



aSc Plan Lekcji - Pomoc online

Spis treści

aSc Zastępstwa	1
1 Podstawy.....	1
1.1 Co mogę osiągnąć dzięki aSc Zastępstwa?.....	1
1.2 Instrukcja do Zastępstw w formacie PDF.....	1
2 Pierwsze kroki.....	1
2.1 Zastępstwa - szybki przegląd.....	1
2.2 Wygenerowaliśmy już plan lekcji, jak wprowadzić go do programu, by wiedział, który jest aktualny?.....	1
2.3 Wpisywanie nieobecnych nauczycieli.....	2
2.4 Ustalanie zastępstw.....	2
2.5 Drukowanie raportów dziennych i podsumowań zastępstw.....	2
3 Wprowadzanie danych.....	3
3.1 O co chodzi z powodami nieobecności? Po co to?.....	3
3.2 Określanie typów zastępstw.....	3
3.3 Jak sprecyzować, że klasa/grupa jest nieobecna cały dzień?.....	3
3.4 Brakujące sale.....	3
3.5 Wyznaczanie kilku nieobecności naraz.....	3
3.6 Szczegóły dotyczące nauczycieli.....	3
3.7 Szczegóły przedmiotów.....	4
3.8 Tworzenie notatki do zastępstwa.....	4
3.9 Tworzenie notatki na cały dzień.....	4
3.10 Lekcje z dwoma nauczycielami lub dwoma salami.....	4
4 Wyznaczanie zastępstw.....	4
4.1 Jakie informacje są zawarte w górnym prawym rogu ekranu?.....	4
4.2 Sugerowane ruchy.....	5
4.3 Ręczne przesuwanie/zmienianie lekcji.....	5
4.4 Jak mogę odwołać lekcję (zajęcia)?.....	5
4.5 Jak mogę dodać nową lekcję w Zastępstwach?.....	5
4.6 Jak mogę usunąć zastępstwo?.....	5
4.7 Automatyczne generowanie zastępstw na jeden dzień.....	6
4.8 Konflikty w zastępstwach.....	6
4.9 Wykorzystanie punktów w celu optymalizacji zastępstw / umowy (kontraktu) nauczyciela.....	6
4.10 Obowiązkowe zastępstwa.....	7
4.11 Zajęcia prowadzone przez dwóch nauczycieli - jak odwołać tylko jednego nauczyciela?.....	7
5 Wydruki.....	7
5.1 Czy możliwe jest personalizowanie tekstów na wydruku: "Niestety, następujący nauczyciele..."?.....	7
5.2 Nauczyciele odeszli ze szkoły? Jak zaznaczyć to w programie?.....	7
5.3 Drukowanie zastępstw dla sal.....	7
5.4 Czy można zastosować jakiś inny układ wydruków?.....	8
5.5 Jak mogę zmienić słowo "odwołane"?.....	8

- 5.6 Jak mogę zmienić grubość lini.....
- 5.7 Jak mogę zmienić czcionkę w Zastępstwach?.....
- 5.8 Jak mogę ustawić program, aby automatycznie zmniejszał czcionkę lub przycinał tekst?.....
- 5.9 Jak mogę zmienić szerokość kolumn?.....
- 5.10 Jak zmienić kolejność wyświetlania kolumn/sortowania.....
- 5.11 Drukowanie raportów podsumowujących nieobecności i zastępstwa.....
- 5.12 Czy możliwy jest wydruk w orientacji poziomej?.....
- 6 Interfejs użytkownika.....
 - 6.1 Jak mogę zmienić dzień w Zastępstwach?.....
 - 6.2 Jak powiększać i pomniejszać okno w Zastępstwach?.....
- 7 Ustawienia.....
 - 7.1 Ustawienia podstawowe.....
 - 7.2 Określanie kryteriów zastępowania.....
 - 7.3 Jak zmienić rok szkolny?.....
- 8 Wskazanie aktualnego planu lekcji.....
 - 8.1 Jak rozpocząć nowy rok szkolny? Jak określić, kiedy jest początek roku szkolnego?.....
 - 8.2 Nasz plan lekcji zmienił się podczas roku szkolnego. Jak uwzględnić to w zastępstwach?.....
 - 8.3 Dziś jest poniedziałek ale szkoła powinna działać wg. planu ustawionego na wtorek.....
 - 8.4 Dni wolne szkoły.....
 - 8.5 Zmiana planu lekcji na wybrany okres:.....
- 9 Inne zadania.....
 - 9.1 Czy możliwe jest używanie programu Zastępstwa w sieci?.....
 - 9.2 Nadgodziny.....
- 10 Co nowego?.....
 - 10.1 Co nowego w Zastępstwach 2007.....
 - 10.2 Co nowego w Zastępstwach 2012?.....

aSc Zastępstwa

1 Podstawy

1.1 Co mogę osiągnąć dzięki aSc Zastępstwa?

aSc Zastępstwa jest modulem, który jest świetnym połączeniem z programem Plan Lekcji:

Po utworzeniu planu lekcji możemy go wielokrotnie używać do układania zastępstw oraz zarządzania zastępstwami.

Poniżej w prosty sposób opiszę, jak ten program może pomóc:

1. Wybieramy ostateczny plan, który jest używany w szkole.
2. Każdego dnia możemy wprowadzić nauczycieli, którzy są nieobecni oraz powody ich nieobecności.
3. Program wskaże nam, która osoba powinna zastępować nauczyciela na konkretnej lekcji.
4. Dla każdej lekcji możemy określić, czy dany nauczyciel powinien pójść na zastępstwo, czy może chcemy ją odwołać. Zastępstwa są wybierane wg ok. 10 kryteriów, które sami w programie ustawiamy. W ten sposób program będzie posługiwał się dokładnie takimi samymi kryteriami wyboru jak i my. Co za tym idzie, wybierze kadydata, którego sami byśmy też wybrali, poświęcając zdecydowanie więcej czasu.
5. Raz układając zastępstwa, możemy wydrukować je dla uczniów na gazetkę ścienną, bądź dla nauczycieli. Bardzo ciekawym rozwiązaniem są zestawienia zbiorcze zastępstw, nieobecności w danym okresie, który sami możemy sobie wybrać.

1.2 Instrukcja do Zastępstw w formacie PDF

Istnieje możliwość pobrania **internetowej pomocy do programu Zastępstwa w formacie PDF**:

Dostępnych jest kilka wersji, zawartość jest ta sama. Wybierz układ, który najbardziej Ci odpowiada:

Pionowy 1 kolumna

Dobry do czytania na www i dla tych, którzy potrzebują większych liter.

Pionowy 2 kolumny

Oszczędza miejsce.

Praktyczny w przypadku drukowania na drukarce z możliwości drukowania książeczki i większej ilości stron na jednej stronie A4. Można również zastosować oprogramowanie FinePrint w celu drukowania książeczek.

Poziomy 4 kolumny

Świetny jeśli chcesz wydrukować małą ilość stron i nie chcesz tracić czasu na robienie książeczek.

Istnieje również możliwość pobrania **internetowej pomocy do programu Plan lekcji w formacie PDF**:

2 Pierwsze kroki

2.1 Zastępstwa - szybki przegląd

Używanie Zastępstwa jest bardzo proste. Można je rozbić na 3 kroki:

Krok 1

Kliknij tutaj aby dodać nieobecnych nauczycieli, grupy lub niedostępne sale.

Krok 2

Bazując na twoim planie lekcji program pokaże, które lekcje muszą mieć zastępstwo. Kliknij na listę by wprowadzić odpowiednie zastępstwo.

Krok 3

Program podpowiada graficznie, na których lekcjach nauczyciel może prowadzić zastępstwo.

To wszystko

Teraz możesz drukować dzienne zastępstwa, miesięczne statystyki lub opublikować zastępstwa na swojej stronie.

Oczywiście program umożliwia wiele więcej operacji, jednak te podstawowe są niezbędne do poprawnego wprowadzania zastępstw.

2.2 Wygenerowaliśmy już plan lekcji, jak wprowadzić go do programu, by wiedział, który jest aktualny?

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

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

Then the following dialog displays:

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

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


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

See also:

8.2 Nasz plan lekcji zmienił się podczas roku szkolnego. Jak uwzględnić to w zastępstwach?

In version 2010 and before:

Aby móc korzystać z programu do układania zastępstw, konieczne jest wygenerowanie planu lekcji, który będzie aktualnie używany w szkole.

Aby wprowadzić plan do programu, należy w zakładce oznaczonej ikonką **dzwonka** kliknąć na zielony przycisk '+'.


Podczas wprowadzania planu lekcji należy także wpisać nazwę planu lekcji (np. SEMESTR ZIMOWY 2005/2006) oraz datę od kiedy plan będzie obowiązywał w szkole.

Po wprowadzeniu planu, wpisaniu daty oraz nazwy planu lekcji kliknij ok. Możesz zobaczyć swój plan lekcji na liście planów lekcji.

Jeżeli Twój plan lekcji się zmieni podczas roku szkolnego, zapoznaj się z artykułem:

8.2 Nasz plan lekcji zmienił się podczas roku szkolnego. Jak uwzględnić to w zastępstwach?

UWAGA: w każdym roku szkolnym należy rozpocząć pracę z programem od podstaw - należy wyczyścić aktualne dane i zacząć wprowadzać nowe. Aby to zrobić należy kliknąć w ikonę dyskietki w prawym dolnym rogu programu i utworzyć kopię zapasową a następnie użyć przycisku "Nowe zastępstwa".

2.3 Wpisywanie nieobecnych nauczycieli

Nieobecnych nauczycieli lub klasy można wyznaczyć za pomocą pierwszej zakładki po lewej stronie. Dzięki temu widokowi uzyskasz informację, kto jest nieobecny w konkretnym dniu. Można kliknąć ikonkę z plusem, aby dodać osobę nieobecną. Pojawi się takie okienko:

W oknie tym można wyznaczyć:

Kto jest nieobecny. Napisz nazwisko i wybierz element z listy wyboru.

Przyczynę nieobecności.

Czas nieobecności. Może to być cały dzień lub część dnia.

Jeśli nauczyciel jest nieobecny na lekcjach 1-3 i 6-9, należy wprowadzić dla niego dwa okresy nieobecności.

Nieobecność długoterminową. Można wyznaczyć nieobecność długoterminową w ostatniej części okna dialogowego.

Jeśli chcesz usunąć kogoś z listy nieobecnych, zrób to klikając

znak minus.

Możesz przewinąć widok na dzień wczorajszy lub jutrzejszy za pomocą niebieskich strzałek obok daty. Możesz również kliknąć

prawym klawiszem myszki na niebieskim tekście z datą i wybrać dzień, który chcesz zobaczyć.

Za pomocą poniższej ikony:

możesz przesłać wczorajszą listę nieobecności na dzisiejszą listę.

2.4 Ustalanie zastępstw

Kliknij drugą ikonkę na górze i określ Twoje zastępstwa na każdy dzień:

Lewa część pokazuje lekcje, na których muszą odbyć się zastępstwa.

1. Kliknij jakąkolwiek lekcję - po prawej stronie ekranu wyświetlone są kandydaty na zastępstwo w czasie wybranej lekcji. Nauczyciele są posortowani w taki sposób, że ten, który jest na samej górze listy, jest też najlepszym kandydatem na zastępstwo.

2. Kliknij dwukrotnie linię po prawej stronie ekranu, aby wybrać nauczyciela na zastępstwo:

3. Okienko wyświetla informacje na temat tego, gdzie można zatwierdzić zastępstwo

Następnym krokiem jest opracowanie kolejnego zastępstwa.

Zobacz również:

2.5 Drukowanie raportów dziennych i podsumowań zastępstw

2.5 Drukowanie raportów dziennych i podsumowań zastępstw

Jeśli klikniesz ikonkę z drukarką na górze ekranu, zobaczysz listę dostępnych wydruków.

Możesz wydrukować:

Zastępstwa w dniu dzisiejszym informacja dla nauczycieli.

Dzięki temu wydrukowi można sprawdzić, jaka lekcja ma być zastępowana oraz sporządzić drukowaną kopię zapasową danych dotyczących zastępstw.

Zastępstwa w dniu dzisiejszym - Informacja dla uczniów

wydruk dla uczniów. Obecnie to bardzo popularny wydruk, odpowiadający potrzebom większości szkół. Codziennie wielu uczniów może dzięki niemu dowiedzieć się, który nauczyciel jest nieobecny.

Suma zastępstw:

Lista nieobecnych nauczycieli tak jak poprzedni; jest to podsumowanie informacji na temat tego, ile razy nauczyciel był nieobecny i z jakich powodów. Znajduje się tu również dodatkowa opcja służąca do przeliczania nadgodzin.

Eksportuj nieobecności i zastępstwa eksportuje informacje o nieobecnościach i zastępstwach z danego dnia do programu MS Excel.

Eksportuj dane ogólne Eksportuje podsumowania do programu MS Excel.

Generuj stronę WWW (html)

3 Wprowadzanie danych

3.1 O co chodzi z powodami nieobecności? Po co to?

Często dyrektorzy szkół chcieliby wiedzieć, dlaczego i z jakich powodów dany nauczyciel nie przychodził do szkoły. Jako, że powodów takich jest wiele i każda szkoła może mieć indywidualne, możliwe jest wprowadzenie do programu własnych powodów. Dzięki temu możemy rozróżnić nieobecności takie jak:

- choroba
- szkolenia
- wycieczka
- opieka nad dzieckiem.

Jest to także przydatne w sytuacjach, gdy chcemy przygotowywać na rady pedagogiczne zestawienia z nieobecnościami nauczycieli. Dzięki tym opcjom czarno na białym widać, który nauczyciel nadużywa nieobecności...

3.2 Określanie typów zastępstw

Podobnie jak powody zastępstw, można określić typy zastępstw. Za każdym razem, kiedy nauczyciel pełni zastępstwo, możesz sklasyfikować to zastępstwo. Jako opis typu zastępstwa możesz wprowadzić nazwę, skrót i komentarz.

3.3 Jak sprecyzować, że klasa/grupa jest nieobecna cały dzień?

Istnieje możliwość wprowadzenia nieobecności klasy w Zastępstwach:

W oknie poniżej klasy można wybrać, czy cała klasa jest nieobecna czy tylko grupa.

3.4 Brakujące sale

Brakujące sale

W ten sam sposób dodajemy brakujące sale:

Ponieważ brak sal powoduje konieczność zmian podczas zajęć (uczniowie nie mogą mieć lekcji), program dodaje nową linię w wykazie zastępstw - należy wybrać inną salę szkolną:

W prawym panelu widoczne są dostępne sale, które mogą być wybrane na daną lekcję.

Gdy wybrane zostaną sale szkolne, pojawi się okno dialogowe informujące o dokonanych zmianach:

Uwagi:

- linia sale ma inny kolor
- w dalszym ciągu istnieje możliwość anulowania tej lekcji, przeniesienia lub zmiany przedmiotu
- na górze listy sal znajdują się sale, w których dana lekcja może zostać przeprowadzona. Może się zdarzyć, że niektóre zajęte sale będą również na liście wolnych sal, dzieje się tak, ponieważ lekcja nie była przeznaczona do prowadzenia w tej sali w trakcie sporządzania planu w programie Plan lekcji.

3.5 Wyznaczanie kilku nieobecności naraz

Istnieje możliwość wyznaczenia kilku nieobecnych/brakujących nauczycieli/sal i oddziałów naraz.

Wystarczy kliknąć przycisk **Więcej** w okienku Nieobecności :

3.6 Szczegóły dotyczące nauczycieli

Dla każdego nauczyciela można wprowadzić informację na temat zastępstwa:

Klikając ikonę:

można ustalić, czy nauczyciel może pełnić zastępstwo. Jeśli nauczyciel jest nauczycielem z zewnątrz - nie będzie pełnił zastępstw.

Kliknij ikonę:

dzięki temu będziesz mógł określić, czy nauczyciel ma być ujęty w wydruku czy nie. Niektórzy nauczyciele mogą opuszczać szkołę, więc możesz nie chcieć, aby widnieli na wydruku na kolejne miesiące, ale chcesz, aby ich dane widniały w bazie ze względów statystycznych.

Ostatnia ikona

powoduje wyświetlenie takiego okna:

Nadgodziny. W niektórych krajach nauczyciele mogą wskazać, które lekcje są prowadzone w ramach nadgodzin. Program prowadzi wtedy statystykę nadgodzin dla poszczególnych nauczycieli.

Dyżur. Można tutaj sprecyzować, kiedy nauczyciel jest na dyżurach. Jeśli któryś z nauczycieli jest nieobecny, nauczyciel dyżurujący jest pierwszym kandydatem do pełnienia zastępstwa. Musi być gotowy i przygotowany do ewentualnej potrzeby pełnienia zastępstwa.

Nie może Nauczyciel nie może zastępować w wyznaczonych godzinach.

3.7 Szczegóły przedmiotów

Dla każdego przedmiotu można wskazać, czy jego lekcje mogą być łączone czy nie. Na przykład 5A jest podzielona na angielski i niemiecki, nauczyciel niemieckiego zachorował, więc nauczyciel angielskiego może zebrać całą klasę i uczyć ją angielskiego. Ale na WF nie można połączyć grupy chłopców i dziewcząt, ponieważ zajmują się innymi ćwiczeniami. Należy w takim przypadku określić, że przedmiot ten nie może być łączony:

3.8 Tworzenie notatki do zastępstwa.

Do każdego zastępstwa, które układasz, można dopisać własną notatkę. Pozwala to na umieszczanie wiadomości dla uczniów, bądź nauczycieli. Przykładem może być odwołanie lekcji z notatką, że uczniowie odrobnią ją w innym terminie, bądź nauczyciel spóźni się z jakiegoś powodu.

W okienku zastępstwo wpisz notatkę jak na rys. poniżej:

Określ następnie, gdzie ta notatka ma zostać wyświetlona. Standardowo, w zastępstwach nie jest ona wyświetlana, ale możesz to ustawić.

Patrz rys.

przeczytaj także:

3.9 Tworzenie notatki na cały dzień.

3.9 Tworzenie notatki na cały dzień.

Możliwe jest utworzenie standardowej notatki na każdy dzień, w których zalecane jest wpisywanie jakiś ważnych informacji dotyczących zastępstw.

Wprowadź notatkę zgodnie z rys:

Sposób wyświetlania notatek na wydrukach można modyfikować, klikając prawym przyciskiem myszki, a następnie dostosować do własnych potrzeb.

patrz także:

3.8 Tworzenie notatki do zastępstwa.

3.10 Lekcje z dwoma nauczycielami lub dwoma salami

Sugerujemy nie korzystać z lekcji łączonych podczas tworzenia planu lekcji, a raczej z grup.

Jeśli jednak w planie lekcji występuje taka sytuacja (lekcja z dwoma nauczycielami lub salami) Zastępstwa pozwolą na określenie, który nauczyciel lub która sala mają zostać zastąpione:

Zobacz także:

4 Wyznaczanie zastępstw

4.1 Jakie informacje są zawarte w górnym prawym rogu ekranu?

1. Kolor harmonogramu nauczycieli:

Różowy - nauczyciel ma lekcję.

Biały - lekcja przeznaczona na zastępstwo.

Niebieski - brakuje oddziału i w związku z tym nauczyciel ma wolne, chociaż zwykle ma w tym czasie zajęcia.

Zielony - ta lekcja może być połączona z drugą połową oddziału.

2. Kolor prostokąta przy skrócie nazwy nauczyciela:

Zielony - nauczyciel uczy w tej klasie

Żółty - nauczyciel zaakceptowany do zastępstw

Niebieski - nauczyciel jest wychowawcą tej klasy. Może zastępować tę lekcję i wykonywać czynności organizacyjno-wychowawcze.

3. Plan dla oddziału.

Górna część pokazuje plan lekcji dla oddziału

Kliknięcie lekcji umożliwia jej zmiany:

4.2 Sugerowane ruchy

4.2 Sugerowane ruchy

Program sugeruje możliwe ruchy - może tym samym pomóc.

Poniższa ilustracja pokazuje, że program po analizie wykazał brak konieczności zastępowania drugiej lekcji w VB. Zamiast tego wystarczy przesunąć szóstą lekcję na drugą godzinę lekcyjną, ponieważ nauczyciel ma wtedy czas wolny:

Użytkownik może zignorować tę sugestię i wyznaczyć innego nauczyciela do zastępowania na drugiej lekcji.

Jeśli zdecydujesz się zaakceptować tę sugestię, kliknij symbol małej strzałki na piątej godzinie lekcyjnej i wybierz "Sugerowane rozwiązania":

Wyświetlone zostanie okno dialogowe. Jak widać, program sugeruje usunięcie drugiej lekcji i przesunięcie szóstej lekcji na drugą godzinę.

Naciśnij ok, aby zaakceptować tę sugestię. Na ekranie głównym zobaczysz rezultat:

Uwagi:

- linia z przesuniętą lekcją ma inny kolor
- przesunięcia można zlikwidować, wybierając linię i klikając przycisk z minusem znajdujący się pod liniami.

Zobacz również:

4.3 Ręczne przesuwanie/zmianianie lekcji

4.3 Ręczne przesuwanie/zmianianie lekcji

Oprócz automatycznie generowanych propozycji zastępstw, możemy je również wyznaczać ręcznie.

Kliknij plan oddziałów w górnym prawym rogu i wybierz Zmień lekcję:

Pojawi się okienko, w którym można będzie zmienić przedmiot, przesunąć lekcję itp.:

Patrz także:

4.2 Sugerowane ruchy

4.4 Jak mogę odwołać lekcję (zajęcia)?

W celu odwołania lekcji, prosimy kliknąć dwukrotnie myszą na wybranym wpisie, a następnie zaznaczyć opcję "Odwołane" :

Zobacz również:

5.5 Jak mogę zmienić słowo "odwołane"?

4.5 Jak mogę dodać nową lekcję w Zastępstwach?

Jeśli z jakiegoś powodu potrzebujesz dodać nową lekcję, możesz to zrobić za pomocą opcji:

Kolejnym krokiem będzie wybór klasy(klas) i odpowiedniej grupy, dla której chcesz dodać lekcję:

Następnie należy określić jaki nauczyciel będzie nauczał podczas tych zajęć oraz z jakiego przedmiotu:

Informacje:

- w ten sposób możesz zmieniać istniejące lekcje. Ale czasem łatwiej jest usunąć istniejącą lekcję a dodać nową sposobem opisanym powyżej.

4.6 Jak mogę usunąć zastępstwo?

Tylko te lekcje, które zostały dodane ręcznie oraz lekcje, które zostały przeniesione, mogą być bezpośrednio usunięte:

- poprzez wybranie z górnego menu Narzędzia/Usuń zastępstwo:

- poprzez podwójne kliknięcie myszą na lekcji i wybraniu przycisku Usuń zastępstwo:

Zastępstwa, które pojawiły się na liście automatycznie z powodu nieobecności nauczyciela, nie mogą być ręcznie usunięte. Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w dniu, w którym ma zaplanowane zajęcia, należy zrobić coś z tymi zajęciami (ustalić zastępstwo lub odwołać zajęcia).

Aby usunąć te zastępstwa z listy, należy usunąć nieobecność nauczyciela z danego dnia (lub, jeśli nauczyciel jest nieobecny tylko przez kilka godzin w danym dniu, zmienić zakres godzin). Wtedy zastępstwa automatycznie znikną z listy.

4.7 Automatyczne generowanie zastępstw na jeden dzień

Aby automatycznie wygenerować zastępstwa na wybrany dzień, prosimy wybrać z górnego menu Narzędzia/Generuj:

Aby wybrać najbardziej odpowiednich nauczycieli, program będzie uwzględniał kryteria, które zostały przez Ciebie wcześniej zdefiniowane.

Uwaga:

- klasyczne, ręczne przydzielanie zastępstw często może okazać się lepszym rozwiązaniem. Podczas generowania automatycznego program weźmie pod uwagę jedynie wcześniej zdefiniowane, sztywne kryteria.

Zobacz również:

2.4 Ustalanie zastępstw

4.1 Jakie informacje są zawarte w górnym prawym rogu ekranu?

4.8 Konflikty w zastępstwach

Podczas planowania zastępstw może się okazać, że pojawił się konflikt. Konflikty są oznaczone na liście zastępstw za pomocą czerwonego krzyżyka:

Po dwukrotnym kliknięciu lewym przyciskiem myszy na wybranym zastępstwie pojawi się powód, z jakiego program rozpoznał konflikt w danym zastępstwie.

Oczywiście możesz zmienić to zastępstwo (np. wybrać innego nauczyciela czy salę szkolną, w której odbędzie się zastępstwo) lub też wybrać przycisk Zmień (Change), aby zmienić wpis powodujący konflikt:

Jeśli konfliktem jest inne zastępstwo (np. wybrany nauczyciel zastępujący ma w tym samym czasie prowadzić dwa zastępstwa), to zostanie ono wyświetlone w celu edycji.

Jeśli konfliktem jest pierwotnie zaplanowana lekcja (np. wybrany nauczyciel zastępujący, na godzinie, na którą zostało zaplanowane dla niego zastępstwo, ma zaplanowaną swoją własną lekcję), program zaproponuje Ci zmianę pierwotnie zaplanowanej lekcji:

Uwagi:

- możesz dokonać kilku podejść i utworzyć pewnego rodzaju łańcuch, używając przycisku Zmień (Change),
- czasem informacja o konflikcie (czerwony krzyżyk) powinna zostać zignorowana. Na przykład w sytuacji awaryjnej jeden nauczyciel może uczyć w dwóch różnych klasach (oddziałach) na wybranej godzinie lekcyjnej.

4.9 Wykorzystanie punktów w celu optymalizacji zastępstw / umowy (kontraktu) nauczyciela

Dla każdego nauczyciela możesz ustawić jego podstawowy tygodniowy wymiar czasu pracy (umowa nauczyciela):

Program wyświetli wtedy różnicę między umową nauczyciela a jego aktualnie zaplanowanymi lekcjami:

Jeżeli nauczyciel naucza więcej godzin niż wynika to z jego kontraktu (umowy), to w kolumnie nauczone lekcje pojawi się wartość dodatnia. Jeżeli naucza mniej godzin niż wynika to z umowy, to wartość będzie ujemna.

Następnie, dla powodów nieobecności, możesz ustawić ilość punktów. Załóżmy, że dodaliśmy powód nieobecności o nazwie choroba i ustawiliśmy dla niego ilość punktów na 1. Teraz za każdym razem, gdy nauczyciel będzie nieobecny z powodu choroby, otrzyma negatywny punkt:

Jednocześnie, dla każdego rodzaju zastępstwa możesz ustawić ilość punktów. Załóżmy, że dodaliśmy rodzaj zastępstwa o nazwie płatne zastępstwo i ustawiliśmy dla niego ilość punktów na 1. Teraz za każdym razem, gdy nauczyciel prowadzi takie zastępstwo, otrzyma pozytywny punkt:

Dla każdego nauczyciela, na bieżący tydzień, miesiąc oraz rok, program policzy całkowitą ilość punktów zdobytych przez nauczyciela:

Ilość ta jest wyliczana w następujący sposób:

(punkty za zastępstwa) + (punkty za lekcje wykonane ponad umowę/kontrakt) (punkty za nieobecności)

Ogólnie rzecz ujmując, im wyższa jest ta liczba, tym więcej pracy wykonał nauczyciel w szkole. Aby praca w szkole była rozłożona równomiernie na wszystkich nauczycieli, należy dążyć, aby liczba ta oscylowała w granicach 0.

Uwagi:

- czasami liczby mogą mieć postać ułamków dziesiętnych (miesiąc może kończyć się w środku tygodnia, dni wolne szkoły nie są wliczane itd.)

4.10 Obowiązkowe zastępstwa

Jeśli nauczyciel musi zrealizować określoną liczbę zastępstw w czasie roku szkolnego, informacja ta może zostać uwzględniona w aplikacji Zastępstwa.

Aby dodać nowy rodzaj obowiązkowego zastępstwa, należy wybrać w górnej części okna kartę **Ustawienia programu**, a następnie skorzystać z przycisku **Rodzaje zastępstw**, a następnie **Dodaj** po prawej stronie. W nowo otwartym oknie należy wprowadzić podstawowe informacje o rodzaju zastępstwa oraz zaznaczyć pole **Obowiązkowe** i wybrać liczbę zastępstw, które nauczyciel powinien zrealizować w czasie roku szkolnego.

Po każdym przydzieleniu zastępstwa dla danego nauczyciela, w dolnej części okna programu zostanie wyświetlona informacja ile obowiązkowych zastępstw zostało już zrealizowanych w tym roku szkolnym.

Ponadto, nauczyciele, którzy zrealizowali mniej obowiązkowych zastępstw, niż pozostali, zostaną przeniesieni wyżej na liście przydzielania zastępstw.

4.11 Zajęcia prowadzone przez dwóch nauczycieli - jak odwołać tylko jednego nauczyciela?

Niekiedy zajęcia mogą być prowadzone przez dwóch nauczycieli - program uznaje wówczas, że dwie osoby prowadzą lekcję na równorzędnych zasadach. Jeśli jeden z nauczycieli jest nieobecny, użytkownik może dodać odwołanie zajęć w programie Zastępstwa, w wyniku czego odwołaniu ulegnie cała lekcja (dla obu nauczycieli). W niektórych sytuacjach, użytkownik może zechcieć odwołać tylko obecność jednego z nauczycieli.

Problem ten można rozwiązać na kilka sposobów.

Wprowadzenie zajęć jako dwóch osobnych lekcji w planie

W tym przypadku problem związany jest najczęściej ze specyficznym sposobem odnotowania zajęć. W planie lekcji została dodana jedna lekcja prowadzona przez dwóch nauczycieli, podczas gdy najprawdopodobniej klasa została podzielona na dwie części i każdy z nauczycieli uczy swoją część. Aby rozwiązać ten problem, należy usunąć lekcję prowadzoną z dwoma nauczycielami i dodać dwie lekcje prowadzone z osobnymi nauczycielami. Odwołanie zajęć jednego nauczyciela nie wpłynie na zajęcia drugiego.

Zobacz także:

Brak odwołania lekcji i wskazywania zastępującego nauczyciela

Jeśli w programie Zastępstwa po dodaniu nieobecności nauczyciela, nie zostanie przydzielone zastępstwo, ani też

zastępstwo nie zostanie anulowane, program wykaże jedynie nieobecność nauczyciela, spełni zatem założenia opisane na początku tego artykułu. Minusem takiego rozwiązania jest wydruk zastępstw, na którym zajęcia nie zostaną oznaczone jako odwołane. Dodatkowe informacje można odnotować w polu **Uwaga** w oknie przydzielanego zastępstwa (w konfiguracji wydruku należy dodać wyświetlanie tej kolumny).

5 Wydruki

5.1 Czy możliwe jest personalizowanie tekstów na wydruku: "Niestety, następujący nauczyciele...?"

Możliwe jest zmodyfikowanie tekstu, który pojawia się na wydruku zastępstw.

Aby to zrobić, postępuj zgodnie z rys. poniżej:

5.2 Nauczyciele odeszli ze szkoły? Jak zaznaczyć to w programie?

Wszyscy nauczyciele, którzy zostali wprowadzeni do planu lekcji pozostają w bazie, aż do końca roku szkolnego.

Działanie to jest celowe, ponieważ dzięki temu możliwe jest wydrukowanie miesięcznych i całorocznych statystyk z okresu, w którym dany nauczyciel uczył (np. dla porównania jego danych z innymi).

Istotne jednak jest, aby program nie używał danego (nieobecnego) nauczyciela w zastępstwach. Opcję tę możemy także wykorzystać w sytuacji, gdy nauczyciel deklaruje, że nie może brać udziału w zastępstwach (np. z przyczyn zdrowotnych, małe dziecko, itd.)

5.3 Drukowanie zastępstw dla sal

Salę mogą być drukowane na dwa sposoby.

Kolumna z salami szkolnymi

To najprostszy i najbardziej logiczny sposób. Możesz dodać jeszcze jedną kolumnę z wykazem sal do zastępstw:

Kolumna z oddziałami

Jeśli zdecydujesz się nie używać kolumny z salami szkolnymi, sale szkolne będą widoczne w kolumnie oddziały. Są one drukowane tylko wtedy, jeśli nastąpiła zmiana sal szkolnych lub jeśli lekcja nie odbywa się w sali klasowej :

Rozwiązanie to przydaje się w małych szkołach, w których nauczyciele wiedzą, gdzie znajduje się sala klasowa.

5.4 Czy można zastosować jakiś inny układ wydruków?

Program Zastępstwa umożliwia konfigurację wydruków.

Umożliwia również zapisanie dwóch różnych układów dla wydruków dziennych dla nauczycieli i szkoły:

Oprócz tego zawsze jest jeden domyślny układ wydruku dla uczniów.

5.5 Jak mogę zmienić słowo "odwołane"?

Ten tekst może być modyfikowany w taki sposób jak ten:

5.1 Czy możliwe jest personalizowanie tekstów na wydruku: "Niestety, następujący nauczyciele...?"

See also:

4.4 Jak mogę odwołać lekcję (zajęcia)?

5.6 Jak mogę zmienić grubość linii

Aby zmienić grubość linii należy wybrać z menu Opcje a następnie zakładkę Druk:

5.7 Jak mogę zmienić czcionkę w Zastępstwach?

Podobnie jak w Planie Lekcji, aby zmienić czcionkę należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na wybranym elemencie.

Zobacz także:

5.8 Jak mogę ustawić program, aby automatycznie zmniejszał czcionkę lub przycinał tekst?

5.9 Jak mogę zmienić szerokość kolumn?

5.8 Jak mogę ustawić program, aby automatycznie zmniejszał czcionkę lub przycinał tekst?

Raporty zastępstw są prezentowane w tabelkach. Co się stanie jeśli tekst nie będzie mieścił się w tabelce?

Opcje wydruku umożliwią automatycznie skrócenie tekstu lub zmianę czcionki:

See also:

5.7 Jak mogę zmienić czcionkę w Zastępstwach?

5.9 Jak mogę zmienić szerokość kolumn?

5.9 Jak mogę zmienić szerokość kolumn?

W podglądzie wydruku Zastępstw możesz ruszać liniami pomiędzy kolumnami w celu zmiany ich szerokości. Linie nie są widoczne do momentu najechania na nie kursorem myszy, po ich pojawieniu się wystarczy na nie kliknąć i przeciągnąć w wybrane miejsce:

Zobacz także:

5.7 Jak mogę zmienić czcionkę w Zastępstwach?

5.8 Jak mogę ustawić program, aby automatycznie zmniejszał czcionkę lub przycinał tekst?

5.10 Jak zmienić kolejność wyświetlania kolumn/sortowania

Sprawozdania mogą być dowolnie modyfikowane po kliknięciu na przycisk "Kolumny/sortowanie":

Górna część okna pozwala na wybranie kolumn widniejących na wydruku, stosując strzałki w górę i w dół można zmienić kolejność wyświetlania kolumn.

Dolna część okna odpowiada za ustawienia sortowania. Możesz zaznaczyć do 4 kolumn według których sprawozdanie będzie sortowane. Dla każdej z pozycji można określić czy program powinien grupować kolumny zawierające takie same wartości.

Zobacz także:

5.7 Jak mogę zmienić czcionkę w Zastępstwach?

5.8 Jak mogę ustawić program, aby automatycznie zmniejszał czcionkę lub przycinał tekst?

5.9 Jak mogę zmienić szerokość kolumn?

5.11 Drukowanie raportów podsumowujących nieobecności i zastępstwa

5.11 Drukowanie raportów podsumowujących nieobecności i zastępstwa

Przejdź do podglądu drukowania i wybierz jeden z dwu raportów podsumowujących:

Możesz także określić przedział czasu dla zestawienia. Możesz to uczynić wybierając przedział czasowy z listy rozwijanej, np. "Jeden tydzień" czy "Jeden miesiąc". Jeśli chcesz wybrać indywidualny przedział czasowy, kliknij na datę widniejącą poniżej listy rozwijanej:

Możesz także wybrać powody/rodzaje zastępstw, które mają znaleźć się w raporcie:

Uwaga: możesz określić czy w sprawozdaniu mają znaleźć się

informacje dotyczące ilości zajęć, podczas których nauczyciel był nieobecny (zastępując innego nauczyciela), ilość dni czy obie wartości.

5.12 Czy możliwy jest wydruk w orientacji poziomej?

Orientacja drukowanych zastępstw może zostać określona w miejscu wskazanym na zrzucie ekranu poniżej.

6 Interfejs użytkownika

6.1 Jak mogę zmienić dzień w Zastępstwach?

Aby zmienić dzień wystarczy kliknąć w aktualną datę, dostępne będą 3 opcje:

6.2 Jak powiększać i pomniejszać okno w Zastępstwach?

Klikając ALT + ENTER albo przycisk w dolnym prawym rogu możemy powiększyć okno z zastępstwami na cały ekran.

7 Ustawienia

7.1 Ustawienia podstawowe

Można modyfikować dwa elementy. Pierwszym są **Ustawienia**. Dociera się do nich, klikając

Zostanie wyświetlone następujące okno:

Można tu sprecyzować, dla jakich dni mają być zastosowane zastępstwa. Można również ustawić, czy domyślnym widokiem ma być harmonogram zastępstw na dzień bieżący czy na jutro; czy wydrukować sale szkolne na liście nieobecnych nauczycieli, aby zastępujący wiedzieli, gdzie się udać na zastępstwo.

Drugim elementem podlegającym konfiguracji jest określenie, który dzień planu ma zastosowanie w dniu bieżącym. Jeśli klikniesz tabelę z nieobecnymi nauczycielami, możesz ustalić, który dzień planu odpowiada bieżącemu:

Tutaj też wskazuje się, który dzień planu ma być podstawą dzisiejszego harmonogramu zastępstw. Możesz zmienić dzień za pomocą niebieskiej strzałki, która znajduje się pod numerem. Gdy numer jest zmieniony z 4 na 5 można powiedzieć, że mimo że dzisiaj jest czwartek, szkoła używa planu piątkowego.

Za każdym razem, gdy zmieniany jest ten numer, program pyta, czy mają być zmienione inne dni.

Możesz określić, jaki cykl ma być zastosowany, jeśli używasz cyklicznego harmonogramu zastępstw.

7.2 Określanie kryteriów zastępowania

Okno dialogowe z usawieniami jest otwierane za pomocą ikony w dolnym prawym rogu. Proszę wybrać drugą zakładkę tego okna:

Poniżej znajduje się opis każdego kryterium:

Umieść - kryterium to jest używane, aby mieć pewność, że nauczyciele nie zastępują na lekcjach, które są w dużych odległościach czasowych od ich aktualnego planu. Na przykład sytuacja tak miałaby miejsce, jeśli nauczyciel uczyłby na pierwszej lekcji, a później miałby zastępować na piątą. Wtedy (5-1) wyznaczona ilość punktów zostaje odjęta z puli punktów - przyczyną tego jest długie okienko powstające pomiędzy lekcjami. Jeśli zastępowana lekcja jest w trakcie okienka, nauczyciel otrzymuje wyznaczoną liczbę punktów.

Uczy w klasie - jeśli nauczyciel uczy w danej klasie, otrzymuje odpowiednią liczbę punktów. Czasami wskazane jest, aby zastępstwo przeprowadził konkretny nauczyciel, bo jest już znany uczniom klasy, zna uczniów i może przeprowadzić zajęcia, na które nie miał wcześniej czasu.

Wychowawca - podobnie jak z poprzednim kryterium, wychowawca danej klasy otrzymuje punkty, i może przeprowadzić zajęcia wychowawczo-organizacyjne.

Nauczyciel uczący - nauczyciel otrzymuje określoną liczbę punktów, jeśli uczy tego samego przedmiotu, który zastępuje.

Zmęczenie - jeśli nauczyciel zastępuje lekcję, najczęściej musi mieć więcej lekcji niż zaplanowano w planie. Jeśli tak się zdarzy, program odejmuje odpowiednią ilość punktów z sumy punktów decydujących o wyznaczeniu na kolejne zastępstwa.

Łączenie - jeśli nauczyciel prowadzi lekcję, która uzupełnia się tematycznie i przedmiot może być połączony, nauczyciel otrzymuje określoną liczbę punktów

Dyżur - jeśli nauczyciel ma dyżur w czasie lekcji otrzymuje punkty.

Równomierne rozłożenie - nauczyciel otrzymuje punkty, które odpowiadają ilości zastępowanych lekcji w ostatnim miesiącu pomnożonych przez wagę kryterium.

Maks.godz./dzień - nauczyciel może mieć limit ilości lekcji na dzień. Otrzymuje wtedy różnicę między maksymalną ilością i ilością lekcji, które były przeprowadzone w rzeczywistości pomnożoną przez wyznaczoną ilość punktów. Liczba ta może być ujemna, jeśli nauczyciel miał więcej lekcji niż maksimum wyznaczone na ten dzień.

7.3 Jak zmienić rok szkolny?

Kiedy przesyłasz informację o zastępstwach z programu aSc Zastępstwa do EduPage, możesz niekiedy napotkać błąd dotyczący braku zgodności roku szkolnego w programie Zastępstwa i na stronie EduPage. Zazwyczaj powodem takiego zachowania strony jest niepoprawnie skonfigurowana data roku szkolnego w programie (np. wskazano jako datę rozpoczęcia 1 lutego, podczas gdy rok szkolny rozpoczyna się 1 września).

Problem ten można naprawić poprzez zmianę roku szkolnego w programie aSc Zastępstwa - Ustawienia - Ogólne:

8 Wskazanie aktualnego planu lekcji

8.1 Jak rozpocząć nowy rok szkolny? Jak określić, kiedy jest początek roku szkolnego?

Zapoznaj się z rys. poniżej:

Aby wprowadzić plan lekcji, kliknij na ikonkę z dzwonkiem. Następnie z lewej strony na zielony przycisk +. W oknie dialogowym wybierz aktualny plan używany w szkole oraz datę rozpoczęcia roku szkolnego. Jednocześnie możesz wprowadzić nazwę np. rok 2005 semestr letni:

Uwaga:

aSc Zastępstwa działa tylko przez jeden rok, więc każdego roku trzeba wprowadzić nowy plan lekcji, co wydaje się oczywiste, ale warto o tym pamiętać, by nie pracować na starym planie.

Jeżeli plan w szkole się nie zmienił i chcemy ponownie go używać, można go odtworzyć w tym samym oknie dialogowym.

8.2 Nasz plan lekcji zmienił się podczas roku szkolnego. Jak uwzględnić to w zastępstwach?

Najprościej mówiąc, dodaj plan tak, jakbyś wprowadzał nowy plan lekcji (na nowy rok szkolny).

Proces zmiany planu lekcji jest prawie dokładnie taki sam, jak wprowadzenie danych, ale są 2 zasadnicze różnice:

1. Możesz sprecyzować okres, od kiedy nowy plan jest aktualny w szkole i od kiedy będzie wdrożony w szkole. Dzięki temu możesz tworzyć plany, które będą np. tymczasowe i używane tylko na jeden tydzień.

2. Jeżeli używamy planu, który będzie planem tylko tymczasowym (np. w okresie matur), możemy wprowadzić

nowy plan i wybrać, wg. którego planu zastępstwa mają być układane.

Kliknij OK i zobaczysz nowy plan w programie zastępstwa:

Możesz dodać nieobecności i ustawić zastępstwa dla dowolnego dnia. Od tego czasu program będzie wiedział, którego planu lekcji użyć do ustawienia zastępstw w konkretnym dniu.

Uwaga:

- jeżeli utworzysz nowy plan lekcji, który będzie ważny od 11 listopada, a następnie wszystkie zastępstwa po 11 listopada zostaną usunięte, to nie ma to wpływu na zastępstwa, które były utworzone przed 11 listopada. Dane pozostaną nietknięte.

- Po dodaniu nowego planu lekcji program sprawdzi różnice pomiędzy planami i wyświetli komunikaty. Dzięki tym komunikatom możemy się dowiedzieć, jakie są różnice np. brakujący nauczyciele, bądź którzy nauczyciele są nowi w planie lekcji.

See also:

2.2 Wygenerowaliśmy już plan lekcji, jak wprowadzić go do programu, by wiedział, który jest aktualny?

5.2 Nauczyciele odeszli ze szkoły? Jak zaznaczyć to w programie?

8.3 Dziś jest poniedziałek ale szkoła powinna działać wg. planu ustawionego na wtorek

Program umożliwia ręczną zmianę kolejności dni (tygodni/semestrów). Dzień z planu lekcji decyduje, jakie potrzebne będą zastępstwa.

Po każdej zmianie program zapyta czy kolejne dni także mają mieć zmienioną kolejność.

8.4 Dni wolne szkoły

Teraz możesz oznaczyć wybrane dni jako dzień wolny szkoły. Lekcje zostaną wtedy automatycznie odwołane i nie będą liczone do statystyk.

Uwagi:

- jeśli chcesz zaznaczyć kilka pojedynczych dni, przytrzymaj klawisz CTRL na klawiaturze. Następnie za pomocą myszy zaznacz wybrane dni,

- jeśli chcesz zaznaczyć wiele następujących po sobie dni, zaznacz pierwszy z nich za pomocą myszy. Następnie przytrzymaj na klawiaturze klawisz SHIFT. Trzymając wciśnięty klawisz, zaznacz ostatni dzień, na który chcesz ustawić dzień wolny szkoły.

8.5 Zmiana planu lekcji na wybrany okres:

Domyślnie podczas dodawania planu lekcji, możliwe jest podanie daty rozpoczęcia obowiązywania planu lekcji.

Jeśli wiesz, że plan lekcji będzie obowiązywał tylko przez tydzień, a w kolejnych tygodniach powrócisz do dotychczasowego planu lekcji, użyj przycisku

Zaawansowane :

Teraz możesz ustawić datę zakończenia obowiązywania planu, który dodajesz:

Zobacz również:

8.2 Nasz plan lekcji zmienił się podczas roku szkolnego. Jak uwzględnić to w zastępstwach?

9 Inne zadania

9.1 Czy możliwe jest używanie programu Zastępstwa w sieci?

Tak jest to możliwe, ale tylko w sieci lokalnej.

Aby to zrobić, udostępniamy folder c:\plan lekcji i uruchamiamy go na innym komputerze z otoczenia sieciowego.

To pozwala nam na układanie zastępstw z dowolnego komputera, mamy przy tym pewność, że pracujemy na tych samych danych.

9.2 Nadgodziny

Niektóre lekcje mogą być zaznaczone w Zastępstwach jako nadgodziny. Program oblicza, ilość nieobecności nauczyciela na lekcjach.

Przejdź do widoku nauczycieli w Zastępstwach i kliknij kolumnę DYŻUR. Zaznacz, które lekcje były nadgodzinami:

W każdym momencie można będzie wydrukować podsumowanie nieobecności. Zestawienie takie wykaże, jak często nauczyciel był nieobecny na lekcjach zaznaczonych jako nadgodziny:

10 Co nowego?

10.1 Co nowego w Zastępstwach 2007

Uwaga: Wymienione niżej zmiany wprowadzono w wersji 2007.11.

Ta lista dotyczy programu Zastępstwa. Sprawdź zmiany wprowadzone w programie Plan lekcji:

Nieobecności:

Można wprowadzać brakujące sale. Program będzie komunikował potrzebę wprowadzenia zastępstw w danej sali.

3.4 Brakujące sale

Umożliwiono dodawanie większej ilości nieobecnych nauczycieli/oddziałów/sal naraz.

3.5 Wyznaczanie kilku nieobecności naraz

Zastępstwa

Program sugeruje możliwość przeniesienia lekcji na godziny wcześniejsze, jeśli okoliczności pozwalają na to studentom i nauczycielowi.

4.2 Sugerowane ruchy

Obecnie można modyfikować każdą lekcję. Można zmienić przedmiot, przenieść ją na inną godzinę lekcyjną, zmienić salę i nauczyciela. Lekcję można również przenieść ręcznie.

4.3 Ręczne przesuwanie/zmianianie lekcji

Prawy panel automatycznie wyświetla rozkład dla klas.

4.1 Jakie informacje są zawarte w górnym prawym rogu ekranu?

Drukowanie

Dodano nową kolumnę zawierającą sale szkolne.

5.3 Drukowanie zastępstw dla sal

Umożliwiono stosowanie innych układów wydruku.

5.4 Czy można zastosować jakiś inny układ wydruków?

Inne usprawnienia

Podwójne kliknięcie sortuje linię w tabeli.

W prawym panelu dodano mechanizm podpowiedzi do każdej lekcji.

Zapoznaj się ze zmianami w programie Plan lekcji:

10.2 Co nowego w Zastępstwach 2012?

Informacje na ten temat znajdują się tutaj: