



**aSc Horarios - Ayuda Online**

# Tabla de Contenidos

<b>aSc Suplencias</b> .....	1
1 General.....	1
1.1 Para qué sirve el software aSc Suplencias?.....	1
1.2 Suplencias - manual PDF.....	1
2 Primeros pasos.....	1
2.1 Cómo especificar el horario para que el software de suplencias sepa cuál de ellos estamos usando en nuestra escuela?.....	1
2.2 Introducir profesores ausentes.....	2
2.3 Especificar suplencias.....	2
2.4 Imprimir suplencias diarias y de resumen.....	3
3 Introducción de datos.....	3
3.1 Definir motivos de ausencia.....	3
3.2 Definir tipos de suplencias.....	3
3.3 Cómo especificar que la Clase falta todo el día.....	4
3.4 Aulas ausentes.....	4
3.5 Añadir más ausentes a la vez.....	4
3.6 Detalles del profesor.....	4
3.7 Detalles de la asignatura.....	5
3.8 Crear observación para cada suplencia.....	5
3.9 Crear observación para un día.....	5
4 Especificar suplencias.....	6
4.1 Qué queda mostrado en el ángulo superior derecho?.....	6
4.2 Sugerencias acerca del traslado.....	6
4.3 Trasladar/cambiar la lección a mano.....	7
5 Listados.....	7
5.1 Es posible adaptar el texto: Por desgracia los siguientes profesores.....	7
5.2 Algunos profesores se fueron de la escuela? Cómo puedo quitarlos de las suplencias?.....	7
5.3 Imprimir aulas.....	7

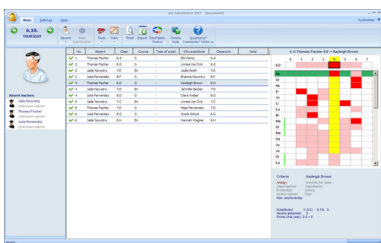
- 5.4 Qué es el "Listado alternativo".....
- 6 Interfaz de usuario.....
  - 6.1 Cómo cambiar el tamaño de la ventana de suplencias?.....
- 7 Configuración.....
  - 7.1 Configuración básica.....
  - 7.2 Definir criterios de suplencia.....
- 8 Especificar el horario.....
  - 8.1 Cómo empezar un nuevo año escolar? Cómo especificar el comienzo del año escolar?.....
  - 8.2 Nuestro horario ha cambiado durante el año escolar. Cómo decirlo al software de suplencias?.....
- 9 Otras tareas.....
  - 9.1 Es posible usar Suplencias por la red?.....
- 10 Novedades.....
  - 10.1 Novedades de la versión 2007.....

## aSc Suplencias

### 1 General

#### 1.1 Para qué sirve el software aSc Suplencias?

El módulo **aSc Suplencias** es un acompañamiento ideal para aSc Horarios :



Una vez creado su horario, puede utilizar su versión final para **manejar sus suplencias diarias**.

[Haga clic aquí para ver todos los temas de ayuda](#)

La versión PDF de este manual está aquí:

[1.2 Suplencias - manual PDF](#)

Aquí le ofrecemos la descripción simplificada de en qué el software puede ayudarle y cómo funciona:

1. Primero, especifique cuál de las versiones del horario es la final (la que está usando su escuela).

2. Cada día introduzca profesores que

faltan.

3. El software le mostrará en qué lecciones faltan profesores y por ello necesitan ser suplidas.

4. Para cada una de estas lecciones puede especificar al profesor que va a suplir al profesor ausente. El software le mostrará candidatos apropiados. Su selección se basa en muchos criterios que usted puede emplear para que se ajuste a sus necesidades.

5. Una vez asignadas las suplencias, puede imprimir informes diarios como también sumarios mensuales de ausencias y sustituciones.

#### 1.2 Suplencias - manual PDF

Puede descargar esta **ayuda online de suplencias en formato PDF**:

Se pueden conseguir varias versiones, el contenido es el mismo. Basta elegir el diseño que más le convenga:

##### [Retrato 1 columna](#)

Bueno para la lectura online o para los que prefieren caracteres de gran tamaño.

##### [Retrato 2 columnas](#)

Ahorra espacio.

También es bueno si su impresora puede imprimir folletos o más páginas en A4. También puede usar el software ImpresiónFina para imprimir folletos.

##### [Paisaje 4 columnas](#)

Bueno si quiere imprimir menos páginas y

no quiere preocuparse por los folletos.

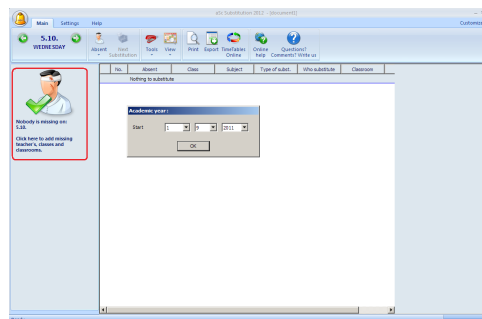
Puede descargar también la ayuda aSc Horarios en PDF:

### 2 Primeros pasos

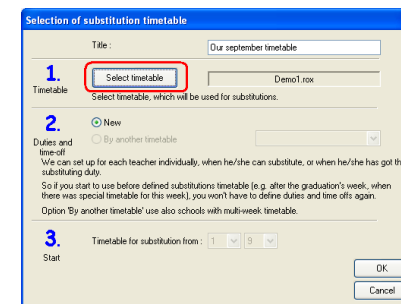
#### 2.1 Cómo especificar el horario para que el software de suplencias sepa cuál de ellos estamos usando en nuestra escuela?

The substitution software needs to know which timetable is the one you are using. Based on that timetable it can tell you what lessons the absent teacher was supposed to teach and which teachers are free to do the substitution at that time.

So when you click the button to add Absent teacher and the timetable was not yet specified, the software will ask you to specify the timetable. First you need to specify when your school year starts:



Then the following dialog displays:



Type a name for your timetable. This name is only information for you.

Click button **Select TimeTable** and locate your timetable file you have created in aSc TimeTables.

Click OK. Now the substitution software knows the timetable you are using at your school.

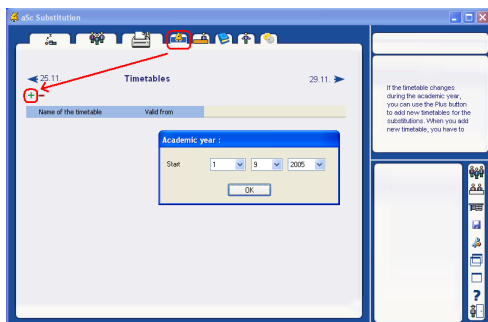
See also:

[8.2 Nuestro horario ha cambiado durante el año escolar. Cómo decirlo al software de suplencias?](#)

In version 2010 and before:

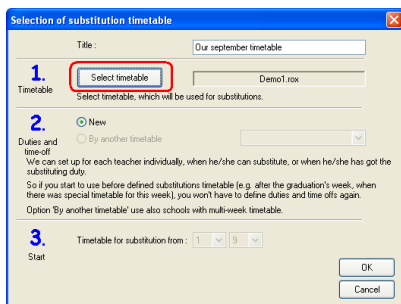
Después de crear el horario en aSc Horarios debe instruir el software Suplencias para que sepa qué horario está utilizando.

Haga clic en el **icono timbre** y después el signo de **más**:



Nota: si está añadiendo el primer horario, también necesitará especificar el comienzo del año escolar.

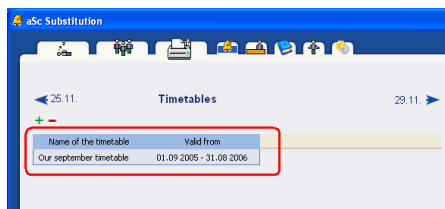
Luego el siguiente diálogo aparecerá:



Escriba el nombre para su horario. Este nombre es una información sólo para usted.

Haga clic en el botón **Elegir el Horario** y localice el archivo del horario que ha creado en aSc Horarios.

Haga clic en OK y verá su horario en la lista de horarios:



Nota: El software también muestra cuándo el horario es válido. En cuanto al primer horario siempre se trata de la época desde el comienzo del año escolar hasta el último día de su año escolar.

Véase también:

[2.2 Introducir profesores ausentes](#)

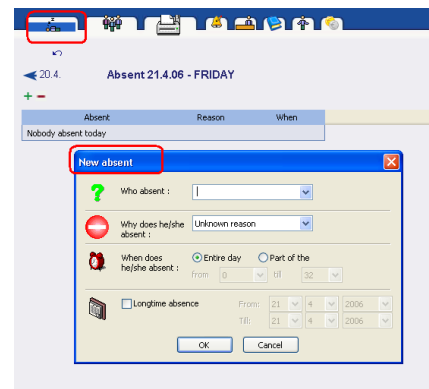
o

[8.2 Nuestro horario ha cambiado durante el año escolar. Cómo decirlo al software de suplencias?](#)

## 2.2 Introducir profesores ausentes

Puede especificar los profesores ausentes, clases o aulas al seleccionar la primera lengüeta en la parte superior derecha.

Esto le mostrará quién faltará ese día. Puede hacer clic en el icono más para añadir al nuevo ausente:



En el diálogo puede especificar:

**Quién no está presente.** Basta escribir el nombre o elegir la unidad del desplegable.

**Por qué no está presente.**

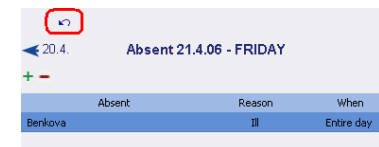
**Cuándo no está presente.** Puede ser todo el día o una parte del día. Si el profesor no está en lecciones 1-3 y 6-9 debe introducir dos tiempos de ausencia para él/ella.

**Ausencia de larga duración.** Puede especificar la ausencia de larga duración en la última parte del diálogo.

Si quiere remover a alguien de la lista de ausencias, hágalo al pulsar el signo de menos.

Puede retroceder al día de ayer o avanzar al día de mañana mediante flechas azules al lado de la fecha. También puede pulsar el botón derecho del ratón sobre la fecha y seleccionar el día al que quiere saltar.

Con este icono:



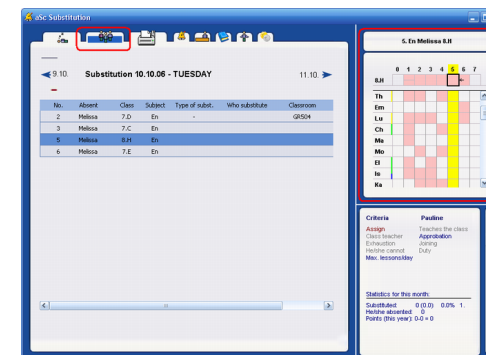
puede transmitir las ausencias de ayer en la lista de hoy.

Véase también:

[2.3 Especificar suplencias](#)

## 2.3 Especificar suplencias

Haga clic en el segundo icono en la parte superior y puede definir sus suplencias para cada día:

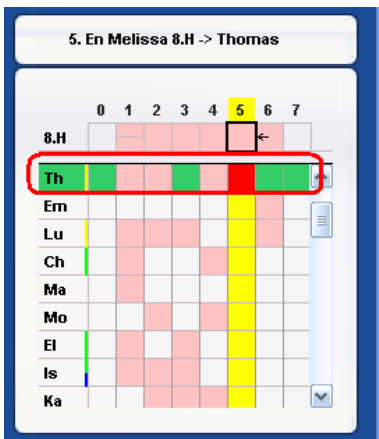


La parte izquierda muestra lecciones que deben suplirse.

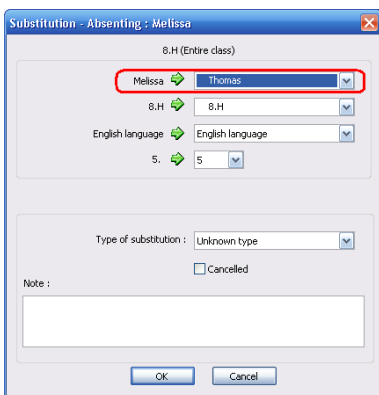
1. Haga clic en cualquiera de las lecciones y la parte derecha le mostrará candidatos a la suplencia de esta lección. Profesores están ordenados de tal modo que el encabeza la lista es el mejor candidato para la suplencia.

2. Haga doble clic en la parte derecha de la

pantalla con el fin de seleccionar al profesor para la suplencia:



3. Un diálogo aparecerá y allí podrá confirmar la suplencia:



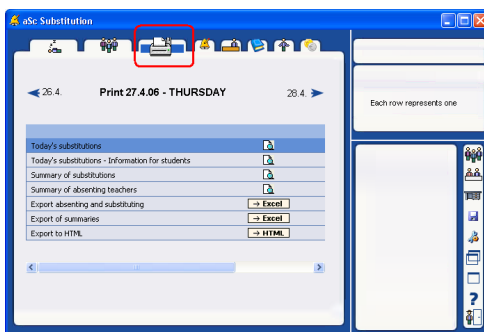
Eso es todo, puede pasar a otra lección que debe solucionarse.

Véase también:

[2.4 Imprimir suplencias diarias y de resumen](#)

## 2.4 Imprimir suplencias diarias y de resumen

Si hace clic en el icono de la impresora en la parte superior de la pantalla, verá la lista de listados posibles.

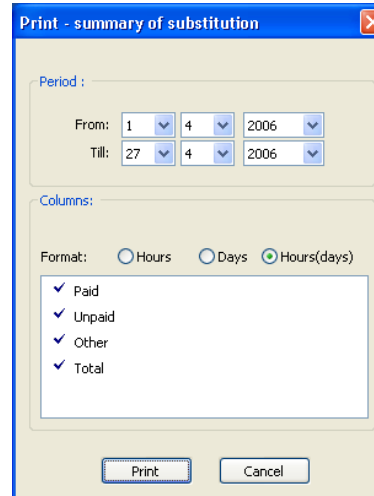


Puede imprimir:

**Suplencias de hoy** Esta información es para profesores. Pueden ver qué deben suplir y también puede guardar este documento para poder hacer luego la copia de seguridad de sus suplencias.

**Suplencias de hoy para estudiantes** este documento es para estudiantes. A decir verdad a veces es el documento más popular en la escuela. Un grupo de estudiantes cada mañana controla cuál de los profesores falta hoy.

**Resumen de suplencias:**



**Resumen de profesores ausentes** lo mismo que el anterior; crea un sumario de cuántas veces el profesor ha estado ausente y por qué Tiene una opción especial aquí, puede contar lecciones extra en las que el profesor faltó. Si no utiliza lecciones extra, puede ignorar este cuadro.

**Exportar ausentes y suplencias** exporta las ausencias y suplencias diarias a MS Excel.

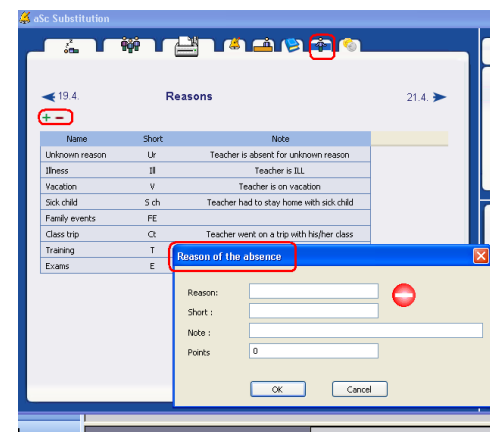
**Exportar resúmenes** Exportar resúmenes a MS Excel.

**Exportar a HTML**

## 3 Introducción de datos

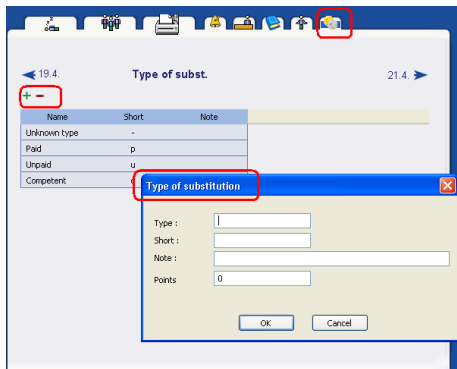
### 3.1 Definir motivos de ausencia

Cada vez que un profesor esté ausente, puede especificar por qué él/ella está ausente. Esto se llama el motivo de la ausencia. El programa puede crear un resumen mensual de quién estuvo ausente, cuántas veces y cuáles fueron sus motivos.



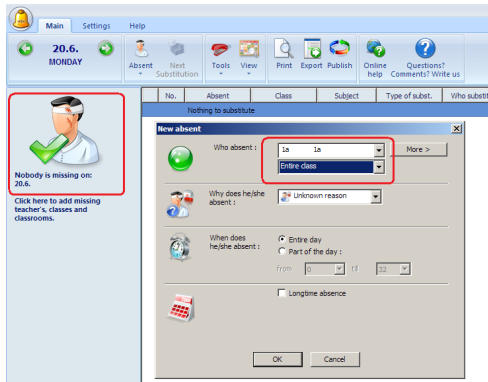
### 3.2 Definir tipos de suplencias

Parecido a los motivos de ausencia puede especificar los tipos de suplencias. Siempre cuando el profesor hace una suplencia, puede clasificar esta suplencia. Para definir tipos de suplencia puede introducir nombre, abreviación y sus comentarios.



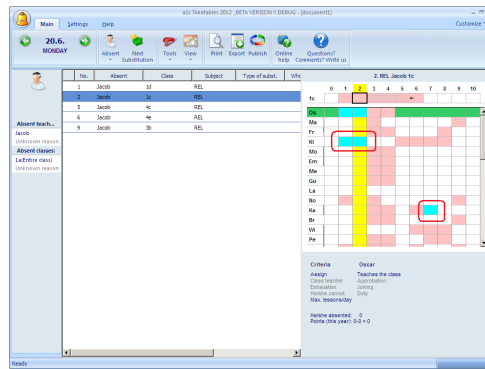
### 3.3 Cómo especificar que la Clase falta todo el día

Puede especificar que la Clase falta de la misma manera como se especifican los profesores ausentes:



Después, cuando distribuye la suplencia, el software le dirá para cada lección que los profesores que tendrían que enseñar en esta Clase ausente están libres y también que tenían que impartir la lección.

Estas lecciones son mostradas en color azul:



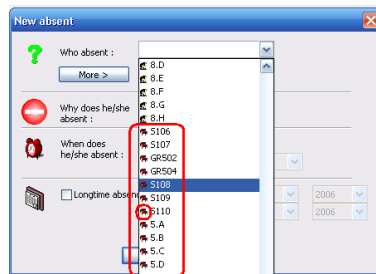
Véase también:

### [3.4 Aulas ausentes](#)

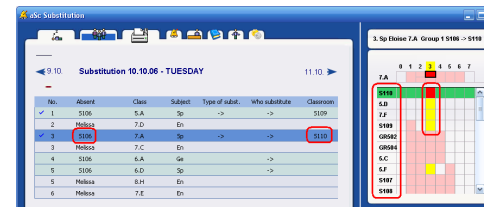
### 3.4 Aulas ausentes

#### Aulas ausentes

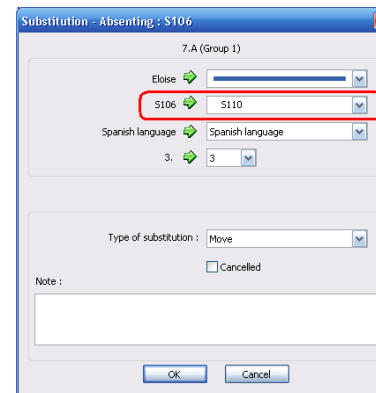
Otra vez, de la misma manera añadimos el aula ausente:



Dado se requiere que se haga algo cuando nos falta el aula (estudiantes no pueden estar en ella), el software añadirá nuevas líneas en las suplencias y usted debe seleccionar diferentes aulas para ellas:



En el panel derecho puede ver las aulas disponibles que se pueden elegir para esta lección. Una vez seleccionadas las aulas, aparece un diálogo donde puede ver que acaba de cambiar el lugar de s106 a s110:



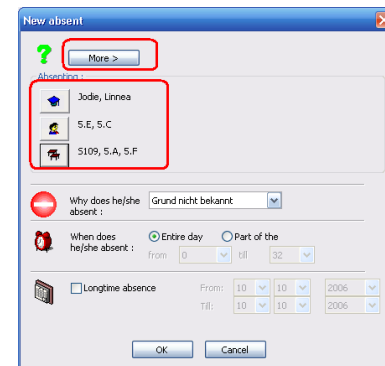
#### Notas

- las líneas de "aulas" son de color diferente
- aún puede cancelar esta lección, mover o cambiar la asignatura
- en la parte superior hay aulas en las que se puede impartir esta lección. Así que puede pasar que algunas aulas ocupadas estén encima de las aulas libres, porque no se ha permitido que la lección se imparta en esta aula en el software de horario durante la creación del horario.

### 3.5 Añadir más ausentes a la vez

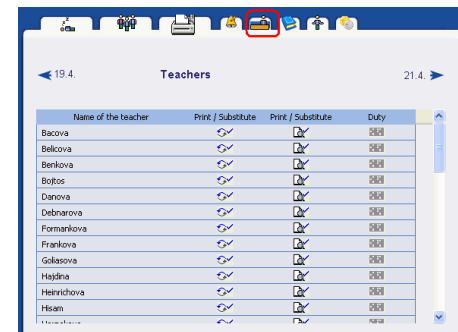
Puede añadir más profesores/aulas y clases ausentes a la vez.

Basta apretar el botón Más en el diálogo de "Ausente":



### 3.6 Detalles del profesor

Para cada profesor puede definir algunas informaciones específicas acerca de la suplencia:

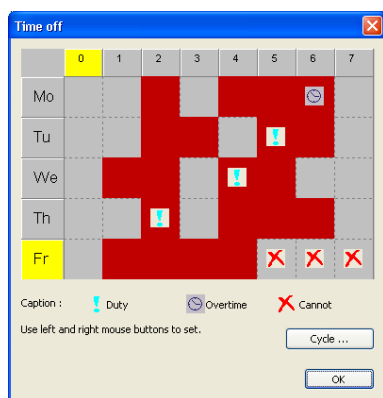


Al hacer clic en el primer icono puede decir si el profesor puede suplir. Si se trata de un profesor externo, éste no podrá suplir.

Al hacer clic en el segundo icono puede especificar si el profesor debe imprimirse o no.

[5.2 Algunos profesores se fueron de la escuela? Cómo puedo quitarlos de las suplencias?](#)

El último icono muestra este diálogo:



**Cruz roja "x"** Profesor no puede suplir en estos tiempos especificados.

**Servicio.** Puede especificar ciertos periodos cuando el profesor está en servicio. Eso significa que si otro profesor está ausente en este tiempo, este profesor es el primero que va a suplir. Él/ella debe estar preparado para suplencias de emergencia.

**Lecciones extra.** En algunos países profesores pueden especificar cuáles de las lecciones son extra. El programa después crea estadísticas cuántas lecciones extra el profesor ha impartido.

### 3.7 Detalles de la asignatura

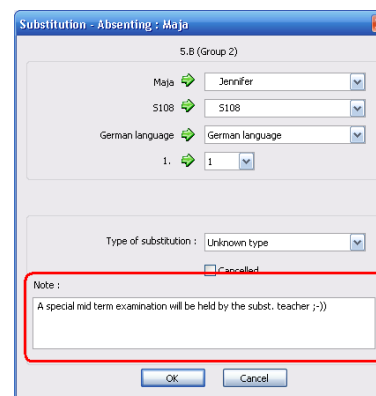
Para cada asignatura puede especificar si esta asignatura puede unirse o no. Por ejemplo su clase 5.A está dividida en inglés y alemán y el profesor del alemán está enfermo, entonces el profesor del inglés puede unir toda la clase y enseñar el inglés. No obstante para la educación física no puede unir chicos y chicas porque cada grupo hace actividades diferentes. Así que definirá que la educación física no puede unirse:



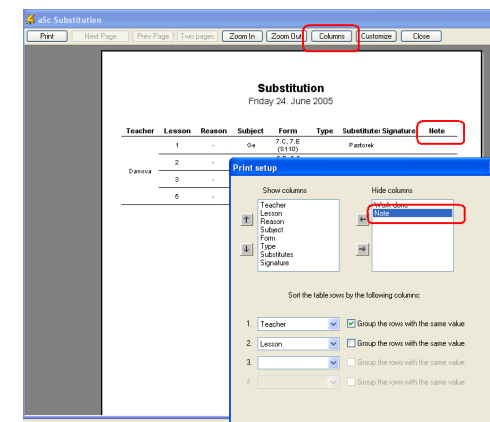
### 3.8 Crear observación para cada suplencia.

Puede crear una observación para cada suplencia. Se puede usar para dar a conocer a los estudiantes y profesores otras informaciones. Por ejemplo que la asignatura se va a cambiar o deberán esperar 10 minutos para el profesor, etc.

Primero debe escribir la observación:



Después debe especificar dónde se imprimirá la nota (automáticamente la observación para la suplencia no se imprime):



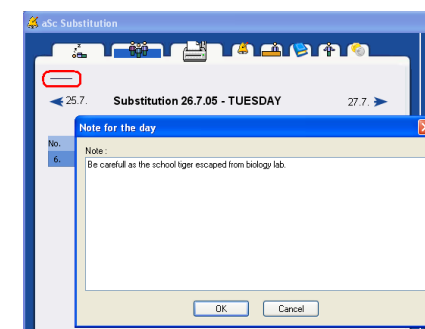
Véase también:

[3.9 Crear observación para un día](#)

### 3.9 Crear observación para un día

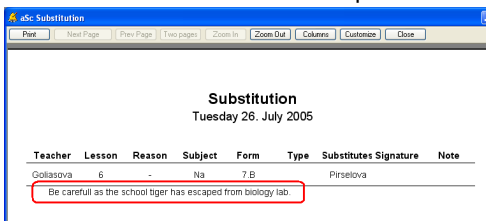
Puede crear una observación para cada día donde puede especificar otras instrucciones para estudiantes y profesores o donde puede escribir algunos intercambios muy complicados.

Primero debe escribir el texto de la observación:





Después puede modificar cómo mostrarlo al hacer clic con el botón derecho del ratón sobre la observación en la vista preliminar:



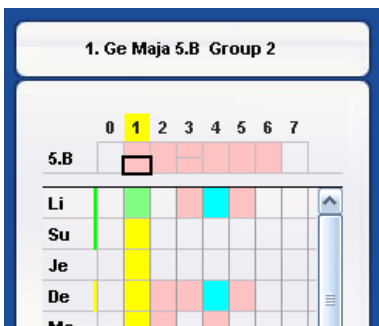
Véase también:

[3.8 Crear observación para cada suplencia.](#)

## 4 Especificar suplencias

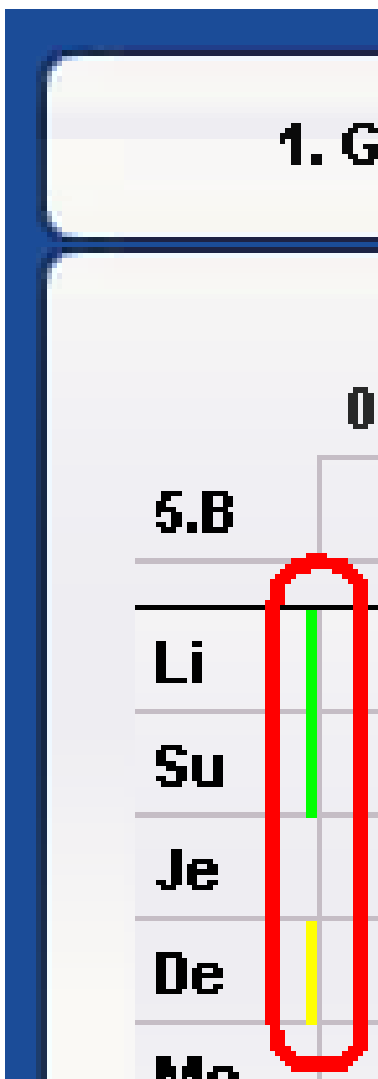
### 4.1 Qué queda mostrado en el ángulo superior derecho?

1. El color del horario del profesor:



**Rosa** - profesor tiene la lección allí.  
**Blanco** - es la lección que debe suplirse.  
**Azul** - significa que la clase falta y el profesor está libre, aunque tuvo que enseñar algo.  
**Verde** - esta lección puede unirse con la segunda mitad de la clase.

2. La barra de colores al lado de las abreviaturas de profesores:



**Verde** - el profesor enseña en esta clase

**Amarillo** - el profesor tiene la aprobación correcta

**Azul** - el profesor es el tutor de esta clase. Puede suplir esta lección y hacer un trabajo muy útil, como por ejemplo investigar quién ha roto la ventana o quién ha robado las flores, etc. :)

3. Horario de la clase.

La parte de arriba muestra el horario de clases



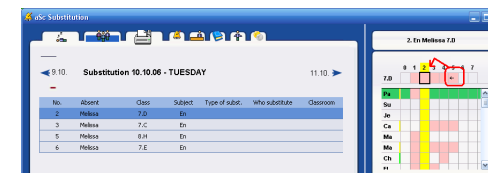
Puede hacer clic en las lecciones para cambiarlas:

[4.2 Sugerencias acerca del traslado](#)

### 4.2 Sugerencias acerca del traslado

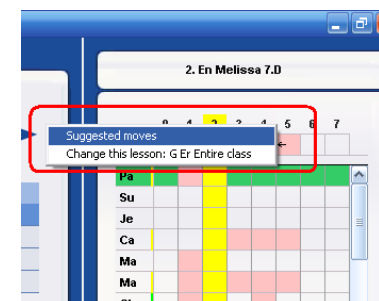
El software le puede sugerir ciertos movimientos posibles y así puede ayudarlo.

El dibujo siguiente muestra que el software se ha fijado que usted no necesita suplir la segunda lección en 7D. En vez de ello puede mover la quinta lección a la segunda porque el profesor de la quinta lección tiene tiempo libre:

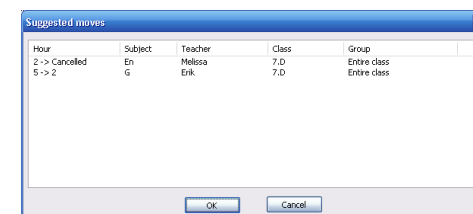


Puede ignorar esta sugerencia y asignar cualquier otro profesor a suplir la segunda lección.

Si decide aceptar esta sugerencia, basta hacer clic sobre la flecha pequeña en la quinta lección y seleccionar "Traslados sugeridos":

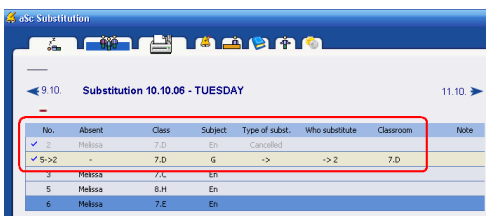


El siguiente diálogo aparecerá. Como puede ver, el software sugiere cancelar la segunda lección y trasladar la quinta a la segunda.



Pulse ok para aceptar esta sugerencia.

Después verá el resultado en la pantalla principal:



Notas:

- las líneas "trasladadas" son de color diferente
- puede anular los traslados al seleccionar la línea y pulsar el "signo de menos" encima de las líneas

Véase también:

[4.3 Trasladar/cambiar la lección a mano](#)

### 4.3 Trasladar/cambiar la lección a mano

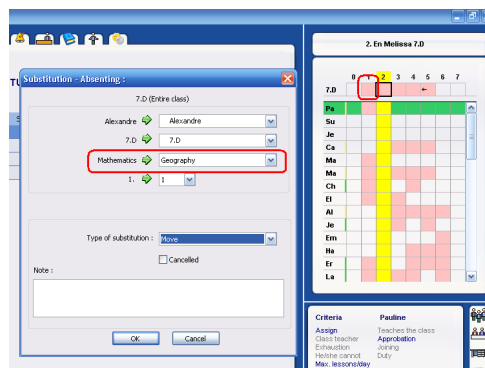
Muy parecido a Traslados sugeridos es el cambio manual de la lección.

Haga clic en el horario de la clase en el ángulo superior derecho y selecciones

Cambiar la lección:



Un diálogo aparecerá allí donde puede cambiar la asignatura, trasladar la lección, etc.:



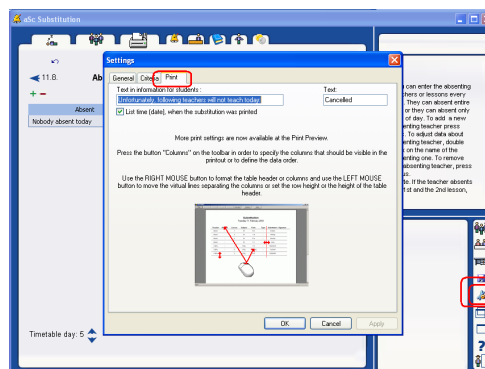
Véase también:

[4.2 Sugerencias acerca del traslado](#)

### 5 Listados

#### 5.1 Es posible adaptar el texto: Por desgracia los siguientes profesores...

Puede escribir su propio texto en el diálogo de configuración:

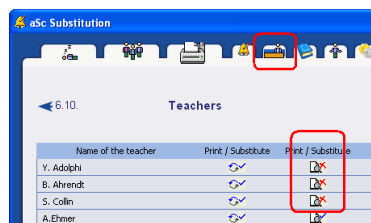


#### 5.2 Algunos profesores se fueron de la escuela? Cómo puedo quitarlos de las suplencias?

El profesor se quedará en la base de datos hasta el fin del año escolar.

Esto le permite imprimir, por ejemplo, las estadísticas de todo el año o imprimir las estadísticas de septiembre, cuando este profesor enseñó en nuestra escuela.

Sin embargo puede decirle al software que no imprima ciertos profesores. Por favor, véase este cuadro:

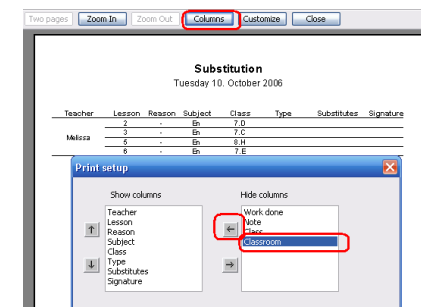


#### 5.3 Imprimir aulas

Las aulas pueden imprimirse de dos maneras.

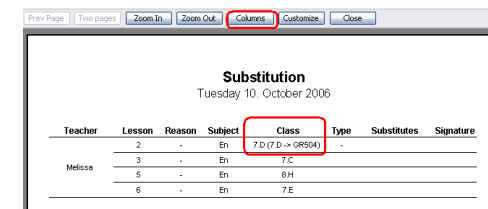
##### Columna de aulas

Este modo es sencillo y claro. Puede añadir una columna más en los informes de suplencias que muestran aulas:



##### Columna de clases

Si decide no usar la columna de aulas, entonces las aulas se imprimen en la columna de clases. No obstante se imprimen solamente si hay cambio de lugares o si la lección no se imparte en su aula fija:

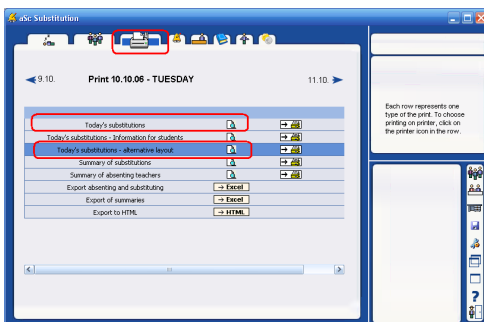


La segunda actitud se puede usar para ahorrar un poco de espacio en escuelas pequeñas, donde los profesores conocen las aulas fijas.

## 5.4 Qué es el "Listado alternativo"

aSc Suplencias le permite completamente adaptar los listados según sus requisitos.

También le permite mantener dos listados diferentes para los listados diarios según las necesidades de los profesores o las escuelas:

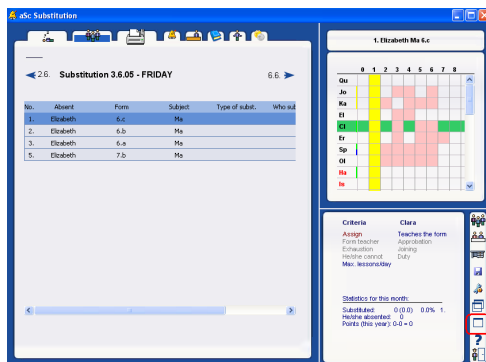


A parte de ello aún hay un listado para los estudiantes.

## 6 Interfaz de usuario

### 6.1 Cómo cambiar el tamaño de la ventana de suplencias?

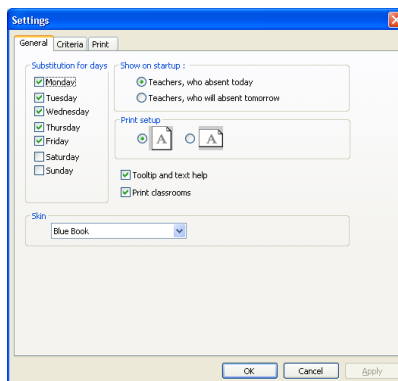
Por favor, pulse ALT-ENTER o haga clic sobre el icono en la parte inferior derecha de la pantalla de suplencias:



## 7 Configuración

### 7.1 Configuración básica

El diálogo de configuración se abre mediante el icono en el ángulo inferior derecho:



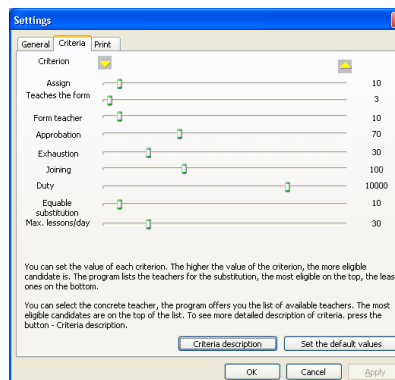
Aquí puede especificar para qué días quiere hacer la suplencia. Y también puede especificar si quiere ver las suplencias de hoy o de mañana al inicio.

La segunda lengüeta le permite definir la importancia de cada criterio:

### 7.2 Definir criterios de suplencia

### 7.2 Definir criterios de suplencia

El diálogo de configuración se abre mediante el icono en el ángulo inferior derecho. Seleccione la segunda lengüeta de este diálogo:



He aquí la descripción de cada criterio:

**Asignar** - este criterio se usa para asegurar que los profesores no suplen lecciones lejanas de sus horarios reales. Si por ejemplo el profesor imparte la primera lección y debería suplir la quinta lección. En este caso (5 menos 1) multiplicado por un número específico de puntos se descuenta de su puntuación porque tiene un hueco grande creado por la suplencia. Por otra parte si la lección suplida está en el hueco, el profesor recibe una suma especificada de puntos.

**Enseña la clase** si el profesor enseña en esa clase, recibe un número especificado de puntos. A veces es útil dejar que este profesor supla, porque no es desconocido a

los estudiantes, los conoce e incluso puede hacer un trabajo que no ha podido hacer antes por falta de tiempo.

**Tutor** parecido al criterio anterior, aquí el tutor recibe un número especificado de puntos para poder hacer el trabajo administrativo con su clase.

**Aprobación** el profesor recibe un número especificado de puntos si tiene la aprobación correcta.

**Agotamiento** si el profesor va a suplir esta lección, puede tener más lecciones en una fila de lo que está especificado en el programa de horarios. Si pasa esto, el número especificado de puntos se descuenta de su puntuación total.

**Unión** si el profesor enseña la lección complementaria y la asignatura puede unirse, el profesor recibe los puntos especificados.

**Servicio** si el profesor está de servicio en el tiempo de la lección, recibirá estos puntos.

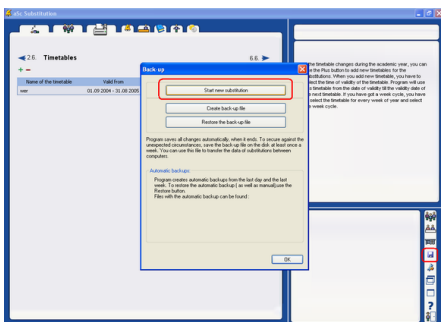
**Suplencia proporcionada** - el profesor recibe el número de puntos que equivale al número de lecciones suplidas en el mes pasado multiplicado por la importancia del criterio.

**Max. de lecciones/día** - el profesor puede tener especificado el número máximo de lecciones al día. El profesor recibe la diferencia entre este número máximo y las lecciones que ha tenido aquel día multiplicadas por los puntos especificados. Este número puede ser también negativo si el profesor tiene más lecciones del número máximo de aquel día.

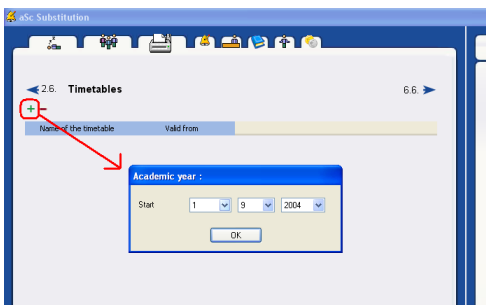
## 8 Especificar el horario

### 8.1 Cómo empezar un nuevo año escolar? Cómo especificar el comienzo del año escolar?

Haga clic en el icono de disquete y haga clic en empezar un nuevo año escolar:



Ahora tiene que especificar cuál de los horarios es válido para este nuevo año. Haga clic en el icono del signo de más verde en el ángulo superior izquierdo. Al añadir el primer horario, el programa le preguntará cuándo empieza el año escolar en su escuela:



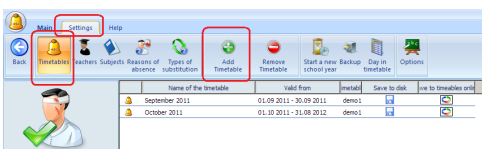
Notas:

aSc Suplencias se basa en el periodo de un año, así que siempre inicializará después de cada año escolar.

Si quiere mantener los datos del año pasado, puede hacer la copia de seguridad usando los botones del mismo diálogo.

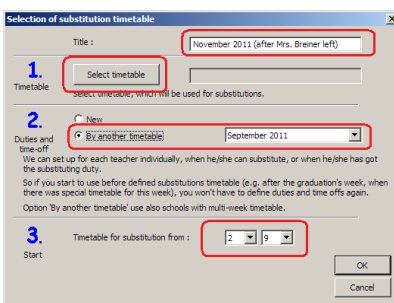
### 8.2 Nuestro horario ha cambiado durante el año escolar. Cómo decirlo al software de suplencias?

Basta añadir un horario nuevo a la suplencia:



El proceso es el mismo que el de añadir el primer horario.

Esta vez hay sólo 2 opciones más:

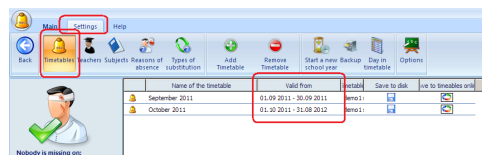


1. Puede especificar el tiempo desde cuándo este horario nuevo es válido y se utilizará en su escuela. Basta especificar sólo la fecha de inicio. Si quiere que este

horario nueva mantenga su validez sólo una semana, entonces añada simplemente este nuevo y después vuelva a añadir el anterior, cada uno con su fecha de inicio.

2. **Copie los servicios y tiempos libres:** para cada profesor puede especificar servicios y tiempos libres en el Software de suplencias. Al añadir un horario nuevo puede decir que desea que los servicios y tiempos libres sean los mismos que los anteriores o que quiere definirlos de nuevo. Si el horario es completamente diferente, no tiene sentido mantener los datos anteriores, si ha cambiado sólo ligeramente, puede hacer el uso de los servicios anteriores así que no tendrá que introducirlos de nuevo.

Haga clic en OK y verá su horario nuevo en la suplencia:



Puede añadir ausencias y hacer las suplencias para cualquier fecha. Sin embargo el software entonces sabrá para cualquier fecha cuál de los horarios deberá usarse para calcular suplencias.

Notas:

- si especifica que el horario nuevo será válido desde 11 de noviembre, entonces todas las suplencias después del 11 de noviembre serán borradas. Los datos de antes del 11 de noviembre quedarán

intactos.

- Después de añadir el horario el software controlará y podrá mostrarle algunos mensajes. Por ejemplo le dirá que el horario nuevo tiene más profesor o que algunos profesores faltan.

Véase también:

[2.1 Cómo especificar el horario para que el software de suplencias sepa cuál de ellos estamos usando en nuestra escuela?](#)  
[5.2 Algunos profesores se fueron de la escuela? Cómo puedo quitarlos de las suplencias?](#)

## 9 Otras tareas

### 9.1 Es posible usar Suplencias por la red?

Sí, lo es.

Puede compartir el archivo c:\horarios y activar las suplencias de la unidad de red. En el otro ordenador puede crear atajo, como p.ej. "G:\horarios\roz.exe -Z1" donde G es the network drive.

Esto permite que la suplencia se pueda usar desde cualquier número de ordenadores usando la misma base de datos por un usuario a uno.

## 10 Novedades

### 10.1 Novedades de la versión 2007

Nota: estos nuevos rasgos fueron introducidos en la versión 2007.11 a 11 de octubre 2006. Esta lista es sobre el software de suplencias. Véase también rasgos en aSc Horarios:

#### Ausencias:

Ahora puede especificar que faltan las aulas. El software después le inducirá a hacer la suplencia para esta aula.

#### [3.4 Aulas ausentes](#)

Es posible añadir más profesores/clases/aulas ausentes a la vez.

#### [3.5 Añadir más ausentes a la vez](#)

#### Suplencia

El software ahora sugiere que las lecciones puedan se trasladan más temprano si los estudiantes y profesores son capaces de hacerlo.

#### [4.2 Sugerencias acerca del traslado](#)

Ahora puede modificar cualquier lección. Puede cambiar la asignatura, trasladarla a otra lección, cambiar el aula o al profesor. También puede trasladar las lecciones a mano.

#### [4.3 Trasladar/cambiar la lección a mano](#)

El panel derecho ahora muestra automáticamente el horario de clases.

#### [4.1 Qué queda mostrado en el ángulo superior derecho?](#)

#### Impresión

Nueva columna que imprime aulas

#### [5.3 Imprimir aulas](#)

Nuevo informe que le permite imprimir listado alternativo de la suplencia de hoy

#### [5.4 Qué es el "Listado alternativo"](#)

#### Otras pequeñas mejoras

El doble clic arregla las líneas

Hemos añadido bocadillos a cada lección en el panel derecho

Véase también nuevos rasgos en aSc Horarios: