

Turinys

aSc Pavadavimai	1
1 Bendra informacija	1
1.1 Pavadavimų programa - kokia jos paskirtis?	1
1.2 Pavadavimų programos Vartotojo vadovas pdf formatu	1
2 Pirmi žingsniai	1
2.1 Pavadavimai - trumpa apžvalga	1
2.2 Kaip pasirinkti tvarkaraštį, kurį mokykla šiuo metu naudoja	2
2.3 Negalinčių vesti pamokų mokytojų įrašymas	2
2.4 Pavadavimų nustatymai	3
2.5 Kasdieninių pavadavimų ir pavadavimų suvestinės spausdinimas	4
3 Duomenų įvedimas	5
3.1 Nedalyvavimo priežasčių įrašymas	5
3.2 Pavadavimų tipai	5
3.3 Kaip nurodyti, kad klasė nebus pamokose visą dieną	5
3.4 Kaip įvesti užimtus kabinetus	6
3.5 Kelių nedalyvaujančių įvedimas vienu kartu	6
3.6 Informacija apie mokytojus	6
3.7 Disciplinos informacija	7
3.8 Kaip sukurti pastabą kiekvienam pakeitimui	7
3.9 Papildomos informacijos tos dienos pakeitimams sukūrimas	8
3.10 Pamokos su dviem mokytojais arba dviem kabinetais	8
4 Pakeitimų nurodymas	8
4.1 Kokia informacija yra viršutiniame dešiniame lango kampe?	8
4.2 Pamokų pavadavimų patarimai	9
4.3 Pamokos perkėlimas/pakeitimas rankiniu būdu	9
4.4 Kelių mokytojų sukeitimas vietomis (A <- B <- C)	10
4.5 Kaip pakeisti discipliną, kabinetą jeigu mokytojo keisti nereikia?	10

	8.1 Kaip pradėti naujus mokslo metus? Kaip nurodyti, kada prasideda mokslo metai?
	8.2 Ką daryti, jei mokslo metų laiku pasikeitė mokyklos tvarkaraštis? Kaip tai nurodyti Pavadavimų programai?
	8.3 Šiandien yra pirmadienis, tačiau mūsų mokykla nutarė naudoti trečiadienio tvarkaraštį
	8.4 Atostogos
	8.5 Kaip pakeisti tvarkaraštį tik nurodytam laikui
9 k	Kita
	9.1 Ar Pavadavimų programa veikia tinkle?
	9.2 Pranešimai el. paštu ir trumposiomis žinutėmis
	9.3 Email/SMS siuntimo informacija
	9.4 Priežiūrų pakeitimai
10	Kas naujo
	10.1 Kas naujo aSc Pavadavimų 2007 programoje
	10.2 Kas naujo programoje aSc Pavadavimų 2008 programoje
	10.3 Kas naujo aSc Pavadavimų 2012 programoje

aSc Pavadavimai

1 Bendra informacija

1.1 Pavadavimų programa - kokia jos paskirtis?

Jei norėtumėte įsigyti Tvarkaraščių sudarymo programą 'aSc Tvarkaraščiai' bei Pavadavimų programą 'aSc Pavadavimai', kreipkitės į <u>"UAB Tarptautinis verslo</u> <u>tinklas", http://www.ibn.lt</u>, (el. paštas office@ibn.lt).

Programa **aSc Pavadavimai** - sudėtinė programos aSc Tvarkaraščiai dalis.



Sukūrus tvarkaraštį su programa aSc Tvarkaraščiai, jį galite naudoti su programa aSc Pavadavimai, norėdami jame daryti **mokytojų pakeitimus**.

Trumpas Pavadavimų programos aprašymas ir darbo su ja seka:

1. Pirmiausia reikia nurodyti, koks yra Jūsų mokyklos tvarkaraštis (turi būti sudarytas su programa aSc Tvarkaraščiai).

 Šioje programoje kiekvieną dieną galima įrašyti duomenis, kurie mokytojai tą dieną negalės vesti pamokų (jei tik tokių mokytojų bus).

3. Programa parodys, kokioms pamokoms nėra mokytojų ir jiems reikia rasti pavaduojančius mokytojus.

4. Kiekvienai tokiai pamokai galima nurodyti mokytoją, kuris galėtų pavaduoti nesantį mokytoją. Programa parodys tinkamiausius kandidatus ir padės juos parinkti pagal keliolika sąlygų.

5. Paskyrus pavaduojančius mokytojus, Jūs galėsite atspausdinti tos dienos pakeitimų ataskaitą, taip pat ir viso mėnesio nebuvimų ir pavadavimų ataskaitą.

Paspauskite čia, norėdami atverti visų programos vadovo temų turinį

Šis vadovas pdf formate yra čia: <u>1.2 Pavadavimų programos Vartotojo</u> vadovas pdf formatu

1.2 Pavadavimų programos Vartotojo vadovas pdf formatu

Jūs galite atsisiųsti šį **Pavadavimų** programos Vartotojo vadovą pdf formatu (jam perskaityti kompiuteryje turi būti įdiegta programa Acrobat Reader) į savo kompiuterį.

Jo yra kelios versijos, kurios skiriasi tik maketavimu, tačiau turinys yra tas pats. Pasirinkite tą, kuris labiau Jums tinka:

Lapai vertikalūs, tekstas išdėstytas vienu stulpeliu.

Gerai tinka skaityti kompiuterio ekrane, taip pat tiems, kuriems patogiau skaityti tekstą su didesnėmis raidėmis.

Lapai vertikalūs, tekstas išdėstytas dviem stulpeliais

Byla kiek mažesnio dydžio. Taip pat gerai tinka, jei spausdintuvas gali spaudinti kelis teksto lapus ant vieno A4 formato lapo. Galima naudoti ir FinePrint programinę įrangą, kad atsispausdinti šį vadovą kaip brošiūrą.

Lapai gulsti, tekstas išdėstytas keturiais stulpeliais

Tinka, jei spausdinant šį Vadovą norite sutaupyti popieriaus.

Atsisiųsti programos aSc Tvarkaraščiai Vadovą pdf formatu galite iš čia:

2 Pirmi žingsniai

2.1 Pavadavimai - trumpa apžvalga

Naudojimasis pavadavimų programa yra paprastas - iš esmės jį galima suvesti į 3 žingsnis:



Žingsnis 1.

Spauskite čia, jei norite pridėti negalinčius vesti pamokų mokytojus, klases (grupes) ar užimtus kabinetus.

Žingsnis 2.

Remiantis jūsų tvarkaraščiu, programa parodys, kurios pamokos turi būti pavaduojamos. Spustelėkite sąraše norimą pamoką, kuriai reikia pavadavimo.

Žingsnis 3.

Programa parodo, kurie mokytojai gali pavaduoti pasirinktą pamoką. Pasirinkite vieną, dukart paspaudę ant jo / jos eilutės. Programa rodo tinkamiausius mokytojus sąrašo viršuje, bet jūs galite pasirinkti ir kitus. Jei trūksta kabineto, šis sąrašas rodys kabinetus.

Viskas.

Dabar galite spausdinti kasdienius pavadavimus, mėnesio statistiką arba pavadavimus paskelbti internete.

Žinoma, programa leidžia padaryti daug daugiau, pvz. sekti nedalyvavimų priežastis ar pavadavimų tipus, kabinetų priežiūras ir

t.t. Tačiau aukščiau pateikti žingsniai parodo, kad pagrindinės operacijos yra greitos ir naudingos kasdieniniame tvarkaraščio planavimo darbe.

Taip pat žiūrėkite:

2.3 Negalinčių vesti pamokų mokytojų irašvmas

2.4 Pavadavimų nustatymai

2.5 Kasdieninių pavadavimų ir pavadavimų suvestinės spausdinimas

2.2 Kaip pasirinkti tvarkaraštį, kurį mokykla šiuo metu naudoja

Pavadavimų programa turi "žinoti", kokį tvarkaraštį mokykla naudoja. Tuomet šį tvarkaraštį gallėsite panaudoti, nurodydami programai, kuris mokytojas negali vesti pamokos ir kuris mokytojas jį galės pavaduoti.

Todėl paspaudus mygtuką "Nedalyvauja", norint nurodyti nesantį mokytoją, jei tvarkaraštis pavadavimų programai dar nebuvo nurodytas, ji to paprašys. Pirmiausia reikės įvesti datą, kada prasideda mokslo metai.



Tuomet atsidarys toks langas:

Pavadinimas:	1	
1. Varkaraštis Parinkti tvarkarašti, ku	ris bus panaudotas pavadavimams.	
2. Pavadavimo tvarkaraštis	2013.09.01	Y
Pradėti Iki:	2014.08.31	

Įveskite savo tvarkaraščio pavadinimą. Šis pavadinimas yra skirtas tik informacijai, kad pavyzdžiui, žinotumėte, kad tai pirmo pusmečio tvarkaraštis. Paspauskite mygtuką **Pasirinkite**

tvarkaraštį ir suraskite tvarkaraščio, sukurto aSc Tvarkaraščiai programa, faila.

Paspauskite OK. Dabar pavadavimų programa žinos, kurį tvarkaraštį naudojate mokykloje.

Taip pat žiūrėkite:

8.2 Ką daryti, jei mokslo metų laiku pasikeitė mokyklos tvarkaraštis? Kaip tai nurodyti Pavadavimų programai?

2010 metų ir ankstesnėse programos versijose.

Sukūrus tvarkaraštį su programa aSc Tvarkaraščiai, Jūs turite nurodyti programai aSc Pavadavimai, kurį tvarkaraštį ji turi naudoti.

Norėdami pasirinkti reikiamą tvarkaraštį,

paspauskite su pele pirma **skambučio ikonėlę**, o po to - **žalią pliusiuką**, esantį viršutiniame kairiajame lango kampe.

		à 😢 🛉 🍥
₹ 7_1 + -	Tvarkaraščiai	10.1. 🗲
Tvarkaraščio pavadinimas	Galioja nuo	
	Mokslo meta	ai:
	Pradéti	1 9 9 2007 -
		ОК

Pastaba: nurodant tvarkaraštį pirmą kartą, reikia įrašyti ir mokyklos mokslo metų pradžios datą.

Atsivers langas, kuriame Jūs galėsite išsirinkti tvarkaraštį:

	Yorkarascio parinkinas	
	Pavadinimas:	Tvarkaraštis 2008/09
1 . varkaraštis	Parinkti tvarkaraštį Parinkti tvarkaraštį, kuris bus p	anaudotas pavadavimams.
2. Budėjimai ir aisvas laikas Kiekvienam priskirti pav	 Naujas Pagal ktą tvarkaraštį mokytojui galma nustatyti, kada adavimo pareisa. 	jis ar ji gali pavaduoti, ar kuomet mokytojui galima
Taigi, jei jūs savaitei, ku	; pradėsite naudotis tvarkaraščiu riai yra specialus tvarkaraštis), ju	prieš tai nesudarę pavadavimų tvarkaraščio (pvz. ms nereikės iš naujo aprašyti pavadavimų ir laisvų laikų.
Funkciją "Pa	agal kitą tvarkarašt(" taip pat nau	dokite mokykloms su daugiasavaičiu tvarkaraščiu.
3.	Pavadavimo tvarkaraštis nuo :	1 - 9 -
Pradéti		ОК
		Atšaukti

Įrašykite tvarkaraščio pavadinimą. Jis gali būti bet koks ir yra skirtas tik informacijai.

Paspauskite mygtuką **Parinkti tvarkaraštį** ir suraskite tvarkaraščio, kuriuo norėsite naudotis, bylą.

Paspauskite OK ir šis tvarkaraštis pateks į pilką lauką šalia mygtuko:

		A 🕲
∢ 7.1. + -	T∨arkaraščiai	10.1. >
Tvarkaraščio pavadinimas Tvarkaraštis 2008/09	Galioja nuo 01.09 2007 - 31.08 2008	

Pastaba: Programa taip pat parodo, kokiu laikotarpiu šis tvarkaraštis galioja. Pirmam parinktam tvarkaraščiui šis laikas bus nuo mokslo metų pradžios iki paskutinės mokslo metų dienos.

Taip pat žiūrėkite:

2.3 Negalinčių vesti pamokų mokytojų įrašymas arba

<u>8.2 Ką daryti, jei mokslo metų laiku</u> pasikeitė mokyklos tvarkaraštis? Kaip tai nurodyti Pavadavimų programai?

2.3 Negalinčių vesti pamokų mokytojų įrašymas

Paspaudę piktogramą "Nedalyvauja", galite įvesti Mokytojus, negalinčius vesti pamokų, užimtus kabinetus ar klases, kurios negali turėti pamokų.

Pagrindinis Nusta	atymai Pagalba
C 1.9. PIRMADIENIS	Redalyvauja ktas pavadavimas pavadavimas
Nedayaujandu nere Nedayaujandu nere Salati da negati nere Managana nere Managana nere Nere Nere	Nukopiyati nedalyaujanti Historia Nukopiyati nedalyaujančus il valar dienos Historia Pafalinti nedalyaujanti Historia

Atsivers langas, jame lange galite nurodyti: kas nedalyvauja, ar visą dieną, priežastį. Kuomet mokytojas, pavyzdžiui, negali vesti 1-3 ir 6-9 pamokų, jį ar ją reikės įvesti du kartus.

Naujas nebu	vimas	×
$\overline{\mathbf{O}}$	Kas nedalyvavo:	Anna An 🔻 Daugisu>
3	Kodėl jis/ji nedalyvavo :	🥐 Priežastis nežnoma 🗸
Ô	Kada jis/ji nedalyvavo :	(e) Visa diena (c) Dienos dalis: Nuo 1 ♥ Iki 4 ♥
	📃 Ilgalaikis nedal	yvavimas
Pastaba :		
		OK Atšaukti

Programa iš karto parodys, kokios pamokos turi būti pavaduojamos.

Taip pat žiūrėkite: <u>3.1 Nedalyvavimo priežasčių įrašymas</u> 2.4 Pavadavimų nustatymai

2010 metų ir senesnėse versijose:

Mokytojus, negalinčius vesti pamokų, galite įvesti, pasirinkę pirmąjį kairijį skirtuką.

Šiame lange yra informacija, kurių mokytojų nebus pasirinktą dieną. Paspaudę žalią pliusiuką, galite įrašyti nedalyvaujantį (negalintį vesti pamokų) mokytoją:



Šiame lange galite nurodyti: Kas nedalyvauja. Tiesiog įrašykite vardą ir pavardę ar pasirinkite ją iš sąrašo. Kodėl nedalyvauja.

Kada mokytojas nedalyvauja. Tai gali būti visa diena arba dienos dalis. Kuomet mokytojas, pavyzdžiui, negali vesti 1-3 ir 6-9 pamokų, jį ar ją reikės įvesti du kartus.

Ilgalaikis nedalyvavimas. Įrašykite intervalą, kada mokytojas negalės vesti pamokų.

Jei norite pašalinti kurį nors mokytoją iš nedalyvaujančiųjų sąrašo, išrinkite jį su pele ir paspauskite minus (-) mygtuką.

Į sekančią dieną ar prieš tai buvusią dieną Jūs galite pereiti paspaudę mažas mėlynas rodyklėles esančias šalia datos. Taip pat galima paspausti dešiniu pelės mygtuku ant datos ir pasirinkti norimą datą.

Su šia ikonėle:



Jūs galite perkelti vakar dieną nedalyvavusių mokytojų sąrašą į šiandienos sąrašą.

Taip pat žiūrėkite:

2.4 Pavadavimų nustatymai

2.4 Pavadavimų nustatymai

Nurodžius negalintį vesti pamokų mokytoją, programa parodys jo pamokų, kurias reikia pavaduoti, sąrašą.

1. Paspauskite pele bet kurią pamoką, ir dešinėje bus parodytas mokytojų, galinčių šią pamoką pavaduoti, sąrašas. Mokytojai yra išdėlioti tokia tvarka, kad sąrašo viršuje yra mokytojas, geriausiai tinkantis pavaduoti šią pamoką.

				aSc Pavadavim	iai 2015 - [document2]						_ ×
Pagrindin	sis Nust	tatymai Paga	Iba							Prita	iliyti -
C 1.9. PIRMADIE	NIS 🥹	Redalyvauja p	Kitas avadavimas	Peržiūrėti	Spausdinti Eksportuoti	Tvarkaraščiai Internete (Online)	Ragalou Pagalou internet	i Tur e pastabų	(?) ite klausi ? Paralyki	nų, te muns	
2	Nr. 1	Nedalyvauja	Klase	i - Disciplir	a Pakeitimo tipas	Kas juos pakeis	Kabi		5. M Ann	6A	
- 🖏 -	1	Anna	68	м				0	1 2 3	6.6	7
	2	Anna	78	м				6A			
	3	Anna	10A	м				No			
Nedabaania .	-	Arna	85	M			_	Ma			
Anna	>	Anna	6A	м	_		_	Ch			
Priežastis nežin								Ка			
								Ry			-
								ls .			-
								Ja			
								na la			
								Ma			
								Kriterik		Marildo	
								Priskirti Klasės r Užintum Nepal Maka, pr	sokytojas as anokų per	Moko kla Patvirtini Prisijung Budėjmi dieną	se nas Jantis Is
	·			11				Taškai	Metai 0	Méruo 0	5
Ready										NUM	
											_

2. Norėdami pasirinkti pavaduojantį mokytoją, dukart spustelėkite bet kurią

lentelės dešinėje eilutę.



3. Atsivers langas, kuriame galite patvirtinti pasirinkimą.



Taip pat žiūrėkite: <u>3.2 Pavadavimų tipai</u> <u>2.5 Kasdieninių pavadavimų ir pavadavimų</u> <u>suvestinės spausdinimas</u>

2010 m. ir senesnėse programos versijose

Paspaudus antrąją skirtuko ikonėlę (antrą viršutiniame kairiajame kampe, galėsite nurodyti kiekvienos dienos pavadavimus:

8.1.	Pakeitim	as 9.1.07 - J	ANTRADIEN	lis		10.1. ►	0 1 2 3 4 5 9 12a 12b
hir.	Nedalyvauja	Klasé	Disciplina	Pakeitimo tipas	Kas juos paka	s Kab	IIP
1	Garniené Z	12a/12b	12abangprA8				MD
1	Puzyriova G	60	Rk				SR
2	Puzyriova G	10b	Rk				
2	Garniené Z	5c	AP				
3	Puzyriova G	98	Rk				Kalkering
3	Garniené Z	9b	AP				Nakutiené
4	Garniené Z	90	AP				Priskiti Mol
5	Pugyriova G	11a	11aruAB				Klasės nokytojas Pat Utrintumas Prir
6	Garniené Z	8d	AP				Negal Buo
)	Sio menesio statistiko: Pavadavo: 0 (0) Nadalyvavo: 0 Taška (šiels metalo): 0-

Kairėje bus rodomos pamokos, kurioms reikia pavaduojančių mokytojų.

1. Paspauskite pele bet kurią pamoką, ir dešinėje bus parodytas mokytojų, galinčių šią pamoką pavaduoti, sąrašas. Mokytojai yra išdėlioti tokia tvarka, kad sąrašo viršuje yra mokytojas, geriausiai tinkantis pavaduoti šią pamoką.

 Dukart paspauskite bet kurią eilutę dešinėje, norėdami pasirinkti pavaduojantį mokytoją:



3. Atsivers langas, kuriame galėsite patvirtinti pasirinkimą:

avadavimas - Nedalyvauja: Garnien	ié Z X
9b (\	ïsa klasė)
Garnienė Z/ Sinkevičiūtė R 😔	Sinkevičiūtė R
B203 551 🕏	Sporto salé 1
Anglų Prancūzų 🤤	Anglų Prancūzų
3. 🖨	3 💌
Pavadavimo tipas :	Tipas nežinomas 💌
Pastaba :	
ОК	Atšaukti

Ir viskas, galite pereiti prie kitos pamokos, kuriai reikalingas pavaduojantis mokytojas.

Taip pat žiūrėkite:

2.5 Kasdieninių pavadavimų ir pavadavimų suvestinės spausdinimas

2.5 Kasdieninių pavadavimų ir pavadavimų suvestinės spausdinimas

Spustelėkite piktogramą "Spausdinti".

Pagrindinis Nustat	vmai Pagalba		aSc Pa	ivadavimai i
C 1.9. PIRMADIENIS	Nedalyvauja v pavadavimas	P C	Spausdinti Ikspo	ntuoti Tva Interr
	Nr. * Nedalyv	auja Klasė	 Disciplir 	na Pake
	1 Anna	6B	м	
X	2 Anna	78	м	
	3 Anna	10A	м	
	4 Anna	8E	м	
	🛩 5 Anna	6A	м	Nèra
Nedalyvaujantys mokytojai:				
Anna Priežastis nežinoma				

Tuomet galite pasirinkti norimą spaaudinio

tipą iš sąąrašo:

Pagrindinis Nustatymai	Pagalba Peržiūra Laikotarpis	0.0
PIRMADIENIS Spaus	in Sios dienos paketimai C Viena diena - p14.09.01	nkstesnis Kita: puslapis puslaj
3	 Šios denos patetimai - informacja mokinnams Šios denos patetimai - aternatyvus lidetymas Šios denos patetimai - aternatyvus lidetymas Šios denos patetimai - aternatyvus lidetymas Patetimu suvestine 	Ng Annong mayor Insula 192102
Nedalyvaujantys mokytojai:	Pakeistų mokytojų suvestinė	

Šios dienos pakeitimai: Tai informacija mokytojams, kokias pamokas jie turi pavaduoti.

Šios dienos pakeitimai informacija mokiniams: Gal būt tai bus jiems vienas iš įdomiausių sąrašų, norint, pavyzdžiui, sužinoti, kuriai pamokai nebūtina ruoštis.

Šios dienos pavadavimai alternatyvus išdėstymas: Galėsite pakeisti šias ataskaitas pagal poreikius. Galima pridėti stulpelių, rūšiaviuoti, keisti šriftus. Taigi šis pasirinkimas leidžia jums turėti dar vieną anksto sudarytą ataskaitos šabloną

Pavadavimų suvestinė: Ši ataskaita parodo, kiek pamokų kuris mokytojas pavadavo per pasirinktą laiką.

Pakeistų (pavaduotų) mokytojų suvestinė: Ši ataskaita parodo, kiek pamokų kuris mokytojas buvo pavaduotas per pasirinktą laiką.

2010 m. ir senesnėse programos versijose

Paspaudus spausdintuvo ikonėlę (skirtuką), atsivers galimų spausdinti dokumentų sąrašas.

aSc Pavadavimai		
	1 (2) († 1	6
≪8.1. Spausdinti 9.1.07 - ANTRADIE	NIS	10.1. >>
Šios dienos pakeitimai	<u> </u>	→ <u>(3)</u>
Šios dienos pakeitimai - informacija mokiniams	<u>a</u>	→
Today's substitutions - alternative layout	<u>a</u>	→ <u>(</u>
Pakeitimų suvestinė	4	→ #
Pakeistų mokytojų suvestinė	<u>a</u>	→ #
Eksportuoti nedalyvavusius ir pavaduojančius		
Eksportuoti suvestines		
Eksportuoti į HTML	→ HTML	
() () () () () () () () () ()		•

Galite atspausdinti:

Šios dienos pakeitimai (pavadavimai) tai informacija mokytojams, kokias pamokas jie turi pavaduoti.

Šios dienos pakeitimai informacija mokiniams Gal būt tai bus jiems vienas iš įdomiausių sąrašų, norint, pavyzdžiui, sužinoti, kuriai pamokai nebūtina ruoštis. Pavadavimų suvestinė:

Spausdinti pavadavimų suvestinę 🛛 🔀
Laikotarpis : Nuo : 1 • 1 • 2007 • Iki : 9 • 1 • 2007 •
Stulpeliai:
Formatas: C Valandos 👁 Dienos C Dienos valar
Tipas nežinomas
Viso
Spausdinti Atšaukti

Pakeistų (pavaduotų) mokytojų suvestinė bus sukurta ataskaita, parodanti kiek kartų mokytojas negalėjo vesti pamokų ir dėl kokių priežasčių. Čia dar galima pasirinkti, ar norėtumėte kad būtų suskaičiuotos viršvalandinės pamokos. Jei viršvalandžiai nėra naudojami, šią nuostatą galite ignoruoti.

Eksportuoti nedalyvavusius ir pavaduojančius šio sąrašo eksportavimas į MS Excel programą. Eksportuoti suvestines suvestinių eksportavimas į MS Excel programą. Eksportuoti į HTML - suvestinių eksportavimas į interneto (html) puslapių standarta.

3 Duomenų įvedimas

3.1 Nedalyvavimo priežasčių įrašymas

Kiekvieną kartą, kai mokytojas nedalyvauja (negali vesti pamokų), Jūs galite įrašyti priežastį.

Programa sukurs mėnesinę ataskaitą su informacija, kurie mokytojai nedalyvavo, kiek kartų bei kokios buvo priežastys.

Pagrindinis Nustatymai	Pagalba	_			
Atgal Tvarkaraščiai Mokytojai Dis	Liplino Nedalyvavimo priežastys	lavadavimo tipai	tti Nebuyime alinti Nebuy priežastys	iir Pradėti naujus mokslo metus	Rezentinė Diena kopija tvarkarašt
		Vardas *	Sutrumpinimas		Pastaba
	Priežastis nei	žinoma	Néra		
Nedalyvaujantys mokytojai:		Priežastis : Sutrumpinimas	Liga Liga		
Anna Priežastis nežinoma		Pastaba :			
		Taškai	0		
			ок	Atšaukti	

Tuomet, pasirinkus nedalyvauantį mokytoją, galima nurodyti priežastį.



Senesnėse versijose:

Priežasčių informacija yra įrašoma lange, kuris atsidaro paspaudus mokytojo ikonėlę bei pliuso ženklą.

🕺 a	Sc Pavadavimai			
c		ŵ L		
0	≪ 8.1. + -	Prie	ežastys 10.1. 🤅	
	Vardas	Sutrumpinimas	Pastaba	
	Išvykęs	Išv		
	Kursuose	Kursai 👖	Nedalyvavimo priežastis	X
	Liga	Liga		
			Prežastis :	_



Panašiai kaip ir nedalyvavimo priežasčių atveju, galite nustatyti ir įvairius pavadavimų tipus. Galite įrašyti pavadavimo pavadinimą, sutrumpinimą ir komentarus.



Senesnėse versijose:

- 4	l Một l		a (> A	ì
∢ 19.4. + -	т	/pe of subst.		21.4. ►
Name	Shor	: Note		
Unknown ty	rpe -			
Paid	P			
Unpaid	u			
Competent	(Type of substituti Type :		ncel

3.3 Kaip nurodyti, kad klasė nebus pamokose visą dieną

Įrašyti, kad klasė nebus pamokose Jūs galite lygiai taip pat, kaip ir nurodomi nedalyvaujantys mokytojai:



Vėliau, renkant pavaduojančius mokytojus, programa informuos, kokių pamokų mokytojai neturės vesti (t.y. tuo metu bus laisvi).

Šios pamokos bus nuspalvintos mėlyna spalva:

	Aladaharania	Washington Manhaling	anternete (crisine)	Wernete partia	er Paradykite ment	Outsta	 _	_			
1	Anno 68	M	Pateranto upas	Nas Jans pares	LAUTELS	Pessane		0 1	2 3	4	6
2	Laura 18A	Geog					65		•		
2	Anna 78	м					10.0				
3	Anna 11A	м					14				
1	Laura 100	Geeg					is .				
4	Laura 60	Gm									
4	Anna 88	M					Ja				
5	Laura 6C	Geog					154				
							Ry				
							Ha			-	. 1
							Ta				10

Taip pat žiūrėkite: 3.4 Kaip įvesti užimtus kabinetus

3.4 Kaip įvesti užimtus kabinetus

Lygiai taip pat, kaip nedalyvaujantys mokytojai, įrašomi ir užimti kabinetai (kurie yra tvarkaraštyje, bet dėl kokių nors priežaščių jais negalima naudotis):

Nusta	tymai	Pag	alba													
9	Neda	yvauja	Kitas pavadavimas	اتعماد الع ب	Perzhūreti V	Spause	sinti Ekspo	ortus	iti Tvarkara Internete (sičiai Online)	Ragalba internete	Tu pastabi	nite klausimų, 12 Parašykite mums			
		N	. • Nedaly	vauja	Klasė		Discipli	ina	Pakeitimo	o tipas	Kas juos	pakeis	Kabinetas	Pa	staba	
		1	Anna		68		M		Nera		Maxime		M124			
		¥1	GEOGRA	FUA 120	7D		Geog		-0		->		T223			
2		2	Laura		10A		Geog	C	Nica							1 00
		2	Anna		78		м	1	Naujas nebuv	imes			100			<u>×</u>
		¥2	GEOGRA	FUA 120	8A		Geog		~	Kas or	daharana		D 18110 100 - C100		On size	
		3	Anna		10A		м					20550	POP DA 120 - 6120		Laugar	12
ait		3	Laura		108		Geog									
		- 4	Laura		6D		Gm									
	- H	- 4	GEOGRA	FUA 120	7B		Geog		2÷	nedalys	sgi /avio :	2° P	riežastis nežinoma			
		4	Anna		8E		м	4								
		5	Laura		6C		Geog									
		5	GEOGRA	FUA 120	7C		Geog		60	Kada jo	1/3	Ø Visa	dena			
	- 14	6	GEOGRA	FUA 120	8C		Geog		<u>1</u>			() Die	nos dalis:			
		7	GEOGRA	FUA 120	7E		Geog					Nuo	0 v 34	32		
									Pastaba :		galaikis neda	lyvavima OK	s Atšoukti			
									-		-			_		

Tuomet programa parodys tas pamokas, kurioms reikia surasti kitą kabinetą (jos bus melsvame fone).

Dešinėje pusėje rodomi kabinetai, kurie gali būti naudojami. Norėdami pasirinkti, dukart spustelėkite pele dešinėje esantį sąrašą.

	titas (P 20	Laurenteet Desperture	Contention Instantion	Regardes -	Contractions by Presidente munit												
16.	- Neddyse	pr Kest	 Deciples 	Paletina tipo:	Kes juan palatis	Xabinetes	Fedala	_	-	 -		-	-	. Cer		g Med	g Molie 13	g Maile 73 GON
1	Anna	50	M	Neo	Maxima	MEDI										2	2 3	2 3 4
5	GEOGRAPHA	130 70	Long			13429						o []	i f	-	ì	1		
	Leure	18A	Ceng	New										-		_	_	
	Anna	70	м	Nea		A282						200	-	-	ł	-		
	GEOGRAPHI	120 BA	Greg			4211						1110						
3	Anna	18A	M								1.13							
3	Laura	180	Geog									-						
4	Laura	60	See.								1.15	20						
4	GEOGRAPES	120 78	Ceng								1.15	101						
4	Anna	80	м									000						
5	Laura	4C	Geog									•						
3	GEOGRAPES	120 70	Geog															
6	GEOGRAPEN	129 BC	Ceng									212						
2	GEOGRAFIA	120 X	Geog									240						
												390						
											1 1							
											1 2	218						
												11						
											1.1	122						
												8205	_	100	h,	1		

2010 m. ir senesnėse versijose:

Trūkstami kabinetai

Lygiai taip pat kaip mokytojai, įrašomi ir

trūkstami kabinetai:

	Kas nedalyyano:	Chemijos 205	-	
		🐃 Užsienio k4 👼 Gamtos 204	-	
)	Kodėl jis/ji nedalyvavo : Kada jis/ji nedalyvavo :	Chemijos 205 Dalės 206 Darbų k 103 Fizkos k 104 Gantos k 201 Litorijos 212		
)	Ilgalaikis nedaly	 Istorijos 212 Istorijos 216 Lietuvių k 1 Lietuvių k 2 Lietuvių k 3 		▼ 2007 ▼ ▼ 2007 ▼

Programa įrašys papildomas eilutes į pavadavimų sąrašą ir Jums reikės pasirinkti, kokiame kabinete pamoka galėtų vykti:

										a contra
	14			1 * 1 =	P A	<u>(</u>			4.1 Strumskaja J	10u Ch205 -> 8283
	₹8.1.	Pakeitimas	s 9.1.07 - J	NTRADIEN	10.1. ►	0 1 2 3 10a	.			
	- [Nr.]	Nedalyvezja	Klase	Decpina	Palatimo tipas	Kas juos pakets	Kabinetas	Pastaba	8293 Uk1	
	1	Gamient Z	12a/12b	12abargprA8		Natulene D			0.2	<u> </u>
	1	Puzytiona G	6c	RŁ					Ukd	
	2	Puzytiova G	10b	RŁ					G294	
	2	Garriené Z	54	ΑP					F184	
١.	2	Pupytions G	94	Rk					G281	
Iſ	4 4	Chemijos 205	10a	1	->		8203		1212	
Ц		Gartiené Z	85	ie.					1216	
	5	Chemijos 205	10a	Ak.		->			M218	
	5	Puzyriova G	11a	L1arul@					M219	
	× 6	Chemijos 205	10a	Uk:	->	->	PK3		M221	
	6	Garriené Z	84	IP.					K112	
									K104	

Lange dešinėje bus sąrašas kabinetų, kuriuose pasirinkta pamoka galėtų vykti. Pasirinkus kurį nors kabinetą, atsiras langas, kuriame bus parodytas pasirinkimas, pavyzdžiui, kad vietoj kabineto Chemijos 205 pasirinktas Bendras 203:

ledalyvauja: Chemijos 205	×
10a (Visa klasė)	
Strumskaja J 😔	<u> </u>
Ch205 🍄 🛛 Bendras 203	•
Istorija 🐳 Istorija	•
4. 🖨 4 💌	
Pavadavimo tipas : Move	•
T Atšauktas	
OK Atšaukti	
	Vedalyvauja: Ehemijos 2015 IDa (Visa Kase) Strunskaja J 🌮 Ch205 🌮 Bendras 203 Istorija 🌮 4. 🍄 4 💌 Pavadavimo tipas : Move CK Atšaukta

Pastabos:

 'kabineto' eilutės yra nuspalvintos kita spalva

 šią pamoką galima atšaukti, perkelti į kitą laiką arba pakeisti jos discipliną (dalyką)

3.5 Kelių nedalyvaujančių įvedimas vienu kartu

Jūs galite įvesti ir kelis nedalyvaujančius mokytojus, klases ar trūkstamus kabinetus vienu kartu.

Tiesiog paspauskite mygtuką "Daugiau" "Naujo nebuvimo" dialogo lange:



3.6 Informacija apie mokytojus

Galite nustatyti pavadavimo informaciją kiekvienam mokytojui, pasirinkę meniu "Nustatymai / Mokytojai":



Stulpelyje "Pavadavimas" nurodoma, ar mokytojas gali pavaduoti.

"Spausdinti" - ar mokytojas turi būti spausdinamas ataskaitose. Pavyzdžiui, jei mokytojas išėjo iš darbo mokslo metų viduryje, jo ataskaitose nurodyti nebereikės

"Budėjimas" rodo mokytojo laiką:

Pilkas laukas - jis/ji turi pamoką tuo laiku
Paspauskite laikus pele, jei norite pakeisti jų statusą - pvz. negali pavaduoti, budi ir gali pavaduoti

Pastaba: kai kuriose šalyse pavadavimo pamokos įtraukiamos kip viršvalandžiai. Tuomet programa gali suskaičiuoti, kiek tokių pamokų mokytojas turėjo.

²⁰¹⁰ m. ir senesnėse versijose:

🧹 2

4

Pagrindinis

1.9.

Kiekvienam mokytojui galite įvesti tokią informaciją:

≪8.1. Mol	sytojai) și și	ଚ	
Mokytojo vardas	Pavadavimas	Spausdinti	Budėjimas	
Petrauskiené N	0 ×	<u>a</u>	262	
Budinas J	<u>0</u> /	۵ <u>۲</u>	262	
Jonaitiené K		<u>B</u> ∕	262	
Klimašauskienė S		<u>B</u> ∕	262	
Abraityté G	<u>o</u> /	<u>∎∕</u>	262	
Juréniené S	<u>or</u>	<u>∎∕</u>	262	
Butvilaité R	<u>or</u>	<u>⊡∕</u>	262	
Trakimaité D	€*	<u>B</u> ∕	262	
Normantiené K	€*	<u>B</u> ∕	262	
Matuliené D		<u>B</u> ∕	262	
Bertulyte V	0 ×	<u>a∕</u>	262	
Latvyté S	0 4	A	262	
Laukaitis R	0 4	<u>ل</u>	262	
Polikaitienė A	€×	⊡. ⊘∕	262	
Tumosaité A	<u>or</u>	⊡ ∠ ∕	262	
Tunevičienė E	6 4	D.	2121	

Paspaudžiant pirmąją ikonėlę, galima nurodyti, ar mokytojas gali pavaduoti. Pavyzdžiui, ateinantis mokytojas negali pavaduoti kito mokytojo, todėl jam šią ikonėlę pažymėkite kryžiuku.

Paspaudus antrąją ikonėlę (su padidinimo stiklu), galima nurodyti, ar reikės jį įtraukti į spausdinamą sąrašą. Pavyzdžiui, kai kurie mokytojai gali nebedirbti mokykloje, tačiau juos galima palikti bendrame sąraše, kad išliktų statistinė informacija apie juos, bet spausdinami jie nebebus.

5.2 Kai kurie mokytojai mokykloje jau nebedirba. Kaip juos ištrinti iš pakeitimų sarašo?

Paskutinė ikonėlė atvers tokį langą:



Raudonas "x" ženkliukas. Šiuo laiku mokytojas negali pavaduoti.

Budėjimas. Galima nurodyti laikotarpius, kuomet mokytojas budi. Tai reiškia, kad jei tuo metu koks nors mokytojas negali vesti pamokos, budintis mokytojas bus pirmas jį galinčių pakeisti eilėje. Tuo laikotarpiu jis turi būti pasiruošęs pavadavimui.

Viršvalandžiai. Programa įtrauks į apskaitą informaciją, kiek viršvalandžių mokytojas dirbo.

3.7 Disciplinos informacija

Kiekvienai disciplinai (dalykui) galima nustatyti, ar ji gali būti apjungta su kita disciplina.

Pavyzdžiui, jei 5A klasė yra padalinta į anglų ir vokiečių kalbos grupes, ir vokiečių kalbos mokytojas serga, tuomet galbūt anglų kalbos mokytojas galėtų vesti savo pamoką visai klasei. Bet, pavyzdžiui, gal fizinio lavinimo pamokos berniukams ir mergaitėms sujungti negalima, arba etikos negalima sujungti su tikyba, tuomet šiai disciplinai pakeiskite ikonėlę su paukščiuku į ikonėlę su kryžiuku (sujungti negalima):

Pagrindinis Nustaty	mai Pagalba	
Atgal Tvarkaraščiai Mokytojai	Disciplinos Nedalyvavimo Pavadavimo priežastys tipal	Prideti Pašalinti
	Disciplina	 Gali būti sujungta
	🔦 Anglu kalba	۰.
	🔦 Biologija	۰.
	🔦 Chemija	۰.
	🔌 Daile	۰.
	🔦 Ekonomika	۰.
	🔌 Fizika	٠.
Nedalyvaujantys mokytojai:	🔦 Gamta	٠.
👕 Anna	🔦 Geografija	*/
Priežastis nežinoma	🔌 Informatika	*/
Laura	🔌 Istorija	۰.
 Liga 	🐁 Kuno kultura	**
Vesančios klasės:	Eeriku kalba	•~
💑 6A(Visa klasė)	🔌 Lietuviu kalba	۰.
 Priezastis nezinoma 	🔦 Matematika	۰.
Negalimi kabinetai:	A	*

 Image: Second State
 S

 Alter State
 6

 Victatin networks
 6

 Image: State
 7

 Perdate: Image: State
 15mm/dg

 Victatin networks
 1

 Victatin networ

5. 6C Geog Laura

💧 Geografij

Laura 🗳

eografiia 😂

5. 🟟

pastaba turi būti spausdinama (pagal nutylėjimą ji spausdinama nebus):



Taip pat žiūrėkite:

3.9 Papildomos informacijos tos dienos pakeitimams sukūrimas

2010 m. ir senesnėse versijose:



3.8 Kaip sukurti pastabą kiekvienam pakeitimui

Kiekvienam pakeitimui Jūs galite sukurti pastabą. Pavyzdžiui, galima informuoti mokinius, kad ši pamoka bus geometrijos, o ne matematikos, ar kad jie turi palaukti mokytojo 15 minučių ir pan.

Jūs turite įrašyti šią pastabą:

3.9 Papildomos informacijos tos dienos pakeitimams sukūrimas

Jūs galite įrašyti papildomą informaciją tos dienos pakeitimams, kurioje galite pateikti papildomas instrukcijas mokiniams ar mokytojams ar paaiškinti sudėtingesnius pakeitimus.

	-			January 1	-							
0	Pagrindinis	Nusta	tymai	Pagalba								
0	1.9. PIRMADIENIS	0	Nedal	yvauja yvauja	Kitas adavimas	P Irankia	Peržiūrėti	Q Spausdinti E	ksportuoti	Tvarkaraščiai Internete (Online)		
			Г	Nr. *	Nedaly	8	Kurti		iulina	Pakeitimo tipas		
			- 1	v 1	Anna	(1)	Dienos pasta	iba		Néra		
				1	GEOGRAFI	ä	Pakeisti kita	pamoką	->			
				2 Laura 2 Anna Pridėti naują pamoką						Néra		
										Néra		
				🥜 2	GEOGRAFIJ	A 120	8A	Geog		->		
				3	Anna		10A	м				
Neda	lyvaujantys mokyt	ojai:		3	Laura		10B	Geog				
*	Anna			4	Laura		6D	Gm				
2	Priežastis nežinom	a		4	GEOGRAFIJ	A 120	7B	Geog				
	Laura			4	Anna		8E	М				
•	Liga		_	5	Laura		6C	Geog		Néra		
Nesa	nčios klasės:			5	GEOGRAFIJ	A 120	7C	Geog				
202	6A(Visa klasė)			6	GEOGRAFIJ	A 120	8C	Geog				
-	Priezastis nežinom	a		7	GEOGRAFIJ	A 120	7E	Geog				
Nega	ilimi kahinetai							-				

Jūs taip pat galite įvesti pastaba į spaudinimo peržiūrą , dešiniuoju pelės mygtuku spusteldami puslapio viršuje arba tiesiogiai ant pastabos, jei ji jau įvesta.

Populse Trobin Populse 2 Sus devos patelinai 45	- Calentages - 🛞 Viena diena - 2031.com 01.2001.com.co	Construction Const	
	Interlymping Anna	Constraint of professional and profession of professi	Bankistwa nutskow Die Alter Die Alter Die Alter Die Anter Die Alter Die Alte
		PRIMO PLAN	OK Atlast

Galima pakeisti ir pastabos šriftą.

2010 m. ir senesnėse versijose:

Pirma reikia įrašyti tekstą:



Po to spausdinimo peržiūros lange nurodyti, kaip jis turi būti atspausdintas:

Išsami informacija :										
Klasė	Pamoka	Mokytojas	Disciplina	Kas juos pakeis						
	4	Strumskaja J	1	Ch205 -> Bendras 203						
	4	Strumskaja J	1							
40.0	5	Sinkevičiūtė R	Ak							
104	5	Sinkevičiūtė R	Ak							
	6	Statkuté G	Lk	Ch205 -> Rusy k 3						
	6	Statkuté G	Lk							
401	2	Puzyriova G	Rk							
100	3	Klimašauskienė S	Mz							
11a	5	Puzyriova G	11aruAB							
11a, 11b	6	Klimašauskienė S	11abdaimuz							
12a, 12b	1	Garniené Z	12abangprAB	Matuliené D						
5b	5	Klimašauskienė S	Mz							
5c	2	Garnienė Z	AP							
6c	1	Puzyriova G	Rk							
8.4	2	Klimašauskienė S	Mz	Skebaité A						
De	6	Garnienė Z	AP							
9a	3	Puzyriova G	Rk							
90	4	Garniené Z	AP							

Taip pat žiūrėkite: <u>3.8 Kaip sukurti pastabą kiekvienam</u> pakeitimui

3.10 Pamokos su dviem mokytojais arba dviem kabinetais

Nėra rekomenduojama naudoti jungtines klases, geriau yra kurti tvarkaraštį, klases dalinant į grupes.

Tačiau, jei jūsų tvarkaraštyje yra pamokų su keliais mokytojais ar keliais kabinetais, Pavadavimų programa leidžia nurodyti, kurį mokytoją reikia pavaduoti ar kurį kabinetą pakeisti.

_	3. 5c To	h Grace
Grace Grace Julie	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Kabinetas 112 K
🗙 *** Visa klasė	*** 3. Tch Grace/ Julie 5c	(Visa klasė) -> 3.
× *** Visa klasė Pastaba :	**** 3. Tch Grace/ Julie 5c Pavadavimo tipas :	(Visa klasė) -> 3. Tipas nežinomas Atšauktas
X *** Visa klasė Pastaba :	*** 3. Tch Grace/ Julie Sc Pavadavimo tipas :	(Visa klasė) -> 3. Tpas nežinomas Atšauktas

Taip pat žiūrėkite:

4 Pakeitimų nurodymas

4.1 Kokia informacija yra viršutiniame dešiniame lango kampe?

Kiekviena eilutė atitinka vieną mokytoją ir jo tvarkaraštį.

1. Mokytojų tvarkaraščio spalvos:



Rožinė - šiuo laiku mokytojas turi pamokas.
Geltona - šią pamoką reikia pavaduoti.
Balta - šiai pamokai reikia pavaduojančio mokytojo.

Mėlyna - pamokos neįvyks, nes klasė negali jose dalyvauti. Mokytojas bus laisvas, nors pagal tvarkaraštį jis turėjo turėti pamokas.

Žalia - ši pamoka gali būti sujungta su kita tos klasės grupe.

Purpurinė - mokytojas turi pamoką be klasės. Pavyzdžiui, tai pasirengimo laikas.

	3. Ge Elin Perez 5.C Group 2													
	0	1	2	3	4	5	6	7	٦.					
5.C														
Gr									-					
Br														
Hu														
Jo														
На														
EI									-					
1.0														

Tamsiai pilka - mokytojas turi pamokas kitame pastate (bus rodoma, jei jis yra kitame pastate tik dalį dienos)



Tamsiai žalia - jei pamoką dėstė du mokytojai ir vienas negali vesti (pvz. serga), tai ši spalva rodo antrą mokytoją kaip idealų pavaduoti pamoką. Žinoma, jūs galite parinkti pavadavimui ir kitą mokytoją, kad pamoką vestų du, kaip ir planuota.

		6.	I Miran	da/ Bea	trice 1.	C Grou	p 1		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.C									
Md									
AI									
Su									
Во									

2. Spalvų juosta prie mokytojo vardo sutrumpinimo:



Žalia - jis moko šią klasę Geltona - jis turi teisę pavaduoti šią

pamoką

Mėlyna - jis yra šios klasės vadovas.

3. Klasės tvarkaraštis.

Viršutinė dalis parodo klasės tvarkaraštį.



Norėdami pakeisti pamoką, paspauskite ją pele:

4.2 Pamokų pavadavimų patarimai

4.2 Pamokų pavadavimų patarimai

Programa gali pasiūlyti kai kuriuos tvarkaraščio pakeitimus, kurie gali padėti parinkti pavaduojančius mokytojus.

Pavyzdžiui, šiame lange programa parodo, kad 5c klasės 2-ai pamokai Jums nebūtina ieškoti pavaduojančio mokytojo. Jūs galite perkelti 6-tą pamoką į 2-rą, nes mokytojas, turintis šiai klasei 6-tą pamoką, 2-os pamokos metu yra laisvas:



Be abejo, šį pasiūlymą galima ignoruoti ir 2-ai pamokai paskirti kitą mokytoją.

Jei nutarsite priimti šį pasiūlymą, tiesiog

paspauskite pele tą mažą rodyklę, esančią 6-oje pamokoje, ir pasirinkite 'Pasiūlyti perkėlimus':



Atsivers toks langas. Programa pasiūlys atšaukti 2-rą pamoką ir perkelti 6-tą pamoką į jos vietą.

Val.	Disciplina	Mokytojas	Klasė	Grupė	
2> Atšauktas 6->2	Geog Lt	Laura Brianna	10A 10A	Visa klasé Visa klasé	

Paspauskite OK, kad patvirtinti šį pakeitimą. Tuomet pagrindiniame lange atsiras toks šio pakeitimo įrašas:

3 dalyvar	uja pav	kitas adavimas	i Peržiūrėti	Spausdinti Eksportuoti	Tvarkaraščiai Internete (Online)	Ragaliba Ti internete pastab	2 2 rite klausimų, ų? Parašykite mums	
	Nr. *	Nedalyvauja	Klasé	 Disciplina 	Pakeitimo tipas	Kas juos pakeis	Kabinetas	Pastaba
4		Anna	6B	M	Atšauktas			
	1	GEOGRAFIJA 120	7D	Geog	->			
4								
	2	Anna	7B	м	Néra		A242	
4	2	GEOGRAFIJA 120	8A	Geog	->	->	A211	
	3	Anna	10A	M				
	3	Laura	108	Geog				
	4	Laura	6D	Gm				
	4	GEOGRAFIJA 120	7B	Geog		->		
	4	Anna	8E	M				
	4	-	8E	M	->			
	5	Laura	6C	Geog	Néra			Mokytoja vélu
	5	GEOGRAFIJA 120	7C	Geog		->		
4	6->2		10A	u	-0	->	LT230	
	6	GEOGRAFIJA 120	8C	Geog		->		
	7	GEOGRAFUA 120	7E	Geog		->		

Pastaba:

 "perkeltos" pamokų eilutės bus nuspalvintos kita spalva.

Taip pat žiūrėkite:

4.3 Pamokos perkėlimas/pakeitimas rankiniu būdu

4.3 Pamokos perkėlimas/pakeitimas rankiniu būdu

Labai panašiai kaip ir pasiūlytų pakeitimų atveju, Jūs galite pakeisti pamokas ir rankiniu būdu.

Paspauskite klasės ar mokytojo tvarkaraščio viršutinį dešinį kampą ir pasirinkite "Pakeisti šią pamoką":

Pastaba			3.	M A	nna	10A					
	10A	0	1	2	3	4	5	6	7		the
	Ry									^	ght c
	Ch Al		ſ		Pake Žiūr	eisti éti: (šią p Chlo	oam e	oką:	1. Le	n Ch 5C()
	Ma Ka		4								
	Ma Pa										
	Ha La										
lokytoja vėlu	EI									-	

Arba spustelkite kairiu pelės mygtuku tvarkaraščio viršuje:

Atsivers langas, kuriame Jūs galėsite pakeisti discipliną, perkelti šią pamoką ir pan.:

	:	3. G	eog	Lau	ra 1	0B									
	0	1	2	3	4	5	6	7							
10B					Г	Pak	eist	i šią	pamol	ią: Ge	og Li	a Vis	a kl	asė	Γ
Ry									Ĺ.						1
Ch									Ξ						
AI															
Ма															
Ka															
Ма															
Ha															
Ра															
La															
El									-						

Taip pat žiūrėkite:

<u>4.2 Pamokų pavadavimų patarimai</u> <u>4.9 Kaip ištrinti pavadavimą</u>

4.4 Kelių mokytojų sukeitimas vietomis (A <- B <- C)

Sakykime, mokytojas A negali vesti pamokos.

Jūs norite, kad jį pavaduotų mokytojas B, tačiau tuo metu mokytojas B turi pamoką, bet jį (mokytoją B) gali pavaduoti mokytojas C, kuris tuo metu laisvas.

Kitaip sakant, vietoj pakeitimo:

A <- C

norėtumėte, kad mokytojai būtų sukeisti taip:

A <- B <- C

Tai padaryti galima taip:

1. Įrašykite, kad mokytojas A negali vesti pamokos.

Programa pasiūlys, kad jį gali pakeisti mokytojas C:



 Vietoj to, kad pasirinkti mokytoją C, paspauskite dešiniu pelės mygtuku mokytojo B pamoką ir pasirinkite "Pakeisti šią pamoką".

Tada galėsite pakeisti mokytojo B pamoką: pasirinkite, kad ši pamoka bus paskirta mokytojui C (vadinasi, tuo metu mokytojas B taps laisvas):

2avadavimas - Nedalyvauja: 10b 8 ÷ d2 ÷	Veo Nace	0 1 2 10a 1	3456
1. <table-cell></table-cell>	Perioti V	Kritorijal Priskri Klaske molytojas Uterkumas Negoli Miso pamola per	C Moko klasę Patvirtininas Prisijungiont Budėjinas diena
OK	Atšaukti	<u>Šio mėnesio statist</u> Pavadavo: Nedalyvavo: Taškai (šiais metai	oka: 0 (0.0) 0.0 0 0) 0-0 = 0

3. Dabar mokytoją B galite paskirti pavaduoti mokytojo A pamoką:

💄 ašc Pavadavimai		
		1.41A19a
	19.2. >	0 1 2 3 4 5 4 7 8 98
1 Å 10s 6 ✓ 1 · 106 6 → 8-C		

Pastaba:

 - jeigu dėl kokių nors priežasčių norėtumėte atšaukto pakeitimą mokytojui B, tiesiog paspauskite pele eilutę B->C ir paspauskite ženklą minus (-), ir šis pakeitimas bus ištrintas:



4.5 Kaip pakeisti discipliną, kabinetą... jeigu mokytojo keisti nereikia?

Jei nėra negalinčio vesti pamokos mokytojo arba negalinčios ateiti į pamoką klasės, o jums reikia redaguoti pamoką, pavyzdžiui, pakeisti kabinetą, pasirinkite "Įrankiai/Keisti kitą pamoką" arba galite naudoti mygtukus CTRL + K.

Pagrindinis	Nustatymai	i Pagalb	a		_		
1.9. PIRMADIENIS	Ned	lalyvauja pav	Kitas adavimas	P Iranki	ai leržiūrėti	S pausdinti	Eksportuoti I
	Â	Nr. ^ ≁ 1	Nedaly	8	Kurti Dienos pasta	iba	iplina
		1	GEOGRA	0	Pakeisti kita Panaikinti na	pamoką	
		✓ 2	Laura	5	Pridėti naują	pamoką	
		2	GEOGRAF	UA 120	8A	Geog	

Tada atsivers langas, kuriame jūs galite pasirinkti pamoką, kurią norite keisti:

Period	 Mokytojas 	Class/Group	Disciplina	
1	Laura	6A	Geografija	
1	Mollie	7D	Geografija	
1	Anna	6B	Matematika	
1	Lauren	6C	Matematika	
1	Chloe	5C	Lenku kalba	
1	Elias	8C	Matematika	
1	Lucie	10A	Chemija	
1	Amanda	5B	Matematika	
1	Maja	8E	Fizika	
1	Sarah	8D	Tikyba	
4		m		
Pakeis padalij	kite šią pamoką į tokį 1 imų skaičių:	•		
	_			

Du kartus paspaudus skirtuką "Šios dienos pakeitimai", pasirinkite pamoką, kurią reikia redaguoti. Pamoka atsiras pavadavimų sąraše, ji bus geltoname fone.

Nec	3 talyva	iuja pav	Kitas radavimas	P Irankiai	Peržiūrėti	Spausdinti	Eksportuoti	Tvarkaraščiai Internete (Online)	Pagalba Internete	Turite klausimų, pastabų? Parašykite mums	
+		Nr. ^	Nedaly	rauia	Klasé	· [isciolina	Pakeitimo tinas	Kas juos p	akeis Kabinetas	Pastaba
		1	1.00		5D	İst		•			
	V	1	Anna		68	M		Atsauktas			
		1	GEOGRAF	UA 120	7D	Geo	9	<u>م</u>	->		

Dukart spustelėkite ją, norėdami pakeisti kabinetą / mokytoją / discipliną.

Taip pat žiūrėkite: <u>4.9 Kaip ištrinti pavadavimą</u>

4.6 Kaip padalinti klasę į dvi ar daugiau grupių?

Paspaudus mygtukus CTRL + K, atsidarys naujas langas, kuriame galite padalinti klasę į kelias grupes.

ikeisti				×
Period 🔺	Mokytojas	Class/Group	Disciplina	*
1	Ashley	7C	Lenku kalba	
1	Laura	6A	Geografija	
1	Mollie	70	Geografija	
1	Anna	6B	Matematika	
1	Lauren	6C	Matematika	
1	Chloe	5C	Lenku kalba	
1	Elias	8C	Matematika	
1	Lucie	10A	Chemija	
1	Amanda	5B	Matematika	
1	Maja	8E	Fizika	-
•		m		- + -
Pakeiskite ši padalījimų sl	a pamoką į tokį zaičų: 2			
	4 5 6 7	Pakeisti kitą pamoką		Atšaukti

Pamoka atsiras pavaduotinų pamokų ssąraše, ir ją dukart pele paspaudus pele galima pakeisti mokytoją, discipliną (dalyką) ar kabinetą.

Taip pat žiūrėkite:

<u>4.5 Kaip pakeisti discipliną, kabinetą... jeigu</u> mokytojo keisti nereikia?

4.7 Kaip atšaukti pamoką?

Dukart spustelėkite pamoką ir pažymėkite "Atšauktas":

V	2	Anna	70 M ANT-114-	~
V	2	GEOGRAF	Pavadavimas - Nedalyvauja: Anna	^
	3	Anna	2. 78 M Anna	
	3	Laura		
	4	Laura	Anna 🌳 👻	
	4	GEOGRAFI	M125 🖨	
	4	Anna		
	4	×	Matematika 🌳 🕎 Matematika 👻	
_	5	Laura	2. 🥪 🛛 🗖	
	5	GEOGRAF	·	
Ý	6->2	•		
	6	GEOGRAF		
	7	GEOGRAF	Developing Server D. Transformer	
۲.			Paradavimo iulas : Test netromas · Pastaba :	
-		-		

Taip pat žiūrėkite:

<u>4.5 Kaip pakeisti discipliną, kabinetą... jeigu</u> mokytojo keisti nereikia?
5.5 Kaip pakeisti žodį "Atšauktas"?

4.8 Kaip sukurti naują pamoką Pavadavimų programoje

Jei dėl kokių nors priežasčių jums reikia sukurti naują pamoką, galite tai padaryti, pasirinkę "Pagrindinis / Įrankiai / Pridėti naują pamoką":

Pagrindinis Nust	atymai	Pagalb	a	_	<u> </u>		
5.9. 📀	Nec	lalyvauja 🗴 pav	Kitas Vadavimas	P Irank	iai Feržiūrėti	Spausdinti	Eksportuot
	-	Nr.	Nedaly		Dienos pasta	iba	iplina
		1	Pauline	ä	Pakeisti kita	pamoką	
		1	Emily	<u> </u>	Parlaikinti pa	renning	1
		1	Mollie		Prideti naują	ратока	
		2	Pauline		12a/12b	м	
		2	Emily		7c	Tch	
		💥 3	Grace		5c	Tch	

Programa paprašys nurodyti klasę ir grupę šiai naujai pamokai. Jūs taip pat galite sukurti ir jungtinę pamoką kelioms klasėms:

Klasė	-	The second secon
Klasė		
Klasė		-
Klasė	•	-
Klasé	•	
Klasė	•	
Klasė	•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Daugiau>	

Po to reikia nurodyti mokytoją, kabinetą, discipliną (dalyką), pamokos periodą:

	5b	
	Mokytojas 🗳	💈 Laura 🗸 👻
	Kabinetas 😔	📌 Chemijos 205 🗸 🗸
	Disciplina 🏟	🌒 Chemija 👻
	Pamoka 🖨	1 •
*** Visa klasė	è *** 1. M Abigail 5b (Visa k	asė)
	Pavadavimo tipas :	💊 Perkelti 👻
Pastaba :		Remove substitution
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Pastaba:

- galite redaguoti ir jau įvestas pamokas.

<u>4.5 Kaip pakeisti discipliną, kabinetą... jeigu</u> mokytojo keisti nereikia?

Bet kartais yra lengviau ištrinti seną pamoką ir sukurti vieną ar dvi naujas, kaip aprašyta šiame straipsnyje.

Taip pat žiūrėkite: <u>4.9 Kaip ištrinti pavadavimą</u>

4.9 Kaip ištrinti pavadavimą

Ištrintos gali būti tik tos pamokos, kurios buvo įvestos rankiniu būdu Pavadavimų programoje, arba buvo perkeltos. Jas ištrinti galima naudojant meniu punktą "Įrankiai / Panaikinti pakeitima":

0		8		9	P 20	9	0	
	Neo	lalyvauja * pa	Kitas vadavimas	Irank	iai Peržiūrėti	Spausdinti	Eksportuoti	Tvarkaraščiai Online
	Nr.	Nedaly	1	Dienos pasta	iba	iplina	Pakeitimo t	
		1	Mokytoja	0	Panaikinti pa	ikeitima	<u>h</u>	
		2	Mokytoja		Prideti naują	pamoką	<u> </u>	
							_	

arba dukart pele spustelėjus pamoką:

Nr.	Nedalyvauja	Klasé	Disciplina	Pakeitimo tipas	Kas juos pakeis	Ke	binetas	Pastaba	
× 1		5	angl.	Néra	Mokytoja 3	12			
✓ 1	Mokytoja 1	8b	ž.s.	Néra	Mokytoja 26	31			
2	Mokytoja 1	6	rus.	Pavadavimas - I	Vedalyvauja:				X
						5 an	gl.		
					Mokytoja	is 🤣	📱 Mokytoja	3	•
					Kabinet	as 🤣	📌 12, anglų	k.	٠
					Disciple	» 🏟	🌒 anglų k.		-
					Pamo	ka 🧳	1 •		
				🗙 👐 Visa klar	sé *** 1. tikyb. Moky	toja 20	5 (Visa klasė)		
					Pavadavimo to	385 :	🕥 Tipas neži	nomas	•
							Atšauktas		
				Pastaba :			Reno	we substitution	
					CK		Atšaukti		
1						_	_		

Pavadavimų eilutės, kurios yra sukurtos todėl, kad kažkuris mokytojas negalėjo vesti pamokų, negali būti tiesiog ištrintos. Jei nėra mokytojo, ir jis moko tam tikras pamokas, turite kažką daryti: arba atšaukti šią pamoką, arba ją priskirti kitam mokytojui.

Vienintelis būdas pašalinti pavadavimą yra pašalinti mokytoją iš nedalyvaujančių mokytojų sąrašo (arba pakeisti laiką, kada

jis ar ji negali vesti pamokų).

4.10 Sukurti pavadavimus vienai dienai

Pasirinkę "Įrankiai, Kurti" galite iš karto sukurti pavadavimus visai pasirinktai dienai:



Programa patikrins įvestus kriterijus ir parinks tinkamiausius mokytojus pavadavimams.

Pastaba:

 Vis tik manome, kad geriau pasirinkti pavaduojančius mokytojus po vieną, rankiniiu būdu, nes tuomet galite atsižvelgti į žmogiškuosius faktorius.
 Automatinis pavadavimų paskyrimas atsižvelgs tik į įvestus formalius kriterijus.

Taip pat žiūrėkite:

2.4 Pavadavimų nustatymai 4.1 Kokia informacija yra viršutiniame dešiniame lango kampe?

4.11 Pavadavimų nesuderinamumai

Nurodant pavadavimus, gali nutikti, kad jie sukurs nesuderinamumus.

Jie bus pažymėti raudonais kryžiukais:

Ned	3hv) auja pi	Kitas avadavimas	🤗 Irankiai	Peržiūrėti	Spaus	dinti Eksportuoti	CO Tvarkaraščiai Online	Pagalba Turite k Internete pastabu? Pa	ausimų, rašykite mums	
Н		Ne	Nedaly	/auja	Klasė		Disciplina	Pakeitimo tip	as Kas juos pakeis	Kabinetas	
	×	1	Mokytoja	17	10a		istor.	Néra	Mokytoja 23	27	
П	*	۶1	Mokytoja	1	6		rus.	Néra	Mokytoja 29	31	
	*	۶2	Mokytoja	17	12 Antra gr	upé	istor. A->tech. B	Néra	Mokytoja 3	27	
	¥	P 4	Mokytoja	2	5		mat>inf.	Néra	Mokytoja 4	16	
	*	P 4	Mokytoja	17	6		istor.	Néra	Mokytoja 7	15	
	*	۶ ۶	Mokytoja	17	7ь		istor.	Néra	Mokytoja 3	27	
	*	۶ ۶	Mokytoja	2	9		mat.	Néra	Mokytoja 5	16	
_	_										

Jūs galite dukart paspausti pele kiekvieną eilutę ir programa parodys, kodėl ji mano, kad yra nesuderinamumas.

Galite pakeisti šį pavadavimą arba paspausti mygtuką "Pakeisti":

	Nr. *	Nedalyvauja	Klasé	 Disciplin 	na Pakeitimo tipas	Kas juos pakeis	Ki
×	1	Mokytoja 17	10a	istor.	Néra	Mokytoja 23	27
V	1	Mokytoja 1	6	rus.	Néra	Mokytoja 29	31
V	2	Me Payadavima	s - Nedalvvaui	a: Mokytoja 17		-	x
V	4	Me					
V	4	Me		1. 10a istor. Mo	kytoja 17		_
V	5	Md		dunan in 🔿	Malustaia 22	_	
V	5	Md	M	окусоја 17 😽	Mukytuja 25	-	
Ý	6	Md		27 🐳	📌 27, istorija	-	
Y	6	Me		istorija 😥	🔌 istoriia		
					· ·		
				1. 💝 [1 -		
		×	Mokytoja 23 *	** 1. liet. A Mokytoj	a 23 12 (Visa klasė)	Change	
			Pava	davimo tipas :	🕥 Tipas nežinomas	•	
				[🗌 Atšauktas		
		Pastaba :					
							_
				OK	Atšaukti		

Jei nesuderinamumas yra pavadavime (pavyzdžiui, nurodyta kad Mokytojas 1 turi pavaduoti dvi pamokas tuo pačiu laiku) tuomet bus parodytas kitas pavadavimas ir jį galėsite pataisyti.

Jei nesuderinamumas yra galiojančio

tvarkaraščio pamokoje (pavyzdžiui, mokytojas paskirtas pavaduoti, bet tuo laiku jis turi pamoką, nurodytą tvarkaraštyje), programa pasiūlys pakeisti šią tvarkaraščio pamoką:

Ned	🧏 Ialyvauja _{pi}	Kitas avadavimas	kiai Peržiūrėti	Spausdinti Eksport	uoti Tvarkaraši Online	Siai Pagalba Turiti internete pastabu? P	Parašykite mums	
	Nr. ·	 Nedalyvauja 	Klasė	 Disciplina 	Pakeitim	io tipas — Kas juos pakeis	Kabinetas	
	X 1	Mokytoja 17	10a	istor.	Néra	Mokytoja 23	27	_
	1		12	liet. A	->		26	
	₩ 1	Mokytoja 1	6	rus.	Néra	Mokytoja 29	31	-
	🛩 2	Mokytoja 17	Pavadavimi	as - Nedalyvauja:	n. 81 Marco	Manager and Party of Street of Stree	×	-1
	🛩 4	Mokytoja 2						
	🛩 4	Mokytoja 17		1.	12 liet. A Moky	toja 23		
aji:	🛩 5	Mokytoja 17		Mokytor	a 23 🤣 📕			
.09.2708.31	🥪 5	Mokytoja 2						
а	46	Mokytoja 17			26 💎 🔮	26, lietuvių k.	•	
	46	Mokytoja 1		lietuvių k.	Ak 🤣 🧃	letuvių k. A k.	-	
8					1 🤣 🛔	•		
				Pavadavino	tipas : 🔇	Perkelt	•	
						Atšauktas		
			Pastaba	÷		Panaikinti pakeitimą		

Pastabos:

Su mygtuku "Keisti" galite padaryti keletą
žingsnių ir sukurti pakeitimų grandinę.
Kai kuriais atvejais raudonas kryžiukas

gali rodyti ir tinkamą pavadavimą, pavyzdžiui, gal tikrai norite kad kritiniu atveju mokytojas turėtų pamokas 2 klasėms dviejuose skirtinguose kabinetuose.

4.12 Taškų naudojimas, norint subalansuoti pavadavimų ir pagr. darbo laiko apkrovą

Kiekvienam mokytojui galite nurodyti bazinį pamokų skaičių per savaitę (lauke "Mokytojo darbo laikas"):

Nustatyma	ai Pa	igalba							
ante de la companya d	sciplinos	Nedalyvavimo Par priežastys	vadav tipai	imo	O Prideti	P ašalinti	Pradėti naujus I mokslo metus	کی اور	Diena tvarkaraštyj
		Mokyto	jg	edae	0	ulauina an	Consudinti	Q.udaii	
	1	Mokytoja 1	M	okytojas					~
	1	Mokytoja 10	1						
	I.	Mokytoja 11		Vardas:		Mokytoja 1	18		
	1	Mokytoja 12		Sutrampiniman a		M10			
	1	Mokytoja 13		Surum	primas :	14110	Vyras		
	1	Mokytoja 14		Mokyto	y darbo laikas	20	(pasirinktinai)	
	I.	Mokytoja 16		-					
	1	Mokytoja 17					Vartotojo nustaton	i laukai	
	1	Mokytoja 18		Klasės	nokytojas klase				
	1	Mokytoja 19							
	I.	Mokytoja 2						Pake	sti
	1	Mokytoja 20							
	1	Mokytoja 21		Spalva					
		Moloztoia 22							

Tuomet programa parodys skirtumą tarp šio skaičiaus ir realaus mokytojo pamokų per savaitę skaičiaus:

Pagrindinis Nustatyma	i Pa	galba							
Tvarkaraščiai Mokytojai Dis	 ciplinos 	Nedalyvavimo Pava priežastys	adavino tipai	() Prideti	Pašalinti	Pradėti naujus mokslo metus	Rezervine Di kopija tvarka	ena raštyje	
-		Mokytoja	o vardas		Pavadavimas	Spausdinti	Budėjimas	Disciplina	Meta
1	τ	Mokytoja 1			~	Dr.	88	9 (9-0)	
X	L	Mokytoja 10			∞ ∕	۵۲	202	11 (26-15)	
	L.	Mokytoja 11			o/	۵۲	88	-3 (17-20)	
	τ	Mokytoja 12			<u>~</u>	۵¥	88	-4 (6-10)	
	L	Mokytoja 13			~	∆∕	88	18 (18-0)	

Jei mokytojas turi daugiau pamokų per savaitę, nei bazinis skaičius, kiekvieną savaitę jis gaus teigiamų taškų.

Tada kiekvienai nedalyvavimo priežasčiai galite nurodyti taško vertę. Jei ši vertė yra ne nulinė, tada kiekvieną kartą, jei mokytojas negalėjo vesti pamokų dėl šios priežasties, jis/ji gaus neigiamus taškus:

Nustatyme		igailua							
Tokytojai Di	Scipling	Nedalyvavimo priežastys	imo ^t ridėti Nebuvin priežastys	ašalinti Nebuvir priežastys	Pradėti naujus mokslo metus	Rezerviné kopija	Diena tvarkaraštyje	Pasirinkimai	
		Vardas	- Su	trumpinimas		Pasta	ba		Taškai
	2	Komandiruote							2
	2	Kval. kėlimo kursai							1
	8	Liga							
	8	Priežastis nežinoma	Nei	а)
ojai: 109.29 1a			Nedalyvavimo prie Priežastis : Sutrumpinimas Pastaba : Teškai	zžastis Kval. kelimo kursal 2 OK	Atšukti	•			

Taip pat kiekvienam pavadavimo tipui galite nurodyti taškus, ir jie tada prisidės prie teigiamo mokytojo balanso (t.y. jei pavadavo - gavo taškų):

linos	Nedalyvavimo priežastys	Pavadavimo tipai	Pridėti Pašalinti Pakeitimo tipas Pakeitimo tipas	Pradėti naujus Rezervinė Diena moksio metus kopija tvarkaraštį
		Vardas	 Sutrumpinimas 	Pastaba
3	Perkelti	Pavadavimo t	tipas	×)
3	Priežiūra		- Contraction of the Contraction	
3	Tipas nežino		Annah annahuiman	
		Tipas :	Apmok, pavadavimas	
		Sutrumpinin	mas Apm.	
		Pastaba :		
		Taškai	1	
			OK	Atšaukti

Programa apskaičiuos kiekvieno mokytojo dabartinės savaitės, einamojo mėnesio ir visų metų pelnytų taškų skaičių:

Nuntet	mai 🗖	ingalitia									
a Makytojai	(Alicipiles	Nedalywrite Paradavino priedatys	Pridet	Palateti	Pradeti nasjur nokslo metus	Received D keppo bork	iena aražzje				
		Mokytojo vardas		Pavadavimas	Speuodinti	Budėjimas	Disciplina	Metai	Menuo	Sevete	
	1	Mokytoja 1		0Y		88	9 (9-4)	468 (9*52.00+0-0)	39 (514,40+0-0)	9 (5*1.00+0-0)	
	1	Mokytoje 20		~	2	88	11 (26-15)	572 (11*52.00+0-0)	48 (1114.40+0-0)	11 (11*1.00+0-0)	
	1	Mokytoje 11		~	<u>ک</u>	193	-3 (17-20)	-158 (-3*52.00+0-0))-13 (-3*4.40+0-0)	-3 (-3*1.00+0-0)	
7	1	Mokytoja 12		04 1	<u>₽</u> ∠	333	-4 (5-33)	-208 (-4152.80+0-0))-17 (-414.40+0-0)	-4 (-4*2.00+0-0)	

Jie paskaičiuojami taip:

ir

taškai už pavadavimą + taškai už viršytas virš bazinio skaičiaus pamokas per savaitę taškai už nedalyvavimą.

Taigi kuo didesnis šis skaičius, tuo daugiau

mokytojas nuveikė mokykloje per skaičiuojamą laikotarpį. Šį skaičių galite naudoti pavadavimų skyrimui, kad jis kiekvienam mokytojui artėtų prie nulio.

numatytus terminus. Tada galite naudoti šį numerį subalansuoti kiekvienas nuliui.

Pastabos:

 Kartais skaičius gali būti ir dešimtainis, nes mėnesių pabaiga nesutampa su savaitės pabaiga, dėl atostogų ir pan.

4.13 Privalomi pavadavimai

Jei mokytojas turi turėti tam tikrą pavadavimų skaičių per metus, galite nustatyti specialų pavadavimo tipą:

manary			iguiou			_				
I kytojai I	Discip	linos	Redalyvavino priežastys	vadavimo tipai	Pridėti Pakeitimo tip	eas Fuk	Pašalinti eitimo tipas	Pradėti naujus mokslo metus	Rezervinė kopija t	Dier
		2	Pavadavimo tipa	s						×
		2 2 2	Tipas :	Privaloma	5					
	L		Sutrumpinimas Pastaba :	P						
ai:	22		Taškai	0						
1			V Privaloma							
1			Mokytojas tu	ri tiek šio tip	o pavadavimų		20	▼ per mol	kslo metus	
JGAS										
		l			ОК		Atšaukt			

Tada kiekvieną kartą paskyrus mokytoją pavadavimui, apatiniame kairiajame kampe pamatysite, kiek privalomų pavadavimų tas mokytojas jau turėjo šiais metais / kiek paskirta:



Kriterijai Priskirti Moko klasę Klasės mokytojas Patvirtinimas Užimtumas Prisijungjantis Negali Budėjimas Maks. pamokų per dieną

Prisijungiantis: Chem. 4 a (T.Š.)/4 a (T.Š.)/4 a (T.Š.)/4 a (T.Š.) Privaloma: 0 / 20

Be to, atkreipkite dėmesį, kad mokytojai, turėję mažiau privalomų pavadavimų, bus siūlomo pavadavimams mokytojų sąrašo viršuje.

4.14 Pamokos su 2 mokytojais - kaip atšaukti tik vieną mokytoją

Jei turite pamoką su 2 mokytojais, programa supranta ją taip - kad 2 mokytojai vienu metu turi pamoką ar užsiėmimą grupei besimokančiųjų. Jei vienas iš šių mokytojų negali vesti pamokos ir pavadavimų programoje tai pažymite, bus atšaukta visa pamoka. Tačiau kartais jums gali reikėti atšaukti tik vieną mokytoją. Kaip tai padaryti?

Yra keletas variantų.

Įveskite pamoką į tvarkaraštį kaip

padalintą

Dažnai problema gali būti neteisingas pamokos įvedimas. Nors ji įvesta kaip su dviem mokytojais, bet iš tikrųjų tai yra padalinta pamoką - 2 mokytojai moko 2 grupes, ir kiekvienas iš jų turi tik dalį visos klasės. Norėdami išspręsti šią problemą, tvarkaraščių programoje turite įvesti pamoką kaip padalintą - kad yra 2 pamokos, kiekviena su vienu mokytoju ir dalimi klasės.

Taip pat žr.:

Neatšaukite pamokų ir nenurodykite pavaduojančio mokytojo

Jei Pavadavimų programoje nenurodysite pavaduojančio mokytojo ir nepažymėsite pavadavimo kaip atšaukto, tada Edupage modulyje bus laikoma, kad mokytojas negali vesti pamokos. Tai yra iš esmės tai, ko ir reikia. Tik ivena tokio sprendimo problema yra ta, kad aSc Pavadavimų programoje nebus nurodyta, kad šio mokytojo pamoka atšaukta, todėl tai reiktų įrašyti pastabos lauke.

Naudokite Pavadavimų Internete modulį, o ne programą aSc Pavadavimai

Pavadavimuose Internete, jei yra du ir daugiau mokytojų vienos pamokos metu, yra du žymimieji langeliai, kur galite pasirinkti, ar atšaukti visą pamoką, ar tik vieno mokytojo pamoką.

Taip pat žr.: Pavadavimai Internete

5 Spausdinimas

5.1 Ar įmanoma įrašyti norimą tekstą, pavyzdžiui, "Deja, šiandien šių mokytojų nebus..."

Spausdinimo peržiūros lange dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite puslapio antraštę:

alba Perdiūra				
asirinkite 🖁 Šios dienos pakeitimai 🔹 👻	Laikotarpis	Ankstesnis kitas puslapis puslapis	Stulpeliai ir Pločiai ir rūšiavimas šriftų dydžiai	Tvarkar Internete
		De	Pavadavimas Brostienis 1. Bunselis 2 ja. lie motytojej lierden redesty	014 s parnokų:
Antraštė Pavadnimo tekstas: Pavadnimo tekstas: Pavadnimo tekstas: Naudoti Windows datos formatą			Standartiniai nustatymai	
(v) rent accent teachers: Deja, är möhrtojai äranden nedest () Print absent dissess: Nesandos Masies: () Print absent rooms: () Negalimi kabinetas:	ys pamokų:		Viena elute Sutrumpinimas Viena elute Sutrumpinimas Viena elute Sutrumpinimas	
Spausdinti dienos pastabę Štandien pamokų nebusi				

Jūs galite rašyti savo tekstą ir galite nurodyti, ar šis tekstas turi būti atskiroje eilutėje, ar mokytojų vardai turi būti toje pačioje eilutėje (sutaupant vietos).

Programa atspausdins šį tekstą tik tada, jei yra mokytojas, kurį reikia pavaduoti.

Taip pat galite spausdinti iš tvarkaraščio išimtų klasių ir kabinetų sąrašą.

2010 m. ir senesnėse versijose

Tokį tekstą galite įrašyti 'Nustatymų' lange:



5.2 Kai kurie mokytojai mokykloje jau nebedirba. Kaip juos ištrinti iš pakeitimų sąrašo?

Mokytojų informacija yra išsaugoma duomenų bazėje iki mokslo metų pabaigos.

Tai leidžia atsispausdinti visų metų statistinę informaciją ar išsaugoti mokslo metų pradžios duomenis, kuomet tas mokytojas dar dirbo.

Tačiau galima programai nurodyti, kad kai kurių mokytojų spausdinti nereikia (pažymint kryžiuku):

Pagrindinis Nusta	rtymai Pa	sgalba					
Tvarkaraščiai Mokytoj	ai Pisciplinos	Nedalyvavimo Pavadavimo priežastys tipai	Prideti	Palalinti	Pradėti naujus mokslo metus	Rezervinė kopija tva	Diena rkaraštyje
_		Mokytojo vardas		Pavadavimas	Spausdinti	Budėjima	s Disciplina
	E.	Abigail		<u>6</u>		818	10 (10-0)
	1	Alexander		<u>∽</u>	DX*	88	
	Ť.	Alexis		∽	DX*	201	12 (12-0)
	1	Alyssa		∽ ∕	ar a	222	19 (19-0)
	T.	Amanda		∽ ∕	DX*	88	19 (19-0)
	I.	Andrew		6×		88	6 (6-0)

2010 m. ir senesnėse versijose

aSc Pavadavimai				
		N	6	
≪ 8.1. Me	okytojai			
Mokytojo vardas	Pavadavimas	Spausdinti	Budėjimas	
Petrauskienė N	<u>∽</u>	۵×	252	
Budinas J	€~	۵۲	262	
Jonaitiené K	0 4	۵×	262	
Klimašauskienė S	<u>6</u>	28	2121	
Abraityté G	6 4	۵۲	262	
Juréniené S	<u>64</u>	۵۲	262	
	04	D-/	5151	

5.3 Kabinetų spausdinimas

Kabinetus galima atspausdinti dviem būdais.

Kabinetų stulpelis

Tai paprastas būdas - Jūs galite pridėti dar vieną, kabinetų stulpelį, į pavadavimų ataskaitą:

a Perziùra inkite ŝlos dienos pakeitimai	Laikotarpit O Laikotarpit Arkiterinis KEss 2014.09.01-2014.09.01 Polaini Het ofdt
Spaustinimo nusta	
Rody stud Medayoug Perchange Market Rody Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perchange Perch	velus Stapt stupelus Dutos padorytas (4) Protection (4) Pr

Klasės stulpelis

Jei nuspręstumėte nenaudoti kabinetų stulpelio, tuomet kabinetai bus spausdinami "Klasės" stulpelyje, tačiau tik tuomet, jei buvo padaryta kabinetų pakeitimų arba pamoka vyksta ne klasės savame kabinete:

ANGLU 244, I	MATEMATIK	A 125, MAT M/	Nega Ематіка 12 Атематіка	limi kabinetai: 25, GEOGRAFIJA : 125 ir GEOGRAFI	232, GEOGR. JA 120
Nedalyvauja	Pamoka	Priežastis	Disciplina	Klasė	Tipas
	1	Néra	М	6B	-
	2	Néra	М	7B	-
Anna	3	Néra	М	10A (M125)	
	4	Néra	М	8E (M125)	
	4		M	8E (M125)	->
Brianna	6->2		Lt	10A (LT230)	->
	2	Liga	Geog	10A	-
Louro	3	Liga	Geog	10B (G232)	
Laura	4	Liga	Gm	6D (G232)	
	5	Liga	Geog	6C (G232)	Néra
Melissa	1		Ist	5D (I122)	->
	1	Néra	Geog	7D (G120)	->
	2	Néra	Geog	8A (G120 -> A211)	->
Mallia	4	Néra	Geog	7B (0120)	
Mone	5	Néra	Geog	7C (G120)	
	6	Néra	Geog	8C (G120)	
	7	Néra	Geog	7E (G120)	

Šis antras būdas gali būti naudojamas mažesnėse mokyklose, kur mokytojai žino klasių kabinetus.

5.4 Kas tai yra 'Alternatyvus išdėstymas'

Pavadavimų programa leidžia nusistatyti, kaip turi atrodyti atspausdinta informacija.

Joje taip pat galima nusistatyti dvi skirtingas formas, kaip turėtų atrodyti kasdieniai pavadavimų lapai:

Nusta	itymai Pi	agalba	Peržiūra								
0		Pasirink	ite			Laikotarp	is			Q	
~		🧮 Šios	dienos pake	eitimai	~	💿 Viena	dier	a			
	Spausdinti	in.	Šios dienos p	pakeitimai			- P1	4.09.01		puslapis	puslapis
		4	Šios dienos p	pakeitimai - inf	ormacija mokiniar	ms	TI	Nega MATIKA 12 TEMATIKA	limi 5, G 125	kabineta EOGRAFI ir GEOGR	i: JA 232, AFIJA 1
		1	Šios dienos p	pavadavimai - a	alternatyvus išdėst	tymas		Disciplina		Klasė	т
		-					11	M		6B	
		<u>.</u>	Pakeitimų su	westine				M		7B	
		-						M	10	A (M125)
							I F	M	8	E (M125))
jai:			Pakeistų mor	kytojų suvestin	e			M	8	E (M125))
								Lt	10	A (LT230))
								Geog		10A	
								Geog	10	B (G232)

Taip pat yra ir dar vienas papildoma forma, skirta informuoti apie pavadavimus mokinius.

Čia pirmame stulpelyje yra mokytojai, kuriuos reikia informuoti.

Pavyzdžiui, Janina turės pavaduoti Laurą 2-rą pamoką 6 D klasei, ir Janinos 6-ta pamoka 10 A klasei perkelta į 2-rą.



5.5 Kaip pakeisti žodį "Atšauktas"?

Šis tekstas gali būti pakeistas čia:

Mandadaman	Describes						
Mokytojai Dis	ciplinos Neda	Avavimo Pavadavimo ežastys tipai	e Prideti	P ašalinti	Pradėti naujus Ro mokslo metus	ezervinė Diena kopija tvarkaraštyje	Pasirinkimai
	Nr. *	Nedalyvauja	Klasé 🗠	Disciplina Ist	Pakeitimo tipas	Kas juos pakeis	Kabinetas
	✓ 1	Nustatymai			72		×
	✓ 2	Bendra Kriterijai	Spausdinti				
	✓ 2 ✓ 2	G Linijos storis		1 -	Atšauktas	Atšaukta	
iojai:	3	A Vurodyti da	ıtą kada pakeitir	nas buvo atspa	Perkelti	Perkelti	
na	✓ 4						
		Eksportuoti HT	viL riežastys				
	4	Pavadavim) tipas				

Taip pat žiūrėkite: 4.7 Kaip atšaukti pamoka?



2010 m. ir senesnėse versijose

Paspauskite "Nustatymų" piktogramą lango

dešinėje apatinėle dalyje. Atsidariusiame lange nurodykite linijos stori:



5.7 Kaip pakeisti šrifto dydžius Pavadavimu programoje

Kaip ir aSc Tvarkaraščių programoje, galite dešiniuoju pelės mygtuku spustelti bet kuri elementą spaudinio peržiūroje ir pakeisti šrifto dydį ir kitas savybes.

Pavyzdžiui, jei paspausite bet kurį stulpelį, galite keisti stulpelio antraštės dydį ir tekstų tame stulpelyje dydj.

	Pavada vim as Primotienis 3. Rugsejs 201 1			
Emily	Spausdinimo nustatymai		x	
Grace	Stulpelio Mol Mokytojas Šriftas - Stulpelio pavadnir Šriftas - Stulpelis	vytojas nustatymai		
Šriftas			X	
42	Snitas Ph Anial Bold Itale Underlin	c	AaBi 💌	
-	Srifto dydis	%		
			OK Atšaukti)

Taip pat žiūrėkite:

5.8 Kaip priversti programa automatiškai apkarpyti tekstus ar sumažinti šriftus? 5.9 Kaip pakeisti stulpelių plotj?

5.8 Kaip priversti programą automatiškai apkarpyti tekstus ar sumažinti šriftus?

Pavadavimu ataskaitos paprastai pateikiamos lentelėse, ir galima nurodyti, kas turi atsitikti, kai tekstas yra didesnis nei lentelės langelis.

Žinoma, galite pakeisti šrifto dydi, bet tai gali turėti įtakos ir kitų įrašų tame stulpelyje rodymui, ir gali nutikti, kad del vieno ilgo jrašo kiti irgi bus rodomi smulkiu šriftu.

Todėl galite pasirinkti, kas turi nutikti. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite elementa spausdinimo peržiūros lange ir pasirinkite:

Mokytojas	Pamoka	Probatis	Disciplina	Klasé	Тірая	Peveduojentys mokytoje	P
Emil	Spausdini	mo nus	tatymai	7c (D103 D104)			
Grac				Stulpelio Mo	okytojas r	nustatymai	
Grace/ Juli	Mo	okytojas					
Laura		Šr	iftas - Stu	lpelio pavadin	imas		
Mollie			Šrifta	is - Stulpelis			
Pauli	Išlygini	mas					
е	0	Kairė		Ocentras		🔘 Dešinė	
	In case	the tex	t in this co	olumn doesn't i	fint into t	ne provided area:	
		Split the	text into i	more rows			
	V	Print with	n smaller f	ont			
		Cut the I	text outsid	de of the area	J		
	P	Soausdin	iti sutrumr	pinima			

Programa arba

- Sumažins šrifto dydį šiame konkrečiame lauke.

- Nukirps teksta taip, kad jis tilptu.

- Arba padalins teksta i kelias eilutes.

Taip pat žiūrėkite:

5.7 Kaip pakeisti šrifto dvdžius Pavadavimu programoje 5.9 Kaip pakeisti stulpelių plotį?

5.9 Kaip pakeisti stulpelių plotį?

Spausdinimo peržiūros lange galite stumdyti linijas tarp stulpelių ir taip keisti stulpelių ploti. Linijos yra nematomas, todėl tiesiog perkelkite pelę tarp stulpelių, kol pasimatys mėlyna linija, tada spustelėkite ją ir perkelkite:

Mokytojas	Pamo	a	riežastis	Disciplina	
	1		Néra	Tch	7c (
Emily	2		Néra	Tch	7c (
Linny	5		Néra	Tch	8d (
	6		Néra	Tch	8d (
	3		Néra	Tch	5c (
C	4		Néra	Tch	5c (
Grace	5		Néra	Kk	12:
	6		Néra	Kk	12a
Croce/ Julia	3		Néra	Tch	5c (
Grace/ Julie	4		Néra	Tch	5c (
Laura	1			Ch	5b
	1		Néra	М	8
Mallia	3		Néra	М	86
wome	4		Néra	11abmatAB	1
	5		Néra	11abmatA	1
	1		Néra	М	10
	2		Néra	M	12a
Pauline	4		Néra	11abmatAB	1
	5		Néra	11abmatA	1
	6		Néra	In	9e

Taip pat žiūrėkite:

5.7 Kaip pakeisti šrifto dydžius Pavadavimu programoje 5.8 Kaip priversti programą automatiškai

apkarpyti tekstus ar sumažinti šriftus?

5.10 Kaip pakeisti stulpelius / rūšiavimo tvarka?

Ataskaitos gali būti pritaikytos, naudojant mygtuką "Stulpeliai ir rūšiavimas":



Viršutinė dalis leidžia nurodyti, kuriuos stulpelius norite spausdinti ir, naudojant rodykles kairėje pusėje, galite nurodyti, kokia tvarka.

Apatinėje dalyje galite nurodyti, kaip norite duomenis rūšiuoti.

Galite pasirinkti 4 stulpelius ir nurodyti, ar reikia juos rūšiuoti, jei stulpelyje yra ta pati reikšmė.

Pavyzdžiui, tuomet mokytojas Vardenis bus jdėtas į gretimas eilutes, jei yra keli įrašai su jo vardu.

Taip pat žiūrėkite:

5.7 Kaip pakeisti šrifto dydžius Pavadavimų programoje 5.8 Kaip priversti programa automatiškai

apkarpyti tekstus ar sumažinti šriftus? 5.9 Kaip pakeisti stulpelių plotj?

5.11 Nedalyvavimų ir pavadavimų suvestinės ataskaitos spausdinimas

5.11 Nedalyvavimų ir pavadavimų suvestinės ataskaitos spausdinimas

Pasirinkite "Spaudinimo peržiūra" ir vieną iš dviejų suvestinių ataskaitų:

And in case of	and a fundamental of	Name of Street, or Other optimum.			ai 2012 -	(documenti)	-	
Pagrindinis Nusta	tymai Pagalba Peržiūra							
41 0	Paulinkite	Laikotarpis		0	0		a	0
REČIADIENIS	Paketinų suvestinė	- 🔬 Vienas ménuo			0	Charlen and a state		Transformations .
		2012.01.01-2012.01.51				rüšiavimas	Srifty dydSa	Online
8			3	Sa Molytoja 1 Tolytoja 10 Tolytoja 11	Pava imaderis Tper ret	duojančių 1. Sausis 20 nonas	mokytojų 12 - Antradiar Novat	suvestinė ils 31. Sausis 2 Prodes

Taip pat galite nurodyti laikotarpį: jį arba pasirinkite išskleidžiamajame sąraše -"savaitė", "mėnuo", arba, jei reikalingas konkretus intervalas, spustelėkite ant datos žemiau ir pasirinkite:

-	and in case of the	and the second and the second second	aSc	Pavadavimai 2012 -
tymai Pagalb	a Peržiūra			
Pasi	rinkite	Laikotarpis		00
	Pakeitimų suvesti	né 👻 🍓 Vienas ménuo		
Spausdinti		2012.01.01-2012.01.31		puslapis puslapis

Taip pat galite pasirinkti, kokias nedalyvavimų priežastis / tipus norite įtraukti:

tite	Laikotarpis		ZIN
eiting suvestine	 Vienas ménuo 		
	2012.02.01-2012.02.29	Ankstesnis Kitas Stulpekai ir Pločiai ir Tvarkaraščia puslapis puslapis puslapi	i Uždaryti peržiūros langa
		Paraduojancių motycojų suvestint Triklašinis 1, taras 24°-1; "Kalamin 2, taras Triklašinis 1, taras 24°-1; "Kalamin 2, taras Salpulai: Triklašinis 1, taras 24°-1; "Kalamin 2, taras Triklašinis 1, taras 24°-1; "Kalamin 2, taras Triklašinis 1, taras 24°-1; "Kalamin 2, taras Triklašinis 1, taras 24°-1; "Kalamin 2, taras 24°-1; "Kalamin 2, taras Triklašinis 1, taras 24°-1; "Kalamin 2, taras 24°-1; "	2012 100 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Pastaba: galite pasirinkti, ar norite parodyti

pamokų skaičių, dienų skaičių, ar ir vieną, ir kitą, kuomet mokytojas negalėjo vesti pamokų arba pavadavo.

5.12 Ar galima atspausdinti ant gulsčio arba stačio lapo?

Spausdinimo nustatymus galite pakeisti čia:



6 Vartotojo sąsaja

6.1 Kaip pereiti į kitą dieną Pavadavimų programoje?

Galite paspausti kairijį pelės mygtuką ant datos ir pasirinkti vieną iš trijų galimybių:

Pa	grindinis Nusta	atymai	Pagalb	a			
	5.9. 📀	8 Nedalyva	ja par	Kitas Vadavimas	P Irankiai	Peržiūrėti *	Spausdinti Eksportuoti
*	Pereiti j šiandiena		Nr.	Nedaly	vauja	Klasé	Disciplina
45	Parinku dieną		1	Pauline		10a/10b/10	ic M
	Parodyti kalendoi	nų 🖌	1	-		5b	Ch
			1	Emily		7c	Tch
()			1	Mollie		8c	м
-			2	Pauline		12a/12b	м
			2	Emily		7c	Tch
Nedalyvauja	intys mokytojai:	×	3	Grace		5c	Tch
TEmily	.09.01	10.31 🗙	3	Darby k 1	03	5c	Tch
Prieža	stis nežinoma		3	Mollie		8a	м

6.2 Kaip pakeisti Pavadavimų programos lango dydį?

2010 m. ir senesnėse versijose:

Paspauskite ALT-ENTER arba paspauskite raudonai apibrauktą ikonėlę:

Puzyriova G		Actual	
	16v	Visa dieca	
Garriené Z	By	Visa diena	Jüs galte (vesti neat
8a	Bv	Visa diena	
96	By	Visa diena	
Chemijos 205	Bv	Visa diena	
Klimašauskienė S	Bv	Visa diena	
6d	By	Visa diena	
7a	Bv	Visa diena	
Chemijos 205	By	Visa diena	

7 Nustatymai

7.1 Pagrindiniai nustatymai

Pasirinkite "Nustatymai / Pasirinkimai":

Pagrindinis Nustatyn	Pagalt	» 39 0		0 2. 41	
Tvarkaraščai Mokytojai D	hisophinos Neo	dalyvavimo Pavadavi riežastys tipal	mo P	Pašalinti Pradėti naujus Rezervinė D mokslo metus kopija tvark	Pasiriniomal araitoje
	Nr. *	Nedalyvauja	Klasi	Disciplina Pakeitimo tipas Kas juos pa	keis Kabinetas Pastaba
	1		5D	nai	
	♥1		68	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	1	GEOGRAFUA 120	7D	Kriterijal Spausdinti	
	₽ 2				
	al 🖌 2		7B	2014/2015	•
	✓ 2	GEOGRAFUA 120	8A	adavimas dienoms - Parodyti paleidus programą :	
ujantys mokytojai:	3	Anna	10A	Pirmadienis 🕘 Mokytojal, kurie nedal	rvauja šiandien
1 0	3	Laura	108	Antradienis 💿 Mokytojai, kurie nedal	rvaus rytoj
dastis nežinoma	4	Laura	6D	Treðadenis	
0	- 4	GEOGRAFIIA 120	78	Ketvirtadeni	
a	4	Anna	8E	Perktadenis	
s kaises	4		88	Śeśtadenia	
Msa klasé)	5	Laura	6C	Sekmadienis 😨 (rankių juostos paaiškinima	
hable state	5	GEOGRAFIJA 120	7C		
Mattheway .	<i> </i>		10A		
GLU 244	6	GEOGRAFUA 120	8C		
TEMATIKA 125	7	GEOGRAFIJA 120	7E		Skin
etastis netinoma				www.www.mag : 2012.3.1	
TEMATIKA 125					

Šiame lange galima nurodyti, kurioms dienoms Jūs norite įvesti pavadavimus, taip pat nustatyti, ar atsidarius programą, jį rodytų šios dienos ar rytdienos pavadavimus. Antrasis skirtukas leidžia nustatyti kiekvieno kriterijaus svorį:

7.2 Pavadavimo kriterijų nustatymas

2010 m. ir senesnėse versijose:

Nustatymų langą galima atidaryti, paspaudus pagrindinio lango apačioje dešinėje esančią ikonėlę su rakto paveiksliuku:



Šiame lange galima nurodyti, kurioms dienoms Jūs norite įvesti pavadavimus, taip pat nustatyti, ar atsidarius programą, jį rodytų šios dienos ar rytdienos pavadavimus.

Antrasis skirtukas leidžia nustatyti kiekvieno kriterijaus svorį:

7.2 Pavadavimo kriterijų nustatymas

7.2 Pavadavimo kriterijų nustatymas

Pasirinkite "Nustatymai / Pasirinkimai", ir skirsnį Kriterijai . Atsivers toks langas:

service renderingen	Spausdinti				
Kriterijus	-				<u>~</u>
Priskirti	-0				- 10
Moko klasę	-0				- 3
Klasės mokytojas	-0				10
Patvirtinimas		0			- 70
Užimtumas		0			- 30
Prisijungiantis		0			100
Budėjimas				0	- 10000
Pastovus	-0-				10
pavadavimas Maks. pamokų per dieną		0			- 30
				nkamesné vra mr	lastata
Galite pasirinkti kie kandidatūra. Prog netinkamiausius - : Galite pasirinkti ko bus sąrašo viršuje aprašymai'.	kvieno kriter rama išvardir apačioje. nkretų moky . Norėdami p	ijaus vertę. Kuo dides ns mokytojus, galinčius toją, nes programa ju nažiūrėti detalų kriterija Kriterija	ne si verte, tuo u s pavaduoti, tinka ms pasiūlys mokyt ų sąrašą, paspau us aprašymas	miausius viršuje, xojų sąrašą. Tinka skite mygtuką 'Kri Viustatyti stand	niausi mokytojai terijų artines reikšmes

Kriterijų aprašymas:

Priskirti - šis kriterijus naudojamas, kad mokytojui netektų pavaduoti pamokos, kuri yra atskirta langais nuo jo paties pamokų tvarkaraščio. Pavyzdžiui, jeigu mokytojas turi tik pirmą pamoką, jam būtų labai nepatogu pavaduoti penktąją pamoką. Tada taškai apskaičiuojami taip: [Bendras mokytojo taškų skaičiaus]. Bet iš kitos pusės, jei pavaduojamoji pamoka yra mokytojo lange, jam bus priskaičiuotas šio kriterijaus taškų skaičius.

Moko klasę jei mokytojas moko šią klasę, jis gaus nurodytą taškų skaičių. Kartais yra patogu, kad mokytojas pavaduotų pamoką klasei, kuriai jis veda kitas pamokas, nes jis ją pažįsta, be to, tos pamokos metu gali apžvelgti medžiagą, kurios gal būt nespėjo išdėstyti savo pamokos metu, spręsti uždavinius ar atlikti kitus darbus.

Klasės mokytojas kaip ir kriterijaus 'Moko klasę' atveju, jis gaus parinktą taškų skaičių jei pavaduos pamoką savo klasei. Tai taip pat leis ją naudingai išnaudoti, nes savo klasei mokytojas gali vesti klasės valandėlę ar kitą užsiėmimą.

Patvirtinimas mokytojas gaus nustatytą taškų skaičių, jei jis turi suteiktą patvirtinimą, kad gali pavaduoti šią pamoką.

Užimtumas jei mokytojas planuoja pavaduoti pamoką, gali atsitikti, kad jis turės vesti daugiau pamokų iš eilės, nei jam leistina tvarkaraščių programoje. Jei tai atsitiks, jam bus išskaičiuotas nustatytas taškų skaičius.

Prisijungiantis jei mokytojas tuo metu veda pamoką prie kurios gali būti prijungta pavaduojamoji pamoka, jam bus priskaičiuotas papildomų taškų skaičius.
Budėjimas jei mokytojas tuo metu budi (yra pasiruošęs pavaduoti), jis gaus tokį taškų skaičių.

Pastovus pavadavimas - mokytojas gaus čia nurodytą taškų skaičių, jeigu jis turės pavaduoti pamokas po to, kai pats negalėjo vesti pamokų (turėjo praleistų pamokų). Taškų skaičius bus apskaičiuojamas taip: jo pavaduotų pamokų skaičius padaugintas iš nurodyto taškų skaičiaus. Tai leidžia užtikrinti, kad pavaduojamosios pamokos bus tolygiai paskirstytos tarp mokytojų.

Maks. pamokų per dieną - mokytojas gali turėti pamokų per dieną ne daugiau, nei

nurodyta jo duomenyse, įrašytuose tvarkaraščio programoje. Jei šis skaičius bus viršytas, jis gaus taškų, apskaičiuotų taip: (maks. pamokų. sk - vestų pamokų sk.) * nurodyto taškų skaičiaus. Jis gali būti ir neigiamas, jeigu jis turėjo pamokų daugiau nei jam nustatytas maksimalus pamokų skaičius per diena.

7.3 Kaip pakeisti mokslo metų laiką

Įkeliant pavadavimų duomenis iš aSc Pavadavimų programos į "Tvarkaraščius Internete", gali pasirodyti pranešimas apie klaidą, kad mokslo metų laikas Pavadavimų programoje nesutampa "Tvarkaraščiuose Internete" nurodytu laiku.

Tai paprastai atsitinka, jei Pavadavimų programoje nurodote kitą mokslo metų pradžios datą, pavyzdžiui vasario 1, bet mokslo metai prasidėjo rugsėjo 1 d.

Klaidą galite pataisyti, pakeitę mokslo metų laiką aSc Pavadavimų programoje, pasirinkę "Nustatymai, Pasirinkimai, Mokslo metai":



8 Tvarkaraščio nustatymas

8.1 Kaip pradėti naujus mokslo metus? Kaip nurodyti, kada prasideda mokslo metai?

Pavadavimų programa saugo pavadavimų informaciją vienus mokslo metus (365 dienas). Todėl kiekvienų mokslo metų pradžioje reikia programai nurodyti, kad jie prasideda, ir kada.

		-	-	-				aSc Pavar	davi
-	Pagrindinis Nustatyma		Pagalb	a					
Atga) 🔔 💈 IVarkaraščiai Mokytojai Di	sciplin	ios Ned pi	alyvavimo Pavadavi iežastys tipai	mo Prideti	Pašalinti	Pradeti naujus mokslo metus	ezervinė Diena kopija tvarkaraš	tyje
			Nr. *	Nedalyvauja	Klasë 🔺	Disciplina	Pakeitimo tipas	Kas juos pakeis	
			1	-	5D	İst	->		
		4		Anna	68	M	Atšauktas		
			1	GEOGRAFIJA 120	70	Geog	->	->	
		4	2	Laura	10A	Geog	Atšauktas		
		4		Anna	7B	м	Atšauktas		
		4	2	GEOGRAFUA 120	8A	Geog	->	->	,
Neda	ilyvaujantys mokytojai:		3	Anna	10A	м			
*	Anna		3	Laura	10B	Geog			
-	Priežastis nežinoma		4	Laura	6D	Gm			
	Laura		4	GEOGRAFUA 120	78	Geog		->	
•	Liga		4	Anna	8E	м			
Nesa	nčios klasės:		4	-	8E	м	->		
82	6A(Visa klasė)		5	Laura	6C	Geog	Néra		
	Priezasus nezirioma		5	GEOGRAFUA 120	7C	Geog		->	
Nega	nimi kabinetac	4	6->2	-	10A	Lt	->	->	
	ANGLU 244 Reinfactic pedinoma		6	GEOGRAFUA 120	8C	Geog		->	
~	MATEMATIKA 125		7	GEOGRAFUA 120	7E	Geog		->	

Ankstesnių mokslo metų pavadavimai bus ištrinti, bet jie išliks rezervinėje kopijoje.

Kai tik norėsite įvesti negalintį vesti pamokų mokytoją, programa paprašys nurodyti naujų mokslo metų tvarkaraštį.

2010 m. ir senesnėse versijose

Paspauskite diskelio ikonėlę, o po to mygtuką "Pradėti naują pavadavimą":



Dabar galite nurodyti, kuris tvarkaraštis yra naudojamas mokykloje - paspauskite žalią pliuso mygtuką (viršuje kairėje). Nurodant pirmą tvarkaraštį, programa paprašys įvesti datą, kada mokykloje prasideda mokslo metai:



Pastabos:

aSc Pavadavimai programa naudos parinktą tvarkaraštį vienus mokslo metus. Ši programa yra metinė, todėl visada bus nustatoma vieniems mokslo metams.

Jei norite išsaugoti praeitų metų duomenis, galite juos suarchyvuoti, naudojantis mygtukais, kurie yra tame pačiame dialogo lange.

8.2 Ką daryti, jei mokslo metų laiku pasikeitė mokyklos tvarkaraštis? Kaip tai nurodyti Pavadavimų programai?

Paprasčiausiai Pavadavimų programai pridėkite naują tvarkaraštį:

										aSc Pavadave	mai 2005 - [docu	menti	_
9	Pagrindinis	Nustatymai	Pagalba		_								
(C)	Dvarkaraščiai	🚡 🔮	olinos Nedalyvavi priežasty	no Pavadavimo s tipai	Pric	es restas	Pašalinti Tvarkaražtis	Pradeti naujur mokslo metus	Rezentine kopija	Diena trarkaraityje	Pasitinkimal		
	-		Tvark	araščio pavadir	nimes		Galioja nuo	Tvark	araštis :	lėjimai ir laisva	es lai		
			Testinis2		_	Panad	avimo tvarkan	Nio parinkimas		-		_	- 28
Nedal	yvaujantys mokyt	S)				Tvark	Per 1. P aralts p	admimas: terinkā tvorkaraštį Parinkti tvarkaraštį	T kuris bus p	eneudotas pev	adavimans.		
Ξ.	Anna Priežastis nežinos				_	1.1	2. Pav	adavino tvancaras	55 NUO :	2014.09.0	12	•	
	Laura Liga					PTR	ideo Di:			2015.08.3	1		
Nesar	ičios klasės:						Detete:				~		1.04
W.	6A(Visa klasė) Priežestis nežinos						belalau				UN		00041

Tai daroma taip pat, kaip ir nurodant pirmąjį tvarkaraštį.

Čia galimi dar du pasirinkimai:

avadavimo tv	arkaraščio parinkimas					
	Pavadinimas:	Nuo 2016.10.07, išėjus mokytojai A.I.				
1 . Ivarkaraštis	Parinkti tvarkaraštį Parinkti tvarkaraštį, kuris b	Lithuania 1.roz ius panaudotas pavadavimams.				
2.	Pavadavimo tvarkaraštis nuo	: 2016.10.07 -				
Pradeti	Iki:	2016 05.29				
3. Budėjimai ir laisvas laikas	🔘 Naujas 🔘 Pagal kitą tvarkaraštį	Testinis2				
Kiekvienam priskirti pav Taigi, jei jūs	mokytojui galima nustatyti, kada vadavimo pareigą. s pradėsite naudotis tvarkarašči	a jis ar ji gali pavaduoti, ar kuomet mokytojui galima u prieš tai nesudare pavadavimų tvarkaraščio (pvz.				
savaitei, ku Funkciją "Pi	iriai yra specialus tvarkaraštis), j agal kitą tvarkaraštį" taip pat na	ums nereikės iš naujo aprašyti pavadavimų ir laisvų laikų. udokite mokykloms su daugiasavaičiu tvarkaraščiu.				
Detalia	au	OK Atšaukti				

1. Jūs galite nurodyti **laiką, nuo kada šis tvarkaraštis galioja** ir bus naudojamas mokykloje. Reikia nurodyti tik pradžios datą. Jeigu jis galioja tik, pavyzdžiui, vieną savaitę, tuomet paprasčiausiai pridėkite šį naują tvarkaraštį, o po to - senąjį, kiekvienam nurodant jo pradžios laiką. 2. Nukopijuoti budėjimus ir laisvus laikus: kiekvienam mokytojui Pavadavimų programoje galima nurodyti budėjimus ir laisvą laiką. Pridedant naują tvarkaraštį, galima nustatyti, kad ši informacija išliktų tokia, kokia jau yra įvesta, arba kad ją įvesite iš naujo.

Jei naujas tvarkaraštis visiškai skiriasi nuo senojo, tuomet neverta importuoti senos pavadavimų informacijos, tačiau jei jis nedaug skiriasi, budėjimus ir laisvą laiką galima panaudoti ir senojo, taip sutaupant laiką.

Paspauskite OK ir naujas tvarkaraštis atsiras Pavadavimų programos sąraše:



Jūs galite įrašyti negalinčius vesti pamokų mokytojus ir pavadavimus bet kuriam laikui. Programa žinos, kurį tvarkaraštį naudoti, parenkant pavaduojančius mokytojus.

Pastabos:

 jei nurodysite, kad naujas tvarkaraštis galioja nuo, pavyzdžiui, lapkričio 11 dienos, visi vėlesniam laikui įrašyti pavadavimai bus ištrinti (t.y. ištrins senojo tvarkaraščio pavadavimus, nes nuo tos dienos šis tvarkaraštis nebegalioja). Pavadavimų duomenys laikui iki lapkričio 11 dienos išliks kaip buvę.

- Pridėjus tvarkaraštį, programa gali

parodyti keletą pranešimų, pavyzdžiui, kad naujajame tvarkaraštyje yra daugiau mokytojų nei prieš tai buvusiame, arba kad kai kurių mokytojų trūksta.

Taip pat žiūrėkite:

2.2 Kaip pasirinkti tvarkarašti, kuri mokykla šiuo metu naudoja 5.2 Kai kurie mokytojai mokykloje jau nebedirba. Kaip juos ištrinti iš pakeitimų sąrašo?

8.3 Šiandien yra pirmadienis, tačiau mūsų mokykla nutarė naudoti trečiadienio tvarkaraštį

Pavadavimų programoje kiekvieną dieną (savaitę / semestrą) jūs galite rankiniu būdu pakeisti kita diena (savaite / semestru). Bus naudojamas tos dienos tvarkaraštis.

Pasirinkite meniu Nustatymai / Diena tvarkaraštyje, tada naudokite rodykles lango apačioje:

Nustatymai	Pagal	ba						\frown			
akytojai Dis	ciplinos Ne	adalyvavimo priežastys	Pavadavimo tipai	Prideti	O Pašalinti	Pradėti naujur mokslo metus	Rezervine kopija	Diena tvarkaraštyje	Pasirinkimai		
	Nr.	Neda	lyvauja	Klasé	Disciplina	Pakeitimo tipi	es Kasju	os pakeis	Kabinetas		Pastaba
	1	Pauline	102	v/10b/10c	м						
	× 1 1	- Emily	Dienos					~			
	1	Mollie	Date		Diena tvarkarašt	Week	Term	TimeTable		Abs	Subs
	-	Carily	1.9.11 - KE	TVIRTADIENIS	Ketvirtadienis	Savaité A	Semestr	Tvarkaraštis 20	12	5	14
	¥ 2	Grave	2.9.11 - PE	ENKTADIENIS	Penktadienis	Savaité A	Semestr	Tvarkaraštis 20	12	5	18
9.0110.31	C	Darbu	3.9.11 - ŠE	ŚTADIENIS						5	
	•	Mollie	4.9.11 - SE	KMADIENIS						5	
9.0110.31	¥4	Pauline	5.9.11 - PI	RMADIENIS	Pirmadienis	Savaité B	Semestr	Tvarkaraštis 20	12	5	20
0.01 10.21	- 4	Mollie	6.9.11 - Al	NTRADIENIS	Antradienis	Savarte B	Semestr	Tvarkaraštis 20	12	\$	15
5/01-10-31	¥ 4	Darbu	7.9.11 - 17	CECIADIENIS	Trecladienis	Savaite D	Semestr	Tvarkarastis 20	12	,	0
9.0111.01	24	Grace	0.011 00	INT ADJENIS	Retvirtadienis	Savaite D	Semestr	Tuerkarastis 20	12	5	7
	25	Pauline	10.011.5	ESTADIENIS	PERMANENS	Javaile D	Jerresum	TVerkeresus 20	112	5	
	5	Mollie	11.9.11 - 5	EKMADIENIS						5	
9.0111.30	5	Grace	12.9.11 - P	RMADENIS	Pirmadienis	Savaité A	Semestr	Tvarkaraštis 20	12	5	8
	5	Emily	13.9.11 - A	ANTRADIENIS	Antradienis	Savaité A	Semestr	Tvarkaraštis 20	12	5	7
	6	Grace	14.9.11 - T	REČIADIENIS	Trečiadienis	Savaité A	Semestr	Tvarkaraštis 20	12	5	6
	6	Emily	15.9.11 - K	ETVIRTADIENIS	Ketvirtadienis	Savaité A	Semestr	Tvarkaraštis 20	12	5	6
	6	Pauline	16.9.11 - P	PENKTADIENIS	Penktadienis	Savaité A	Semestr	Tvarkaraštis 20	112	5	7
			5.9.11 - PIR	MADIENIS	Pirmadienis	↑ ↓	Savait	*8 ¥	Senestra	, ↑ ↓	

Kiekvieną kartą, kai pakeičiate dieną (savaitę / semestrą), programa paklaus, ar sekančios dienos, taip pat turėtų būti perstumtos.

8.4 Atostogos

Galite pažymėti kai kurias dienas kaip atostogas, tuomet programa jų neįtrauks į statistiką:

	Nustatymai Pagalba						
	🟅 🔌 🧃 Mokytojai Disciplinos Nedaly pried	Panadavimo astys tipai	O Prideti	Palateti	Pradėti naujus Rezerni moksio metus kopija	Pasirinkimai	
1	lienos	-	-	the plan	Panalitescologies - Recycle patient -	tational and	
	Date	Diena tvarkarašt	Savaité	Semestras	Tvarkaraŝtis	Abs 5 *	Pereit (šią deną
	10.10.13 - KETVIRTADIE	Ketvirtadienis	Savaite A	Semestras 1	Testinis		
	11.10.13 - PENKTADIENIS	Penktadienis	Savaité A	Semestras 1	Testinis		Atostogos
	12.10.13 - ŠEŠTADIENIS						
L	13.10.13 - SEKMADIENES						
1	14.10.13 - PIRMADIENIS	Pirmadienis	Savaité A	Semestras 1	Testinis		
	15.10.13 - ANTRADENIS	Antradienis	Savaite A	Semestres 1	Testinis		
I	16.10.13 - TREČIADIENIS	Trečiadienis	Savaité A	Semestras 1	Testinis		
ſ	17.10.13 - KETVIRTADIE	Ketvirtadienis	Savaite A	Semestras 1	Testinis		
	ARAGAN ARABITAR	0 10 5 1	A 144.4		N		

8.5 Kaip pakeisti tvarkaraštį tik nurodytam laikui

Pagal nutylėjimą, kai pridedate tvarkaraštį, reikia nurodyti tik pirmąjį datą, nuo kurios šis tvarkaraštis galioja.

Jei žinote, kad šis tvarkaraštis galios, pavyzdžiui, tik vieną savaitę ir po to vėl naudosite įprastą tvarkaraštį, paspauskite mygtuką "Detaliau":

Pagrindinis Nus Tvarkaraščiai	tatymai Pagalt Sjai Disciplinos Nec	a Aalyvavimo Pavadavimo	Prideti	Pašalinti	Pradėti naujus Rezer	vinë	
	P	Tvarkaraščio pavadinima	s	Galioja nuo	Tvarkaraštis	ya tva déjin	
	Pavadavimo tv	tinir arkaraščio parinkimas	201	2 00 01 - 2014 08 2	21 nanal duomen	X	
		Pavadinimas:					
ujančių nėra:	1 . Tvarkaraštis	Parinkti tvarkaraštį Parinkti tvarkaraštį, kuri	s bus panau	Tvarkaraštis_p dotas pavadavimam	oav2.roz		
te čia, norédmi dalyvaujančius s, klases ir s kabinetus	2 .	Pavadavimo tvarkaraštis n	nuo : 2014.08.25 -				
	Hodeu	Iki:		2014.09.03			
	3.	Naujas					
	Budėjimai ir laisvas laikas	🔘 Pagal kitą tvarkaraštį			Ŧ		
	Kiekvienam priskirti pav	mokytojui galima nustatyti, ki adavimo pareiga.	ada jis ar ji g	ali pavaduoti, ar ku	omet mokytojui galima		
	Taigi, jei jū savaitei, k	s pradėsite naudotis tvarkarai riai yra specialus tvarkaraštis	šõu prieš tai), jums nerei	nesudarę pavadavi kės iš naujo aprašvi	mų tvarkaraščio (pvz. ti pavadavimų ir laisvų lai	ku.	
	Funkciją "P	agal kita tvarkaraštį" taip pat i	naudokite m	okykloms su daugias	iavaiðu tvarkarašðu.		
	Detail	311			OK Atšaukt		

ir nurodykite pabaigos datą:

Pavadavimo tv	arkaraščio parinkimas		x					
	Pavadinimas:							
1 . Tvarkaraštis	Parinkti tvarkaraštį Tvarkaraštis_pav2.roz Parinkti tvarkaraštį, kuris bus panaudotas pavadavimams.							
2.	Pavadavimo tvarkaraštis nuo :	2014.08.25						
Pradėti	Iki:	2014.09.03						
3. Budėjimai ir laisvas laikas	⊚ Naujas ⊙ Pagal kitą tvarkaraštį)					
Kiekvienam priskirti pav	mokytojui galima nustatyti, kada jis adavimo pareigą.	ar ji gali pavaduoti, ar kuomet mokytojui galimi						
Taigi, jei jüs savaitei, ku	s pradėsite naudotis tvarkaraščiu pri riai yra specialus tvarkaraštis), jums	eš tai nesudarę pavadavimų tvarkaraščio (pvz nereikės iš naujo aprašyti pavadavimų ir laisvi	y laiky.					
Funkciją "Pa	agal kitą tvarkaraštį" taip pat naudok	ite mokykloms su daugiasavaičiu tvarkaraščiu.						
Detala	N	OK Atš	aukti					

Taip pat žiūrėkite: <u>8.2 Ką daryti, jei mokslo metų laiku</u> <u>pasikeitė mokyklos tvarkaraštis? Kaip tai</u> <u>nurodyti Pavadavimų programai?</u>

9 Kita

9.1 Ar Pavadavimų programa veikia tinkle?

Taip.

Jūs galite direktoriją c:\timetables padaryti prieinamą kitiems tinklo kompiuteriams (kalbant kompiuteristų žargonu, pašerinti /share/) ir paleisti pavadavimų programą iš kito kompiuterio.

Kitame kompiuteryje galite sukurti nuorodą į programą, pavyzdžiui "G:\timetables\roz.exe -Z1", kur G - kieto disko tinkle raidė.

Taip pavadavimų programa gali būti naudojama ir kituose kompiuteriuose, tačiau vienu metu tik vieno vartotojo.

9.2 Pranešimai el. paštu ir trumposiomis žinutėmis

"Tvarkaraščių Internete" vartotojaams:

"Edupage" vartotojams (naudojantiems tik interneto serverį be "Tvarkaraščių Internete".

Programoje "aSc Pavadavimai" dabar galima siųsti pranešimus mokytojams el. paštu arba SMS žinutėmis su informacija apie jų pavadavimus.

1. Įveskite mokytojo elektroninį paštą arba mobilaus telefono numerį.

Pasirinkie langą su mokytojų sąrašu, du kartus paspauskite pele reikiamą mokytoją ir įrašykite el. pašto adresą arba telefono numerj:

		Lehrer	×
◀ 30.10.	Lehrer	Nane : Alson	
Nama das Labrars	Vertrehen	Abkürzung: A Mann	
Alson		Benutzerdefiniertes i	Feld
Ardy	2	R Hassenlehrer der Klasse :	er körnen Si
Acta	SY		
Arroa	0×	2	Andern das Symbol
Arnetterie	6 /	2	
Antonio	<u>o/</u>	Farbe	ed Dierote.
Beatrice	<u>o/</u>	2	Andern das Symbol
Bornie	<u>0/</u>		den
Brad	€×	2	
Carmen	⊙ ∕	G (100	
Cathy	€¥	2	Durchsuchen
Gndy	€×	0	
Claudia	€×	0	
David	€×	2	
Donna	₩	0	
Elizabeth	₩	0	
Evelyn	₩	Antonoscurite: T	
Gary	€~		
Gzzele	€~	e-mail: alson@hotmail.com tel.:	0904554454

2. Paskelbkite tvarkaraščio pakeitimus internete.

Spausdinimo lange paspauskite mygtuką "Publikuoti":



Daugiau informacijos apie publikavimąyra čia:

Pavadavimų tvarkaraščio publikavimas internete (EduPage interneto svetainėje)

3. Pasirinkite, kuriuos mokytojus reikia informuoti apie pakeitimus.

Paskelbus (publikavus) tvarkaraščio pakeitimus internete, atsidariusiame puslapyje pažymėkite, kuriuos mokytojus reikia informuoti apie pakeitimus el. paštu arba sms žinute. Paspauskite mygtuką "Pasiųsti žinutes":

Green field sch	ost - Substitution -	Microsoft	Internet Ex	plorer					_ = 🛛 🔀
Elle Edit Verv	Favorites Tools H	elp							R
G 8xx * 🐑) - 🖹 🗟 🏠	🔎 Searc	ti 🤺 Fara	orkes "	Agtress 💰	http://rog3000.a	idapaga orgʻisababistoninform php		M 🔁 😥
	Green field s Main page Edult ages Org Photoalburn Contact Calandar Timetable Substitution Classes Teachers Exam/Homework Subjects Grades Man	school	You have If you was the butto Alson Anth Anta Your remi	successfully nt to send a Mark disonal Mark disonal adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adaption adapt	published i mail or SMS reages" rotmst.com comal.com recit: 88.	http://www.accounter.com/ mission/sectors/ Matching pilotene 20 090492444 20 09049244 20 0904924 20 09049244 20 0904924 20 090492 20 090492 20 090492 20 090492 20 090492 20 09049 20 00000000000000000000000000000000000	and on your WWW page. your teachers involved, pilo Vertexen 31.01.40er 2 Vertexen 31.01.30er 2 Vertexen 31.01.50er 4	2.A 2.B 2.B 2.B	
	Nap bloBle Classrooms	» » »	Note: Teachers' Please ch	emails and eck the helo	phone num on sendine	bers can be in remails and s	nputted in the substitutions ims messages. Help	software.	
	Stats Maturita Lonin	» »							
		»	As admi these p this sec	nistrator, yo eges, Your y tion, See als	u can custe isitors will r o this <u>onin</u>	not see e helo.	Settings for all pages		
									×

4. Siuntimas

Siuntimo metu programa rodys informaciją,

ar sėkmingai buvo išsiųsti pranešimai:

8xx + 🕥	· 🖹 🖹 🏠 .	🔎 Search	🖌 📩 Favorites 🎽 Agdress 💼 hitp://toc3000.wdupage.org/mubatitution/inform.php	× 5
	Green field sd	nool		
	tain page	۵		-
1		20		-
			Donal 🥩	
<u>ر</u>		20		
		>>	Alson	
		20	P SMS (0904554454) 🏏	
		>>	ENAL (algorithtmal.com) 💅	
		20		
		>>		
		20	Andy	
		>>	📲 SMS (98498983) 🎷	
		20	📄 EH41. (andy@hotmal.com) 🏏	
		>>		
		20	1000	
		>>	No.	
		20	E SMS (04848903443)	
			📄 EMAIL (anita@hotmail.com) 🎷	
		20		
		20		
		»>		

Pasiuntus visas žinutes, paspauskite mygtuką "Parodyti visus pakeitimus", ir atsidarys vėl grįšite į programos langą su tvarkaraščio pakeitimais.

Taip pat žiūrėkite: 9.3 Email/SMS siuntimo informacija

9.3 Email/SMS siuntimo informacija

Galite pažiūrėti visas el. pašo ir sms žinutes, kurio buvo siųstos su programa Sc Pavadavimai.

Pasirinkite EI. pašto / SMS siuntimų istorijos puslapį.

Jame bus informacija apie visas siųstas žinutes.

SMS žinutėms taip pat bus nurodyta informacija, ar jos jau sėkmingai pasiekė gavėjus:

Held school - Customize - Microsoft Internet Explorer dt. View Enveder, Tools, Help			
d y 🔿 ; 💽 🗟 🔨 🖉 Gawh 🕁 Saudar	* Attac	han deserver of some sector to sector	n da 🖉 🖓 (a)
en field school			
ege Q Your remaining SMS credit: 87.	Buy more SMS or	edits	
pe.Org 30			
Ibum » Poslat SMS:			
t »			
school »			
>> Submit Query			
ar »			
Bachack			
tution >>			
5 35 Time	Ohana	Text	
*** ***			
Homework 30 2007-10-31 14:12:35 00	42104848003443	Vertreten 31.10.: Sider 4.8	
2007-10-31 14:12:30 00	42198498983	Vertreten 31.10.: 3.Ger 2.8/2.D	
× 2007 10 31 14 12 25 00	101004554454	Vorteston 31.10 4 Gar 2 A	
	1211010301101		
S 2007-10-26 13:08:57 00-	421905637682	6.Ma 7.B	
22		Suplovanie 25.10.	
× 2007-10-26 13:07:52 00	421905637682	1.Ph 6.C/6.D	
»		Suebuseb 25 10	
ize > 2007-10-25 17:27:05 00	40100MADTA00	1.Ph 6.C/6.D	
		2.Ph 7.A/7.B	
		Sunizvania 24.10	
			>
			Colored 1

Taip pat žiūrėkite: <u>9.2 Pranešimai el. paštu ir trumposiomis</u> <u>žinutėmis</u>

9.4 Priežiūrų pakeitimai

Jeigu mokytojas negali vesti pamokų, tačiau jam taip pat yra paskirta ir kabinetų priežiūros, tvarkaraščio lange dešinėje atsiras papildoma juosta, parodanti tas priežiūras, kurioms reikia kito mokytojo pavadavimo.

Jūs galite parinkti norimą mokytoją šioms priežiūroms pavaduoti, lygiai taip pat, kaip parenkamai pavaduojantys mokytojai pamokoms.

2/3 Belicova 5.F 0 1 2 3 4 5 6 7 Fr Bc De Ha Hi Но Ju Кг Кр La Ls Lu Mr Ре Рг

Taip pat galima eksportuoti pavadavimų pakeitimų suvestinę - joje bus pavadavimai, kuriems paskirti mokytojai ir tie pavadavimai, kurie liks nepavaduoti; ši informacija bus vienetais (kiek pavadavimų) ir minutėmis (jų trukmė).

10 Kas naujo

10.1 Kas naujo aSc Pavadavimų 2007 programoje

Pastaba: šios naujos funkcijos buvo įdiegtos programos versijoje 2007.11, 2006 m. spalio 11-tą dieną. Šiame sąraše yra tik Pavadavimų programos naujos funkcijos, aSc Tvarkaraščių programos naujos funkcijos aprašytos čia:

Nedalyvavimai:

Dabar galite nurodyti, kad kai kurie kabinetai yra užimti arba kad jų trūksta. Programa pasiūlys parinkti pakaitinius kabinetus. <u>3.4 Kaip įvesti užimtus kabinetus</u>

Dabar galima įvesti kelis negalinčius vesti pamokų mokytojus, negalinčias turėti klases ir užimtus (trūkstamus) kabinetus vienu metu.

<u>3.5 Kelių nedalyvaujančių įvedimas vienu</u> <u>kartu</u>

Pavadavimai

Programa dabar gali pasiūlyti, kad kai kurios pamokos galėtų būti perkeltos į ankstesnį laiką, jei tik tai leistina mokytojams ir mokiniams. 4.2 Pamokų pavadavimų patarimai

Galite pakoreguoti bet kurios pamokos informaciją - pakeisti jos discipliną, perkelti į kitą vietą, pakeisti mokytoją. Tai pat galite perkelti pamokas rankiniu būdu.

4.3 Pamokos perkėlimas/pakeitimas

<u>rankiniu būdu</u>

Dešinėje lango pusėje yra rodomas klasės tvarkaraštis.

4.1 Kokia informacija yra viršutiniame dešiniame lango kampe?

Spausdinimas

Įvestas naujas stulpelis, kuriame spausdinami kabinetai. <u>5.3 Kabinetų spausdinimas</u>

Nauja ataskaitos forma leidžia pasirinkti norimą pavadavimų informacijos išdėstymą.

5.4 Kas tai yra 'Alternatyvus išdėstymas'

Kiti nedideli patobulinimai

Dvigubas pelės paspaudimas automatiškai surūšiuoja eilutes.

Kiekviena pamoka lango dešinėje parodo trumpą informaciją, atsistojus ant jos su pele.

Taip pat žiūrėkite naujas Tvarkaraščių programos funkcijas:

10.2 Kas naujo programoje aSc Pavadavimų 2008 programoje

Mieli programos vartotojai,

Čia pateikiame informaciją, kakios naujos funkcijos yra naujoje Pavadavimų programos versijoje.

1. Galima pakeisti priežiūras

Jeigu mokytojas susirgo ar negali vesti pamokų dėl kitų priežasčių, dabar galima surasti pavaduojantį mokytoją ir nesančio mokytojo kabinetų priežiūroms pavaduoti.

6	1 499				<u>(</u>		45 AnneMari	e Chemistry labor	dory
€ 30.10	Substituti	on 31.10.07	WEDNES	DAY		10. >		234 <mark>667</mark>	•
No	Absert	Class	Subject	Type of subst.	Who substitute	Cases	*		
3	Accellate	2.8/2.0	Ger				-		
4	Accellarie	2.A	Ger				Ph	•	
45	Accellarie		Supervision	Supervision		04	An		
-	AveNate	4.8	Ger				Ci III		-
							Be Criteria Assis Class Socher Echaustion Hohe carved Max. lessonality	Juckie Tesches The class Approbation Janing Duty	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
					_		Roon supervision Sublidice for the Substituted Heithe aboarted	0(00) 00% 1.	

More details here: 9.4 Priežiūrų pakeitimai

2. Galima pakeisti bet kokią pamoką Paspaudus bet kokią pamoką dešinėje

esančiame lange, ją galėsite pakeisti:



Tai leidžia daryti tokio tipo mokytojų pakeitimus: A->B->C.

3. Informacijos apie pakeitimus siuntimas el. paštu arba trumposiomis mobiliojo telefono žinutėmis (SMS'ais). Dabar galima vieno mygtuko paspaudimu publikuoti pakeitimus internete. Ši paslauga yra teikiama aSc serveryje ir nereikalauja jokių interneto puslapių kūrimo žinių:

Green field school - Substitution - Microsoft Internet Explorer	
Se Elit Yew Fproties Jools 1940	
🔇 Balt. + 🔘 - 💽 😰 🐔 🔎 Search 👷 Favorites 🍈 Address 🕘 http://www.	ediginge orginizatik-storjeform pip 💿 🛐 Ge
Green field school	8 (4 m m m
Main page 🔗	
Edullage.Org >> Photealbox >>	
Contact >>	
About school 30 News 30 P (300754/54)	
Calendar >> 📄 DML (alcon@hotmal.com) 🐓	
Substitution 30	
Classes 30 AV-09	
Exam/historenork >> (mit DNAL (andy@hotmal.com)	
Subjects 20 Grades 20	
Nap >> Avita	
Classrees >> (introduction) V	
Stats 20	
Login 20	
Customize 20	

Taip pat, tik paskelbus pakeitimus internete, programa leidžia išsiųsti el. pašto arba SMS pranešimus tiems mokytojams, kurių tvarkaraštis pasikeitė.

Smulkiau: 9.2 Pranešimai el. paštu ir trumposiomis

<u>žinutėmis</u>

Pastaba: Ši paslauga kol kas veikia ne visose šalyse, kreipkitės el. paštu info@asctimetables.com

10.3 Kas naujo aSc Pavadavimų 2012 programoje

Tai aprašyta čia, kartu su kitų programos modulių aprašymu: