

**Σημείωση:** Η έκδοση αυτή μπορεί να δουλέψει και για τα Γυμνάσια, αλλά στα Γυμνάσια οι αναφορές-αρχεία \*186.xls που δημιουργούνται πατώντας το κουμπί **Κατανομή μαθητών σε τμήματα (δημιουργία αρχείων \*186.xls)** υπάρχουν έτοιμες για κατέβασμα από το Myschool, οπότε αν δεν θέλετε να δημιουργηθούν μπορείτε απλά να τις κατεβάσετε από το Myschool.

**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\_ΓΕΛ\_ΕΠΑΛ\_Bathologies\_Myschool\_V5\_2\_modified.xls**.
- 2) Μέσα στον φάκελο που δημιουργήσαμε στο προηγούμενο βήμα, δημιουργούμε 4 υποφακέλους 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)
- 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 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. .
- 5) Από το Myschool, Από **Αναφορές->Αναφορές Μαθητών->Γενικές καταστάσεις->Τμήματα μαθητή** (επιλέγεις τις τάξεις 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.

**Χρήση**

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

Η εφαρμογή έχει 3 κουμπιά-buttons:

- 1) **Κουμπί Α: Κατανομή μαθητών σε τμήματα (δημιουργία αρχείων \*186.xls)** (Με τη λειτουργία αυτή δημιουργούμε αναφορές-αρχεία xls τα οποία στα ΓΕΛ και στα ΕΠΑΛ δεν μπορείς να τις πάρεις από το Myschool ενώ για τα Γυμνάσια και για τα Δημοτικά υπάρχουν διαθέσιμες για κατέβασμα. Στην ουσία δημιουργούμε καταστάσεις μαθητών για κάθε τμήμα του σχολείου, απαραίτητα για την επόμενη 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. Αν όλα πάνε καλά θα δημιουργηθούν στον φάκελο **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_186** 3 αρχεία (ένα ανά τάξη): A\_186.xls, B\_186.xls, Γ\_186.xls
- 2) **Κουμπί Β: 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 **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 Β, 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.

- 3) **Κουμπί Γ: 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 4 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 !!!!)**

Καλή τύχη,

Δημήτρης