aS

# Turinys

**aSc Tvarkaraščiai** ... 1
1 Bendra informacija ... 1
1.1 Sveiki įsilieję į Tvarkaraščių programos vartotojų gretas! ... 1
1.2 Programos atsisiuntimas ir diegimas ... 1
1.3 Reikalavimai kompiuteriui ... 3
1.4 Ar naudojate naujausią programos versiją? ... 3
1.5 Kaip užregistruoti programą? ... 4
1.6 Programos Vartotojo vadovas pdf formatu ... 5
1.7 Kaip nustatyti kompiuterio Regiono ir Kalbos nuostatas ... 5
2 Pirmieji žingsniai ... 6
2.1 Darbo su programa pradžia ... 7
2.2 Programos pagalbininkas ... 7
2.3 Naujo tvarkaraščio sudarymas arba jau sukurto redagavimas ... 8
2.4 Pagrindiniai duomenys ... 8
2.5 Disciplinos (dalykai) ... 9
2.6 Klasės ... 10
2.7 Kabinetai ... 10
2.8 Mokytojai ... 11
2.9 Pamokos ... 11
2.10 Tvarkaraščio duomenų patikrinimas ir tvarkaraščio kūrimas ... 12
3 Duomenų įvedimas ... 12
3.1 Kaip rūšiuoti mokytojus, klases, kabinetus? ... 12
3.2 Laisvas laikas ... 13
3.3 Ar galima pasinaudoti praeitų mokslo metų duomenimis? ... 13
3.4 Vartotojo sukurti laukai ... 14
4 Duomenų įvedimas - disciplinos (dalykai) ... 14
4.1 Namų darbų ruošimas ... 14
4.2 Dvigubo ilgio pamokos gali kirsti ilgąją pertrauką ... 15
4.3 Disciplinos kabinetai ... 15
5 Duomenų įvedimas - klasės ... 16
5.1 Laisvas laikas klasėms ... 16
5.2 Klasių padalijimai ... 16
5.3 Pamokos ... 17
5.4 Detali informacija ... 18
5.5 Kaip nurodyti, kada klasė gali turėti pietų pertrauką? ... 19
5.6 Kas yra klasės ir klasių lygiai? ... 19
6 Duomenų įvedimas - mokytojai ... 20
6.1 Mokytojų darbo ir laisvas laikas ... 20
6.2 Kaip įvesti klasės auklėtoją? ... 21
6.3 Detalesnės informacijos įvedimas mokytojui ... 21
6.4 Mokytojų darbo krūvio įvedimas ... 22
6.5 Patvirtinimas ... 22
6.6 Vardo ir pavardės eksportavimas ... 23

7 Duomenų įvedimas - pamokos
7.1 Pamokų įrašymas ir redagavimas
7.2 Kaip įvesti dvigubo ar trigubo ilgio pamokas?
7.3 Dvigubos pamokos kažkodėl pačios dar pasidvigubino, kas ne taip?
7.4 Reikia, kad vienos disciplinos būtų ir paprastos, ir dvigubos pamokos. Pavyzdžiui, 1+1+1+2
7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2
7.6 Kaip įvesti pamoką, kuriai nėra priskirtos klasės?
7.7 Kaip įvesti pamoką be mokytojo?
7.8 Kaip nukopijuoti vienos klasės pamokas kitoms klasėms
7.9 Kaip pridėti klasei iš karto kelias pamokas
8 Duomenų įvedimas - kabinetai
8.1 Kabinetų priskyrimas pamokoms
8.2 Kas tai yra Bendras kabinetas bei Savas kabinetas?
8.3 Kaip nustatyti tam tikrų disciplinų (dalykų) įprastus kabinetus?
8.4 Kaip nurodyti mokytojų kabinetus?
8.5 Kaip galima paskirti kabinetus kelioms pamokoms iš karto?
8.6 Kaip nurodyti, kad kabinetas negali būti naudojamas tam tikrais laikotarpiais?
8.7 Pamokai reikia kelių kabinetų
8.8 Kabinetų talpumas
8.9 Dvi klasės tame pačiame kabinete tuo pačiu metu (Sprendimas II)
8.10 Dvi klasės tame pačiame kabinete tuo pačiu metu (Sprendimas I)
8.11 Pamokoms nebuvo paskirti kabinetai / Kaip paskirti kabinetus jau sukurto tvarkaraščio pamokoms
9 Duomenų įvedimas - grupės ir sujungtos klasės
9.1 Tipiška situacija: du mokytojai veda du dalykus tai pačiai klasei vienu metu
9.2 Tipiška situacija - fizinio lavinimo pamokai sujungtos dviejų klasių berniukų ir mergaičių grupės
9.3 Tipiška situacija: vienos klasės mokiniai yra padalinti į grupes pagal jų pažangumą
9.4 Tipiška situacija: skirtingos tikėjimo pamokos ar etika
9.5 Kaip nurodyti, kad pamokoje turi dalyvauti kelių klasių mokiniai?
9.6 Kaip būtų galima padaryti, kad programa įdėtų dviejų skirtingų klasės padalijimų pamoką į vieną poziciją?
9.7 Tos pačios disciplinos pilnos ir padalintos pamokos
9.8 Tipiška situacija: fizinio lavinimo pamoka 3 grupėms iš dviejų klasių
9.9 Kaip nukopijuoti padalijimus / grupes kitoms klasėms
9.10 Kaip įvesti Pasirinkimus - klasės mokiniai gali pasirinkti vieną dalyką iš Pasirinkimo 1 ir vieną - iš Pasirinkimo 2
9.11 Kaip galima pasirinkti, kuris mokinys (studentas) yra kurioje grupėje?
10 Duomenų įvedimas - skambučiai ir pertraukos
10.1 Kaip galima nustatyti pamokų per dieną skaičių?
10.2 Kai padaryti, kad nebūtų nulinių pamokų? Mūsų mokykloje pamokos prasideda nuo pirmos pamokos
10.3 Kaip pakeisti periodų pavadinimus? (2009 m. versijoje)
10.4 Kiekvieną dieną būna 5 pamokos, tačiau penktadienį - tik 4
10.5 Kaip atspausdinti pertraukas tarp pamokų?
10.6 Kaip įrašyti skirtingus skambučių laikus kai kuriomis dienomis?
10.7 Mūsų mokykloje skirtingoms klasėms yra skirtingas pietų pertraukos laikas. Kaip tokią informaciją įvesti į programą?
10.8 Turime dvi skirtingas pietų pertraukas. Kaip jas įvesti? (Antras būdas)

10.9 Pusinio ilgio pamokos (0,5 pamokos)
10.10 Mokytojo pamokų skaičiavimas (programos 2009 metų versijoje)
10.11 Skirtingo ilgio pamokos + disciplinų apskaita minutėmis per savaitę (2009 m. versijoje)
10.12 Laiko rodymo formato pakeitimas (2009 m. versijoje)
10.13 Nerodyti kai kurių pertraukų arba pamokų kai kurioms klasėms (arba mokytojams) bendrame tvarkaraštyje
10.14 What is 0th period (zero period)?
11 Duomenų įvedimas - dienos ir savaitės
11.1 Ką daryti, jeigu užsiėmimai vyksta 6 dienas per savaitę (ir šeštadieniais)
11.2 Dvisavaitinis tvarkaraštis
11.3 Kaip galima nurodyti, kad tvarkaraštyje būtų skirtingos savatės?
11.4 Kaip sukurti daugiau nei 7 dienų tvarkaraštį?
11.5 Mes naudojame 10-ties dienų tvarkaraštį. Norėtume paskirti vieną kabinetą dviems klasėms, nurodant kad tai savas kabinetas abiems klasėms
11.6 Ar galima pakeisti dienų pavadinimus?
11.7 Tvarkaraščiai keliems semestrams
11.8 Kaip pakeisti dienų pavadinimus?
11.9 Papildomos pamokų skaičiaus įvedimo galimybės
11.10 Mokykloje yra pamokų su 4 savaičių ir 2 savaičių ciklais
11.11 Kaip vienoje savaitėje pakeisti kelias pamokas iš karto
12 Duomenų įvedimas - pamokų tinklelis
12.1 Bendra informacija apie pamokų tinklelį
12.2 Pamokos įrašymas pamokų tinklelyje
12.3 Pamokų įvedimo formatai
12.4 Ką reiškia pamokų tinklelio gardelių spalvos?
12.5 Pamokų redagavimas
12.6 Pamokų redagavimas - Pasirinkimai
12.7 Darbas su padalintomis pamokomis (pamokomis, kurios padalintos grupėms)
12.8 Pamokų kelioms klasėms apjungimas
12.9 Kelių gardelių išsirinkimas
13 Darbas su tvarkaraščiu
13.1 Darbas su tvarkaraščiu - bendra informacija
13.2 Valdymo panelė
13.3 Pamokų kilnojimas pele
13.4 Pamokų kortelių pašalinimas iš tvarkaraščio
13.5 Dešinysis pelės mygtukas
13.6 Pamokų užrakinimas reikiamose pozicijose
13.7 Kabinetai
13.8 Peržiūros
13.9 Eilučių pavadinimų paspaudimas dešiniu pelės mygtuku
13.10 Veiksmų atšaukimas ir pakartojimas
13.11 Kabinetų peržiūra
13.12 Filtravimo funkcija (2009 m. versijoje)
13.13 Atskirų dienų peržiūra pagr. lange (2009 m. versijoje)
13.14 Mūsų tvarkaraštis yra vienodas kiekvieną semestro dieną arba savaitę (2009 m. versijoje)
13.15 Greitas peržiūros keitimas (2009 m. versijoje)
13.16 Kaip filtruoti pamokų kortelės, rodomas neįdėtų pamokų juostoje

13.17 Kas įvyksta, pakeitus mokyklos tipą?
13.18 Ką reiškia juostelės ant pamokų kortelių?
14 Vartotojo sąsajos langas
14.1 "Greitieji (karštieji)" klavišai
14.2 Ar galima pakeisti tvarkaraštį po to, kai jis yra sukurtas?
14.3 Susiję tvarkaraščiai
14.4 Tvarkaraščių palyginimas
14.5 Tvarkaraščio išvaizdos ekrane pakeitimas
14.6 Tvarkaraščių programos bylos - rezervinių kopijų darymas, problemos atveriant tvarkaraščio bylą ir pan.
15 Apribojimai mokytojams
15.1 Yra du mokytojai, kurie turi pamokas tik dvi dienas per savaitę, ir nesvarbu, kurios tai dienos
15.2 Langai tvarkaraštyje mokytojams
15.3 Mokytojas turi 2 pamokas 8A klasei, bet abi jos vyksta po vidurdienio
15.4 Reikia, kad bent vienas mokytojas būtų laisvas visų pamokų metu
15.5 Kaip mokytojams tolygiai paskirstyti pirmąsias ir paskutines pamokas?
15.6 Ką daryti, jeigu klasės vadovas visada turi vesti pirmąją pamoką?
15.7 Kaip įvesti apribojimą, kad mokytojai neturėtų daugiau kaip 6 nuosekliai einančių pamokų?
15.8 Kaip nurodyti, kad mokytojas gali turėti tik vieną 7-tą pamoką?
15.9 Kai nurodyti minimalų/maksimalų pamokų per dieną skaičių mokytojui?
15.10 Mes naudojame 10 dienų (dviejų savaičių) tvarkaraštį ir norėtume, kad jame pamokos mokytojams būtų paskirstytos tolygiai
15.11 Kaip padaryti, kad mokytojai turėtų pietų pertrauką
15.12 Kiekvienas mokytojas turi turėti vieną ar dvi laisvas popietes per savaitę
15.13 Du mokytojai neturi vesti pamokų tuo pačiu metu
15.14 Mokytojas negali vesti 4-os pamokos penktoms klasėms ir 5-os pamokos šeštoms klasėms
15.15 Mokytojas privalo turėti kai kurias pamokas ryte
15.16 Reikia turėti du laisvus mokytojos kiekvieną periodą (pamoką), norint būti tikriems, kad turėsime pakankamai mokytojų pavadavimams
15.17 Mokytojas negali mokyti ir ryte, ir po pietų
15.18 Reikia, kad bent du mokytojai būtų laisvi kiekvieną pamokos periodą, ir galėtų pavaduoti kitus mokytojus
15.19 Mokytojas negali mokyti dviejų skirtingų klasių tą pačią dieną
15.20 Mokytojas gali turėti ne daugiau kaip dvi pamokas vienoje klasėje per dieną
15.21 Du mokytojai moko kartu, bet tik 3 pamokas per savaitę, o šių pamokų yra 5
15.22 Mokytojas negali turėti daugiau kaip 3 pamokas iš eilės vienai klasei
15.23 Mokytojas negali turėti dviejų pamokų ilgio lango
15.24 Kaip užtikrinti, kad mokytojas pradės darbą 1 ar 2 pamoką (ne vėliau kaip 2-rą pamoką)
15.25 Mokytojas negali turėti 6-tos ir 7-tos pamokos
16 Apribojimai disciplinoms (dalykams)
16.1 Maksimalus pamokų skaičius vietose, pažymėtose klaustuku
16.2 Ne daugiau kaip viena istorijos pamoka gali būti 6 pozicijoje kiekvienai klasei (Sprendimas 2)
16.3 Dvi pamokos negali vykti tą pačią dieną/negali vykti tą pačią dieną viena po kitos
16.4 Pamokų paskirstymas per savaitę
16.5 Nenorėtume, kad jei geografijos pamoka vyksta penktadienį, po to ji vyktų ir pirmadienį
16.6 Ką daryti, jeigu reikia, jog vienos disciplinos pamokos vienai klasei vyktų tuo pačiu metu, kaip kitos disciplinos pamokos kitai klasei?
16.7 Ką daryti, jei dviejų disciplinų pamokos turi vykti vienu metu?

16.8 Reikia, kad matematika klasėms 7A ir 7B būti toje pačioje pozicijoje
16.9 Du dalykai turi eiti vienas po kito
16.10 Kaip padaryti, kad kai kurių disciplinų pamokos skirtingomis dienomis būtų išdėstytos skirtingose pozicijose
16.11 Norėčiau, kad matematikos pamokos klasei skirtingomis dienomis vyktų tuo pačiu metu
16.12 Reikia, kad geografija būtų paskutinė pamoka dieną klasėms 4A, 4B, 4C
16.13 Vieno dalyko pamokų paskirstymo per savaitę modifikavimas
16.14 Reikia, kad vyktų tik viena fizinio / meno / dramos pamoka per dieną
16.15 Geografija yra du kartus per savaitę. Ji neturi būti viena paskui kitą einančiomis dienomis
16.16 Kaip galima nustatyti, kad gali būti pamokų ir po pietų (už mokymo bloko ribų)
16.17 Gali būti dvi matematikos pamokos per dieną, bet jos neturi eiti viena po kitos
16.18 Gali būti dvi matematikos pamokas per vieną dieną, tačiau jos turi eiti viena po kitos
16.19 Jei yra chemijos pamoka, sekančią dieną negali būti biologijos
16.20 Dvigubo ilgio pamokos turi būti prieš paprastas (1 val. trukmės) pamokas
16.21 Kai kurioms klasėms biologija turi būti po pietų, kai kurioms - iki pietų
16.22 5A turi turėti biologijos pamoką iš karto prieš tai arbo po to, kai yra biologijos pamoka 5B klasei
17 Apribojimai klasėms
17.1 Kaip nurodyti, kad klasė turėtų ne daugiau nei 1 septintą pamoką ir ne daugiau nei 1 nulinę pamoką per savaitę?
17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas
17.3 Ar galima nustatyti min/max pamokų skaičių kiekvienai klasei per dieną?
17.4 Langų klasių tvarkaraštyje patikrinimas
17.5 Kaip padaryti, kad po pietų pertraukos programa nedėtų tik vienos pamokos?
17.6 Abiems grupėms pamokos turi baigtis tuo pačiu metu
17.7 Ką reiškia pranešimas "Įvesti duomenys tikriausiai yra nepilni"
17.8 Pritaikyti pasirinktų klasių lygiams
17.9 Klasė gali turėti maksimum 2 langus per dieną
17.10 Mokiniai gali ateiti į mokyklą į antrą pamoką, bet tik kartą per savaitę
17.11 Mūsų mokykla dirba dviem pamainomis, kai kurioms klasėms mokosi nuo ryto, kai kurioms pamokos prasideda popiet
18 Apribojimai - Kabinetai
18.1 Kabinetų panaudojimo optimizavimas
18.2 Bent viena pamoka per savaitę turi būti tam tikrame kabinete
18.3 Yra trys savaitinės pamokos, ir jos visos turi vykti tame pačiame kabinete
18.4 Pamoka tik kartą per savaitę gali vykti tam tikrame kabinete
18.5 Kabinetų panaudojimo sumažinimas
18.6 Sporto salė gali būti naudojama tik 4 dienas per savaitę (Sporto salė turi būti laisva 3 popietes per savaitę)
18.7 Suspausti grupę pamokų į mažiau kabinetų
19 Apribojimai - Semestrai/Savaitės
19.1 Mokinys turi pabaigti biologijos kursą ir tik po to gali atlikti biologijos praktiką
19.2 Disciplina turi būti paeiliui einančiomis savaitėmis/semestrais
19.3 Du dalykai turi būti tuo pačiu metu abiejose savaitėse/semestruose
20 Apribojimai - kiti
20.1 Ar galima padaryti, kad dvi nurodytos pamokos nevyktų vienu metu?
20.2 Kaip nustatyti, kiek pamokų turėtų vykti iki nurodyto laiko (pozicijos)
20.3 Grupės turi pradėti pamokas tuo pačiu laiku
20.4 Mokiniams negali baigtis pamokos po 8-os pamokos, nes po jos nėra autobuso vykti namo

20.5 Yra disciplinų su paprastomis ir dvigubomis pamokomis, tačiau nenorime, kad dvigubos pamokos vyktų pirmadieniais
20.6 Kaip įvesti maksimum vieną planavimo pamoką per dieną
20.7 Biologija 8A klasei turi būti tik trečiadienį (arba biologijos negali būti trečiadienį)
20.8 Ką reiškia "Taikyti" papildomuose pamokų sąryšiuose
20.9 Ką reiškia laiko lentelė papildomų sąryšių sąraše
20.10 Kaip nustatyti, kad mokytojas gali turėti ne daugiau kaip 3 iš eilės einančias pamokas (tačiau jis gali turėti dvi dvigubo ilgio)
20.11 Dviguba pamoka negali būti padalinta pertraukos
20.12 Dvigubo ilgio pamokos negali būti pirmadieniais / po pietų
20.13 Kabinetų talpos patikrinimas
21 Pastatai (vietos)
21.1 Kaip įrašyti informaciją apie pastatus
21.2 Periodų, reikalingų pereiti į kitą pastatą, skaičius
21.3 Kaip parinkti skirtingas spalvas skirtingiems pastatams
21.4 Maksimalus skirtingų pastatų skaičius per dieną
22 Seminarai
22.1 Kam naudojama seminarų funkcija?
22.2 Kaip įrašyti seminarų pamokas
22.3 Kaip mokiniams paskirti seminarų pamokas (2008 m. ir senesnėse versijose)
22.4 Seminarų pamokos tvarkaraštyje
22.5 Funkcija "Perskirstyti mokinius seminarų grupėse"
22.6 Nesimato seminaro pamokos (-ų) klasės tvarkaraštyje
22.7 Maksimalus mokinių skaičius norimam seminarui
22.8 Kaip įrašyti mokinius (2009 m. ir vėlesnėse versijose)
22.9 Kaip įvesti mokinių pasirinkimus (2009 m. ir vėlesnėse versijoje)
22.10 Kaip sukurti seminarų pamokas (2009 m. ir vėlesnėse versijose)
22.11 Kaip sukurti tvarkaraštį su seminarais (2009 m. ir vėlesnėse versijose)
22.12 Mokinių tvarkaraščių peržiūra (2009 m. ir vėlesnėse versijose)
22.13 Mokinių, kurių pasirinkimai dar neįdėti į tvarkaraštį, peržiūra
22.14 Mokinys negali turėti daugiau nei 3 langus per dieną
22.15 Kaip paskirti mokinius grupėms rankiniu būdu
22.16 Individualių mokinio tvarkaraščių spausdinimas
22.17 Kaip padaryti, kad ant pamokų kortelių būtų rodoma pamokos talpa ir mokinių skaičius?
22.18 Mokinių pasirinkimai - svarba
22.19 Studentai ar mokiniai gali pasirinkti kursus
23 Tvarkaraščio išbandymas (duomenų tikrinimas)
23.1 Ką daryti, jeigu patikrinimo algoritmas pranešė, kad yra problemų?
23.2 Kodėl reikia išbandyti tvarkaraštį prieš leidžiant programai jį sudaryti?
23.3 Patikrinimo ir pataisymo pavyzdys
23.4 Tvarkaraščio patikrinimas keletui mokytojų, klasių ar kabinetų vienu metu
23.5 Sukurti juodraštinį tvarkaraštį ( 2010 m. versijoje)
23.6 Kaip išbandyti tik keletą pamokų, pavyzdžiui, visas dvigubo ilgio pamokas arba visas kūno kultūros pamokas
23.7 Pamokų sąryšių patikrinimas
23.8 Analizuoti tvarkaraščio sudarymo galimybes
23.9 Analizuoti tvarkaraštį papildomų testų pagalba

24 Tvarkaraščio sudarymas
24.1 Kaip pradėti vykdyti automatišką tvarkaraščio sudarymo algoritmą
24.2 Ką reiškia tvarkaraščio kūrimo sudėtingumo nustatymai?
24.3 Apribojimų sušvelninimas
24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai
24.5 Ką rodo langas, atsiveriantis, kai programa pradeda kurti tvarkaraštį?
24.6 Programa baigė automatišką tvarkaraščio sudarymą ir pranešė, kad kai kurie apribojimai buvo sušvelninti. Ką tai reiškia?
24.7 Ar galima liepti programai kai kurias pamokas padėti į nurodytas pozicijas (vietas)?
24.8 Kompiuteriai su keliais procesoriais (Dual Core, Multi core...)
24.9 Tvarkaraščio išbandymas buvo sėkmingas, tačiau programai sudaryti tvarkaraščio nepavyko
24.10 Kas atsitinka, sustabdžius tvarkaraščio kūrimą?
25 Tikrinimas
25.1 Tvarkaraščio tikrinimas
25.2 Statistika
25.3 Klasė turi langą tvarkaraštyje
25.4 Padalintos pamokos klasės grupėms išdėliotos keliose vietose (atskirtos)
25.5 Patikrinti tik vieną klasę / mokytoją / discipliną
25.6 Patarimas: per daug pamokų mokytojui/ kabinetui / klasei
25.7 Patarimas: tam tikru laiku nėra pamokos
25.8 Patarimas: skirtingas pamokų skaičius grupėms
25.9 Patarimas: įvairaus ilgio pamokos
25.10 Patarimas - pamokų daugiau, nei dienų per savaitę
25.11 Patarimas - mokytojai turi daug užblokuotų dienų
25.12 Patarimas - nėra nurodyti specialūs kabinetai
25.13 Uždrausta dienos dalis
26 Spausdinimas
26.1 Kaip parinkti spausdinamo tvarkaraščio spalvas
26.2 Norime, kad dienos būtų pavadintos Diena1, Diena2, o ne Pirmadienis, Antradienis...
26.3 Kaip padaryti, kad dienos būtų stulpeliuose, o pamokos - eilutėse?
26.4 Ką daryti, jeigu reikia atspausdinti 'Lektorius", "Profesorius" o ne "Mokytojas"?
26.5 Kaip pakeisti klasės spalvą?
26.6 Kaip atspausdinti mokytojų mokomas disciplinas?
26.7 Kaip ištrinti visus naudotojo įvestus tekstus? Kai kurie jų neteisingi
26.8 Kaip atspausdinti tvarkaraščius atskiriems mokiniams?
26.9 Disciplinų tvarkaraštis
26.10 Kaip atspausdinti pamokų tinklelį?
26.11 Kaip pasirinkti norimus spausdinti tvarkaraščius (2009 m. versijoje)
26.12 Kaip padaryti, kad pamokų numeriai būtų lentelės kairėje, o ne viršuje
26.13 Kaip pakeisti tvarkaraščio antraštę?
26.14 Kaip atspaudinti sieninį tvarkaraštį, pavyzdžiui 3x2 lapo dydžio
27 Spausdinamų tvarkaraščių išvaizdos nustatymai
27.1 Tvarkaraščių išvaizdos nustatymai
27.2 Norėčiau, kad tvarkaraštyje būtų spausdinami ir mokytojų vardai / didesnėmis raidėmis
27.3 Noriu atspausdinti ir pamokos kabinetą/mokytoją/dalyką
27.4 Disciplinų paveikslėlių spausdinimas

27.5 Ar galiu panaudoti spausdinimo nustatymus iš kito kompiuterio?
27.6 Kaip pakeisti linijų plotį?
27.7 Kaip tvarkaraštyje atspausdinti pertraukų, pietų laikus?
27.8 Norėčiau atspausdinti bendrą mokytojų tvarkaraštį, naudojant mokytojų spalvas
27.9 Kaip padaryti, kad pamokų numeriai būtų lentelės kairėje, o ne viršuje (2009 m. versijoje)
27.10 Kaip įterpti papildomus stulpelius? (2009 m. versijoje)
27.11 Kaip atspausdinti kelis tvarkaraščius ant vieno lapo (2009 m. versijoje)
27.12 Kaip nustatyti linijų storį (2009 m. versijoje)
27.13 Kaip atspausdinti tik kai kurių mokytojų ar klasių tvarkaraščius? (2009 m. versijoje
27.14 Eilučių aukščio ir stulpelių pločio keitimas (2009 m. versijoje)
27.15 Tvarkaraščių modifikacija (2009 m. versijoje)
27.16 Kaip atspausdinti tvarkaraštį tik Pirmadieniui IR Antradieniui? (2009 m. versijoje)
27.17 Kaip atspausdinti tvarkaraštį tik Dienai A/ Dienai? (2009 m. versijoje)
27.18 Kaip atsispausdinti bendrą Mokytojų / Klasių / Kabinetų tvarkaraštį?
27.19 Kaip atspausdinti budėjimus mokytojų ir pamokų tvarkaraščiuose?
27.20 Ar galima atspausdinti iš eilės einančias vienos valandos trukmės pamokos kaip vieną pamoką?
27.21 Įvairių skambučių laikų į mokyklos skyriams / dienoms spausdinimas
27.22 Tvarkaraščių su skirtingomis savaitėmis spausdinimas
27.23 Kaip atspausdinti skambučių laikus?
27.24 Spausdinti spalvotai tik kairėje kortelės pusėje
27.25 Atspausdinti datą arba pastabą tvarkaraščio apačioje
27.26 Kaip mokytojams atspausdinti skirtingus skambučių laikus
28 Spausdinimo dizainai
28.1 Spausdinimo dizainai
28.2 Kaip pasirinkti spausdinimo dizainą
28.3 Paaiškinimų po tvarkaraščiu atspausdinimas
28.4 Kaip į tvarkaraščio dizainą įrašyti klasės mokytoją, klasės savo kabinetą
28.5 Norėčiau atspausdinti skirtingus tekstus kiekvienam mokytojui. Ar tam reikia kurti atskirą dizainą kiekvienam mokytojui?
28.6 Dizaino objektų savybės
28.7 Kaip galima pakeisti dizainą?
28.8 Kaip pakeisti ar panaikinti dizainą?
28.9 Klaidos pranešimas: dizaino bylos šiame kompiuteryje nėra
29 Tvarkaraščio kūrimas, pasinaudojant kitais tinklo kompiuteriais
29.1 Kompiuteris-klientas rodo pranešimą "Looking for master"
29.2 Kaip įjungti ir kitus kompiuterius į programos darbą?
29.3 Ar man verta tuo pasinaudoti?
30 Kabinetų priežiūra (mokinių priežiūra pertraukų metu)
30.1 Kas tai yra kabinetų priežiūra ir kaip įrašyti šiuos duomenis į programą?
30.2 Kaip paskirti mokytoją kabinetų priežiūrai?
30.3 Sukurti kabinetų priežiūras automatiškai
30.4 Ar galima paskirti du mokytojus kabinetų priežiūrai?
30.5 Ar galima nurodyti minimalų/maksimalų priežiūrų skaičių kai kuriems mokytojams?
30.6 Kaip eksportuoti / spausdinti kabinetų priežiūrą?
31 Eksportavimas / Publikavimas
31.1 Eksportas HTML formatu - tvarkaraščių publikavimas internete

31.2 HTML Flash puslapių atidarymas kompiuteryje, kuriame yra įdiegta tvarkaraščių programa
31.3 Ar galima eksportuoti pamokų, mokytojų, disciplinų informaciją į MS Excel programą?
31.4 Eksportavimas į XML
31.5 Eksporto apribojimas iki 10 pamokų kortelių
32 Duomenų importas
32.1 Duomenų importas į programą iš kompiuterio atminties
32.2 Duomenų sinchronizavimas su duomenų baze
32.3 Importas iš XML
32.4 ID numeriai duomenų importe / eksporte
32.5 Pamokų importavimas iš laikinosios atminties (iškarpinės)
32.6 Importuoti mokinių pasirinkimus (seminarus) iš laikinosios atminties (pirmas būdas)
32.7 Mokinių sąrašo importavimas į seminarų langą iš MS Excel programos (antras būdas)
32.8 Kaip du tvarkaraščius sujungti į vieną
32.9 Kaip importuoti mokinių pasirinkimus iš Excel (Metodas 3) // Import students' course (seminar) selections from clipboard (Excel) - Method 3
33 Kas naujo
33.1 Kas naujo programos 2007 metų versijoje
33.2 Kas naujo programos 2008 metų versijoje
33.3 Kas naujo 2009 metų programos versijoje
33.4 Kas naujo 2010 metų versijoje
33.5 Kas naujo 2012 metų versijoje
33.6 Kas naujo 2013 metų versijoje
33.7 Kas naujo 2014 metų versijoje
33.8 Kas naujo 2015 metų versijoje
33.9 Kas naujo 2016 metų versijoje
34 Kita
34.1 Kaip sukeisti dviejų dienų tvarkaraštį vietomis
34.2 Ištrinti visas pamokų, nesudėtų į tvarkaraštį, korteles
34.3 Jeigu reikia perstumti dienos pamokas
34.4 Ugniasienės konfigūravimas
34.5 Vietinė atsarginė kopija
34.6 Kaip aš galiu sukeisti visas vieno laikotarpio pamokas su kito laikotarpio pamokomis
34.7 Laikinos disciplinos - būdas greitai pridėti papildomas veiklas į mokytojų tvarkaraštį

# aSc Tvarkaraščiai

## 1 Bendra informacija

### 1.1 Sveiki įsilieję į Tvarkaraščių programos vartotojų gretas!

Sveiki,

labai ačiū už Jūsų susidomėjimą programomis **aSc Tvarkaraščiai** ir **aSc Pavadavimai**.

Jūs galite apsilankyti tinklapiuose **www.ibn.lt**, (el. paštas **office@ibn.lt** )arba **www.asctimetables.com** ir atsisiųsti programos demonstracinę versiją, o jei jau naudojate programą - pasitikrinti, ar nėra jos naujesnės versijos.

Mes esame tikri, kad programa palengvins darbą sudarant tvarkaraščius Jūsų mokykloje ir padės sėkmingai dirbti visus mokslo metus. Be jokių abejonių Jūs labai greitai įvaldysite programą ir ji taps nepakeičiamu pagalbininku, padedančiu sutaupyti marias laiko. Lietuvoje ją jau naudojančių mokymo įstaigų - vidurinių mokyklų, gimnazijų, profesinių mokyklų, koledžų, net aukštųjų - skaičius jau viršija šimtą penkiasdešimt.
Beje, gali būti, kad jums visai neprireiks skaityti šio Vadovo pažiūrėję programos pagalbininko pristatymą bei pamėginę programą, jūs greit įsitikinsite, kad darbas su programa yra paprastas ir programos instrukciją tereikės atsiversti tik sudėtingesniais atvejais.

Šį programos Vartotojo vadovą pdf (Acrobat Reader) formatu į savo kompiuterį Jūs taip pat galite atsisiųsti iš čia: **1.6 Programos Vartotojo vadovas pdf formatu**

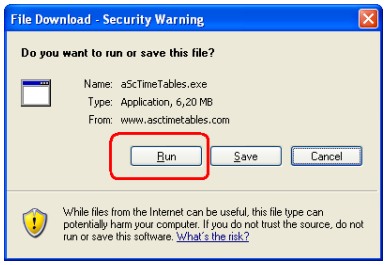
### 1.2 Programos atsisiuntimas ir diegimas

Jūs galite atsisiųsti naujausią programos versiją iš šio tinklapio:

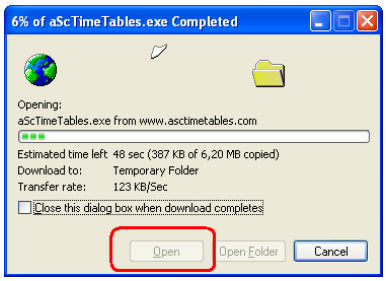
1. Atsiverskite http://www.aScTimeTables.com puslapį ir išsirinkite lietuvių kalbą:

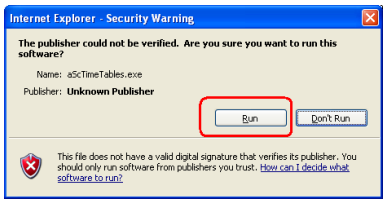
2. Paspauskite nuorodą "Parsisiųsti" (atsisiųsti):

3. Paspauskite "Run":




4. Palaukite kol programa bus atsiųsta, tuomet paspauskite mygtukus "Open" ir "Run":

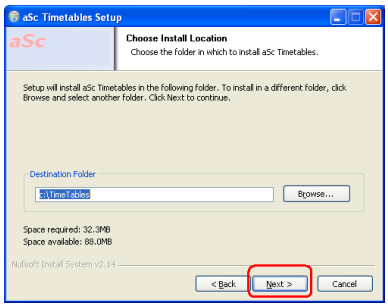



5. Pasirinkite lietuvių kalbą:

Pastaba: programos kalbą pakeisti bus galima ir bet kada vėliau.

6. Paspauskite "Next" kelis kartus, kol diegimas bus pabaigtas:




7. Palaukite, kol reikiamos bylos bus įdiegtos Jūsų kompiuteryje. Paspaudus "Finish", programa aSc Tvarkaraščiai bus įdiegta kompiuteryje ir paleista.

Taip pat žiūrėkite:
2.1 Darbo su programa pradžia

## 1.3 Reikalavimai kompiuteriui

Programa aSc Tvarkaraščiai veikia bet kokiame kompiuteryje, kuriame yra įdiegta Windows 98 ar aukštesnė Windows operacinė sistema (Windows 2003 / ME / NT / XP / Vista/ Windows 7 / Windows 8, 8.1, 9, 10).

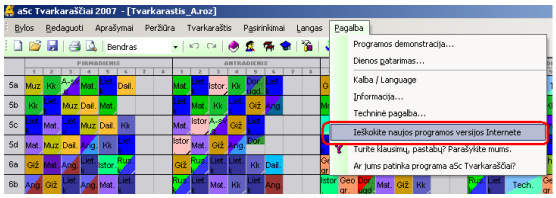
Kuo našesnis kompiuteris, tuo greičiau programa veiks ir greičiau sukurs tvarkaraštį.

Svarbiausias parametras yra procesoriaus greitis, o kompiuterio operacinės atminties kiekis ir kietojo disko dydis turi mažiau įtakos programos darbo greičiui.

Pastaba:
Programa taip pat gali dirbti su kompiuteriais, turinčiais procesorių su dviem ar daugiau branduolių (dar vadinamais Dual Core, MultiCore procesoriais). Tokiame kompiuteryje programa dirbs daug greičiau.
24.8 Kompiuteriai su keliais procesoriais (Dual Core, Multi core...)

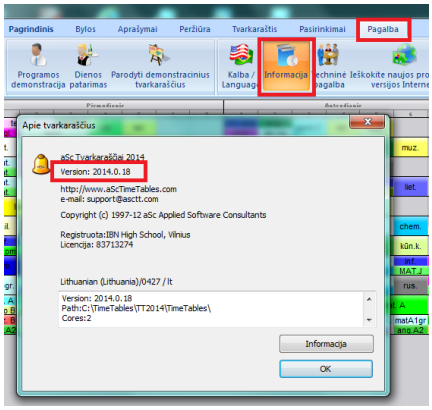
## 1.4 Ar naudojate naujausią programos versiją?

Norėdami patikrinti, ar naudojate naujausią programos versiją, pasirinkite meniu punktus **"Pagalba, ieškokite naujos programos versijos Internete"**:




Programa patikrins, ar nėra naujesnės versijos ir praneš apie tai.

Pastaba: Programos versijos numeris yra nurodytas lange, kurį pažiūrėti galima pasirinkus meniu "Pagalba, Informacija":

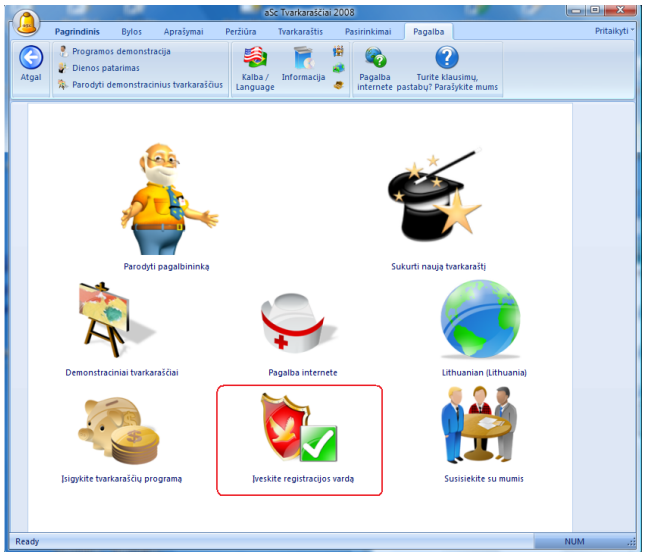



## 1.5 Kaip užregistruoti programą?

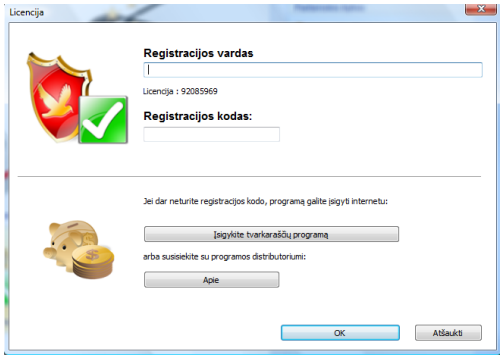
Programos demonstracinę versiją Jūs galite atsisiųsti iš šių tinklapių: **www.ibn.lt** arba **www.asctimetables.com**. Ši programa yra pilnai veikianti, tačiau turi kai kuriuos apribojimus - neleidžia išsaugoti įvestų duomenų, sudaryto tvarkaraščio ir jo išspausdinti, taip pat neleidžia eksportuoti duomenų ir tvarkaraščio. Tačiau jos tikrai pakaks, norint programą išmėginti ir įsitikinti, kad ji tinka Jūsų mokymo įstaigai.

Kuomet nuspręsite programą įsigyti, susisiekite su UAB "Tarptautinis verslo tinklas" **www.ibn.lt** , el. paštas **office@ibn.lt**, ir po apmokėjimo Jums bus suteiktas registracijos kodas, kuris panaikins visus programos apribojimus.

Registracijos kodą reikia įvesti į programą. Tai padaryti reikia taip: paleidus programą, paspauskite mygtuką **Įveskite registracijos vardą**.




Atsidarys toks langas:




Į pirmąjį lauką "Registracijos vardas" reikia įvesti mokymo įstaigos pavadinimą (**tiksliai** tokį, koks bus nurodytas registracijos informacijoje, geriausiai su Copy/Paste, /CTRL-C ir CTRL-V/), o į antrąjį lauką - "Registracijos kodas" - registracijos kodą (tai

skaičius iš 8 skaitmenų), kurį Jums atsiųs UAB "Tarptautinis verslo tinklas".

Pastaba: Jei mokymo įstaigos pavadinime yra lietuviškų raidžių (ą, č, ę ...), kompiuterio regiono nustatymuose turi būti nurodyta Lietuva, taip pat skirtuke "Advanced" turi būti pasirinkta lietuvių kalba.

Registracijos vardas - tai mokymo įstaigos pavadinimas ir adresas.

## 1.6 Programos Vartotojo vadovas pdf formatu

Jūs galite atsisiųsti programos Vartotojo vadovą pdf (jam perskaityti kompiuteryje turi būti įdiegta programa Acrobat Reader) formatu 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.

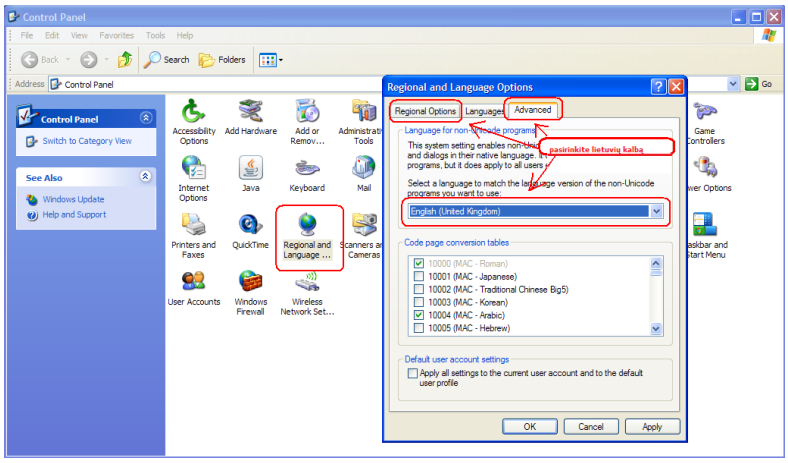
Programos aSc Pavadavimai Vadovas pdf formatu yra čia:

Kiek senesnį Tvarkaraščių ir Pavadavimų programų vadovą lietuviškai rasite **čia**, byloje Tvarkarasciu_programos_aSc_Tvarkarasciai_instrukcija_2006.pdf , joje vienoje vietoje yra ir Tvarkaraščių, ir Pavadavimų programų aprašymai, taip pat joje yra klausimų-atsakymų skyrelis, kuris gali praversti, dirbant su programa. Tai atsisiunčiama pdf byla, ne internetinė vadovo versija.
Taip pat aplankykite įmonės **"Tarptautinis verslo tinklas"** interneto puslapį **http://www.ibn.lt**, jame taip pat rasite informacijos apie tvarkaraščių sudarymo programą "aSc Tvarkaraščiai" bei kaip ją įsigyti.

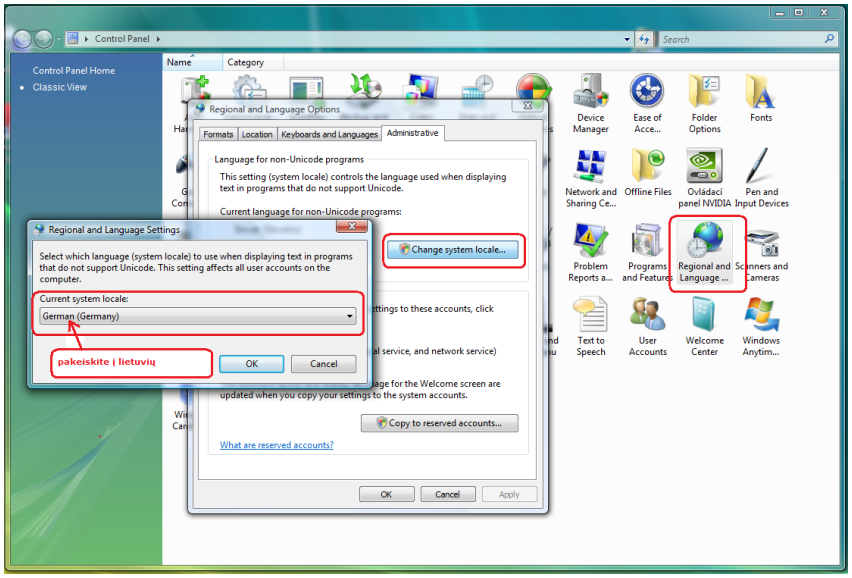
## 1.7 Kaip nustatyti kompiuterio Regiono ir Kalbos nuostatas

Pasirinkite "Start, Control panel, Regional and Language options, Advanced (tik Windows XP)" ir pasirinkite savo šalies kalbą.

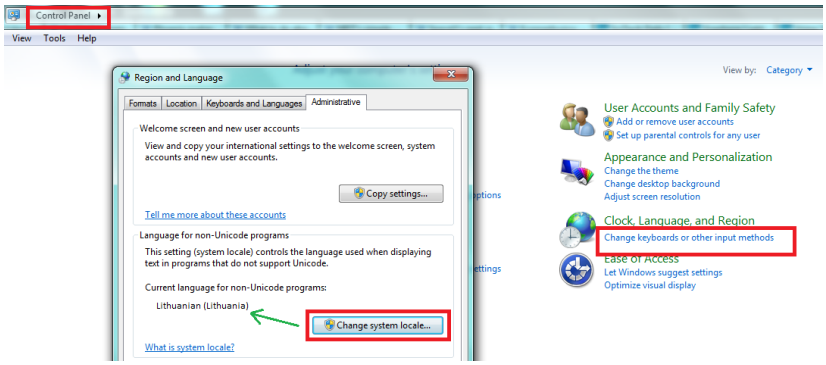
Windows XP:



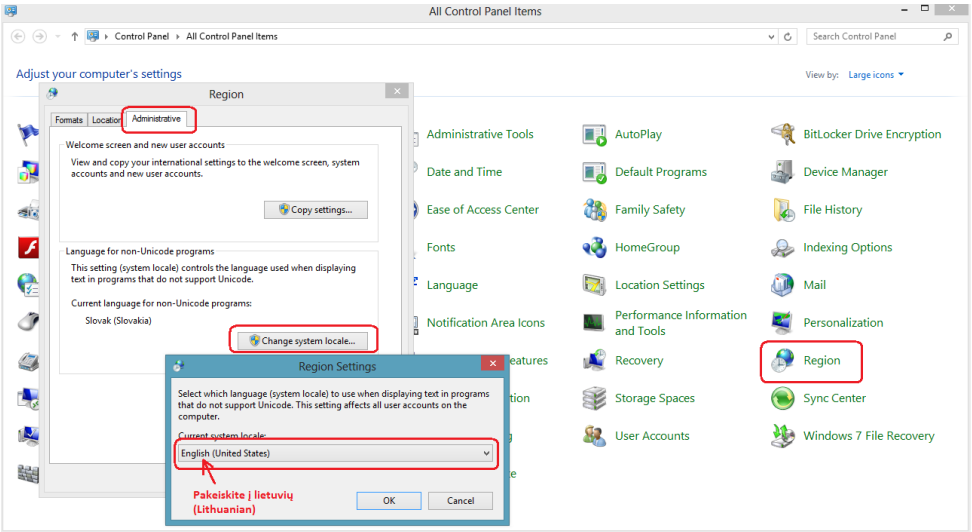

Windows Vista:




Windows 7:




Windows 8:



# 2 Pirmieji žingsniai

## 2.1 Darbo su programa pradžia

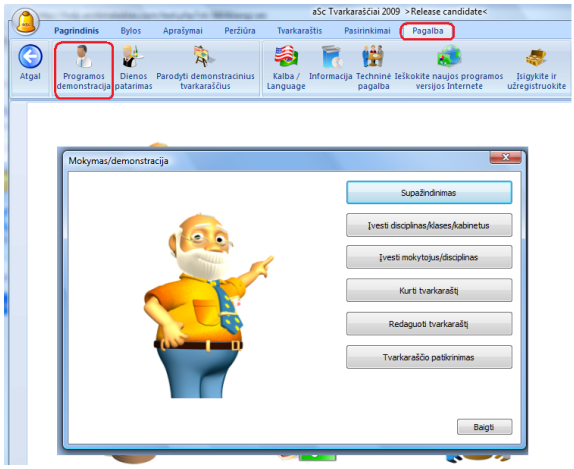
Pradėti darbą su programa galite du kartus paspaudę programos ikonėlę, kuri po įdiegimo atsiras kompiuterio darbastalyje (ekrane) arba pasirinkę "Start/Programs/aScTimetables/aScTimetables". Pirmą kartą paleidus programą, atsidarys toks langas:

Labai rekomenduojame paspausti pirmąjį mygtuką **Parodyti pagalbininką** ir pažiūrėti mokymo programą - Mokytojas, kurio paveiksliukas atsiranda apatiniame ekrano kampe, greitai ir suprantamai papasakos apie programą ir darbą su ja. Programos demonstraciją taip pat galima paleisti pasirinkus meniu punktą "Pagalba, Programos demonstracija".

Po to galite pradėti dirbti su programa, pasirinkę **Sukurti naują tvarkaraštį**. Žiūrėkite: 2.3 Naujo tvarkaraščio sudarymas arba jau sukurto redagavimas

## 2.2 Programos pagalbininkas

Mokymo ir demonstracinę programą galima paleisti, pasirinkus "Pagalba, Programos demonstracija":




Ši programa turi kelias dalis, tiesiog paspauskite pasirinktą mygtuką su pele.

Mokytojas, kurio paveiksliukas atsiras apatiniame ekrano kampe, greitai ir suprantamai papasakos apie programą ir darbą su ja. Perskaitę tekstą, paspauskite "Enter" - taip pereisite į kitą demonstracijos langą. Pasibaigus atitinkamai demonstracijos daliai, programa vėl atvers pradinį langą.

## 2.3 Naujo tvarkaraščio sudarymas arba jau sukurto redagavimas

Paleidus programą, atsivers toks langas:

**Naują tvarkaraštį** galima sukurti dviem būdais:

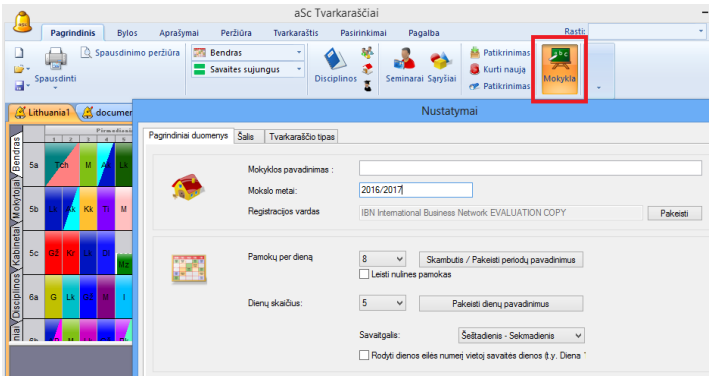
1. Pasirinkus **Bylos, Nauja** sukurti naują pamokų tvarkaraštį: programa sukurs naują tvarkaraščio langą, kuriame Jūs galėsite įvesti visus duomenis: klases, disciplinas, mokytojus, pamokas, kabinetus ir kt. reikiamus duomenis.

2. Pasirinkus **Nukurti naują tvarkaraštį**: programa taip pat sukurs naujo tvarkaraščio langą, o po to nuosekliai atvers dialogų langus, prašydama įvesti informaciją. Tai garantuos, kad duomenys bus įvesti reikiama tvarka. Pavyzdžiui, negalima įrašyti mokytojų pamokų ir priskirti jas klasėms, prieš tai neįvedus informacijos apie klases.

**Atidaryti esamą tvarkaraštį** - jau įrašytą į kompiuterį tvarkaraštį galima atverti, paspaudus jo pavadinimą pele. Programa parodys aštuonių pastaruoju metu naudotų tvarkaraščių pavadinimus. Jeigu šiame sąraše reikiamo tvarkaraščio nėra, paspauskite "Peržiūrėti" ir suraskite reikiamą tvarkaraščio bylą kompiuterio diske ar kitoje laikmenoje.

Pastaba:
- Pagalbininką galima paleisti ir bet kada vėliau, pavyzdžiui, jau įvedus dalį duomenų. Tam reikia pasirinkti "Aprašymai, Pagalbininkas".
- Gera mintis būtų pažiūrėti demonstracinius tvarkaraščius, kurie yra pridėti prie šios tvarkaraščių programos ("Bylos, Parodyti demonstracinius tvarkaraščius"). Jie yra padalinti į kelias grupes - paprasti, apmokymo ir įvairių šalių - pastarieji yra realūs įvairių mokyklų tvarkaraščiai.

## 2.4 Pagrindiniai duomenys




Šį langą galite atverti, pasirinkę "Pagrindinis, Mokykla" (galima ir "Aprašymai, Mokykla"), arba atvertę antrąjį Pagalbininko langą.

Čia įvedami tokie duomenys:

1. Mokyklos pavadinimas.
2. Mokslo metai.
3. Savaitės dienos, kurioms Jūs norite sudaryti tvarkaraštį. Jei, pavyzdžiui, pamokos vyksta ir šeštadieniais, būtina paukščiuku

pažymėti ir šią dieną.
4. Pamokų skaičius per dieną.
5. Nurodoma, ar norėsite naudoti nulines pamokas. Kai kurios mokyklos, pavyzdžiui, gali pradėti darbą 8 valandą, bet gali būti, kad kai kurios pamokos prasidės ir anksčiau, pavyzdžiui, 7:15, kad būtų galima geriau panaudoti kabinetus ar mokytojų laiką. Jei nulinės pamokos nenaudojamos, tiesiog jų nepažymėkite.
6. Jei tvarkaraštis sudaromas daugiau nei 7 dienoms (savaitei), įrašykite reikiamą dienų skaičių. Jei naudojate dvisavaitinį tvarkaraštį, pažiūrėkite šią informaciją: 11.2 Dvisavaitinis tvarkaraštis

Paspauskite "Next" mygtuką.

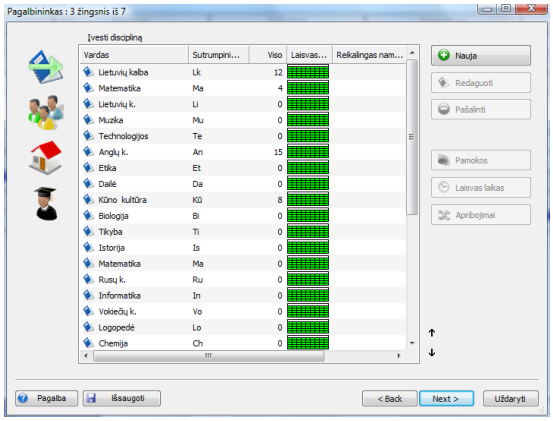
Pastaba 1: visi pagalbininko languose įvesti duomenys gali būti taisomi ar keičiami vėliau.

Pastaba 2: Programos licenzijos numeris yra susietas su Jūsų mokyklos pavadinimu, todėl jį pakeitus, programa automatiškai nutrauks darbą. Ją iš naujo paleidus, būtina vėl įrašyti mokyklos pavadinimą ir registracijos kodą, arba naują pavadinimą ir jį atitinkantį kodą.

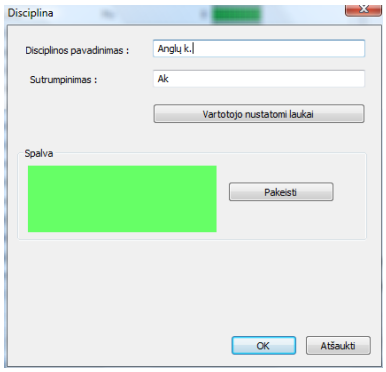
Pastaba 3: Skambučių laikai (pamokų periodai) nurodo pamokų pradžią ir pabaigą. Detaliau:

## 2.5 Disciplinos (dalykai)

Šiame lange įrašomos disciplinos:




Paspauskite mygtuką "Nauja ", jei norite sukurti naują discipliną.
Jei norite pataisyti jau įrašytą discipliną, išsirinkite ją iš sąrašo ir paspauskite "Redaguoti ":

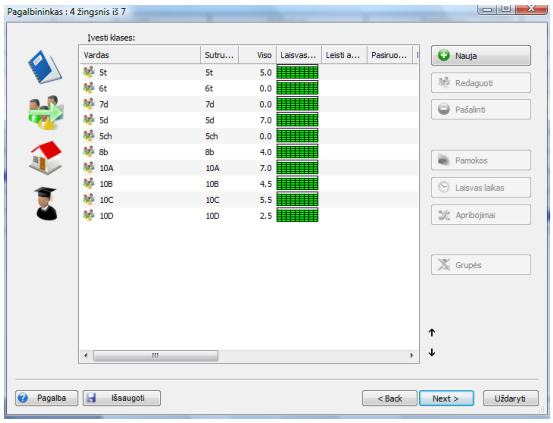



Kokią informaciją galima įvesti kiekvienai disciplinai:

4.1 Namų darbų ruošimas
16.1 Maksimalus pamokų skaičius vietose, pažymėtose klaustuku
4.2 Dvigubo ilgio pamokos gali kirsti ilgąją pertrauką
4.3 Disciplinos kabinetai

Visai nebūtina pildyti visus laukus, pakanka įvesti tik Jums reikalingą informaciją. Ją bet kada bus galima papildyti ir pakeisti.

## 2.6 Klasės

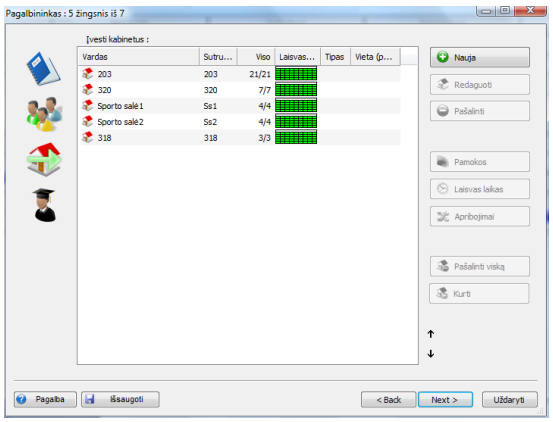



Kaip ir prieš tai buvusiame lange, Jūs galite įvesti, redaguoti ar trinti informaciją apie klases (pamokas, padalijimus (grupes), darbo laiką ir kt.).

Detaliau apie klasių informacijos įvedimą:
5.2 Klasių padalijimai
5.1 Laisvas laikas klasėms
5.3 Pamokos
5.4 Detali informacija

Pastaba: Klasės yra išdėstytos tokia tvarka, kokia jos bus pavaizduotos tvarkaraštyje bei spausdinamos. Klasių išdėstymo tvarką galima pakeisti, spaudant rodyklėles, esančias apatiniame dešiniame lango kampe. Žiūr.: 3.1 Kaip rūšiuoti mokytojus, klases, kabinetus?

## 2.7 Kabinetai



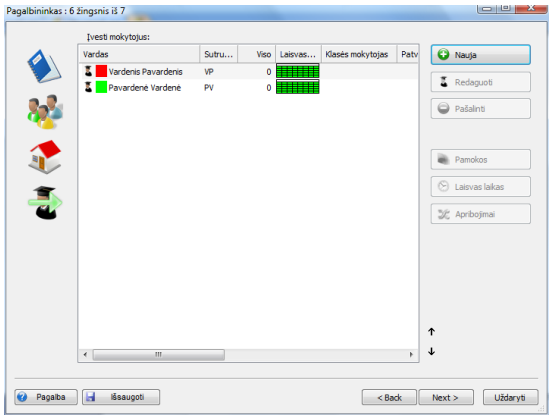

Šiame lange galima įrašyti informaciją apie kabinetus. Taip pat galima nurodyti, kada kabinetas turi būti neužimtas. Kai kurias pamokas pažymint X ženklu (laisvo laiko lange), šiam kabinetui bus neleidžiama priskirti pamokos tuo laiku. Pavyzdžiui, jei trečiadieniais sporto salė yra paskirta kitai mokyklai.

8.2 Kas tai yra Bendras kabinetas bei Savas kabinetas?
8.6 Kaip nurodyti, kad kabinetas negali būti naudojamas tam tikrais laikotarpiais?
8.4 Kaip nurodyti mokytojų kabinetus?
8.3 Kaip nustatyti tam tikrų disciplinų (dalykų) įprastus kabinetus?

Jeigu yra pakankamai kabinetų, galima jų ir neįvesti į programą, arba įrašyti tik tuos, kuriems būtina patikrinti galimas kolizijas, kaip sporto salė, fizikos laboratorija, darbų kabinetas ir kt. Tai palengvintų bei pagreitintų tvarkaraščio sudarymą.

Tačiau daugeliu atveju tvarkaraštyje būtina nurodyti, kur vyksta pamoka ar užsiėmimas, todėl tvarkaraštis be kabinetų būtų nepilnas. Be to, įvedus informaciją apie kabinetus, programa padės išvengti galimų kolizijų - pavyzdžiui, nepaskirs dviejų klasių vienu metu į informacinių technologijų kabinetą, jei yra tik vienas toks kabinetas.

## 2.8 Mokytojai

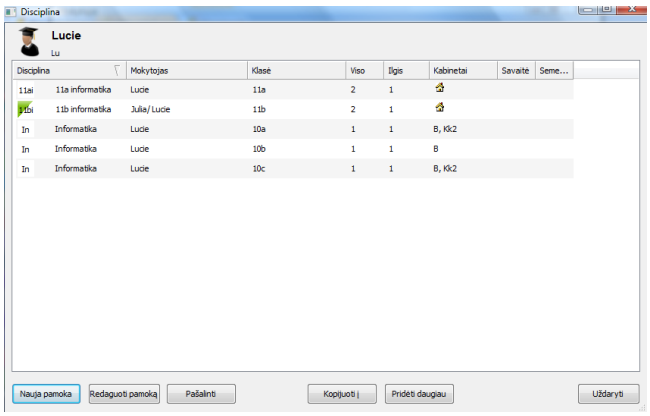



Duomenų apie mokytojus įvedimui naudokite mygtukus "Nauja ", "Redaguoti " bei "Pašalinti" . Mygtuku "Laisvas laikas " galima įrašyti, kada mokytojas negali dirbti (tą laiką pažymėjus raudonu kryžiuku (x) su pele.

Taip pat yra ir keli kiti mygtukai:
- "Pamokos" - naudojamas pamokai paskirti;
- "Apribojimai" nustatyti kitai informacijai apie mokytojus: maksimalų langų skaičių, dienas, kada jis/ji gali mokyti, maksimalų pamokų, kurios gali sekti viena kitą be pertraukos, skaičių ir kt.;

Detaliau:
6.4 Mokytojų darbo krūvio įvedimas
6.3 Detalesnės informacijos įvedimas mokytojui

## 2.9 Pamokos



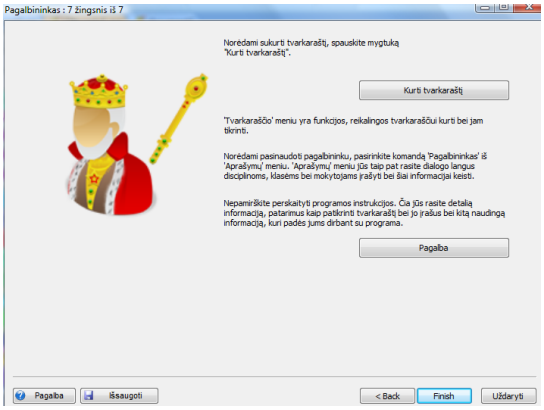

Įrašyti naują pamoką ar redaguoti esančią galima šiame lange, kuris atidaromas paspaudus mygtyką "Pamokos" mokytojų informacijos lange arba mygtuką "Pamokos" klasių informacijos lange.

Čia galima įrašyti, redaguoti ar ištrinti pamokas, taip pat kopijuoti pamokas kitoms klasėms.

Taip pat žiūrėkite:
6.4 Mokytojų darbo krūvio įvedimas
7.1 Pamokų įrašymas ir redagavimas

## 2.10 Tvarkaraščio duomenų patikrinimas ir tvarkaraščio kūrimas

Įvedus duomenis, paskutiniame Pagalbininko lange galima pasirinkti "Kurti tvarkaraštį", ir programa užvers Pagalbininko langą bei prieš pradėdama kurti tvarkaraštį pasiūlys išbandyti jo duomenis ir užduotas sąlygas:



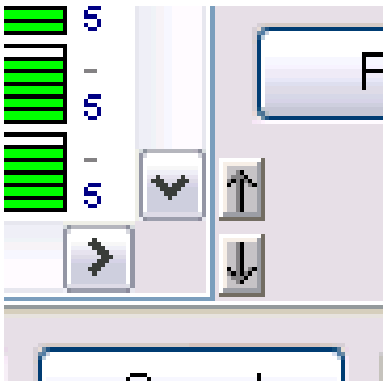

Labai rekomenduojame paskaityti šią informaciją, paaiškinančią programos darbą:
24.1 Kaip pradėti vykdyti automatišką tvarkaraščio sudarymo algoritmą
bei
24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai

Jei dar nepažiūrėjote programos demonstracijos, būtinai tai padarykite:
2.2 Programos pagalbininkas

# 3 Duomenų įvedimas

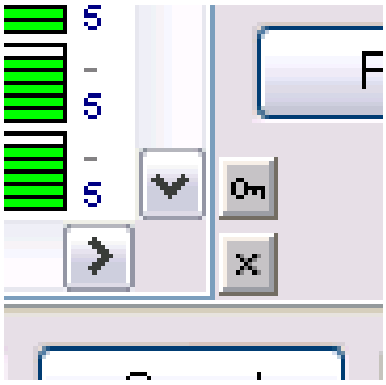
## 3.1 Kaip rūšiuoti mokytojus, klases, kabinetus?

Reikia naudoti **dvi mažas rodyklėles**, esančias Mokytojų/Klasių/Kabinetų sąrašo langų apatinėje dešinėje pusėje.



Šių sąrašų tvarką  galima pakeisti, pasirinkus norimą įrašą ir spaudant šias rodyklėles: pasirinkta įrašo eilutė bus perkelta aukštyn ar žemyn.

Kokia tvarka šie Mokytojų/Klasių/Kabinetų sąrašai bus išrūšiuoti, tokia bus ir rodomi programoje bei spausdinami.



Jeigu sąrašas buvo išrūšiuotas paspaudžiant stulpelių pavadinimus, šios rodyklės pasikeičia į užrakinimo (rakto) bei atšaukimo (x) ikonėles. Su pirmąja galima užfiksuoti (užrakinti) sąrašo tvarką, su antruoju užrakinimą atšaukti.
Jei išrūšiavimas nebus užrakintas, grįžus į programos langą įrašų eilės tvarka nebus pakeista.

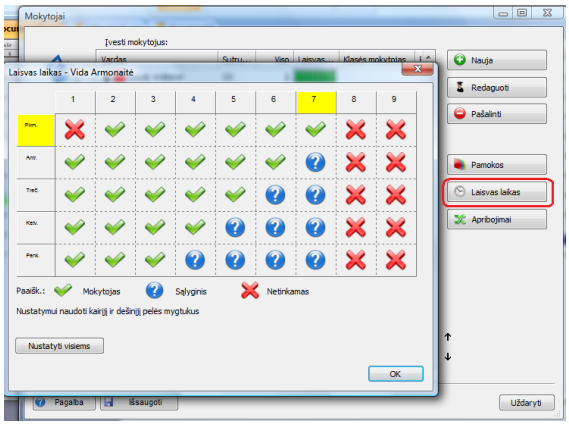
**Pastabos:**
1. Jei išrūšiavimas paspaudus stulpelių pavadinimus nebus užrakintas (jis bus laikomas laikinu), Mokytojų/Klasių/Kabinetų sąrašų tvarka programoje nepasikeis.

2. Jei norite išrūšiuoti įrašus mažėjimo tvarka, paspauskite stulpelių pavadinimus du kartus.

3. Laikydami nuspaustą klavišą Ctrl ir spausdami stulpelių pavadinimus pele, galite rūšiuoti pagal kelis stulpelius.

## 3.2 Laisvas laikas

Klasėms, mokytojams, kabinetams bei disciplinoms galima nustatyti vadinamą 'laisvą laiką'.
Jis keičiamas tiesiog spaudant reikiamas pamokų pozicijas pele ir nurodant, kada laikas yra tinkamas (mėlynas paukščiukas), netinkamas (raudonas kryžiukas) ir abejotinas (nepageidaujamas, ar sąlyginis, t.y. pamoka gali vykti tuo laiku, bet tai nėra pageidautina):




Pele galima spaudyti ir atskirus langelius, ir stulpelių bei eilučių pavadinimus - tuomet keisis viso stulpelio ar eilutės reikšmės. Pavyzdžiui, jei mokytojas negali turėti pamokų penktadieniais, tiesiog paspauskite penktadienio eilutės pavadinimą, kad visa eilutė būtų pažymėta raudonais kryžiukais.

Pastaba:
- Kiekvienai pamokai užduoti klasių, mokytojų, kabinetų bei disciplinų 'laisvo laiko' apribojimai galioja nepriklausomai vienas nuo kito, todėl jei bus nurodyta, kad, pavyzdžiui, klasė negali turėti 6-os pamokos penktadienį, programa į šią poziciją pamokos ir nedės, nors mokytojas bei kabinetas tuo metu būtų laisvi ir disciplina neturėtų apribojimų.

## 3.3 Ar galima pasinaudoti praeitų mokslo metų duomenimis?

Taip, galima. Tai labai paprasta:

Atverkite reikiamą tvarkaraščio bylą ir pasirinkite "Įrašyti kitu pavadinimu". Šią bylą įrašykite, pavadindami, pavyzdžiui "Tvarkaraštis_2009_10".

Tuomet galite pakeisti jo duomenis - ištrinti nereikalingus ir įvesti naujus.
Taip galėsite sutaupyti nemažai laiko, nes dalis duomenų jau bus šioje tvarkaraščių byloje.

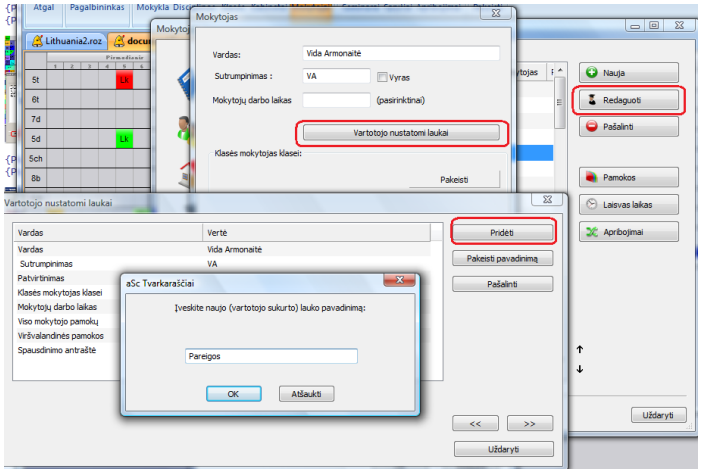
Pastaba: Kai kada galima pakeisti ir klasių pavadinimus: pavyzdžiui, jei 2A klasė naujais mokslo metais turės beveik tas pačias pamokas kaip ir pernai, galite tiesiog pakeisti jos pavadinimą į 3A ("Aprašymai, Klasės, Redaguoti".)
3A klasei išliks tos pačios jau įvestos pamokos.

Be to, bet kurios klasės pamokas galima nukopijuoti kitai klasei.

## 3.4 Vartotojo sukurti laukai

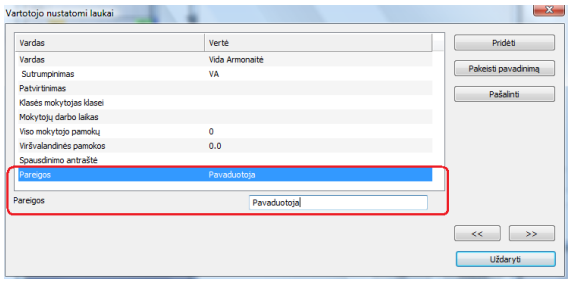
Kiekvienam mokytojui, klasei, kabinetui ar visam tvarkaraščiui galima sukurti norimus laukus ir į juos įvesti informaciją.

Pavyzdžiui, jeigu reikia įrašyti mokytojų pareigas, atsiverkite mokytojų sąrašą ir pasirinkite "Redaguoti", "Vartotojo laukai":




Tuomet paspauskite mygtuką "Pridėti", ir įrašykite, pavyzdžiui, "Pareigos".

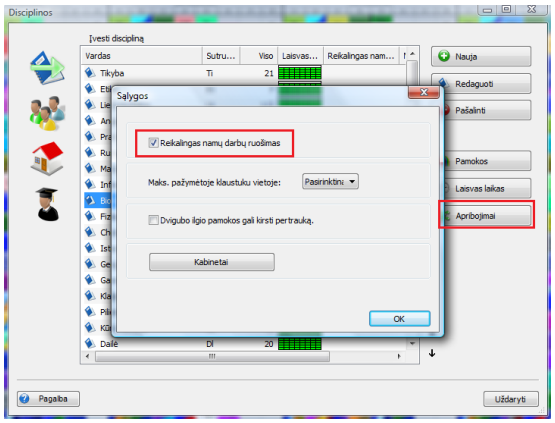
Sukūrus tokį lauką, į jį galima įrašyti informaciją:




Taip pat žiūrėkite:
28.1 Spausdinimo dizainai

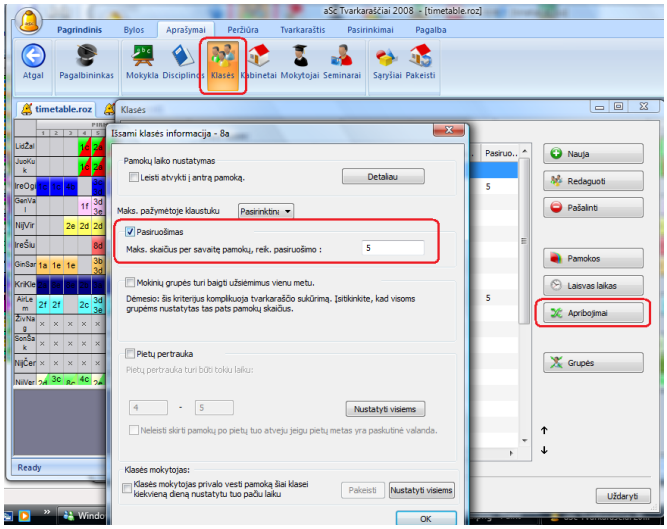
# 4 Duomenų įvedimas - disciplinos (dalykai)

## 4.1 Namų darbų ruošimas




Įrašant ar redaguojant discipliną, galima pažymėti pasirinkimą "Reikalingas namų darbų ruošimas".

Tuomet galima įrašyti skaičių, kiek tos disciplinos pamokų gali vykti per dieną. Šį skaičių galima nustatyti atskirai kiekvienai klasei.




Taip galima sukurti geresnį tvarkaraštį,
kad tokios pamokos būtų paskirstytos tolygiai per savaitę ir nebūtų nei per sunkių (kuomet reikia daug ruoštis namuose), nei pernelyg lengvų dienų.

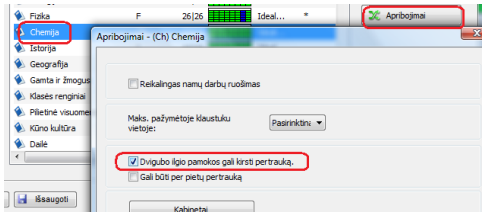
## 4.2 Dvigubo ilgio pamokos gali kirsti ilgąją pertrauką

Kai kurioms disciplinoms galima užduoti, ar jų dvigubo ilgio pamokos gali kirsti ilgąją pertrauką, ar ne. Pavyzdžiui, jei yra chemijos laboratorinių darbų dvigubo ilgio pamoka, tikriausiai būtų gerai kad jos nepertrauktų pietų pertrauka.

Pirmiausia į tvarkaraštį reikia įdėti pertraukas:
10.5 Kaip atspausdinti pertraukas tarp pamokų?

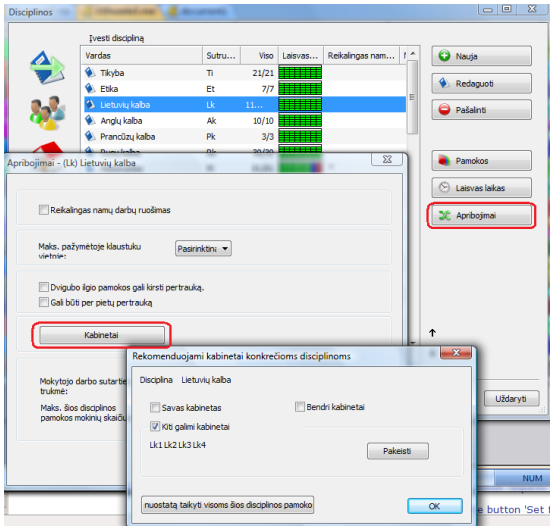
Tuomet pagal pradinius nustatymus visos dvigubo ilgio pamokos negalės kirsti tų pertraukų.

Jei norite, kad kai kurių disciplinų pamokos gali kirsti pertrauką (t.y. būtų viena valanda pamokos, pertrauka, po to antra valanda tos pamokos), tai galima nustatyti kiekvienai disciplinai atskirai, disciplinų apribojimų lange.




## 4.3 Disciplinos kabinetai

Disciplinų lange paspaudus mygtuką "Apribojimai, Kabinetai", atsivers toks langas:



Čia galima nurodyti, kokiame kabinete (-uose) ši disciplina gali vykti.

Ši funkcija gali būti naudojama dviem skirtingais būdais:

1. Kai tik yra įrašoma nauja pamoka, programa jai automatiškai priskiria šiai disciplinai paskirtus kabinetus, ir taip sutaupoma laiko nereikia šios informacijos įvesti iš naujo. Žinoma, bet kada kabinetai konkrečiai pamokai gali būti pakeisti, jei tik to reikia.

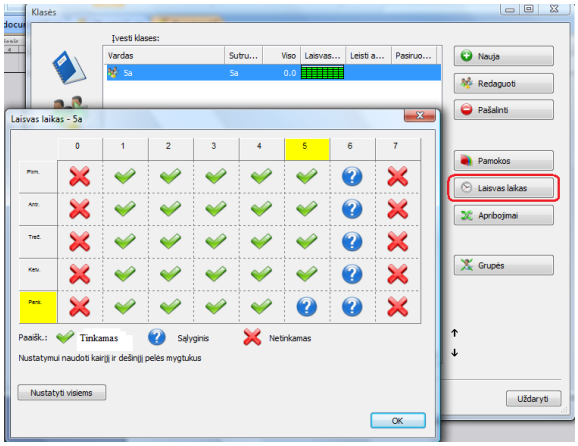
2. Kitas būdas yra pasinaudoti "Šią nustatą taikyti visoms šios disciplinos pamokoms" mygtuku, ir visoms jau įrašytoms šios disciplinos pamokoms bus paskirti šiame lange nurodyti kabinetai.

# 5 Duomenų įvedimas - klasės

## 5.1 Laisvas laikas klasėms

Paspaudę mygtuką "Laisvas laikas...", galite nurodyti, kada kiekviena klasė gali turėti pamokas. Pavyzdžiui, jei ketvirtadienį po pietų 8-osios klasės išvyksta į praktiką, galima užduoti, kad programa šiuo laiku joms į tvarkaraštį nedėtų pamokų, pažymint aštuntoms klasėms ketvirtadienio 5-8 pamokas raudonu kryžiuku.

Langelių reikšmes galima keisti, spaudant ir stulpelių/eilučių pavadinimus.

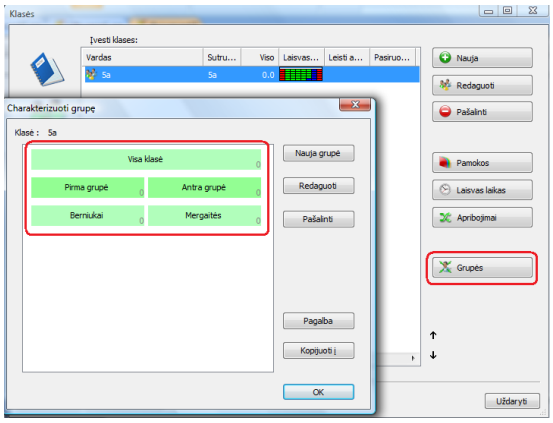



Sąlyginis laikas reiškia, kad programa į šį laiką pamokų stengsis nedėti, ir įdės tuo atveju, jei neras pozicijos pamokai tinkamu laiku.

Taip pat žiūrėkite:
3.2 Laisvas laikas

## 5.2 Klasių padalijimai

Klasės gali būti padalintos į neribotą padalijimų skaičių (padalijimas - tai viena eilutė šiame padalijimų sąraše).
Kiekvienas padalijimas savo ruožtu gali būti padalintas į neribotą grupių skaičių:



Įvedant pamokas, reikia nurodyti, kokiai grupei vyks ši pamoka. Pavyzdžiui, fizinio pamokas galima priskirti atskirai berniukų ir mergaičių grupėms. Arba visai klasei, nes visa klasė - taip pat grupė.

Programa automatiškai sukuria tokius pradinius klasių padalijimus:

Padalijimas 1: Pirma grupė / Antra grupė
Padalijimas 2: Berniukai / Mergaitės

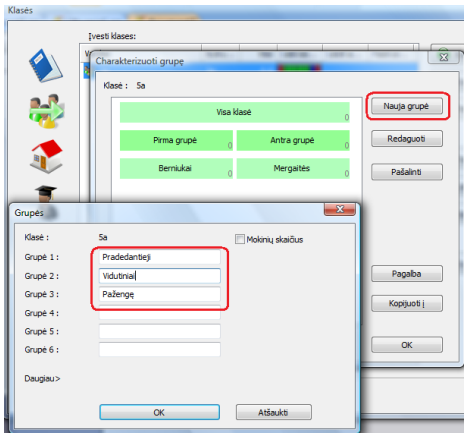
Skirtingų klasės padalijimų grupėms pamokos gali vykti vienu metu.
Tai reiškia, kad jei vyksta pamoka berniukams, tuo pačiu metu gali vykti tik pamoka mergaitėms, bet ne 1-ai grupei, nes joje gali būti ir berniukų.

Galima sukurti ir kitokius klasių padalijimus, pavyzdžiui, atsižvelgiant į mokinių pažangumą ar kitokius kriterijus:

Padalijimas 3: 1-a  3-o padalijimo grupė / 2-a  3-o padalijimo grupė / 3-a  3-o padalijimo grupė
Padalijimas 4: Pradedantieji / Pažengusieji
Padalijimas 5: Anglų / Vokiečių / Prancūzų

Pamokos 1-ai, 2-ai bei 3-ai trečiojo padalijimo grupėms gali vykti vienu metu, Pradedantiesiems ir Anglų kalbos grupei vienu metu pamokos vykti negali.

Padalijimai gali būti pakeisti paspaudus "Redaguoti" ar du kartus paspaudus pele ant atitinkamo padalijimo eilutės. Naują padalijimą (ir jo grupes) galima įrašyti paspaudus "Nauja grupė" mygtuką. Į atsidariusį langą reikia įrašyti norimus grupių pavadinimus.

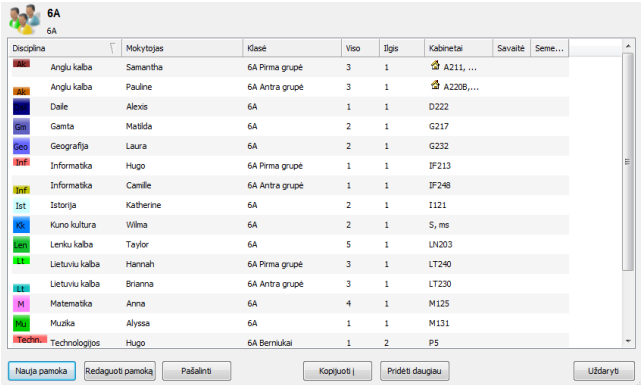



Padalijimus galima ir ištrinti, tuo atveju išsitrins ir visos tam padalijimui priskirtos pamokos.
Jei buvo redaguoti tik grupių pavadinimai, nekeičiant grupių skaičiaus, pamokos nebus ištrintos.

Taip pat žiūrėkite:
9.1 Tipiška situacija: du mokytojai veda du dalykus tai pačiai klasei vienu metu

## 5.3 Pamokos

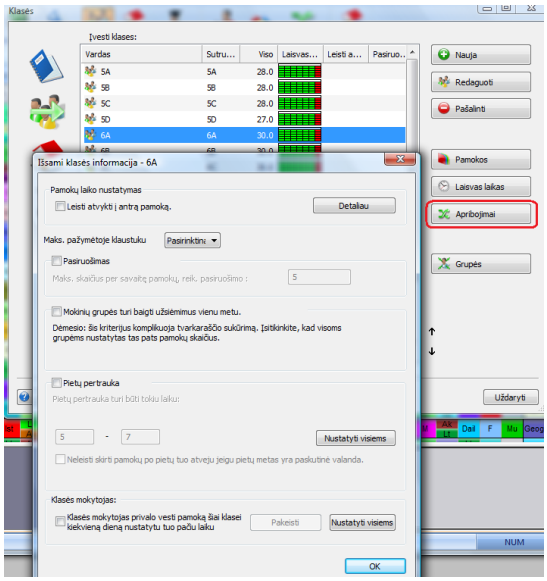
Paspaudus mygtuką "Pamokos", galima pasižiūrėti pasirinktos klasės pamokas.



Įvedant duomenis, pirmiausia reikia įvesti klases, po to mokytojus ir jų pamokas bei darbo laiką. Kadangi pamokų klasėms įvedimo procedūra yra tokia pati kaip ir mokytojų pamokų įvedimas, mes apie tai paaiškinsime plačiau aprašant mokytojų darbo laiko bei jų vedamų pamokų įrašymą į programą: 6.4 Mokytojų darbo krūvio įvedimas

## 5.4 Detali informacija

Paspaudus mygtuką "Apribojimai", atsivers toks langas:




Jame galima:

1. Nustatyti pamokų laiką. Galite leisti atvykti į antrą pamoką. Kartais yra būtina, kad kai kuriems mokiniams pamokos prasidėtų nuo antros pamokos. Tuomet programos algoritmas gali sukurti tokius tvarkaraščius, kuomet viena klasės grupė turi pirmą pamoką, o kita neturi, ir jos mokslo diena prasideda antrąja pamoka. Tai gali gerokai palengvinti tvarkaraščio sukūrimą, o kartais tai gali būti netgi būtina.
Detalią informaciją galėsite įvesti paspaudę mygtuką "Detaliau", žiūrėkite: 17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas

2. Įvesti maksimalų pamokų, kurios reikalauja pasiruošimo namuose, skaičių per dieną. Žiūrėkite: 4.1 Namų darbų ruošimas

3. Nuspręsti, ar visoms grupėms pamokos turi baigtis tuo pačiu metu.
Žiūrėkite: 17.6 Abiems grupėms pamokos turi baigtis tuo pačiu metu

4. Nustatyti pietų pertrauką. Žiūrėkite: 5.5 Kaip nurodyti, kada klasė gali turėti pietų pertrauką?

5. Nustatyti maksimalų pamokų skaičių pozicijose, pažymėtose klaustuku. Pavyzdžiui, kad 6c klasė gali turėti ne daugiau nei dvi 7-as pamokas per savaitę. Žiūrėkite: 17.1 Kaip nurodyti, kad klasė turėtų ne daugiau nei 1 septintą pamoką ir ne daugiau nei 1 nulinę pamoką per savaitę?

6. Užduoti, kad klasės mokytojas turi vesti pamokas klasei tik nustatytu laiku. Žiūrėkite: 15.6 Ką daryti, jeigu klasės vadovas visada turi vesti pirmąją pamoką?

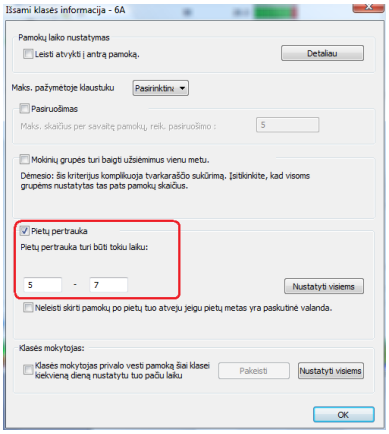
Pastaba: Nepamirškite, kad šiuos duomenis galite įrašyti bet kada tvarkaraščio kūrimo metu. Todėl darbo pradžioje galima juos ignoruoti, ir tik vėliau, derinant tvarkaraštį, įvesti daugiau sąlygų.

## 5.5 Kaip nurodyti, kada klasė gali turėti pietų pertrauką?

Jeigu Jūsų mokykloje visoms klasėms yra ta pati pietų pertrauka, pavyzdžiui, tarp 5-os ir 6-os pamokų, papildomai jokios informacijos į programą įvesti nereikia.
Jeigu pietums skirta, pavyzdžiui, 6-ta pamoka, ją klasėms reikia pažymėti raudonu kryžiuku.
Jei pradinėms klasėms pietums skirta 5-ta pamoka, pasielkite analogiškai - joms kryžiuku pažymėkite 5-tą pamoką, kad programa į šį laiką nedėtų pamokų.

Galima nustatyti, kad ši klasė duotu laiku turėtų pietų pertrauką, taip pat neleisti skirti pamokų po pietų pertraukos, jei pietų metas yra paskutinė valanda (t.y. po pietų dar galėtų vykti viena pamoka).

Tačiau jei pietūs gali būti laikotarpyje tarp 5-os ir 7-os pamokų, ir programa pati turi nuspręsti, kuris laikas tinkamesnis, jai reikia tai nurodyti, kad ji šiuo laikotarpiu paliktų bent vieną pamoką laisvą. Tai galima padaryti lange "Klasės/Apribojimai".



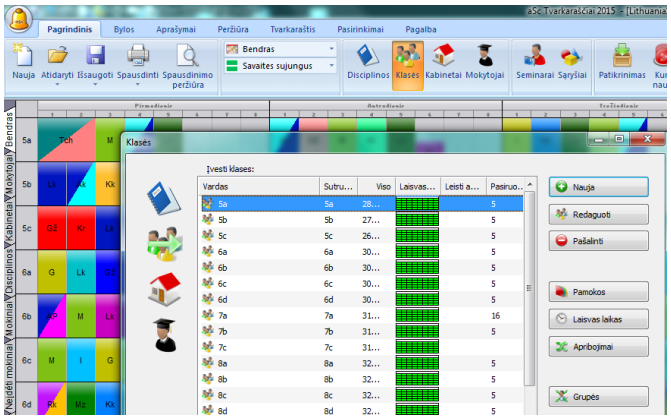

Jeigu nurodysite, kad pietūs turi būti tarp 5 ir 7 pamokų, programa paliks vieną pamoką šiame periode laisvą - tai gali būti 5-ta, 6-ta ar 7-ta pamoka.
Galima nustatyti, kad šiai klasei programa  neleistų skirti pamokų po pietų pertraukos, jei pietums programa paskyrė paskutinę pietų intervalo valandą (mūsų pavyzdžiui tai būtų 7-ta pamoka).

Jeigu nenorite, kad po pietų vyktų tiktai viena pamoka, žiūrėkite: 17.5 Kaip padaryti, kad po pietų pertraukos programa nedėtų tik vienos pamokos?

## 5.6 Kas yra klasės ir klasių lygiai?

**Klasė**
yra mokinių, turinčių tokį pat ar labai panašų tvarkaraštį, grupė.

Pavyzdžiui, mokykloje yra trys penktosios klasės: 5a, 5b, 5c - tai yra mokykla padalino 5-tą lygį į tris klases.
Jos dar gali būti vadinamos lygiagrečiomis klasėmis.



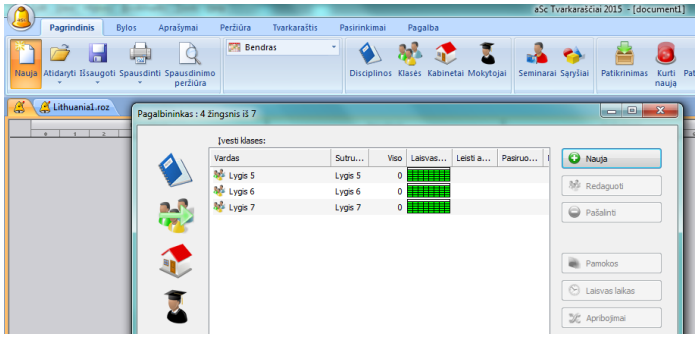

5A klasės mokiniai turi daugiau ar mažiau panašų tvarkaraštį. Jis tikriausiai nebus kiekvienam 5A mokiniui lygiai toks pats, nes 5A klasė gali būti suskirstyta ir į grupes.

**Pavieniai mokiniai**

Daugumai mokymo įstaigų nereikia pavienių mokinių ar studentų tvarkaraščių - pamokos apibūdinamos kaip, pavyzdžiui, matematika 6A klasei.

Tačiau kai kurioms mokymo įstaigoms reikia ir individualių tvarkaraščių mokiniams ar studentams. Tuomet kiekvienas besimokantis priskiriamas vienai klasei, pavyzdžiui, Donatas iš 9A.

**Aukštosios mokyklos**
Jei mokymo įstaigoje nėra mokinių, kurie turėtų vienodus ar panašius tvarkaraščius, klasių ar grupių, tuomet galite įvesti tik vieną "klasę" visam lygiui.

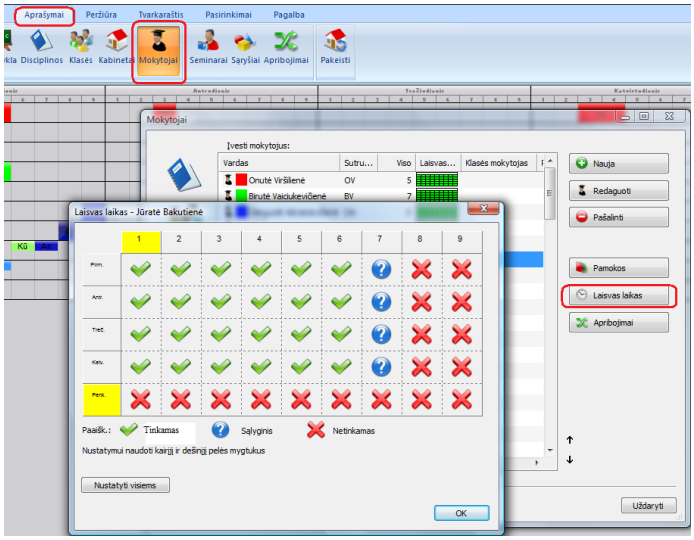



Pastabos:
- Tvarkaraščių programoje galima naudoti abu šiuos metodus - tai yra kai kurios pamokos gali būti paskirtos klasėms, kai kurios - individualiems mokiniams.
- taip pat pamokas galima paskirti ir sujungtoms klasėms.

# 6 Duomenų įvedimas - mokytojai

## 6.1 Mokytojų darbo ir laisvas laikas

Mokytojų darbo ir laisvas laikas keičiamas lygiai taip pat, kaip ir klasių laisvas laikas, nurodant, kada mokytojas gali vesti pamokas, kada negali ir kada laikas yra abejotinas (nepageidaujamas, ar sąlyginis, t.y. pamoka gali vykti tuo laiku, bet tai nėra pageidautina). Šį langą atidarysite pasirinkę "Aprašymai, Mokytojai, Laisvas laikas".

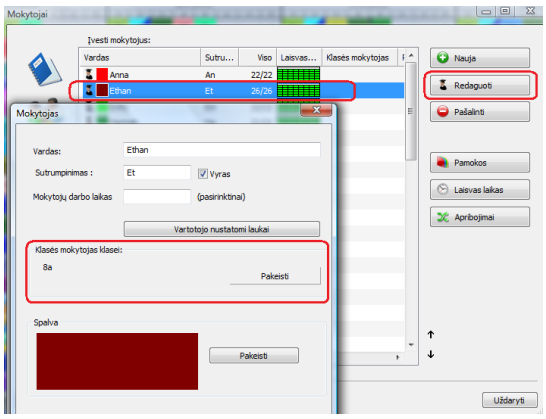



Lentelės langelių rodmenis keisti galima paspaudžiant pele norimą langelį (ar eilutę, stulpelį).

Jeigu yra mokytojų, kurie turi pamokas tik kelias dienas per savaitę, tačiau nėra svarbu, kurios tai dienos, žiūrėkite:
15.1 Yra du mokytojai, kurie turi pamokas tik dvi dienas per savaitę, ir nesvarbu, kurios tai dienos

## 6.2 Kaip įvesti klasės auklėtoją?

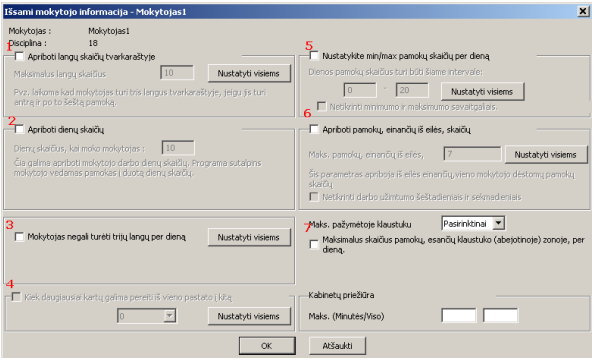
Žiūrėkite šį paveikslėlį:




Pastaba: klasės auklėtojai naudojami tik Pavadavimų programoje (jiems atiduodama pirmenybė, jei reikia parinkti pavaduojantį mokytoją), taip pat spausdinant jų vardai atspausdinami viršutiniame dešiniajame tos klasės tvarkaraščio kampe.

Taip pat žiūrėkite: 15.6 Ką daryti, jeigu klasės vadovas visada turi vesti pirmąją pamoką?

## 6.3 Detalesnės informacijos įvedimas mokytojui




Paspaudus mygtuką "Detalės " mokytojų lange, atsivers detalesnės informacijos apie mokytoją langas. Čia Jūs galėsite:

1. ir 3. **Apriboti langų (laisvų pamokų) skaičių mokytojo tvarkaraštyje** . Jei tai nesvarbu, palikite šį kvadratėlį tuščią. Jūs galite nustatyti šį skaičių vienodą visiems mokytojams, paspausdami mygtuką "Nustatyti visiems" atsiradusiame sąraše galėsite pasirinkti reikiamus mokytojus.
3. **Mokytojas negali turėti trijų langų per dieną**. Tai reiškia, kad mokytojas galės turėti daugiausia du langus per dieną. Nors gali būti nustatyta, kad mokytojas turi 6 langus per savaitę, programa neleis, kad, pavyzdžiui, 5 langai būtų vieną dieną, o 1 kitą. Sudarant nesudėtingus tvarkaraščius, galima pažymėti ir antrą langelį, "Mokytojas negali turėti dviejų langų per dieną", tuomet mokytojas turės tik vieną langą per dieną.
Žiūrėkite: 15.2 Langai tvarkaraštyje mokytojams

2. **Apriboti dienų skaičių** tvarkaraštyje kada mokytojas gali mokyti. Tokiu atveju programa parinks tinkamiausias dienas.
Žiūrėkite: 15.1 Yra du mokytojai, kurie turi pamokas tik dvi dienas per savaitę, ir nesvarbu, kurios tai dienos

4. **Kiek daugiausiai kartų galima pereiti iš vieno pastato į kitą.**
Žiūrėkite: 21.2 Periodų, reikalingų pereiti į kitą pastatą, skaičius

5. **Nustatyti minimalų ir maksimalų pamokų skaičių per dieną** . Galima užduoti, kad ši sąlyga nebūtų tikrinama šeštadieniais ir sekmadieniais. Žiūrėkite: 15.9 Kai nurodyti minimalų/maksimalų pamokų per dieną skaičių mokytojui?

6. **Apriboti pamokų, einančių iš eilės, skaičių**. Skaičius nurodo, kiek pamokų šis mokytojas gali vesti iš eilės be pertraukos (lango). Žiūrėkite: 15.7 Kaip įvesti apribojimą, kad mokytojai neturėtų daugiau kaip 6 nuosekliai einančių pamokų?

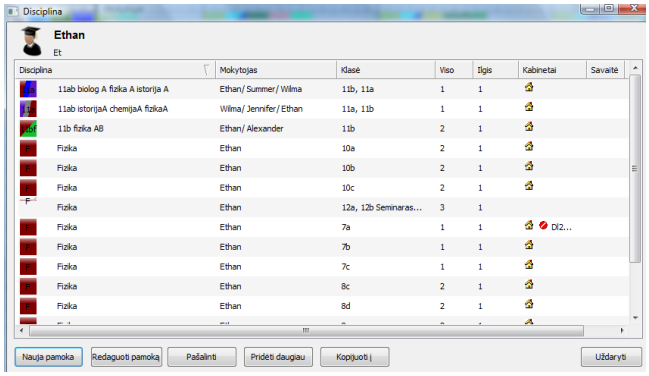
7. **Maksimalus skaičius pamokų, esančių klaustuko (abejotinoje) zonoje** . Pavyzdžiui, 6-ta pamoka pažymėta klaustuku ir šis skaičius yra 2, tuomet mokytojas turės tik dvi 6-tas pamokas per savaitę. Žiūrėkite: 15.8 Kaip nurodyti, kad mokytojas gali turėti tik

vieną 7-tą pamoką?

Pastabos:
- Jeigu nebus įvesti duomenys 1 ir 6 pozicijose, bus naudojami bendri programos parametrai, esantys "Tvarkaraštis, Parametrai" meniu lange.
- Galite paspausti "Nustatyti visiems" mygtuką ir priskirti tokius pačius nustatymus visiems mokytojams arba pasirinkti reikiamus iš sąrašo.
- 2-os pozicijos duomenys nėra tie patys, kurie užduodami mokytojo laisvo laiko lange. Tai yra tik darbo dienų skaičiaus apribojimas, neparenkant konkrečių savaitės dienų.

## 6.4 Mokytojų darbo krūvio įvedimas

Paspaudus mygtuką **Pamokų sk** arba įvedus naują mokytoją, atsivers toks langas:




Tas pats langas atsidarys ir redaguojant pamokas pasirinktos klasės lange.

**Kiekviena eilutė atitinka vieną pamoką.**
Jame yra tokie duomenys: disciplina, klasė (ar klasės, jei mokytojas (-a) veda pamoką sujungtoms klasėms), pamokos trukmė, pamokų skaičius per savaitę, klasės grupės, kabinetas, ciklas, kiti mokytojai.
Žemiau yra mygtukai įrašo pridėjimui, redagavimui bei pašalinimui.
Įrašą galima atverti redagavimui ir du kartus paspaudus jį su pele.
Visą sąrašą galima rūšiuoti paspaudžiant pele ant stulpelių pavadinimų. Langą taip pat galima padidinti, paspaudus standartinę Windows lango padidinimo ikonėlę, esančią viršutiniame dešiniajame lango kampe.

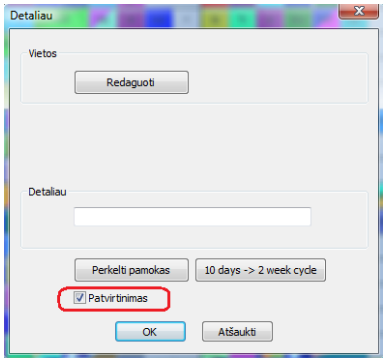
Laikydami nuspaustus CTRL ar SHIFT klaviatūros mygtukus, Jūs galite išsirinkti keletą pamokų vienu metu ir jas ištrinti ar nukopjuoti kitai klasei.

Taip pat žiūrėkite:
7.1 Pamokų įrašymas ir redagavimas

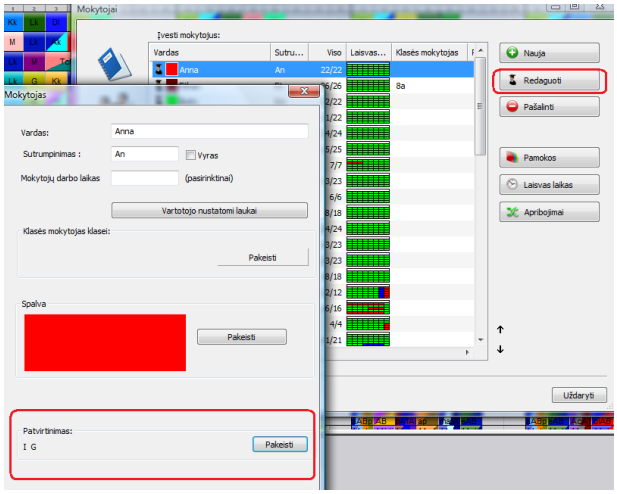
## 6.5 Patvirtinimas

Kiekvienam mokytojui galima įrašyti disciplinas (dalykus) kurias jis turi teisę vesti. T.y. jis/ji turi patvirtinimą (sertifikatą), kad, pavyzdžiui, fizinio lavinimo mokytojas dar gali vesti ir geografiją ir biologiją.
Ši informacija yra naudojama tik pavadavimų programoje, parenkant tinkamus mokytojus pavaduoti nesantiems mokytojams.

Pirmiausia reikia programoje užduoti, kad norite naudoti šią funkciją:



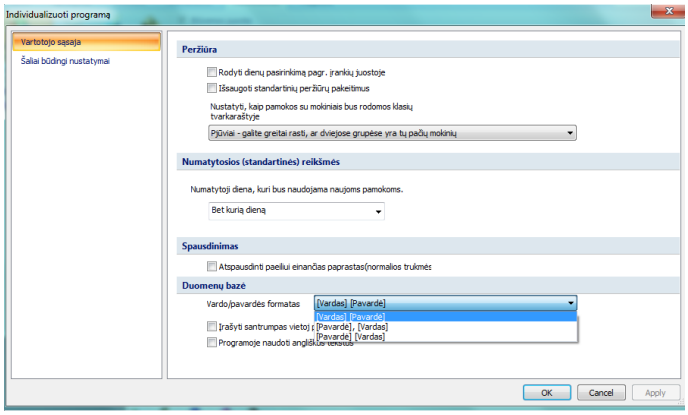
Tuomet kiekvienam mokytojui bus galima įrašyti, kokius dalykus jis dar gali vesti (pavaduoti):




## 6.6 Vardo ir pavardės eksportavimas

Eksportuojant duomenis iš tvarkaraščių programos, gali atsitikti, kad vardas ir pavardė eksportuotuose duomenyse yra sukeisti vietomis.

Tuomet reikia pasirinkti tinkamą vardo ir pavardės rodymo tvarką, tą galima padaryti, pasirinkus meniu punktus Pasirinkimai, Individualizuoti programą, Duomenų bazė, Vardo/Pavardės formatas.




Tvarką galima pakeisti iš:

[Vardas] [Pavardė]

į:

[Pavardė] [Vardas]

arba vardas ir pavardė atskirti kableliais:

[Vardas], [Pavardė]

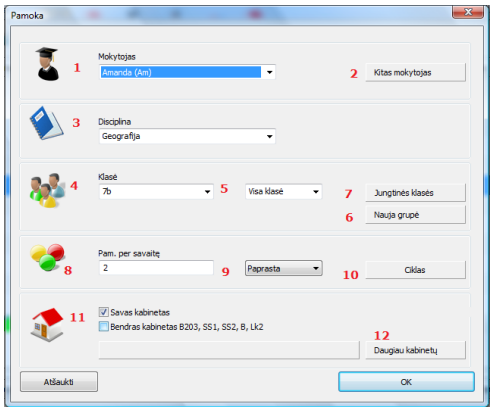
Padarius pakeitimus, išsaugokite tvarkaraštį, o po to vėl eksportuokite duomenis.

Pastaba: Šis nustatymas galios ir duomenų importui.

# 7 Duomenų įvedimas - pamokos

## 7.1 Pamokų įrašymas ir redagavimas

Pamoka - pagrindinis tvarkaraščių programos elementas.
Įrašyti naują pamoką ar redaguoti esančią galima šiame lange, kuris atsivers pasirinkus "Aprašymai, Klasės, Pamokos" arba "Aprašymai, Mokytojai, Pamokų sk..." :




1. **Mokytojas**: Jeigu Jūs redaguojate mokytojo pamokas, čia Jūs negalėsite pakeisti jo vardo. Tai galima padaryti priskiriant pamokas klasei (Šį langą atvėrus su "Klasės, Pamokos").

2. **Kitas mokytojas** : Jei pamoką veda ne vienas mokytojas, paspauskite mygtuką "Kitas mokytojas " ir išrinkite reikiamą papildomą mokytoją. Atminkite, kad tai reikš, kad pamoką turi vesti du (ar daugiau) mokytojų. Tačiau jei reikia paskirti skirtingus mokytojus, pavyzdžiui berniukams ir mergaitėms fizinio lavinimo pamokai, tai daroma ne čia - šiuos mokytojus Jūs turite parinkti priskirdami mokytojus konkrečioms klasės grupėms.

3. **Disciplina**: Paspaudus rodyklėlę dešiniau šio užrašo, pasirodys visų disciplinų sąrašas. Galite pasirinkti reikiamą su pele arba spausdinant pirmąsias disciplinos raides.

Pažymėkite šį kvadratėlį, jei pamoka gali vykti viename iš bendrų kabinetų.

4. **Klasė**: Kaip ir disciplinų atveju, galite išsirinkti reikiamą klasę.

5. **Grupė**: Čia galite pasirinkti klasės grupę (iš esamų klasės padalijimų).

6. **Nauja grupė**: Čia taip pat galima padalinti klasę, kaip ir klasių sąrašo lange.

7. **Jungtinės klasės**: Galima sujungti kelias klases vienai pamokai.

8. **Pamokų per savaitę**: Įrašykite reikiamą skaičių. Jis reiškia kiek šios disciplinos pamokų turi vykti šitai klasei per savaitę.

9. **Trukmė**: Pamoka gali būti paprasta (1 akademinės valandos /periodo/ trukmės), dviguba, triguba ar daugiau akademinių valandų trukmės.

10. **Ciklas**: Jeigu ši pamoka yra cikliška (skirtingomis savaitėmis vyksta skirtingai, pavyzdžiui, vieną savaitę vyksta, o sekančią - ne), paspauskite mygtuką "Ciklas" ir pažymėkite, kurią savaitę pamoka vyksta, ir kas kiek savaičių (kas antrą, kas trečią ir t.t.).

11. **Savas kabinetas**: Pažymėkite šį pasirinkimą, jeigu pamoka vyks klasės savo kabinete.
**Bendras kabinetas** : Pažymėkite šį pasirinkimą, jeigu pamoka gali vykti viename iš bendrų kabinetų.
**Kiti galimi kabinetai**: kitų kabinetų, kuriuose gali vykti pamoka, sutrumpinti pavadinimai. Kabinetus galite pakeisti, paspaudę mygtuką "Pakeisti". Nepasirinkus jokio kabineto, šis mygtukas lieka pilkos spalvos.
12.**Daugiau kabinetų**: Jei pamokai reikia daugiau kabinetų, pasirinkite juos.

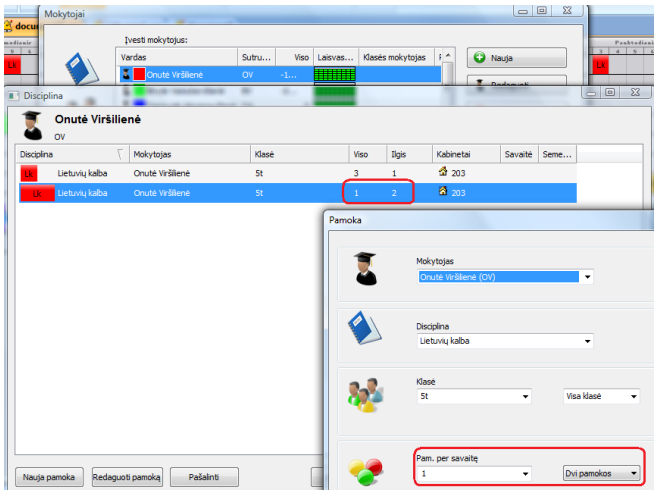
Taip pat pažiūrėkite informaciją apie kai kurias dažniau pasitaikančias situacijas:
9.5 Kaip nurodyti, kad pamokoje turi dalyvauti kelių klasių mokiniai?
7.4 Reikia, kad vienos disciplinos būtų ir paprastos, ir dvigubos pamokos. Pavyzdžiui, 1+1+1+2
8.2 Kas tai yra Bendras kabinetas bei Savas kabinetas?
9.6 Kaip būtų galima padaryti, kad programa įdėtų dviejų skirtingų klasės padalijimų pamoką į vieną poziciją?

7.2 Kaip įvesti dvigubo ar trigubo ilgio pamokas?

Pamokas įrašyti galima gana įvairiai, todėl pažiūrėkite visus "Duomenų įvedimo" skyrius, kad pasirinkti tinkamiausius Jūsų mokyklai variantus.
Taip pat galite pasinaudoti "Pamokų tinkleliu", tai leis įrašyti pamokas gerokai greičiau. Žiūrėkite: 12.1 Bendra informacija apie pamokų tinklelį

## 7.2 Kaip įvesti dvigubo ar trigubo ilgio pamokas?

Žiūrėkite šį paveikslėlį:




Čia įvestos 3 vienos valandos trukmės lietuvių kalbos pamokos ir viena dviguba (2 valandų trukmės) lietuvių kalbos pamoka.

## 7.3 Dvigubos pamokos kažkodėl pačios dar pasidvigubino, kas ne taip?

Tai galėjo atsitikti, jeigu įvedėte vieną dvigubo ilgio pamoką "Pamokų" lange taip:

**Pamokų per savaitę (pam. per.): 2**
**Trukmė: Dviguba pamoka**

Tai reiškia, kad yra dvi pamokos, ir kiekviena - dvigubo ilgio, taigi viso 4 akademinės valandos.

Jeigu reikia įrašyti tik vieną dvigubą pamoką, įveskite jos duomenis taip:

Pamokų per savaitę: 1
Trukmė: Dviguba pamoka

Analogiškai, jeigu reikia dviejų dvigubų pamokų, įrašykite:
Pamokų per savaitę: 2
Trukmė: Dviguba pamoka

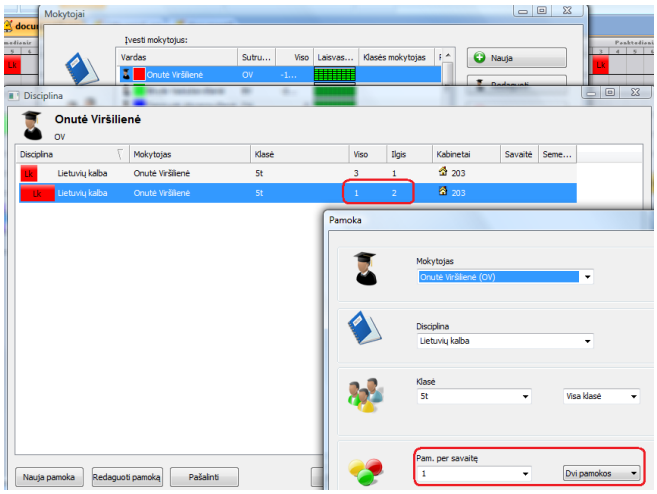
o ne:

Pamokų per savaitę: 4
Trukmė: Dviguba pamoka

## 7.4 Reikia, kad vienos disciplinos būtų ir paprastos, ir dvigubos pamokos. Pavyzdžiui, 1+1+1+2

Galite tiesiog įrašyti kad mokytojas turi ir paprastas, ir dvigubas pamokas, pvz. tris paprastas ir vieną dvigubą.

Žiūrėkite šį paveiksliuką.




Vadinasi, šis mokytojas turės viso 1+1+1+2 = 5 pamokas per savaitę.

Taip pat pamokas galima įvesti ir pamokų tinklelyje, tiesiog atspausdinant 2111 reikiamame langelyje. Žiūrėkite [12.3 Pamokų įvedimo formatai]

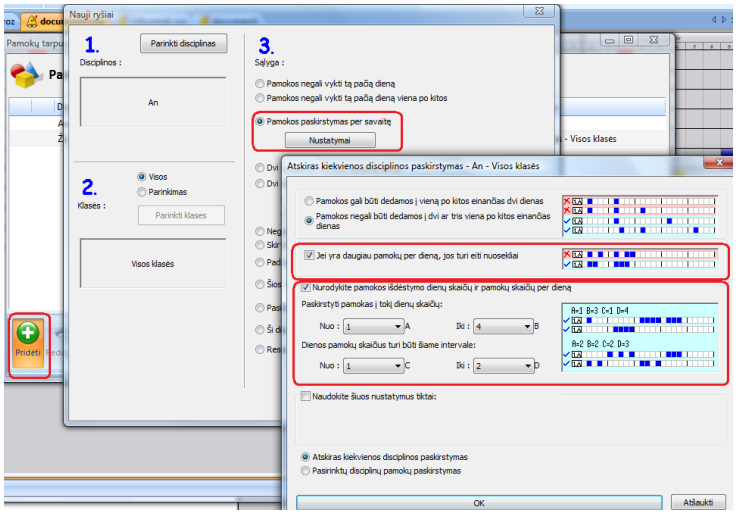
Pastaba:
Jei iš anksto nežinote, kiek pamokų bus dvigubų, o kiek paprastų, žiūrėkite:
[7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.]

## 7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.

Jei nesvarbu, kiek turėtų būti paprastų ir kiek dvigubų pamokų ir norėtumėte, kad tai nuspręstų kompiuteris, darykite taip:

1. Įveskite 5 paprastas (1 val. /ar periodo/ trukmės) pamokas per savaitę.

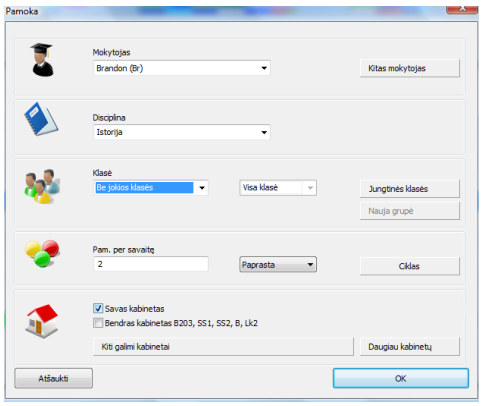
2. Nustatykite pamokų tarpusavio sąryšį taip:




taip pat žiūrėkite:
[16.17 Gali būti dvi matematikos pamokos per dieną, bet jos neturi eiti viena po kitos]
[16.18 Gali būti dvi matematikos pamokas per vieną dieną, tačiau jos turi eiti viena po kitos]

## 7.6 Kaip įvesti pamoką, kuriai nėra priskirtos klasės?

Žiūrėkite šį paveikslėlį:

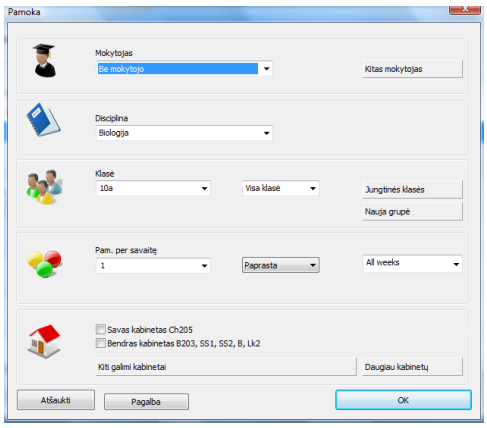



Pamoka be klasės gali būti panaudota, pavyzdžiui, mokytojų susirinkimui, administraciniam darbui, pasiruošimams ir pan.

Galima, pavyzdžiui, šiai pamokai priskirti visus matematikos mokytojus, bet be jokios klasės - tuomet jie turės laiką kartą per savaitę susitikti aptarti mokymo programą ar pan.

## 7.7 Kaip įvesti pamoką be mokytojo?

Tai galima padaryti lange "Klasės/Pamokos":

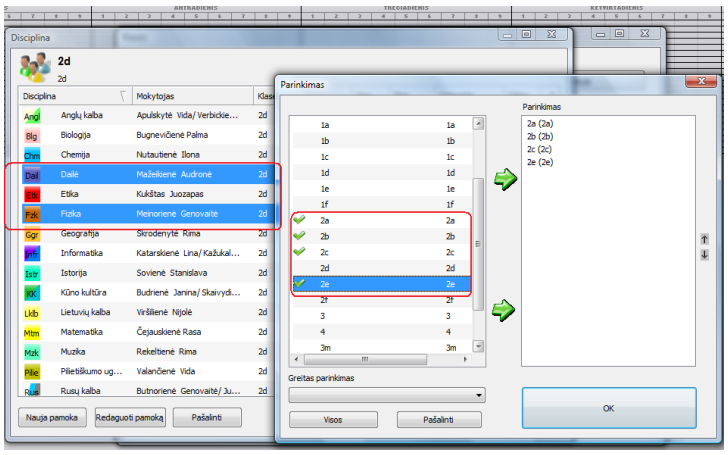



Taip pat žiūrėkite:
[12.1 Bendra informacija apie pamokų tinklelį]
[12.4 Ką reiškia pamokų tinklelio gardelių spalvos?]

## 7.8 Kaip nukopijuoti vienos klasės pamokas kitoms klasėms

1. Pažymėkite tas pamokas, kurias norite nukopijuoti. Jeigu pamokos kelios, jas pasirinkdami, laikykite nuspaustą klaviatūros CTRL klavišą.

2. Paspauskite mygtuką  Kopijuoti į  :



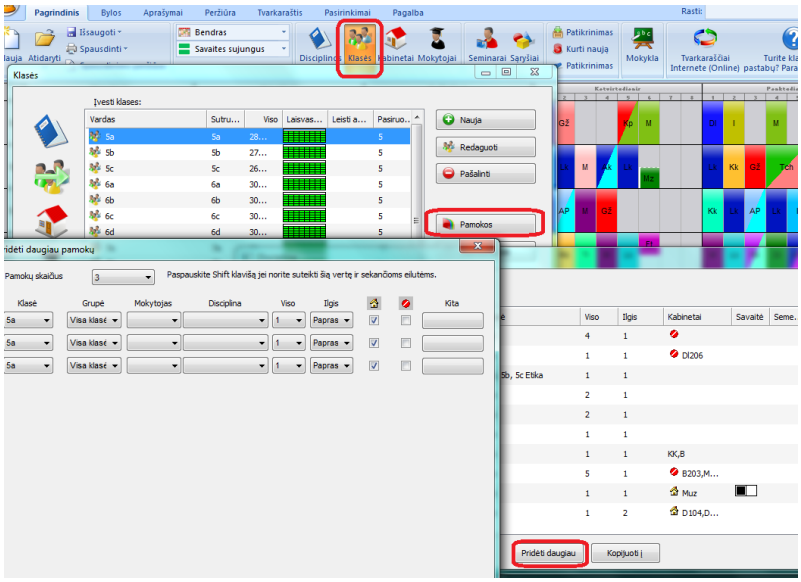
3. Atsidariusiame lange pažymėkite tas klases, kurioms išrinktas pamokas norite nukopijuoti.

Pastaba 1: jeigu kopijuojate pamokas, kurioms dar nėra paskirtų klasių, programa paklaus, kokiems mokytojams šios pamokos turi būti paskirtos.

Pastaba 2: jeigu norite kiek pakeisti kopijuojamas pamokas, jas išrinkite ir paspauskite mygtuką Pridėti daugiau . Atsidariusiame lange galėsite pakeisti pamokų informaciją prieš jas nukopijuojant kitoms klasėms. Žiūrėkite:
7.9 Kaip pridėti klasei iš karto kelias pamokas

## 7.9 Kaip pridėti klasei iš karto kelias pamokas

Jeigu daug klasių arba mokytojų turi panašias pamokas, jas klasei/mokytojui galima pridėti vienu kartu. Paspauskite mygtuką Pridėti daugiau ir laukelyje lango dešinėje (viršuje, vadinasi Pamokų skaičius ) nurodykite, kiek pamokų norite pridėti.



Atsiras nurodytas eilučių skaičius - kiekviena jų reiškia vieną pamoką, ir eilutės laukuose galima keisti pamokos informaciją.

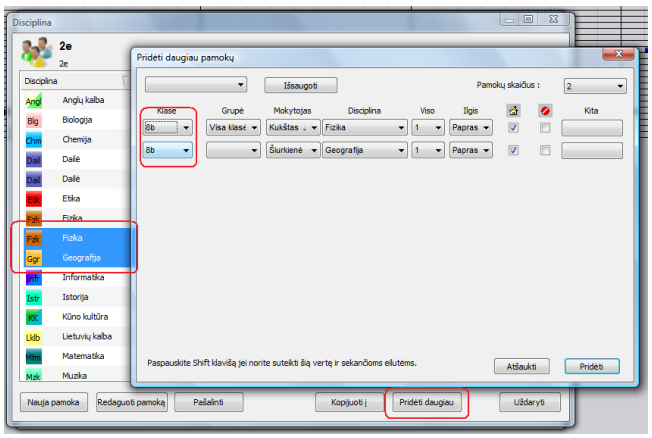
Įrašę norimą pamokų informaciją, paspauskite mygtuką Pridėti .

Toks pamokų įrašymo būdas turi keletą privalumų:

1. Tokią pamokų grupę galima išsaugoti, paspaudus mygtuką Išsaugoti ir įrašius jos pavadinimą. Tuomet kitą kartą tereikia išsirinkti šį pavadinimą, ir kitai klasei ar mokytojui galima bus pridėti visą šią pamokų grupę iš karto.

2. Laikant nuspaustą mygtuką SHIFT, galima pakeisti viso stulpelio informaciją.

3. Taip pat galima išsirinkti kelias pamokas pamokų lange ir paspausti mygtuką Pridėti daugiau . Tuomet pasirinktų pamokų informacija bus parodyta atsidariusiame lange, kuriame galėsite pakeisti jas, arba pakeisti viso stulpelio reikšmes, laikant nuspaustą mygtuką SHIFT:




Taip pat žiūrėkite:
[7.8 Kaip nukopijuoti vienos klasės pamokas kitoms klasėms]

# 8 Duomenų įvedimas - kabinetai

## 8.1 Kabinetų priskyrimas pamokoms

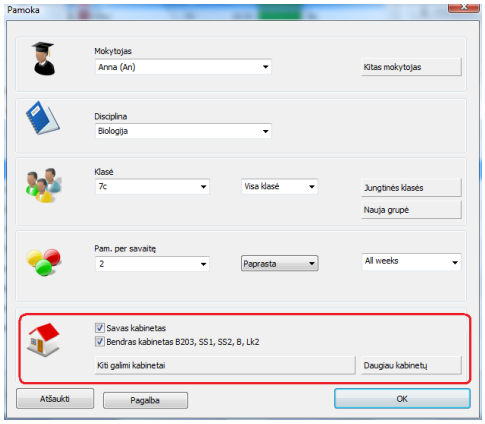
**Klausimas:** kaip priskirti kabinetus  pamokoms? Mūsų mokykloje trūksta kabinetų, ir būtinai tvarkaraščio sudarymo metu reikia patikrinti, ar visoms pamokoms yra paskirti kabinetai.

**1. Pirmiausia į programą reikia įvesti informaciją apie kabinetus.**

Pasirinkite "Aprašymai, Kabinetai". Čia įrašykite visus mokymo įstaigos kabinetus. Kiekvienam kabinetui galima įrašyti ar jis yra klasės savas kabinetas (klasei pamokos vyksta jame, o mokytojai ateina į šį kabinetą) ar bendras kabinetas (jame gali vykti pamokos įvairioms klasėms).

**2. Po to reikia nurodyti, kokios pamokos kokiuose (ar kokiame) kabinetuose gali vykti.**

Tai galima padaryti pamokų redagavimo lange - jo apatinėje dalyje:




Čia yra trys galimi pasirinkimai - Savas kabinetas, Bendras kabinetas ir Kiti galimi kabinetai. Galima pasirinkti vieną ar kelis iš jų. Paveikslėlyje pavaizduotu atveju programa parinks šiai pamokai vieną iš kabinetų - arba klasės savą kabinetą, ar vieną iš tų, kurie yra nurodyti kaip bendri, arba vieną iš nurodytų šiame lange prie "Kitų galimų kabinetų".

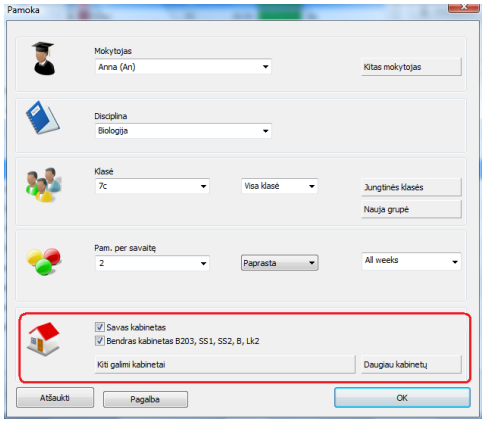
**Kiekvienai pamokai (pamokos kortelei) programa priskirs vieną kabinetą**.

Taip pat žiūrėkite:
[8.2 Kas tai yra Bendras kabinetas bei Savas kabinetas?]
[8.3 Kaip nustatyti tam tikrų disciplinų (dalykų) įprastus kabinetus?]
[8.4 Kaip nurodyti mokytojų kabinetus?]
[8.5 Kaip galima paskirti kabinetus kelioms pamokoms iš karto?]

## 8.2 Kas tai yra Bendras kabinetas bei Savas kabinetas?

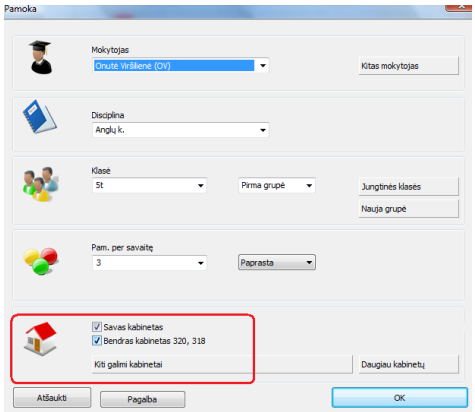
Šie kabinetų pavadinimai naudojami, norint palengvinti informacijos apie kabinetus įvedimą ir padėti programai teisingai paskirstyti kabinetus.

Įvedant duomenis apie kabinetus, galite nurodyti, kad tai yra "Bendras" ar "Savas" kabinetas atitinkamoms klasėms:

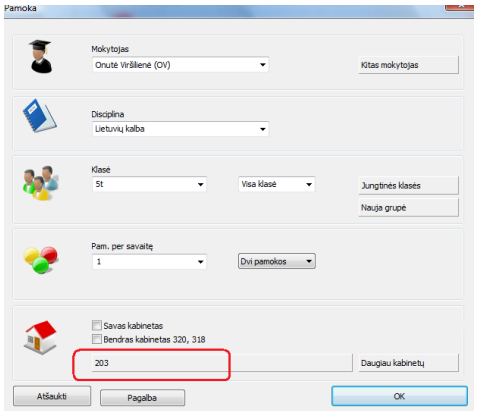



Vėliau, įrašydami pamokas, galite nurodyti, kad ji turi vykti viename iš kabinetų, kurie yra bendri. Tai yra nebereikia nurodyti galimų kabinetų po vieną, vienu kartu nurodoma visa grupė kabinetų.

Pavyzdžiui, jei anglų kalbos pamoka yra padalinta į dvi grupes, pirma grupė gali likti savo (klasės) kabinete, o kita - eiti į vieną kabinetą iš bendrų kabinetų sąrašo:




Kai kurioms pamokoms be abejo reikės nurodyti konkretų kabinetą (-us), pavyzdžiui lietuvių kalbos pamokai:

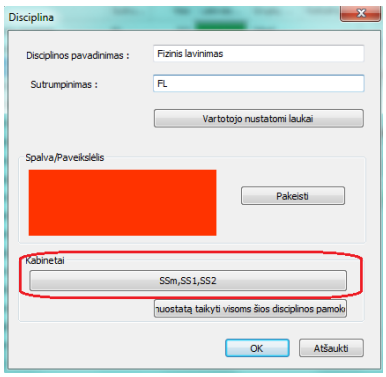



**Svarbu: progama parinks VIENĄ iš galimų kabinetų.** Taigi, jei nurodyta, kad pamoka gali vykti bendrame kabinete arba kabinetuose K10, K11, K12, programa parinks vieną kabinetą iš bendrų kabinetų sąrašo arba K10, K11 ar K12.

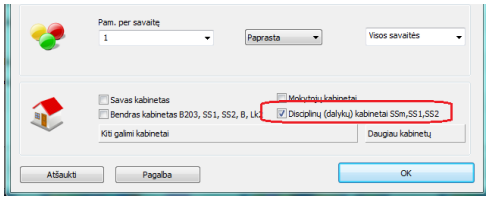
Žiūrėti visas temas apie kabinetus.

## 8.3 Kaip nustatyti tam tikrų disciplinų (dalykų) įprastus kabinetus?

Kiekvienai disciplinai (dalykui) galite nurodyti, kad šios disciplinos pamokos turi vykti tam tikrose kabinetuose:




Tą padarius, bus nustatoma, kad visos naujai įvedamos tos disciplinos pamokos gali vykti tuose kabinetuose:



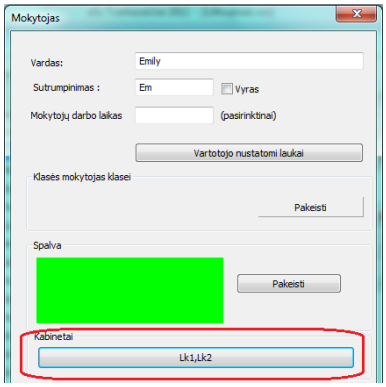

Jau įvestoms pamokoms kabinetų sąrašas bus papildytas, tik jeigu joms pažymėtas žymimasis laukelis "Disciplinų (dalykų) kabinetai". Pavyzdžiui, jei yra Sporto salė 1, ir jūs fizinio lavinimo disciplinai pridėjote naują sporto salę, Sporto salė 2, tada visos fizinio pamokos galės vykti ir šioje sporto salėje.
Tačiau jei yra tam tikrų specialių fizinio pamokų, kurioms šis žymimasis langelis nėra pažymėtas, jos kabinetų sąrašas nepakis. Pavyzdžiui, jei pamoka turi vykti baseine, ji ir liks baseine.

Jei norite pakeisti kabinetus jau įvestoms pamokoms, galite naudoti mygtuką "Nustatyti visiems ...", kur galite pridėti ar visiškai pakeisti pamokų informaciją visoms šios disciplinos pamokoms.

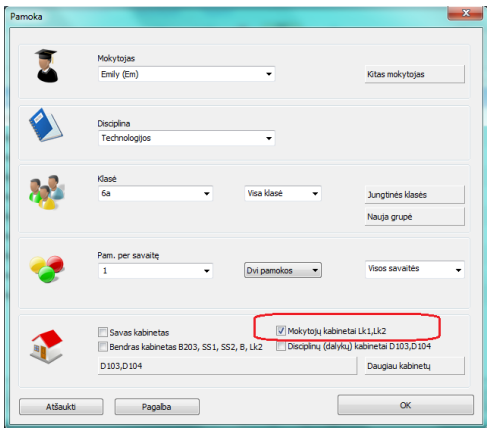
Taip pat žiūrėkite:
8.4 Kaip nurodyti mokytojų kabinetus?
arba
8.2 Kas tai yra Bendras kabinetas bei Savas kabinetas?

## 8.4 Kaip nurodyti mokytojų kabinetus?

Tai galima padaryti mokytojo informacijos lange:




Po to pamokos aprašyme galite nurodyti, kad pamoka turi būti viename iš mokytojo kabinetų.




Šis pasirinkimas nustatomas automatiškai, įvedant naujas pamokas mokytojui, kuriam yra nurodyta, kad jis turi savo kabinetą/kabinetus.

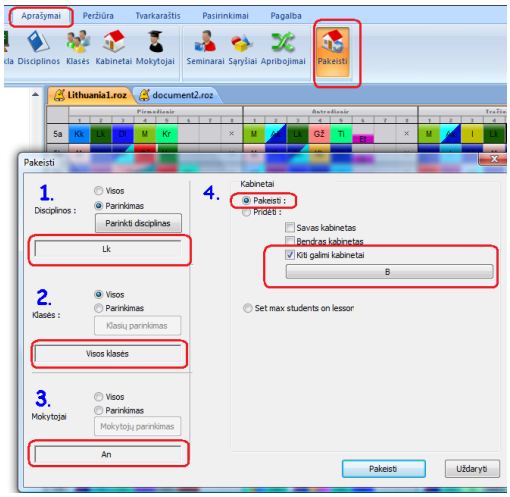
Pastaba: jei disciplinai yra nurodyta, kad ji turi savo kabinetą, tuomet šiam pasirinkimui suteikiamas prioritetas ir į mokytojo kabinetą nėra atsižvelgiama. Pavyzdžiui, jei mokytojas moko savo kabinete istoriją ir jis taip pat turi kūno kultūros pamokas, tada, jei kūno kultūrai nurodyta, kad jos pamokos turi vykti Sporto salėje, joms programa paskirs sporto salę. Be abejo, kabinetus galima bet kada pakeisti.

Taip pat žiūrėkite:
8.5 Kaip galima paskirti kabinetus kelioms pamokoms iš karto?
ir
8.2 Kas tai yra Bendras kabinetas bei Savas kabinetas?

## 8.5 Kaip galima paskirti kabinetus kelioms pamokoms iš karto?

Pakeisti kabinetų paskyrimą pamokoms (vienai ar kelioms bei visoms iš karto) galima pasirinkus meniu "Aprašymai, Pakeisti...".

Čia galima nurodyti, kad, pavyzdžiui, visos pasirinktos disciplinos pamokos pasirinktam mokytojui turi vykti tik nurodytame kabinete:



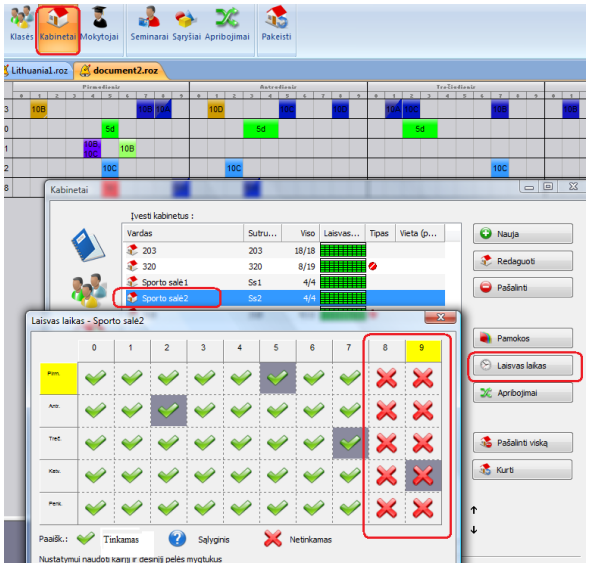

Pastaba: šis pakeitimas galios jau įrašytoms pamokoms, bet ne toms, kurias jūs įrašysite (įvesite į programą) vėliau.

Taip pat žiūrėkite:
8.3 Kaip nustatyti tam tikrų disciplinų (dalykų) įprastus kabinetus?
8.4 Kaip nurodyti mokytojų kabinetus?

## 8.6 Kaip nurodyti, kad kabinetas negali būti naudojamas tam tikrais laikotarpiais?

Kaip ir kitiems programos objektams (mokytojams, klasėms, disciplinoms) galite nurodyti, kada kabinetas yra užimtas (negali būti naudojamas pamokoms).

Pavyzdžiui, jei sporto salė yra nuomojama po 7-os pamokos, tai reikia nurodyti taip:



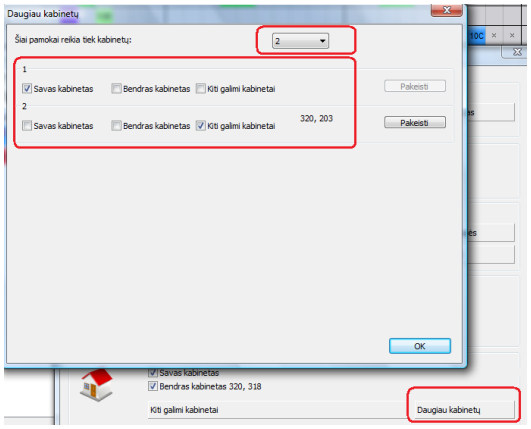

Daugiau informacijos apie laisvą laiką yra čia: [3.2 Laisvas laikas]

## 8.7 Pamokai reikia kelių kabinetų

Kartais pamokai reikia daugiau nei vieno kabineto. Tai gali atsitikti, pavyzdžiui, jei yra apjungtos kelios klasės.

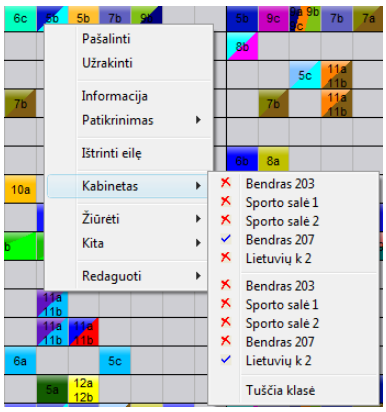
Pavyzdžiui, jei anglų kalbos pamoka vyksta dviems sujungtoms klasės, šiai pamokai paskirti du mokytojai ir reikia dviejų kabinetų. Arba mokymo įstaigoje yra tik viena sporto salė, tačiau ji yra didelė ir joje gali tilpti dvi klasės. Tokiu atveju galima padalinti ją į dvi dalis (įvedant Sporto Salė 1 ir Sporto Salė 2).

Pamokų įvedimo lange paspauskite mygtuką "Daugiau kabinetų", ir atsidarys toks langas:




Paveikslėlyje nurodyta, kad pamokai reikia 2 kabinetų. Vienas iš jų bus vienos klasės Savas kabinetas (arba vienas iš Bendrų sąrašo, jeigu būtų nurodyta, kad rinktis galima ir iš bendrų), o kitas - kitos klasės savas kabinetas.

Redaguojant tvarkaraštį, kabinetus galima pažiūrėti šiame meniu lange - šiai pamokai reikia dviejų kabinetų, parinkti Bendras 207 ir Lietuvių k. 2:

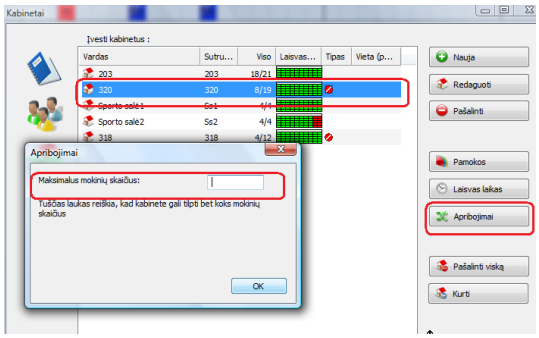



Pasirinkus "Tuščia klasė", šių kabinetų parinkimas būtų panaikintas ir pamoka neturėtų paskirto kabineto - jos kortelėje atsirastų baltas brūkšnys dešinėje.

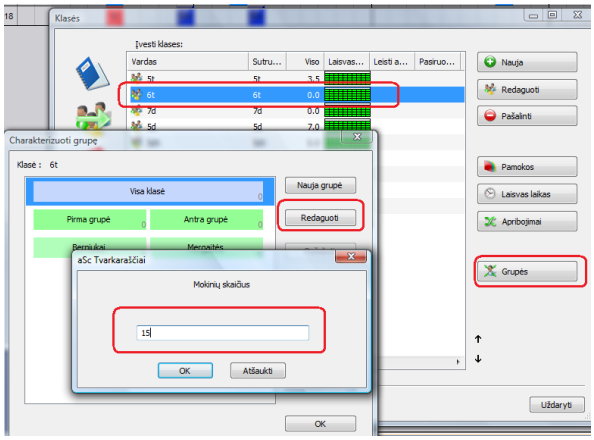
Taip pat žiūrėkite:
[8.1 Kabinetų priskyrimas pamokoms]

## 8.8 Kabinetų talpumas

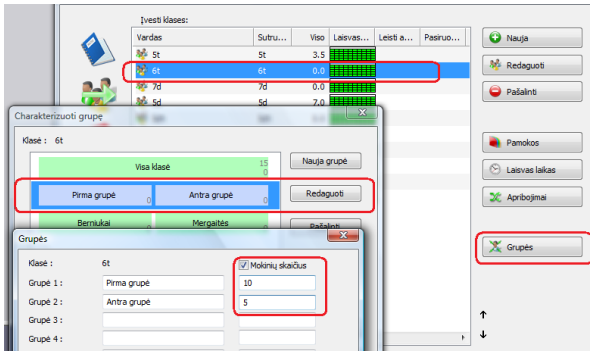
Kiekvienam kabinetui galima įvesti, kiek jame telpa mokinių ar studentų:




Taip pat kiekvienai klasei galima nurodyti, kiek joje yra besimokančiųjų:




Lygiai taip pat galima nurodyti, kiek mokinių yra kiekvienoje grupėje:

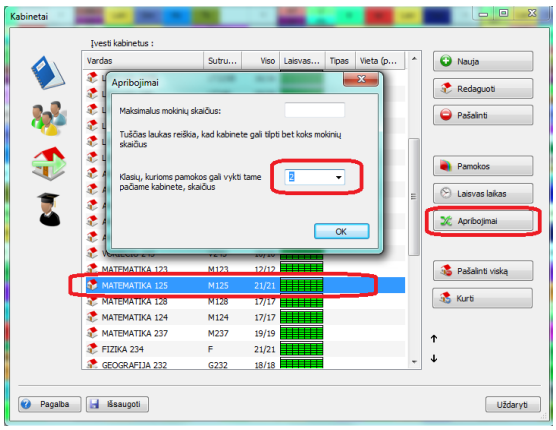



Taip pat žiūrėkite:
[22.17 Kaip padaryti, kad ant pamokų kortelių būtų rodoma pamokos talpa ir mokinių skaičius?]

Pastaba: **šią informaciją įvesti nėra būtina**, pasinaudokite šia galimybe, tik jei mokymo įstaigoje yra daugiau mažų kabinetų. Paprastai pakanka nurodyti, kuriuoe kabinetuose kokios pamokos gali vykti. Žiūrėkite:
[8.1 Kabinetų priskyrimas pamokoms]

## 8.9 Dvi klasės tame pačiame kabinete tuo pačiu metu (Sprendimas II)

Galima nurodyti, kad kabinete telpa dvi klasės vienu metu:

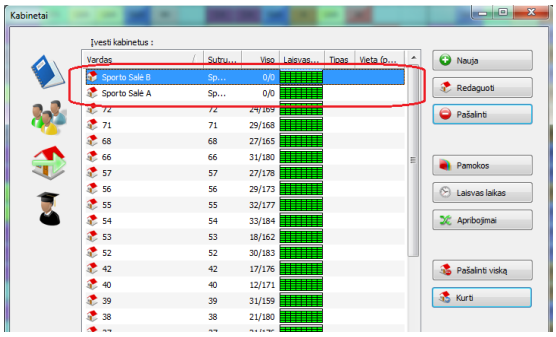



Taip pat žiūrėkite
[8.10 Dvi klasės tame pačiame kabinete tuo pačiu metu (Sprendimas I)]

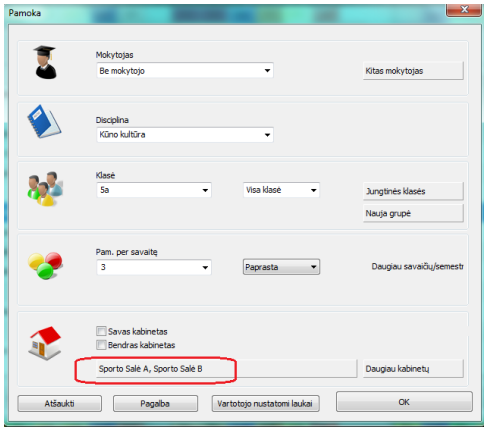
## 8.10 Dvi klasės tame pačiame kabinete tuo pačiu metu (Sprendimas I)

Jei kabinete telpa dvi klasės, tokį kabinetą galite įvesti du kartus.

Pavyzdžiui, jeigu sporto salėje vienu metu gali vykti užsiėmimai dviems klasėms, galima įvesti sporto salę, tarsi ji turėtų dvi dalis - A ir B:




Tuomet galima nurodyti, kad fizinio lavinimo pamoka gali vykti Sporto Salėje A **ARBA** Sporto Salėje B:




Pastabos:
- tuomet negalite naudoti kabineto, pavadinto "Sporto Salė", nes programa vienu metu gali įdėti vieną pamoką į šį kabinetą, kitą - į Salę A ir trečią - į Salę B.
- jeigu yra klasių su daug mokinų ir tokia klasė sporto salėje telpa tik viena, tuomet jai reikia nurodyti, kad pamokai reikia dviejų kabinetų - Sporto Salės A IR Sporto Salės B.

8.7 Pamokai reikia kelių kabinetų

8.9 Dvi klasės tame pačiame kabinete tuo pačiu metu (Sprendimas II)

## 8.11 Pamokoms nebuvo paskirti kabinetai / Kaip paskirti kabinetus jau sukurto tvarkaraščio pamokoms

Įvedant duomenis, kiekvienai pamokai reikia nurodyti galimus kabinetus, kur ji gali vykti. Tada programa, sudarydama tvarkaraštį, pamokai parinks vieną iš šių kabinetų - jei tik bent vienas iš galimų tuo metu yra laisvas. Tuomet visos sukurto tvarkaraščio pamokos turės paskirtus kabinetus.

Įdedant pamokų korteles į tvarkaraštį rankiniu būdu, programa taip pat automatiškai parinks vieną iš kabinetų.

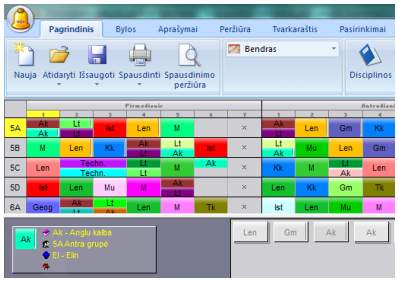
Tačiau gali atsitikti taip, kad kai kurios pamokų kortelės tvarkaraštyje neturės paskirto kabineto. Yra trys priežastys, kodėl tai gali atsitikti:

- jūs rankiniu būdu įdėjote pamoką į tokią vietą (laiką), kur nebėra laisvo kabineto (jie jau užimti kitų pamokų). Programa į tą vietą pamoką įdės, bet nepriskirs kabineto. Tokios pamokos kortelė bus pažymėta balta juostele kortelės dešinėje pusėje, taip pat pilkos spalvos kortelė liks neįdėtų pamokų srityje - priminti, kad jai nepaskirtas kabinetas.

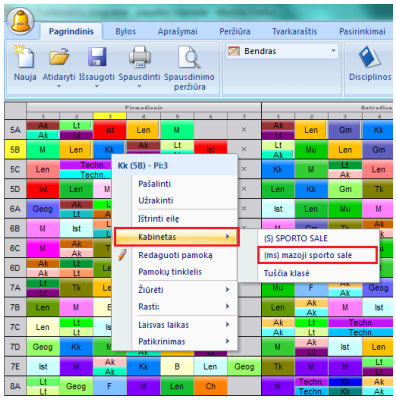
- jei pakeitėte galimų kabinetų nustatymus kai kurioms pamokoms, kurios jau įdėtos į tvarkaraštį, arba ištrynėte kabinetus.

- sustabdėte programos tvarkaraščio sudarymo generatorių jam nebaigus darbo.

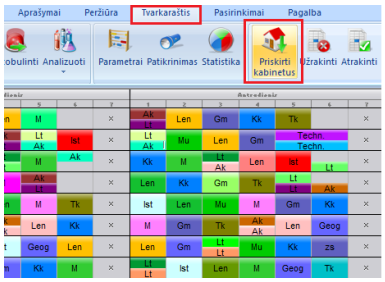
Tuomet kai kurios (arba visos) pamokų kortelės bus pažymėtos balta juostele:




**Ką daryti?**
1. Kabinetus galima priskirti rankiniu būdu, paspaudus pamokos kortelę dešiniu pelės mygtuku:




2. Paskirti kabinetus visoms pamokoms iš karto:




Tačiau abiem atvejais gali atsitikti taip, kad visoms pamokoms kabinetai nebus paskirti.

Pavyzdžiui, jei jūs rankiniu būdu įdėjote 3 informacinių technologijų pamokas į pirmadienį, į 1-mą pamoką, bet yra tik 2 tinkami kabinetai, turite perkelti vieną pamoką į kitą laiką.

Kartais yra geriau sukurti naują tvarkaraštį  nei rankiniu būdu nustatyti kabinetus.

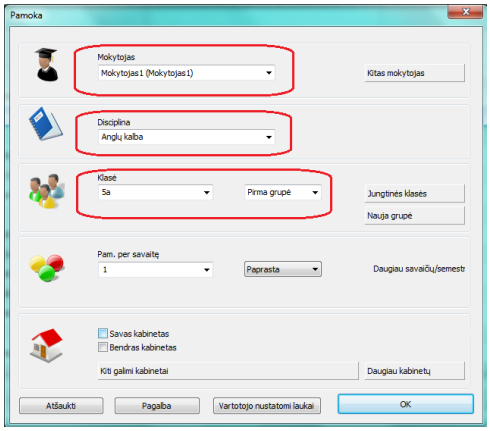
Taip pat žiūrėkite:
8.1 Kabinetų priskyrimas pamokoms

# 9 Duomenų įvedimas - grupės ir sujungtos klasės

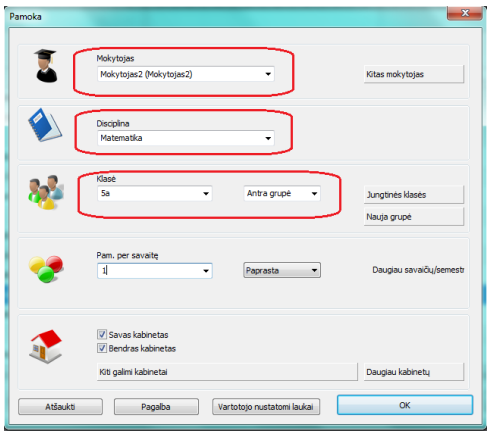
## 9.1 Tipiška situacija: du mokytojai veda du dalykus tai pačiai klasei vienu metu

Su programa galima sukurti pamoką ne tik visai klasei, bet ir jos daliai - grupei.

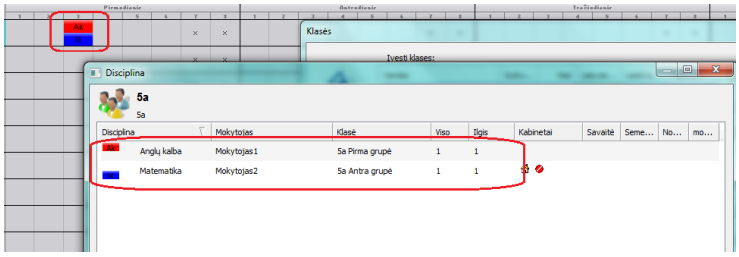
Sakykime, Mokytojas1 veda Anglų k. pamoką:




o Mokytojas2 - matematikos:



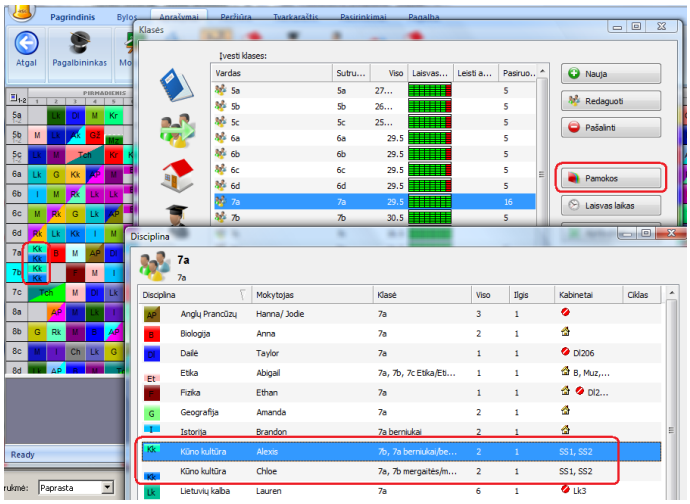

Tuomet programai sudarant tvarkaraštį, abi pamokos bus įdėtos vienu laiku:



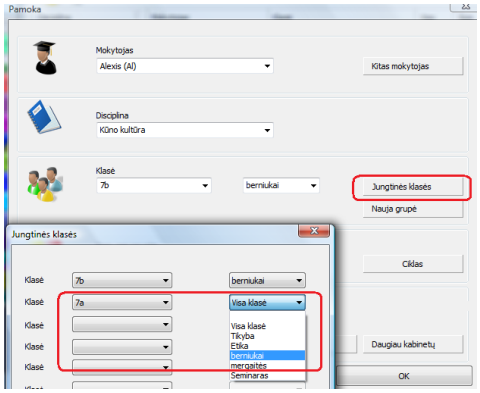

Taip pat žiūrėkite:
[5.2 Klasių padalijimai]
ir
[20.3 Grupės turi pradėti pamokas tuo pačiu laiku]
ir
[9.2 Tipiška situacija - fizinio lavinimo pamokai sujungtos dviejų klasių berniukų ir mergaičių grupės.]

## 9.2 Tipiška situacija - fizinio lavinimo pamokai sujungtos dviejų klasių berniukų ir mergaičių grupės.

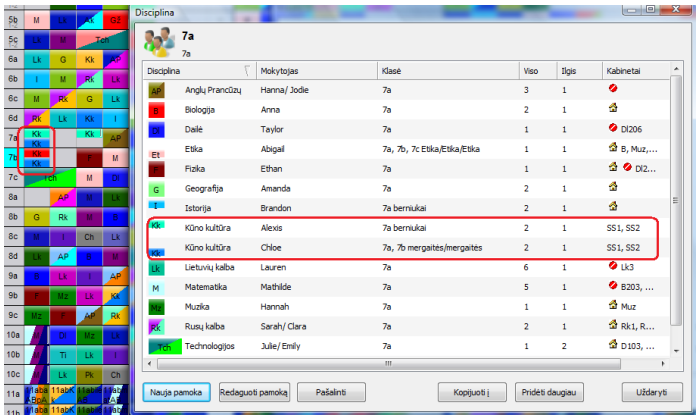
Vienas mokytojas ves pamoką dviejų klasių berniukams, kitas - dviejų klasių mergaitėms:




Įvesti sujungtoms klasių (grupių) pamokoms panaudokite mygtuką "Jungtinės klasės":



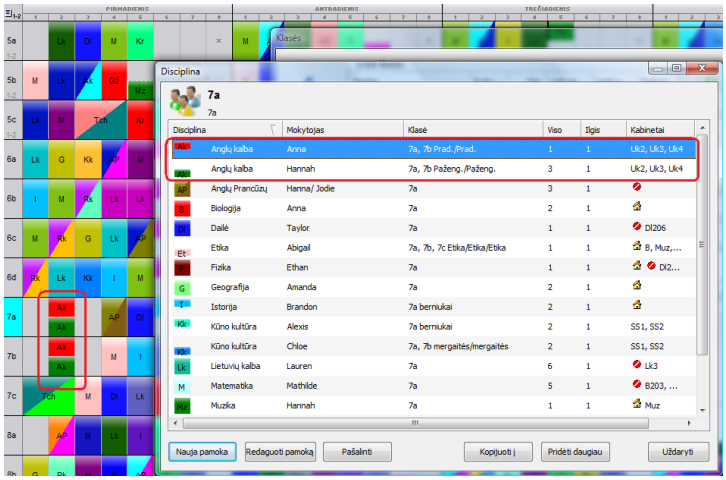

Jeigu, pavyzdžiui, berniukų grupės yra didelės, galima paskirstyti mokytojus taip: vienas 7A berniukų grupei, vienas - 7B berniukų grupei, ir vienas - 7A ir 7B mergaičių grupėms, viso bus reikalingi trys mokytojai.




Pastaba: šiame paveikslėlyje nesimato 7B klasės pamokų (tų, kurios vyksta tik šiai klasei ir nėra sujungtos su 7A pamokomis).

## 9.3 Tipiška situacija: vienos klasės mokiniai yra padalinti į grupes pagal jų pažangumą.

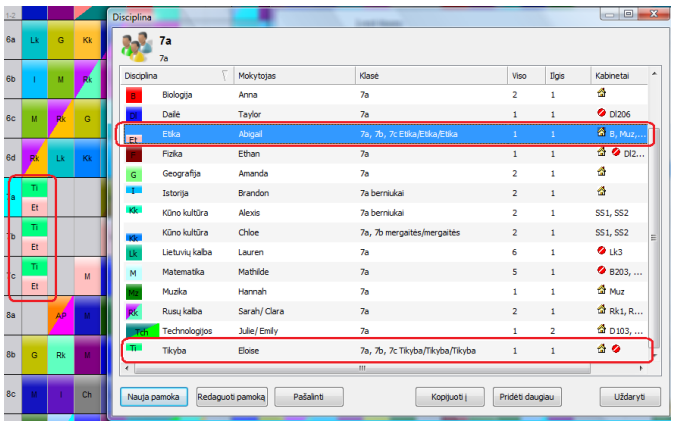
Daugelyje mokyklų mokiniai yra dalinami į grupes pagal jų pažangumą.
Pavyzdžiui, galima sujungti tokias kelių klasių grupes:




Taip pat žiūrėkite:
[9.5 Kaip nurodyti, kad pamokoje turi dalyvauti kelių klasių mokiniai?](#)
ir
[5.2 Klasių padalijimai](#)

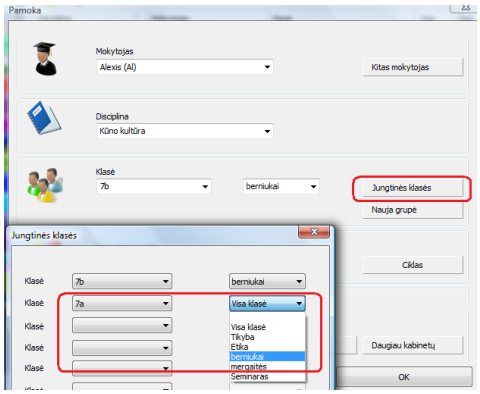
## 9.4 Tipiška situacija: skirtingos tikėjimo pamokos ar etika

Mokiniai gali pasirinkti, ką nori mokytis - religiją ar etiką:




## 9.5 Kaip nurodyti, kad pamokoje turi dalyvauti kelių klasių mokiniai?

Tai galima padaryti paspaudus mygtuką "Jungtinės klasės " pamokų redagavimo lange.

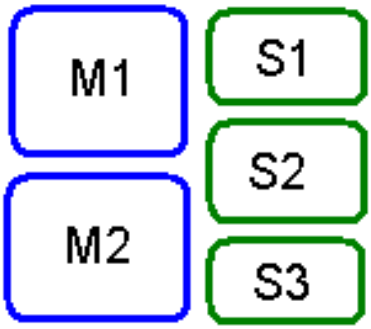



Po to atsidarys dialogo langas, kuriame galima apjungti klases (arba klasių grupes) bendrai pamokai.

## 9.6 Kaip būtų galima padaryti, kad programa įdėtų dviejų skirtingų klasės padalijimų pamoką į vieną poziciją?

Gali atsitikti taip, kad prisireiks dviejų skirtingų klasės padalijimų pamoką įdėti į vieną poziciją. Pavyzdžiui, jeigu matematikai klasė yra padalinta į dvi grupes M1 ir M2, o anglų kalbai - į tris: S1, S2, S3, ir šioms grupėms pamokos yra vienodos, tuomet galime dalį mokinių iš M1 perkelti į S1, iš M2 į S3, o likusius iš M1 ir M2 - į S2.

Tokiu būdu padarytume, kad mokinių iš grupės M1 nebūtų grupėje S3, taip pat M2 grupėje nebūtų mokinių iš S1 grupės.



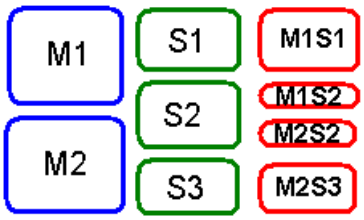

Pamokos šioms grupėms (pvz. M1 ir S3) jau galėtų vykti vienu metu, bet programa vis vien laikys, kad tai pamokos skirtingiems klasės padalijimams ir jų į tą pačią poziciją nedės.

Kaip išspręsti šią problemą?

Yra du būdai:

**1-as būdas - sukurti sudėtingesnį padalijimą.**

Vietoj M1/M2 ir S1/S2/S3 mes galime sukurti vieną tokį klasės padalijimą: M1S1/M1S2/M2S2/M2S3:




Tuomet pamoką M1 grupei galime nurodyti kaip jungtinę pamoką grupėms M1S1 ir M1S2 (pasirinkę "Jungtinės klasės").
Analogiškai M2 grupei pamoka būtų M2S2+M2S3 grupėms ir S2 - M1S2+M2S2. S1 grupė yra identiška M1S1 grupei, o S3 - M2S3.
Taip mes pasiektume, kad programa leistų dėti į tvarkaraštį pamokas S1 kartu su M2 ir S3 kartu su M1 į vieną pamokos poziciją.

**2-as būdas - panaudoti seminarų funkciją.**

Jis kiek sudėtingesnis, nes reikėtų įrašyti į programą mokinių sąrašą, bet privalumas būtų tas, kad tokiu būdu galima priskirti individualiems mokiniams kokias pamokas jie turi lankyti ir taip išspręsti ir sudėtingesnes problemas.

Taip pat žiūrėkite:
22.1 Kam naudojama seminarų funkcija?

## 9.7 Tos pačios disciplinos pilnos ir padalintos pamokos

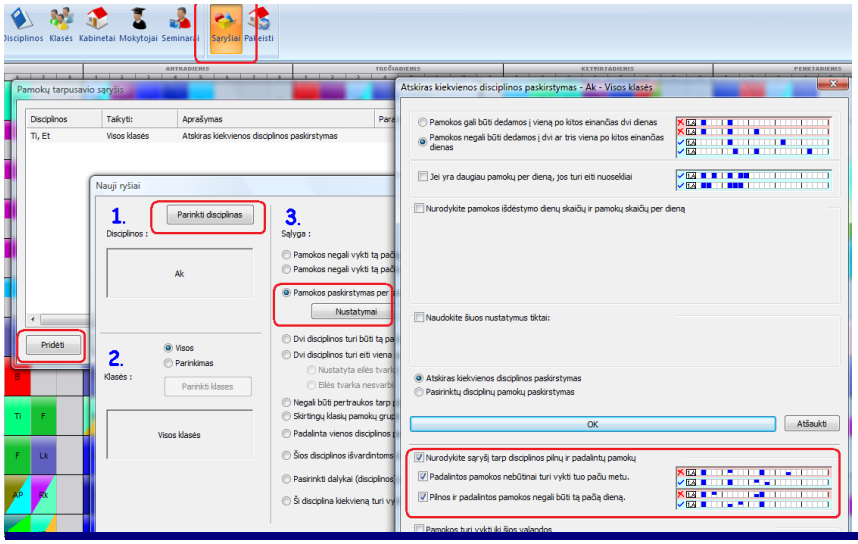
Pamokų nuoseklumo tikrinimas visai bei padalintai klasei.
Būna, kad kai kurių disciplinų pamokos būna ir pilnos (vykstančios visai klasei), ir padalintos (vykstančios tos klasės grupėms).
Tuomet svarbu įvesti kai kuriuos apribojimus, kad tokios pamokos būtų teisingai išdėstytos.

- Jei šie apribojimai užduoti, programa laikys teisingu tik tokį tvarkaraštį, kuriame tarp vienos disciplinos pamokų visai klasei yra tos pačios disciplinos pamokos visoms tos pačios klasės grupėms. Tuomet neatsitiks taip, kad tos pačios klasės viena grupė aplenks kitą grupę, nes vėl turint bendrą pamoką pasirodytų, kad viena grupė yra labiau pažengusi nei kita. Paprastai mokytojai to nori išvengti.

- Kartais reikia, kad padalintos pamokos nevyktų tą pačią dieną kaip ir pilnos.

Pamokų nuoseklumo tikrinimas visai bei padalintai klasei yra užduodamas pamokų paskirstymo per savaitę lange, įvedant sąryšius, kad padalintos pamokos turi vykti tarp pilnų pamokų bei kad pilnos ir padalintos pamokos negali būti tą pačią dieną (tokio apribojimo gali reikėti tik kai kuriais atvejais).

Žiūrėkite šį paveikslėlį, kuriame parodyta, kaip įvesti šiuos apribojimus:

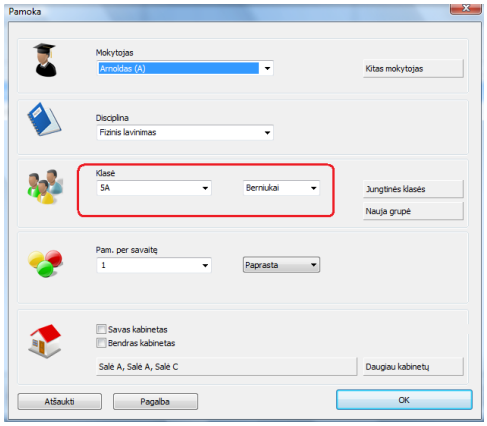


## 9.8 Tipiška situacija: fizinio lavinimo pamoka 3 grupėms iš dviejų klasių

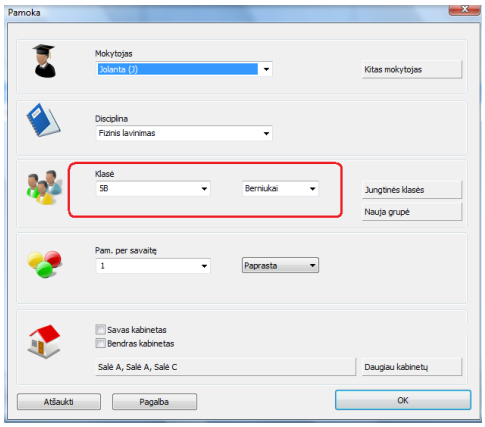
Fizinio lavinimo pamoka vyksta mergaitėms iš dviejų klasių, bet berniukų grupėms iš tų klasių pamokos vyksta atskirai.

Sprendimas:
Reikia įvesti 3 pamokas.

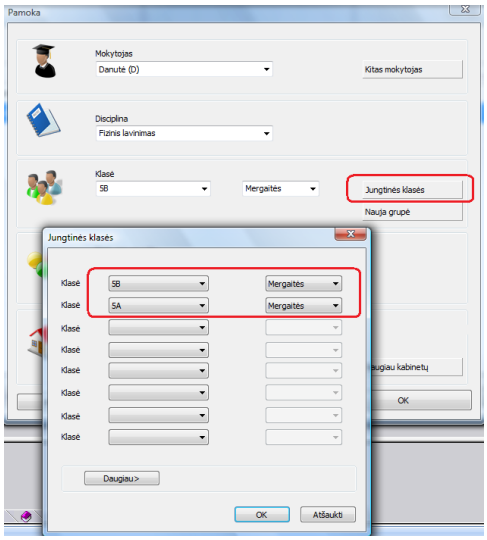
1. Berniukams iš 5A klasės:



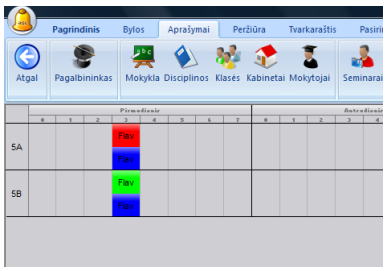

2. Berniukams iš 5B klasės:




3. Mergaičių iš 5A ir 5B grupes sujungti:



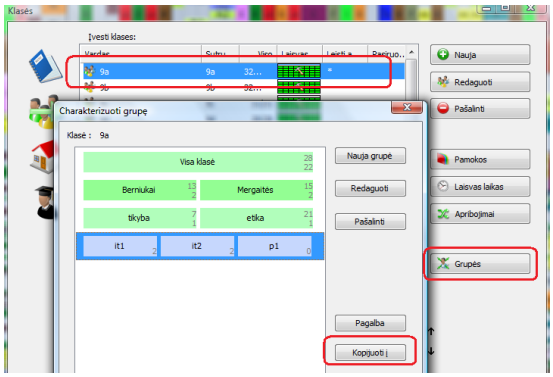

4. Pamokos tvarkaraštyje atrodys taip:




Iš čia galima atsisiųsti tvarkaraščio failo pavyzdį..

Pastaba: kiekvienai pamokai nurodyta, kad ji gali vykti vienoje iš trijų sporto salių.

## 9.9 Kaip nukopijuoti padalijimus / grupes kitoms klasėms




## 9.10 Kaip įvesti Pasirinkimus - klasės mokiniai gali pasirinkti vieną dalyką iš Pasirinkimo 1 ir vieną - iš Pasirinkimo 2

Pavyzdžiui, klasių 901, 902 ir 903 mokiniai turi pasirinkti:

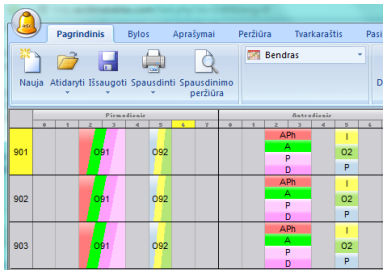
Vieną dalyką (discipliną) iš:
Fizika / Algebra / Poezija / Drama

ir vieną iš:
Portretas / Skulptūra / Impresionizmas

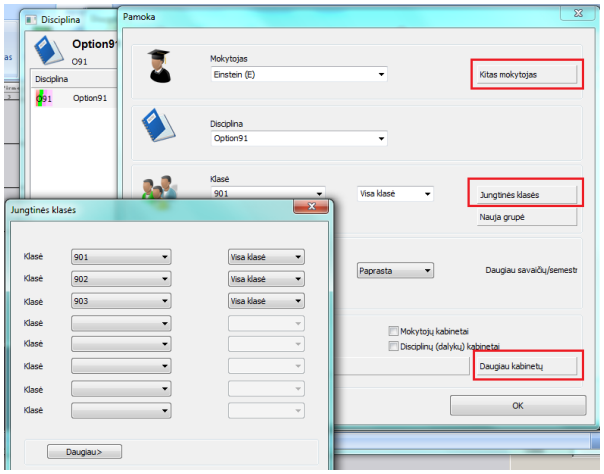
Dalykai iš pirmojo ir antrojo pasirinkimo turi vykti vienu metu.

Sprendimas:

Yra du būdai: vienas - įvesti vieną didelę pamoką, sujungiant visas klases ir paskiriant jai keturis mokytojus, kitas - įvesti keturias pamokas, paskiriant joms po vieną mokytoją:



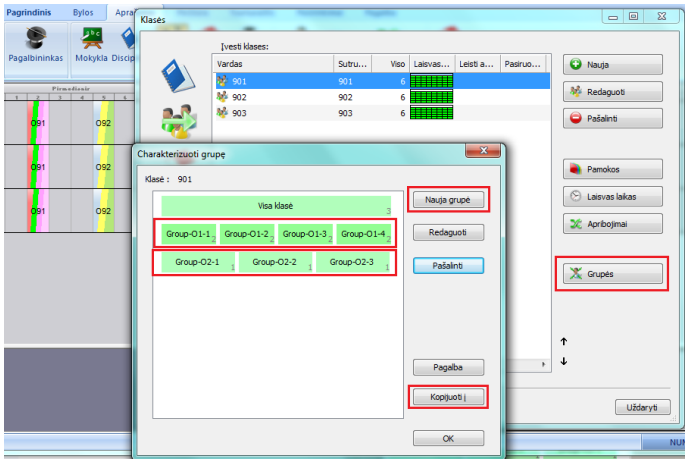

**Pirmas būdas:**
Reikia sukurti dvi disciplinas, pavadintas, pavyzdžiui, "Pasirinkimas 91" ir "Pasirinkimas 92". Tuomet sukurti pamoką, kuriai paskirti mokytojus, dėstančius "Pasirinkimo 91" pamokas ir sujungti 3 klases (kitą pamoką įvesti "Pasirinkimui 92"):




Taip pat paskirkite reikiamą skaičių kabinetų mygtuku "Daugiau kabinetų".

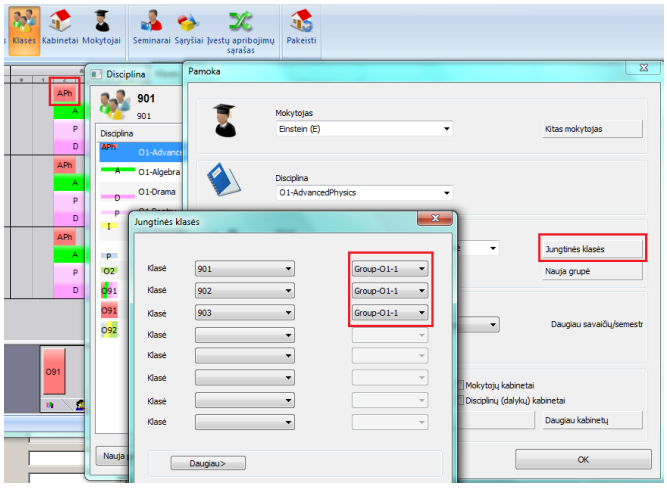
**Antras būdas:**
Jis kiek ilgesnis, tačiau privalumas tas, kad tvarkaraštyje bus nurodyti koks mokytojas kokį dalyką dėsto, kuriame kabinete. Taip pat Pavadavimų programoje, jei ją naudojate, bus paprasčiau parinkti pavaduojantį mokytoją.

Pirmiausia reikia įvesti klasių padalijimus į grupes:




Kiekvienam pasirinkimui reikia įvesti skirtingą padalijimą. Juos galima nukopijuoti kitai klasei.

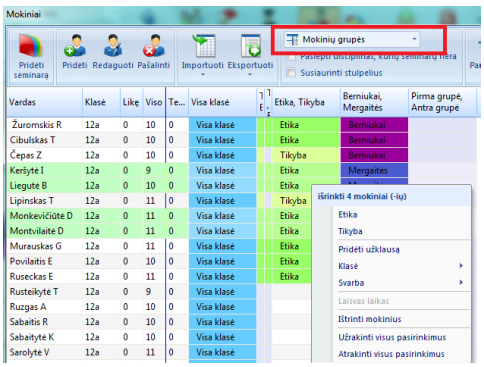
Po to reikia įvesti 4 pamokas "Pasirinkimui 91" - įvedant vieną mokytoją, vieną disciplinę ir sujungiant 3 klases (analogiškai ir "Pasirinkimui 92"):




Šį pavyzdį su abiem būdais galite atsisiųsti iš čia.

## 9.11 Kaip galima pasirinkti, kuris mokinys (studentas) yra kurioje grupėje?

Mokinius grupėms galite priskirti "Mokinių" lange:



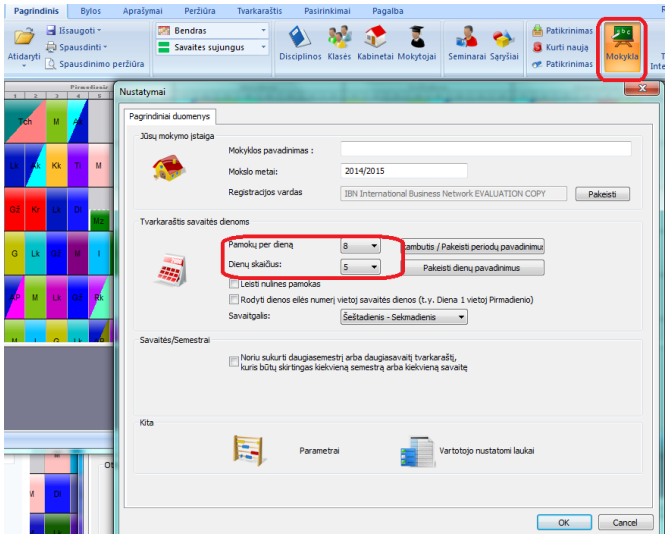

Pasirinkite klasę dešiniame lange, tuomet - vieną ar keletą (su Shift+pasp. pele ar Ctrl+pasp. pele) mokinių, dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite atitinkamą stulpelį, ir pasirinkite grupę šiems mokiniams.

**Pastabos:**
- Tai galima padaryti, jei norite spausdinti atskirą tvarkaraštį kiekvienam mokiniui ar studentui.
- Informacija iš šio lango naudojamas ir Elektroniniame klasės dienyne.
- Jūs negalite sujungti grupių iš skirtingų padalijimų, kad jos turėtų pamokas tuo pačiu metu, net jei šiose grupėse yra skirtingi mokiniai. Jei tas reikalinga, reikia naudoti Seminarų funkciją.

# 10 Duomenų įvedimas - skambučiai ir pertraukos

## 10.1 Kaip galima nustatyti pamokų per dieną skaičių?

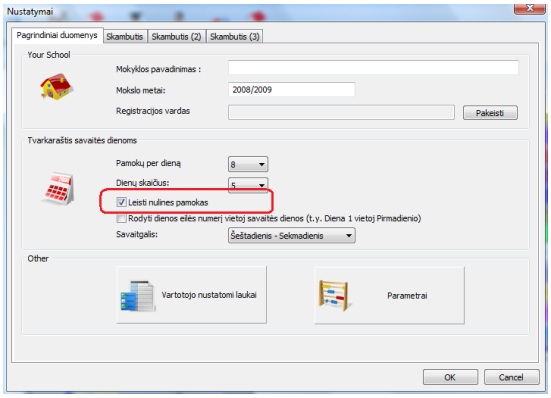
Tai galima padaryti taip (pasirinkus meniu "Pasirinkimai, Nustatymai"):




Pastaba: Čia įrašomas maksimalus pamokų per dieną skaičius.
Programa automatiškai apskaičiuos pamokų per dieną skaičių. Pavyzdžiui, net jei čia nurodysite, kad "Pamokų per dieną" yra 15, o 10A klasė jų turi 29 per savaitę, programa šiai klasei į tvarkaraštį dės 5-6 pamokas per dieną.

## 10.2 Kai padaryti, kad nebūtų nulinių pamokų? Mūsų mokykloje pamokos prasideda nuo pirmos pamokos.

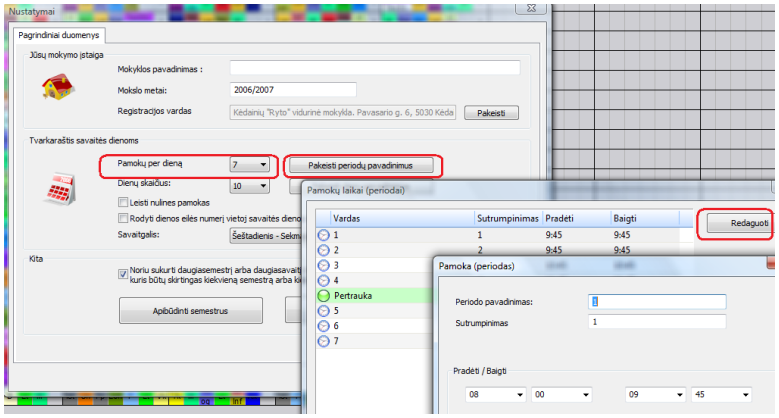
Nulines pamokas (tai viena pamoka tvarkaraštyje, einanti prieš pirmąją) galite panaikinti arba užduoti, kad būtų naudojamos:




Norėdami atverti šį langą, pasirinkite meniu komandas "Pagrindinis, Mokykla".

## 10.3 Kaip pakeisti periodų pavadinimus? (2009 m. versijoje)

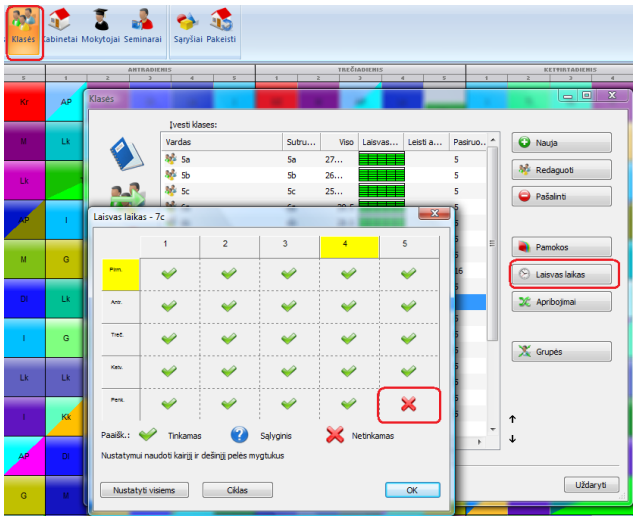
Periodų (pamokų numerių) pavadinimus galima pakeisti taip pat, kaip ir dienų pavadinimus. Galima pakeisti jo pavadinimą, nurodyti sutrumpinimą bei laiką, kada periodas (pamoka) prasideda ir baigiasi.




Pastaba: periodų ištrinti negalima, galima ištrinti tik pertraukas tarp jų. Jei norite pakeisti pamokų per dieną skaičių, tą galite padaryti išskleidžiamame "Pamokų per dieną" lauke.
Jei pasirinksite "Leisti nulines pamokas", atsiras nulinė pamoka, ir pamokos bus numeruojamos nuo 0. Jei to nereikia, šio langelio nežymėkite.

## 10.4 Kiekvieną dieną būna 5 pamokos, tačiau penktadienį - tik 4

Žiūrėkite šį paveikslėlį:

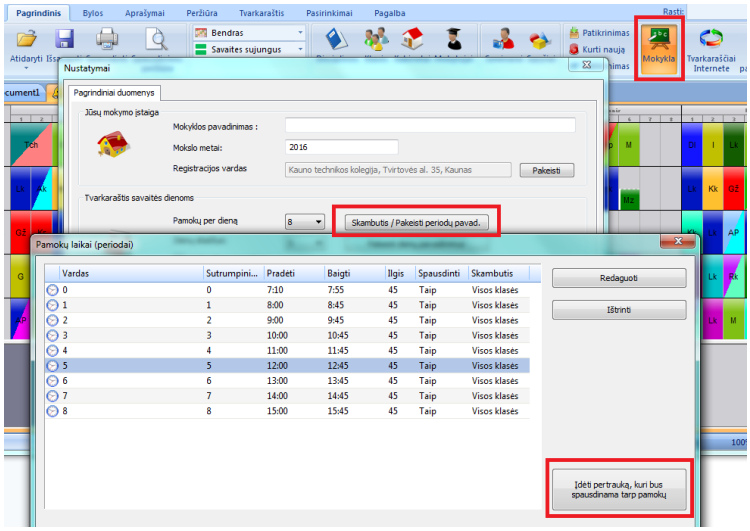


Kiekvienai klasei galima skirtingai nustatyti laiką, kuomet pamokos jai negali vykti (klasės lange paspaudus mygtuką "Laisvas laikas").

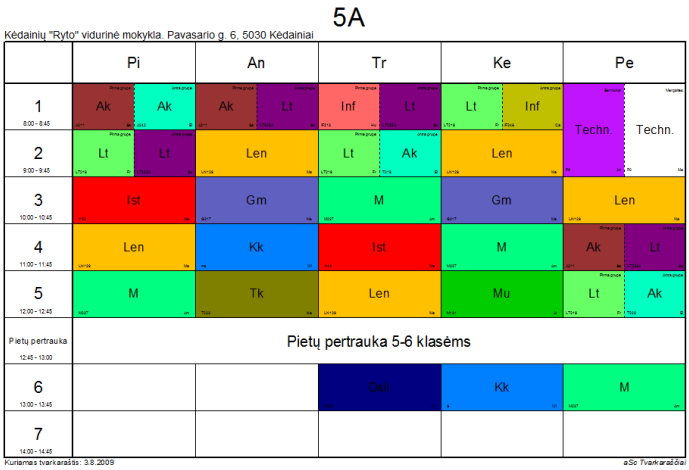
Galite pasirinti "Nustatyti visiems" ir pasirinkti, kurioms dar klasėms nustatyti tokį pat apribojimą (visoms ar kelioms iš viso sąrašo).

## 10.5 Kaip atspausdinti pertraukas tarp pamokų?

Jeigu yra ilgesnės pertraukos, kurios turi būti atspausdintos tvarkaraštyje, jas galima įvesti, paspaudus mygtuką "Įdėti pertrauką, kuri bus spausdinama tarp pamokų":




Kiekvienai pertraukai galima įrašyti ir tekstą, kuris bus spausdinamas tvarkaraštyje:



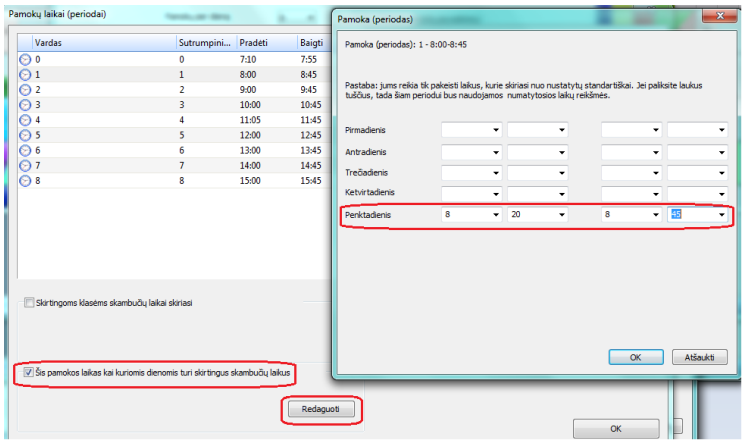

Taip pat. žr.:

[4.2 Dvigubo ilgio pamokos gali kirsti ilgąją pertrauką]

## 10.6 Kaip įrašyti skirtingus skambučių laikus kai kuriomis dienomis?

Tai galima padaryti pasirinkus meniu "Pagrindinis, Mokykla", "Skambutis/Pakeisti periodų pavadinimus".

Jei kurią nors dieną skambučio laikas skiriasi, reikia pasirinkti tą periodą, pažymėti langelį "Šis pamokos laikas kai kuriomis dienomis turi skirtingus skambučių laikus" ir paspausti mygtuką "Redaguoti".




Atsidarys langas, kuriame galime įvesti to periodo laiką kiekvienai savaitės dienai - reikia įrašyti tik toms dienoms, kurioms laikas skiriasi.

Taip pat žiūrėkite:
27.21 Įvairių skambučių laikų į mokyklos skyriams / dienoms spausdinimas

## 10.7 Mūsų mokykloje skirtingoms klasėms yra skirtingas pietų pertraukos laikas. Kaip tokią informaciją įvesti į programą?

Jeigu mokykloje skirtingoms klasėms yra skirtingas pietų pertraukos laikas, pavyzdžiui, vienoks pradinėms klasėms, kitas - vyresnėms klasėms, tuomet galima pasinaudoti nedidele gudrybe (nes Skambučiuose galima įvesti tik bendrą visiems pietų /ilgąją/ pertrauką.

Reikia pertrauką įrašyti ne kaip pertrauką, o kaip papildomą pamokos laiką, ir uždrausti į jį dėti pamokas "Laisvo laiko" lange.

Tai gali atrodyti maždaug taip (esama situacija):

**Pradinės klasės**
**1** 8:00-8:45
**2** 8:50-9:35
**3** 9:40-10:25
**4** 10:30-11:15
**Pertrauka** 11:20-11:45
**5** 11:45-12:35
**6** 12:40-13:25
**7** 13:35-14:15

**Vyresnės klasės**
**1** 8:00-8:45
**2** 8:50-9:35
**3** 9:40-10:25
**4** 10:30-11:15
**5** 11:20-12:05
**Pertrauka** 12:05-12:35
**6** 12:40-13:25
**7** 13:35-14:15

Tuomet skambučių laikus į programą reikia įvesti taip:

**1** 8:00-8:45
**2** 8:50-9:35
**3** 9:40-10:25
**4** 10:30-11:15
**5** 11:20-12:05
**6** 11:45-12:35
**7** 12:40-13:25
**8** 13:35-14:15

Tuomet reikia uždrausti 5-as pamokas pradinėms klasėms ir 6-as pamokas - vyresnėms klasėms klasių "Laisvo laiko" lange.
Taigi dabar programa nebedės į tvarkaraštį 5-tų pamokų pradinėms ir 6-tų pamokų vyresnėms klasėms, ir jos turės pertrauką.

Tai išsprendžia problemą klasėms, bet ne tiems mokytojams, kurie veda pamokas ir pradinėms, ir vyresnėms klasėms (jeigu tokių yra).
Kadangi dabar 5-a ir 6-a pamokos persikloja, mokytojas negali 'susidvejinti' ir vesti pamokas dviems klasėms, jeigu jo pamoka pakliūtų į šį laiką.
Tai galima išspręsti pasinaudojus papildomais pamokų tarpusavio sąryšiais ("Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis..., Papildomai).
Tada pasirinkite "Negali būti pamokos dalyje A IR pamokos dalyje B dalyje tą pačią dieną", "Pritaikyti išrinktiems mokytojams", "Visi mokytojai".
A dalyje paukščiuku pažymėkite 5-tas pamokas, B dalyje - 6-as.

Dabar programa nebedės pamokų tam pačiam mokytojui į 5-tą IR 6-tą poziciją tą pačią dieną. T.y. jei turės 5-tą pamoką, 6-ta jam bus laisva, o jei 6-tą, tai 5-ta bus laisva.

15.14 Mokytojas negali vesti 4-os pamokos penktoms klasėms ir 5-os pamokos šeštoms klasėms

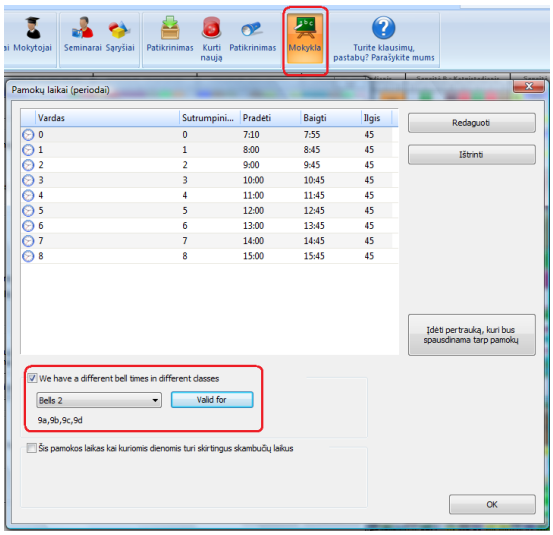
Taip pat žiūrėkite:
10.8 Turime dvi skirtingas pietų pertraukas. Kaip jas įvesti? (Antras būdas)

Spausdinimas: Dabar beliks pakeisti spausdinimo nustatymus. Juose reikės pakeisti skambučių laikus klasėms (tą galima padaryti "Spausdinimo peržiūros" lange, paspaudus dešiniu klavišu ant skambučių laikų.

**Pastaba:** Jei toks sprendimas nėra tinkamas, susisiekite su mumis ir mes pasistengsime Jums padėti.

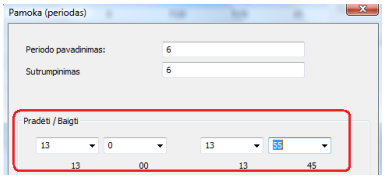
## 10.8 Turime dvi skirtingas pietų pertraukas. Kaip jas įvesti? (Antras būdas)

1. Pasirinkę meniu Mokykla / Skambutis galite sukurti kitus skambučių laikus ir nurodyti, kurioms klasėms jie galioja.




Tada išskleidžiamo sąrašo laukelyje galite pasirinkite "Bell 1/Bell 2" ir t.t. Tasiras atitinkamų skambučių laikai ir galėsite juos pakeisti, pasirinkę "Redaguoti".

Pavyzdžiui, šiame paveikslėlyje pakeičiamas 6-o periodo pabaigos laikas:




These times will not affect timetabling. If you have overlapping periods, you will need to add constraints for teachers.
Šie laikai neturi įtakos pačiam tvarkaraščiui. Jei turite persiklojančius laikotarpius, reikia pridėti apribojimų mokytojams.

Taip pat žiūrėkite:
15.14 Mokytojas negali vesti 4-os pamokos penktoms klasėms ir 5-os pamokos šeštoms klasėms
27.21 Įvairių skambučių laikų į mokyklos skyriams / dienoms spausdinimas
10.7 Mūsų mokykloje skirtingoms klasėms yra skirtingas pietų pertraukos laikas. Kaip tokią informaciją įvesti į programą?

## 10.9 Pusinio ilgio pamokos (0,5 pamokos)

Kartais mokyklose būna pusinio ilgio pamokų. Programoje aSc Tvarkaraščiai naudojamos tik pilno ilgio pamokos (periodai), todėl pusinių pamokų tiesiogiai įrašyti negalima.

Tačiau galimi tokie du sprendimai:

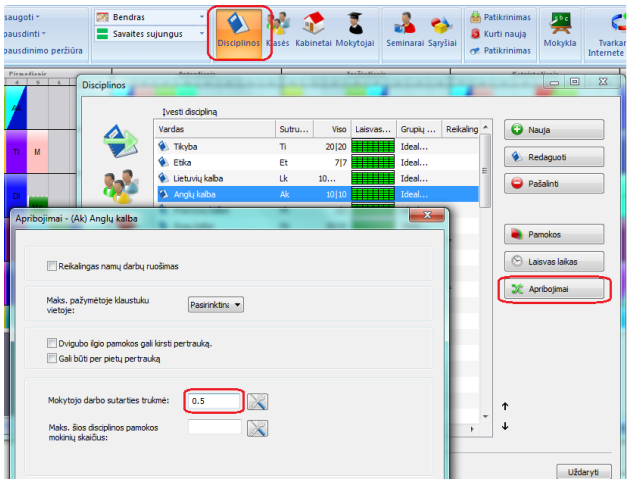
**Sprendimas 1:** Kai kuriose mokyklose tik pirmoji pamoka yra pusinio ilgio.
Tuomet galima sukurti naują discipliną šiai pamokai ir nurodyti, kad ši disciplina gali vykti tiktai pirmąją pamoką. O visoms kitoms disciplinoms nurodyti, kad jos negali vykti pirmąją pamoką.
Tik reikia atminti, kad tuomet programa rodys neteisingą bendrą pamokų skaičių mokytojams ir klasėms: norint gauti teisingą skaičių, iš bendro pamokų skaičiaus reikės atimti 0,5*pusinių pamokų skaičiaus.

Pastaba: Šis sprendimas tinka, jeigu pusinėms pamokoms nustatytas konkretus laikas ir jis nepersikloja su normaliomis pamokomis. Pavyzdžiui, ir visos popietinės pamokos gali būti 0,5 ilgio.

**Sprendimas 2:** Galima padvigubinti visas tvarkaraščio pamokas. T.y. įrašyti 0,5 ilgio pamokas kaip 1 pamoką, o normalias pamokas - kaip dvigubo ilgio pamokas, 1,5 ilgio pamokas - kaip 3-gubo ilgio. Taip pat reikės pakeisti skambučių laiką bei pamokų laisvą laiką.

## 10.10 Mokytojo pamokų skaičiavimas (programos 2009 metų versijoje)

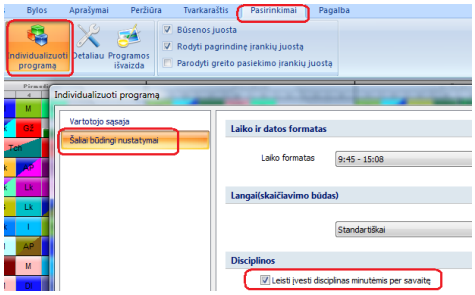
Programoje "aSc Tvarkaraščiai" galima nurodyti kiekvieno dalyko (disciplinos) pamokų ilgį. Todėl, pavyzdžiui, jei šnekamosios anglų kalbos pamokos yra 0,5 ilgio, tai galima nurodyti disciplinų aprašymų lange, paspaudus mygtuką "Apribojimai" ir įrašius 0,5 mokytojo darbo sutarties trukmės lauke. Šis skaičius bus naudojamas tik apskaičiuoti mokytojo pamokas.



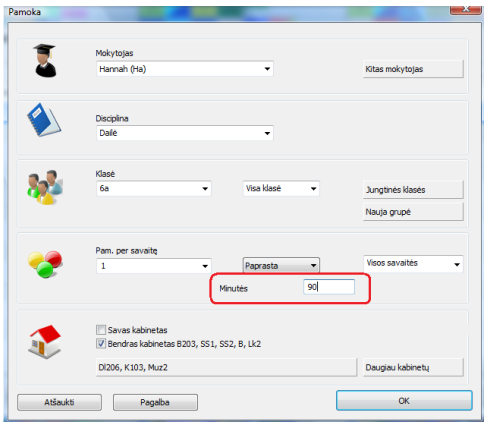

Jeigu norite, kad šios trumpesnės pamokos būtų tik tam tikru laiku, pavyzdžiui, tik pirmos pamokos, tai reikia pažymėti disciplinos laisvo laiko lentelėje.

## 10.11 Skirtingo ilgio pamokos + disciplinų apskaita minutėmis per savaitę (2009 m. versijoje)

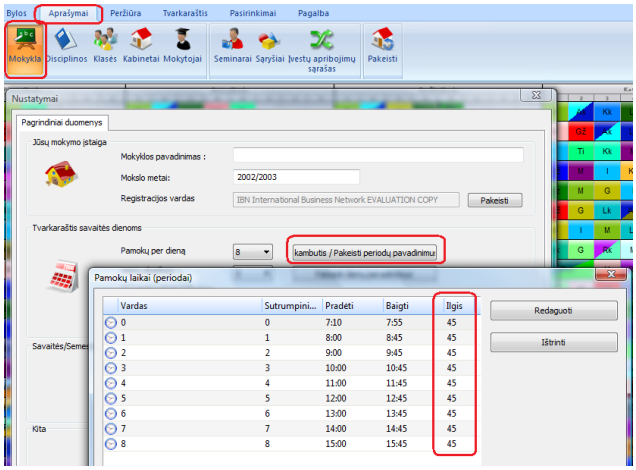
Jei pamokų ilgiai yra skirtingi, pasirinkite "Pasirinkimai, Individualizuoti programą" ir pasirinkę "Šaliai būdingi nustatymai" pažymėkite, kad disciplinų ilgius būtų galima įvesti minutėmis per savaitę:




Tuomet kiekvienai pamokai bus galima įrašyti, kiek minučių per savaitę ji turi trukti:



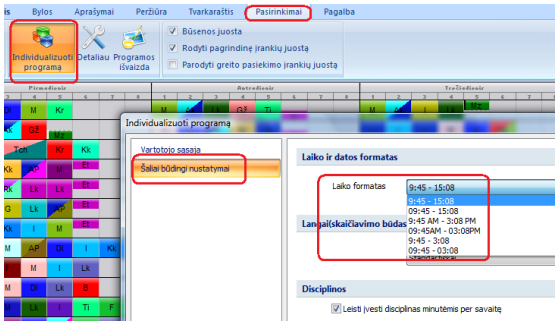

Pamokų (periodų) ilgiai yra nurodomi Pagrindinių duomenų lange, paspaudus "Pakeisti periodų pavadinimus".




Pastaba: vis vien reikia nurodyti ir pamokų skaičių per savaitę. Pavyzdžiui, jei matematika 6A klasei turi trukti 150 min. per savaitę, tuomet, jei nurodėte 3 pamokas per savaitę, programa nuspręs: 60+40+50 ar 50+50+50.

## 10.12 Laiko rodymo formato pakeitimas (2009 m. versijoje)

Pasirinkus "Pasirinkimai, Individualizuoti programą" bei "Šaliai būdingi nustatymai", galite pasirinkti, kokiu formatu bus rodomas ir spausdinamas tvarkaraščių laikas (pamokų pradžia ir pabaiga):

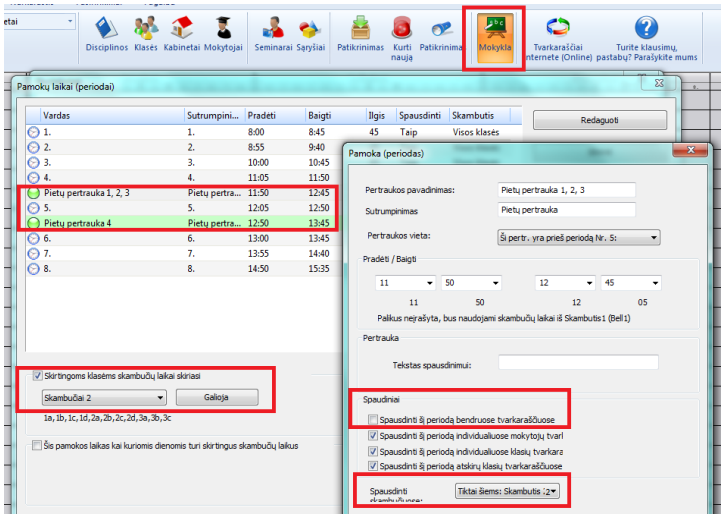



## 10.13 Nerodyti kai kurių pertraukų arba pamokų kai kurioms klasėms (arba mokytojams) bendrame tvarkaraštyje

Kai kuriems periodams (pamokoms) galima nustatyti, kad jie nebūtų spausdinami kai kurioms klasėms.

Pavyzdžiui, jei yra skirtinga pietų pertrauka 1, 2, 3 klasėms ir 4, 5, 6 klasėms, galite padaryti taip:

1.Įdėti dvi pietų pertraukas. Tada pirmajai nurodyti, kad ji turi būti spausdinama tik 1, 2, 3 klasėms (Skambutis 2):




o antrajai nurodyti, kad ji turi būti spausdinama tik 4 klasėms (Skambutis 3)

Taip pat žr. [10.13 Nerodyti kai kurių pertraukų arba pamokų kai kurioms klasėms (arba mokytojams) bendrame tvarkaraštyje]

## 10.14 What is 0th period (zero period)?

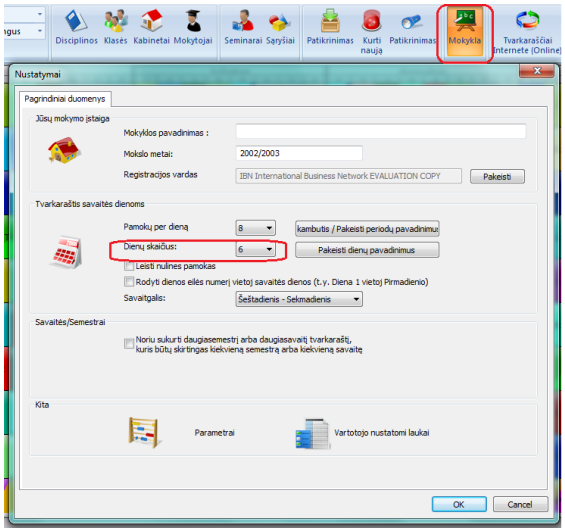
Programa leidžia naudoti vieną specialu laiko periodą - nulinę pamoką, kuri gali vykti iki iki reguliarių mokymo pradžios. Pavyzdžiui, jei yra periodai (pamokos) 1,2,3,4,5,6, tai taip pat dar galite pridėti 0-inį laikotarpį, kuris būtų iki šių reguliarių pamokas.

Galimi panaudojimai:
- Sukurti tam tikrą "pasitarimų pamoką", kuri vyktų prieš 1-ąją pamoką. Klasių laiko lentelėje galima nurodyti, kad pamoka turi vykti nebūtinai visomis savaitės dienomis.
- Leidžia išspręsti kai kurias tvarkaraščių sudarymo problemas, pavyzdžiui, jei trūksta specialių kabinetų, išvengti langų grupėse. Tokia pamoka leistų moksleiviams ar studentams ateiti vieną ar kelis kartus per savaitę anksčiau.

# 11 Duomenų įvedimas - dienos ir savaitės

## 11.1 Ką daryti, jeigu užsiėmimai vyksta 6 dienas per savaitę (ir šeštadieniais)

Pasirinkite, kad pamokos vyksta 6 dienas per savaitę:

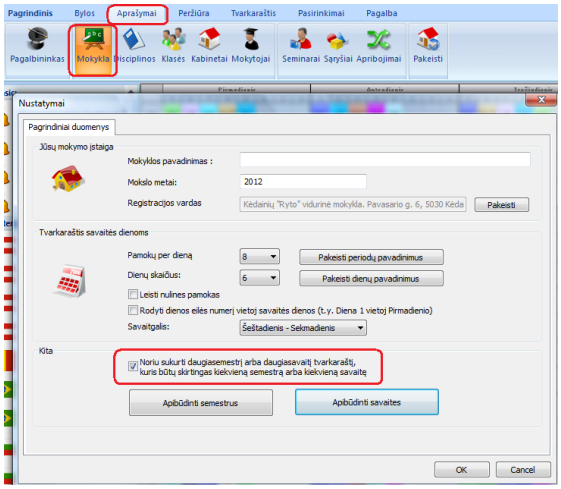



Taip pat žiūrėkite:
[26.2 Norime, kad dienos būtų pavadintos Diena1, Diena2, o ne Pirmadienis, Antradienis...](#)
arba
[11.6 Ar galima pakeisti dienų pavadinimus?](#)

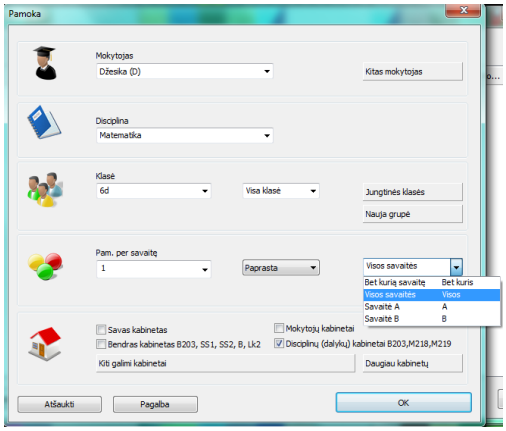
## 11.2 Dvisavaitinis tvarkaraštis

Jeigu Jūsų mokymo įstaigoje naudojamas dvisavaitinis tvarkaraštis, yra du būdai įvesti šią informaciją į programą:

**Pirmas būdas: Cikliškos pamokos.**
Reikia nurodyti, kad norite sukurti tvarkaraštį, kuriame skirtingomis savaitėmis tvarkaraščiai gali skirtis, galima įrašyti ir savaičių pavadinimus:




Taip pat pamokos informacijos lange galima paspausti lauką "Visos savaitės".
Tuomet pamokos informacijos lange galima pasirinkti, kad kai kurios pamokos vyksta cikliškai: pavyzdžiui, vieną savaitę vyksta, o kitą ne, arba vyksta tik kas trečią savaitę (jei nurodėte, kad gali būti 3 skirtingos savaitės) ir pan.
Pavyzdžiui, jei norite, kad fizikos ir chemijos laboratoriniai darbai vyktų kas dvi savaitės, nurodykite, kad fizikos laboratoriniai darbai vyksta lyginėmis, o chemijos nelyginėmis savaitėmis. Tuomet programa patalpins šias pamokas arba vienu metu (jei tuos darbus atlieka tos pačios klasės grupės, viena turės fiziką, kita - chemiją), arba dienos pabaigoje (kad kita grupė neturėtų lango). Tuomet pirmą savaitę pirma grupė turės fizikos laboratorinius darbus, o antra chemijos, antrą savaitę atvirkščiai.



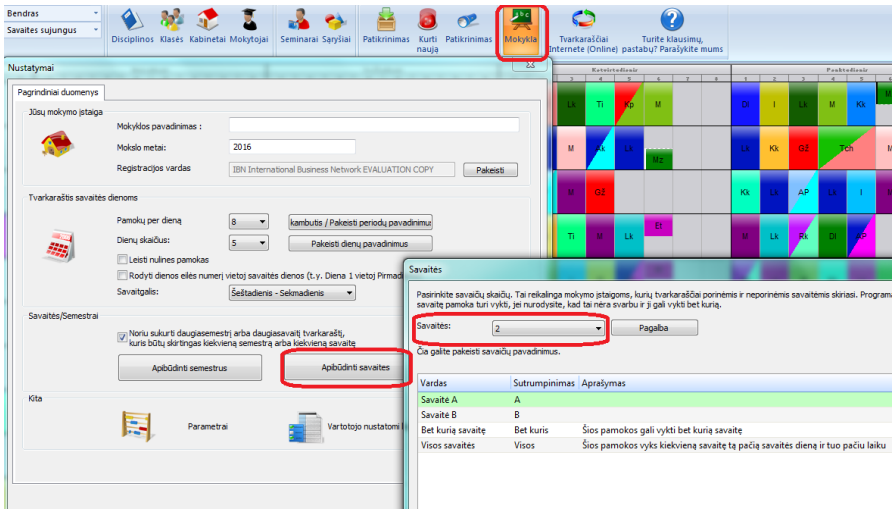

Šis būdas rekomenduojamas tuomet, jeigu yra tik kelios tokios pamokos, o dauguma pamokų tvarkaraštyje - įprastinės, vykstančios kas savaitę.
Taip pat paskaitykite šią informaciją:

[11.3 Kaip galima nurodyti, kad tvarkaraštyje būtų skirtingos savatės?]

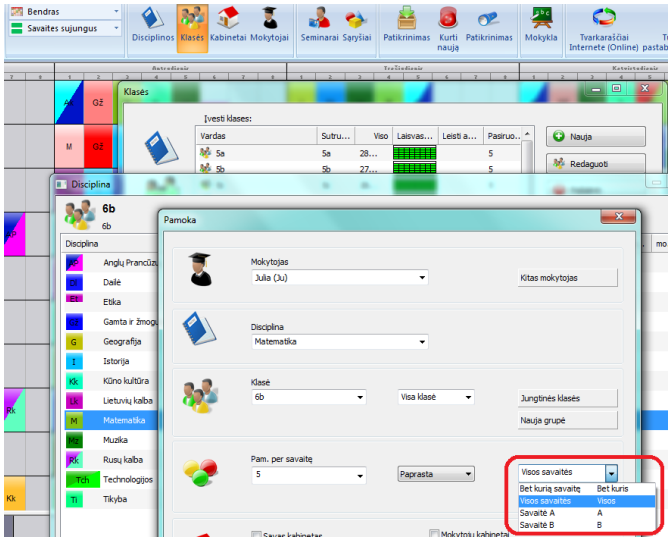
**Antras būdas: tvarkaraštis 10-čiai dienų.** Šis būdas tinka, jei tvarkaraščiai abi savaites gali smarkiai skirtis ir nėra svarbu, kuri pamoka kurią savaitę turi vykti.
Šiuo atveju reikėtų įvesti dvigubą darbo krūvį mokytojams, t.y. jei mokytojas turi 5 matematikos pamokas per savaitę, reikėtų įrašyti 10.
Žiūrėkite:
[11.4 Kaip sukurti daugiau nei 7 dienų tvarkaraštį?]

## 11.3 Kaip galima nurodyti, kad tvarkaraštyje būtų skirtingos savatės?

Jei mokymo įstaigos tvarkaraštis yra skirtingas lyginėmis ir nelyginėmis savaitėmis (kartais vadinama Savaitė A, Savaitė B), tai nurodyti galima taip:

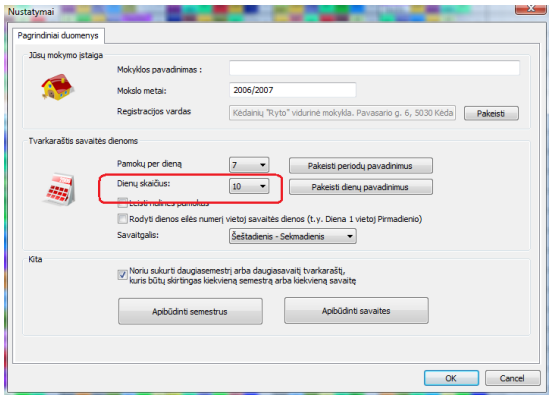



Tuomet kiekvienai pamokai galima nurodyti, kurią savaitę ji turi vykti.
Pradinis nustatymas yra "Visos savaitės" (All weeks). Tai reiškia, kad pamoka tuo pačiu laiku bus visas savaites. Pasirinkus "Bet kuri savaitė" (Any week), pamoka galės vykti arba pirmą, arba antrą savaitę.




## 11.4 Kaip sukurti daugiau nei 7 dienų tvarkaraštį?

Jei tvarkaraštis sudaromas daugiau nei 7 dienoms (savaitei), įrašykite reikiamą dienų skaičių į "Tvarkaraštis daugiau nei septynioms dienoms" langelį. Šį langą atversite su "Pagrindinis, Mokykla". Pavyzdžiui, 10 dienų.
Palikite jį tuščią, jei tvarkaraštis sudaromas savaitei.

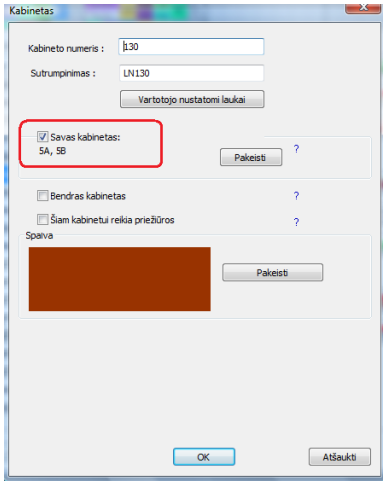



Atsiminkite, kad tokiam tvarkaraščiui  reikia įvesti dvigubą darbo krūvį mokytojams, t.y. jei mokytojas turi 2 matematikos pamokas per savaitę, 10-ties dienų tvarkaraščiui jam reikėtų įrašyti 4 pamokas.

Taip pat žiūrėkite:
11.2 Dvisavaitinis tvarkaraštis

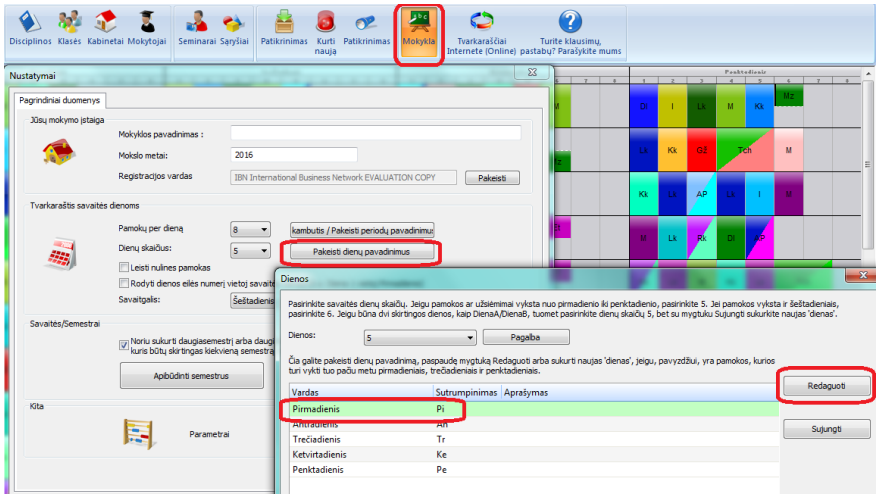
## 11.5 Mes naudojame 10-ties dienų tvarkaraštį. Norėtume paskirti vieną kabinetą dviems klasėms, nurodant kad tai savas kabinetas abiems klasėms.

Pradedant programos 2007 metų versija, galima paskirti vieną kabinetą kaip klasės savo kabinetą ir kelioms klasėms. Žiūrėkite šį paveikslėlį:




## 11.6 Ar galima pakeisti dienų pavadinimus?

Tai galima padaryti pasirinkus meniu "Pagrindinis, Mokykla":



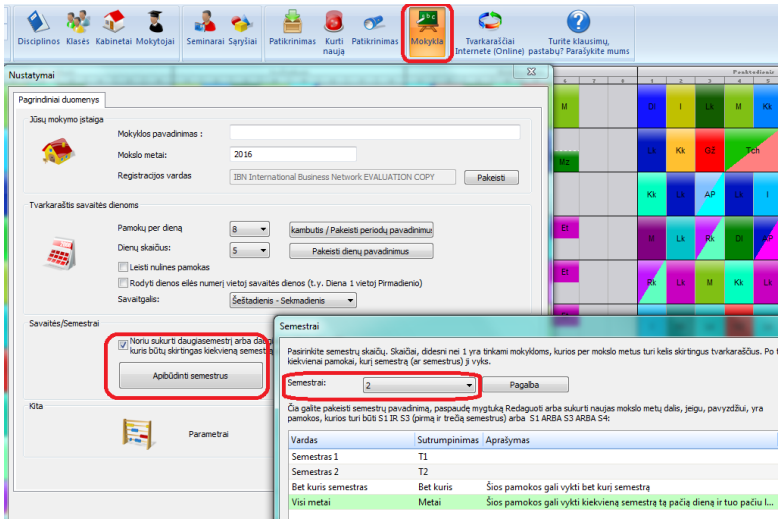

Kiekvienai dienai galima įrašyti pavadinimą ir jo sutrumpinimą. Būtina įrašyi abu.

Jei šie laukai neužpildyti, programa naudos tokius pavadinimus: Pirmadienis, Antradienis, ir t.t., jei tvarkaraštis daugiau nei 7 dienoms: Diena1, Diena 2...

Galima pakeisti pavadinimus į Diena1, Diena2 ir taip:
26.2 Norime, kad dienos būtų pavadintos Diena1, Diena2, o ne Pirmadienis, Antradienis...

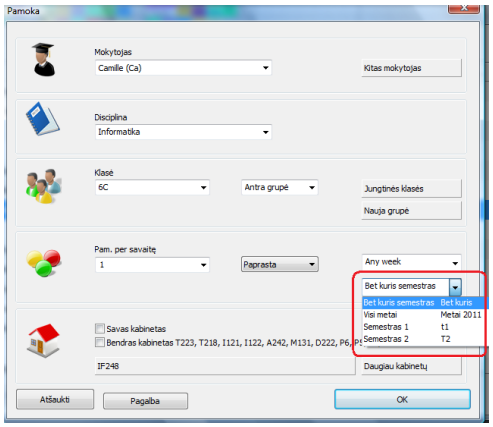
## 11.7 Tvarkaraščiai keliems semestrams

Kiekvienai pamokai galima nurodyti, kokio semestro metu ji vyks. Galima nurodyti vieną konkretų semestrą, arba galima nurodyti, kad ji vyks visų semestrų metu.
Galima nurodyti, kad pamoka vyks per pirmą ir antrą semestrą (S1 ir S2), arba per vieną iš dviejų (S1 arba S2), S2 arba S4.
Semestrus įvesti reikia taip:




Pasirinkę norimą semestrą ir paspaudę mygtuką "Redaguoti", galite pakeisti jo pavadinimą.
Jei pasirinkote, kad naudosite semestrus, čia galite pasirinkti, kurio tvarkaraštį norite matyti:

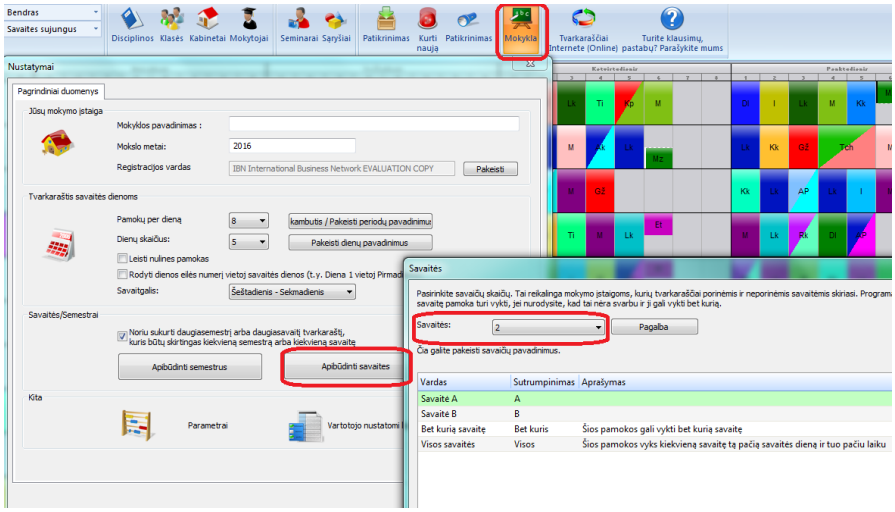
Ir kiekvienai pamokai galėsite nurodyti, kurio semestro metu ji turi vykti:



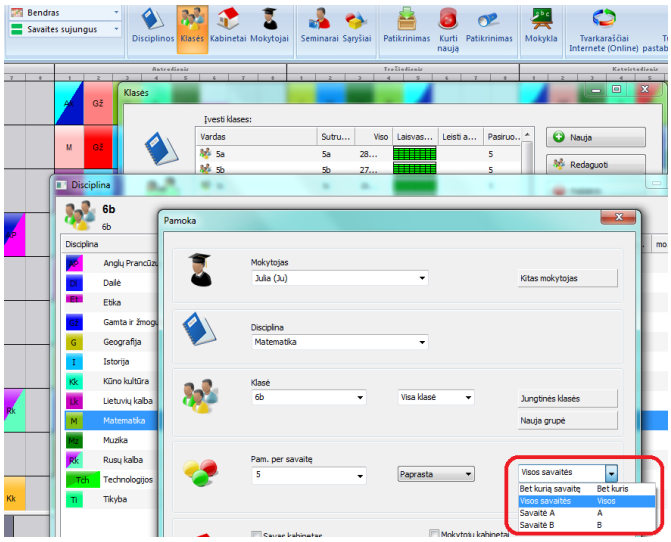

Panašiai kaip ir dienoms, galite įvesti ir specialius semestrus.
Jei įvesite 4 semestrus, programa automatiškai pridės du specialius semestrus, pavadintus Semestas 1 ir Semestras 2.
Semestras 1 yra  T1 IR T2, todėl jei nurodysite, kad pamoka turi vykti Semestro 1 metu, ji vyks abiem semestrais T1 ir T2, tą pačią dieną ir tuo pačiu laiku.

Bet jei nurodysite  T1 ARBA T2, tuomet pamoka gali būti vieno jų metu, ir programa parinks, kurio.

Kaip nurodyti, kad pamoka vyktų tik neporinėmis savaitėmis?
Jei mokymo įstaigoje yra skirtingi tvarkaraščiai porinėmis ir neporinėmis savaitėmis, reikia nurodyti, kad tvarkaraštyje yra dvi savaitės:

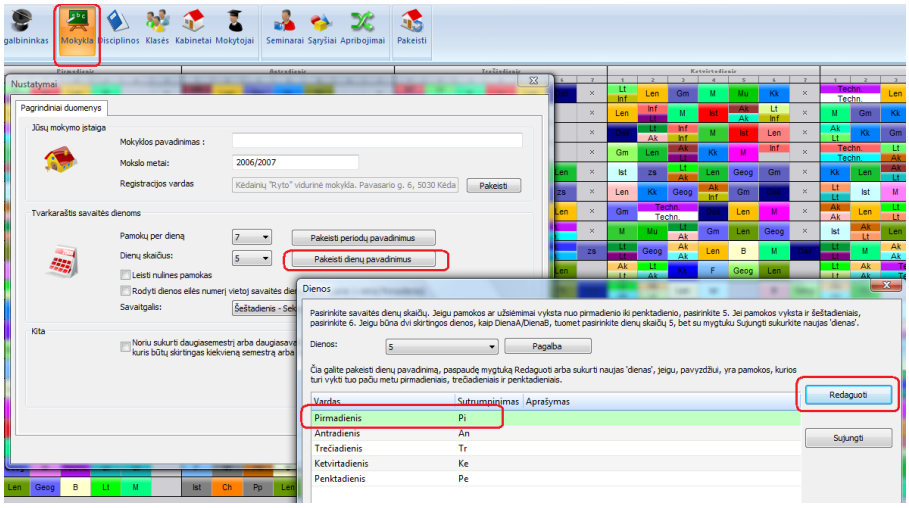



Tuomet kiekvienai pamokai galima nurodyti, kurią savaitę ji turi vykti. Bendras nustatymas yra "Visomis savaitėmis" - tai reiškia, kad pamoka bus tuo pačiu metu visomis savaitėmis.
Jei nurodysite "Bet kurią savaitę", pamoką programai bus galima įdėti į 1-mą ARBA 2-rą savaitę.



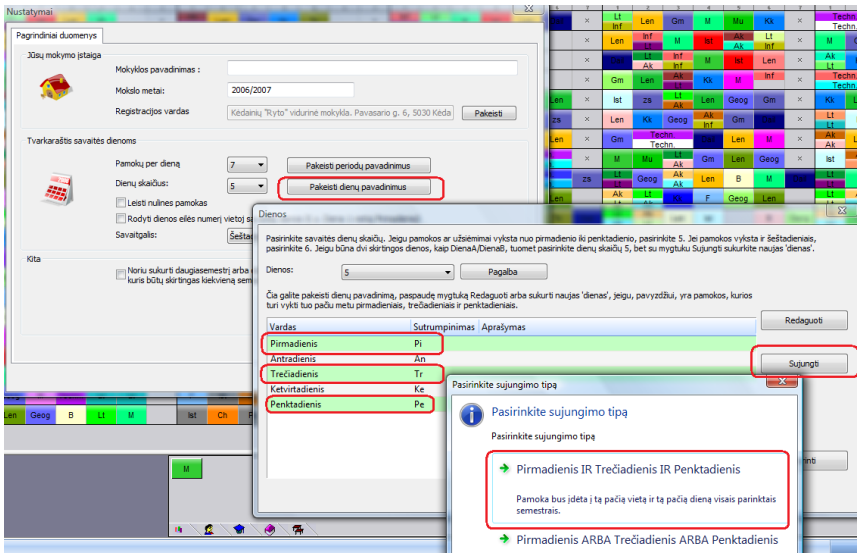

## 11.8 Kaip pakeisti dienų pavadinimus?

Programoje galima pakeisti dienų pavadinimus, jei to reikia:

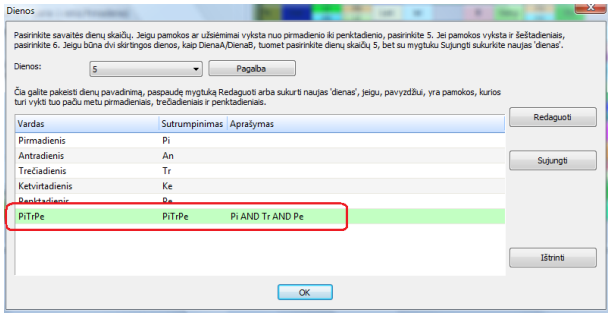



Taip pat mokymo įstaiga turi gali sukurti specialias dienas, pavyzdžiui Diena A ir Diena B, kur Diena A - pirmadienis, trečiadienis ir penktadienis, o Diena B - antradienis ir ketvirtadienis  (kelias dienas galite pasirinkti, laikydami nuspaustą klaviatūros mygtuką

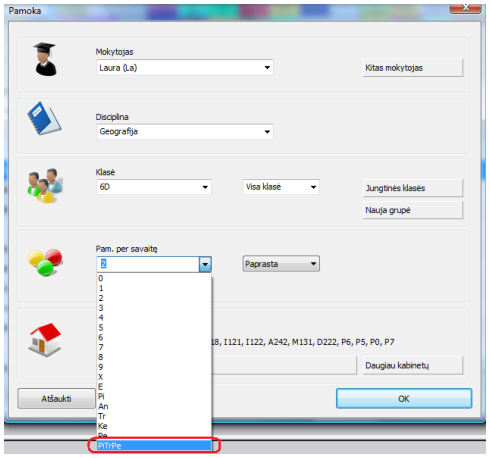
Ctrl).
Paspauskite mygtuką "Sujungti":

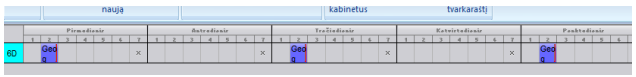



Tuomet galite sukurti PiTrPe (ar Dieną B), pavyzdžiui, sujungiant pirmadienį, trečiadienį ir penktadienį.




Tuomet kiekvienai pamokai bus galima nurodyti, kurią dieną A ar B, ji gali vykti - tam reikia pasirinkti atitinkamą pavadinimą pamokų per savaitę lauke.
Jei nurodysite PiTrPe, pamoka tvarkaraštyje bus dedama tik pirmadienį, trečiadienį ir penktadienį (PiTrPe):

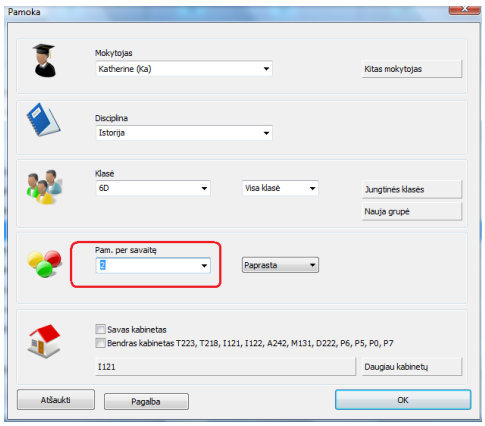


Šiuo atveju bus 3 pamokos per savaitę, jos kiekvieną dieną vyks tuo pačiu metu.

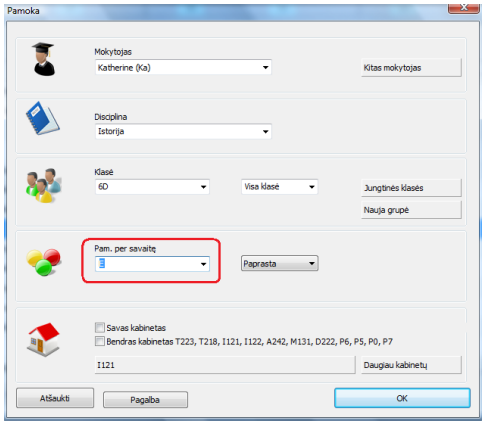
## 11.9 Papildomos pamokų skaičiaus įvedimo galimybės

Galima tiesiog įrašyti (ar pasirinkti) pamokų skaičių "Pamokų per savaitę" lauke:




Įrašius, pavyzdžiui, 5, turėsite 5 pamokas per savaitę, jos galės vykti skirtingu laiku (skirtingu pamokos periodo metu, t.y. kaip 1, 2, 3 ir t.t. pamoka).
Jeigu norite, kad pamoka vyktų tuo pačiu metu, galite įrašyti (ar pasirinkti iš sąrašo) raidę E (Every day) - pamoka vyks kiekvieną savaitės dieną (šiuo atveju, jei yra 5 pamokos per savaitę, jos visada vyks tuo pačiu, programos parinktu laiku, pavyzdžiui, 3-čią pamoką).

Pastabos:
Galima naudoti abu šiuos įvedimo būdus, t.y. galima tai pačiai pamokai įrašyti ir E (pamoka kiekvieną dieną), ir tiesiog 2 pamokas - tuomet to dalyko  viso bus 7 pamokos per savaitę.
Taip pat galima įrašyti ir savaitės dienos sutrumpinimą - pavyzdžiui, įrašius Pi tai reikš, kad bus viena pamoka tik pirmadieniais.
Gali sukurti ir kitokias dienas, pavyzdžiui, sukūrus Dieną PiTrPe, kuri jungia pirmadienį, trečiadienį ir penktadienį, ir ją pasirinkus, programa supras, kad pamoka turi būti pirmadienį, trečiadienį ir penktadienį (3 pamokos) tuo pačiu metu.
Galima įrašyti ir 2E - tai reikš, kad vyks 2 kartus kiekvieną savaitės dieną tuo pačiu metu.
Galima pasirinkti ir E bei dvigubą pamokos trukmę - skirtumas bus tas, kad pirmu atveju pamokos nebūtinai eis viena po kitos.




## 11.10 Mokykloje yra pamokų su 4 savaičių ir 2 savaičių ciklais

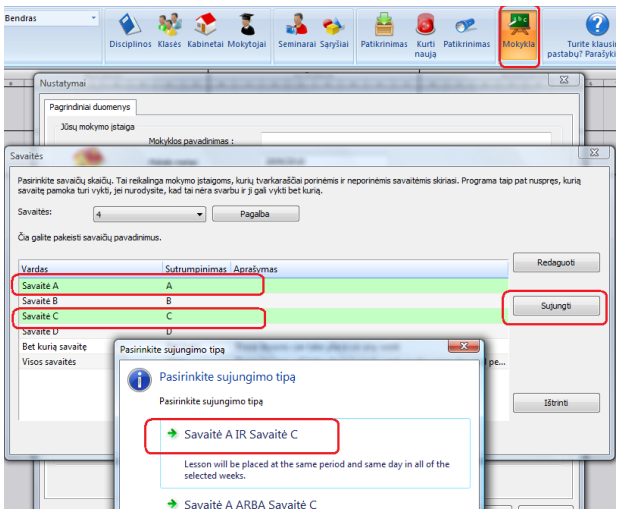
Pirmiausia reikia nurodyti, kad tvarkaraštyje yra 4 savaičių ciklas:

11.3 Kaip galima nurodyti, kad tvarkaraštyje būtų skirtingos savatės?

Tuomet reikia sujungti savaites:

Savaitę A su C - bus sukurta Lyginė savaitė
Savaitę B su D - bus sukurta Nelyginė savaitė

Tam išsirinkite dvi savaites, paspauskite mygtuką "Sujungti" ir pasirinkite pirmą sujungimo tipą:

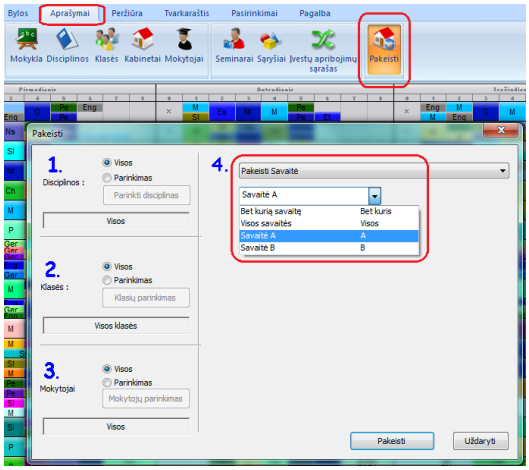



Tuomet kiekvienai pamokai bus galima nurodyti, kad ji, pavyzdžiui, gali vykti Savaitę A arba Lyginę savaitę (tuomet ji bus įdedama Savaitę A ir Savaitę C tuo pačiu laiku).

## 11.11 Kaip vienoje savaitėje pakeisti kelias pamokas iš karto

Jei tvarkaštyje dar nėra nustatyta, kad jis turi dvi ar daugiau skirtingų savaičių, tą reikia padaryti.
Kaip - nurodyta čia:
[11.3 Kaip galima nurodyti, kad tvarkaštyje būtų skirtingos savatės?]

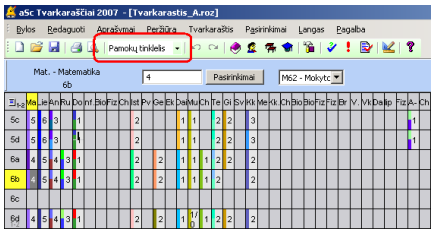
Tuomet reikia pasirinkti meniu punktus "Aprašymai", "Pakeisti", ir nurodyti disciplinas, klases ar mokytojus, kuriuos norite pakeisti, o po to - pasirinkti reikiamą savaitę.




# 12 Duomenų įvedimas - pamokų tinklelis

## 12.1 Bendra informacija apie pamokų tinklelį

Pamokų tinklelis parodo visas tvarkaraščio pamokas viename lange. Jame taip pat galima **įrašyti bei redaguoti** pamokų informaciją:

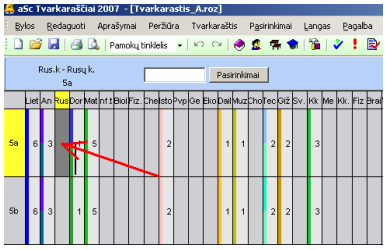



Taip pat žiūrėkite:
[12.2 Pamokos įrašymas pamokų tinklelyje]

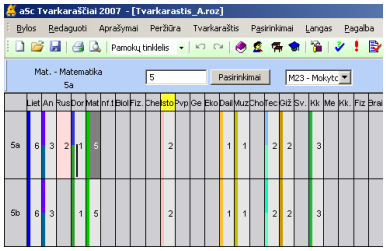
12.4 Ką reiškia pamokų tinklelio gardelių spalvos?
12.5 Pamokų redagavimas

## 12.2 Pamokos įrašymas pamokų tinklelyje

1. Pasirinkite discipliną ir klasę. Galite naudoti pelę arba klaviatūros rodyklių mygtukus:



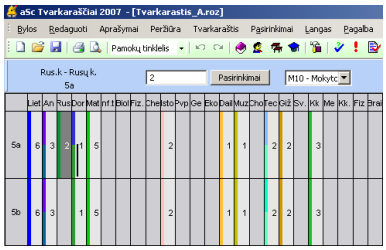

2. Įrašykite pamokų skaičių per savaitę į pasirinktą gardelę:



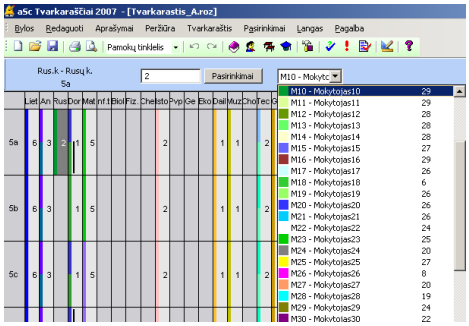

Viskas!

Pamoka bus nuspalvinta rožine spalva - ji reiškia, kad pamokai dar nėra paskirto mokytojo.

3. Norėdami paskirti pamokai mokytoją, pasirinkite pamoką ir atspausdinkite pirmąją mokytojo pavardės raidę:




Arba pasirinkite reikiamą mokytoją iš sąrašo:




Perskaitykite šią informaciją apie tai, kaip įvesti kelias pamokas iš karto, dvigubo ilgio pamokas, pavyzdžiui 2+2+1 ir pan.:
12.3 Pamokų įvedimo formatai

## 12.3 Pamokų įvedimo formatai

Čia paaiškinsime, kaip pamokų tinklelyje įrašyti pamokas (viršutinėje šio lango dalyje) ir kaip programa rodys šias pamokas šiame lange (taip pat žiūrėkite 12.1 Bendra informacija apie pamokų tinklelį ir 12.5 Pamokų redagavimas).

**1 2 3 4 ...**
Skaičiai nuo 1 iki 20 reiškia pamokų per savaitę skaičių. Visos šios pamokos yra vieno periodo trukmės (paprasta pamoka, vienos akad. valandos trukmės).
**2* 3* 4* ...**
Skaičiai nuo 2 iki 8 su ženkleliu * reiškia vieną pamoką, kurios trukmė - nuo 2 iki 8 periodų.

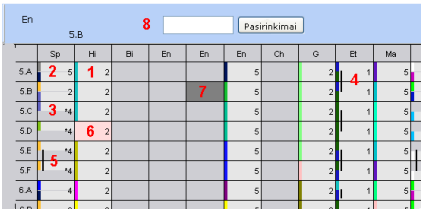
**22 222 2222 33 333 3333 ...**
Pasikartojantys skaičiai reiškia kelias pamokas, turinčias atitinkamą trukmę:
22 = dvi dvigubos pamokos
222 = trys dvigubos pamokos
33 = dvi trigubos pamokos
111 = trys paprastos pamokos (tą patį reikštų ir skaičius 3)

**21 221 211 322 ...**
Tokios skaičių sekos reiškia kelių skirtingų ilgių pamokų kombinaciją:
21 = viena dviguba ir viena paprasta pamoka (viso trys periodai (arba akademinės valandos) per savaitę)
221 = dvi dvigubos ir viena paprasta pamoka(viso 5 periodai per savaitę)
322 = viena dviguba ir dvi dvigubos pamokos (viso 7 periodai per savaitę)

**=21 =22 =23 ...**
Skaičius su lygybės ženklu prieš jį reiškia paprastų pamokų skaičių per savaitę (galite įvesti 1-20 paprastų pamokų, bet 21 jau reikš dvigubą ir viengubą pamoką, todėl reikia rašyti =21 vietoj 21).

## 12.4 Ką reiškia pamokų tinklelio gardelių spalvos?

Tai paaiškinsime čia:




1) Jei gardelės šviesiai pilkos, tai reiškia, kad šio stulpelio disciplina yra mokoma atitinkamoje klasėje (klasė nurodyta eilutės kairėje). Skaičius gardelėje nurodo, kiek šių pamokų yra per savaitę (pamokos periodais, t.y. dviguba pamoka = du periodai). Spalvotas stulpelis gardelės kairėje nuspalvintas šios pamokos mokytojo spalva.

2) Jeigu klasė padalinta į grupes, gardelė bus padalinta horizontaliai.

3) Gali būti, kad ši pamoka vyks tik daliai klasės (jos grupei), tuomet tik dalis gardelės bus šviesiai pilka. Kita klasės grupė gali turėti kitą (kito dalyko/disciplinos) pamoką, ji bus pavaizduota kitame stulpelyje. * (žvaigždutė) prieš skaičių reiškia, kad šis periodų (pamokų per savaitę) skaičius yra tik daliai mokinių, bet ne visiems šios klasės mokiniams.

4) Juoda vertikali linija parodo, kad šiai disciplinai yra sujungtos dvi klasės.

5) Čia - variantų 2+3+4 kombinacija.

6) Jei disciplinai nėra paskirto mokytojo, pamoka bus rožinės spalvos.

7) Gardelę galite išsirinkti paprasčiausiai paspaudę ją pele. Laikydami nuspaustą Ctrl mygtuką galėsite išsirinkti kelias gardeles, o laikydami nuspaustą Shift - kelias gardeles paeiliui (tame pačiame stulpelyje). Galima naudoti ir rodyklių klaviatūros mygtukus.

8) Viršutinėje lango panelėje yra daugiau informacijos apie pasirinktą gardelę (-es). Čia galima įvesti pakeitimus.

9) Bendras pamokų periodų skaičius klasėms yra paskutiniame stulpelyje (šiame paveikslėlyje nesimato).

10) Jei tai pamokai yra įvestų sąryšių, tai bus pažymėta spalva apatiniame dešiniajame kampe. Spalvos reiškia:

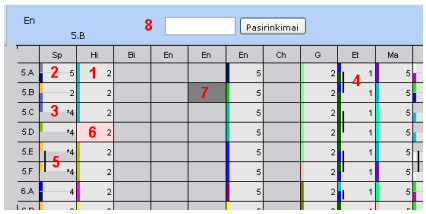
- Mėlyna spalva - pamoks paskirstymas per savaitę.
- Oranžinė - rezervuota vieta pasirinktoms disciplinoms.
- Žalia - kitokie sąryšiai.
- Pilka - pamokai įvesti šąryšiai yra išjungti.

Patarimas: norint pasirinkti mokytoją, galima naudoti klaviatūros raidžių mygtukus.
Pavyzdžiui, tuščiame lauke nuspaudus 2, o po to raidę M, galima pasirinkti šiai pamokai mokytoją Mickų - jam bus paskirtos dvi pamokos per savaitę.

Taip pat žiūrėkite:
12.5 Pamokų redagavimas

## 12.5 Pamokų redagavimas

Pamokas galima redaguoti, keičiant jų informaciją viršutinėje lango dalyje (pamokų redagavimo panelėje):




**1) Šioje dalyje yra informacija apie pasirinktas pamokas** - klasė ir disciplina (arba kelios klasės ir disciplinos, jeigu išsirinktos kelios gardelės).

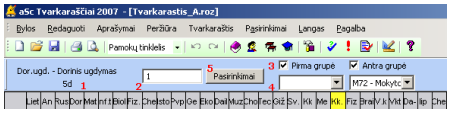
**2) Čia įrašomas pamokų skaičius.** Išsirinkite šį lauką su pele, įrašykite reikiamą skaičių ar skaičius ir paspauskite Enter.

Pastaba: Pamokų skaičių galima įrašyti ne tik šiame lauke, bet ir tiesiogiai pasirinktoje pamokos gardelėje. Tokiu atveju Enter spausti nereikia. Žiūrėkite: 12.3 Pamokų įvedimo formatai

**3) Parodo klasės grupių pavadinimus, jeigu klasė šiai disciplinai yra padalinta į grupes**. Galite pasirinkti, ar pamoka vyks visai klasei, ar tik grupei, pažymėdami paukščiuku šiuos pasirinkimus.

**4) Čia galite pasirinti mokytoją šiai disciplinai.** Paveikslėlyje parodyta, kad pamoka yra padalinta į dvi grupes šiai disciplinai, todėl yra du laukai - kiekvienai grupei.

Paspaudus šį lauką, atsivers mokytojų sąrašas, iš kurio galėsite pasirinkti reikiamą mokytoją. Šiame sąraše taip pat rodomas bendras jau paskirtų pamokų mokytojui skaičius.




Pastaba: Mokytoją pasirinkti galima ir taip: pasirinkus reikiamos pamokos gardelę su pele, paspauskite pirmąją mokytojo vardo raidę - šiai pamokai bus paskirtas mokytojas, kurio vardas prasideda šia raide, dar kartą paspaudus tą pačią raidė - sekantis mokytojas iš sąrašo, kurio vardas taip pat prasideda šia raide. Mokytojai bus rodomi viršutinės panelės mokytojų sąrašo lauke.

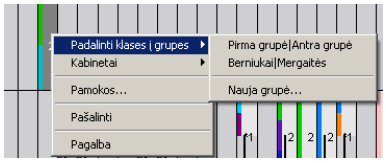
**5) Pasirinkimai** - čia galėsite padaryti kitus pakeitimus. Žiūrėkite: 12.6 Pamokų redagavimas - Pasirinkimai

Pastaba: Išsirinkus kelias gardeles vienu metu, gali būti matomi ne visi čia išvardinti laukai, tai priklauso nuo pasirinkų gardelių.

Taip pat žiūrėkite: 12.4 Ką reiškia pamokų tinklelio gardelių spalvos?

## 12.6 Pamokų redagavimas - Pasirinkimai

Pasirinkimų lokalus meniu atsivers, paspaudus mygtuką "Pasirinkimai" arba tiesiog paspaudus dešiniu pelės mygtuku pamokos gardelę:




Galimų pasirinkimų sąrašas priklausys nuo redagavimui pasirinktų pamokų:

**Pamokos...** - programa parodys šios gardelės pamokas, atidarydama standartinį klasės pamokų langą (tas pats langas atsivers ir paspaudus gardelę du kartus pele).

**Padalinti klases į grupes** - galėsite šiai disciplinai padalinti klasę į grupes.
Galite pasirinkti naudoti jau sukurtas grupes arba sukurti naujas su "Nauja grupė...".

**Panaikinti padalijimą** - šis pasirinkimas panaikins esamą klasės padalijimą, jeigu ši pamoka buvo padalinta grupėms. Tai yra pamoka bus paskirta visai klasei.

**Pakeisti padalijimą** - šis pasirinkimas leidžia paskirti pamoką kitoms grupėms (jeigu ji jau buvo paskirstyta grupėms). Pavyzdžiui, jeigu pamoka buvo paskirta Grupei 1 ir Grupei 2, galite pakeisti į Anglų 1 ir Anglų 2.

**Sujungti klases** - šis pasirinkimas yra galimas, pasirinkus kelias to paties stulpelio gardeles (t.y. kelias tos pačios disciplinos (dalyko) klases. Juo galima sujunti kelias klases vienai pamokai.

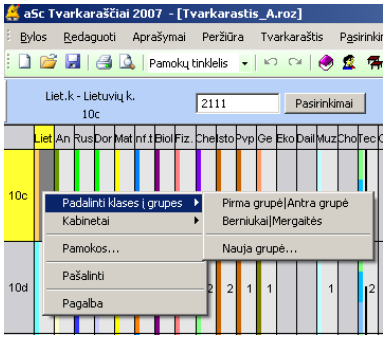
**Išskirti apjungtas pamokas** - galėsite išskirti apjungtas pamokas.

**Kabinetai** - šiuo pasirinkimu galima pamokai paskirti kabinetą (-us).

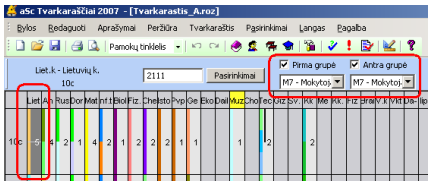
**Pašalinti** - ištrins visas šios gardelės pamokas.

## 12.7 Darbas su padalintomis pamokomis (pamokomis, kurios padalintos grupėms)

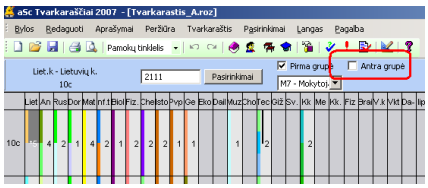
**Padalintos pamokos sukūrimas:**
1. Pasirinkite reikiamą discipliną ir klasę, paspausdami pele atitinkamą gardelę. Įrašykite skaičių 3 - tai pamokų skaičius per savaitę. Tada paspauskite dešinįjį pelės mygtuką (pasirinkę tą pačią gardelę) ir pasirinkite norimą klasės padalijimą:



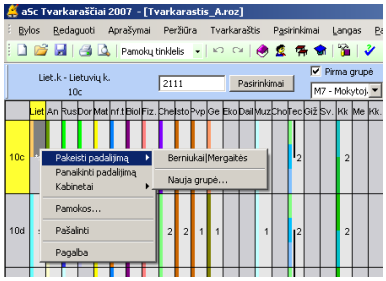

2. Dabar galite pasirinkti ir mokytojus:




**Pastabos**
Jeigu pamokta turi vykti tik **vienai grupei**, paprasčiausiai nuimkite paukščiuką nuo tos grupės, kuriai pamoka vykti neturi:



Jeigu norite **pakeisti padalijimą arba jį panaikinti** (šiai pamokai), paspauskite dešinįjį pelės mygtuką:

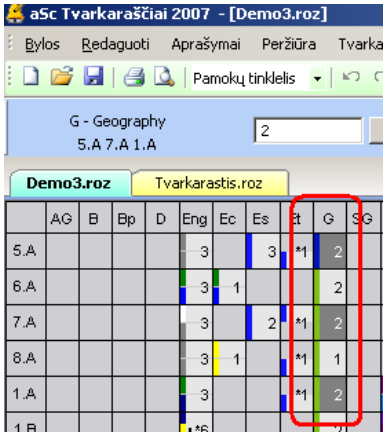



## 12.8 Pamokų kelioms klasėms apjungimas

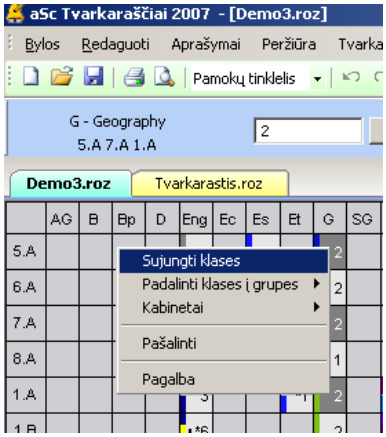
Pamokų tinklelyje galima greitai apjungti kelias klases vienai pamokai:

1. Paspauskite klaviatūros mygtuką CTRL ir pele pasirinkite klases, kurias norite apjungti:

2. Paspauskite 2 - dvi pamokos per savaitę:

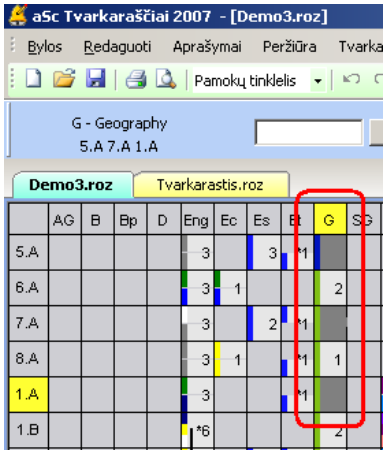



3. Paspauskite dešinį pelės mygtuką ir pasirinkite "Sujungti klases":




## 12.9 Kelių gardelių išsirinkimas

Pamokų tinklelyje galite pasirinkti ir kelias pamokas iš to paties stulpelio:




- laikykite nuspaustą **CTRL ir paspauskite pele** reikiamas gardeles.

- arba išsirinkite viršutinę reikalingą gardelę ir laikydami **SHIFT** paspauskite apatinę reikiamą gardelę.

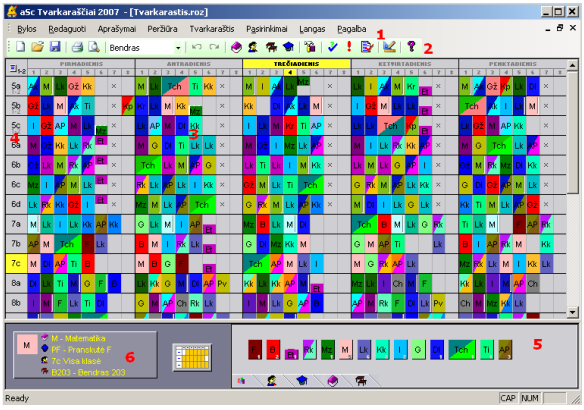
- arba **laikykite SHIFT ir paspauskite klaviatūros rodyklių mygtukus**.

Pasirinkus reikiamas gardeles, galite dešiniu pelės mygtuku atverti lokalų meniu ir išsirinkti komandas pamokų redagavimui arba įrašyti pamokų skaičių ar ištrinti šias pamokas.

# 13 Darbas su tvarkaraščiu

## 13.1 Darbas su tvarkaraščiu - bendra informacija

Pagrindinis programos ekranas (langas) yra sudarytas iš keleto dalių:



**1** - Meniu: jame yra programos valdymo komandos.
**2** - Instrumentų juosta: tai mažos atitinkamų programos komandų ir įrankių ikonėlės, leidžiančios greitai pasirinkti norimą funkciją.
**3** - Pats tvarkaraštis vaizduojamas kaip kortelių, atitinkančių konkrečią pamoką, visuma.
**4** - Eilučių pavadinimai. Paspaudę juos, galėsite pasirinkti klases, paspaudę dešiniu pelės mygtuku galėsite pasirinkti lokalaus meniu komandas.
**5** - Valdymo panelėje parodoma informacija apie vykdomą operaciją bei į tvarkaraštį nepatalpintas pamokas.
**6** - Trumpa informacija apie pamoką, kuri yra po pelės kursoriumi.

Tvarkaraštyje kiekvienoje eilutėje pateikiamas klasės tvarkaraštis, savaitės dienos bei pamokų laikai (periodai) yra stulpeliuose. Spalvotos pamokų kortelės atitinka atskiras pamokas. Spalva atitinka pasirinktą mokytojo, kuris veda tą pamoką, spalvą. Padalintos pamokos (kai klasė padalinta į dvi grupes) yra pavaizduojamos pusės dydžio kortele (padalinta horizontaliai), jei pamoka yra padalinta trims grupėms, jos dydis bus 1/3 kortelės dydžio, ir t.t. Jei, pavyzdžiui, mokytojas turi tris matematikos pamokas per savaitę 5A klasei, programa paruoš tris vienodas matematikos pamokos korteles ir nuspalvins jas matematikos mokytojo spalva.
Jei pamokai yra paskirti keli mokytojai, ji bus padalinta įstrižai ir nuspalvinta tų mokytojų spalvomis.

Paleidus programą kurti tvarkaraštį, kortelės yra dedamos į tvarkaraštį.
Taip pat jas galima dėti į tvarkaraštį bei kilnoti ir rankiniu būdu, arba programai sukūrus tvarkaraštį jį dar paredaguoti, perkeliant kai kurias pamokas su pele.

Įvesti naujus duomenis ar redaguoti jau įvestus galite pasirinkę meniu punktą "Aprašymai".

Čia yra programos Valdymo panelės aprašymas:
13.2 Valdymo panelė

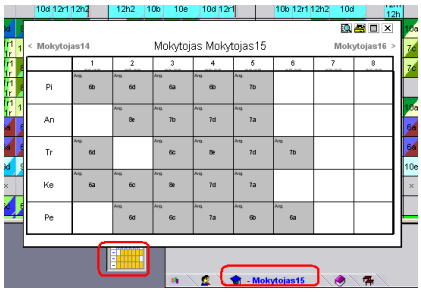
## 13.2 Valdymo panelė

Programos valdymo panelė yra apatinėje lango dalyje. Ji sudaryta iš trijų dalių:

**1** - čia parodoma informacija apie pasirinktą pamoką, kai kursorius yra virš kurios nors pamokos.
**2** - Paspaudus šį langelį, galima pasižiūrėti mokytojo ar klasės tvarkaraštį.
**3** - Vieta, kurioje yra nepatalpintos į tvarkaraštį pamokos.

Skirtukai, esantys valdymo panelės apačioje, naudojami pasižiūrėti, atitinkamai:
- Visoms nepatalpintoms pamokoms
- Pasirinktos klasės nepatalpintoms pamokoms
- Pasirinkto mokytojo nepatalpintoms pamokoms
- Pasirinktos disciplinos nepatalpintoms pamokoms
- Pasirinkto kabineto nepatalpintoms pamokoms.

Išsirinkus antrą - penktą skirtukus, atsiras langelis viduryje (mažo tvarkaraščio formos), leidžiantis pasižiūrėti pasirinkto mokytojo, kabineto, disciplinos ar klasės tvarkaraštį. Jį paspaudus, atsivers atitinkamas tvarkaraštis:



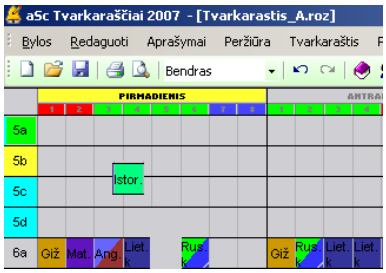
Jei visos nepatalpintos pamokos netelpa į atitinkamą valdymo panelės lauką, atsiras geltona rodyklėlė, kurią paspaudus galima perstumti pamokų kortelių eilę ir pažiūrėti kitas nepatalpintas pamokas.
Identiškos pamokos (tos pačios disciplinos ir mokytojo) atvaizduojamos tik vieną kartą, tokių pamokų skaičių parašant apatiniame dešiniame kortelės kampe.
Jei yra gana daug nepatalpintų pamokų, patogiau jas peržiūrėti pasirinkus norimą klasę ar mokytoją, tačiau, jei tvarkaraštis beveik pabaigtas ir tokių pamokų liko nedaug, patogu matyti jas visas iš karto.

## 13.3 Pamokų kilnojimas pele

Kaip buvo minėta, pamokų korteles galima perkelti ir su pele. Be abejo, programa ir tokiu atveju atliks sąlygų patikrinimą, taigi Jūs negalėsite padėti pamokos į neleistiną poziciją, pavyzdžiui, į tokį laiką kai mokytojas negali mokyti ar kabinetas yra užimtas ir kt. Tačiau pamokų sąryšių sąlygos kilojant pamokas rankiniu būdu nėra tikrinamos.

Pamokų kortelių perkėlimo procedūra:

1. Pirmiausia pasirinkite pamoką (baksteldami į ją pele), kurią norite perkelti, iš pačio tvarkaraščio arba nepatalpintų pamokų vietos. Pelės kursorius įgaus tos pamokos kortelės formą. Dabar ją perkelkite kitur:




Klasės, kuriai priklauso ta pamoka, langelis nusidažo **žaliai**. Programa neleis padėti pamokos į ne šios klasės eilutę.

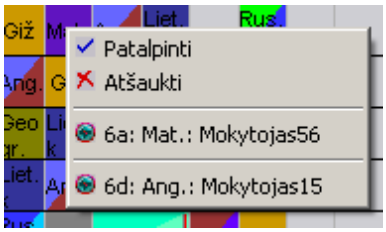
Pamokų spalva (stulpelių viršutinė eilutė su pamokų periodais) parodo, ar kortelė gali būti padėta į šią vietą:
- Žalia - leistina;
- Mėlyna - ši pozicija yra pažymėta klaustuku;
- Raudona reiškia užimtą poziciją (mokytojas tuo metu jau turi pamoką);
- Pilka reiškia visiškai netinkamą poziciją (šis laikas pažymėtas kai netinkamas mokytojui ar klasei).

**2.Jeigu suradote tinkamą vietą, padėkite į ją pamoką, toje vietoje paspausdami pelės mygtuką.**

Padėjus pamoką, programa jai automatiškai priskirs kabinetą iš galimų kabinetų sąrašo. Jeigu šiai pamokai neatsiras kabineto, programa leis pamoką padėti į šią vietą, bet jos kortelė bus pažymėta baltu brūkšneliu dešiniame krašte.

Tai pat programa leis padėti pamoką į neleistiną vietą, tačiau šiuo atveju pamokos kortelę pažymės raudonu brūkšniu. Jūs galite pasirinkti, palikti pamoką toje vietoje ar ne.

Jei norite padėti pamoką į jau užimtą poziciją, programa padės pamoką į šią vietą, o pamoką, kuri buvo čia anksčiau padės į nepatalpintų pamokų vietą arba atvers tokį meniu, jeigu yra daugiau pamokų, kurios turi būti pašalintos iš tvarkaraščio, kad į šią vietą įdėti Jūsų norimą pamoką:




Jame Jūs galite pasirinkti, ką norėtumėte daryti. Viršuje yra komandos "Patalpinti" ir "Atšaukti", o po jomis pamokų, kurios kertasi su norima patalpinti pamoka, sąrašas.
Pasirinkus kurią nors pamoką iš besikertančių pamokų sąrašo, programa įduos ją Jums į rankas, o turėtą pamoką padės nepatalpintų pamokų vietą.

Taip pat žiūrėkite:
14.3 Susiję tvarkaraščiai

## 13.4 Pamokų kortelių pašalinimas iš tvarkaraščio

**Tai pamokos kortelės pernešimas iš tvarkaraščio į nepatalpintų pamokų sritį**:

1. Paspauskite pamokos kortelę pele ir taip ją išsirinkite.

2A. Laikydami nuspaustą kairį pelės mygtuką, perneškite kortelę į nepatalpintų pamokų sritį ir paleiskite mygtuką.

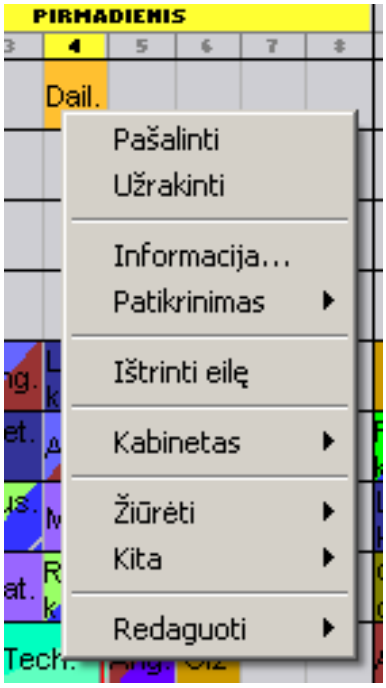
2B. Perneškite kortelę į tokią tvarkaraščio vietą, kur nėra klasių įrašų.

2C. Kitas būdas yra paspausti pelės dešinįjį mygtuką tuo metu kai pamoka yra paimta.

## 13.5 Dešinysis pelės mygtukas

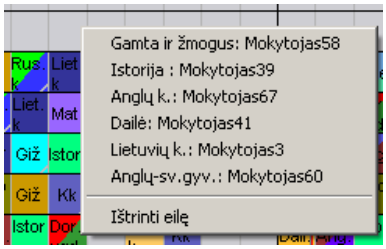
Dešiniu pelės mygtuku Jūs galite greitai pasiekti dažniausiai naudojamas komandas pasirinktam objektui. Jį paspaudus, programa atvers lokalaus meniu langą, kuriame bus komandų, taikomų tam objektui, sąrašas. Šis langas priklausys nuo to, ar pasirinktas objektas yra pamokos kortelė, ar ne.

**Paspaudus dešiniu pelės mygtuku ant pamokos kortelės, atsidarys toks lokalaus meniu langas:**




Galite pasirinkti tokias komandas:
1. Pašalinti pašalins pamoką
2. Užrakinti užrakins pamoką. Jei ji jau buvo užrakinta, programa pasiūlys ją atrakinti.
3. Informacija atvers langą su informacija apie šios pamokos klaidas. Ta pati informacija bus parodyta ir pasirinkus "Tvarkaraštis, Patikrinimas", bet šiuo atveju bus rodoma tik pasirinktos pamokos informacija.
4. Ištrinti eilę pašalins tvarkaraščio eilutę.
5. Kabinetas galėsite pasirinkti vieną iš galimų šiai pamokai kabinetų. Detaliau tai aprašyta čia: 13.7 Kabinetai.
6. Žiūrėti - atskirame lange atvers tos klasės, mokytojo ar kabineto tvarkaraštį.
7. Kita - čia galite užrakinti/atrakinti mokytoją.
8. Redaguoti - galėite redaguoti tos pamokos informaciją arba mokytojo/klasės/kabineto laisvą laiką.

Paspaudus dešiniu pelės mygtuku ant tuščios tvarkaraščio vietos, atsidarys toks langas:

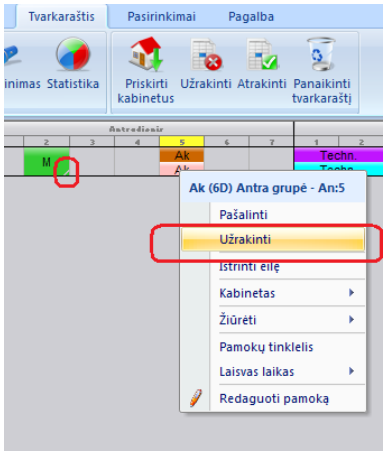


Programa pasiūlys pamokų, kurios galėtų būti patalpintos į šią vietą, sąrašą. Bus pasiūlytos tik tos pamokos, kurios atitinka duotus kriterijus ir nesukelia kolizijų. Tačiau nebus atsižvelgiama į tolygų pamokų paskirstymą per savaitę, pilnų ir padalintų pamokų seką ar langų skaičių.

Taip pat žiūrėkite:
13.9 Eilučių pavadinimų paspaudimas dešiniu pelės mygtuku

## 13.6 Pamokų užrakinimas reikiamose pozicijose

Jeigu kai kurios pamokos turi vykti tiksliai nustatytu laiku, jas galima užrakinti toje vietoje, paspaudus ant pamokos kortelės dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkus komandą "Užrakinti".
Užrakinta pamoka bus pažymėta nedideliu brūkšneliu dešiniajame apatiniame kampe:




Užrakimtoms pamokoms:
- Programa tvarkaraščio kūrimo metu jų neperkels į kitas vietas.
- Taip pat jų neleis perkelti ir tvarkaraštį redaguojant rankiniu būdu.

Pamokų užrakinimas pagelbės tokiais atvejais:

1. Kuomet kai kurios pamokos turi būtinai vykti nustatytu laiku;
2. Kai reikia neatsižvelgti į kai kurias užduotas sąlygas, pavyzdžiui, jei nėra leista kurti nulinių pamokų, ir Jūs rankiniu būdu užrakinote kai kurias pamokas šioje pozicijoje;
3. Kuomet tvarkaraštyje galimi langai. Programa negali išdėstyti pamokų taip, kad klasei atsirastų langas, todėl pamoką galima užrakinti, pavyzdžiui, 8-oje pamokos pozicijoje, nors pamokų per dieną yra tik 6.

Užrakinkite tik tas pamokas, kurioms tai yra būtina. Jei, pavyzdžiui, piešimo mokytojas (-a) gali vesti pamoką tik 1-mą pirmadieniais ir 3-čią antradieniais, 3A ir 3B klasėms, neužrakinkite šių abiejų pamokų. Geriau apribokite jas mokytojo laisvo laiko lange.
Programa parinks tinkamiausią pamokų išdėstymą, t.y. apskaičiuos ar geriau kad 3-čia pamoka antradienį būtų 3A klasei, ar 3B klasei.

Daugelio pamokų užrakinimas gali smarkiai apsunkinti ar iš viso neleisti sukurti tvarkaraščio.

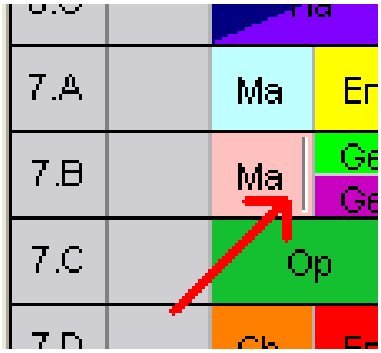
**Pamokų užrakinimą reikia naudoti tik tada, kai tai yra būtina**. Jeigu pamokai yra bent 2 galimos pozicijos, geriau užduoti atitinkamas sąlygas programoje, o ne užrakinti pamoką vienoje iš jų.

Užrakinti (ir atrakinti) galima pamokas po vieną (dešiniu pelės mygtuku), visą eilutę ar visą stulpelį (paspaudus pele jų pavadinimus ir išsirinkus reikiamą komandą), taip pat ir visas pamokas ("Tvarkaraštis, Užrakinti").

## 13.7 Kabinetai

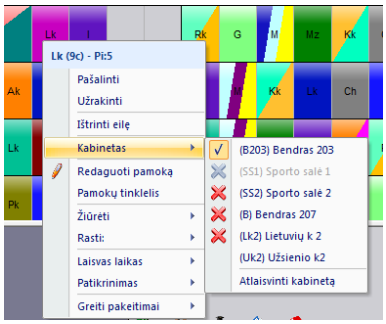
Programos algoritmas automatiškai parenka pamokai kabinetą, tą padaro ir perkeliant pamokas rankiniu būdu. Todėl žemiau parašytos funkcijos bus reikalingos tik tada, jeigu Jūs norėsite pakeisti kabinetus kai kurioms pamokoms.

**Pamokos, kurioms nepaskirtas  kabinetas, bus pažymėtos baltu brūkšneliu dešiniame krašte**:




**Kabineto paskyrimas pamokai:**

Paspaudus norimą pamokos kortelę tvarkaraštyje dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkus komandą "Kabinetas", programa parodys galimų kabinetų šiai pamokai vykti sąrašą:




Žymekliai prieš kabinetus reiškia:
Raudonas kryžiukas - kabinetas yra užimtas kitos pamokos.
Mėlynas paukščiukas - pamokai jau yra paskirtas šis kabinetas.
Kabinetas be žymės  laisvas.

**Kabineto atlaisvinimas nuo pamokos:**

Kabinetą galima atlaisvinti nuo pamokos pasirinkus komandą "Tuščia klasė". Jos nebus galima pasirinkti, jei pamokai kabinetas dar nėra paskirtas.

Pastabos:
Būtina, kad jau būtų įvesta informacija apie kabinetus ir nurodyta, kokiuose kabinetuose pamoka gali vykti, nes kitaip kabinetų komanda bus pilkos spalvos ir jos nebus galima pasirinkti.

"Tvarkaraščių" meniu rasite komandą "Priskirti kabinetus", su kuria galima paskirti kabinetus pamokoms, kurioms dar nėra paskirtų kabinetų. Programa praneš, kurioms pamokos ji nesugebėjo rasti kabinetų.

Taip pat žiūrėkite:
13.11 Kabinetų peržiūra

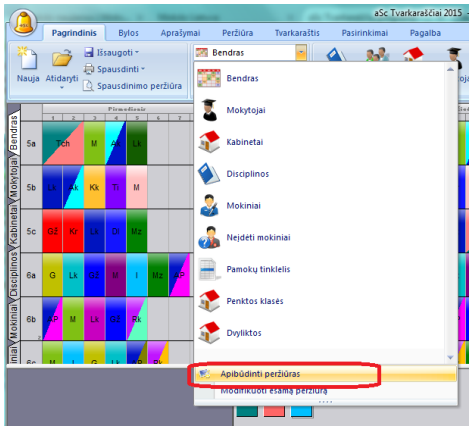
## 13.8 Peržiūros

Programos peržiūros leidžia efektyviai padalinti tvarkaraštį į mažesnes dalis. Pavyzdžiui, jei yra daug klasių, ir jos netelpa į kompiuterio monitorių, galite sukurti peržiūrą, kurioje būtų tik 10-osios klasės.
Tačiau tvarkaraštis vis vien bus bendras. Vienintelis skirtumas bus programai kuriant tvarkaraštį, tuomet ji sukurs tik pasirinktos peržiūros dalies tvarkaraštį.

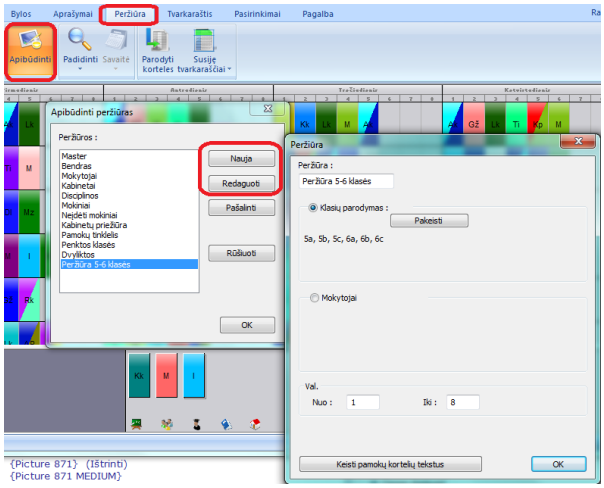
### Peržiūrų sukūrimas

**Bendras** yra peržiūros langas, atvaizduojantis visą tvarkaraštį, jis yra yra visuose tvarkaraščiuose.

Sukurti peržiūrą galima pasirinkus "Peržiūra, Apibūdinti" meniu komandas.



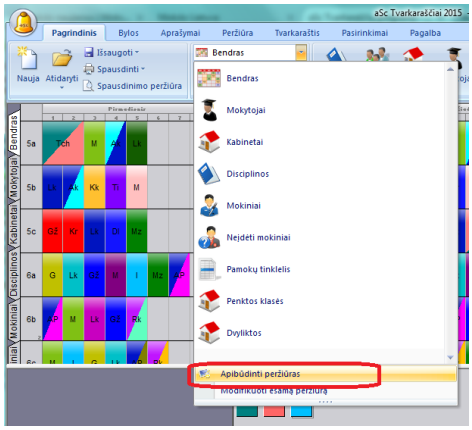

Atsivers peržiūrų sąrašas. Čia galite įrašyti **naują** peržiūrą (paspaudę mygtuką "Nauja...") ir pasirinkti, kokias tvarkaraščio dalis ji turi aprėpti, ar **redaguoti** ("Redaguoti...") jau įrašytą peržiūrą:




Įrašykite, kurias dienas rodyti toje peržiūroje, kiek pamokų per dieną, klases ar mokytojus.

### Kitos peržiūros pasirinkimas

Peržiūrą galite pakeisti pasirinkę komandas "Peržiūra, Pasirinkti" arba pasirinkę reikiamą peržiūrą iš programos įrankių juostos:



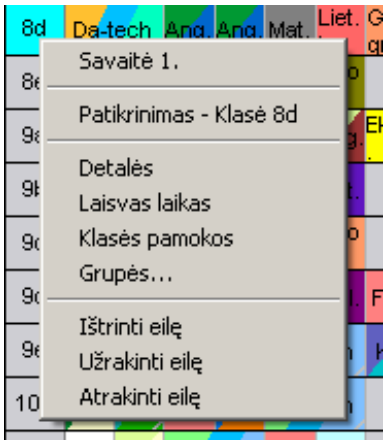

Pastaba: norimą peržiūrą taip pat galima ir atspausdinti. Tai patogu, jeigu reikia atspausdinti tik kai kurių mokytojų ar kabinetų tvarkaraščius, ar tik kelias dienas:

Pasirinkimas "Peržiūra, Padidinti, Sutalpinti" sutalpins visą tvarkaraštį į programos langą.

Taip pat žiūrėkite:
14.5 Tvarkaraščio išvaizdos ekrane pakeitimas

## 13.9 Eilučių pavadinimų paspaudimas dešiniu pelės mygtuku

Paspaudus eilučių pavadinimus dešiniu pelės mygtuku, atsivers toks lokalus meniu:

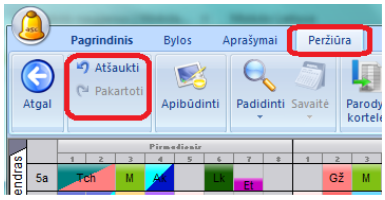



Čia galite redaguoti mokytojo/klasės/mokinio/kabineto informaciją, pamokas, arba paleisti šios eilutės patikrinimo komandą.

## 13.10 Veiksmų atšaukimas ir pakartojimas

Perkeliant pamokas rankiniu būdu, gali atsitikti, kad po keliolikos pakeitimų tvarkaraštis taps nelabai priimtinu, ir Jūs norėsite grįžti į jo pradinę padėtį. Tvarkaraščių programa leidžia atšaukti ar vėl pakartoti iki 100 tokių operacijų (pamokų perkėlimų).

Operacijos atšaukiamos ar pakartojamos atitinkamomis meniu komandomis ("Redaguoti Atšaukti, Pakartoti") arba šiomis programos įrankių juostos ikonėlėmis:




Tačiau atšaukti galima tik pamokų perkėlimus, bet ne pamokų sąryšių ar mokytojams priskirtų pamokų ir panašią informaciją.

Labai rekomenduotina kartas nuo karto įrašyti tvarkaraštį į kompiuterį vis kitu pavadinimu - taip galėsite išsaugoti įvairias tvarkaraščio versijas su kuriomis būtų galima pratęsti darbą vėliau.

Tam naudokite komandas "Bylos, Išsaugoti, Įrašyti kitu pavadinimu".

## 13.11 Kabinetų peržiūra

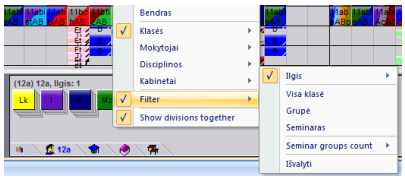
Kabinetų peržiūra šiek tiek skiriasi nuo kitų peržiūrų, nes joje perkeliant pamokas, keičiasi tik joms paskirti kabinetai - čia negalima pakeisti pamokos laiko.

Pavyzdžiui, šioje peržiūroje Jūs galite perstumti fizinio lavinimo pamoką iš vienos sporto salės į kitą:

Pamokos, kurios yra apatinėje valdymo panelės dalyje (ekrano apačioje) yra arba tos, kurios dar nėra patalpintos į tvarkaraštį, arba kurioms dar nėra paskirto kabineto - jos bus pažymėtos baltu brūkšniu dešinėje pusėje:

## 13.12 Filtravimo funkcija (2009 m. versijoje)

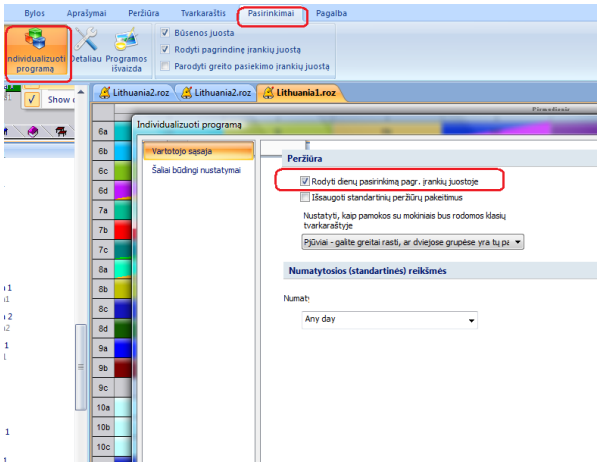
Paspauskite dešiniu pelės mygtuku nepatalpintų pamokų srityje - atsiras meniu, kuriame galėsite pasirinkti įvairius filtrus, pavyzdžiui, kad būtų rodomos tik dvigubo ilgio pamokos, tik seminarai, ar pamokos, kurios yra tik visai klasei ir pan.:



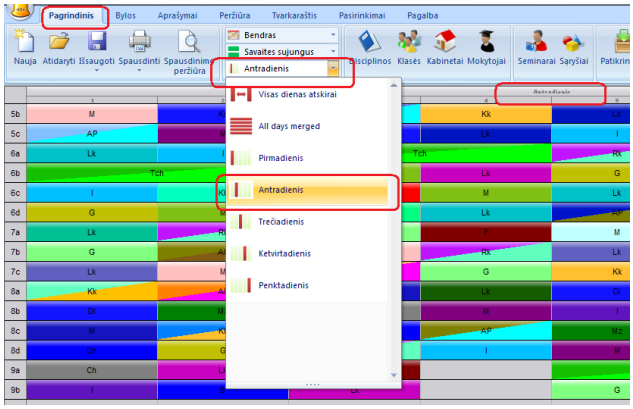

Pavyzdžiui, jei mokymo įstaiga nori sudėti pamokų korteles į tvarkaraštį rankiniu būdu, galima pasinaudoti šiuo filtru ir pradėti dėti pamokas, pavyzdžiui, nuo dvigubo ilgio pamokų.

## 13.13 Atskirų dienų peržiūra pagr. lange (2009 m. versijoje)

Programa pargindiniame lange rodo visų dienų tvarkaraščius, paprastai nuo pirmadienio iki penktadienio.
Tačiau jei norite matyti tik po vieną dieną, galite įjungti šią funkciją taip:

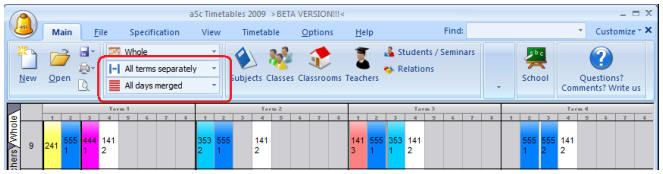


Tuomet galėsite pasirinkti, kurią dieną norite žiūrėti:



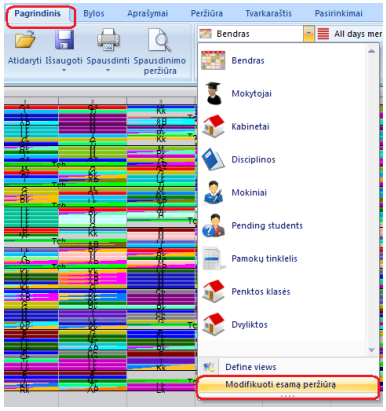

## 13.14 Mūsų tvarkaraštis yra vienodas kiekvieną semestro dieną arba savaitę (2009 m. versijoje)

Jeigu tvarkaraštis yra toks pats kiekvieną dieną, nebūtina kad jį rodytų išdėliotą savaitės dienomis. Galite pasirinkti, kad jį rodytų sujungus dienas, o semestrus - atskirai:

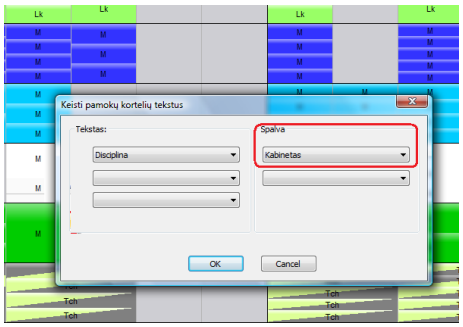



## 13.15 Greitas peržiūros keitimas (2009 m. versijoje)

Pasirinkę "Modifikuoti esamą peržiūrą":



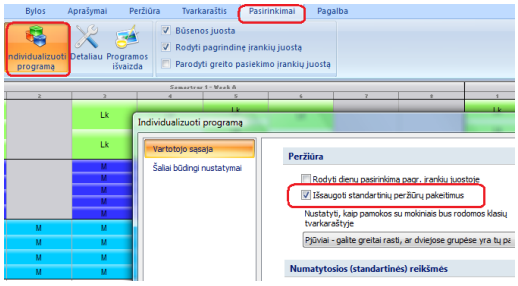

galite pasirinkti, kokie tekstai turi būti spausdinami ant pamokų kortelių ir kokios jų spalvos turi būti parinktos. Pavyzdžiui, pasirinkus kabinetų spalvą, kiekviena kortelė bus nuspalvinta atitinkamo kabineto spalva:




Taip galima greitai pamatyti, kokiuose kabinetuose vyksta pamokos.
Arba nustačius disciplinos (dalyko) spalvą, pagal ją bus galima nustatyti dėstomą dalyką.

Tačiau uždarius tvarkaraštį ir jį vėl atvėrus, šie pasirinkimai bus pakeisti standartiniais (numatytaisiais).

Norėdami išsaugoti savo peržiūros pasirinkimus, juos reikia išsaugoti, nustatant šį pasirinkimą:

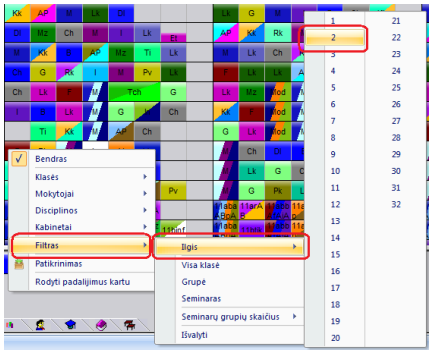



## 13.16 Kaip filtruoti pamokų kortelės, rodomas neįdėtų pamokų juostoje

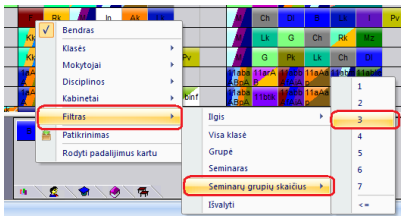
Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite tą juostą.

Tada pasirinkite filtro funkciją.

Pavyzdžiui:
Rodyti tik dvigubas pamokas:




Rodyti tik seminarus, kurie turi 3 grupes:




Taip pat žiūrėkite:
23.6 Kaip išbandyti tik keletą pamokų, pavyzdžiui, visas dvigubo ilgio pamokas arba visas kūno kultūros pamokas

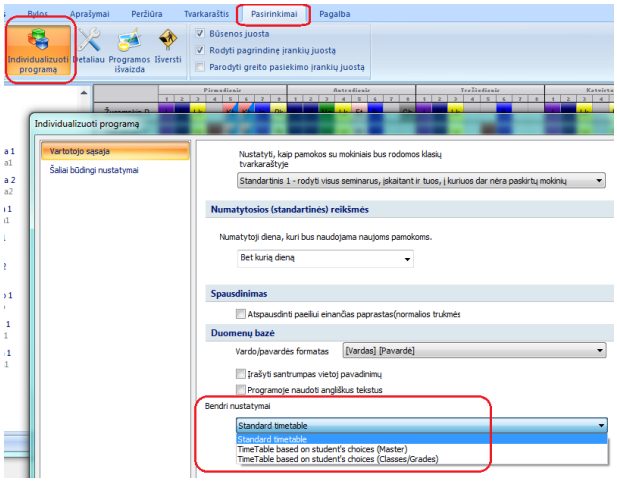
## 13.17 Kas įvyksta, pakeitus mokyklos tipą?

Galite pakeisti mokyklos tipą pasirinktinio įvedimo lauke.

**Standartinis** programos tvarkaraščių sudarymo generatorius veikia grupių pagrindu.
Jeigu Jūs įvedėte mokinių pasirinkimus, mokiniai turi būti paskirti seminarų grupėms rankiniu būdu, prieš programai pradedant sudaryti tvarkaraštį ir tvarkaraščio sudarymo metu jie lieka paskirti tai pačiai grupei.

**Tvarkaraštis, pagrįstas mokinių pasirinkimais (Master)** parodo visas grupes vienoje eilutėje, neatsižvelgiant į klasių lygius. Ši parinktis naudoja tvarkaraščių sudarymo generatorių, kuris leidžia perkelti mokinius į kitas grupes tvarkaraščio sudarymo metu.

**Tvarkaraštis, pagrįstas mokinių pasirinkimais (Klasės/Lygiai)** - kiekvieną klasę (klasės lygį) parodo vienoje eilutėje. Ši parinktis naudoja tvarkaraščių sudarymo generatorių, kuris leidžia perkelti mokinius į kitas grupes tvarkaraščio sudarymo metu.




## 13.18 Ką reiškia juostelės ant pamokų kortelių?

Ant pamokų kortelių gali atsirasti juostelės. Jos reiškia:

**Balta juostelė** kortelė įdėta į tvarkaraštį, bet šiai pamokai dar nepaskirtas kabinetas

**Raudona juostelė** - pamoka padėta į neleistiną poziciją

**Purpurinė juostelė** - viršyta pamokos talpa

**Mėlyna juostelė** - šiai disciplinai dar yra neįdėtų mokinių

**Maža įstriža juostelė apatiniame dešiniame kortelės kampe** - pamokos kortelė užrakinta

# 14 Vartotojo sąsajos langas

## 14.1 "Greitieji (karštieji)" klavišai

**F5** - pradės tvarkaraščio kūrimą
**Tarpas** - patikrins tvarkaraštį ir atvers patikrinimo langą
**CTLR-L** - palygins tvarkaraštį su vėliausiai įrašyta jo versija

**Skaitmeninės klaviatūros klavišai:**
**+** padidins tvarkaraštį
**-** sumažins
**/** sutalpins į langą
***** pakeis teksto spalvą

**Kelių savaičių tvarkaraščiai:**
**Skaičius 0** - suglaus savaites taip, kad liktų tik viena suvestinė eilutė
**Skaičiai 1-8** - parodys 1-8 savaites
**Ctrl-0** išskleis visas savaičių eilutes

**Pelės 'karštieji' mygtukai**:
**CTRL+kairys mygtukas** - jeigu klasė yra padalinta į grupes, Ctrl + pelės kairiojo mygtuko paspaudimas įdės pamokas visoms klasės grupėms į šią poziciją. Tai gali būti patogu, jei yra daug tokių pamokų.
Tačiau toks pamokų dėjimas į tvarkaraštį bus ne visuomet įmanomas, pavyzdžiui, jeigu mokytojas, kuris turi mokyti kitą grupę, tuo metu yra užimtas.

**SHIFT** - laikant nuspaustą Shift ir pernešant pamokos kortelę pele, programa parodys laiką, tinkamą pamokai vykti ne tos pamokos, kurią Jūs turite rankoje, o tos, virš kurios tuo metu yra kursorius (tam laikui stulpelių pavadinimai bus nuspalvinti žaliai). Taip galima greitai pamatyti, kur galėtų tilpti ta pamoka, jeigu Jūs nuspręstumėte į šią vietą įdėti rankoje turimą pamoką.

## 14.2 Ar galima pakeisti tvarkaraštį po to, kai jis yra sukurtas?

Taip. Bet kuriuo metu galite pakeisti pamokos vietą, ją pernešdami pele.

Arba galite pakeisti peržiūrą į "Kabinetai" ir pakeisti pamokoms paskirtus kabinetus.

Padarius pakeitimus, galėsite vėl atspausdinti tvarkaraštį.

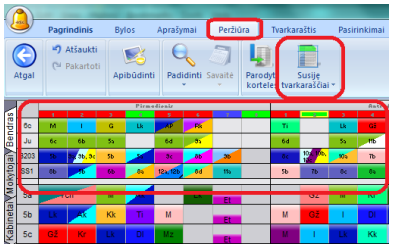
Pastabos:
Taip pat galima iš naujo paleisti tvarkaraščių programos generatorių, ir programa sukurs naują tvarkaraštį.

Jeigu kuri nors pamoka būtinai turi būti kurioje nors pozicijoje, ją ten galima užrakinti, ir programa, sudarydama tvarkaraštį, jos neperkels kitur.

## 14.3 Susiję tvarkaraščiai

Šią funkciją galima paleisti pasirinkus "Peržiūra, Susiję tvarkaraščiai", arba su klavišų kombinacija Ctrl+R.

Virš tvarkaraščio atsiras šviesiai pilka panelė:




Joje atsiras ta tvarkaraščio dalis, kuri yra susijusi su paimta pamokos kortele (t.y. atsiras tos klasės tvarkaraščio eilutė ar tos pamokos mokytojo (-ų) eilutė.
Paimtą pamoką galite padėti tiesiai į šią panelę (arba paimti iš jos). Ir įdėjus pamoką susijusių tvarkaraščio eilučių panelė liks atidaryta.
Galima paimti kortelę ir iš susijusio tvarkaraščio.

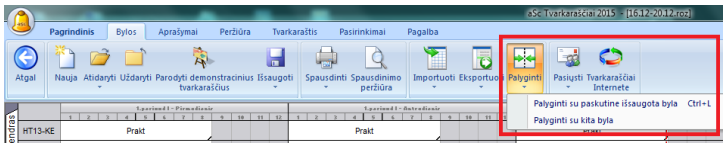
Kiek susijusių eilučių bus rodoma, galite nustatyti pasirinkę "Peržiūra, Susiję tvarkaraščiai" ir norimą skaičių.

Pastaba: Laikant nuspaustą SHIFT mygtuką, galima matyti susijusias tvarkaraščio eilutes tai pamokai, kuri yra po kursoriumi (arba paimta).

Taip pat galima užrakinti eilutes susijusių tvarkaraščių panelėje, paspaudus jos pavadinimą. Atsiras spynelės paveiksliukas. Tada ši eilutė tuomet bus rodoma, net jei ji nėra susijusi su turima rankoje pamoka.

## 14.4 Tvarkaraščių palyginimas

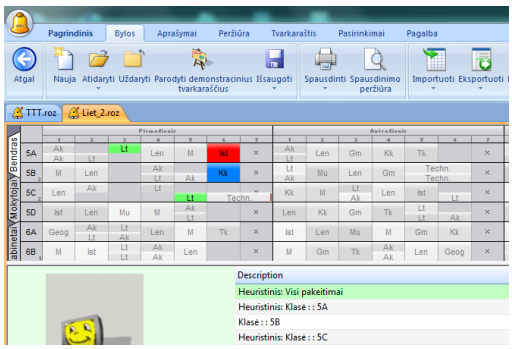
Yra du būdai skirtingiems tvarkaraščiams palyginti. Abu juos galima pasirinkti komandomis "Bylos, Palyginti".




Jeigu norite palyginti dabartinį tvarkaraštį (kuris yra ekrane) su paskutiniu išsaugotu tvarkaraščiu (to paties tvarkaraščio versija, kuri yra įrašyta kompiuterio kietajame diske), pasirinkite **"Bylos, Palyginti, Palyginti su paskutine išsaugota byla"** arba paspauskite klaviatūros mygtukus Ctrl+L.

**"Palyginti su kita byla..."** - ši funkcija pasiūlys pasirinkti kitą jau įrašytą tvarkaraštį, kurį norėtumėte palyginti su dabartiniu.

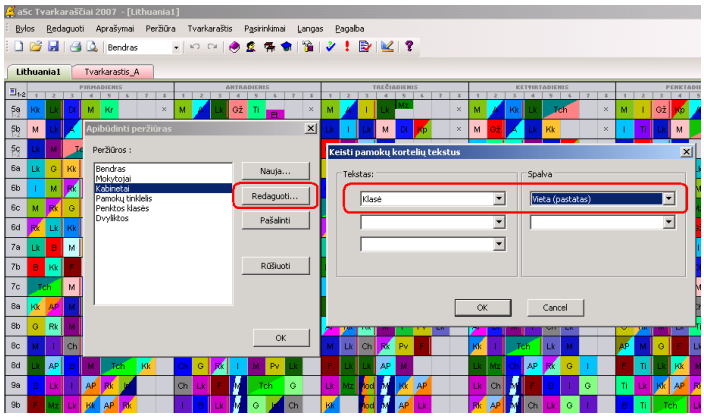
Pasikeitusios pamokų kortelės ekrane bus nuspalvintos, nepasikeitusios pilkos spalvos. Ekrano apačioje bus pasikeitimų sąrašas:



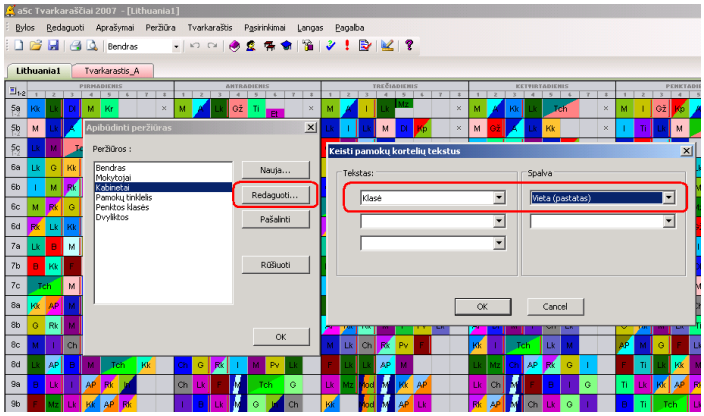

Pastaba: Bus parodyti tik pamokų pozicijų bei klasių/mokytojų/kabinetų/disciplinų pasikeitimai, bet ne pamokų sąryšių pasikeitimai.

## 14.5 Tvarkaraščio išvaizdos ekrane pakeitimas

Pasirinkite "Peržiūra, Apibūdinti", vieną iš peržiūrų ir "Redaguoti":




Čia galite, pavyzdžiui, pasirinkti, kad kabinetai būtų nuspalvinti disciplinos spalva, arba skirtingų mokyklos pastatų kabinetai būtų nuspalvinti skirtingomois spalvomis  - tuomet galėsite lengvai atskirti, kuriame iš pastatų vyksta pamokos:




Čia galima pakeisti ir ant kortelių spausdinamus tekstus, pavyzdžiui, kad būtų spausdinamas mokytojo vardas, o ne kabineto numeris ir pan.

Pastaba: pilnai keisti ant pamokų kortelių spausdinamus tekstus galite "Spausdinimo peržiūros" lange: 27.1 Tvarkaraščių išvaizdos nustatymai

### 14.6 Tvarkaraščių programos bylos - rezervinių kopijų darymas, problemos atveriant tvarkaraščio bylą ir pan.

Programos aSc Tvarkaraščiai duomenys (įskaitant ir patį tvarkaraštį) yra išsaugomi byloje, turinčioje tipą roz (.roz). Tai labai panašu, kaip išsaugomi ir programos Word dokumentai.

Jūs galite įrašyti tvarkaraštį, kuris atvertas programos lange, kitu pavadinimu, pasirinkę "Bylos, Išsaugoti, Įrašyti kitu pavadinimu".

Norėdami perkelti tvarkaraščio bylą į kitą kompiuterį, ją galite įsirašyti į USB atminties raktą, kompaktinį diską, lankstų diskelį arba persiųsti el. paštu.

Kompiuteryje galite išsaugoti tiek tvarkaraščių ar jų versijų, kiek tik reikia, tik jų bylos turi turėti skirtingus pavadinimus.

**Problemos atveriant bylas**

**Nepavyksta atverti bylos**: Jeigu programa praneša, kad tvarkaraštis buvo sudarytas su naujesne programos versija, ją atsisiųskite ir įsidiekite kompiuteryje. Jeigu programa "lūžta" bylos atvėrimo metu, atsiųskite ją mums el. paštu support@asc.sk ir mes pažiūrėsime, kokia joje yra problema. Dažniausiai tai atsitinka, jeigu įrašymo metu įvyko klaida kietajame diske ir buvo pažeisti duomenys.

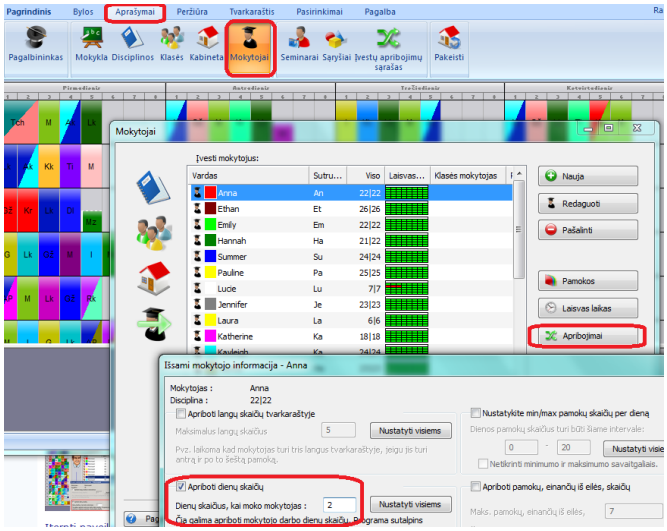
**Byla atsidaro, bet joje nėra dalies duomenų**: Greičiausiai Jūs atidarėte ne paskutinę tvarkaraščio versiją. Tačiau gali būti, kad netyčia senesnę versiją įrašėte ant naujesnės tvarkaraščio bylos - tuomet paskutiniai pakeitimai buys prarasti.

**Aš negaliu rasti savo tvarkaraščio bylos**: Patikrinkite aplankus, į kuriuos dažniausiai įrašote bylas - pavyzdžiui, Desktop, My Documents, USB atmintį. Taip pat, paleidus programą, ji dešinėje lango pusėje parodo kelias pastaruoju metu naudotas tvarkaraščių bylas. Gali padėti ir paieška - kompiuteryje paieškokite bylų "*.roz". Jeigu ir tai nepadės, paprašykite labiau patyrusio kompiuterių specialisto pagalbos.

## 15 Apribojimai mokytojams

### 15.1 Yra du mokytojai, kurie turi pamokas tik dvi dienas per savaitę, ir nesvarbu, kurios tai dienos

Pasinaudokite komanda "Aprašymai, Mokytojai, Detaliau", pažymėkite kvadratėlį "Apriboti dienų skaičių" ir įveskite norimą skaičių (šiuo atveju 2). Programa pati parinks tinkamiausias savaitės dienas.




Pastaba: Jei nurodėte konkrečias savaitės dienas mokytojų "Laisvo laiko" lange, nedarykite to ir kitiems mokytojams. Gali būti, kad visi ateinantys mokytojai norės vesti pamokas tik, pavyzdžiui, antradienį ar ketvirtadienį. Tuomet gali atsitikti, kad šių kriterijų nepavyks suderinti juk gali būti ir tokių pamokų, kurios turės būti paskirstytos tolygiai per savaitę ir privalės vykti šiomis dienomis.

Žodžiu, jei tik yra bent kiek laisvės dėliojant pamokas, būtinai ją palikite ir programai.

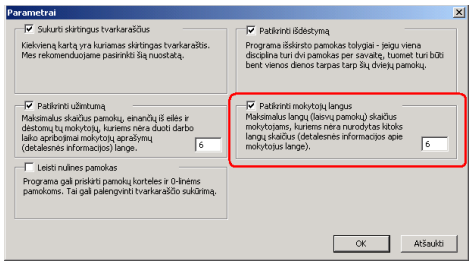
Taip pat žiūrėkite: 6.1 Mokytojų darbo ir laisvas laikas

## 15.2 Langai tvarkaraštyje mokytojams

Dažnai mokytojai skundžiasi, kad jų tvarkaraščiuose yra daug langų ir jie turi ilgai būti mokymo įstaigoje ir laukti savo pamokos.

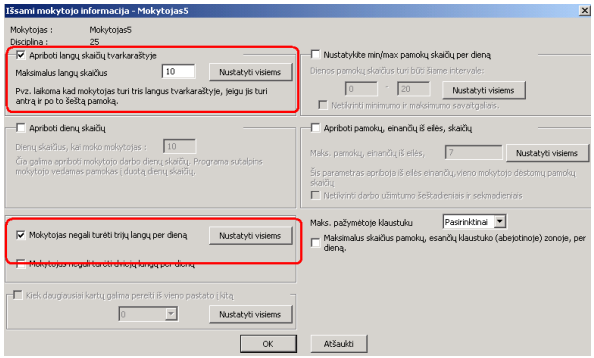
Maksimalus langų skaičius mokytojui reiškia, kad programos algoritmas laiko teisingu tik tokį tvarkaraštį, kuriame duotam mokytojui jis nėra viršijamas.

**Langų skaičius visiems mokytojams:** Jūs galite apriboti langų skaičių per savaitę pasirinkę meniu komandas **Tvarkaraštis, Parametrai**.




Pastaba: Jei langų skaičius Jūsų mokykloje nėra svarbus, nepažymėkite kvadratėlio "Patikrinti mokytojų langus".

**Langų skaičių kiekvienam mokytojui individualiai** galite nustatyti lange, kuris atsivers pasirinkus komandas **Aprašymai, Mokytojai, Detaliau:**




Šis pasirinkimas kartais gali būti pilkos spalvos (neprieinamas), jį įjungti galima komandomis "Tvarkaraštis, Parametrai".

Šiame lange galite apriboti ir langų skaičių per dieną.

**Mokytojas negali turėti trijų langų per dieną** - tai reiškia, kad mokytojas galės turėti daugiausia du langus per dieną. Nors gali būti nustatyta, kad mokytojas turi 6 langus per savaitę, programa neleis, kad, pavyzdžiui, 5 langai būtų vieną dieną, o 1 kitą. Sudarant nesudėtingus tvarkaraščius, galima pažymėti ir antrą langelį, "Mokytojas negali turėti dviejų langų per dieną", tuomet mokytojas turės tik vieną langą per dieną.

## 15.3 Mokytojas turi 2 pamokas 8A klasei, bet abi jos vyksta po vidurdienio

Galite įvesti į programą aSc Tvarkaraščiai apribojimą, kad jeigu mokytojas vienai klasei turi tik dvi ar tris pamokas, jos visos neturi būti dedamos į vėlesnį laiką (t.y. bent viena turėtų vykti ir iš ryto).

Yra dvi galimybės:
1. 16.1 Maksimalus pamokų skaičius vietose, pažymėtose klaustuku
arba
2. 20.2 Kaip nustatyti, kiek pamokų turėtų vykti iki nurodyto laiko (pozicijos)

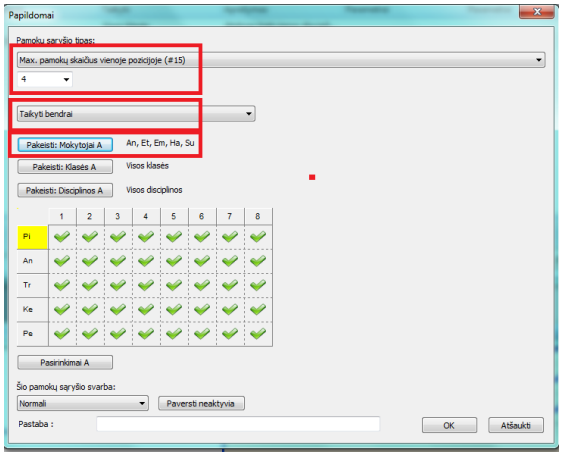
## 15.4 Reikia, kad bent vienas mokytojas būtų laisvas visų pamokų metu

Klausimas: yra 5 matematikos mokytojai, ir mums reikia, kad bent vienas mokytojas būtų laisvas visų pamokų metu (visą savaitę).

Atsakymas:
Tokį apribojimą galima įvesti papildomų pamokų tarpusavio sąryšių lange ("Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis..., Papildomai").

Įrašykite, kad gali būti maksimum 4 pamokos šiems 5 mokytojams vienoje pamokos pozicijoje (t.y. visoje mokykloje galės būti ne daugiau kaip 4 pirmosios, antrosios ir t.t.  matematikos pamokos).

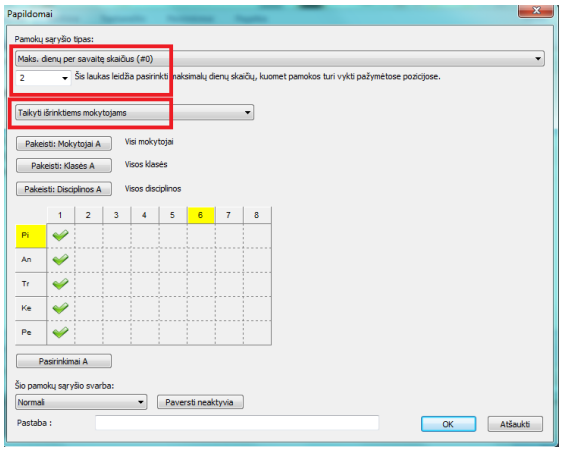
Žiūrėkite šį paveikslėlį:




## 15.5 Kaip mokytojams tolygiai paskirstyti pirmąsias ir paskutines pamokas?

Tokį apribojimą galima įvesti papildomų pamokų tarpusavio sąryšių lange ("Aprašymai, Sąryšiai, Papildomai").

Pavyzdžiui, pirmajai pamokai:
Pasirinkite "Maks. dienų per savaitę skaičius" (nustato maksimalų dienų skaičių, kuomet pamokos turi vykti pažymėtose pozicijose) ir kitus nustatymus, kaip parodyta šiame paveikslėlyje:



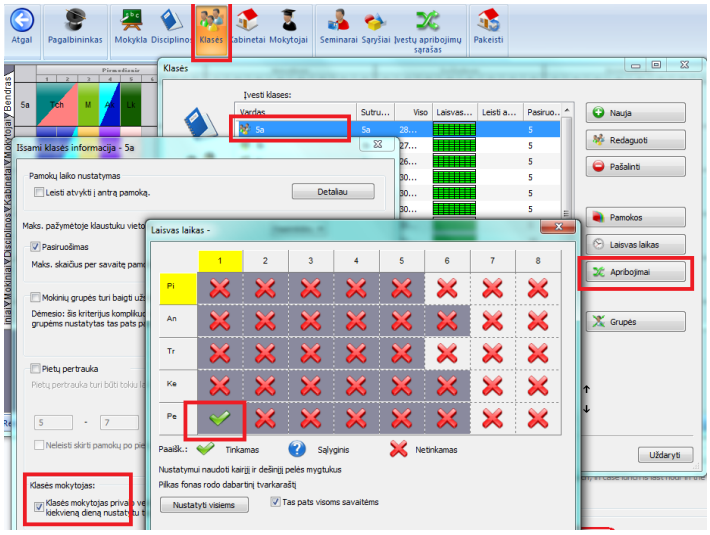

Mokytojai turės ne daugiau kaip 2 pirmas pamokas per savaitę.

Analogiškai galite įvesti apribojimą ir paskutinėms pamokoms.

## 15.6 Ką daryti, jeigu klasės vadovas visada turi vesti pirmąją pamoką?

Jeigu šis mokytojas dėsto **tik vieną discipliną (dalyką)**, galite jo pamokas užrakinti pirmoje pozicijoje (pirmos pamokos vietoje).

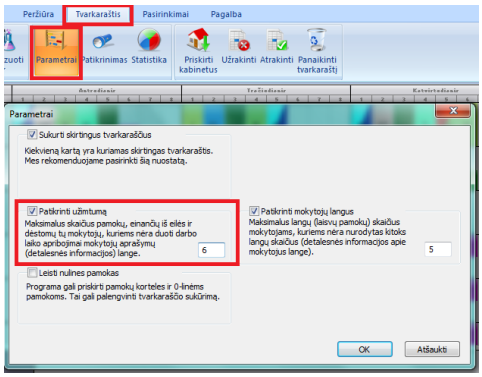
Tačiau jei jis (ji) dėsto **kelis dalykus ar turi ir paprastas (1 periodo trukmės), ir dvigubas pamokas**, tuomet pamokų geriau nerakinti, o nustatyti tokį apribojimą:




Žiūrėkite:
[13.6 Pamokų užrakinimas reikiamose pozicijose](#)

## 15.7 Kaip įvesti apribojimą, kad mokytojai neturėtų daugiau kaip 6 nuosekliai einančių pamokų?

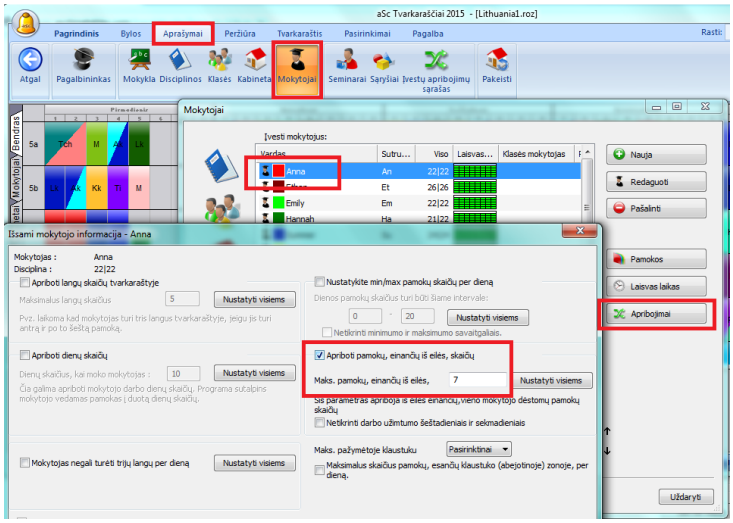
Maksimalų nuosekliai einančių pamokų skaičių mokytojams (jis nurodo, kiek pamokų mokytojas gali vesti be pertraukos) galima įrašyti "Tvarkaraščių, Parametrų" lange:




Šiuo atveju nustatyta, kad mokytojai negali turėti 1-os,2,3,4,5,6 ir 7 pamokų (t.y. negali vesti 7-nių pamokų iš eilės be pertraukos). Bet gali vesti 1,2, 4,5,6,7,8 - t.y. dvi pamokas, turėti valandos pertrauką, o po to - dar 5.

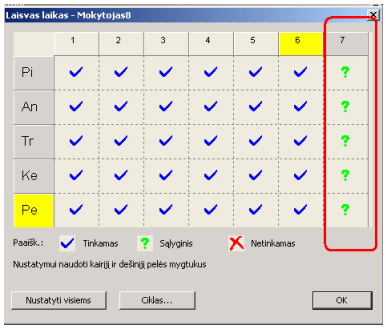
Jeigu nuosekliai einančių pamokų skaičius nėra svarbus, tiesiog nepažymėkite šio pasirinkimo.

Nuosekliai einančių pamokų skaičių galima nurodyti ir kiekvienam mokytojui individualiai:

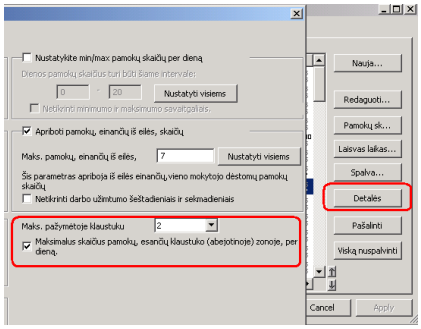


## 15.8 Kaip nurodyti, kad mokytojas gali turėti tik vieną 7-tą pamoką?

**Paprastas sprendimas:**
7-tą pamokų poziciją pažymėkite klaustukais:



Tuomet nustatykite maksimalų skaičių pamokų, esančių klaustuku pažymėtose pozicijose ('abejotinoje' zonoje):



Tuomet mokytojas turės tik dvi 7-tas pamokas per savaitę.

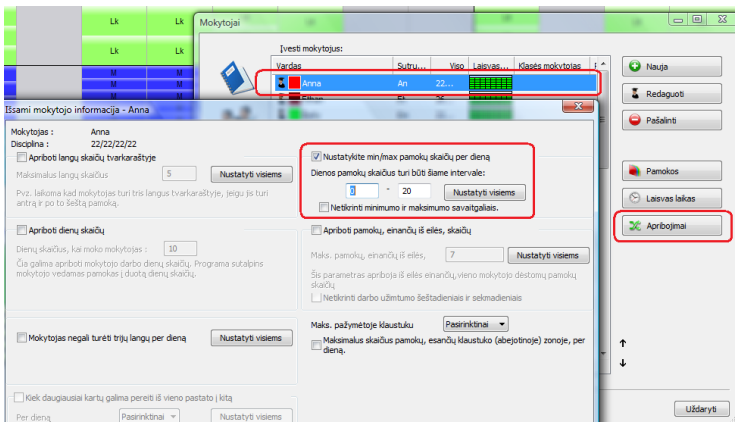
Žemiau esantį pasirinkimo langelį naudokite, jeigu reikia, kad klaustuku pažymėtos pozicijos būtų skaičiuojamos ne per savaitę, o per dieną.
Pavyzdžiui, 5-ta, 6-ta ir 7-ta pamokos pažymėtos klaustuku, ir Jūs norite, kad mokytojas turėtų ne daugiau nei 2 pamokas tuo laiku kiekvieną dieną. Taip galėsite būti tikri, kad viena valanda liks pietų pertraukai.

**Sudėtingas sprendimas:**
Pažiūrėkite, kaip sprendžiama analogiška situacija klasėms:
Žiūrėkite: 17.1 Kaip nurodyti, kad klasė turėtų ne daugiau nei 1 septintą pamoką ir ne daugiau nei 1 nulinę pamoką per savaitę?

Tiktai šiuo atveju vietoj "Taikyti išrinktiems mokiniams" pasirinkite "Taikyti išrinktiems mokytojams".

## 15.9 Kai nurodyti minimalų/maksimalų pamokų per dieną skaičių mokytojui?

Minimalų ir maksimalų pamokų skaičių per dieną galima užduoti mokytojo apribojimų lange:



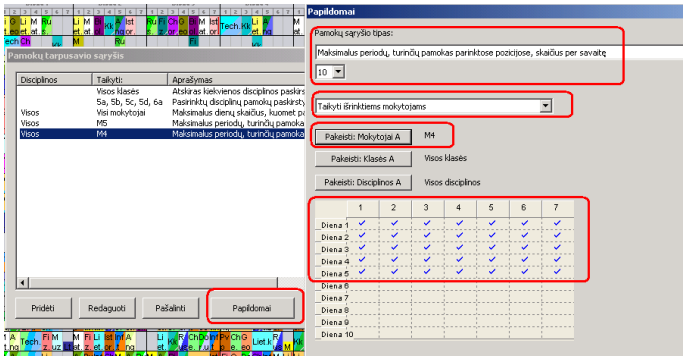

Pastabos:
- Galima užduoti, kad ši sąlyga nebūtų tikrinama šeštadieniais ir sekmadieniais. Tuomet, pavyzdžiui, mokytojas turės 2 pamokas pirmadieniais - penktadieniais, bet tik vieną ar nei vienos - šeštadieniais.

- Reikia saugotis neįvesti nerealių apribojimų. Labai rekomenduotina įvesti šį ir kitus apribojimus vėliau, kai jau yra sudarytas daugmaž priimtinas tvarkaraščio variantas.
Žiūrėkite: 24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai

## 15.10 Mes naudojame 10 dienų (dviejų savaičių) tvarkaraštį ir norėtume, kad jame pamokos mokytojams būtų paskirstytos tolygiai.

Jeigu, pavyzdžiui, mokytojas turi 23 pamokas per savaitę, ir naudojate 10 dienų tvarkaraštį, gali atsitikti, kad programa jam paskirs 30 pamokų pirmą savaitę ir 16 - antrą.

Norėdami to išvengti, turite įvesti tokį papildomą pamokų sąryšį, nurodantį maksimalų pamokų skaičių, kurį mokytojas turi turėti pirmąsias 5 dienas (pirmą savaitę):

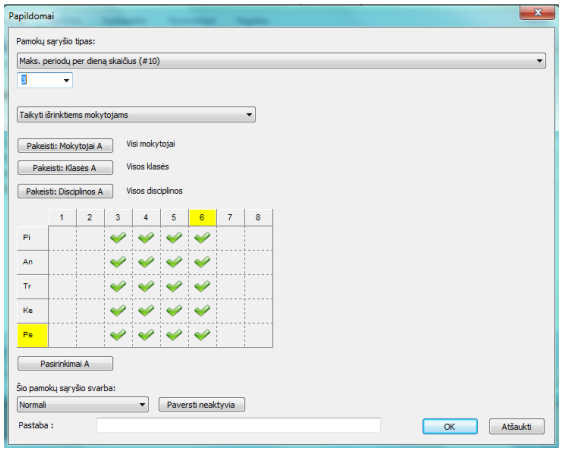



## 15.11 Kaip padaryti, kad mokytojai turėtų pietų pertrauką

Jeigu reikia, kad mokytojai būtinai turėtų pietų pertrauką (bent vieną laisvą pamoką dienos viduryje), galite įvesti tokius nustatymus:

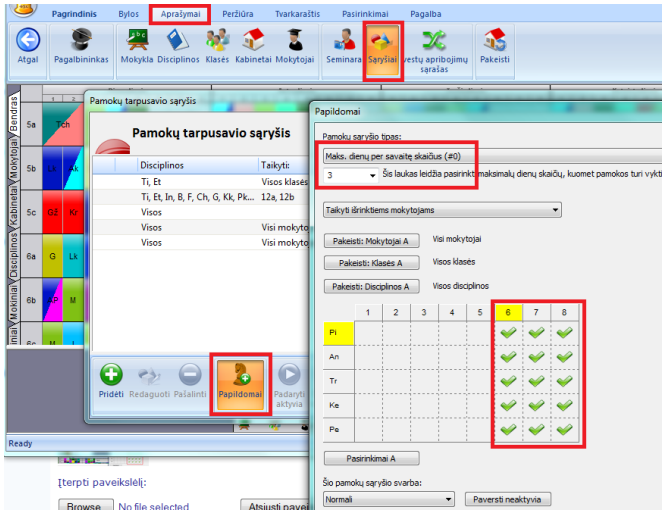
Pavyzdys: Pietų laikas - tarp 3-6 pamokų. Tai reiškia, kad pietų pertraukai tinkamas laikas būtų keturios pamokos - 3, 4, 5 ar 6. Vadinasi, galima nustatyti, kad mokytojai per šį laiką turėtų ne daugiau nei 3 pamokas.

Pasirinkite meniu "Nustatymai, Sąryšiai, Papildomai" ir nustatykite pasirinkimus taip:




## 15.12 Kiekvienas mokytojas turi turėti vieną ar dvi laisvas popietes per savaitę

Parinkus tokius nustatymus kaip paveiksliuke, nurodysite, kad visi (arba parinkti) mokytojai turės dvi laisvas popietes per savaitę:



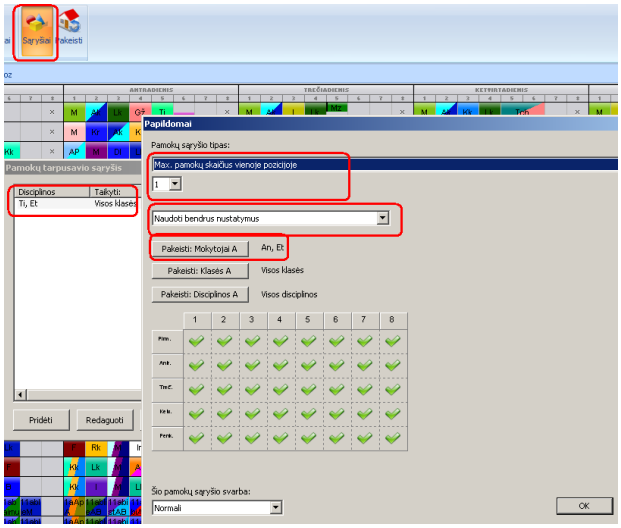

Faktiškai pavyzdyje nustatyta, kad mokytojai gali turėti ne daugiau kaip tris dienas su pamokomis, esančiomis pažymėtose varnelėmis pozicijose, tai yra dviejų dienų popietės liks laisvos.

Pastabos:
- Šiame pavyzdyje mes laikėme, kad popietė - tai laikas, pradedant 5-ta pamoka. Pamokas galima pažymėti, tiesiog paspaudus reikiamą pamokos poziciją pele.
- Analogišką sąlygą galima nustatyti ir rytinėms pamokoms.
- Galima pasirinkti, kuriems mokytojams šią sąlygą taikyti.

## 15.13 Du mokytojai neturi vesti pamokų tuo pačiu metu

Paprastai tokios sąlygos nereikia įvesti papildomai, nes, jei tik mokytojai turi naudoti tą patį kabinetą arba moko tą pačią mokinių klasę ar grupę, ji bus įgyvendinta automatiškai.

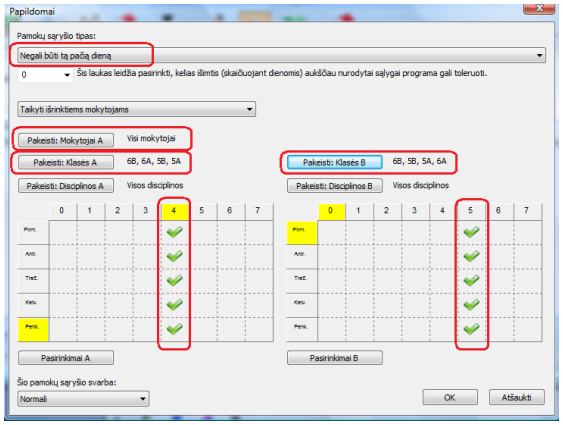
Tačiau jeigu yra du nepriklausomi mokytojai ir jums tikrai reikia, kad jie neturėtų pamokų tuo pačiu metu, galite įvesti tokią papildomą pamokų sąryšio sąlygą, kuri leidžia parinktiems mokytojams įdėti tik vieną pamokos kortelę į vieną poziciją:




## 15.14 Mokytojas negali vesti 4-os pamokos penktoms klasėms ir 5-os pamokos šeštoms klasėms

Šis apribojimas gali būti panaudojamas, jeigu, pavyzdžiui, penktoms ir šeštoms klasėms yra skirtingi skambučių laikai.

Reikia nustatyti tokį sąryšį:



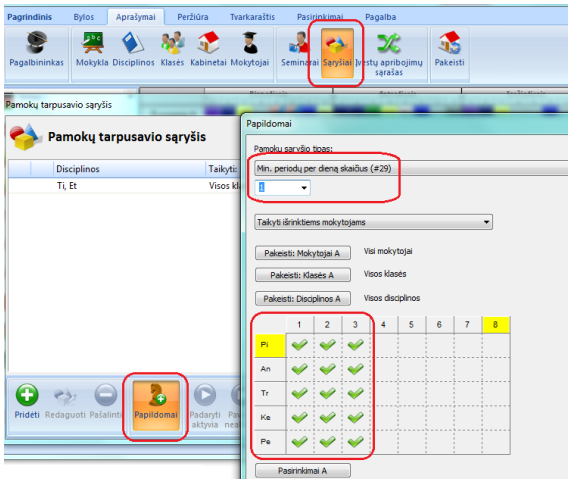

Taip pat žiūrėkite:

[10.7 Mūsų mokykloje skirtingoms klasėms yra skirtingas pietų pertraukos laikas. Kaip tokią informaciją įvesti į programą?](#)

[10.8 Turime dvi skirtingas pietų pertraukas. Kaip jas įvesti? (Antras būdas)](#)

## 15.15 Mokytojas privalo turėti kai kurias pamokas ryte

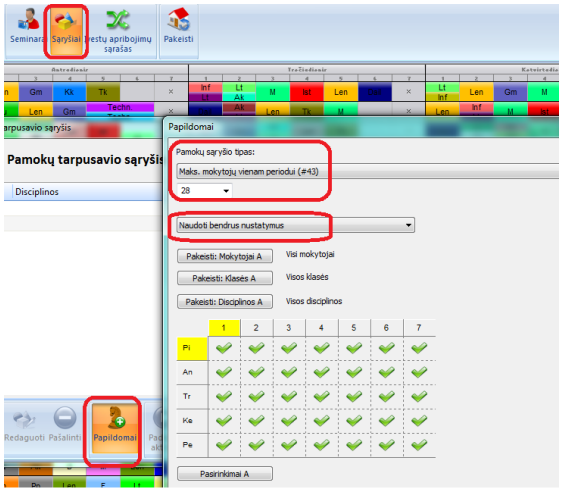
Galite pridėti pamokų sąryšį, nurodantį, kad kiekvienas mokytojas turi turėti bent vieną pamoką laikotarpiu nuo 1-os iki 3-os pamokos:



Pastabos:
- Žinoma, galite keisti laiką pagal savo poreikius;
- Galima nurodyti, kad ši sąlyga taikoma tik kai kuriems mokytojams.

## 15.16 Reikia turėti du laisvus mokytojos kiekvieną periodą (pamoką), norint būti tikriems, kad turėsime pakankamai mokytojų pavadavimams

Pridėkite tokį papildomą sąryšį:




Skaičius 28 nurodo maksimalų mokytojų skaičių, kurie gali turėti pamokas vienu metu.

Taigi, jei mokykloje yra 30 mokytojų, ir Jūs norite, kad visada būtų 2 laisvi mokytojai, čia pasirinkite 28.

Pastaba:

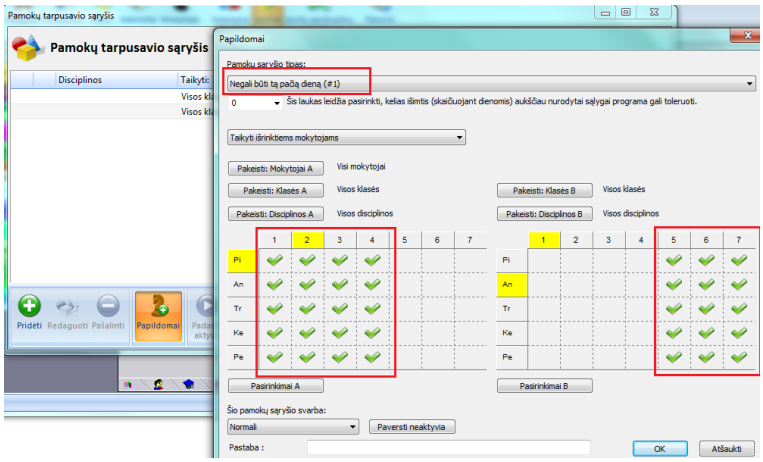
- Jei naudojate papildomus pamokų sąryšius, kurie prasideda "Maks. pamokų" (pamokų kortelių) arba "Maks. periodų", mokytojų skaičiavimas gali būti netikslus, jei yra padalintų pamokų arba vienai pamokai yra paskirti keli mokytojai.

Sąlyga "Maks. mokytojų" mokytojų skaičių skaičiuos teisingai, nežiūrint, kad yra padalintų ar sujungtų pamokų.

Ši sąlyga gali sukurti tokį tvarkaraštį, kuriame, pavyzdžiui, vienas mokytojas taps "atsakingu" už didžiąją dalį pavaduojamų pamokų. Tai gali būi ne tai, ko Jūs tikėjotės. Todėl galima nustatyti, kad kiekvienas mokytojas turėtų iš anksto nustatytą sskaičių "budėjimų": 15.18 Reikia, kad bent du mokytojai būtų laisvi kiekvieną pamokos periodą, ir galėtų pavaduoti kitus mokytojus

## 15.17 Mokytojas negali mokyti ir ryte, ir po pietų

Galite pasinaudoti tokiu papildomu pamokų tarpusavio sąryšiu:



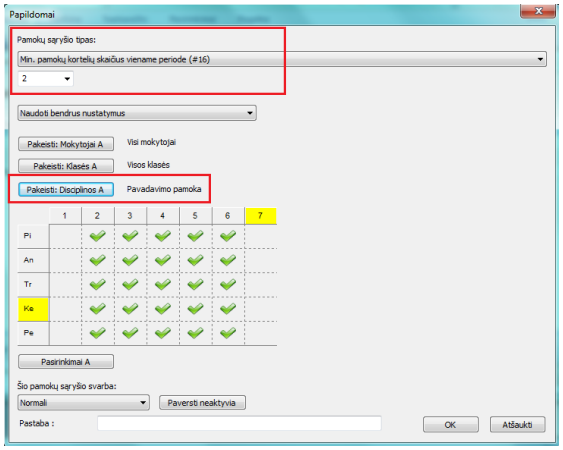

"Taikyti išrinktiems mokytojams" - ši taisyklė bus taikoma pasirinktiems mokytojams.

Jei mokytojas turės pamoką 1-4 pozicijoje, tą pačią dieną jis nebegalės turėti pamokų 5-6 pozicijose, ir atvirkščiai.

Nebūtina pažymėti visų pamokų periodų, pavyzdžiui, jei 5-ta pozicija bus nepažymėta abiejose pusėse, tuomet programa ignoruos pamokas, įdėtas į šią poziciją. Tuomet mokytojas galės tą pačią dieną turėti pamokas 1-4 ir 5, bet ne 1-4 ir 6, arba 6-7 ir 5, bet ne 6-7 ir 2.

## 15.18 Reikia, kad bent du mokytojai būtų laisvi kiekvieną pamokos periodą, ir galėtų pavaduoti kitus mokytojus

1. Sukurkite naują discipliną "Pavadavimo pamoka"
2. Jai sukurkite pamokas "Be klasės".
3. Tuomet pridėkite tokį sąryšį:



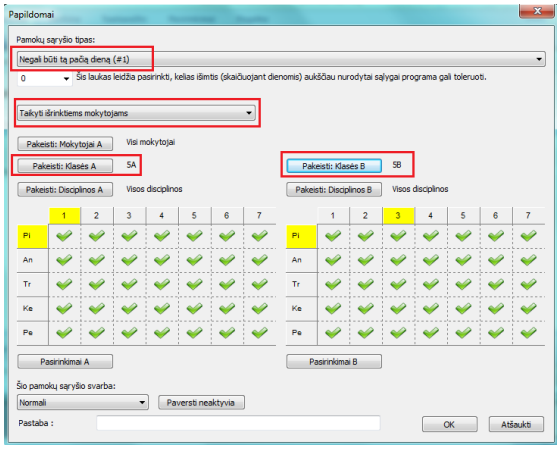

Pažymėkite reikiamus pamokų periodus. Programa tuomet užtikrins, kad tvarkaraštyje būtų bent dvi tokios pamokos.

Kitais (nepažymėtais) periodais gali būti tik viena arba nei vienos tokios pamokos, pažymėtais - 2 ar daugiau.

Pastaba:
Kai kuriose mokyklose toks būdas gali netikti, nes jame reikia nurodyti, kiek kiekvienas mokytojas turi turėti tokių pamokų.
Jei iš anksto to nežinote, pasinaudokite šiuo sprendimu:
15.16 Reikia turėti du laisvus mokytojos kiekvieną periodą (pamoką), norint būti tikriems, kad turėsime pakankamai mokytojų pavadavimams

## 15.19 Mokytojas negali mokyti dviejų skirtingų klasių tą pačią dieną

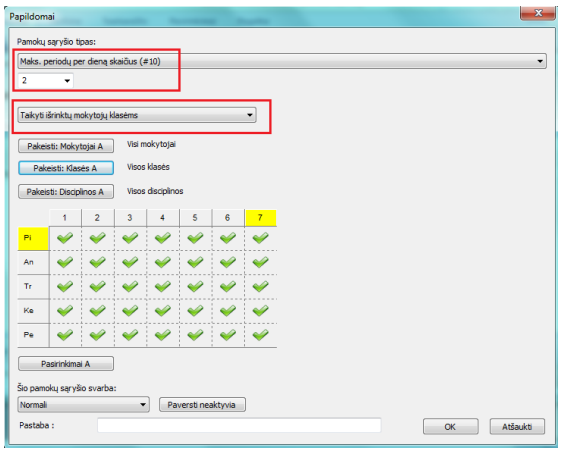
Galite pridėti sąryšį - jis reiškia, kad mokytojas negali turėti pamokų 5A ir 5B tą pačiią dieną (t.y. turi pamoką 5A klasei - tą dieną negalii turėti pamokų 5B klasei, ir atvirkščiai):




Jei turite daugiau panašių sąlygų, jums reikės pridėti daugiau pamokų sąryšių.
Ši taisyklė sako, kad pamokos kortelė, kuri atitinka kairėje nurodytas sąlygas ir bus laike, pažymėtame kairėje pusėje, negali būti tą pačią dieną su pamokos kortele, kuri atitinka sąlygas, nurodytas dešinėje pusėje.

## 15.20 Mokytojas gali turėti ne daugiau kaip dvi pamokas vienoje klasėje per dieną

Įveskite tokį papildomą sąryšį:




Pasirinkite "Maks. periodų per dieną" ir įrašykite pamokų skaičių, pavyzdžiui 2.

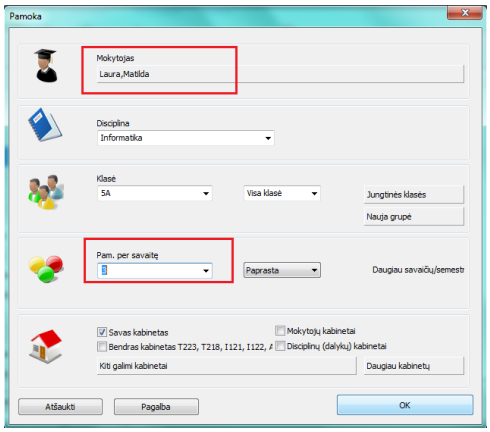
Svarbu teisingai pasirinkti, kam taikyti šį apribojimą.
Šiuo atveju reikia pasirinkti "Taikyti išsirinktų mokytojų klasėms".
Tai reiškia, kad ši taisyklė taikoma atskirai kiekvienai klasei, kuriai kiekvienas pasirinktas mokytojas veda pamokas.

Jei, pavyzdžiui, pasirinksite "Taikyti išrinktiems mokytojams", tai reikštų, kad kiekvienas mokytojas gali turėti maksimum 2 pamokas per dieną.

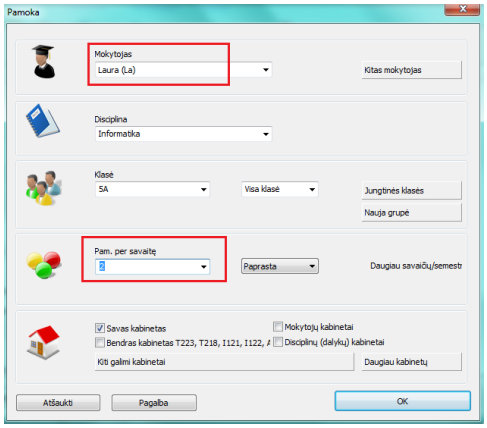
## 15.21 Du mokytojai moko kartu, bet tik 3 pamokas per savaitę, o šių pamokų yra 5

Kitaip tariant:
- 3 pamokas veda du mokytojai
- 2 pamokas - tik vienas

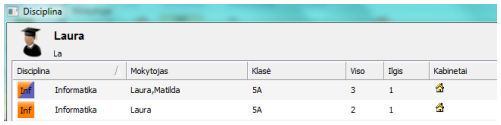
Šias pamokas taip reikia ir įvesti:




ir



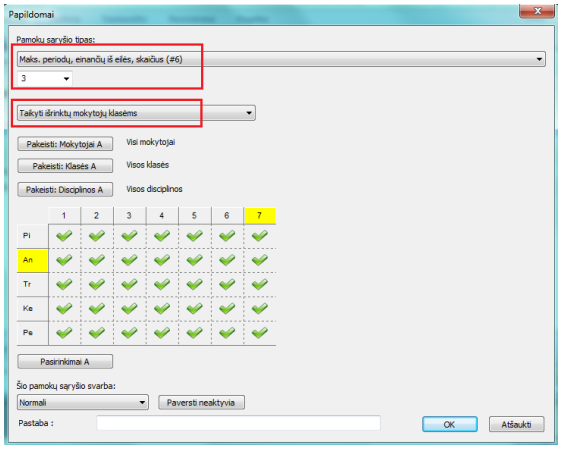

Jos atrodys taip:




Pastaba:
- Jeigu šių pamokų disciplina ta pati, tada programa automatiškai bandys įdėti šias 5 pamokas taip, kad jos pasiskirstytų tolygiai per savaitę, šiuo atveju po vienas periodą (laikotarpį) per dieną.

## 15.22 Mokytojas negali turėti daugiau kaip 3 pamokas iš eilės vienai klasei

Pridėkite tokį papildomą sąryšį:

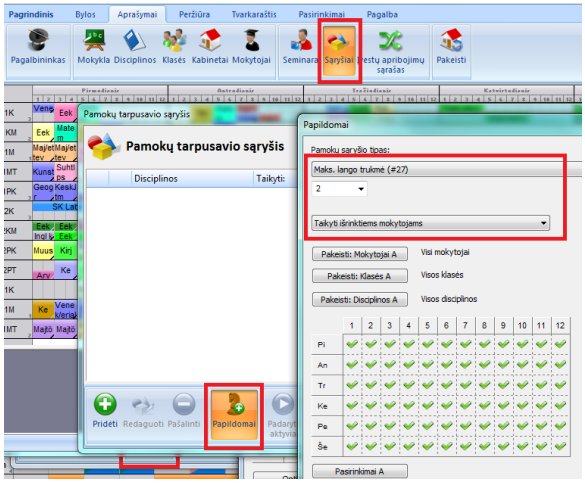



Atkreipkite dėmesį: reikia pasirinkti "Taikyti išrinktų mokytojų klasėms". Tuomet taisyklė bus taikoma atskirai kiekvienam mokytojas ir kiekvienai klasei, kuriai jis veda pamokas.

Pasirinkus "Taikyti bendrai", reikš kad negali turėti daugiau nei 3 iš eilės einančių pamokų.

## 15.23 Mokytojas negali turėti dviejų pamokų ilgio lango

Galima pridėti tokį sąryšį:

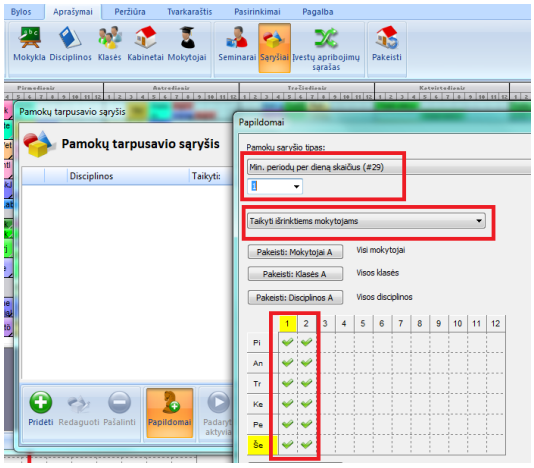



Pastabos:
- Jį pamėginkite tik tada, kai jau turite sukurtą daugmaž priimtiną tvarkaraščio variantą.

Taip pat žiūrėkite:
[15.2 Langai tvarkaraštyje mokytojams]

## 15.24 Kaip užtikrinti, kad mokytojas pradės darbą 1 ar 2 pamoką (ne vėliau kaip 2-rą pamoką)

Galite pridėti tokį papildomą sąryšį:



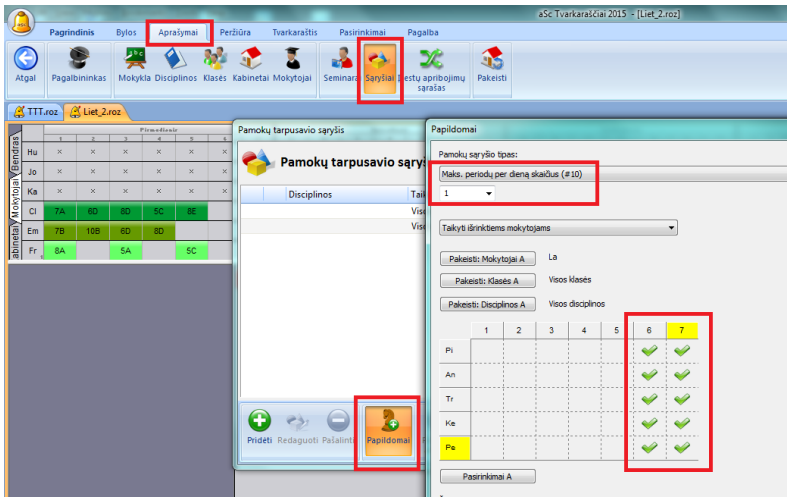

Jis reiškia, kad mokytojas turi turėti bent 1 pamoką per pirmos ir antros pamokos metu.

Pastabos:
- Jūs galite pasirinkti mokytojus, pavyzdžiui, tik tuos, kurie turi daugiau pamokų
- Kaip ir kitų papildomų apribojimų atveju, pridėti šią sąlygą reiktų tik tada, kai jau galite daugmaž priimtiną tvarkaraščio variantą
- Kai kuriuose tvarkaraščiuose šis apribojimas gali netikti, pavyzdžiui, jei mokytojų yra daugiau nei klasių - tuomet mokytojams paprasčiausiai nebus pakankamai pamokų ryte

## 15.25 Mokytojas negali turėti 6-tos ir 7-tos pamokos

Mokytojas negali turėti 6-tos ir 7-tos pamokos, o tik vieną iš jų.

Galite įvesti tokį sąryšį:

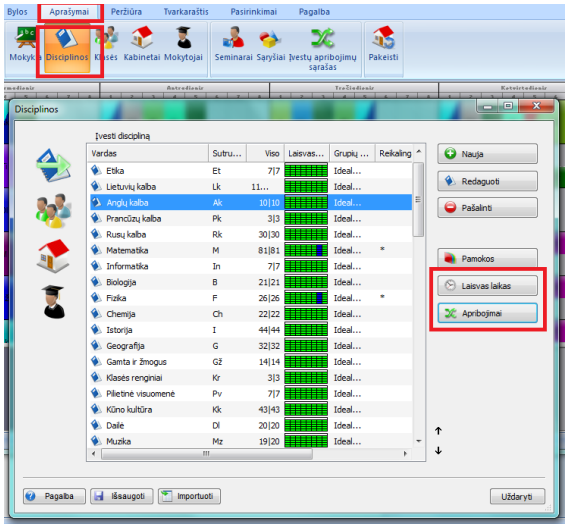


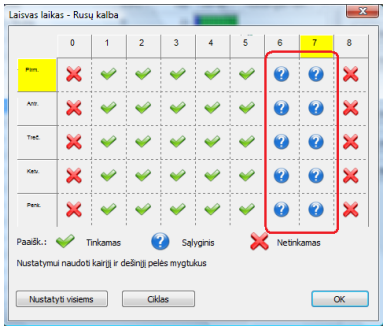

Laiko lentelėje pažymėkite tik šiuos du periodus, nes apribojimas yra pritaikomas tik žaliu paukščiuku pažymėtam laikui.

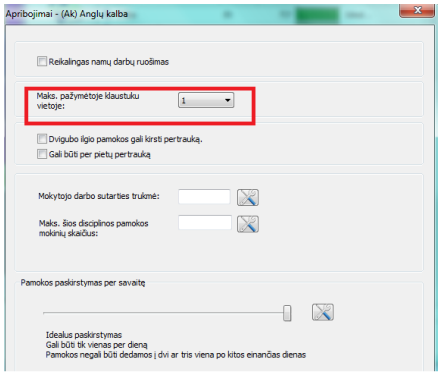
# 16 Apribojimai disciplinoms (dalykams)

## 16.1 Maksimalus pamokų skaičius vietose, pažymėtose klaustuku

Kiekvienai disciplinai galima nurodyti, kiek kartų jos pamokos gali vykti pamokų pozicijose (vietose), pažymėtose klaustuku:






Dažniausiai šią programos funkciją galima išnaudoti tokiose situacijose:

Sakykime, klasė turi tris istorijos pamokas per savaitę, bet Jūs nenorite, kad visos istorijos pamokos vyktų dienos pabaigoje. Todėl galima 6-tą ir 7-tą pamoką istorijai pažymėti klaustuku bei nurodyti, kad istorija gali būti ne daugiau kaip vieną kartą savaitėje pozicijoje, pažymėtoje klaustuku. Tuomet programa mėgins sukurti tokį tvarkaraštį, kuriame istorija du kartus per savaitę būtų 1-5 pamoka, o vieną 6-7, jei tik toks tvarkaraštis įmanomas.

Pastabos:
Ši sąlyga nustatyta VISOMS šio dalyko pamokoms.

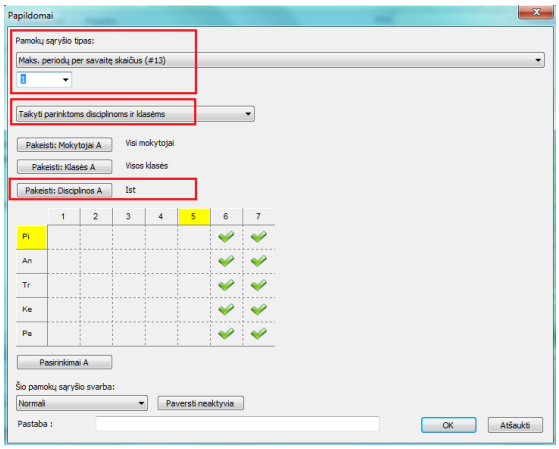
Jei reikia kitokių nustatymų skirtingoms klasėms, galite naudoti vieną šių variantų:

20.2 Kaip nustatyti, kiek pamokų turėtų vykti iki nurodyto laiko (pozicijos)

16.2 Ne daugiau kaip viena istorijos pamoka gali būti 6 pozicijoje kiekvienai klasei (Sprendimas 2)

## 16.2 Ne daugiau kaip viena istorijos pamoka gali būti 6 pozicijoje kiekvienai klasei (Sprendimas 2)

Galima pridėti tokį papildomą pamokų tarpusavio sąryšį:




Nepamirškite nustatyti "Taikyti pasirinktoms disciplinoms ir klasėms".

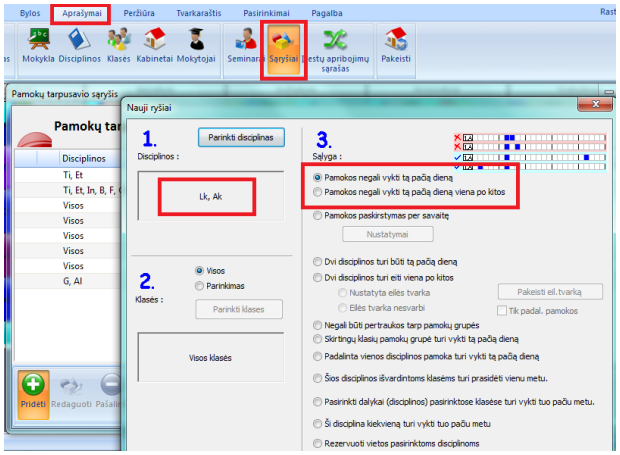
Programa tuomet tikrins, kad pasirinktoms klasėms 6-7-ta pamoka būtų istorija ne daugiau kaip vieną kartą savaitėje.

Pasirinkus "Taikyti bendrai", programa leis tik vieną istorijos pamoką 6-7 pozicijoje visame tvarkaraštyje.

Taip pat žiūrėkite:
16.1 Maksimalus pamokų skaičius vietose, pažymėtose klaustuku
20.2 Kaip nustatyti, kiek pamokų turėtų vykti iki nurodyto laiko (pozicijos)

## 16.3 Dvi pamokos negali vykti tą pačią dieną/negali vykti tą pačią dieną viena po kitos

Jūs galite užduoti pamokų tarpusvio sąryšį, kad dvi pamokos negali vykti tą pačią dieną arba negali vykti tą pačią dieną viena po kitos:




## 16.4 Pamokų paskirstymas per savaitę

Programa pati stengsis sudėti pamokas į tvarkaraštį taip, kad disciplinos klasei būtų paskirstytos tolygiai per savaitę.

**Ji vadovausis tokiomis taisyklėmis**:
1. Jei tik įmanoma, stengsis sudėti tos pačios disciplinos pamokas į skirtingas dienas.

2. Jei disciplinos pamokų skaičius yra didesnis nei mokslo savaitės dienų skaičius (pvz. 8 paprastos (vienos valandos ilgio) pamokos ir 5 savaitės dienos), programa išdėstys pamokas taip, kad pamokų skaičius būtų daugmaž vienodas visomis dienomis - jei yra 8 pamokos, mėgins išdėstyti 1 - 2 pamokas per dieną.

3. Jeigu yra 2 - 3 disciplinos pamokos per savaitę, jų nedės į vieną po kitos einančias dienas (šią salygą galima užduoti meniu komandomis "Tvarkaraštis, Parametrai").

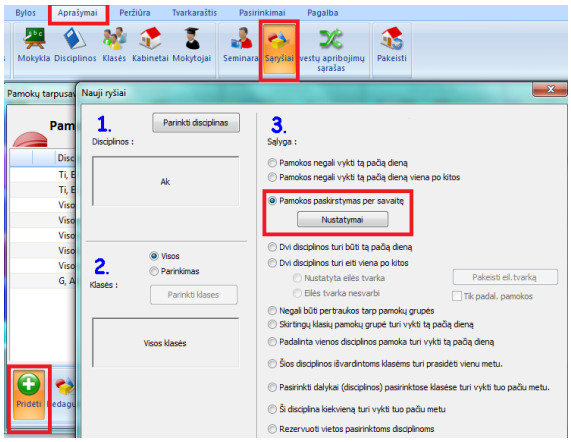
**Jeigu tokios sąlygos Jums ne visai tinka, kai kurioms disciplinoms galite sukurti ir savo taisykles.**

Variantas 1
Pasirinkę Disciplinos, Apribojimai, galite pakeisti disciplinos numatytąjį paskirstymą. Paslinkite slankiklį į kairę, ir programagalės įdėti dvi pamokas į vieną dieną.

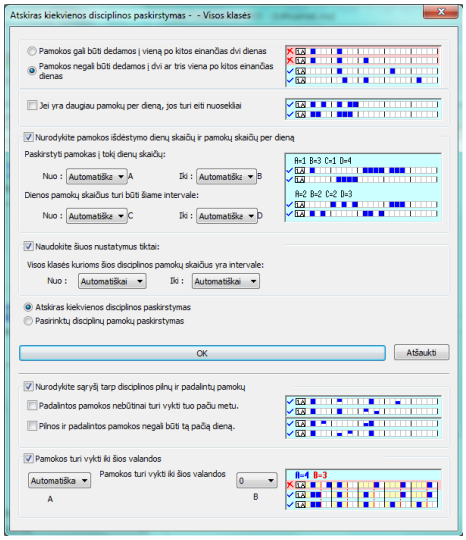
Variantas 2:
Taip pat galite sukurti individualų pasiskirstymą, kur Jūs galite tiksliai nurodyti, kiek pamokų per dieną gali būti. Naudojant šį būdą, taip pat galima, kad dvi vienos valandos trukmės pamokos jei vyksta tą pačią diena, turi eiti viena po kitos.

Pasirinkite meniu punktą "Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis..., Pridėti".

Tada pažymėkite "Pamokos paskirstymas per savaitę, Nustatymai":



Atsivers toks langas:




Čia galite išsirinkti reikiamus apribojimus pasirinktoms disciplinoms ir klasėms.
Pažymėjus paukščiuku pasirinkimus, nedideli paveiksliukai parodys, koks pamokų išdėstymas bus laikomas priimtinu, o koks - ne (bus pažymėtas raudonu kryžiuku).

Pavyzdžiui, galite pažiūrėti tokį paskirstymo variantą:
7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.

Kelios pastabos:

- Su "Naudoti šiuos nustatymus tiktai" galite pasirinkti klases, kurioms jie galioja. Taip galite, pavyzdžiui, pritaikyti šiuos nustatymus tik klasėms, kurios turi 4 anglų kalbos pamokas (klasių nereiktų rinktis ankstesniame lange).

- "Pasirinktų disciplinų pamokų paskirstymas" gali būti naudojamas, pavyzdžiui, biologijos ir biologijos laboratorinių disciplinoms kartu - tada programa laikys jas viena disciplina (ir nedės, pavyzdžiui, tą pačią dieną).

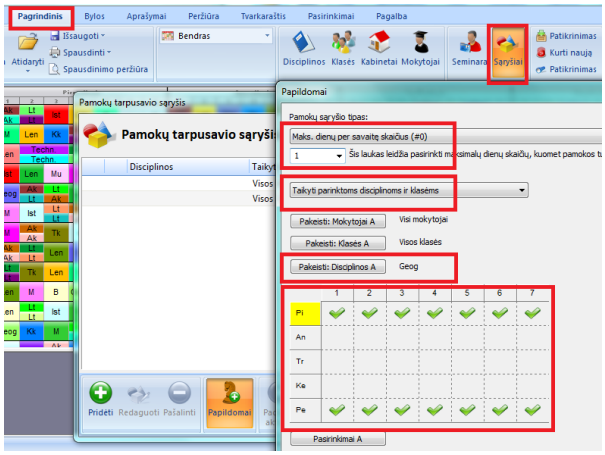
Sakykime, pasirinkote disciplinas Anglų kalba, Vokiečių kalba, pažymėjote "Pamokos negali būti dedamos į dvi arba tris viena po kitos einančias dienas", pažymėjote "Pasirinktų disciplinų pamokų paskirstymas", ir programa stengis nedėti į tvarkaraštį vokiečių kalbos, jei dieną prieš tai buvo anglų kalbos pamoka.

Taip pat žiūrėkite:
16.10 Kaip padaryti, kad kai kurių disciplinų pamokos skirtingomis dienomis būtų išdėstytos skirtingose pozicijose

## 16.5 Nenorėtume, kad jei geografijos pamoka vyksta penktadienį, po to ji vyktų ir pirmadienį

Programa į tvarkaraštį pamokas stengiasi dėti tolygiai, tačiau penktadienis ir pirmadienis nėra dienos, einančios viena po kitos, todėl geografijos pamokas gali įdėti ir į penktadienį, ir į pirmadienį, nors šiai disciplinai ir būtų užduota sąlyga nedėti pamokų į viena po kitos einančias dienas.

Tokiu atveju reikėtų įvesti papildomą pamokų sąryšį:




Jis nurodo, kad geografijos pamoka visoms klasėms gali būti tik vieną kartą pažymėtomis dienomis, t.y. Tvarkaraščių programa, kurdama tvarkaraštį, į jį pirmadienį arba penktadienį  įdės tik vieną geografijos pamoką. T.y. jei klasei bus geografija penktadienį, jos nebebus pirmadienį, arba atvirkščiai - jei pirmadienį bus, penktadienį - nebebus.

Svarbu pasirinkti reikiamas sąlygas:

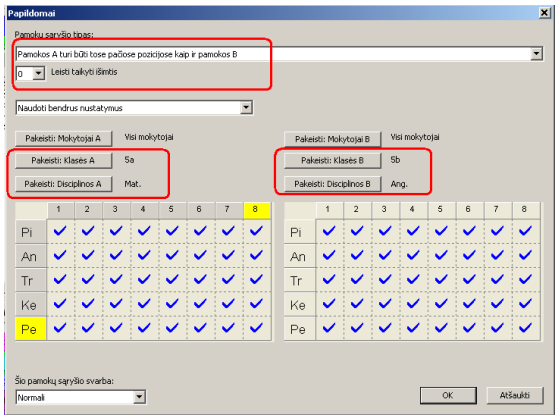
**"Maksimalus dienų skaičius, kuomet pamokos gali vykti nurodytose pozicijose"**
ir
**"Taikyti parinktoms disciplinoms ir klasėms"**.

## 16.6 Ką daryti, jeigu reikia, jog vienos disciplinos pamokos vienai klasei vyktų tuo pačiu metu, kaip kitos disciplinos pamokos kitai klasei?

Klausimas:
Norėčiau, kad 5A klasei matematikos pamokos vyktu tuo pačiu metu, kaip ir anglų kalbos pamokos 5 B klasei.

Atsakymas:
Reikia įvesti vieną papildomą pamokų tarpusavio sąryšio sąlygą (su "Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis..., Papildomai"):

Taip pat žiūrėkite: 16.8 Reikia, kad matematika klasėms 7A ir 7B būti toje pačioje pozicijoje



## 16.7 Ką daryti, jei dviejų disciplinų pamokos turi vykti vienu metu?

**Jei šios disciplinos pamokos yra skirtingoms klasėms**, žiūrėkite:
16.8 Reikia, kad matematika klasėms 7A ir 7B būti toje pačioje pozicijoje

**Jei jos yra tos pačios klasės pamokoms:**
Jeigu klasė yra padalinta į grupes ir viena grupė turi anglų, o kita - vokiečių kalbos pamokas, jokių papildomų sąlygų įvesti nereikia - programa šias pamokas į tvarkaraštį dės tuo pačiu laiku. Tačiau anglų ir vokiečių grupės turi priklausyti vienam padalijimui.

Bet jeigu pasirodo, kad vietoj vokiečių kalbos programa įdėjo matematikos pamoką?
Tokiu atveju reikia sukurti naują klasės padalijimą matematikos pamokoms, pavyzdžiui Mat Gr. 1, Mat Gr. 2. Programa į tą pačią pamokos poziciją (laiką) dės tik to pačio klasės padalijimo pamokas.
Žiūrėkite: 5.2 Klasių padalijimai

Taip pat galima pamokai sujungti grupes ar klases: 9.5 Kaip nurodyti, kad pamokoje turi dalyvauti kelių klasių mokiniai?

Jeigu nenorite, kad tik viena grupė dienos gale turėtų anglų kalbos pamoką, o kitą dieną - kita grupė vokiečių kalbos pamoką, pasinaudokite šia sąlyga: 17.6 Abiems grupėms pamokos turi baigtis tuo pačiu metu

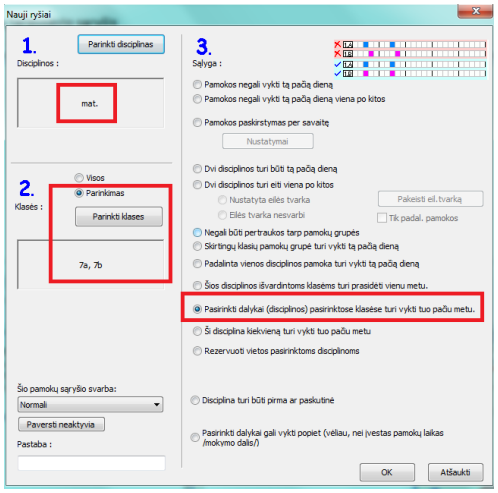
Kita galimybė - apjungti klases ar klasių grupes: 9.5 Kaip nurodyti, kad pamokoje turi dalyvauti kelių klasių mokiniai?

Kai kuriais atvejais galima taip pat nurodyti, kad pamokos klasės grupėms turi prasidėti tuo pačiu metu:
20.3 Grupės turi pradėti pamokas tuo pačiu laiku

## 16.8 Reikia, kad matematika klasėms 7A ir 7B būti toje pačioje pozicijoje

Pasirinkite: Aprašymai, Sąryšiai, Pridėti.

Pasirinkite sąryšį: Pasirinkti dalykai (disciplinos) pasirinktose klasėse turi vykti tuo pačiu metu.

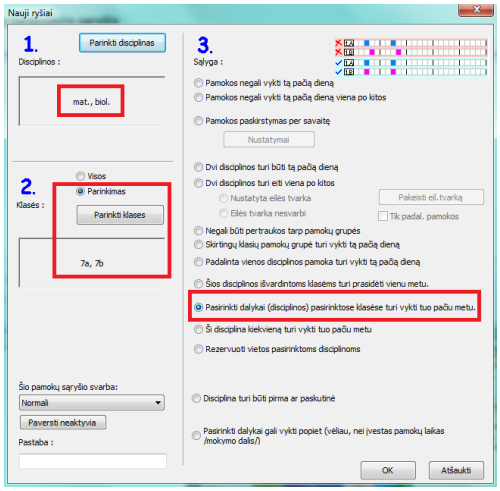



Pastabos:

1)Jei reikia, kad tokia pat sąlyga galiotų ir 7C + 7D, reikės įvesti dar vieną sąryšį.

2) Jei norite tokio pat apribojimo ir anglų kalbos pamokoms, jį reikia įvesti atskirai. Tai yra, reikia vieno sąryšio matematikai, kito - anglų kalbai.
Jei pasirinkote dvi disciplinas vienam sąryšiui, tai turės kiek kitą prasmę, žr. 3).

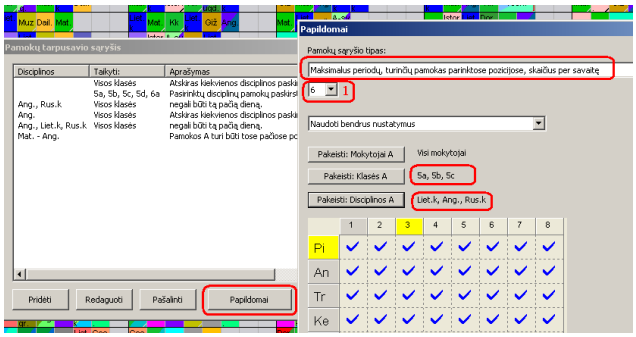
3) Taip pat galima pasakyti, kad dvi (ar daugiau) disciplinos turi būti tose pačiose pozicijose klasėms 7A ir 7B:




Ši funkcija yra nuo versijos 2008.3.0

Kitas būdas:
Reikia, kad lietuvių, anglų, rusų disciplinų pamokos vyktų tuo pačiu metu klasėms 5a, 5b ir 5c.

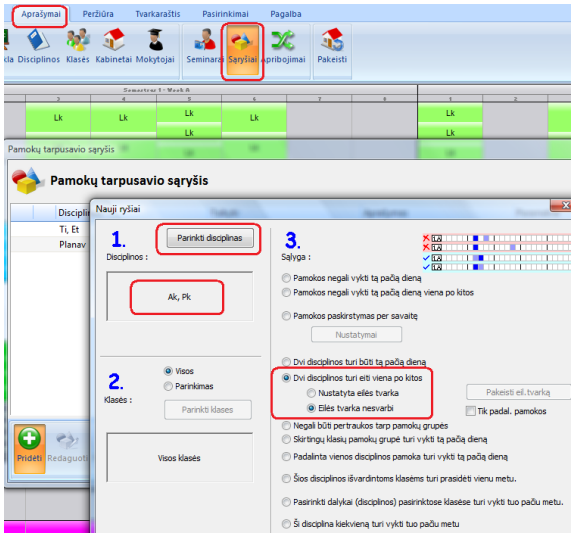
Pasirinkite meniu punktą "Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis..., Papildomai":




Pasirinkimo langelyje, pažymėtame skaičiumi "1", įrašykite bendrą šių disciplinų pamokų skaičių vienai klasei. Pavyzdžiui, jei kiekvienos disciplinos (lietuvių, anglų ir rusų) yra po 2 pamokas per savaitę, viso bus 6 pamokos per savaitę vienai klasei.

## 16.9 Du dalykai turi eiti vienas po kito

Galite sukurti pamokų sąryšį, kuris nurodo, kad dvi disciplinos (dalykai) privalo eiti vienas po kito (griežtai nustatyta arba bet kokia tvarka):



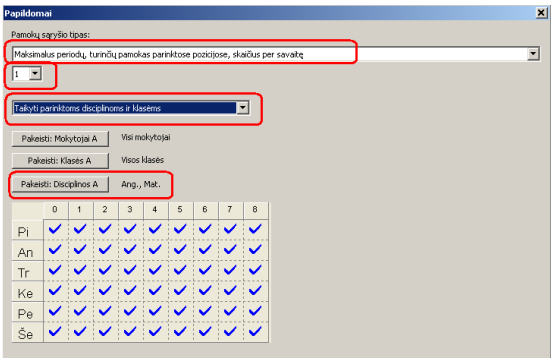
## 16.10 Kaip padaryti, kad kai kurių disciplinų pamokos skirtingomis dienomis būtų išdėstytos skirtingose pozicijose

**Klausimas:** Kaip galėčiau išdėstyti, pavyzdžiui, 5 matematikos pamokas per savaitę kad jos būtų skirtingos pozicijose (vietose) skirtingomis dienomis? Pavyzdžiui, jeigu nereikia, kad jos visos būtinai būtų iš ryto.

**Atsakymas:**
Pasirinkite meniu punktą "Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis, Papildomai".

- pasirinkite sąlygą "Maks. pamokų skaičius per tą patį savaitės periodą".
- pasirinkite skaičių "1" lauke žemiau.
- pasirinkite "Taikyti parinktoms disciplinoms ir klasėms".
- pasirinkite tas klases, kurioms norėtumėte taikyti šį apribojimą, arba palikite "Visos klasės".
- pasirinkite reikiamą discipliną (šiuo atveju matematiką).

Dabar programa dės tik vieną pamoką per savaitę į nurodytas pozicijas - t.y. matematika tik kartą bus 1-ma pamoka, tik kartą - 2-ra ir t.t.




Šiame paveikslėlyje iš tiesų tokia sąlyga yra užduota dviems disciplinoms.
Tačiau pasirinkus "Taikyti parinktoms disciplinoms ir klasėms", disciplinos traktuojamos atskirai kiekvienai klasei, taigi pakanka įvesti šį vieną sąryšį, kad nurodyti programai, jog turi būti tik viena matematikos ir anglų kalbos pamokos per savaitę pažymėtose pozicijose.

Perspėjimai:
- dažniausiai tokių apribojimų nereikia naudoti, nes programa, sudarydama tvarkaraštį, pamokas deda atsitiktinai, todėl jos ir taip bus skirtingose pozicijose.
- toks apribojimas gali net neleisti sudaryti pilno tvarkaraščio, jei jis bus panaudotas neteisingai. Jį naudokite, pavyzdžiui, jeigu programa, sudarydama tvarkaraštį, kurios nors disciplinos pamoką vis deda į tas pačias pozicijas skirtingomis savaitės dienomis.
- taip pat galima įrašyti skaičių "2" - kad būtų galima dėti bent dvi pamokas į tą poziciją skirtingomis savaitės dienomis. Tai palengvins tvarkaraščio sudarymą ir daugeliu atveju įgyvendins Jūsų norą disciplinos pamokas išdėstyti skirtingose pozicijose (skirtingu laiku).

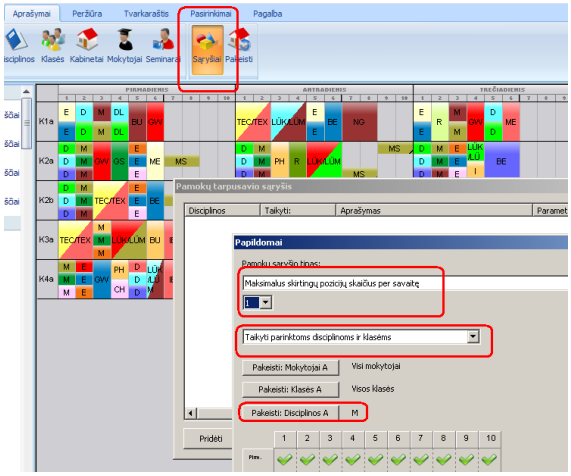
## 16.11 Norėčiau, kad matematikos pamokos klasei skirtingomis dienomis vyktų tuo pačiu metu

Jūs galite nurodyti, kad ta pati disciplina skirtingomis dienomis vyktų tuo pačiu metu.

Pasirinkite "Aprašymai, Sąryšiai, Papildomai" ir įveskite:
- Maksimalų skirtingų pozicijų skaičių per savaitę
- 1 (žiūr. pastabą žemiau)
- Taikyti parinktoms disciplinoms ir klasėms

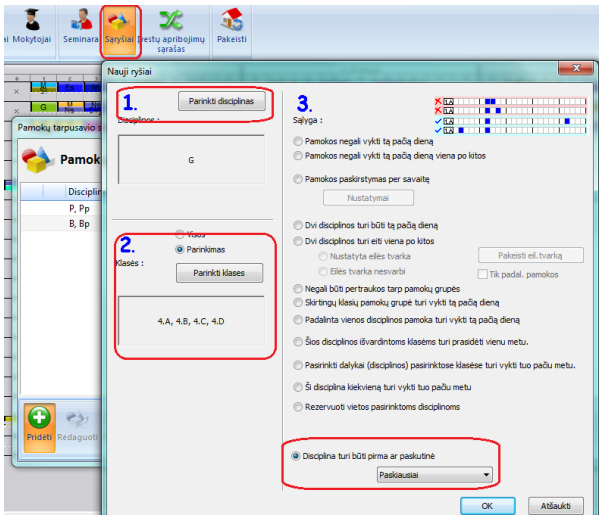
Pasirinkite Matematiką
Taip pat galima išsirinkti ir reikiamas klases, jei norite šią sąlygą taikyti tik kai kurioms klasėms.

Pastaba: Šiame lauke reikia įvesti pamokos ilgį. Jeigu norite, kad ši sąlyga būtų taikoma dvigubo ilgio pamokoms, įveskite 2, o ne vieną.




## 16.12 Reikia, kad geografija būtų paskutinė pamoka dieną klasėms 4A, 4B, 4C...

Galite įvesti tokį sąryšį:



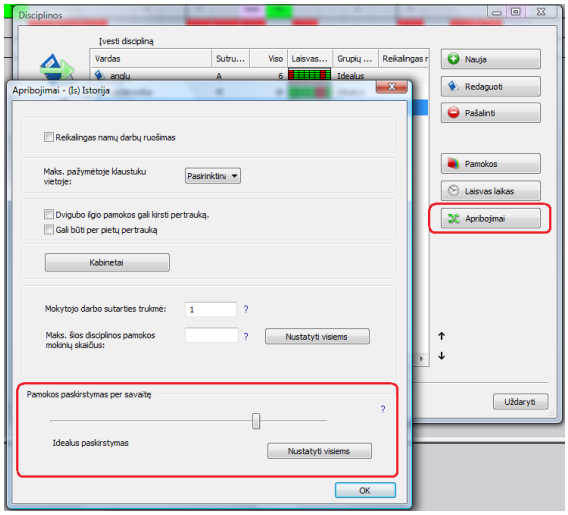

## 16.13 Vieno dalyko pamokų paskirstymo per savaitę modifikavimas

Pasinaudojant pamokų tarpusavio sąryšiais, galima tiksliai nurodyti, kiek dienų per savaitę ir kiek kartų per dieną to dalyko (disciplinos) pamokos turi būti.

16.4 Pamokų paskirstymas per savaitę

Nors šis būdas leidžia pilnai kontroliuoti pamokas per savaitę, kartais gali pakakti tik kiek modifikuoti pradinius disciplinos nustatymus.

Disciplinų apribojimų lange yra slankiklis. Kuo labiau jis paslinktas į dešinę, tuo tolygiau ši disciplina bus paskirstyta per savaitę.




Nustūmus iki dešinio krašto, programa dar ir patikrins,  ar pamokų kortelės yra ne iš eilės einančiomis dienomis (jei yra 3 pamokas per savaitę, jos negalės būti pirmas tris dienas).

Kuo daugiau šis slankiklis nustumtas kairėn, tuo netolygiau ši disciplina  bus paskirstoma per savaitę. Pavyzdžiui, jie slankiklis visiškai prie kairio krašto, į paskirstymą nebus kreipiama dėmesio. Taigi, jei yra 5 pamokos per savaitę, jos visos gali būti ir vieną dieną.

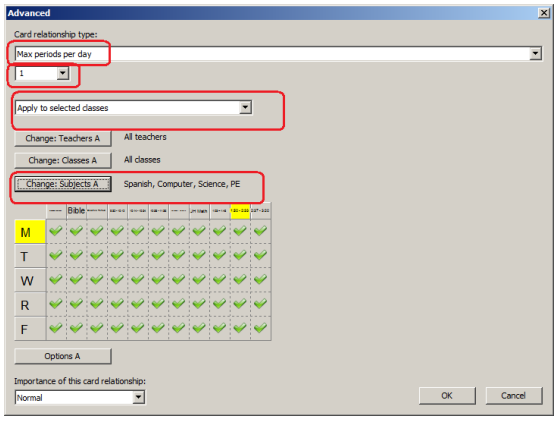
Pastabos:

- Jei žinote, kad reikalingos dvigubo ar trigubo ilgio pamokos, jas taip ir įveskite:
7.4 Reikia, kad vienos disciplinos būtų ir paprastos, ir dvigubos pamokos. Pavyzdžiui, 1+1+1+2

- Jeigu nereikia, kad to dalyko pamokos būtų tolygiai paskirstytos, nustumkite slankiklį į kairę, tuomet programa turės daugiau laisvės.

## 16.14 Reikia, kad vyktų tik viena fizinio / meno / dramos pamoka per dieną

Jūs galite pridėti tokį papildomą pamokų sąryšį:

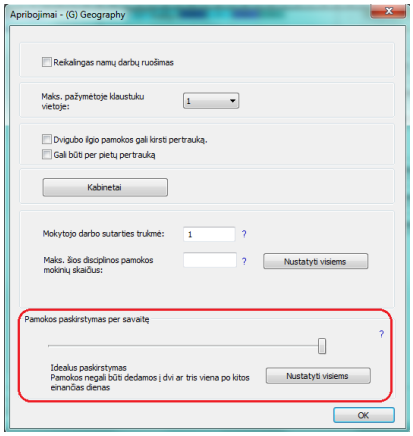



Pasirinkite reikiamas disciplinas (dalykus) bei "Taikyti pasirinktoms klasėms".

## 16.15 Geografija yra du kartus per savaitę. Ji neturi būti viena paskui kitą einančiomis dienomis

Pasirinkite geografiją disciplinų sąraše ir paspauskite "Apribojimai".

Tada pamokos paskirstymo per savaitę slankikliu pasirinkite "Idealus paskirstymas. Pamokos negali būti dedamos į dvi ar tris viena po kitos einančias dienas".




Tuomet:
-Jeigu ši disciplina yra 2 kartus per savaitę, ji neis dvi dienas iš eilės. Nebus  Pirmad./ Antrad., tačiau bus Pirmad./Trečiad. ar Pirmad./Ketvirtad.
-Jei ši disciplina yra 3 kartus per savaitę, jos pamokos nebus 3 dienas iš eilės. Taigi nebus Pirmad./Antrad./Trečiad., o bus Pirmad./Antrad./Ketvirtad. arba Pirmad./Antrad./Penktad.
-Jei ši disciplina yra 4 kartus per savaitę, šis nustatymas neturės įtakos ir atitiks pasirinkimą "Idealus paskirstymas" - ši pamoka nebus dedama du kartus tą pačią dieną.

Taip pat žiūrėkite:

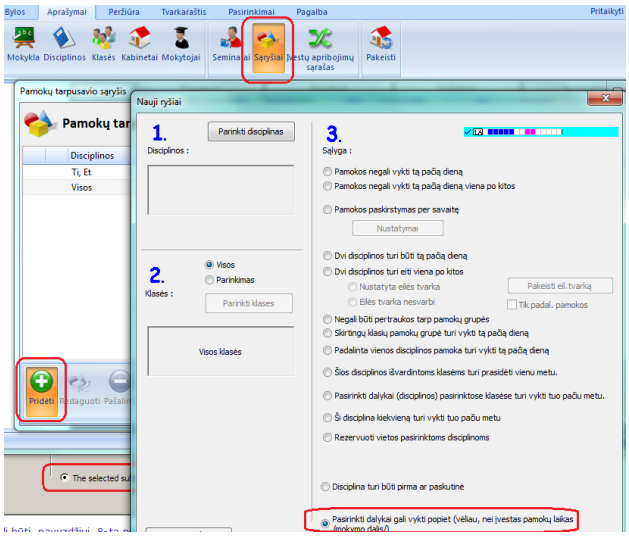
16.5 Nenorėtume, kad jei geografijos pamoka vyksta penktadienį, po to ji vyktų ir pirmadienį

16.4 Pamokų paskirstymas per savaitę

16.13 Vieno dalyko pamokų paskirstymo per savaitę modifikavimas

## 16.16 Kaip galima nustatyti, kad gali būti pamokų ir po pietų (už mokymo bloko ribų)

Jei yra disciplinų (dalykų), kurių pamokos gali arba turi būti po pietų, galite pridėti tokį pamokų sąryšį:



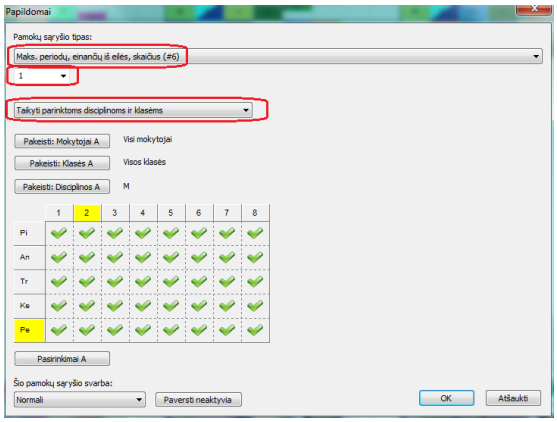

Dabar pasirinkti dalykai gali būti, pavyzdžiui, 8-tą periodą (pamoką), nors normalus mokymas baigiasi 5-tą. Programa be tokio sąryšio niekada nesukurs 3 pamokų trukmės lango mokiniams.

Pastabos:

- Jei norite apriboti didžiausią lango ilgį mokiniams, reikės pridėti kitą pamokų sąryšį:
17.9 Klasė gali turėti maksimum 2 langus per dieną
- Taip pat galite keisti klasės ir dalykų laisvo laiko nustatymus, kai kuriais atvejais tai gali būti paprasčiau, nei įvedant aukščiau minėtą sąryšį.

## 16.17 Gali būti dvi matematikos pamokos per dieną, bet jos neturi eiti viena po kitos

Jei turite 6 matematikos pamokas per 5 dienų savaitę, tuomet dvi matematikos pamokos bus per vieną dieną. Jei jos negali eiti viena po kitos, reikia pridėti šį pamokų sąryšį:




Pastaba:
- svarbu teisingai nurodyti discipliną (dalyką), nes jeigu, pavyzdžiui, yra to dalykio dvigubo ilgio pamoka, ji į tvarkaraštį nebegalės būti įdėta.

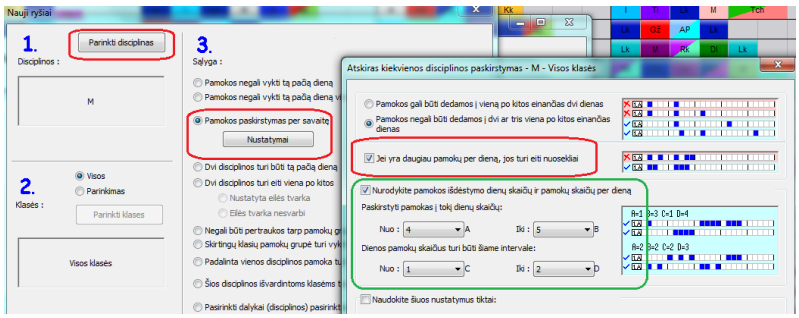
Taip pat žiūrėkite:
16.18 Gali būti dvi matematikos pamokas per vieną dieną, tačiau jos turi eiti viena po kitos

7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.

## 16.18 Gali būti dvi matematikos pamokas per vieną dieną, tačiau jos turi eiti viena po kitos

Jei turite 6 matematikos pamokas per 5 dienų savaitę, tuomet dvi matematikos pamokos bus per vieną dieną.
Galite nurodyti, kad jos turi eiti viena po kitos:

Pridėkite tokį naują pamokų sąryšį ir pažymėkite raudonai apibrėžtus nustatymus:




Žalia spalva pažymėti nustatymai yra neprivalomi, jei, pavyzdžiui, jūs turite 6 matematikos pamokos, programa pagal nutylėjimą jas patyalpins į 5 dienas (vieną dieną bus dvi matematikos pamokos).

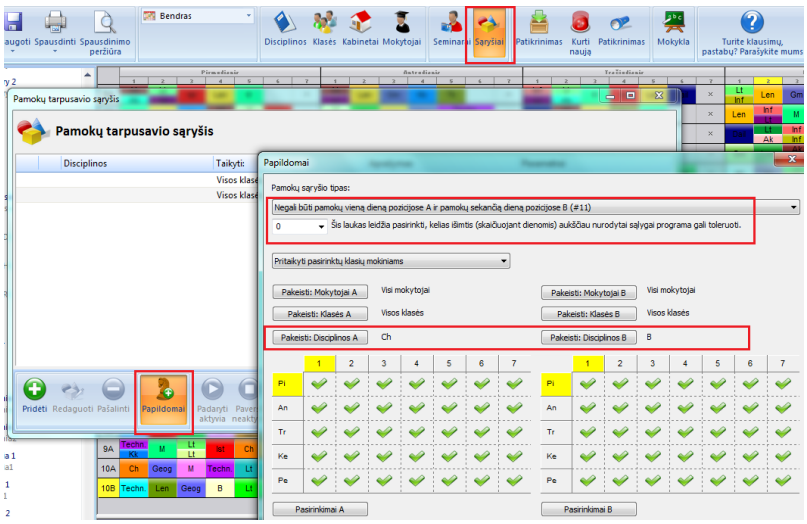
Tačiau galite nurodyti, kad 6 pamokos būtų dedamos į 4 dienas. Arba, kaip parodyta paveikslėlyje, galite leisti programai nuspręsti, įdėti 6 matematikos pamokas į 4 dienas arba 5 dienas.

Taip pat žiūrėkite:
16.17 Gali būti dvi matematikos pamokos per dieną, bet jos neturi eiti viena po kitos

7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.

## 16.19 Jei yra chemijos pamoka, sekančią dieną negali būti biologijos

Galima pridėti tokį pamokų sąryšį:



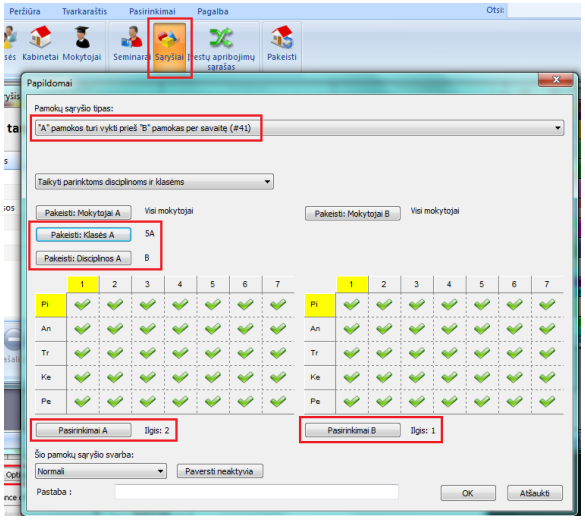

Pastaba:
- Galite naudoti šią laiko lentelę norėdami nurodyti, kad, pavyzdžiui, klasė negali turėti biologijos ryte, jei chemijos pamoka buvo vakar dieną po pietų. Tiesiog pažymėkite atitinkamus laikus lentelėje.

## 16.20 Dvigubo ilgio pamokos turi būti prieš paprastas (1 val. trukmės) pamokas

**Klausimas:** Biologija 1A klasei yra 5 val. per savaitę - 2 dvigubos pamokos ir viena paprasta pamoka. Mums reikia, kad šios pamokos būtų paskirstytos per savaitę tokia tvarka: 2,2,1.

**Atsakymas:**

Reikia įvesti tokį papildomą sąryšį:



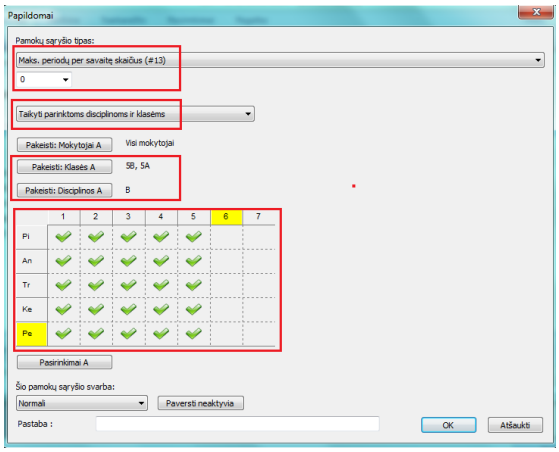
## 16.21 Kai kurioms klasėms biologija turi būti po pietų, kai kurioms - iki pietų

Nustačius galimą laiką biologijai, jis galios visoms biologijos pamokoms visoms klasėms.

Jei reikia skirtingo laiko įvairioms klasėms, tuomet:

A. Vienas sprendimas - įvesti dvi disciplinas ir joms nustatyti skirtingus laikus.

B. Jei nenorite įvesti antros disciplinos, jos laiko lentelę paliktie tuščią ir nustatykite papildomą pamokų sąryšį:




Jis reiškia, kad  gali būti maksimum 0 - tai yra nebūtų biologijos pamokų pažymėtais laikotarpiais (pamokų periodais) pasirinktoms klasėms. Taigi, kitaip tariant, biologija šioms klasėms gali būti tik  nepažymėtose pozicijose.

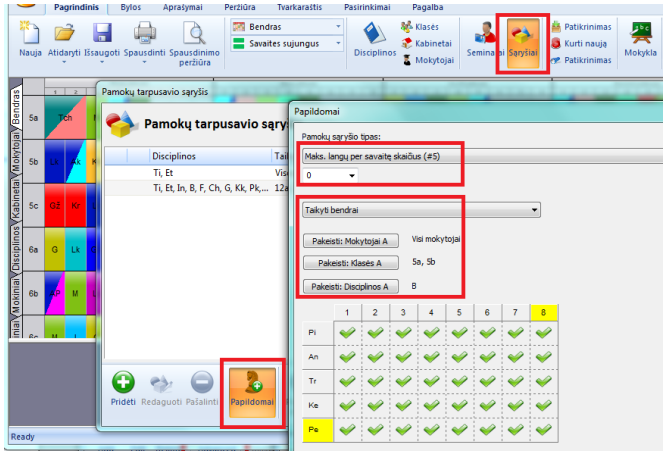
Pastaba:
- galite pakeisti maks. 0 į maks. 1. Tai gali būti naudinga, jei nenorite, kad taisyklė būtų pernelyg griežta ir galbūt jūs galite toleruoti vieną biologijos pamoką pažymėtoje srityje, bet ne dvi. Taisyklė taikoma kiekvienam pasirinktam objektui kiekvienai pasirinktai klasei atskirai.

## 16.22 5A turi turėti biologijos pamoką iš karto prieš tai arbo po to, kai yra biologijos pamoka 5B klasei

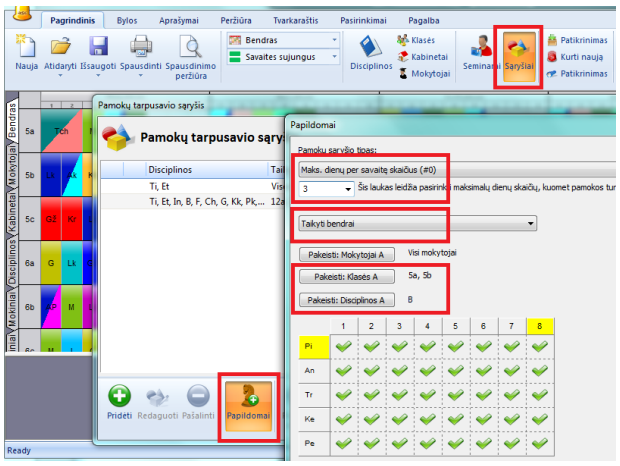
Tai yra dviem klasėms biologijos pamoka turi eiti viena po kitos.

Įveskite du pamokų sąryšius:

1. Pirma reikia nurodyti, kad neturi būti lango tarp tam tikrų pamokų.
Pasirinkite disciplinas, klases, ir "Taikyti bendrai".




2.Tačiau šiame sąryšyje laikoma, kad langas yra tik tarp dviejų pamokų, esančių tą pačią dieną. Taigi, jei biologija yra skirtingomis dienomis 5A ir 5B klasėms, programa nelaiko, kad yra langas.
Todėl reikia pridėti antrą pamokų sąryšį, kuris privers šias pamokas dėti į tą pačią dieną (arba dienas):

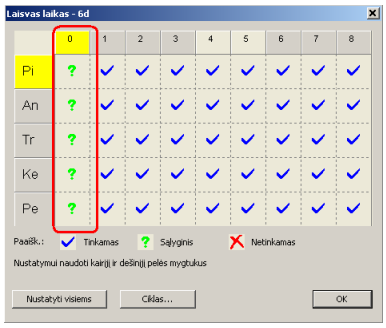



Taigi, jei turite 3 biologijos pamokas per savaitę 5A klasei ir 3 biologijos pamokas 5B klasei, reikia nurodyti, kad šioms klasėms biologijos pamokos būtų 3 dienas per savaitę.
Tada abiems klasėms biologijos pamoka bus tą pačią dieną.

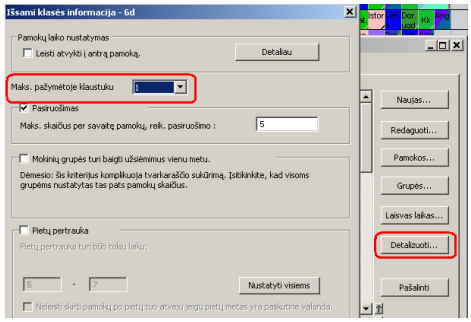
# 17 Apribojimai klasėms

## 17.1 Kaip nurodyti, kad klasė turėtų ne daugiau nei 1 septintą pamoką ir ne daugiau nei 1 nulinę pamoką per savaitę?

**Paprastas sprendimas:**
Pažymėkite nulines pamokas klaustuku:

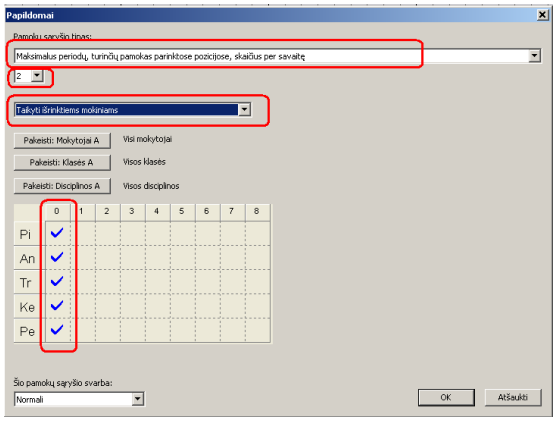



Tuomet užduokite, kad klasė gali turėti tik vieną pamoką pozicijose, pažymėtose klaustuku - tai galite padaryti klasės informacijos lange:




**Sudėtingesnis sprendimas:**
Paprastas sprendimas netinka, jeigu norite nustatyti iš karto dvi sąlygas - t.y. kad klasė turėtų ne daugiau nei vieną nulinę pamoką ir ne daugiau nei vieną 7-tą pamoką.

Reikia įvesti papildomą pamokų sąryšį, nurodant, kiek maksimum pamokų per savaitę gali būti pažymėtu metu.
Žiūrėkite šį paveikslėlį:




Čia nurodyta, kad visos klasės gali turėti maksimum 2 pamokas per savaitę pažymėtu laiku. Įvedus tokią sąlygą, nei viena klasė neturės trijų nulinių pamokų per savaitę.

Pastaba:
- galite įvesti tokią pat sąlygą ir mokytojams, tuomet reikia nurodyti "Taikyti išrinktiems mokytojams".

## 17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas

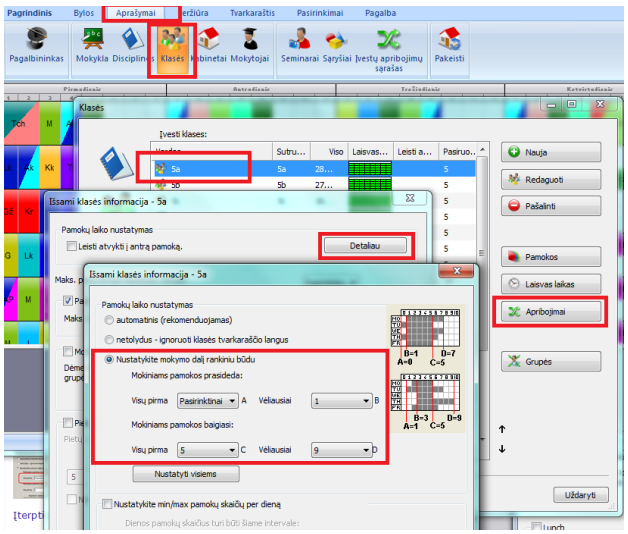
**Programa aSc Tvarkaraščiai pamokų skaičių per dieną apskaičiuoja automatiškai.**

Pavyzdžiui, jei yra 32 pamokos per savaitę, mokomasi 5 dienas, programa apskaičiuos: 32/5 = 6.4. Programos algoritmas nuspręs, kad ši klasė turi turėti 6-8 pamokas per dieną. Ji išdalins pamokas maždaug taip: 6+6+7+7+6 arba 6+8+6+6+6. Bet ne taip: 9+5+5+9+4

**Taip pat programa pradės dėti pamokas į tvarkaraštį nuo pirmos pamokos ir iki apskaičiuoto maksimalaus pamokų per dieną skaičiaus.**

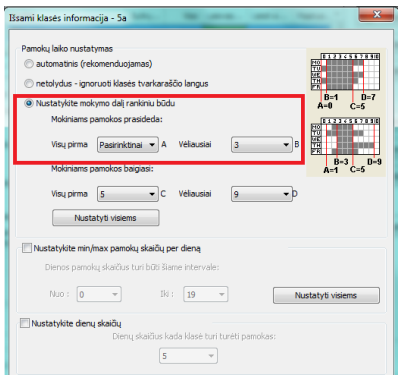
Šis automatiškas vadinamos mokymo dalies apskaičiavimas gerai tinka daugeliui mokymo įstaigų. Tačiau jeigu, pavyzdžiui, klasė turi 32 pamokas per savaitę ir Jūs norėtumėte, kad ji turėtų 5 - 9 pamokas per dieną, mokymo dalį reikia nustatyti rankiniu būdu.

"Klasės, Apribojimai, Detaliau" lange Jūs galite nurodyti, kad mokiniai gali baigti pamokas po 5-os pamokos, bet ne vėliau nei po 9-os pamokos:




Lygiai taip pat galima nurodyti, kad kai kurių klasių mokiniai gali ateiti į mokyklą ir vėliau. To gali prireikti, jei mokykloje trūksta kabinetų ar mokytojų - jei kai kurios klasės gali pradėti pamokas vėliau (ir baigti vėliau), tai gali padėti išspręsti šią problemą.

Šiame paveikslėlyje nurodyta, kad 5A klasės mokiniai gali ateiti į mokyklą vėliausiai į 3-čią pamoką (negali ateiti vėliau kaip trečią, tačiau jiems pamokos gali prasidėti ir anksčiau - ir 1-mą, ir 2-rą pamoką):




Atsiminkite, kad šios sąlygos nebūtinai taikomos visai klasei - jos galioja ir grupėms. Taigi klasės dalis gali pradėti pamokas vėliau (ir baigti vėliau), o kita klasės dalis (grupė) padėti pamokas anksčiau. Tai patogu, jeigu grupėms pamokas veda tas pats mokytojas arba jeigu jos turi naudotis tuo pačiu kabinetu.

Mokymo dalyje nustatomas laikas, kada mokiniai turi pradėti ir baigti pamokas.
Šiuos nustatymus galima dar labiau detalizuoti, jeigu to reikia. Žiūrėkite: 17.3 Ar galima nustatyti min/max pamokų skaičių kiekvienai klasei per dieną?

Daugiau informacijos apie mokymo dalį (bloką) rasite ir čia:
17.4 Langų klasių tvarkaraštyje patikrinimas

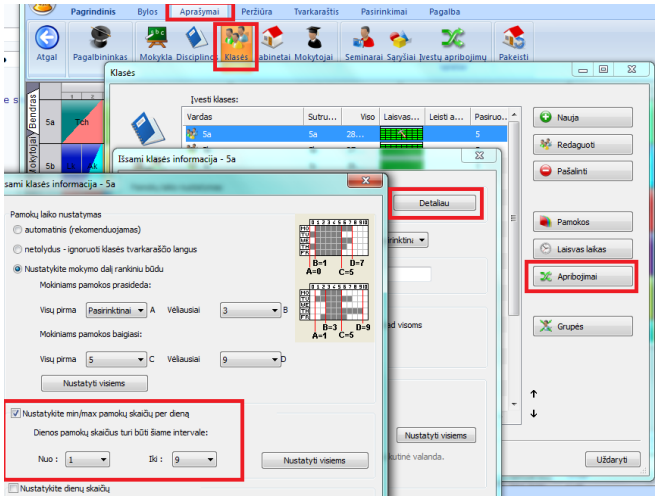
## 17.3 Ar galima nustatyti min/max pamokų skaičių kiekvienai klasei per dieną?

Taip, tą padaryti galima.

**Tačiau atsiminkite, kad tai apskaičiuoja ir pati programa automatiškai.** Jeigu klasė turi 32 pamokas per savaitę, programa į tvarkaraštį dės 6-8 pamokas per dieną.
Taigi, minimalus/maksimalus pamokų skaičiaus nustatymas reikalingas tiktai jeigu norite pakeisti šį automatinį skaičiavimą, arba jeigu jį išjungėte.

**Būtinai perskaitykite šią informaciją - čia paaiškinta, kaip nebeleisti programai pamokų skaičiaus per dieną (mokymo dalies) skaičiuoti automatiškai:**
**17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas**

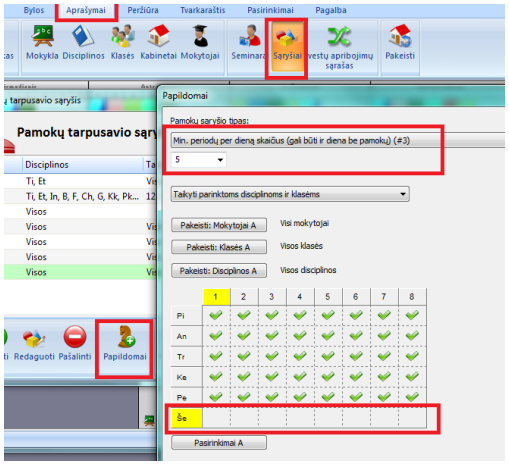
Jeigu programa skaičiuoja mokymo dalį automatiškai, ir ji apskaičiavo, kad vidutiniškai klasė turi turėti 6-8 pamokas per dieną, nei į vieną dieną ji neįdės 9 pamokų.
Tačiau Jūs galite nurodyti, kad maksimalus pamokų skaičius per dieną neturi viršyti 7. Pasirinkite "Aprašymai, Klasės, Apribojimai, Detaliau":




O ką daryti, jeigu norite, kad minimalus pamokų skaičius pirmadienį - penktadienį būtų ne mažesnis nei 5, o šeštadienį - tik 2?

Tokiu atveju reikėtų įvesti papildomą sąryšį, kuris nustatytų minimalų pamokų skaičių per dieną ir nurodytų, kokiomis dienomis jis galioja:

Šiame paveiksliuke nustatyta, kad pirmadieniais - penktadieniais turi būti minimum 5 pamokos per dieną:




Taip pat žiūrėkite:
[17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas]

## 17.4 Langų klasių tvarkaraštyje patikrinimas

Programa, kurdama tvarkaraštį, dės pamokas taip, kad klasėms langų nebūtų.

Ji apskaičiuos vadinamąją mokymo dalį (bloką ar vietą) - tai laikas, kada klasės turi turėti pamokas. Tai reiškia, kad kurios nors klasės mokiniai PRIVALO turėti nuo 1-os iki 5-tos pamokos, ir GALI (bet neprivalo) turėti pamokas nuo 0-inės iki 7-os pamokos.

Programos algoritmas apskaičiuoja šias reikšmes kiekvienai klasei, ir daugeliu atveju programos naudotojui nieko keisti nereikia. Tačiau pasitaiko situacijų, kuomet mokymo dalį reikia nustatyti rankiniu būdu.

Galimi atvejai, **kuomet tą reikia daryti**:

* yra padalintų pamokų, kurių trukmė - 3 valandos (periodai) ar daugiau, ir nėra pamokų kitoms tos klasės grupėms, kurios galėtų vykti tuo metu.
* yra padalintų pamokų, kurių trukmė - 2 valandos ir yra įvesta kitų sudėtingesnių sąlygų, todėl klasės grupėms atsiranda langų.
* yra padalintų pamokų, kurių trukmė - 2 valandos ar daugiau ir yra nustatyta pietų pertrauka į dienos pabaigą.
* kuomet įvesta pietų pertrauka klasių laisvo laiko lange.

Čia yra kai kurie galimi atvejai, kuomet mokymo dalį teks nustatyti rankiniu būdu.
Taip pat programa patikrinimo metu ("Tvarkaraštis, Patikrinimas") gali parodyti kurį nors iš šių pranešimų:

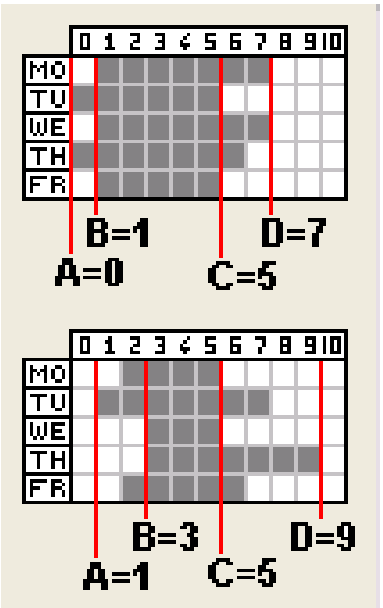
* Klasė (jos pavadinimas) turi langą
* Pamoka (pavadinimas) nepakliūna į mokymo vietą

Paspaudus pele ant šio pranešimo, programa parodys daugiau informacijos apie šią problemą, įskaitant duomenis apie mokymo dalį ("Klasė privalo turėti pamokas šiame intervale" ir "Klasė gali turėti pamokas šiame intervale").

Jeigu Jums netinka automatinis mokymo dalies apskaičiavimas, paspaudę nuorodą 'Nustatymai' (lango "Detalės apačioje"), jį galėsite pakeisti. Čia yra trys pasirinkimai:

* **Automatinis** - apskaičiuos mokymo dalį automatiškai: pamokos prasidės 1-aja pamoka, pamokų skaičius per dieną nuo N iki N+2, kur N - visas klasės pamokų skaičius padalintas iš mokymosi dienų skaičiaus.
* **Netolydus** - automatinis mokymo dalis nustaymas bus išjungtas, taip pat tvarkaraštyje nebebus tikrinami langai klasėms.
* **Rankinis** - galėsite nustatyti mokymo dalį rankiniu būdu.

Mokymo dalį rankiniu būdu nustatysite, įvesdami keturis skaičius: A, B, C, D.




**Skaičiai A ir D** nustato, kada klasė gali turėti pamokas. Tą patį galite nustatyti ir klasės laisvo laiko lange. Galite palikti šiuos skaičius ir ties nustatymu "Pasirinktinai" - tuomet programa atsižvelgs tik į klasės laisvo laiko nustatymą.
**Skaičiai B ir C** nurodo laiką, kuomet visi tos klasės mokiniai privalo turėti pamokas. Jei tuo laiku nebus bent vienos pamokos, programa laikys, kad tvarkaraštyje yra langas.

Šių skaičių pasirinkimą taip pat galima nustatyti "Pasirinktinai" - tuomet programa tikrins tik ar nėra langų, tačiau neatsižvelgs, kada klasei prasideda pamokos ir kada baigiasi - t.y. kurią nors dieną klasei pamokos galės prasidėti ir antra pamoka ar vėlesne pamoka, o kitą dieną baigtis ir vėliau nei N+2-aja pamoka.

Taip pat žiūrėkite: 17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas

## 17.5 Kaip padaryti, kad po pietų pertraukos programa nedėtų tik vienos pamokos?

Pažiūrėkite šią informaciją: 5.5 Kaip nurodyti, kada klasė gali turėti pietų pertrauką?

**Klausimas**: Mūsų mokykloje mokiniai turi 6 - 7 pamokas per dieną. Jei yra 6 pamokos, jos vyksta iš eilės, nuo 1-os iki 6-os. Jei yra 7 pamokos, jos vyksta nuo 1-os iki 5-os, po to yra pietų pertrauka (6-os pamokos metu) ir tada vėl 7-ta ir 8-ta pamokos. Mes nenorėtume, kad po pietų pertraukos vyktų tik viena pamoka. Kaip įvesti tokį apribojimą?

**Atsakymas:**
Reikia įvesti tris apribojimus:

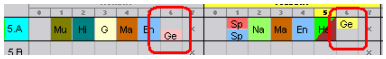
1) Nustatyti pietų laiką 6-7 pamokų metu su komandomis "Aprašymai, Klasės, Detalizuoti..." Išsamios klasės informacijos lange.

2) Apriboti maksimalų nuosekliai einančių pamokų skaičių iki 6: "Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis, Papildomai". Pasirinkite: "Maksimalus nuoseklių mokymo periodų skaičius parinktoms pozicijoms", įrašykite skaičių 6 ir pasirinkite "Taikyti išrinktiems mokiniams". Paspauskite OK.

3) Užtikrinti, kad būtų dar bent dvi pamokos po pietų pertraukos. Pasirinkite "Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis, Papildomai", "Minimalus periodų skaičius per dieną parinktoms pozicijoms". Pasirinkite skaičių 2 ir "Taikyti išrinktiems mokiniams", pažymėkite periodus 7-8 (periodai 1-6 turi būti nepažymėti).
Paspauskite OK.

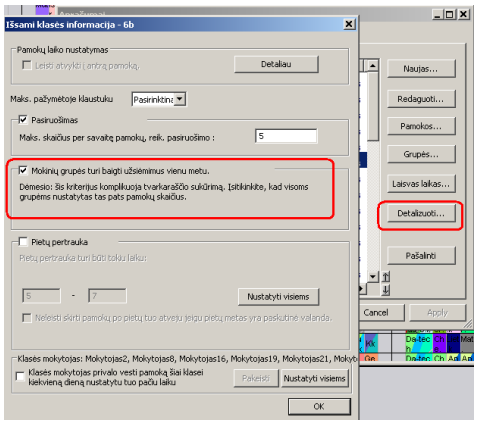
## 17.6 Abiems grupėms pamokos turi baigtis tuo pačiu metu

Programa gali sukurti tokį tvarkaraštį, kuriame viena klasės grupė gali turėti 6-tą anglų k. pamoką, o kita - tik penkias pamokas tą dieną, o kitą dieną - atvirkščiai.



Tai gali labai pagelbėti sudarant tvarkaraštį.

Tačiau jei tas nėra priimtina ir klasės grupės turi baigti užsiėmimus vienu metu, galima nurodyti, kad "Mokinių grupės turi baigti užsiėmimus vienu metu":

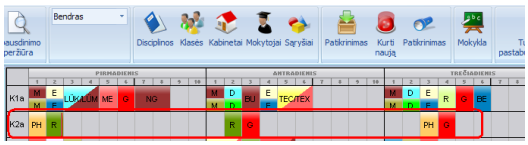



## 17.7 Ką reiškia pranešimas "Įvesti duomenys tikriausiai yra nepilni"

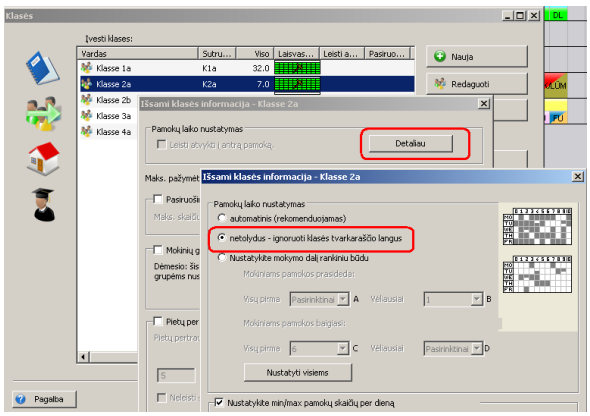
Programa stengiasi sukurti tokį tvarkaraštį, kuriame pamokos visoms klasėms prasidėtų pirmąja pamoka. Ji taip pat apskaičiuoja, kiek pamokų per dieną klasė turi turėti, ir jas paskirsto maždaug po lygiai kiekvieną dieną.

Tačiau jei kuri nors klasė turi mažiau nei 3 pamokas per dieną, programa laiko, kad tai speciali klasė, ir jai nebeskaičiuoja vidutinio pamokų per dieną skaičiaus.

Tokiai klasei pamokos gali prasidėti ir ne nuo pirmosios pamokos - kaip klasei Kl2a šiame paveikslėlyje:




Tokį pranešimą galima ignoruoti, o jeigu nenorite, kad jį programa rodytų, galima šiai klasei išjungti automatišką pamokų laiko skaičiavimą:

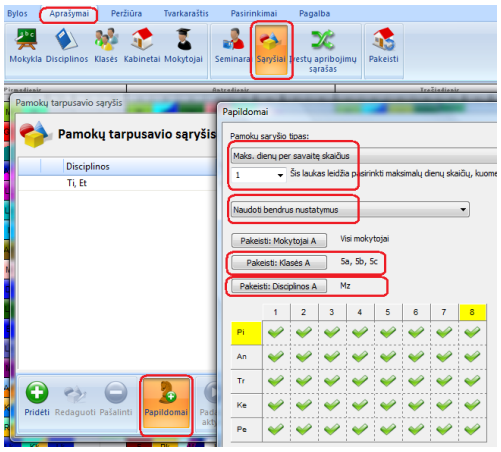


## 17.8 Pritaikyti pasirinktų klasių lygiams

Pavyzdys

Sakykime, reikia, kad muzikos pamokos to paties klasės lygio mokiniams vyktų tą pačią dieną.
Tai yra muzikos pamokos klasėms 5A, 5B, 5C turi būti vieną dieną, taip pat muzikos pamokos klasėms 6A, 6B, 6C turi vykti irgi vieną dieną ir pan.

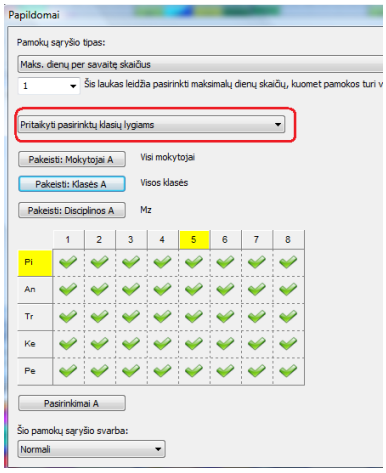
Tą galima padaryti, pridėjus keletą pamokų sąryšio nustatymų, kaip šis: Maks. dienų per savaitę skaičius - 1, pasirinkti klases 5A, 5B, 5C, muziką, ir pasirinkti "Pritaikyti visiems":




"Pritaikyti visiems" naudojamas, nes reikia, kad programa įtrauktų visas pasirinktų klasių 5A, 5B, 5C pamokas.

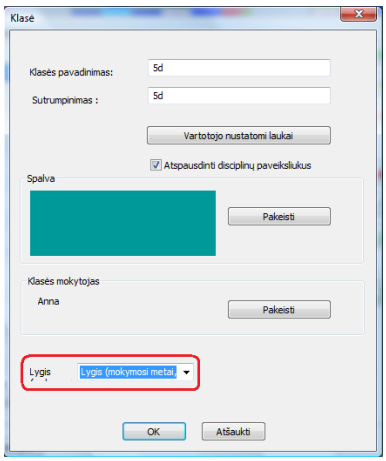
Po to reikia tokį sąryšį įdėti ir klasėms 6A, 6B, 6C.

Tačiau jei pasirinksite "Taikyti pasirinktų klasių lygiams", tuomet jums tereikės įvesti vieną sąryšį ir programa pati padalins klases į lygius (5-os, 6-os klasės) ir pritaikys šį apribojimą kiekvienam lygiui:




Antro būdo pranašumas yra tas, kad tereikia įvesti vieną sąryšį vietoj atskirų kiekvienam lygiui. Tai ypač pagelbėja, jei klasių lygiams yra specialių reikalavimų, jau nekalbant apie galimas įvedimo klaidas, atskirai įvedant, pavyzdžiui 30 pamokų sąryšių kiekvienai kasei atskirai.

Pastaba:
- Jei pasirinksite tik kai kurias klases, nepasirinktų klasių pamokų šis sąryšis nepaveiks.
- Klasės lygį galite įvesti klasės lange:

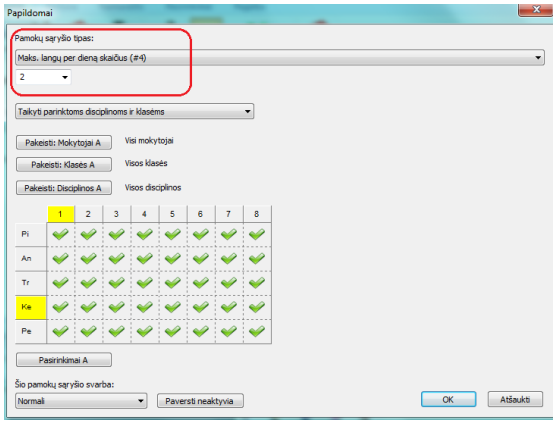



## 17.9 Klasė gali turėti maksimum 2 langus per dieną

Pagal numatytuosius parametrus programa, sudarydama tvarkaraštį, nesukurs langų mokiniams. Ji apskaičiuos pamokų per dieną vidurkį ir jas išdėlios tolygiai.

Tačiau jei jums reikia turėti langų, galite pasirinkti "netolygų" mokymo dalies (pamokų laiko) nustatymą. Arba galite nurodyti, kad kai kurie dalykai gali būti po pietų.

Po to, norėdami sumažinti langų skaičių, galite pridėti šį sąryšį:



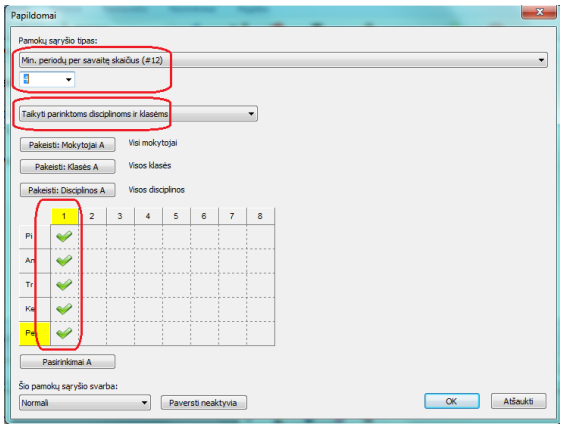

Pastabos:
- Šis metodas tinka ilgesnių langų sukūrimui; jei reikia, kad būtų laisva tik viena pamoka, pavyzdžiui, pietų pertraukai, galite tai padaryti tiesiogiai:
[5.5 Kaip nurodyti, kada klasė gali turėti pietų pertrauką?](#)
- tas pats sąryšis gali būti nustatytas ir mokiniams:
[22.14 Mokinys negali turėti daugiau nei 3 langus per dieną](#)

Taip pat žiūrėkite:
[16.16 Kaip galima nustatyti, kad gali būti pamokų ir po pietų (už mokymo bloko ribų)](#)

## 17.10 Mokiniai gali ateiti į mokyklą į antrą pamoką, bet tik kartą per savaitę

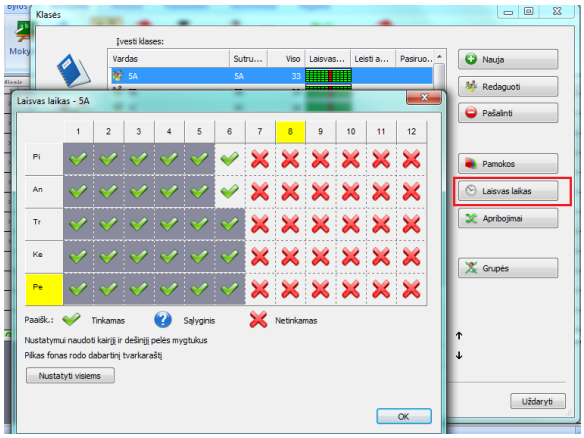
1. Pirma reikia leisti, kad mokiniai galėtų ateiti į antrą pamoką:
17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas

2. Po to pamokų tarpusavio sąryšiu reikia apriboti, kiek kartų tai įvyks: čia nurodyta, kad klasė turi turėti bent keturias pirmas pamokas:




## 17.11 Mūsų mokykla dirba dviem pamainomis, kai kurioms klasėms mokosi nuo ryto, kai kurioms pamokos prasideda popiet

Jei yra žinoma, kurios klasės mokosi iš ryto, o kurios - popiet, tada tiesiog reikia nustatyti klasių pamokų laiką:




Gali reikėti padidinti pamokų per dieną skaičių, pasirinkus "Pagrindinis, Mokykla".

Nepamirškite nurodyti mokytojų langų skaičiaus - paprastai tokiam tvarkaraščiui jiems reikės daugiau langų.

Taip pat žiūrėkite:
15.2 Langai tvarkaraštyje mokytojams
15.17 Mokytojas negali mokyti ir ryte, ir po pietų

# 18 Apribojimai - Kabinetai

## 18.1 Kabinetų panaudojimo optimizavimas

Programa leidžia įvesti keletą apribojimų, siekiant pagerinti kambinetų panaudojimą, priklausomai nuo to, kas yra svarbiau:

1. Jei tam tikras kabinetas geriau tinka konkrečiai disciplinai (dalykui):
18.2 Bent viena pamoka per savaitę turi būti tam tikrame kabinete

2. Jei tam tikras kabinetas nėra labai tinkamas, tačiau jį vis vien reikia panaudoti dėl kabinetų trūkumo:
18.4 Pamoka tik kartą per savaitę gali vykti tam tikrame kabinete

3. Jei pamoka gali vykti keliuose kabinetuose, tačiau norite, kad klasė naudotų tą patį kabinetą visoms to dalyko pamokoms per savaitę:
18.3 Yra trys savaitinės pamokos, ir jos visos turi vykti tame pačiame kabinete

Svarbu tai, kad įvedant duomenis visada stengtumėtės nurodyti kiekvienai pamokai visus galimus kabinetus. Jei Muzikos pamoka gali vykti ir specialiame Muzikos kabinete, ir klasės savame kabinete, įveskite abu, o ne tik Muzikos kabinetą. Programa negali dėti pamokų į kitus kabinetus nei Jūs nurodėte, todėl, jei tik bent vienai muzikos pamokai pritrūktų vietos Muzikos kabinete, programa negalėtų jos paskirti į klasės savąjį kabinetą ir pilnas tvarkaraštis nebūtų sudarytas.

Sudarius pradinį tvarkaraštį, galite nurodyti, kurie kabinetai tinka geriau, įvesdami aukščiau aprašytas sąlygas arba tiesiog ištrindami kabinetą iš tai pamokai tinkamų kabinetų sąrašo.

Pastabos:
- Jei kuriate tvarkaraštį, leisdami sušvelninti kai kurias sąlygas, tuomet galite pridėti aukščiau paminėtus apribojimus, sumažindami jų svarbą.

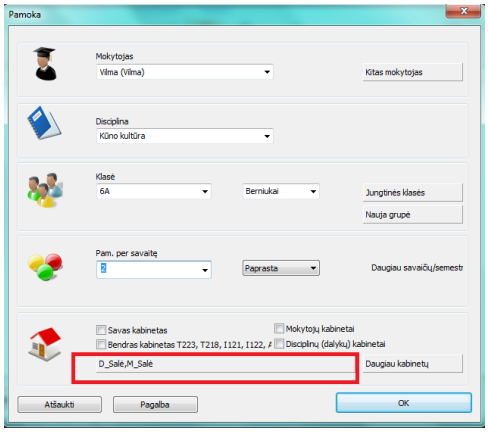
Taip pat žiūrėkite:
18.5 Kabinetų panaudojimo sumažinimas

## 18.2 Bent viena pamoka per savaitę turi būti tam tikrame kabinete

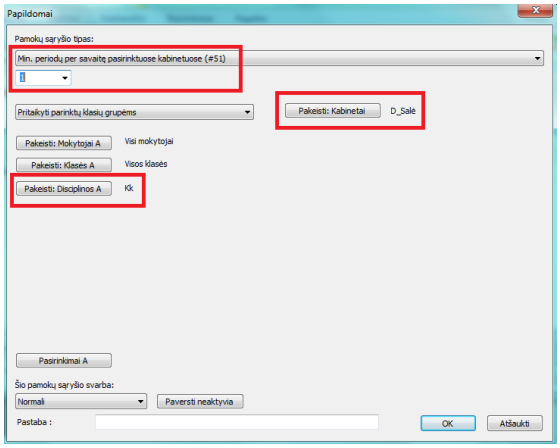
Tarkime, jūs turite 2 sales fiziniam lavinimui ir norite, kad mokiniams pamokos vyktų Didžiojoje salėje, bet žinote, tai nėra įmanoma. Kai kurios fizinio lavinimo pamokos taip pat turi būti ir Mažojoje salėje.

Taigi, jūs norite būti tikri, kad kiekviena klasė bent kartą per savaitę turėtų pamoką ir Didžiojoje salėje.

1. Pirmiausia reikia nurodyti, kad fizinio lavinimo pamokos gali vykti abiejose salėse - kad programa galėtų pasirinkti bet kurią iš jų tvarkaraščio kūrimo metu.




2. Pridėkite tokį papildomą sąryšį:




Taigi minimum 1 pamoka per savaitę turės būti Didžiojoje salėje.  Atkreipkite dėmesį, kad reikia pasirinkti "Taikyti parinktų klasių grupėms". Jei fizinio lavinimo pamokos yra padalintos mergaičių ir berniukų grupėms, tai užtikrins, kad Didžiojoje salėje pamoka bent kartą per savaitę vyks kiekvienai grupei.
Jei pasirinksite "Taikyti pasirinktoms klasėms", programa patikrins, ar yra 1 kūno kultūros pamoka tai klasei, bet atskirų grupių nebepatikrins. Tuomet pamoką didžiojoje salėje gali turėti berniukų grupė, o mergaičių - nebe.

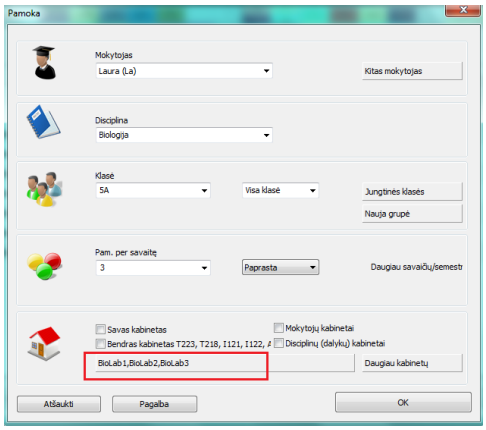
Taip pat žiūrėkite:
18.4 Pamoka tik kartą per savaitę gali vykti tam tikrame kabinete

## 18.3 Yra trys savaitinės pamokos, ir jos visos turi vykti tame pačiame kabinete

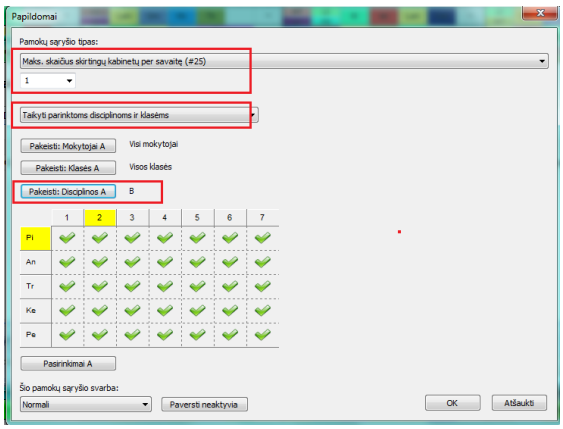
Problema:

Sakykime, 5 A klasei biologijos pamoka yra tris kartus per savaitę. Biologijos pamoka gali vykti kabinetuose BioLab1, BioLab2 arba BioLab3. Programa gali pasirinkti vieną jų, tačiau būtinai 5 A klasei visos 3 biologijos pamokos turi vykti tame pačiame kabinete.

Sprendimas:
1. Įveskite, kad biologijos pamoka gali būti bet kuriame iš trijų galimų kabinetų:




2. Įveskie papildomą sąryšį, nurodantį, kad biologijos pamoka bet kuriai klasei turi vykti maksimaliai viename kabinete per savaitę:

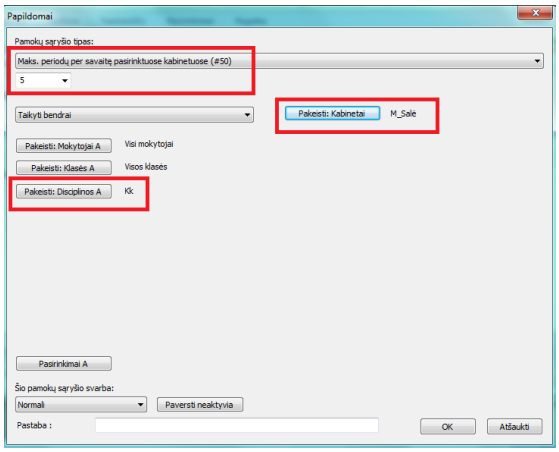



## 18.4 Pamoka tik kartą per savaitę gali vykti tam tikrame kabinete

Pavyzdžiui, mokykloje yra dvi sporto salės, didelė ir maža. Deja, didžiosios salės nepakanka visoms pamokoms, todėl kartais tenka pasinaudoti ir mažąja sale.

Tačiau tokių atvių skaičių norėtumėte sumažinti.

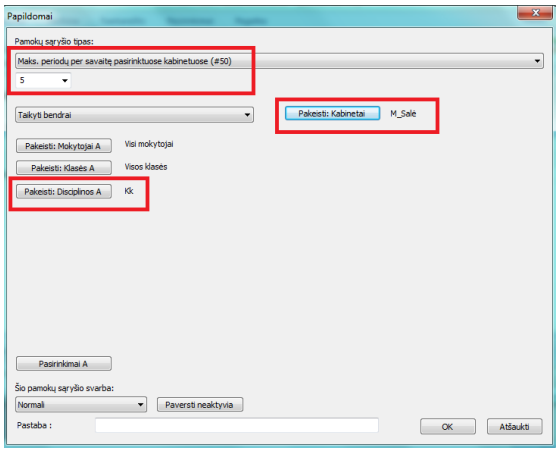
Galite tiesiog nurodyti, kad šiame kabinete pamokos gali vykti tik, pavyzdžiui, 5 kartus per savaitę:




Toks nustatymas reikš, kad maksimum 5 fizinio lavinimo pamokos per savaitę vyks mažojoje sporto salėje.
Pasirinkimas "Taikyti bendrai" reiškia, kad ši sąlyga galioja visoms mokyklos kūno kultūros pamokoms.

Tačiau vis vien gali nutikti, kad kai kurioms klasėms fizinio lavinimo pamokos vyks vien tik mažojoje salėje.

Tuomet reikia įvesti tokį sąryšį - jis nustatys, kad kiekviena klasė (arba grupė, jei klasės yra padalintos į grupes) gali turėti maksimum vieną pamoką per savaitę mažojoje salėje.




Dabar kiekviena klaė (arba grupė) turės ne daugiau nei vieną pamoką šioje salėje, ir ji bus naudojama ne daugiau kaip 5 kartus

per savaitę.

Pastaba:
- sėkmingai sukūrus tvarkaraštį, galima pamėginti sugriežtinti šią sąlygą ir įrašyti 4 kartus per savaitę.

Taip pat žiūrėkite:
18.2 Bent viena pamoka per savaitę turi būti tam tikrame kabinete

## 18.5 Kabinetų panaudojimo sumažinimas

Patarimai, aprašyti čia:

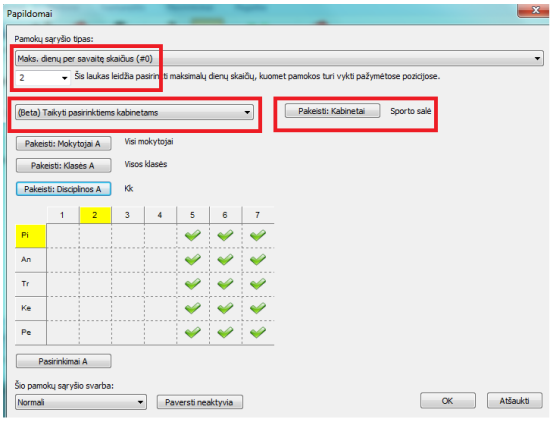
18.1 Kabinetų panaudojimo optimizavimas
turėtų padėti paskirti kabinetus pamokoms.

Tačiau jau sudarius tvarkaraštį galite norėti sumažinti kai kurių kabinetų panaudojimą, pavyzdžiui, norint sutaupyti valymo išlaidų arba turėti daugiau kabinetų, kuriuos būtų galima skirti būreliams ir pan.

Keli patarimai:
18.6 Sporto salė gali būti naudojama tik 4 dienas per savaitę (Sporto salė turi būti laisva 3 popietes per savaitę)
arba
18.7 Suspausti grupę pamokų į mažiau kabinetų

Pastabos:
- Šias sąlygas įveskite tik po to, kai jau turite priimtiną tvarkaraštį.
- Kurkite tvarkaraštį, leisdami jam sušvelninti sąlygas arba joms nurodykite mažesnę svarbą, nes kitaip tvarkaraštis gali tapti nepatogsnis mokytojams ar mokiniams, ir vien tik dėl to, kad sporto salė visada turi būti neužimta po pietų.

## 18.6 Sporto salė gali būti naudojama tik 4 dienas per savaitę (Sporto salė turi būti laisva 3 popietes per savaitę)

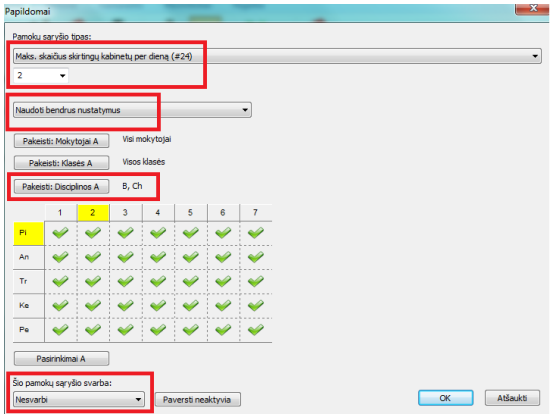



Jei laiko lentelėje nurodysite tik popietines pamokas, sąlyga galios tik joms.
Pavyzdžiui, nurodžius maksimum 2 popietinėms pamokoms, tai reikš, kad 3 popiečius per savaitę salė bus laisva (5-2=3).

Taip pat žiūrėkite:
18.5 Kabinetų panaudojimo sumažinimas

## 18.7 Suspausti grupę pamokų į mažiau kabinetų

Pavyzdžiui, mokykloje yra 3 laboratorijos, ir biologijos bei chemijos pamokos gali vykti bet kurioje iš jų. Jūs galite pridėti šį apribojimą, kuriame nurodoma, kad tik 2 iš šių 3 laboratorijų gali būti naudojamos tą pačią dieną. Pavyzdžiui, norint sumažinti valymo išlaidas:




Tai bemaž atitinka tai, tarsi viena laboratorija yra ištrinta iš programos. Tačiau kuriant tvarkaraštį su apribojimų sušvelninimu, turėsite du privalumus:

1. Jei nepavyks išsiversti su 2 laboratorijomis (kabinetais) per dieną, programa sušvelnins apribojimus ir panaudos ir trečią.

2. Sąlygos sušvelninamos atskiroms dienoms, todėl tvarkaraštyje daugumoje dienų bus panaudotos dvi laboratorijos, ir tik kai kuriomis dienomis - trys.

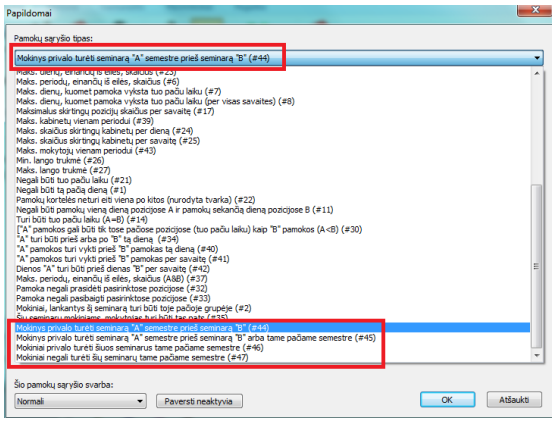
Pastaba:
Paveikslėlyje laboratorijos buvo nurodytos netiesiogiai, o per pamokų disciplinas (dalykus), per kurių pamokas jos naudojamos.

Taip pat žiūrėkite:
18.5 Kabinetų panaudojimo sumažinimas
18.6 Sporto salė gali būti naudojama tik 4 dienas per savaitę (Sporto salė turi būti laisva 3 popietes per savaitę)
18.1 Kabinetų panaudojimo optimizavimas

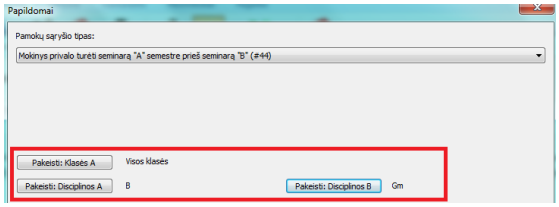
# 19 Apribojimai - Semestrai/Savaitės

## 19.1 Mokinys turi pabaigti biologijos kursą ir tik po to gali atlikti biologijos praktiką

Jei mokinys turi pabaigti tam tikrą kursą (dalyką) ir tik po to gali pradėti kitą, galite pasinaudoti vienu iš šių sąryšių:

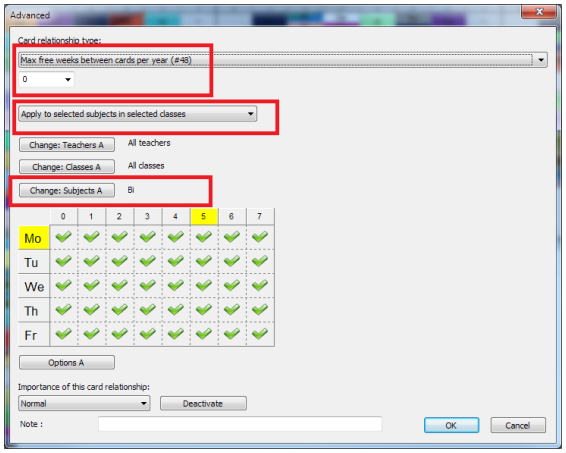



Po to tiesiog nurodykite du kursus:




## 19.2 Disciplina turi būti paeiliui einančiomis savaitėmis/semestrais

Jei disciplina turi eiti du semestrus iš eilės (negali būti Semestras 1 ir po to Semestras 4), galite įvesti šią sąlygą:



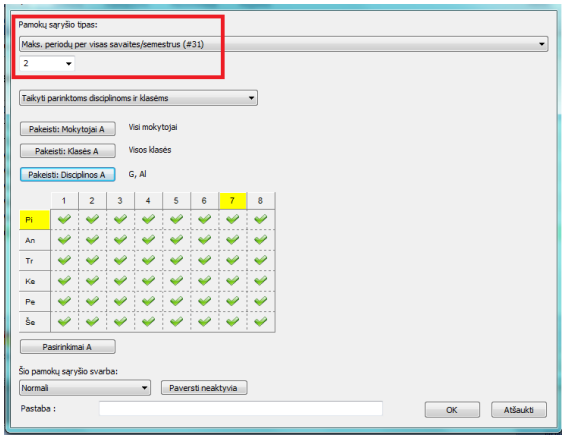

Reikia nustatyti, kad pamoka gali vykti du kartus "Bet kurį semestrą" ir pridėti tokią sąlygą, kaip paveikslėlyje.

Tą pačią sąlygą galima naudoti, kai turite, pavyzdžiui, 20 savaičių tvarkaraštį ir tam tikras kursas turi būti 8 savaites iš eilės.

## 19.3 Du dalykai turi būti tuo pačiu metu abiejose savaitėse/semestruose

Pavyzdžiui, yra viena dviguba algebros pamoka savaitę A ir viena dviguba geometrijos pamoka savaitę B. Programa gali jas įdėti skirtingomis dienomis, kurios paprastai nėra blogas dalykas.

Tačiau jei norite, kad jos vyktų tuo pačiu metu kiekvieną savaitę, nes mokytojai tuomet galėtų pasikeisti klasėmis, jei to reikėtų, galite įvesti tokį pamokų sąryšį:




Jis reiškia, kad gali būti maksimum 2 periodai (valandos) per visas savaites. Jei pamokos vyks skirtingu metu, jos užims daugiau periodų, todėl programa turi sudėti jas tuo pačiu laiku.

Pastabos:
- Jei yra tik viena pamoka per savaitę, reikia nurodyti "ne daugiau kaip 1 periodą per visas savaites".

Taip pat žiūrėkite:
20.8 Ką reiškia "Taikyti" papildomuose pamokų sąryšiuose

# 20 Apribojimai - kiti

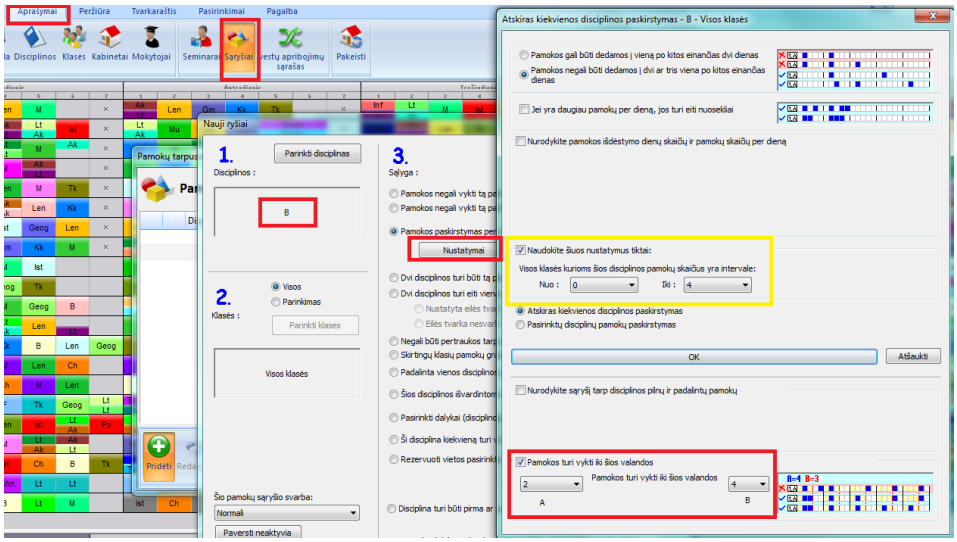
## 20.1 Ar galima padaryti, kad dvi nurodytos pamokos nevyktų vienu metu?

Taip, tą padaryti galima - tereikia nurodyti, kad toms pamokoms reikalingas resursas (mokytojas, kabinetas, klasė) yra reikalingas abiems pamokoms. Pavyzdžiui, jei matematikos ir fizikos pamokoms reikalingas tas pats kabinetas arba jas dėsto tas pats mokytojas, jos niekuomet negalės vykti vienu metu.

## 20.2 Kaip nustatyti, kiek pamokų turėtų vykti iki nurodyto laiko (pozicijos)

Tokiam aprbojimui galima sukurti reikiamą pamokų tarpusavio sąryšį, kuris nurodytų, kiek pamokų gali vykti iki nurodyto laiko.

Pavyzdžiui, šiame paveikslėlyje yra apribojimas klasėms, kurios turi 1, 2, 3 arba 4 biologijos pamokas. Šioms klasėms programos algoritmas visuomet į tvarkaraštį įdės bent 2 biologijos pamokas iki 4-os pamokos:




Tokiu atveju šios klasės turės bent dvi biologijos pamokas per savaitę iš ryto.

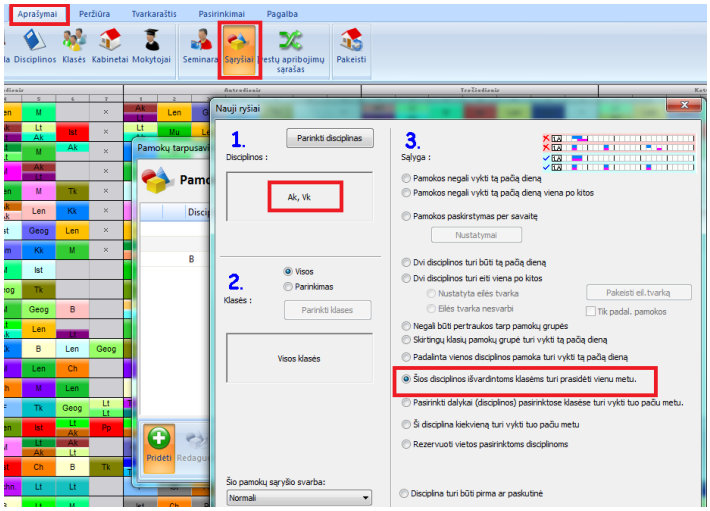
O klasėms, kurios turi daugiau nei 4 biologijos pamokas, jūs galite nurodyti kitą pamokų sąryšį.

Paprastesnis būdas valdyti kai kurių disciplinų pamokų išdėstymą - pasinaudoti galimybe nurodyti maksimalų pamokų skaičių vietose, pažymėtose klaustuku: 16.1 Maksimalus pamokų skaičius vietose, pažymėtose klaustuku

## 20.3 Grupės turi pradėti pamokas tuo pačiu laiku

Pastaba: ši informacija tinkama, jei grupės yra tos pačios klasės. Jei reikia, kad dvi disciplinos būtų vienu metu skirtingoms klasėms, žiūrėkite čia: 16.8 Reikia, kad matematika klasėms 7A ir 7B būti toje pačioje pozicijoje

Šiame paveikslėlyje nurodyta, kad anglų ir vokiečių kalbų grupės turi pradėti pamokas tuo pačiu laiku:



**Šią sąlygą naudokite atsargiai - daugeliu atvejų jos nereikia įvesti**, nes padalinus klasę į grupes, pavyzdžiui, anglų ir vokiečių, tiktai šios grupės ir turės pamokas vienu laiku - programa į šį laiką negalės įdėti, pavyzdžiui, fizinio lavinimo pamokos berniukų grupei. Žiūrėkite: 5.2 Klasių padalijimai

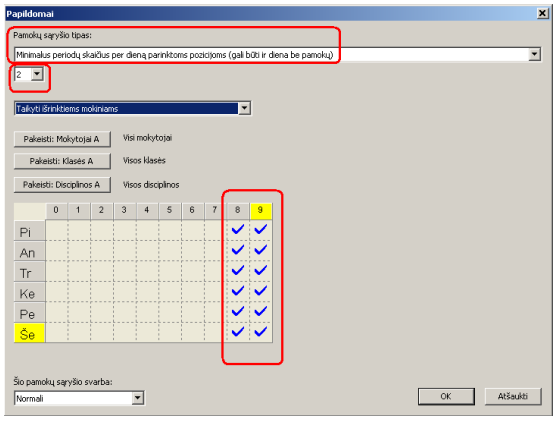
Kitas neteisingas šio sąryšio naudojimas būtų neleisti programai dėti pamokos, pavyzdžiui, pirmai grupei paskutinę pamoką pirmadienį, o antrai grupei - paskutinę pamoką antradienį. Jeigu reikia, kad mokiniai baigtų pamokas vienu metu, geriau tai pažymėti išsamios klasės informacijos lange, žiūrėkite: Žiūrėti: 17.6 Abiems grupėms pamokos turi baigtis tuo pačiu metu

Iš kitos pusės, toks sąryšis gali būti naudingas, jeigu, pavyzdžiui, Grupei 1 tris valandas vyksta namų ruošos pamoka, o tuo metu Grupei 2 yra viena rankdarbių ir viena namų ruošos pamokos, bet pirma turi būti rankdarbių.

## 20.4 Mokiniams negali baigtis pamokos po 8-os pamokos, nes po jos nėra autobuso vykti namo...

**Klausimas:** mokiniai negali baigti pamokų po 8-os pamokos. Pamokos turi baigtis arba po 7-os, arba po 9-os pamokų.

**Atsakymas:**
Pasirinkite meniu punktą "Aprašymai, Pamokų tarpusavio sąryšis, Papildomai" ir nustatykite tokį šąryšį:

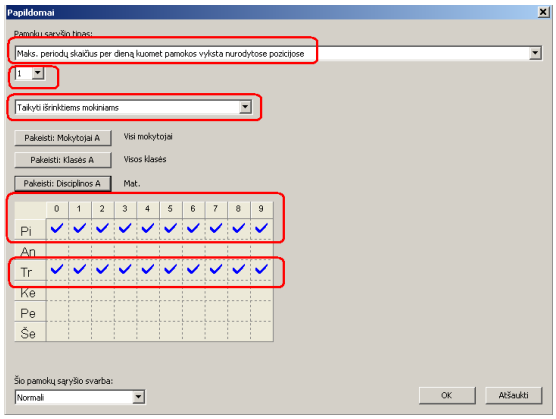



Čia įvesta, kad jeigu tik yra 8-ta pamoka, tuomet taip pat turi būti ir 9-ta pamoka (nes turi būti bent dvi pamokos arba nei vienos pamokos 8-9 pozicijose). Taigi pamokos nesibaigs 8-aja, mokiniai turės ir 9-tą pamoką, arba turės tik 7 pamokas per dieną (tai reiškia 'gali būti ir diena be pamokų' toms 8-9 pozicijoms).

## 20.5 Yra disciplinų su paprastomis ir dvigubomis pamokomis, tačiau nenorime, kad dvigubos pamokos vyktų pirmadieniais

Pavyzdžiui, yra 3 paprastos (vienos valandos trukmės) ir viena dviguba matematikos pamokos.
Nenorime, kad dviguba vyktų pirmadieniais arba trečiadieniais.

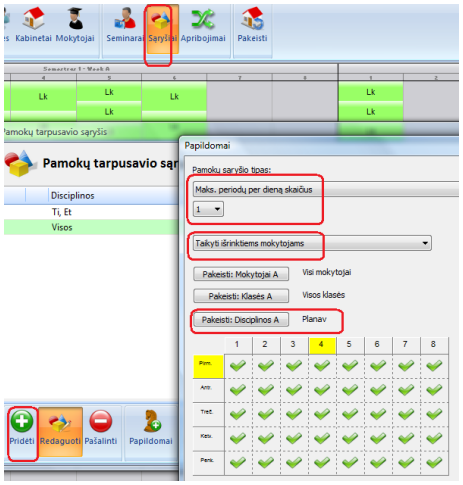
Reikia sukurti tokį papildomą pamokų sąryšį:



## 20.6 Kaip įvesti maksimum vieną planavimo pamoką per dieną

Planavimo pamoka gali būti įvesta kaip pamoka be klasės (pamoka, kuriai nepriskirta klasė). Tokios pamokos bus matyti mokytojo tvarkaraštyje, tačiau jų nebus klasės tvarkaraštyje.

Naudodami papildomus pamokų sąryšius, jūs galite nurodyti, kad mokytojas gali turėti maksimum vieną tokią pamoką per dieną:

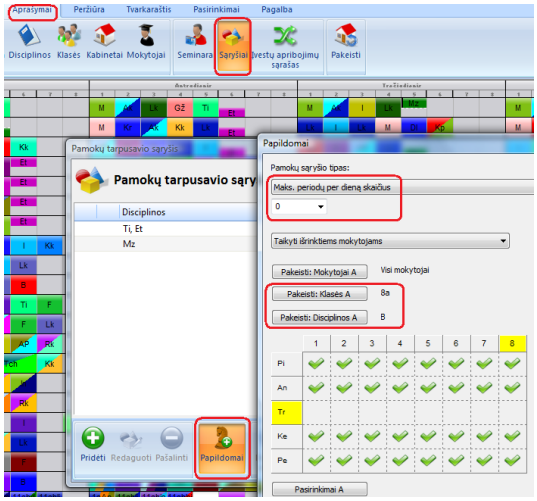



Svarbu įrašyti teisingas vertes:

- "Maks. periodų per dieną skaičius"
- "Pritaikyti parinktiems mokytojams"
- Nurodykite maksimum 1 per dieną
- Nurodykite planavimo pamokos disciplinų (pvz. mokytojų pasitarimo pamoka, planavimo pamoka)

## 20.7 Biologija 8A klasei turi būti tik trečiadienį (arba biologijos negali būti trečiadienį)

Jei norite, kad kuri nors pamoka vyktų tik vieną dieną, galite naudoti šį pamokų sąryšį:



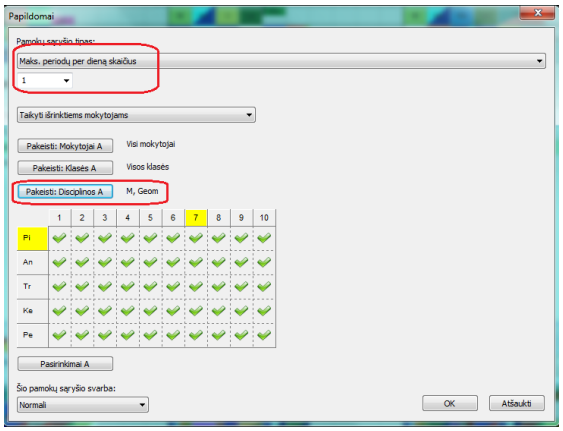

Čia nurodyta, kad norite, jog pažymėtomis dienomis būtų 0 biologijos pamokų periodų 8A klasei. Taigi 8A Biologija galės vykti tik trečiadieniais.

Pastabos:
- Šis metodas yra geresnis nei užrakinimas, nes biologijai yra 8 skirtingos pozicijos, kuomet ji gali vykti.
- galima sukurti specialią discipliną BiologTrečiadienis ir nustatyti, kad ji gali vykti tik trečiadieniais, bet šis metodas yra geresnis, nes nereikia kurti papildomų disciplinų.
- Tai pat šiame sąryšyje galima nurodyti, kad biologija gali būti ir pirmadieniais, tuomet pirmadieniui reiktų nuimti paukščiukus.

## 20.8 Ką reiškia "Taikyti" papildomuose pamokų sąryšiuose

Nustatant papildomus pamokų sąryšius, galima pasirinkti, kam jie yra taikomi.

Sakykime, nustatėte, kad gali būti tik viena matematikos ar geometrijos pamoka per dieną.




Dabar pažiūrėkime, ką reikš pasirinkimas "Taikyti" kiekvienu atveju:

**Naudoti bendrus nustatymus (taikyti visiems)**
Gali būti maksimum 1 matematikos ar geometrijos pamoka per dieną visoms mokyklos klasėms. Jei mokytojas Vardenis turi matematikos pamoką pirmadienį, joks kitas mokytoja negalės turėti matematikos ar geometrijos pamokos tą dieną.

**Taikyti išrinktiems mokytojams**
Kiekvienas mokytojas gali turėti maksimum 1 matematikos arba geometrijos pamoką kiekvieną dieną. Taigi, jei Vardenis turi matematikos pamoką pirmadienį, jis negalės turėti geometrijos arba dar vienos matematikos pamokos pirmadienį. Bet tai galios tik pasirinktiems mokytojams.

**Taikyti išrinktoms klasėms**
Kaip ir mokytojų atveju, kiekviena klasė gali turėti 1 matematikos arba geometrijos pamoką per dieną.

**Taikyti pasirinktoms disciplinoms ir klasėms**
Kiekviena klasė gali turėti maksimum 1 matematikos ir maksimum 1 geometrijos pamoką per dieną. Taigi, jei 8A turi matematikos pamoką, tą dieną ji negalės turėti antros matematikos pamokos, bet galės turėti vieną geometrijos pamoką.

**Taikyti pasirinktiems kabinetams**
Kiekviename kabinete gali būti maksimum 1 matematikos arba 1 geometrijos pamoką per dieną.

**Taikyti išrinktiems mokiniams**
Kiekvienas mokinys turės maksimum 1 matematikos arba 1 geometrijos pamoką per dieną.
Bet pavyzdžiui, klasė gali turėti 5 matematikos pamoka per dieną, kiekvieną pamoką - skirtingiems mokiniams. Ši sąlyga galioja, tik jeigu yra įvesti individualūs mokinių pasirinkimai - seminarai.
Ji negalioja ir klasių grupėms.

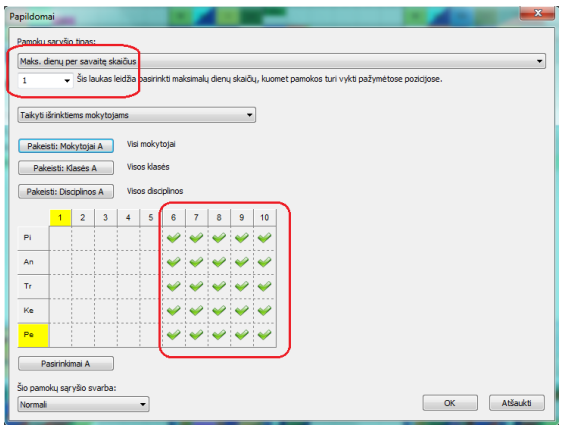
**Taikyti klasių lygiams**
Žiūrėkite: 17.8 Pritaikyti pasirinktų klasių lygiams

Pastabos:
- galima visus pasirinkimus padaryti, ir nurodant "Naudoti bendrus nustatymus (taikyti visiems)", bet tuomet reikėtų sukurti papildomus sąryšius kiekvienam mokytojui.
"Taikyti išrinktiems mokytojams" leidžia sukurti sąryšius, galiojančius tik pasirinktiems mokytojams.

Taip pat žiūrėkite:
20.9 Ką reiškia laiko lentelė papildomų sąryšių sąraše

## 20.9 Ką reiškia laiko lentelė papildomų sąryšių sąraše

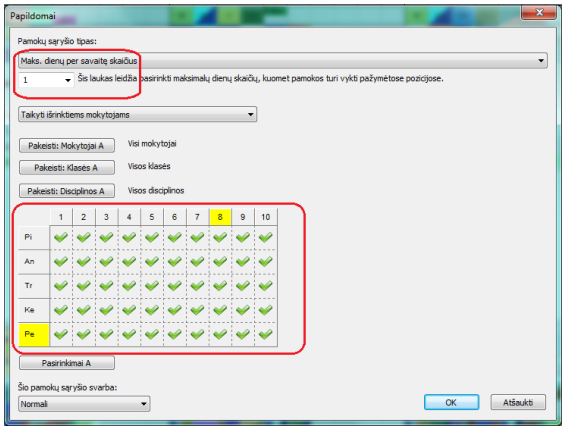
Pavyzdžiui, turime tokį sąryšį:




Jis reiškia, kad kiekvienas mokytojas gali turėti maksimum vieną dieną savaitėje, kuomet jam pamoka vyks 6-10 pozicijose. Kitaip sakant, mokytojai turės tik vieną dieną su pamoka po pietų.

Mokytojai gali turėti bet kokį pamokų skaičių 1-5 pozicijose, šis saryšis apriboja tik 6-10 pamokas.

Įvedus tą pačią sąlygą nenurodant laiko, tai reikš, kad kiekvienas mokytojas gali turėti pamokas tik vieną dieną per savaitę.



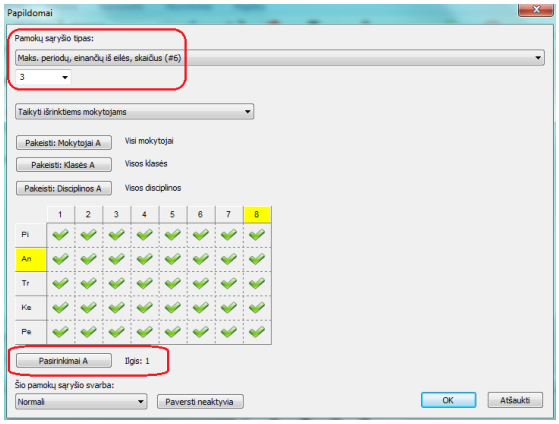

Taip pat žiūrėkite:
20.8 Ką reiškia "Taikyti" papildomuose pamokų sąryšiuose

## 20.10 Kaip nustatyti, kad mokytojas gali turėti ne daugiau kaip 3 iš eilės einančias pamokas (tačiau jis gali turėti dvi dvigubo ilgio)

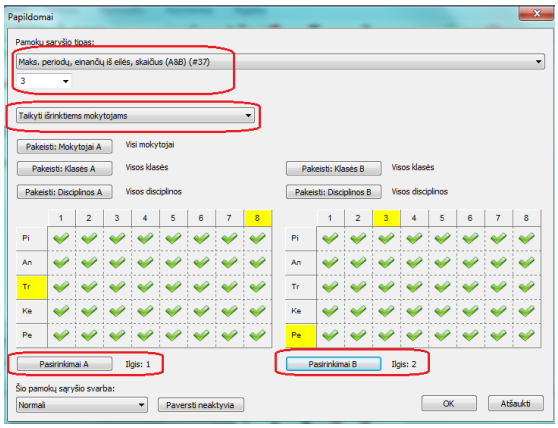
Pirmiausia reikės nustatyti, kad kiekvienas mokytojas gali turėti maksimum 4 iš eilės einančias pamokas:

15.7 Kaip įvesti  apribojimą, kad mokytojai neturėtų daugiau kaip 6 nuosekliai einančių pamokų?

Po to - kad kiekvienas mokytojas gali turėti maksimum 3 iš eilės einančias paprastas (1 val. trukmės) pamokas:




Po to - kad mokytojas gali turėti maksimum 3 iš eilės einančias pamokas, kurios gali būti paprastos arba dvigubo ilgio:




Pastabos:
- Abiejuose sąryšiuose galite pasirinkti atitinkamas disciplinas (dalykus), pavyzdžiui, kad mokytojų paruošimo laikas ir pietų pertraukos būtų neįskaičiuojamos į iš eilės einančių periodų skaičių.

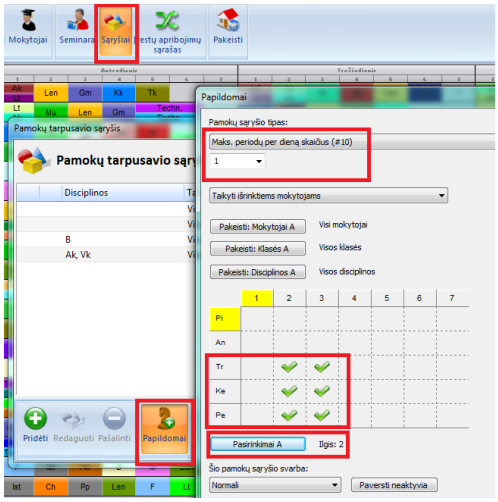
## 20.11 Dviguba pamoka negali būti padalinta pertraukos

Daugeliu atvejų geriausias sprendimas yra įvesti pertraukas tarp pamokų. Pagal numatytuosius parametrus dvigubo ilgio pamokos negali kirsti šių pertraukų.

Žiūr. čia:
10.5 Kaip atspausdinti pertraukas tarp pamokų?
4.2 Dvigubo ilgio pamokos gali kirsti ilgąją pertrauką

Tačiau kai kuriais atvejais gali reikėti tikslesnio apibūdinimo, kada pertrauka gali ir kada negali kirsti dvigubo ilgio pamokų. Naudojant tokį papildomą sąryšį, galite tiksliai apibrėžti, kokioms disciplinoms (dalykams), dienoms, pamokoms ši sąlyga taikoma.

Pavyzdžiui, toks apribojimas neleis pertraukai kirsti dvigubo ilgio 2-os ir 3-os pamokų tiktai trečiadieniais - penktadieniais.

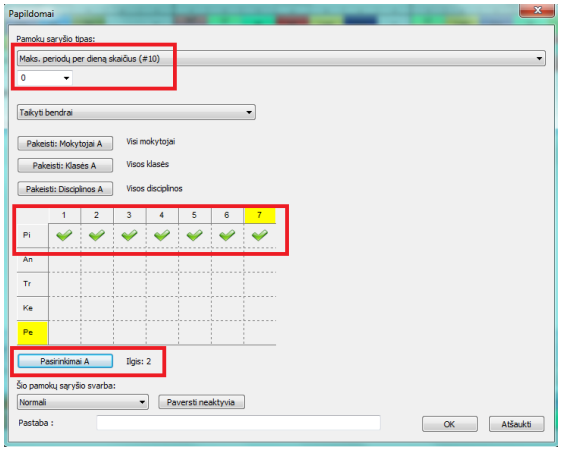



Atkreipkite dėmesį, kad "Pasirinkimai A" mygtuku nustatyta, kad ši sąlyga taikoma tik dvigubo ilgio pamokoms.

## 20.12 Dvigubo ilgio pamokos negali būti pirmadieniais / po pietų

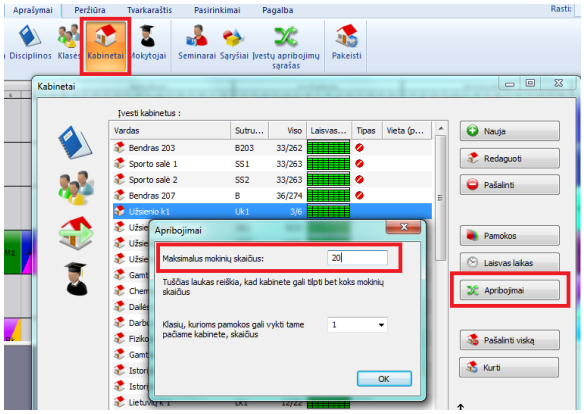
Galima paprasčiausiai nurodyti, kad pirmadieniais negali būti dvigubo ilgio pamokų.

Svarbu pasirinkimuose nurodyti, kad ši sąlyga galioja dvigubo ilgio pamokoms.

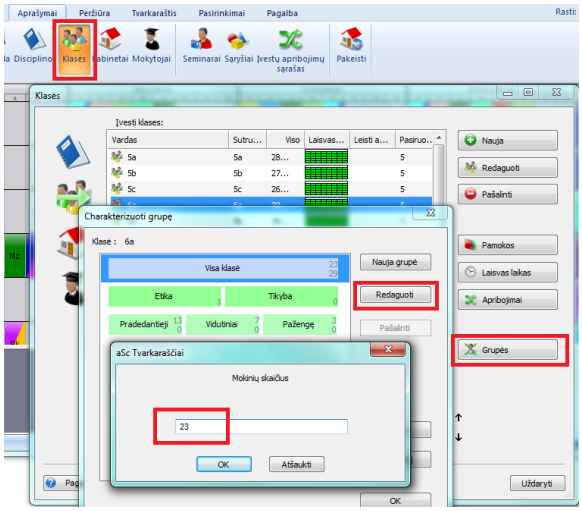



## 20.13 Kabinetų talpos patikrinimas

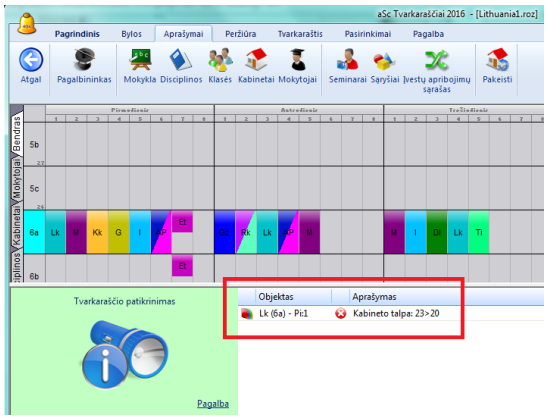
Kiekvienam kabinetui galite nustatyti jo talpą - maksimalų mokinių skaičių:




Tada kiekvienai klasei (visai klasei) arba jos grupei galite nurodyti, kiek joje yra besimokančių:




Programa patikrins, ar klasė (grupė) telpa į šį kabinetą, taip pat įspės, jei jūs rankiniu būdu įdėsite didesnę klasę į mažesnį kabinetą:




Pastabos:
- Jei jūs naudojate seminarus, nebereikia nurodyti, kiek mokinių yra klasėje / grupėje, nes programa tai suskaičiuos pati.

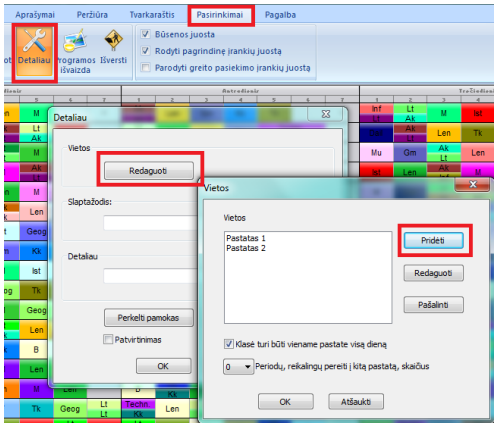
# 21 Pastatai (vietos)

## 21.1 Kaip įrašyti informaciją apie pastatus

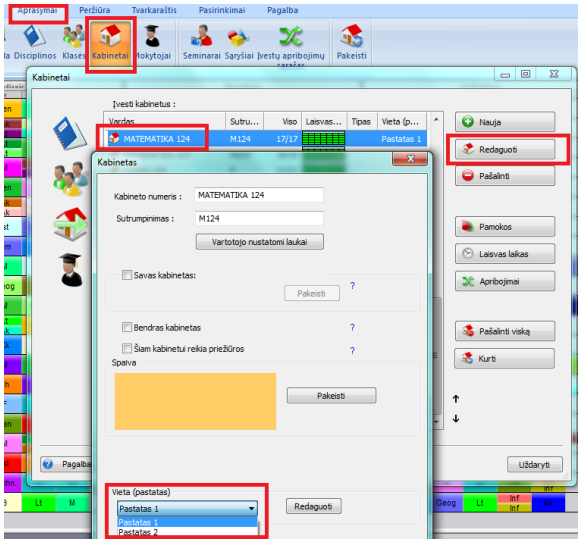
Pastaba: Šios informacijos į programą įrašyti nereikia, jeigu Jūsų mokymo įstaiga yra tik viename pastate arba nesvarbu, kiek laiko trunka perėjimas į kitą pastatą.

Įvesti pastatų informaciją labai paprasta:

Žingsnis 1. Nurodykite, kad yra daugiau pastatų, pasirinkę meniu komandas "Pasirinkimai, Detaliau":



Žingsnis 2. Kiekvienam kabinetui galima nurodyti, kuriame pastate jis yra:



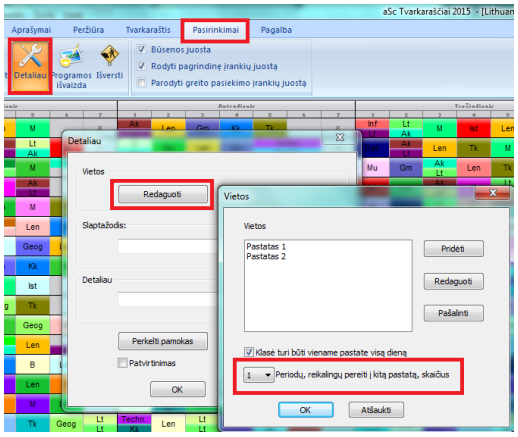

Taip pat reikia įvesti ir apribojimus, susietus su pastatais. Taip pat žiūrėkite: 21.2 Periodų, reikalingų pereiti į kitą pastatą, skaičius

## 21.2 Periodų, reikalingų pereiti į kitą pastatą, skaičius

Pastaba: Pirmiausiai reikia įvesti informaciją apie pastatus. Žiūrėkite: 21.1 Kaip įrašyti informaciją apie pastatus

Yra trys galimi apribojimai:

Pirmieji du nurodomi pastatų (vietų) informacijos lange:

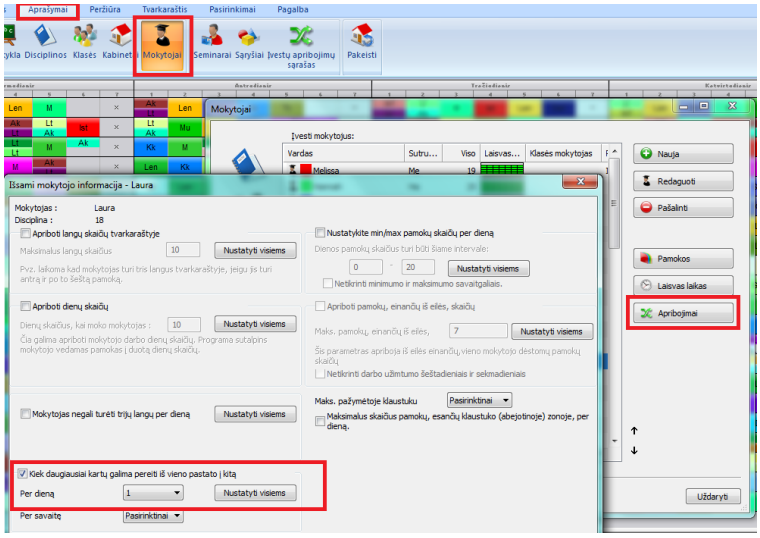



Čia galima nurodyti:

1) Klasė turi būti viename pastate visą dieną - dažniausiai taip ir būna, jei pastatai yra toliau vienas nuo kito.

2) Periodų, reikalingų pereiti į kitą pastatą, skaičius. Čia įrašius 1, tai reikštų, kad mokytojui reikėtų 1 pamokos, kad jis galėtų pereiti į kitą pastatą.
Įrašius 0, tai reikštų, kad pastatai yra labai arti vienas nuo kito ir pakanka pertraukos tarp pamokų, kad pereiti į kitą pastatą.

Trečiasis apribojimas yra mokytojo detalios informacijos lange:

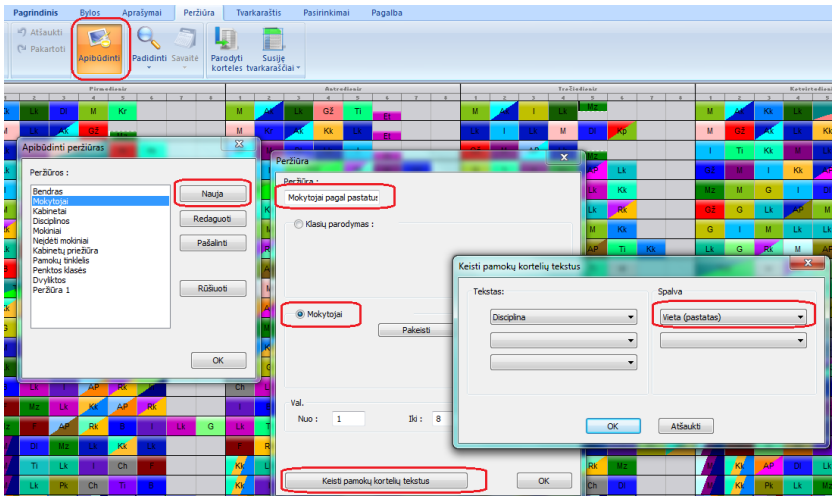



Čia galima apriboti mokytojo perėjimų iš vieno pastato į kitą skaičių per dieną.

## 21.3 Kaip parinkti skirtingas spalvas skirtingiems pastatams

Jūs galite įvairiai keisti tvarkaraščio spalvas, norėdami padaryti jį informatyvesniu.

Pavyzdžiui, taip galite skirtingomis spalvomis nuspalvinti pamokų korteles, jei jas mokytojas veda skirtinguose pastatuose.

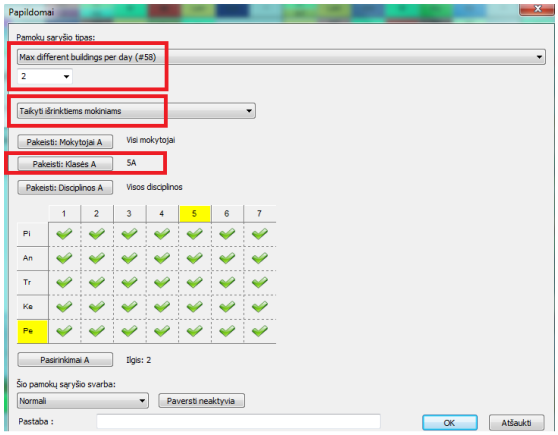



Taip pat žiūrėkite:
[13.15 Greitas peržiūros keitimas (2009 m. versijoje)]

## 21.4 Maksimalus skirtingų pastatų skaičius per dieną

Bet kokiai klasei/mokytojui/disciplinai galima nurodyti maksimalų pamokų, galinčių vykti skirtinguose pastatuose, skaičių per bet kurią dieną.

Tam reikia panaudoti papildomą sąryšį #58:

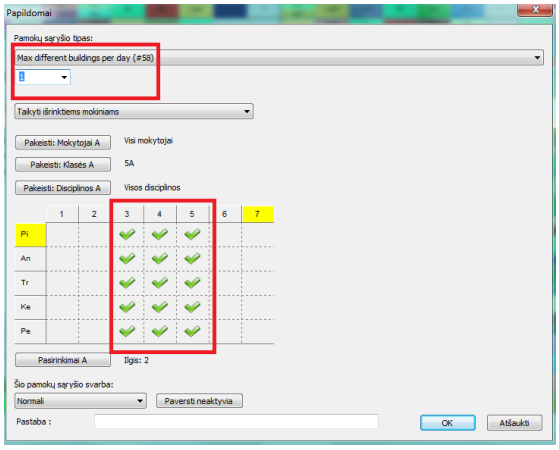



Jame nustatytta, kad klasei 5A pamokos bet kurią dieną negali vykti daugiau nei 2-uose pastatuose.

Tačiau atkreipkite dėmesį, kad ši sąlyga nenustato, kiek kartų klasė gali pereiti iš vieno pastato į kitą.
Klasei pamokos gali bykti 2 pastatuose, bet pereiti iš vieno į kitą gali ir 4 kartus.
Kiekvienam mokytojui yra specialus nustatymas, leidžiantis nustatyti perėjimų iš vieno pastato į kitą skaičių.

Pagal numatytuosius parametrus klasei nėra leidžiama pereiti į kitą pastatą, todėl, jei to reikia, šį nustatymą turite pakeisti.
Žiūrėkite:
21.2 Periodų, reikalingų pereiti į kitą pastatą, skaičius

Šiai sąlygai galima nurodyti ir laiką, kada ji galioja.
Pavyzdžiui, toks nustatymas reiškia, kad mokiniai negali pereiti į kitą pastatą 3, 4 ir 5 periodo (pamokos) metu. Tai yra turi likti tame pačiame pastate po 3-os ir po 4-os pamokų.




# 22 Seminarai

## 22.1 Kam naudojama seminarų funkcija?

Programa turi vadinamąją seminarų funkciją, kuri yra naudinga mokymo įstaigoms, kuriose besimokantieji turi turėti individualius tvarkaraščius, arba turinčioms profilinę mokymo sistemą: ji leidžia sukurti tokias pamokas (seminarus, praktinius užsiėmimus, kt.), kuriose gali dalyvauti skirtingų klasių mokiniai - tai yra į tokią pamoką paskirti atskirus mokinius.
Tuo ji skiriasi nuo klasių padalijimo į grupes.

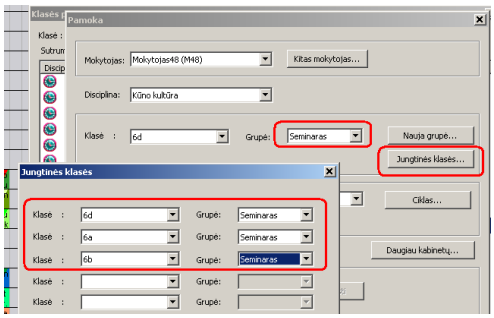
Daugeliu atveju įvedant pamokas pakanka klases padalinti į grupes, pavyzdžiui Berniukai/Mergaitės, Grupė 1/Grupė 2/Grupė 3, tuomet nereikia į programą įvesti individualių mokinių ir jiems paskirti pamokas.

Tačiau būna situacijų, kuomet jau būtina pasinaudoti seminarų funkcija, ypač jeigu yra kai kurių disciplinų pamokų, kurias mokiniams galima laisvai pasirinkti.
Jei mokinys gali pasirinkti vieną dalyką (discipliną) iš sąrašo, tuomet galima sukurti to dalyko grupes, tačiau jei gali pasirinkti kelis, tuomet tvarkaraštį sudaryti sudėtingiau ir galima pasinaudoti seminarų funkcija.

Taip pat žiūrėkite:
22.2 Kaip įrašyti seminarų pamokas
22.8 Kaip įrašyti mokinius (2009 m. ir vėlesnėse versijose)
22.9 Kaip įvesti mokinių pasirinkimus (2009 m. ir vėlesnėse versijoje)
22.10 Kaip sukurti seminarų pamokas (2009 m. ir vėlesnėse versijose)
22.4 Seminarų pamokos tvarkaraštyje
22.11 Kaip sukurti tvarkaraštį su seminarais (2009 m. ir vėlesnėse versijose)
22.12 Mokinių tvarkaraščių peržiūra (2009 m. ir vėlesnėse versijose)
22.13 Mokinių, kurių pasirinkimai dar neįdėti į tvarkaraštį, peržiūra

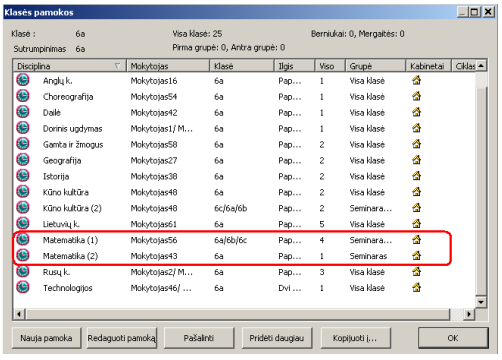
## 22.2 Kaip įrašyti seminarų pamokas

Tai paprasta - jos į programą įrašomos taip pat, kaip ir paprastos pamokos, tik reikia pasirinkti kad ši pamoka yra 'Seminaro' tipo (grupių lauke).
Seminarų pamokos jungtinėms klasėms taip pat įrašomos taip pat, kaip ir paprastos pamokos, tik vėlgi šių klasių grupių laukuose reikia nurodyti, kad tai - seminaro pamoka:




**Seminarų grupės**
Gali būti tokia situacija, kad yra dvi tos pačios disciplinos seminarų pamokos tai pačiai klasei. Programa laiko, kad šios pamokos - vienodos, ir jei mokinys lanko vieną tos disciplinos pamoką, tai nesvarbu kurią. Taip gali atsitikti, jeigu daug mokinių nori lankyti kurią nors seminarų pamoką ir ją tenka suskaidyti į dvi.

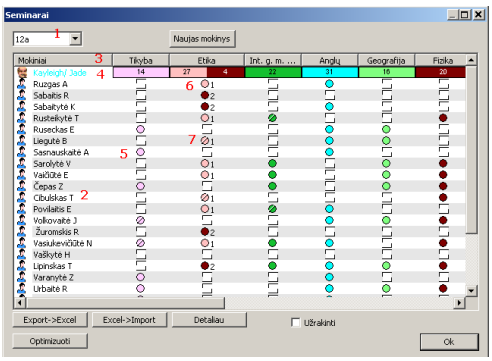
Pavyzdžiui, šiame piešinėlyje parodyta, kad yra dvi matematikos seminaro grupės. Vieną iš jų gali lankyti 6A klasės mokiniai, kitą - 6A/6B/6C/ mokiniai. Vėliau galėsite pasirinkti, kurie mokiniai lanko kurią pamoką, taip pat programa gali padėti paskirstyti mokinius į grupes automatiškai:




Įvedus seminarų pamokas, turėsite nurodyti, kurie mokiniai jas turi lankyti: Žiūrėkite: 22.3 Kaip mokiniams paskirti seminarų pamokas (2008 m. ir senesnėse versijose)

## 22.3 Kaip mokiniams paskirti seminarų pamokas (2008 m. ir senesnėse versijose)

Tą galite padaryti "Seminarų" lange ("Aprašymai, Seminarai"):




Lauke, pažymėtame "1" galite pasirinkti klasę. Čia bus parodytos tik tos klasės, kurios turi bent vieną seminarų pamoką. Paspaudę mygtuką "Naujas mokinys", galėsite įrašyti mokinio vardą. Mokinių sąrašas yra stulpelyje, pažymėtame "2".

Kitose lentelės stulpeliuose yra seminarų pamokų disciplinų pavadinimai - jie parašyti stulpelių antraštėse ("3").

Eilutėje "4" yra nurodytas mokinių, užsirašiusių lankyti šią pamoką, skaičius. Spalva atitinka šios pamokos mokytojo spalvą. Jeigu yra daugiau vienos disciplinos seminarų pamokų, jos bus padalintos į grupes, o mokinių skaičius jose bus parašytas atskirai ("6").

Paspauskite pele bet kurį kvadratėlį ("5"), norėdami pasirinkti, ar mokinys lankys šį seminarą ar ne. Rutuliukas reiškia kad lankys, tuščiaviduris kvadratas kad ne. Vienetas reiškia kad mokinys priskirtas pirmajai seminaro grupei, dvejetas antrajai.

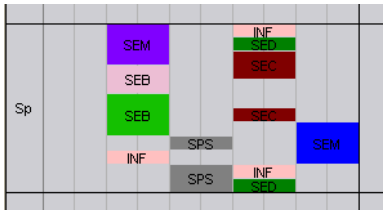
Lango apačioje yra pasirinkimas "Užrakinti" -jį pažymėjus, programa neleis keisti šių žymių būsenos. Lentelėje bus galima pakeisti tik mokinių paskirstymą tarp to paties seminaro grupių.
Paspaudus dešiniu pelės mygtuku ant seminaro pasirinkimo rutuliuko, jis bus perbrauktas įstrižu brūkšniu ("7"). Tai reiškia, kad šis parinkimas yra užrakinamas ir nei jūs, nei programa negalės perkelti šio mokinio į kitą grupę.
Galima užrakinti ir viso stulpelio pasirinkimus, paspaudus ant stulpelio pavadinimo dešiniu pelės mygtuku.

Taip pat žiūrėkite:
22.4 Seminarų pamokos tvarkaraštyje

## 22.4 Seminarų pamokos tvarkaraštyje

Darbas su seminarų pamokomis tvarkaraštyje yra toks pat, kaip ir su paprastomis pamokomis (pamokų kortelėmis), bet yra keli skirtumai:

Seminarų pamokos, esančios klasių eilutėje, yra padalintos horizontaliomis linijomis.




Paprastai seminaro pamoka langelyje yra pavaizduota viena horizontalia linija (bet jų gali būti kelios ar keliolika, ir kiekviena reiškia skirtingą pamoką). Pamoka SPS paveikslėlyje yra pavaizduota dviem horizontaliomis linijomis (juostomis). Šios linijos nėra atsitiktinės, bet turi prasmę - jos išdėstytos taip, kad pažiūrėjus būtų matyti, kurios seminarų pamokos gali vykti vienu metu. Jeigu dviejų seminarų juostos gali "įeiti" viena į kitą, tai reiškia, kad šios pamokos gali vykti vienu metu. Jeigu 'neįeina', tuomet yra bent vienas mokinys, kuris yra užsirašęs į šias abi pamokas ir jos vienu metu vykti negali.

Pavyzdžiui, paveikslėlyje matyti, kad pamoka SPS gali vykti vienu metu su pamoka INF (t.y. ją galima pastumti viena pozicija į kairę), tačiau negalima pastumti į dešinę - tam maišo pamokos INF ir SED.

Patarimas: Dedant seminaro pamoką į tvarkaraštį su pele ir tuo metu laikant nuspaustą 'Ctrl' mygtuką, programa įdės į tvarkaraštį ir kitus seminarus, kurie gali vykti tuo pačiu metu su šiuo seminaru. Taip programa užtikrins, kad seminarų pozicijų skaičius

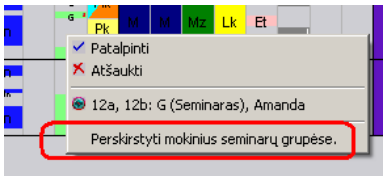
tvarkaraštyje būtų minimalus.

Kitas skirtumas yra toks: jeigu perkelsite seminaro pamoką į kitą vietą, kur jau yra kita seminaro pamoka, programa gali pasiūlyti pasinaudoti seminarų paskirstymo funkcija: 22.5 Funkcija "Perskirstyti mokinius seminarų grupėse"

Taip pat žiūrėkite:
22.3 Kaip mokiniams paskirti seminarų pamokas (2008 m. ir senesnėse versijose)

## 22.5 Funkcija "Perskirstyti mokinius seminarų grupėse"

Ši funkcija aktyvuojama, jeigu jūs perkelsite seminarą į vietą, kuri yra jau užimta kito seminaro: programa gali pakeisti mokinių paskirstymą seminarų grupėse taip, kad seminarą būtų galima padėti į šią vietą.
Jei šis pasirinkimas yra pilkos spalvos (neleidžiamas), tai reiškia kad mokinių perskirstymas vis vien neleis padėti šio seminaro į norimą vietą.
Ji yra lokalaus meniu, parodančio, kokios pamokos kertasi su pamoka, kurią norite padėti į šią vietą, apačioje:




Taip pat jeigu nėra seminarų grupių (tos pačios disciplinos seminarų pamokų, kurias vestų skirtingi mokytojai), ši funkcija taip pat bus neleidžiama (pilkos spalvos).

Ją pasirinkus, programa perskirstys mokinių pasirinkimus seminarų grupėse taip, kad šią pamoką būtų galima padėti į norimą vietą. Programa perskirstys tik mokinius tarp grupių, tačiau niekuomet nepanaikins mokinio pasirinkimų lankyti norimas pamokas ir nepaskirs jam naujų ar kitų pamokų. Ji taip pat nepakeis užrakintų pasirinkimų (perbrauktų rutuliukų).

Tuo pačiu metu programa stengsis, kad mokinių, lankančių seminarų grupes, skaičius būtų daugmaž vienodas. Tai svarbu, nes didelėse grupėse gali nukentėti mokymo kokybė.
Galima nustatyti, kokie turėtų būti nukrypimai nuo optimalaus grupės dydžio - juos galima įrašyti, paspaudus mygtuką "Detaliau".
Čia yra dvi ribos - kuomet programa įspės Jus, kad yra didelis nukrypimas (standartinis nustatymas - 10%, t.y. mokinių skaičius grupėse neturi skirtis daugiau nei 10%) ir kita riba, kuomet programa net besiūlys taip paskirstyti mokinius tarp grupių (standartinis nustatymas - 30%).

## 22.6 Nesimato seminaro pamokos (-ų) klasės tvarkaraštyje

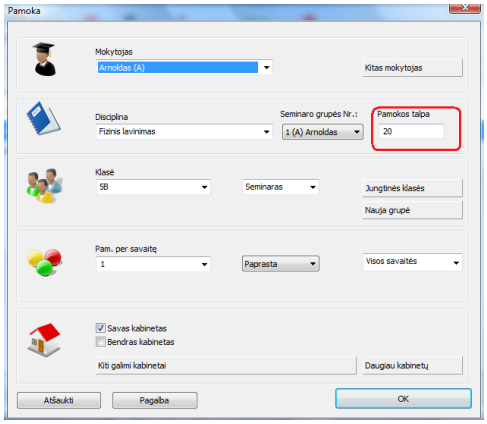
Taip atsitiks, jeigu **nei vienas šios klasės mokinys nebus pasirinkęs to seminaro**. Šiuo atveju bus sukurta pamokos kortelė be mokytojo, ji matysis tik mokytojo tvarkaraštyje.

Šiai pamokai reikia arba priskirti bent vieną mokinį arba ją visai ištrinti (iš mokytojo informacijos lango).

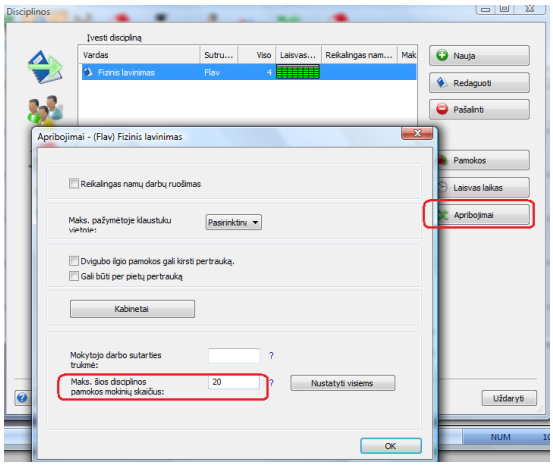
Pastaba: Panaši situacija gali nutikti, jeigu seminaras yra kelioms (jungtinėms) klasėms - gali nutikti, kad tik vienos klasės mokiniai bus užsirašę į šią pamoką, todėl kitos klasės tvarkaraštyje tos pamokos ir nebus.
Jei norite, kad pamoka būtų ir kitos klasės tvarkaraštyje, bent vienas jos mokinys turi į ją užsirašyti.

## 22.7 Maksimalus mokinių skaičius norimam seminarui

Galima įvesti, koks turi būti maksimalus mokinių skaičius norimai seminaro pamokai.
Jį galima įrašyti pamokos lange, lauke "Pamokos talpa".



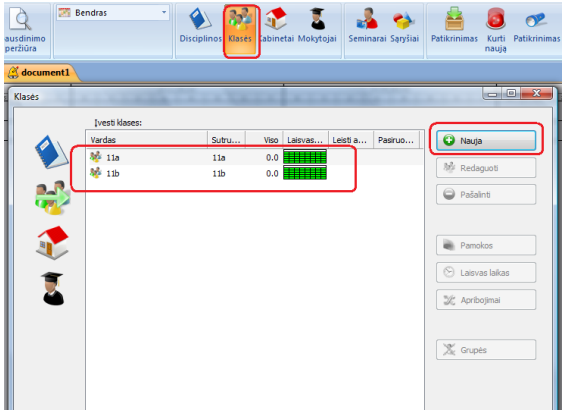

Galima šį apribojimą įrašyti iš karto visoms norimoms disciplinoms:



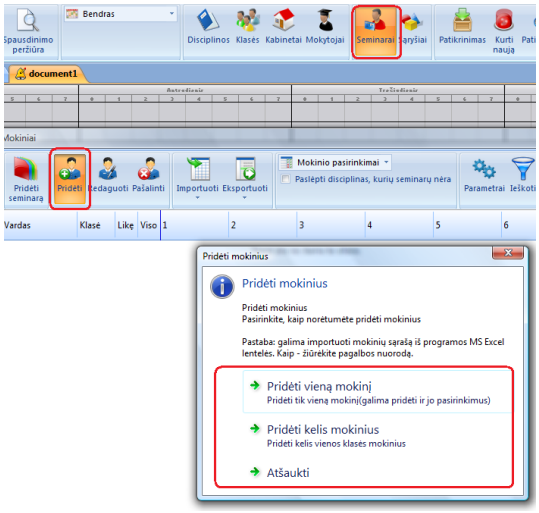

Pastaba: Ši mokinių skaičiaus disciplinai reikšmė yra naudojama tik jei pamokos aprašyme "Pamokos talpos" laukas yra paliktas tuščias. Jei jame bus įrašyta, pavyzdžiui, 15 mokinių, nors bendras apribojimas tai disciplinai yra 20 mokinių, bus naudojama pamokos aprašyme įrašyta reikšmė.

## 22.8 Kaip įrašyti mokinius (2009 m. ir vėlesnėse versijose)

Prieš įrašant mokinius (studentus), reikia į programą įrašyti klases:

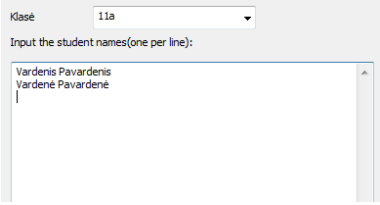



Po to, paspaudę "Pridėti", galite įvesti mokinių vardus:

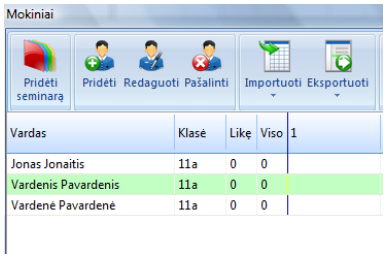



Galima mokinius įvesti po vieną, tuomet tuo pačiu galima nurodyti ir jo pasirinkimus:

Tačiau pasirinkimus galima įvesti ir vėliau, keliems mokiniams iš karto, todėl pradžioje galima įrašyti tik mokinių vardus ir jų klases, pasirinkus "Pridėti kelis mokinius":

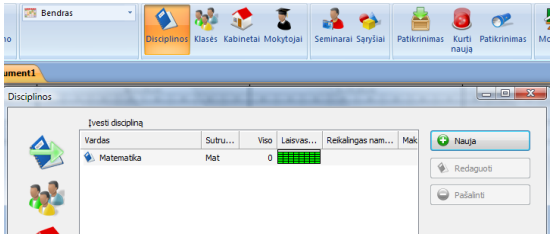



Jie atsidurs programos mokinių sąraše:

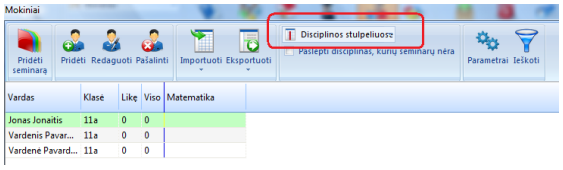



## 22.9 Kaip įvesti mokinių pasirinkimus (2009 m. ir vėlesnėse versijoje)

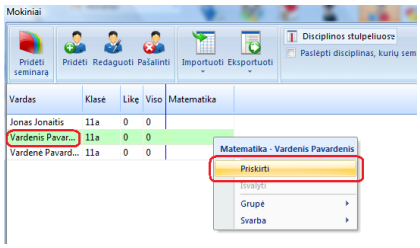
Įrašius mokinius (studentus), galima nurodyti, kokius seminarus jie pasirenkta. Turi būti jau įvestos disciplinos (dalykai):




Galima įrašyti pasirinkimus dviem būdais - vienu atveju tiesiog dukart paspaudus pele mokinio vardą, o kitu - pasirinkus "disciplinos stulpeliuose":




Tuomet dešiniu pelės mygtuku paspaudus reikiamą langelį - pavyzdžiui, Vardenį, galima paskirti į matematikos seminarą:

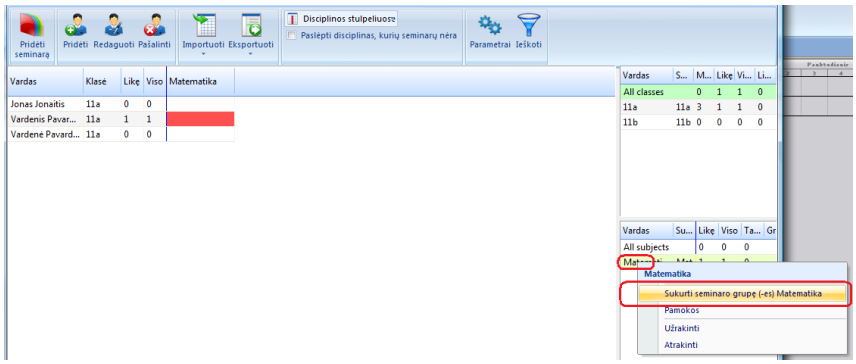



Galima, laikant nuspaustą Ctrl klavišą, išrinkti kelis mokinius ir juos paskirti į seminarą vienu metu.
Pamatysite, kad disciplinos pavadinimas yra raudonas - tai yra todėl, kad nors mokiniai yra paskirti į seminarą, tačiau dar nėra sukurtų jo pamokų.

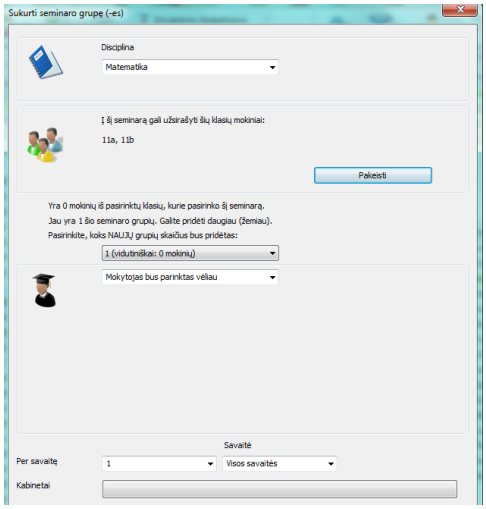
Taip pat žr.: 22.10 Kaip sukurti seminarų pamokas (2009 m. ir vėlesnėse versijose)

## 22.10 Kaip sukurti seminarų pamokas (2009 m. ir vėlesnėse versijose)

Dešinėje mokinių sąrašo pusėje yra disciplinų sąrašas. Jei kai kurie langeliai yra raudoni, tai reiškia, kad nors mokiniai šiam dalykui yra paskirti, bet dar nėra sukurta jo pamokų. Jūs galite paspausti dešiniu pelės mygtuku tą disciplina ir sukurti jos seminaro pamokas:




Atsidarys langas, kuriame galėsite matyti, kiek mokinių užsirašę į šį dalyką, ir galėsite nuspręsti, kiek grupių (padalijimų) reikia sukurti:

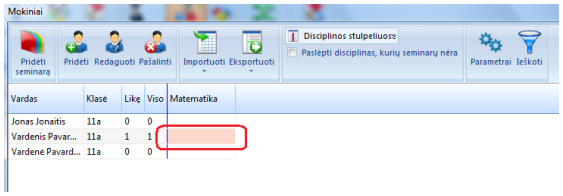



Čia taip pat galima nurodyti ir kiekvienos grupės mokytoją, jei jis jau žinomas. Programa paskaičiuos vidutinį mokinių skaičių

grupėje.
Jei dar nežinote mokytojo, pasirinkite "Mokytojas bus parinktas vėliau".
Taip pat šiame lange reikia nurodyti, kiek pamokų per savaitę vyks.
Pasirinkus, pavyzdžiui, 4, reikš kad bus keturios pamokos per savaitę.
Jeigu bus 5 pamokos, įrašykite 5. Galima įrašyti ir E (Everyday) - tai reikš, kad pamoka bus kiekvieną savaitės dieną tuo pačiu laiku.
Daugiau apie raidžių reikšmę šiame lauke yra skyrelyje apie pamokų informacijos įvedimą.

Pastabos:
Šią informaciją galima keisti ir vėliau, pamokų informacijos lange.
Taip pat galite nurodyti klases (klasių lygius), kurių mokiniai gali užsirašyti į šį seminarą.

Įrašius pamoką, raudona langelio fono spalva virs balta. Tačiau mokinio pasirinkimo langeliai gali išlikti šviesiai raudonos spalvos.

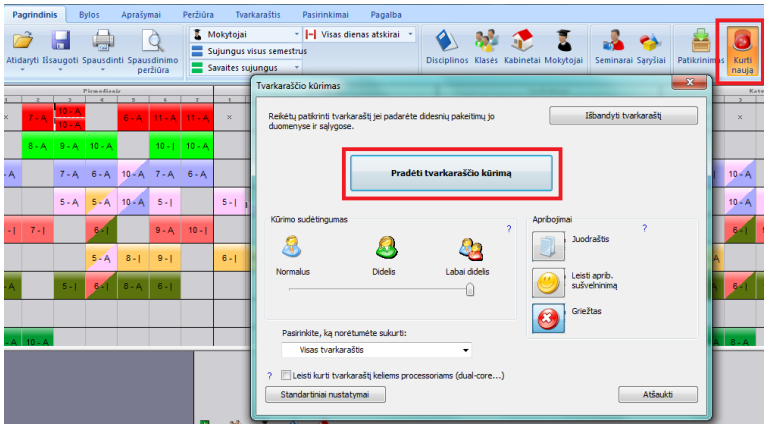



Tai reiškia, kad programa dar nepaskyrė mokinio į kurią nors seminaro grupę - tą padarys programos generatorius, paspaudus šio lango viršuje esantį mygtuką "Paskirti mokinius į seminarus".

Taip pat žr.: [22.11 Kaip sukurti tvarkaraštį su seminarais (2009 m. ir vėlesnėse versijose)]

## 22.11 Kaip sukurti tvarkaraštį su seminarais (2009 m. ir vėlesnėse versijose)

Įrašius mokinių pasirinkimus ir įvedus seminarų grupes, galima sukurti tvarkaraštį - pasirinkite "Tvarkaraštis, Kurti naują, Pradėti tvarkaraščio kūrimą":




Galimi trys pasirinkimai:

1. Sukurti visą tvarkaraštį: programa sukurs visą tvarkaraštį, parinkdama laiką seminarų pamokoms bei paskirdama mokinius į seminarų grupes - taip, kad būtų maksimaliai patenkinti mokinių pasirinkimai.

2. Sukurti visą tvarkaraštį be mokinių: į tvarkaraštį bus sudėtos seminarų pamokos, tačiau joms kol kas nebus paskirstyti mokiniai. Taip bus sukurtas bendras tvarkaraštis, kūrimo metu programa naudos visą į ją įvestą informaciją - jei bus mokinių, pasirinkusių ir Seminarą A ir B, šių seminarų pamokų ji nedės į tą patį laiką.

3. Sukurti tvarkaraštį tik mokiniams: programa paskirstys mokinius tarp seminarų grupių. Ji nekeis seminarų pamokų vietos, taigi tai tarsi antras žingsnis po bendro tvarkaraščio be mokinių sukūrimo.
Jo privalumas toks, kad jei bendras tvarkaraštis (sukurtas 2. metodu) jau išdalintas mokytojams, ir jo nebegalima keisti.

Galite naudoti bet kurį iš šių variantų.
Gali trukti kiek ilgiau kuriant tvarkaraštį pagal 2 ir 3 pasirinkimus - pirma bendrą tvarkaraštį, po to - sudedant mokinių pasirinkimus.

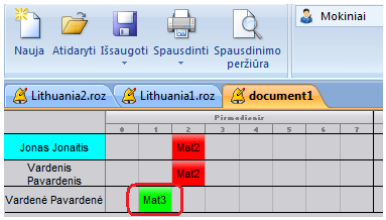
Taip pat trečias pasirinkimas rekomenduotinas, jeigu smarkiai keičiasi mokinių pasirinkimai, bet jūs nenorite keisti bendro tvarkaraščio.

Taip pat žr.
22.12 Mokinių tvarkaraščių peržiūra (2009 m. ir vėlesnėse versijose)

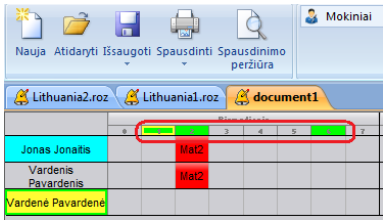
## 22.12 Mokinių tvarkaraščių peržiūra (2009 m. ir vėlesnėse versijose)

Pasirinkus mokinį, neįdėtų pamokų srityje apačioje bus jo kol kas į tvarkaraštį neįdėtos pamokos.
Jas galima į tvarkaraštį įkelti su pele, tačiau šioje (atskirų mokinių tvarkaraščių) peržiūroje jūs negalėsite keisti pamokos vietos, galėsite pakeisti tik grupę, kuriai tas mokinys priklauso.

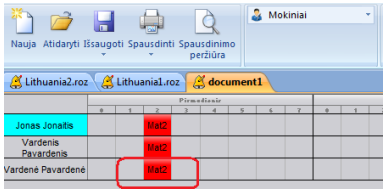
Pavyzdžiui, Vardenė yra paskirta 3-čiai matematikos grupei.




Paėmus pamoką, programa žaliai nuspalvins tas pozicijas, kur ši pamoka gali būti padėta - šioje peržiūroje tai reiškia, kad yra daugiau matematikos seminaro grupių.




Padėjus pamoką į antrą poziciją, Vardenė bus paskirta į 2-rą matematikos grupę. Pasikeis ir kortelės spalva, nes pasikeičia ir mokytojas.

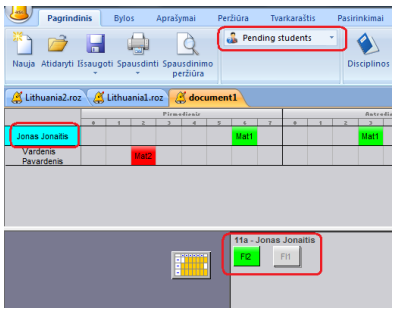



Taigi ši peržiūra gali būti naudinga galutiniam tvarkaraščio derinimui, o apačioje bus dar neįdėtos mokinių pamokos - jos reikš, kad kai kurie mokinių pasirinkimai dar neįdėti į tvarkaraštį.

Taip pat žr.: 22.13 Mokinių, kurių pasirinkimai dar neįdėti į tvarkaraštį, peržiūra

## 22.13 Mokinių, kurių pasirinkimai dar neįdėti į tvarkaraštį, peržiūra

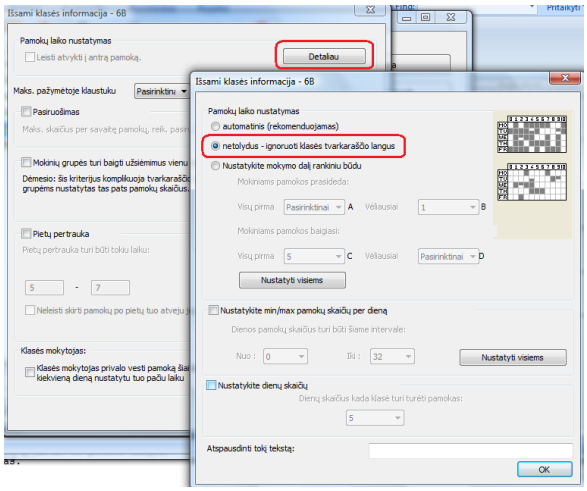
Ši peržiūra panaši į mokinių peržiūrą, tik joje bus parodyti mokiniai, kurių pasirinkimai dar neįdėti į tvarkaraštį, o jų pamokos bus nepatalpintų pamokų srityje lango apačioje:



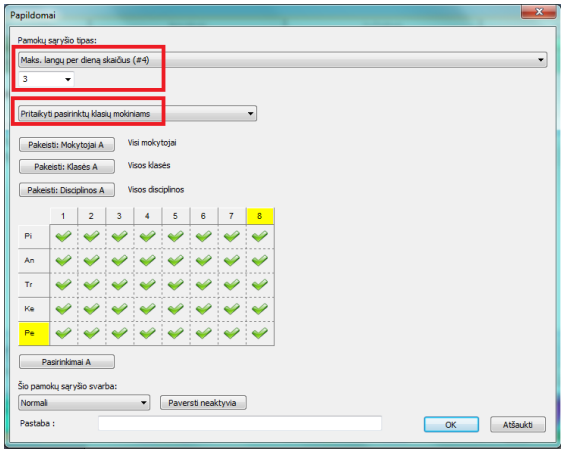
Šioje peržiūroje galima pamėginti sudėti likusias pamokas į tvarkaraštį ar peržiūrėti langus. Šioje peržiūroje galima pastebėti ir galbūt nebūtinų apribojimų, kurių programos algoritmas negali ignoruoti, arba kad tiesiog nėra pakankamai kai kurių seminarų grupių.

## 22.14 Mokinys negali turėti daugiau nei 3 langus per dieną

1. Pirmausia programai reikia leisti kurti tvarkaraštį su langais mokiniams (klasėms).
Nepasirinkus "Netolydus - ignoruoti klasės tvarkaraščio langus" programa kurs tokius tvarkaraščius, kuriuose klasėms langų nebus.




2. Po to reikia pridėti papildomą sąryšį "Maks. langų per dieną skaičius":




Pastaba:
Ši funkcija geriausiai veikia Pro tvarkaraščių programos versijoje, nes jei programa gali perkelti mokinius į kitas to paties dalyko pamokas, šį apribojimą yra gerokai lengviau įvykdyti.
Standartinėje programos versijoje ji negali perkelti mokinių į kitas to paties dalyko seminarų pamokas.

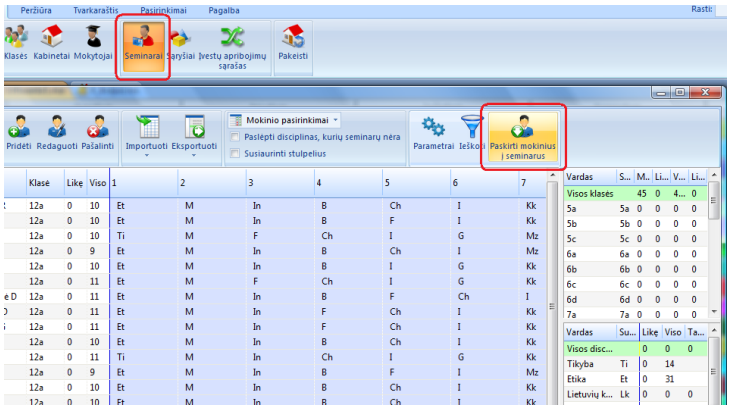
## 22.15 Kaip paskirti mokinius grupėms rankiniu būdu

PRO versija, sudarydama tvarkaraštį, automatiškai paskirsto mokinius į seminarų grupes. Ji gali ir perkelti mokinius iš vienos grupės į kitą, jei yra kelios seminaro grupės (nebent jeigu Jūs užrakinote mokinį toje grupėje, tuomet jo perkelti negalės).

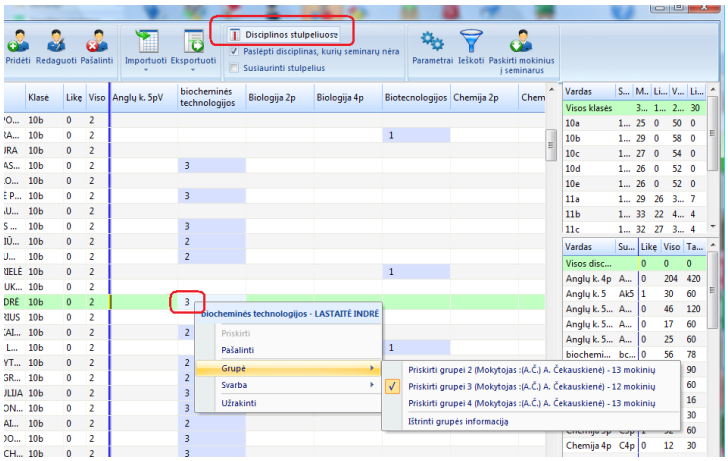
Standartinėje programos aSc Tvarkaraščiai versijoje galima tik paskirti mokinius grupėms prieš pradėdant sudaryti tvarkaraštį, bet sudarymo metu programa šių grupių keisti negali.

Abiem atvejais galite tiesiog paskirti mokinius į grupes, kad pamatyti šių pamokų korteles.

Tam tiesiog paspauskite šį mygtuką:



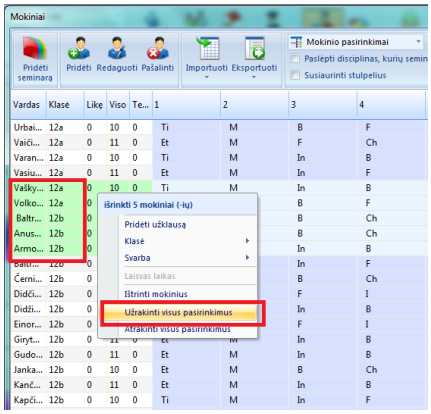

**Arba:**
Jūs galite rankiniu būdu paskirti mokinį į leistiną grupę.
Pasirinkite vieną ar daugiau mokinių, tada dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite stulpelį su disciplina, kuriai norite paskirti mokinį (-ius) ir tada pasirinkite grupę:




Pastaba:
1. Šis paskirstymas gali būti neoptimalus.

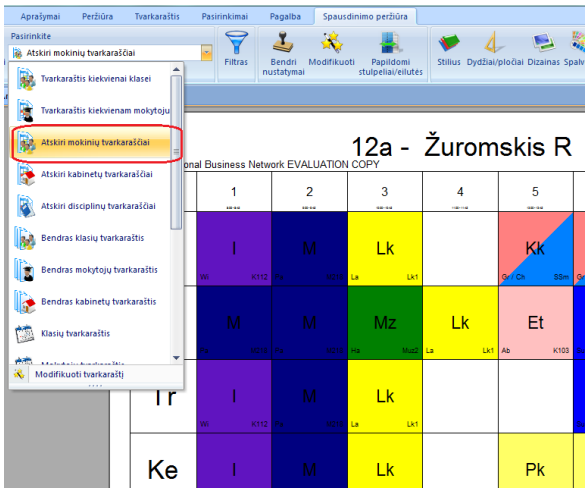
PRO versija gali pakeisti mokinius grupėse tvarkaraščio kūrimo metu.

2. Sudarytas grupes galima užrakinti, jeigu esate tikri, kad mokinių juose keisti negalima.



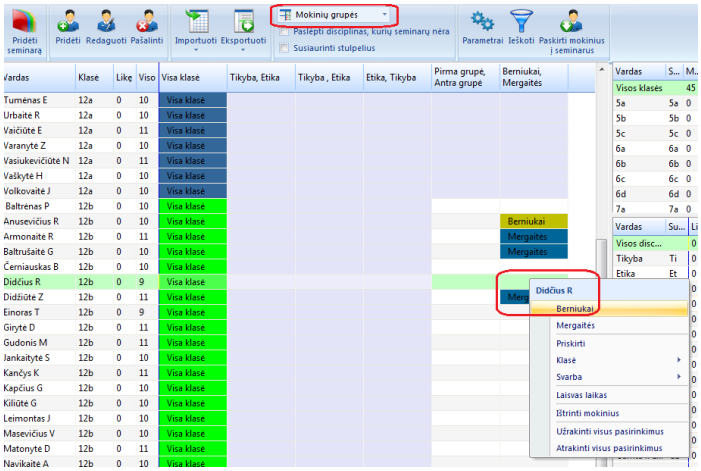

## 22.16 Individualių mokinio tvarkaraščių spausdinimas

Norėdami išspausdinti tvarkaraštį kiekvienam mokiniui, pereikite į spausdinimo peržiūros langą ir pasirinkite "Atskiri mokinių tvarkaraščiai":



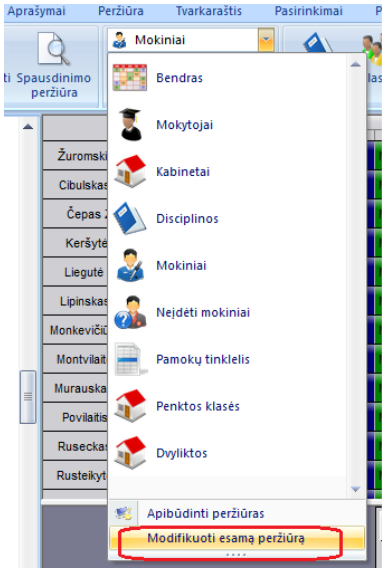

Programa išspausdins tik tuos seminarus, kuriuos šis mokinys pasirinko.

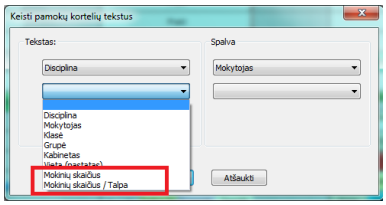
Jei yra pamokų, įvestų grupėms, tada programa išspausdins  ir visų grupių pamokas, nes ji nežino, kuriai grupei šis mokinys priklauso.
Tai galite nurodyti čia:



## 22.17 Kaip padaryti, kad ant pamokų kortelių būtų rodoma pamokos talpa ir mokinių skaičius?

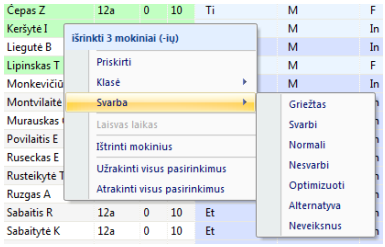
Programa dabar gali rodyti mokinių skaičių ant pamokos kortelės (taip pat ir pamokų tinklelyje). Tai pat gali rodyti ir kabineto talpą. Todėl ant kortelės galima pamatyti, pvz. 30/31 (mokinių sk./kab. talpa) arba tik 30.




## 22.18 Mokinių pasirinkimai - svarba

Galite pasirinkti vieną ar kelis mokinius, spustelti dešiniuoju pelės mygtuku ir pasirinkti svarbą:




Galimi pasirinkimai:

**Griežtas** - programa turi jį įvykdyti. Šis pasirinkimas negali būti sušvelnintas.

**Svarbi** - pasirinkimas turi būti įvykdytas, tačiau retais atvejais gali būti ir neįvykdytas. Pastaba: jei šis pasirinkimas neįvykdomas, daugeliu atveju tai lemia įvesti per daug griežti apribojimai.

**Normali** - šis pasirinkimas turi būti įvykdytas, tačiau gali būti sušvelnintas dažniau, lyginant su nustatymu "Svarbi".
Pastaba: programos generatorius gali sušvelninti vieną nustatymą "Svarbi" ir priskirti 100 nustatymų "Normali", vietoj to, kad sušvelnintų 100 normalaus svarbumo nustatymų ir vietoj jų įvestų vieną "Svarbų". Tačiau generatorius sušvelnins visus svarbaus ir normalaus lygio nustatymus, jei turės įdėti vieną griežto nustatymo pasirinkimą.

**Nesvarbi** - galioja tos pačios sąlygos kaip ir normaliam svarbos lygiui, tačiau jį programa gali sušvelninti dažniau.

**Optimizuoti** - tvarkaraščio sudarymo metu šis pasirinkimas įtakos neturi. Tik sudarius tvarkaraštį programa pamėgins jį optimizuoti, atsižvelgdama į pasiriktus svarbumo nustatymus. Tačiau nebus švelninami jokie įvesti pamokų kortelių ar mokinio pasirinkimo apribojimai. Kadangi programa tvarkaraščio metu neatsižvelgia į svarbą, tvarkaraštis gali būti ir nelabai "draugiškas" sudėti mokinių pasirinkimus, atsižvelgiant į jų svarbą.

**Alternatyva** - šį pasirinkimą reikia nustatyti mokinio seminarų lange. Tai reiškia, kad šio seminaro pasirinkimas yra alternatyvus, tai yra jei pagrindinis pasirinkimas nebuvo įgyvendintas, mokinys gali būti paskirtas į šį alternatyvų seminarą.

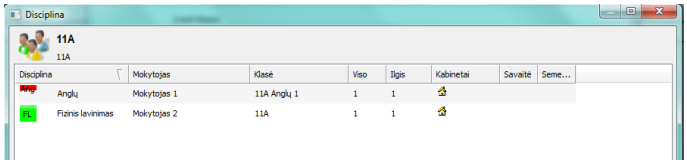
**Neveiksnus** - programa šių pasirinkimų į tvarkaraštį nedės.

## 22.19 Studentai ar mokiniai gali pasirinkti kursus

Daugumai mokymo įstaigų tvarkaraščiuose nereikia įvesti pavienių mokinių ar studentų.

Pakanka žinoti, kad, pavyzdžiui, pamoka vyks 11A klasės Anglų kalbos 3-čiai grupei.
Programa žinos, kad tuo metu pamokos galės vykti ir 1-ai bei 2-ai grupėms, nes kiekvienoje grupėje mokiniai yra kiti.

Šiame paprastame pavyzdyje 11 A klasei vienas mokytojas turi anglų kalbos pamoką vienai jos grupei, o kitas - fizinį lavinimą visai klasei:




Tačiau jei mokiniai gali pasirinkti dalykus / kursus, nebėra aišku, ar du pasirinkti dalykai gali vykti vienu metu - tai priklauso nuo to, ar mokinys pasirinko juos abu, ar tik vieną.

Todėl programoje galima:

1. Įvesti individualius mokinius.
2. Kiekvienam mokiniui įvesti jo/jos pasirinkimus.
3. Tuomet jiems paskirti pamoką ir pamokos grupę (padalijimą).

Pavyzdžiui:

1. Mokinys Jonas iš 11A.
2. Jis pasirinko Biologijos kursą.
3. Biologijos yra dvi grupės (padalijimai), šį dalyką dėsto du mokytojai - Darvinas ir Pasteras.

Tvarkaraščio sudarymo metu Jonas bus paskirtas arba į mokytojo Darvino, arba į Pastero grupę.
Arba į nei vieną, jei dėl įvairių tvarkaraščio apribojimų to nepavyks padaryti.

Programoje gali būti abiejų tipų pamokos - ir paprastos, kaip paveikslėlyje aukščiau, ir seminarų, paskiriamos individualiems mokiniams.

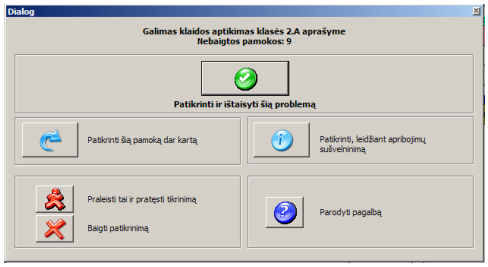
Detalesnė informacija:
22.1 Kam naudojama seminarų funkcija?

# 23 Tvarkaraščio išbandymas (duomenų tikrinimas)

## 23.1 Ką daryti, jeigu patikrinimo algoritmas pranešė, kad yra problemų?

Taip pat žiūrėkite: 23.2 Kodėl reikia išbandyti tvarkaraštį prieš leidžiant programai jį sudaryti?

Kuomet patikrinimo algoritmas praneša, kad yra problemų ir viso tvarkaraščio sukurti negalima, jis taip pat parodys tas klases/pamokas/mokytojus, su kuriais buvo problemų bei pasiūlys pasirinkimų, kaip šias problemas būtų galima surasti ir išspręsti:



**Patikrinti ir ištaisyti šią problemą** - programa parodys dalį sukurto tvarkaraščio ir įduos tą pamokos kortelę, su kuria ji turėjo problemų. Jūs galėsite patikrinti, kodėl šios pamokos nebuvo galima įdėti į tvarkaraštį.
Detalesnė informacija čia: 23.3 Patikrinimo ir pataisymo pavyzdys

**Patikrinti šią pamoką dar kartą** - galbūt tvarkaraštis yra gana sudėtingas ir todėl programa nerado būdo įdėti į jį šios pamokos. Dar kartą paleidus patikrinimą tik šiai pamokai, gali ir pavykti ją įdėti į tvarkaraštį (bet taip nutinka gana retai).

**Patikrinti, leidžiant apribojimų sušvelninimą** - šis pasirinkimas yra panašus į pirmąjį, tačiau šiuo atveju programa leidžia kurti tvarkaraštį, neatsižvelgiant į kai kuriuos apribojimus. Jeigu tai pavyksta, ji parodys, kokie apribojimai buvo sušvelninti.
Tai gali padėti surasti per griežtus ir trukdančius sukurti tvarkaraštį apribojimus.
Jūs vėlgi kaip ir pirmu atveju galite pažiūrėti, kur būtų galima įdėti problematišką pamoką ir galbūt pakeisti apribojimus ar kitus duomenis, kad jie nedarytų kliūčių tvarkaraščio sudarymui.

**Praleisti tai ir pratęsti tikrinimą** - praleisti šį punktą (pamoką/klasę/mokytoją) ir pratęsti tikrinimą.
Šią praleistą pamoką galėsite vėl patikrinti vėliau, su meniu komanda "Tvarkaraštis, Išbandyti tvarkaraštį".

**Baigti patikrinimą** - baigti tikrinimo programą.

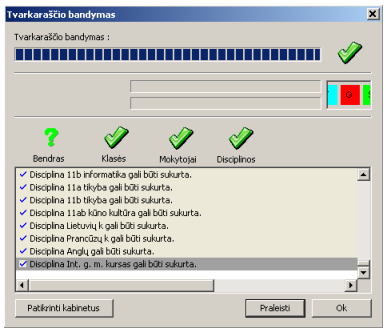
**Parodyti pagalbą** - parodyti šio lango pagalbos puslapį.

## 23.2 Kodėl reikia išbandyti tvarkaraštį prieš leidžiant programai jį sudaryti?

Prieš kuriant tvarkaraštį yra rekomenduotina patikrinti, ar įmanoma jį sudaryti - tuomet programa pamėgins sudaryti šio tvarkaraščio atskiras dalis ir praneš, jeigu pasirodys, kad kai kurios dalys negali būti sudarytos.

Jei, pavyzdžiui, matematikos mokytojas gali vesti pamokas tik tris dienas per savaitę, bet programai nurodyta kad jis viso turi 16 pamokų ir matematika turi būti 1-5 pamoka dienoje, nes tai sunki disciplina, nėra prasmės mėginti sukurti visą tvarkaraštį dėl šių apribojimų jis negalės būti sudarytas.

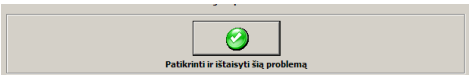
Programa turi specialią funkciją, kuri atlieka šį patikrinimą ir padeda surasti tokias ar panašias klaidas prieš pradedant kurti visą tvarkaraštį.
Šią funkciją galima pasirinkti komanda "Tvarkaraštis, Patikrinimas" - bus paleistas algoritmas, kuris pamėgins sukurti ir patikrins atskiras tvarkaraščio dalis.
Tai gali būti ir duomenų ar apribojimų įvedimo klaidos - jas svarbu surasti, nes jei nepavyks sukurti tvarkaraščio bent vienai klasei ar mokiniui, jo nepavyks sukurti ir visai mokyklai.
Taigi patikrinimas gali padėti sutaupyti daug laiko, gaištamo stengiantis sukurti "neįmanomą" tvarkaraštį.
Atsidarys toks programos langas:



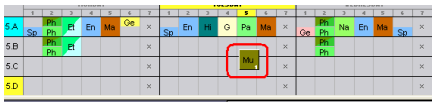

Taip pat žiūrėkite:
23.1 Ką daryti, jeigu patikrinimo algoritmas pranešė, kad yra problemų?

## 23.3 Patikrinimo ir pataisymo pavyzdys

1. Programa praneša, kad yra problemų su 5A klasės tvarkaraščiu. Mes pasirenkame "Patikrinti ir ištaisyti":



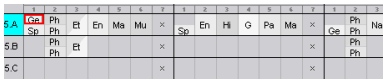

2. Tikrinimo programa parodo tvarkaraščio dalį, kurį ji sugebėjo sudaryti ir įduoda į rankas pamoką, kurios ji nesugebėjo įdėti. Šiuo atveju tai muzikos pamoka:



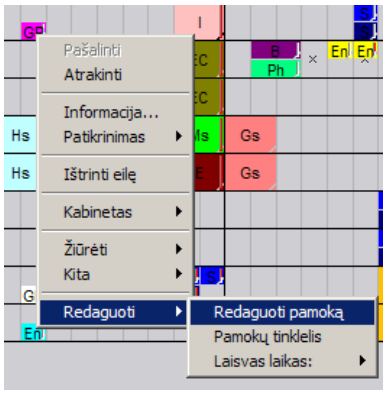
3. Mes negalime jos įdėti į 7-tą poziciją, nes 5A klasei neleista turėti 7-tų pamokų.

4. Tuomet mes nutariame ją įdėti į 6-tą pamoką pirmadienį, o pamoką Ge perkelti į 1-ą pamoką.

5. Tačiau taip padarius programa praneša, kad ši vieta netinkama - nėra laisvo kabineto:



6. Mes galime paspausti dešiniu pelės mygtuku ant šios pamokos ir sužinoti, kokius kabinetus būtų galima pasirinkti:



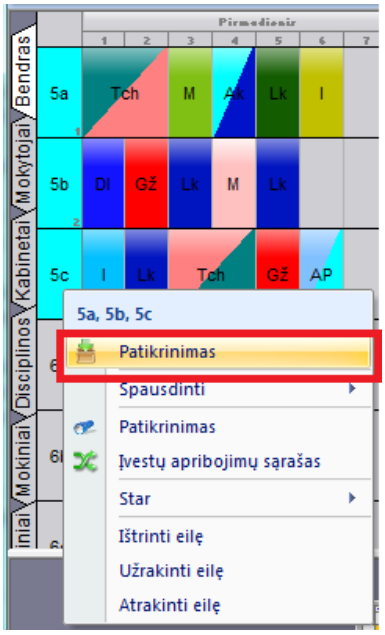

7. Pasirodo, kad pamoka gali vykti tik klasės savo kabinete, o problema yra ta, kad šiai pamokai klasė yra padalinta į dvi grupes ir antrajai grupei nebėra laisvo kabineto.

Be abejo, reikia programai leisti pasirinkti ir kitus kabinetus. Iš paveikslėlio aukščiau taip pat matosi, kad ši laisvo kabineto problema neleido įdėti Ge pamokos į pirmąją poziciją ir anksčiau, sudarant šią tvarkaraščio dalį.

Šis pavyzdys parodo, kad patikrinimas gali padėti aptikti tokias ir panašias klaidas.

## 23.4 Tvarkaraščio patikrinimas keletui mokytojų, klasių ar kabinetų vienu metu

Galima greitai patikrinti tvarkaraščio teisingumą keletui mokytojų, klasių ar kabinetų taip: pirmiausia pasirinkite norimą peržiūrą (Bendrą/Mokytojus/Kabinetus). Tuomet išsirinkite, kurias eilutės norėsite patikrinti - jas galima išrinkti, paspaudus pele eilučių pavadinimus (galima išsirinkti kelias eilutes, laikant nuspaustą "Shift" ar "Ctrl" klaviatūros mygtuką (bus išrenkamos, atitinkamai, arba kelios iš eilės arba pavienės eilutės) ir, paspaudus dešinį pelės mygtuką, pasirinkti "Patikrinimą" .

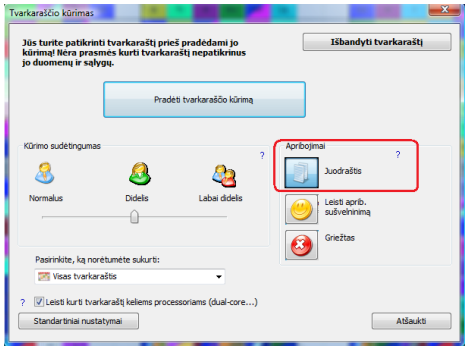



Pastaba: galima patikrinti kelias klases ar mokytojus ir paspaudus bet kurią pamokos kortelę dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkus "Patikrinimas, Daugiau".

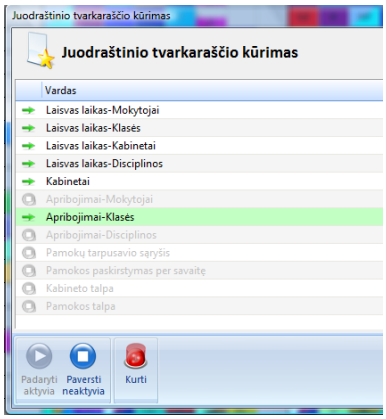
## 23.5 Sukurti juodraštinį tvarkaraštį ( 2010 m. versijoje)

Ankstyvosiose tvarkaraščio kūrimo stadijose patartina pabandyti sukurti juodraštinį tvarkaraštį. Juodraštinis tvarkaraštis yra be jokių apribojimų. Tai labai naudinga, nes nėra prasmės kurti visą tvarkaraštį su visais įvestais apribojimais, jei yra kokių nors problemų pradiniuose duomenyse.

Galite arba pašalinti apribojimus, arba pasirinkti funkciją "Juodraštis":

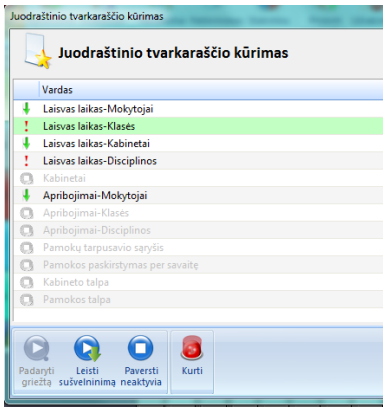



Pasirinkus "Juodraštis" ir paspaudus "Pradėti tvarkaraščio kūrimą" galėsite pasirinkti, kokius apribojimus norite išjungti(deaktyvuoti arba aktyvuoti).




Bus sukurtas tvarkaraštis su leistais apribojimais.

Pradedant 2014 metų versija, kuriant juodraštinį tvarkaraštį, galima pasirinkti "Padaryti griežtą", "Leisti sušvelninimą" ar "Paversti neaktyvia".



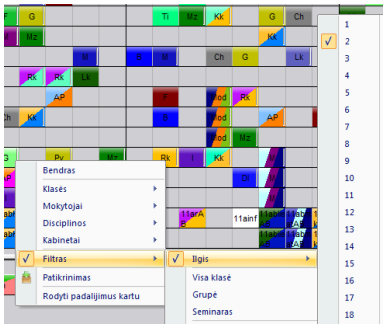

## 23.6 Kaip išbandyti tik keletą pamokų, pavyzdžiui, visas dvigubo ilgio pamokas arba visas kūno kultūros pamokas

Kartais gali būti naudinga pabandyti  tvarkaraštyje išbandyti tik kai kurias pamokų grupes.

Pavyzdžiui, tik dvigubo ilgio pamokas.

Padarykite taip:
1. Spustelėkite dešinįjį pelės mygtuką neįdėtų pamokų juostoje,  apačioje, ir pasirinkite "Filtras" bei reikiamas pamokas.
Daugiau informacijos apie filtrą yra čia:
13.16 Kaip filtruoti pamokų kortelės, rodomas neįdėtų pamokų juostoje

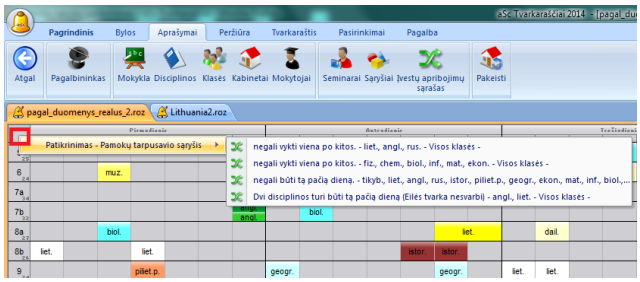
2. Paspauskite dešinį pelės mygtuką dar kartą ir pasirinkite "Patikrinimas". Programa dabar pabandys perkelti visas pamokų korteles, kurios atitinka filtro parinktis, į tvarkaraštį.




Taip pat žiūrėkite:
23.4 Tvarkaraščio patikrinimas keletui mokytojų, klasių ar kabinetų vienu metu

## 23.7 Pamokų sąryšių patikrinimas

Galite patikrinti ir atskirų pamokų sąryšius:




Tai galite padaryti, dešiniuoju pelės klavišu spustelėję viršutinį kairį tvarkaraščio kampą ir tada pasirinkę "Patikrinimas - pamokų tarpusavio sąryšis". Reikia pasirinkti vieną iš sąryšių ir paspausti mygtuką "Sudaryti tvarkaraštį". Programa patikrins visas pamokų

korteles, kurioms galioja šis sąryšis. Tai gali padėti suprasti, ar sąryšiai yra tokie, kokių ir reikia, ir ar su jais yra kokių nors problemų, neleidžiančių sudaryti tvarkaraščio.

## 23.8 Analizuoti tvarkaraščio sudarymo galimybes

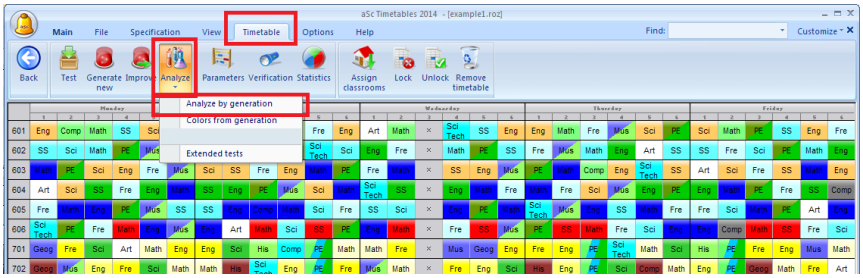
Ši funkcija kuria tvarkaraštį lygiai 1 minutę ir po to parodo, kurios pamokų kortelės sukelia daugiausiai problemų.

Kai kuriuose tvarkaraščiuose tai gali padėti greitai nustatyti duomenų įvesties klaidas arba tokias sąlygas, kurios tiesiog negali būti įvykdytos ir turėtų būti pakeistos dar prieš kuriant visą tvarkaraštį. Tačiau kai kuriuose tvarkaraščiuose ši funkcija gali ir nepadėti, jei pasirodys, kad pamokos, kurios sukelia daugiausia problemų, yra pagrindinės.

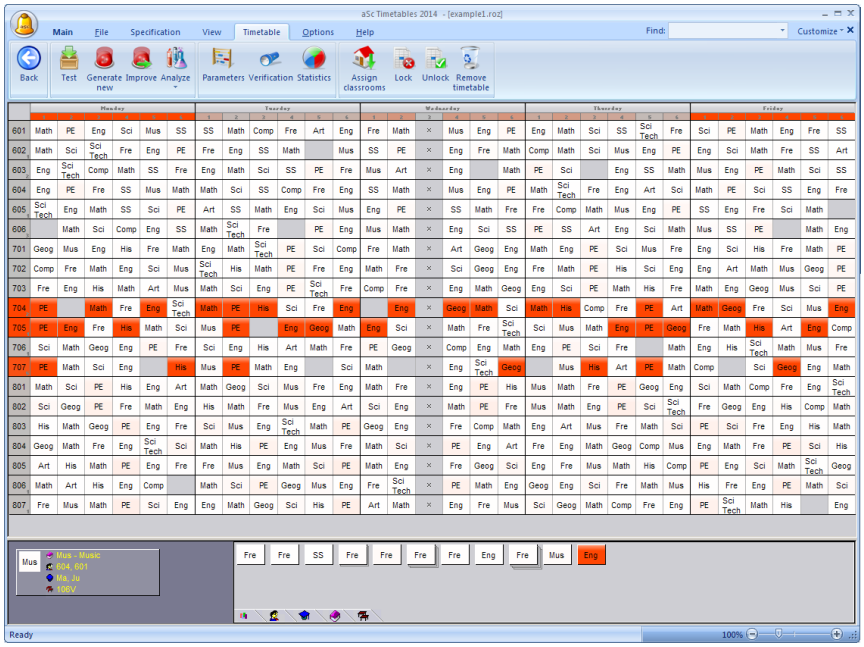
Galime panagrinėti keletą pavyzdžių, kurie padės suprasti, kaip ši funkcija veikia ir kaip suprasti jos duomenis.

**Pavyzdys 1.**
Šio tvarkaraščio testavimas buvo sėkmingas, tai yra galima sukurti tvarkaraštį kiekvienam mokytojui / klasei / disciplinai.
Bet nepavyko sukurti viso tvarkaraščio - viena pamokos kortelė nuolat lieka neįdėta.
Atrodytų, kad tiesiog nepavyksta įdėti fizinio lavinimo (PE) pamokos. Taigi pirmiausia buvo pamėginta sukurti tvarkaraštį, pasirinkus didesnį kūrimo sudėtingumą. Tačiau tai nepadėjo - pilnas tvarkaraštis nebuvo sukurtas.

Taigi pasirinkime "Analizuoti tvarkaraščio sudarymo galimybes" ir žiūrėkime, kaip tai gali padėti:




Po minutės programa parodo tą patį tvarkaraštį, tik su kitomis spalvomis:



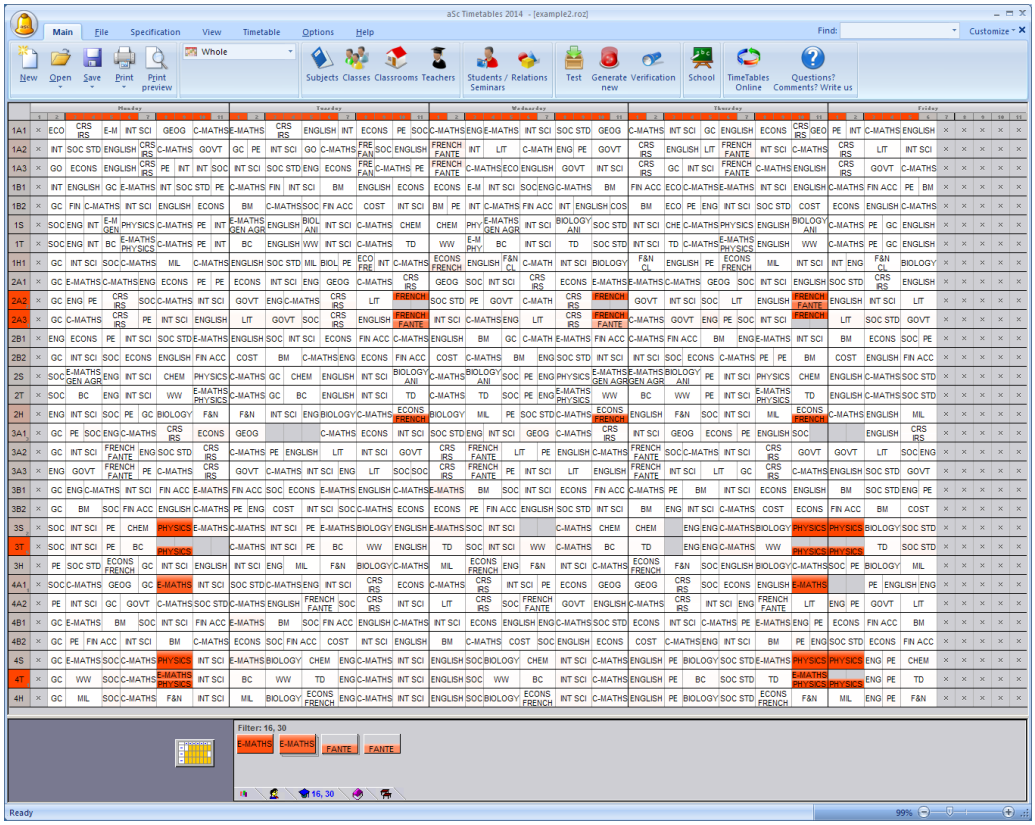

Raudonai nuspalvintos kortelės yra tos, su kuriomis programa turėjo problemų, o baltai - nesukėlusios jokių problemų. Matome, kad raudonos kortelės yra klasėse 704, 705 ir 707. Taip pat viena raudona kortelė yra apačioje, neįkeltų pamokų stityje. Akivaizdu, kad yra kažkas negerai ne tik su fizinio lavinimo pamokomis (PE), bet ir su visomis mokytojos Chloe kortelėmis. Neįmanoma įdėti paskutinės Chloe pamokos kortelės, nes ši mokytoja arba jau turi pamoką toje pozicijoje, arba mokiniai užimti, nes jie turi fizinio pamoką.

Viso yra 29 pozicijos (pamokų laikai) per savaitę, 3 iš jų yra užimti fizinio lavinimo. Negalima įdėti Chloe pamokų į šias vietas, taigi lieka 26 pozicijos, bet ši mokytoja turi 27 pamokas šioms klasėms.

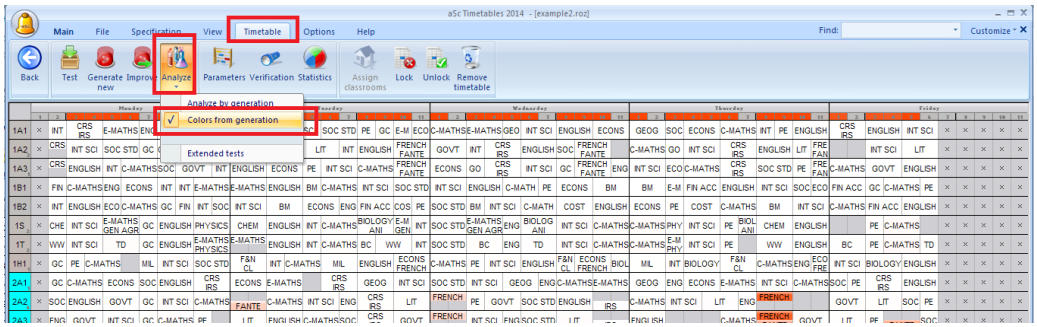
Taigi, reikia bent vieną šios mokytojos pamoką perkelti kitai klasei.
Taigi, analizė parodė, kad problema yra ne su fizinio lavinimo pamoka, bet su mokytojos Chloe pamokų skaičiumi ir fizinio lavinimo pamoka.

**Pavyzdys 2**

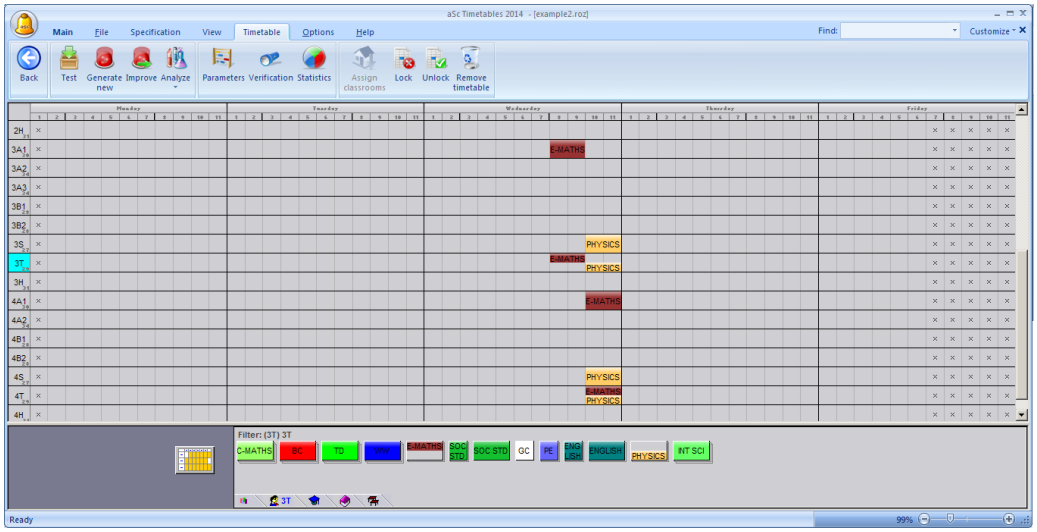
Pasirinkus "Analizuoti tvarkaraščio sudarymo galimybes" po minutės programa parodo šias korteles, nuspalvintas daudona spalva:



Pasirenkame "Analizės rezultatų spalvas":



ir patikriname šias pamokas:

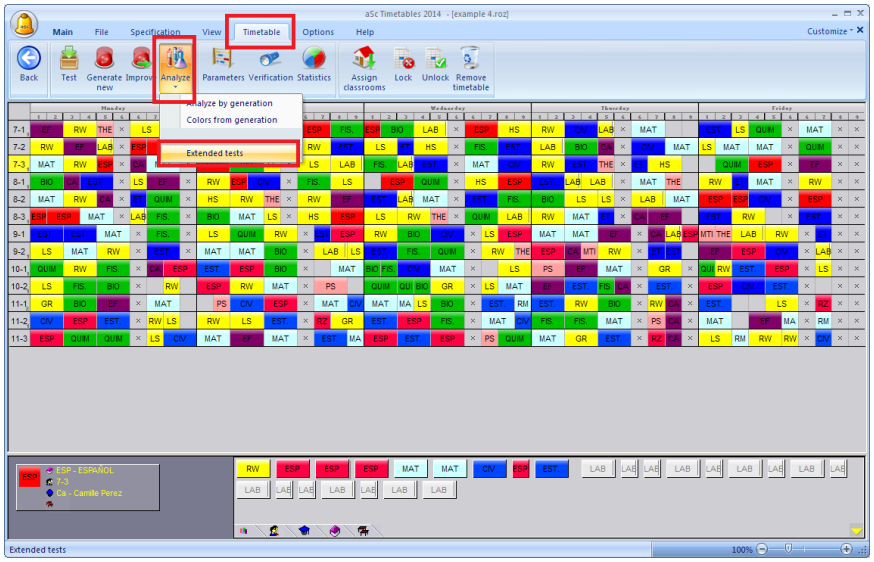


Iš karto aišku, kad šios pamokų kortelės negali būti įkeltos į tvarkaraštį, nes yra sujungtos kelių klasių vienos grupės, o kitoms grupėms, kurios turi turėti pamokas tuo pačiu laiku, turi dėstyti tas pats mokytojas. Tai yra įvestų duomenų problema, ir ją reikia ištaisyti, nes kitaip tvarkaraščio sudaryti niekaip nepavyks.

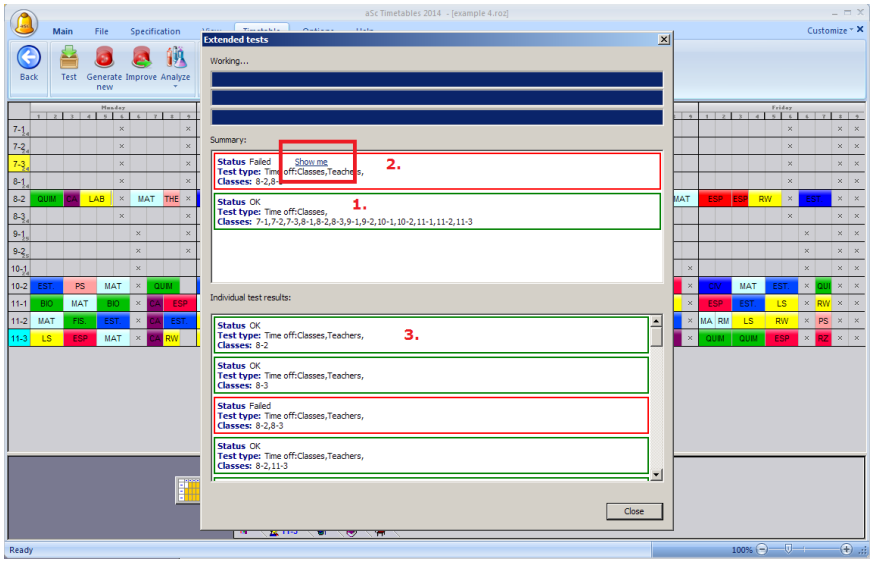
## 23.9 Analizuoti tvarkaraštį papildomų testų pagalba

Jeigu tvarkaraščio patikrinimas buvo sėkmingas, tačiau sukurti pilno tvarkaraščio vis tiek nepavyksta, ši nauja funkcija gali padėti aptikti mažesnę tvarkaraščio dalį, kurios sudaryti nepavyksta.

Ją galima paleisti pasirinkus "Tvarkaraštis, Analizuoti, Papildomi testai".



Atsidarys langas, rodantis šių testų eigą.
Pavyzdžiui paveikslėlyje žemiau programa pirma pabandė sukurti tvarkaraštį be jokių apribojimų, išskyrus laiko apribojimus klasėms. Šis testas buvo sėkmingas (Nr.1).




Po to programa pridėjo mokytojų darbo laiko apribojimus. Šį kartą testas nebuvo sėkmingas. Tada programa pamėgino po vieną pašalinti klases, norėdama rasti mažesnę tvarkaraščio dalį, kuri negali būti sukurta atsižvelgiant tik į mokytojų ir klasių laiko apribojimus.

Po kelių tvarkaraščio sudarymo mėginimų ji surado, kad neįmanoma sukurti tvarkaraščio tik 2 klasėms (Nr.2).

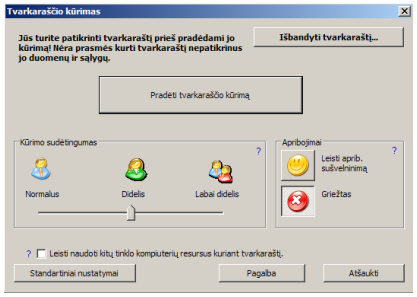
Taigi, dabar jūs žinote, kur yra problema. Jūs galite naudoti mygtuką "Parodyti". Programa ims mėginti kurti tvarkaraštį tik tai problemiškai jo daliai, atsižvelgdama tik į jai gliojančius apribojimus.
Po to programa parodys paskutinę pamokos kortelę, kurios nebuvo įmanoma įdėti, ir jūs galite pabandyti ją įdėti rankiniu būdu ir surasti, kokia galėtų būti problema.

Pastabos:
- Ši papildoma analizė kai kuriems tvarkaraščiams gali užtrukti labai ilgai. Taigi paleiskite ją tik tada, kai turite laiko. Kai grįšite prie kompiuterio, programa gali būtų radusi ką nors naudingo, tačiau galbūt ir ne.
- Tai tik analizė, todėl visai įmanoma, kad galima sudayti ir tos problematiškos dalies tvarkaraštį, pasirinkus didesnį tvarkaraščio sudarymo sudėtingumą.
Šiuo atveju jūs galite pasižiūrėti į atskirų bandymų metu rastų problemų sąrašą (Nr.3).
- Nustatyto klasių laiko programa niekada neignoruoja, nes daug nepadėtų išvada, kad galima sukurti tvarkaraštį, jei pamoka būtų penktadienį 7-ta, tačiau mokykla tokiu laiku jau yra uždaryta.
Tačiau tai taip pat reiškia, kad jei klasėms galite laiką nustatyti kiek laisviau, tą būtinai ir padarykite.

# 24 Tvarkaraščio sudarymas

## 24.1 Kaip pradėti vykdyti automatišką tvarkaraščio sudarymo algoritmą

Po tvarkaraščio patikrinimo jo kūrimas yra gana paprastas komanda "Tvarkaraštis, Kurti naują " paleis programos algoritmą, kuris pradės darbą. Programa pašalins iš tvarkaraščio visas pamokas, išskyrus užrakintas. Ji mėgins sukurti tokį tvarkaraštį, kuris atitinka visas užduotas sąlygas.
Atsivers toks langas:



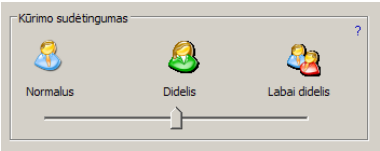

Jeigu tvarkaraščio prieš pradėdami jo kūrimą nepatikrinote, arba buvo padaryti nemaži duomenų pakeitimai, verta jį pirmiausia patikrinti. Tiesiog paspauskite mygtuką "Išbandyti tvarkaraštį..."

Jeigu tikrinimo nebereikia, paspaukite mygtuką "Pradėti tvarkaraščio kūrimą".

Galima pakeisti ir tvarkaraščio kūrimo parametrus. Jie aprašyti čia:
24.3 Apribojimų sušvelninimas
ir
24.2 Ką reiškia tvarkaraščio kūrimo sudėtingumo nustatymai?

## 24.2 Ką reiškia tvarkaraščio kūrimo sudėtingumo nustatymai?

Tvarkaraščio kūrimo sudėtingumas nulems, kiek laiko kompiuteris sugaiš tikrindamas įvairiausius variantus.
Prieš nurodydami programai pradėti sudaryti tvarkaraštį, galite leisti programai arba griežtai laikytis užduotų sąlygų, arba, iškilus sunkumams, leisti sušvelninti kai kuriuos apribojimus:



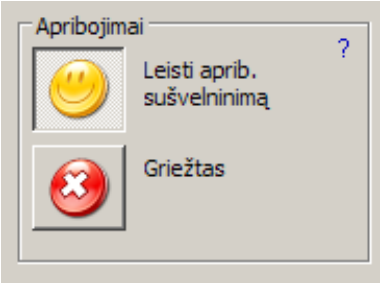

**Normalus**
Šis pasirinkimas tinka, kuomet norima sudaryti pradinį tvarkaraščio variantą, norint įsitikinti, ar įvesti visi duomenys ir ar toks tvarkaraštis gali būti sudarytas.
Daugeliui mokymo įstaigų pilnai pakaks tokio pasirinkimo ir jis leis sudaryti tinkamą tvarkaraštį per gana trumpą laiką.

**Didelis ir labai didelis**
Pasirinkus tokius nustatymus, kompiuteris praleis daugiau laiko tikrindamas tvarkaraštį. Taip pat jis bus sudaromas lėčiau.
Sudėtingesniems tvarkaraščiams galima pasirinkti šiuos nustatymus.

**Pastabos:**
a.) Paskaitykite šią informaciją: 24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai.
b.) Nepamirškite visada patikrinti tvarkaraštį ("Tvarkaraštis, Išbandyti tvarkaraštį") prieš pradėdami jo sudarymą.
c.) Neverta nustatyti didelį ar labai didelį kūrimo sudėtingumą, kol neįsitikinote, kad duomenys yra įvesti be klaidų ir nustatyti apribojimai ir sąlygos - realios.

## 24.3 Apribojimų sušvelninimas

Apribojimų sušvelninimas leidžia programai sušvelninti kai kuriuos apribojimus, jeigu tai gali padėti sudaryti pilną tvarkaraštį.




Pasirinkus "Griežtus" apribojimus, programa kurs tik tokius tvarkaraščius, kurie tenkins visas užduotas sąlygas. Pasirinkus "Leisti apribojimų sušvelninimą", programa galės nesilaikyti kai kurių apribojimų, kurie gali trukdyti pilnam tvarkaraščio sukūrimui. Tai taip pat padės aptikti, kokie galbūt per griežti apribojimai trukdo tvarkaraščio kūrimui jei programa nuolat sušvelnina kai kuriuos apribojimus, gali būti, kad jie nėra priimtini ir juos reikėtų panaikinti ar pakeisti.

Leidus apribojimų sušvelninimą, programa vis vien laikysis užduotų apribojimų, tačiau, jeigu pasirodys, kad yra problemų su kai kuriomis pamokų kortelėmis ir jų niekaip nepasiseka įdėti į tvarkaraštį, ji gali pamėginti atsisakyti kai kurių apribojimų. Bet kuriuo atveju programa stengsis, kad tvarkaraštis maksimaliai atitiktų užduotas sąlygas.

Apribojimų sušvelninimas gali padėti dvejopai:

1. **Tai gali padėti aptikti, kokie apribojimai yra galbūt per griežti**. Jeigu kursite tvarkaraštį su leistu apribojimų sušvelninimu, bus didesnė tikimybė, kad programa sukurs pilną tvarkaraštį.
Tuomet Jūs galėsite pažiūrėti, kurie apribojimai buvo sušvelninti ir nuspręsti, ar juos galima pašalinti ar pakeisti.

2. **Tai gali padėti sukurti visą tvarkaraštį, kuriame nebūtų įvykdyti tik keli apribojimai.**

Jeigu "Apribojimų sušvelninimą" paliksite "Griežtą", nei viena užduota sąlyga nebus atšaukta ar sumažinta ir bus kuriami tik tokie tvarkaraščiai, kurie pilnai atitinka užduotas sąlygas.
Programa dirbs tol, kol nesuras reikiamo pamokų išdėstymo, arba gali sudaryti ir nepilną tvarkaraštį, palikdama kai kurias pamokas neįdėtas į jį.

Taip pat žiūrėkite:
24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai
24.2 Ką reiškia tvarkaraščio kūrimo sudėtingumo nustatymai?

## 24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai

Čia pateikiame kelis geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimus:

**1. Patikrinkite tvarkaraštį (Tvarkaraštis, Patikrinimas) prieš pradėdami jį kurti.**

**2. Patikrinkite tvarkaraštį, jeigu pakeitėte nemažai jo duomenų.**

**3. Pamėginkite sukurti juodraštinį tvarkaraščio variantą prieš įvesdami visus reikiamus apribojimus.**
Jame gali būti tik pagrindiniai duomenys - klasės, mokiniai ir pamokos. Taip galima patikrinti, ar įvesti visi duomenys, klasės padalintos į reikiamas grupes ir t.t.

**4. Verta leisti sušvelninti apribojimus sudarant pradinius tvarkaraščio variantus.** Tai gali padėti rasti nepastebėtų tvarkaraščio problemų. Pavyzdžiui, jei programa nuolat sumažina leistą nuoseklių pamokų mokytojui skaičių, gal būt verta jį padidinti.

**5. Apribojimus įveskite po vieną** Jei pavyko sukurti pradinį tvarkaraščio variantą, vadinasi, pasirinktas teisingas kelias. Tuomet galima įvesti apribojimus po vieną, ir kiekvieną kartą patikrinti, ar programa vis dar sudaro tvarkaraštį. Apribojimus reikia įvesti nuosekliai, nuo svarbiausių iki mažiau svarbių ir baigiant rožinėmis svajonėmis.
Taigi, įveskite apribojimą, leiskite programai sukurti tvarkaraštį, jei pavyko - įveskite sekantį. Jeigu kažkuriuo momentu jau nepavyks sukurti viso tvarkaraščio, reiškia, kad paskutinis apribojimas buvo nerealus, nes be jo tvarkaraštis buvo sukurtas.

**6. Jeigu reikia, galite padidinti kūrimo sudėtingumo laipsnį.** Tai gali būti būtina net kuriant pradinį variantą. Teisingas būdas yra sukūrus pradinį tvarkaraštį padidinti kūrimo sudėtingumą ir pažiūrėti, ar programa sugebėjo sukurti geresnį tvarkaraštį.

**7. Pakartokite 4,5,6 žingsnius, kol pavyks gauti Jus tenkinantį tvarkaraštį.** Šio būdo privalumas tame, kad visuomet galima panaudoti paskutinį sudarytą tvarkaraštį, jeigu kartais įvedus daugiau sąlygų, geresnio jau nepavyko sukurti. Be abejo, juos nuolat reikia išsaugoti vis kitu pavadinimu kompiuterio kietajame diske.

**8. Kažkuriuo momentu galima nebeleisti sušvelninti apribojimų ir programai užduoti kurti tik tokius, kurie tenkina visas sąlygas.** Arba galima leisti sušvelninimą, jeigu pasirodys, kad keli apribojimai, į kuriuos nebuvo atsižvelgta, nėra esminiai.

**Pastabos:**

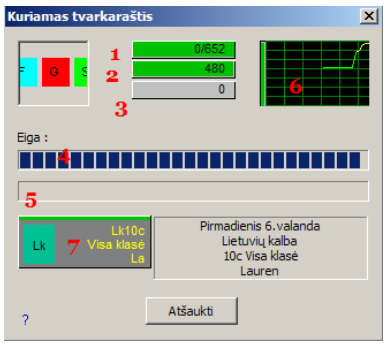
a) Kartais programai gali prireikti ir kelių valandų, tačiau leiskite jai dirbti taip ilgai tik jeigu Jūs jau turite daugmaž priimtiną variantą, tačiau įvedėte dar kelias papildomas sąlygas.

b) Neverta įvesti visų įmanomų apribojimų ir leisti programai dirbti, pavyzdžiui, 10 valandų.
Daug geriau dirbti etapais: pirma - juodraštinis variantas, po to - sąlygos.

c.) Mes galime Jums padėti, jeigu kartais iškiltų sudėtingų problemų. Susisiekite su mumis, paspaudę raudoną klaustuką programoje. Be abejo, nepamirškite aprašyti problemos.

## 24.5 Ką rodo langas, atsiveriantis, kai programa pradeda kurti tvarkaraštį?

Šis langas parodo programos darbo eigą, kuriant tvarkaraštį:




**1. Ši juosta rodo bendrą tvarkaraščio pamokų skaičių.** Ji taip pat parodo, kiek pamokų nepavyko įdėti į tvarkaraštį. Jei algoritmui ilgą laiką nepavyksta įdėti kai kurių pamokų, juostos spalva pasikeičia ir atsiranda užrašas, panašus į šį: 3/768 - tai reiškia, kad 3 pamokų nepavyko įdėti, o viso yra 768 pamokos. Programa tęs darbą, tačiau galite ją sustabdyti, pakeisti kai kuriuos apribojimus ir pamėginti vėl.

**2. Ši juosta parodo, kiek tvarkaraščių variantų per sekundę ji patikrina**. Ji skirta tik informavimui.

**3. Ši juosta parodo, kiek apribojimų buvo sušvelninta**, jei tik tai buvo leista.
Jeigu šis skaičius tampa didesnis, nei Jūs laukiate, galite sustabdyti programos darbą ir paleisti išbandymą (tiesiog paspauskite tarpo mygtuką). Programa parodys, kokie apribojimai buvo sušvelninti.
Tai gali padėti atrasti, kur programa susidūrė su sunkumais.
Daugiau apie apribojimų sušvelninimą yra aprašyta čia: 24.3 Apribojimų sušvelninimas .

**4. Bendras darbo eigos indikatorius.** Baigiant darbą, jis turi pasiekti dešinį kraštą. Tačiau gali būti, kad programa net išims kelias pamokas iš tvarkaraščio, grįš šiek tiek atgal, ir mėgins kitus būdus. Ji dirba labai panašiai kaip ir žmogus, sudarydamas tvarkaraštį.
Pastaba: Kūrimo sudėtingumas lemia, kiek ilgai programa stengsis surasti būdų įdėti pamoką į tvarkaraštį, prieš pasirinkdama kitą kelią. Daugiau apie tvarkaraščio kūrimo sudėtingumo lygius skaitykite čia: 24.2 Ką reiškia tvarkaraščio kūrimo sudėtingumo nustatymai?.

**5. Pasirinkto būdo eigos juosta**. Jeigu ji pasieks dešinį kraštą ir nepavyks įdėti pamokos, programa nutars, kad pasirinktas kelias nėra teisingas ir grįš atgal, kad išmėginti kitą.

**6. Bendros darbo eigos istorijos grafikas** ( 4-os juostos eiga laike). Grafike kairėje yra nedidelis žalias stulpelis, rodantis pasiektą progresą. Jeigu jis beveik pasiekia viršų, tai reiškia, kad programos darbo metu tvarkaraštį beveik pavyko sudaryti, buvo likusios neįdėtos tik kelios pamokų kortelės.
Tai geras ženklas, rodantis, kad greičiausiai tvarkaraštis bus sudarytas. Tačiau jeigu jis neaukštas, pavyzdžiui, tik 10% bendro aukščio, ir linija yra gana horizontali, tai reiškia, kad programa vis dar mėgina įdėti pradinį pamokų pluoštą į tvarkaraštį ir turi problemų. Būtų nebloga idėja atkreipti dėmesį, su kokiomis pamokomis ji dirba ir pažiūrėti, kas su jomis gali būti negerai.
Tačiau kartais verta duoti programai laiko pačiai išspręsti šias problemas.

**7. Pamokos kortelė, kurią programa mėgina įdėti į tvarkaraštį šiuo metu**. Ji turi juostelę viršuje - jeigu juostelė tampa raudona, tai reiškia, kad jau buvo daug nesėkmingų mėginimų ją įdėti į tvarkaraštį, ir gal būt programa ją padės į šalį, jei dar kelis kartus nepasiseks jai rasti vietos.

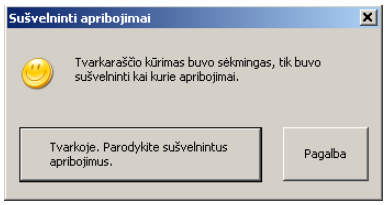
**Patarimai:**

a) Perskaitykite šią informaciją: 24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai.

b) Galima kurti ir kelis tvarkaraščius vienu kompiuteriu vienu metu, tam pakanka dar kartą paleisti programą.
Taip pat galima paleisti programą kurti tvarkaraštį, o su kita paleista programos kopija - tikrinti duomenis ar pan.

## 24.6 Programa baigė automatišką tvarkaraščio sudarymą ir pranešė, kad kai kurie apribojimai buvo sušvelninti. Ką tai reiškia?

Jeigu programai buvo leista sušvelninti apribojimus, gali būti, kad baigusi darbą ji parodys tokį pranešimą:




Ką tai reiškia?
Tik tiek, kad programos algoritmui pavyko sudėti visas pamokas į tvarkaraštį, tačiau jai teko atsisakyti vieno ar kelių apribojimų.

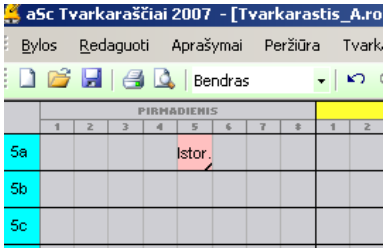
Jei paspausite mygtuką "Parodyti...", programa parodys sąrašą apribojimų, kuriuos jai teko ignoruoti.

Jūs galėsite pažiūrėti, ar tie apribojimai buvo realūs ir ar būtini.

Taip pat žiūrėkite:
24.3 Apribojimų sušvelninimas
24.2 Ką reiškia tvarkaraščio kūrimo sudėtingumo nustatymai?
24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai

## 24.7 Ar galima liepti programai kai kurias pamokas padėti į nurodytas pozicijas (vietas)?

Pamokų korteles galima padėti į norimas vietas prieš pradedant tvarkaraščio kūrimą ir ten jas užrakinti. Programa tuomet jų nebeperkels į kitą vietą.
Tokios užrakintos pamokos bus pažymėtos nedideliu brūkšneliu dešiniajame apatiniame kampe:



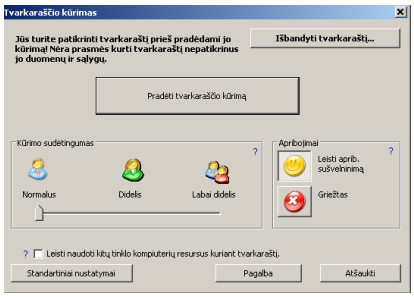

Paspaudus pamoką dešiniu pelės mygtuku, galima šiai pamokai parinkti ir kabinetą:

Svarbu: stenkitės rakinti pamokas tik tada, kai tai yra būtina. Geriau apribojimus nurodyti klasės, mokytojo ar kabineto laisvo laiko lange. Daug užrakintų pamokų gali programai nebeleisti sukurti tvarkaraščio, o kartais tai gali padaryti ir viena nevykusioje vietoje užrakinta pamoka.

## 24.8 Kompiuteriai su keliais procesoriais (Dual Core, Multi core...)

Kai kurie naujausi kompiuteriai jau turi specialius procesorius, pavadintus Dual Core arba Multi Core. Tokie procesoriai teoriškai gali veikti kelis kartus greičiau, nei įprastiniai procesoriai, nes jų branduoliai gali dirbti lygiagrečiai, taip apdorodami daugiau informacijos vienu metu.

Programa aSc Tvarkaraščiai jau gali pasinaudoti šia papildoma kompiuterių galia. Tam tereikia pažymėti pasirinkimą "Leisti daugiaprocesorinį kūrimą" - "Enable multiprocessor generator".




Šis pasirinkimas bus matomas tik kompiuteriuose, kurie turi dviejų branduolių procesorių (ir tokiu atveju jis bus pažymėtas automatiškai).

Mūsų duomenimis, toks kompiuteris tvarkaraštį sudarys maždaug 50% greičiau, nei kompiuteris su tokio pat greičio paprastu procesoriumi.

**Kuomet reikėtų neleisti daugiaprocesio tvarkaraščio kūrimo**

Tai rekomenduojama tokiais atvejais:

- jeigu tuo pačiu kompiuteriu atliekate ir sudėtingus skaičiavimus kitomis programomis

- jeigu programa kuria du tvarkaraščius vienu metu (skirtinguose languose, kai paleistos dvi tvarkaraščių programos vienu metu)

Tokiais atvejais rekomenduojame nepažymėti paukščiuku "Leisti daugiaprocesorinį kūrimą".

## 24.9 Tvarkaraščio išbandymas buvo sėkmingas, tačiau programai sudaryti tvarkaraščio nepavyko

1. **Pamėginkite padidinti kūrimo sudėtingumo laipsnį**

2. **Pamėginkite leisti apribojimų sušvelninimą** ir pažiūrėkite, kurie apribojimai trukdė tvarkaraščio sudarymui.

3. **Taip pat galima pamėginti sudaryti tik didesnes tvarkaraščio dalis.** Tvarkaraščio išbandymas tikrina vienu metu tik vieną tvarkaraščio elementą, tačiau jie yra tarpusavyje susiję, todėl išryškėja tik tada, kai mėginamos sukurti tvarkaraščio dalys ar visas tvarkaraštis.

Perskaitykite šią informaciją:
23.4 Tvarkaraščio patikrinimas keletui mokytojų, klasių ar kabinetų vienu metu

Taip pat žiūrėkite:
24.4 Geros tvarkaraščių sudarymo praktikos patarimai

## 24.10 Kas atsitinka, sustabdžius tvarkaraščio kūrimą?

**Standartinis generatorius** veikia, kol neįdeda visų pamokų kortelių į tvarkaraštį. Jei leistas apribojimų sušvelninimas, jis gali neįvykdyti kai kurių įvestų apribijimų.

Jei nutariate atšaukti tvarkaraščio kūrimą, yra dvi galimybės:

Atšaukims nedelsiant sustabdo generatorių lygiai tokios būklės, koks buvo tvarkaraštis tuo momentu, kai generatorius buvo sustabdytas. Taigi, jei generatorius jau sudėjo 90% kortelių, bet dedant kelias pastarąsias turėjo  išnagrinėti įvairias galimybes, gali būti, kad sustabdžius bus įdėta tik 10% kortelių.

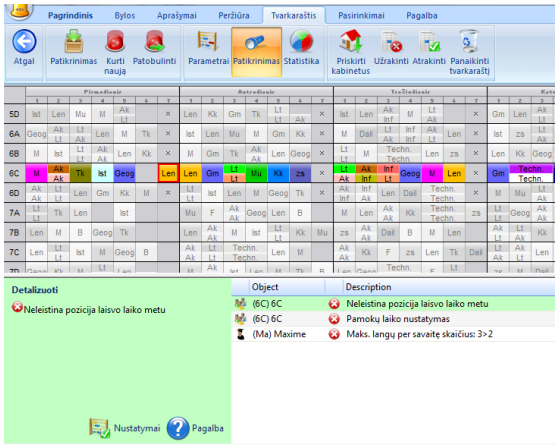
"Pabaigti sprendžiant greitai" privers generatorių sudėti ir likusias korteles, tačiau smarkiai nebekeičiant tvarkaraščio.
Ši parinktis nesukurs pilno tvarkaraščio, bet dauguma kortelių bus sudėta, ir tai gali suteikti jums informacijos apie tai, kas vyksta tvarkaraštyje.

**Mokinių pasirinkimais pagrįstas generatorius** veikia kitaip. Kai jis nustato tvarkaraštį, mygtukas žemiau pakeičia iš "Atšaukti" į "Sustabdyti". Programa vis dar bando rasti geresnį sprendimą (paprastai tai reiškia, kad mažiau mokinių pasirinkimų lieka nerealizuoti). Programa baigs darbą po tam tikro laiko (priklausomai nuo pasirinkto sudarymo sudėtingumo lygio), tačiau galite sustabdyti bet kuriuo metu ir programa parodys iki to laiko rastą geriausią sprendimą.

# 25 Tikrinimas

## 25.1 Tvarkaraščio tikrinimas

Programa aSc Tvarkaraščiai leidžia patikrinti jau sudarytą tvarkaraštį. Tai įgalina greitai patikrinti, ar buvo atsižvelgta į visus užduotus kriterijus ir apribojimus. Tikrinimo algoritmo darbo  metu tikrinamos individualių pamokų pozicijos tvarkaraštyje. Patikrinimo funkcija paleidžiama komanda "Tvarkaraštis, Patikrinimas".



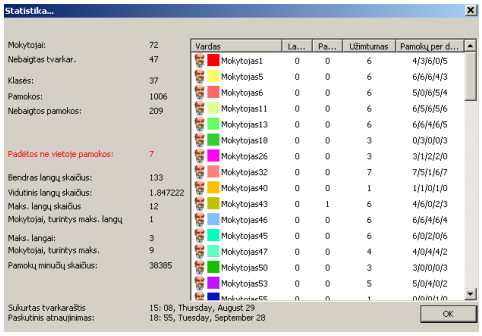

Tvarkaraštis taps pilkos spalvos. Apačioje bus pateiktas klaidų sąrašas - kiekviena eilutė atitinks vieną klaidą.
Paspaudus pele bet kurią eilutę, pamokos, kurios turi šią klaidą, bus nuspalvintos, todėl galėsite greitai jas surasti.

Klaidų sąrašo kairėje pusėje bus pateikta daugiau informacijos apie pasirinktą klaidą, taip pat nuorodos (mygtukai) "Nustatymai" ir "Pagalba".

Paspaudus "Nustatymus", atsivers langas su nustatymais, kuriuos reikėtų pakeisti, kad šios klaidos būtų išvengta.

## 25.2 Statistika

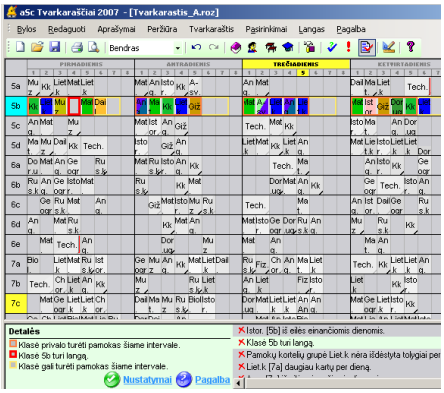
Daugiau informacijos apie tvarkaraštį galima rasti pasirinkus "Tvarkaraštis, Statistika" komandą. Atsivers langas, pateikiantis informaciją apie tvarkaraštį:




## 25.3 Klasė turi langą tvarkaraštyje

Programa apskaičiuoja, kada klasė PRIVALO turėti pamokas ir kada ji GALI turėti pamokas.

Toje srityje, kur pagal programos apskaičiavimą klasė privalo turėti pamokas, bet yra klasė ar jos grupė, kuri tuo laiku pamokų neturi, programa pateikia pranešimą apie tai. Pavyzdžiui, pirmadienis, 4-ta pamoka:




Langas taip pat gali būti ir srityje, kur klasė gali turėti pamokas. Pavyzdžiui, sritis kur klasė gali (bet neprivalo) turėti pamokas, yra 5-7 pamokos, ir jei klasė turi 7-tą pamoką, bet neturi 6-os, ji turės langą.

Jūs galite pakeisti šias sritis ir rankiniu būdu, keisdami vadinamąjį "mokymo dalį" išsamios klasės informacijos lange ir taip leisdami mokiniams pradėti ir baigti pamokas ir vėliau. Žiūrėkite: 17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas

## 25.4 Padalintos pamokos klasės grupėms išdėliotos keliose vietose (atskirtos)

Ši problema glaudžiai susijusi su 25.3 Klasė turi langą tvarkaraštyje

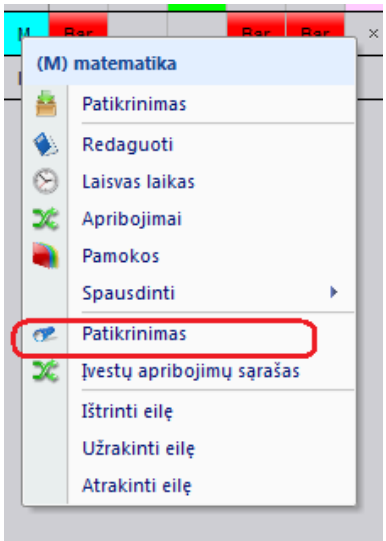
Programa automatiškai apskaičiuoja kiekvienai grupei kiek pozicijų tvarkaraštyje užims jos pamokos.

Jeigu Jūs tokias pamokas išdėliosite taip, kad jos užims daugiau pozicijų nei apskaičiuota, programa parodys tokį klaidos pranešimą: "Padalintos pamokos yra daugelyje tvarkaraščio vietų klasei 8A".

## 25.5 Patikrinti tik vieną klasę / mokytoją / discipliną

Jei norite pamatyti tik vienos klasės ar mokytojo tvarkaraščio problemas, galima dešiniuoju pelės mygtuku paspausti ant tos eilutės pavadinimo ir pasirinkti "Patikrinimas".

Atsidarys tik pasirinkto objekto problemų sąrašas:

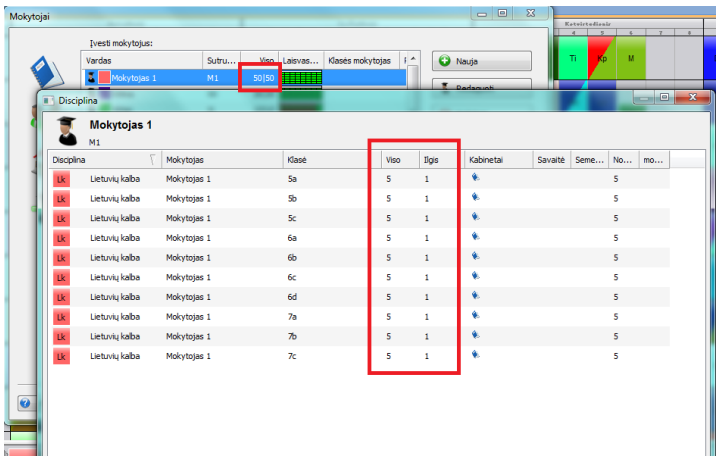



## 25.6 Patarimas: per daug pamokų mokytojui/ kabinetui / klasei

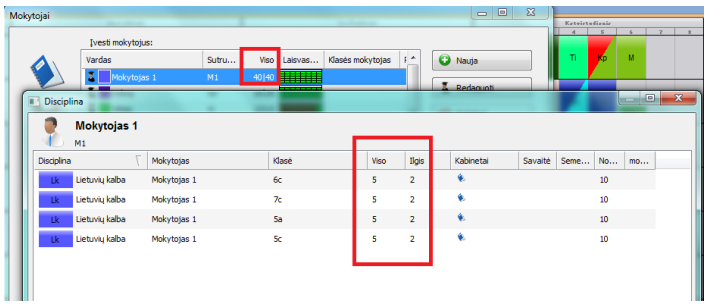
Kartais tai gali atsitikti taip, kad jūs įvedėte daugiau pamokų per savaitę vienam mokytojui, kabinetui ar klasei, nei iš tikrųjų yra pozicijų toms pamokoms per savaitę.

Tai gali būti įvesties klaida arba apsirikimas, neteisingai suprantant pamokos įrašą.

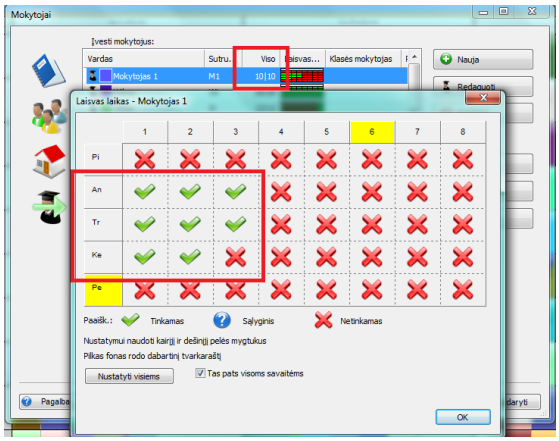
Pavyzdžiui, mokytojas turi mokyti 5 pamokas per savaitę, ir 10-iai skirtingų klasių. Vadinasi, iš viso jis turės 50 pamokų per savaitę. Tačiau, pavyzdžiui, programoje užduota, kad mokomasi tik 5 dienas, ir kiekvieną dieną yra ne daugiau nei 7 pamokos. Vadinasi, viso yra 35 pamokos, todėl neįmanoma, kad mokytojas turėtų 50 pamokų per savaitę. Reikia arba padidinti pamokų per dieną skaičių, arba sumažinti pamokų skaičių šiam mokytojui.




Kitas pavyzdys:
Mokytojas turi tik 20 pamokų per savaitę, bet tai dvigubo ilgio pamokos, todėl iš viso jis turi 40 valandų per savaitę.



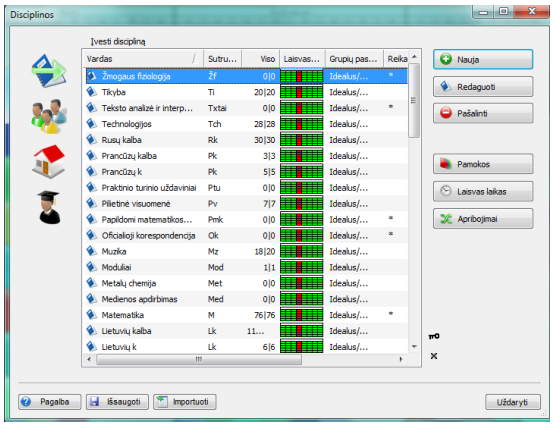

Nepamirškite ir laiko lentelės - gali būti, kad mokytojas turi pažymėtų leistinų pozicijų mažiau, nei jam paskirta pamokų. Tas pats galioja ir kabinetams.




## 25.7 Patarimas: tam tikru laiku nėra pamokos

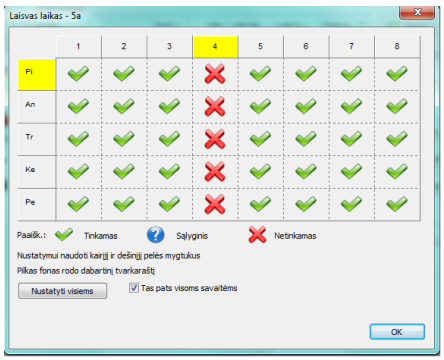
Kartais tai gali atsitikti taip, kad klasės paprasčiausiai neturi pamokų, kuri būtų tam tikru laiku.

Pavyzdžiui, čia joks dalykas negali vykti 4-tą pamoką:




Tačiau tai prieštarauja programos nustatymams pagal nutylėjimą, kurie neleidžia mokiniams turėti langų.

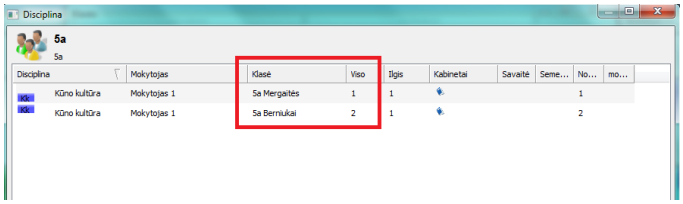
Reikia arba leisti kai kurių dalykų pamokoms vykti 4-tą pamoką, arba ir klasės laiko lentelėje uždrausti šį periodą.
Tada programa žinos, kad tuo laiku pamokų neturi būti:




Žinoma, tai buvo labai paprastas pavyzdys - gali atsitikti, kad tik tam tikriems mokytojams kartu su dalykų nustatymais atsitiks taip, kad bus periodų, kada negali būti pamokų, ir todėl atsiras langų mokinių tvarkaraščiuose.

## 25.8 Patarimas: skirtingas pamokų skaičius grupėms

Pažiūrėkime šią klasę:

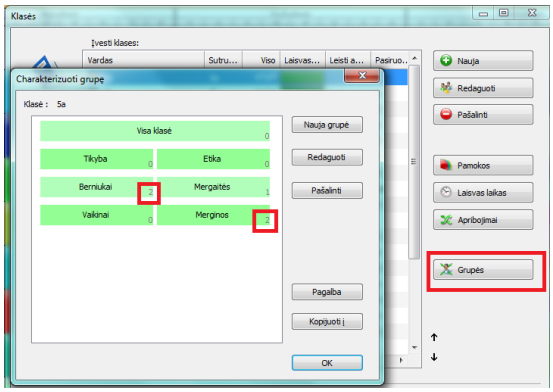



Berniukai turi 2 kūno kultūros pamokos per savaitę, o merginos - tik 1. Žinoma, tai gali būti visiškai teisinga, tačiau dažnai tai yra duomenų įvedimo klaida ir patarėjas bando jus perspėti.

Tai buvo paprastas pavyzdys. Tačiau kartais yra daug grupių, todėl verta patikrinti šį langą - jis parodo, kiek pamokų turi kiekviena grupė.

Atminkite, kad programa į tą patį laiką gali įdėti tik pamokas to paties padalijimo grupėms. Taigi, jei viena grupė turi 5 pamokas, o kita to paties padalijimo (esanti toje pačioje eilutėje) turi 0 pamokų, vadinasi, bus 5 pamokų pozicijos per savaitę, kada tik viena grupė turės pamokas, o kita jų neturės - moksleiviai bus laisvi.

Šis pavyzdys rodo tokią neteisingai įvestą pamoką:




Programa gali įdėti pamoką tuo pačiu laiku tik to paties padalijimo grupėms, ji negalės įdėti "berniukų" ir "merginų" tuo pačiu laiku, nors galbūt to buvo norima.

Pamoka turėjo būti paskirta "mergaičių" grupei, kad galėtų būti įdėta tuo pačiu laiku, kaip berniukams.

Pastaba
- Galite išjungti šį patarėjo įspėjimą, jei jūsų mokymo įstaigoje gali būti skirtingas pamokų skaičius grupėms.

Taip pat žiūrėkite:
5.2 Klasių padalijimai

## 25.9 Patarimas: įvairaus ilgio pamokos

Programa leidžia įvesti tiems paties dalykams (disciplinoms) ir viengubo, ir dvigubo ilgio pamokas.

Tačiau kartais gali būti geriau įvesti jas tik kaip viengubo ilgio.

Pavyzdžiui, jei turite 5 pamokas per savaitę, tvarkaraštyje galite turėti vieną dvigubą pamoką (2 + 1 + 1 + 1) arba dvi dvigubas pamokas (2 + 2 + 1) per savaitę.

Jei abi situacijos yra tinkamos, tai geriau sprendimą palikti programai. Jei programa turės daugiau galimybių, ji galės sudaryti geresnį tvarkaraštį. Tai gali būti ypač aktualu, jei turite daug tokių pamokų.
Nes jei jas visas nustatote griežtai, kaip 2 + 2 + 1,tuomet toks tvarkaraštis gali net egzistuoti, bet jei leisite programai pasirinkti, kad tinkama ir 2 + 1 + 1 + 1, ji gali rasti sprendimą.
Jei pavyko, galite pabandyti grįžti prie 2 + 2 + 1 varianto kai kurioms disciplinoms, kurioms yra labiau pageidautina turėti dvi dvigubas pamokas.

Taip pat žiūrėkite:
7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.

## 25.10 Patarimas - pamokų daugiau, nei dienų per savaitę

Jei yra 5 mokslo dienos per savaitę, ir matematikos pamoka turi būti 6 kartus per savaitę, programa pabandys įdėti bent 1 matematikos pamoką kiekvieną dieną.

Taigi, jos bus išdėstytos maždaug taip, 1 + 1 + 1 + 1 + 2, t.y. vieną dieną bus dvi.

Tačiau kai kuriose mokyklose tai gali ir netikti.

1. Programa nebandys įdėti abiejų matematikos pamokų viena po kitos (tą dieną, kai yra dvi). Jei reikia, kad matematikos pamokos eitų viena po kitos, geriau įvesti 4 paprastas (vienos val. trukmės) ir vieną dvigubą pamoką.

Žiūrėkite:
7.4 Reikia, kad vienos disciplinos būtų ir paprastos, ir dvigubos pamokos. Pavyzdžiui, 1+1+1+2

2. Kita problema gali būti, kad geriau suteikti programai daugiau lankstumo. Gal 2 + 2 + 1 + 1 taip pat yra tinkamas sprendimas. Tačiau programa visada mėgins dėstyti taip: 1 + 1 + 1 + 1 + 2, apribodama savo galimybes.

Žiūrėkite:
7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.

## 25.11 Patarimas - mokytojai turi daug užblokuotų dienų

Daugeliui mokytojų turi pilnai užblokuotas dienas (t.y. negali turėti pamokų).

Tai, žinoma, gali būti ir reikalinga, ypač ateinantiems mokytojams.

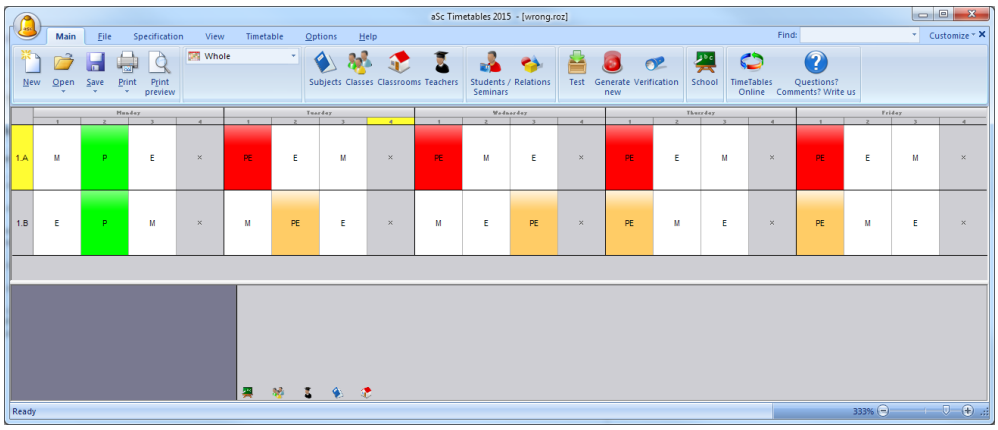
Tačiau daugeliu atveju, blokuojant skirtingiems mokytojams įvairias dienas, tvarkaraščio gali tapti neįmanoma sukurti.

Labai paprastas pavyzdys.

Sakykime, yra 2 klasės: 1.A ir 1.B.

Kiekviena turi po 5 matematikos, 5 anglų, 4 fizinio lavinimo ir vieną piešimo pamoką.
Piešimas vyksta abiems klasėms kartu.

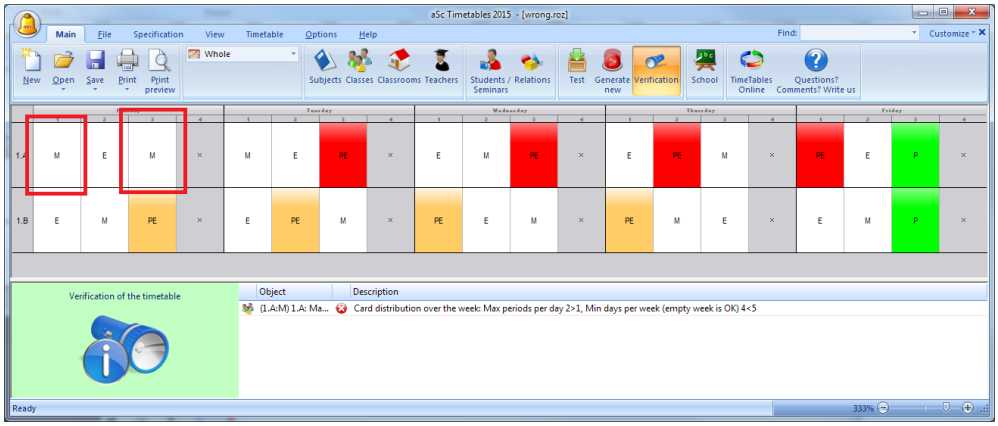
Pagal nutylėjimą programa nustatyta įdėti vieną skirtingą pamoką į kiekvieną dieną, todėl kiekvieną dieną mokiniai turės vieną matematikos, anglų kalbos ir vieną arba fizinio, arba piešimo pamoką.
Tvarkaraštis atrodys taip:




Fizinio lavinimo mokytojai - Žydrūnas ir Arvydas yra labai užsiėmę. Žydrūnas negali turėti pamokų pirmadieniais, Arvydas - penktadieniais.

Staiga tvarkaštyje atsiranda problema. Vienintelis būdas, kaip tvarkaraštis galėjo būti sustatytas - kad fizinis lavinimas abiems klasėms vyktų tomis pačiomis dienomis.

O dabar vienintelė išeitis - patalpinti dvi matematikos pamokas į tą pačią dieną:




Kaip jau minėta anksčiau, pagal nutylėjimą programa laiko, kad jei yra 5 pamokos per savaitę, tada jūs norite, kad viena pamoka būtų kiekvieną dieną.

Taigi, norint išspręsti šią problemą ir sustatyti tvarkaraštį, jums reikės nurodyti, kad matematika gali būti ir du kartus tą pačią dieną. Jei tai nėra priimtina, jums reikės įtikinti fizinio mokytojus ateiti tomis pačiomis dienomis. Arba leisti, kad būtų 4-ios pamokos per dieną.

Tačiau to programa negali nuspręsti už jus - jūs turite įvesti į programą, koks yra priimtinas sprendimas jūsų mokyklai.

Tai buvo paprastas pavyzdys. Realiame gyvenime, jei jūs užblokuosite daug mokytojų daugeliui dienų, tvarkaraštis gali būti nesustatytas, o jūs neturėsite supratimo, kas gali būti negerai.

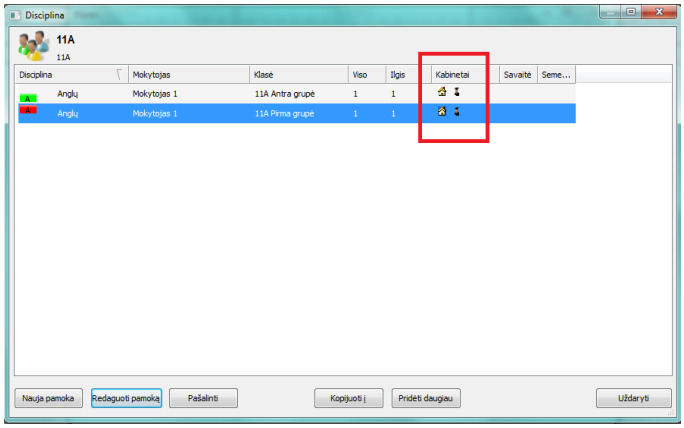
Tokiu atveju bandykite atblokuoti mokytojų laikus jų laiko lentelėse ir bandykite leisti programai įdėti dvi pamokas tą pačią dieną, jei tai priimtina.

Taip pat žiūrėkite:
7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.
17.2 Mokymo dalis: kaip leisti kai kurioms klasėms ateiti į mokyklą vėliau arba vėliau baigti pamokas

## 25.12 Patarimas - nėra nurodyti specialūs kabinetai

Tipinis šios problemos pavyzdys:

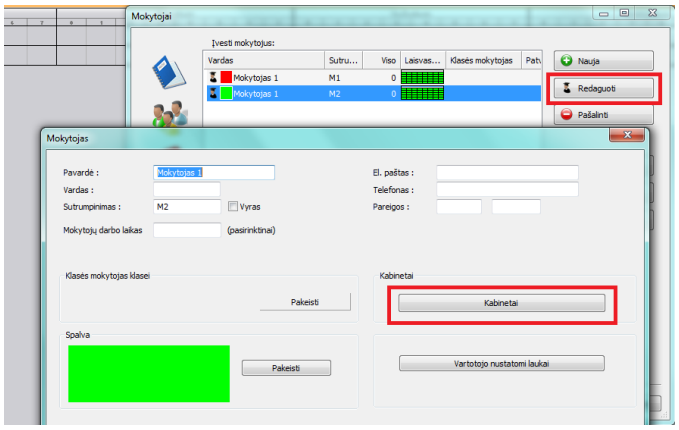
Nurodyta, kad anglų kalbos pamoka yra padalinta į dvi grupes. Kiekviena grupė gali arba likti savo kabinete, arba pereiti į mokytojo kabinetą:



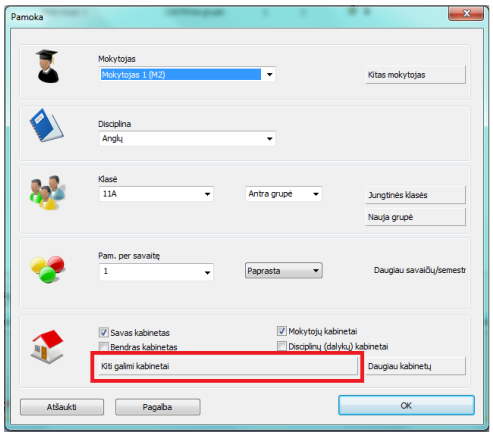

Bet jei pamiršote nurodyti mokytojo kabinetą, rezultatas - abi grupės gali likti tik savo kabinete - kitaip tariant, šios dvi pamokos gali būti tik ne tuo pačiu laiku.

Tai gali būti tvarkoje, ir tvarkaraštis gali būti sustatytas. Tačiau daugeliu atveju tai bus ne tai, ko norėjote.

Norint išspręsti šią problemą, reikia arba nurodyti specialius kabinetus, arba mokytojui, arba dalykui, arba nustatyti bendrus kabinetus:




Arba rankiniu būdu nustatyti kitus galimus tų pamokų kabinetus:



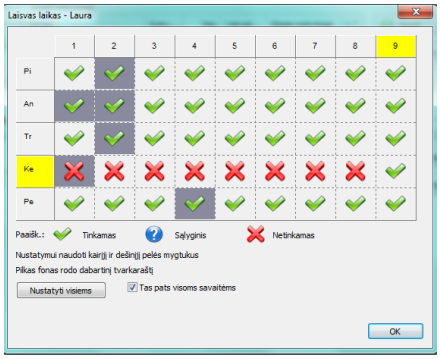

Taip pat žiūrėkite:
[8.2 Kas tai yra Bendras kabinetas bei Savas kabinetas?]

8.1 Kabinetų priskyrimas pamokoms

## 25.13 Uždrausta dienos dalis

Be abejo, galima uždrausti bet kurio tvarkaraščio objekto laikus, kada jie gali vykti.

Tačiau pažiūrėkime šį pavyzdį:




Mokytojas gali turėti pamokas visą savaitę, išskyrus ketvirtadienį. Bet jis kažkodėl gali turėti 9-tą pamoką ketvirtadienį. Daugeliu atveju tai yra ne tai, ką programos vartotojas norėjo įvesti, todėl programa apie tai įspės. Šį įspėjimą galima paslėpti, jeigu šis mokytojas tikrai gali turėti ketvirtadienį vieną pamoką.

Dabar sakykime, kas šis mokytojas turi 5 matematikos pamokos 7A ir 5 matematikos pamokas 7B klasėms. Pagal numatytuosius nustatymus programa bandys įdėti po vieną matematikos pamoką per dieną kiekvienai klasei. Bet nepavyks, nes ketvirtadienį yra tik viena laisva pamoka, o reiktų dviejų - po pamoką 7 A ir 7B.
Jei visas ketvirtadienis būtų užblokuotas, programa žinotų, kad mokytojas gali turėti pamokas tik 4 dienas per savaitę ir įdės dvi matematikos pamokas kurią nors vieną dieną.

Taigi verta, nustatant laiko lenteles, ištaisyti ir šias mažas klaidas, nes jos gali trukdyti sudaryti tvarkaraštį.

Tai buvo labai paprastas pavyzdys. Tačiau, jei jūs blokuosite kelis pusdienius ir keliems mokytojams / disciplinoms, gali būti labai sunku pasakyti, kodėl tvarkaraštis nebuvo sukurtas.

Tokiu atveju geriau, jei tik įmanoma, palikti sprendimą programai. Pavyzdžiui, galite nurodyti, kad mokytojas gali turėti pamokas tik 2 dienas, o programa gali nuspręsti, kurias iš jų:

15.1 Yra du mokytojai, kurie turi pamokas tik dvi dienas per savaitę, ir nesvarbu, kurios tai dienos

Jei mokytojams reikia šiek tiek laisvo laiko popietėmis, irgi leiskite spręsti programai:

15.12 Kiekvienas mokytojas turi turėti vieną ar dvi laisvas popietes per savaitę

Programa leidžia jums įvesti daug panašių apribojimų. Apskritai, iš pradžių pabandykite įvesti apribojimus tik mokytojams, kuriems tai būtina. Kai jums pavyks sukurti pradinį tvarkaraštį, galite pabandyti įvesti apribojimų ir kitiems mokytojams.
Bet jei įvesite visus apribojimus pradžioje, tvarkaraščio gali nepavykti sudaryti, ir bus visai neaišku, kodėl.

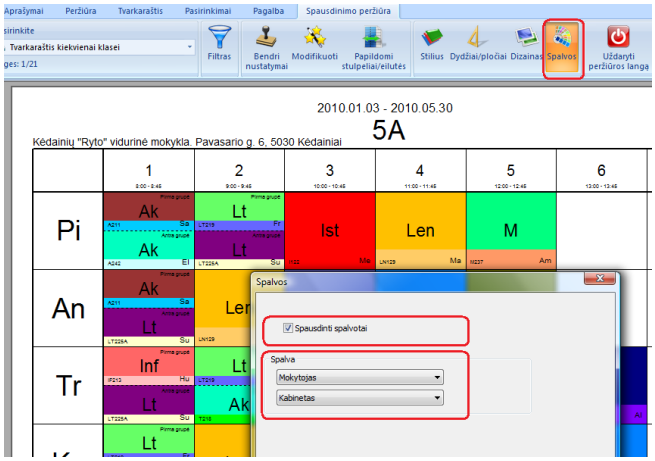
Pastaba:
- Kai kurioms mokykloms gali tikti toks sprendimas:

7.5 Norėčiau, kad pamokos per savaitę būtų išdėstytos taip 1+1+1+2 ARBA 1+2+2.

# 26 Spausdinimas

## 26.1 Kaip parinkti spausdinamo tvarkaraščio spalvas

Paspauskite mygtuką "Spalvos". Atsidariusiame lange galėsite nurodyti, ar norite spausdinti spalvotai:

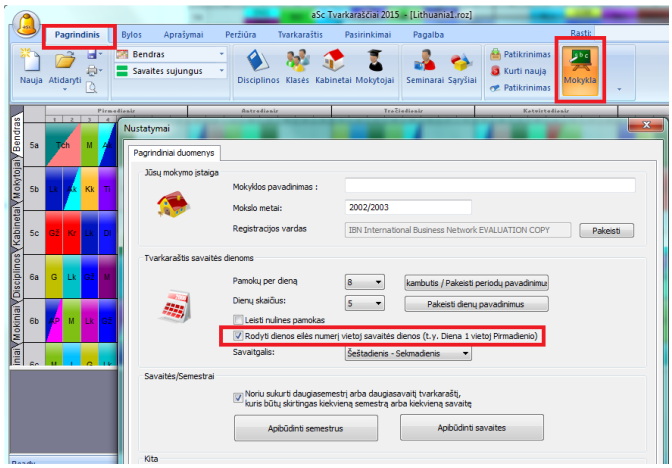



Taip pat galima pasirinkti, kokios spalvos turi būti pamokų kortelės: pavyzdžiui, mokytojo spalvos, arba kabineto spalvos. Šis pasirinkimas galios tik šiam tvarkaraščiui.
Ši funkcija naudinga, pavyzdžiui, jei norite atspausdinti mokytojų tvarkaraštį, ir jame skirtingomis spalvomis išskirti pastatus, kad mokytojai matytų, kada reikia pereiti į kitą pastatą.

Galima pasirinkti dvi spalvas - vieną pagrindinę, o kita spalva bus nubrėžta horizontali juosta kortelės apačioje (taip, pavyzdžiui, galima pažymėti kabinetą).

## 26.2 Norime, kad dienos būtų pavadintos Diena1, Diena2, o ne Pirmadienis, Antradienis...

Pasirinkite meniu komandas "Pagrindinis, Mokykla":

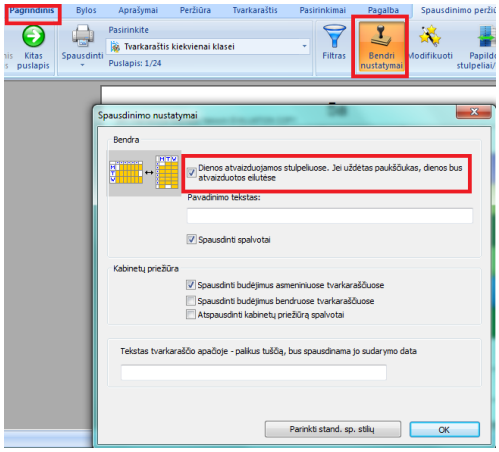



Taip pat žiūrėkite:
[11.6 Ar galima pakeisti dienų pavadinimus?]

## 26.3 Kaip padaryti, kad dienos būtų stulpeliuose, o pamokos - eilutėse?

Programa individualius klasių, mokytojų, kabinetų tvarkaraščius spausdina taip, kad dienos yra eilutėse, o pamokos (pamokų laikas) stulpeliuose.

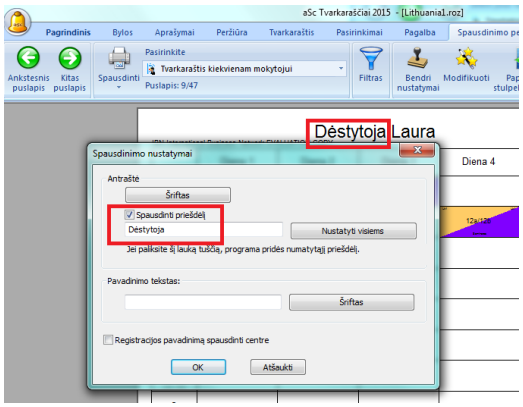
Tą pakeisti galima pažymėjus šį kvadratėlį:




Pastaba: pele galima patraukti stulpelių ir eilučių linijas, taip juos praplatinant ar susiaurinant.

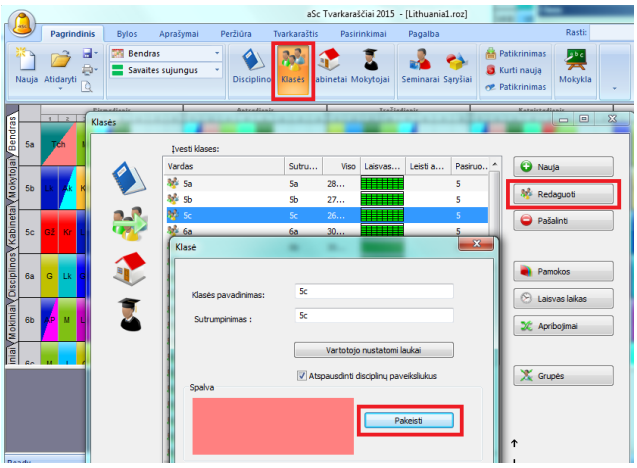
## 26.4 Ką daryti, jeigu reikia atspausdinti 'Lektorius", "Profesorius" o ne "Mokytojas"?

Tiesiog paspauskite reikiamą tekstą dešiniu pelės mygtuku ir įrašykite norimą tekstą:




## 26.5 Kaip pakeisti klasės spalvą?

Žiūrėkite šį paveikslėlį:



## 26.6 Kaip atspausdinti mokytojų mokomas disciplinas?

Galite eksportuoti mokytojų mokomas disciplinas į "MS Excel", paredaguoti pagal poreikius ir atspausdinti iš programos "Excel":

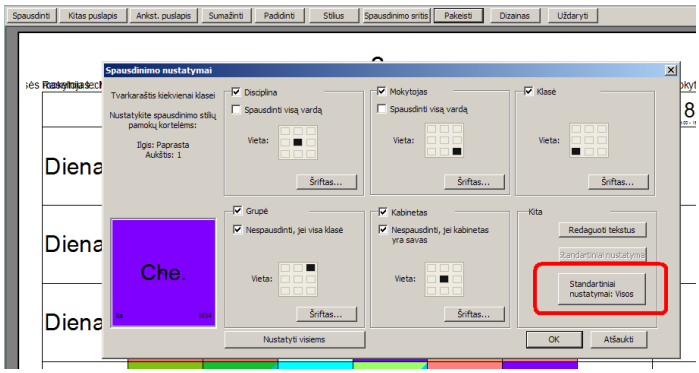
31.3 Ar galima eksportuoti pamokų, mokytojų, disciplinų informaciją į MS Excel programą?

## 26.7 Kaip ištrinti visus naudotojo įvestus tekstus? Kai kurie jų neteisingi.

Programa leidžia pakeisti tekstus, prieš juos atspaudinant. Tai gali pagelbėti, jeigu Jūs, pavyzdžiui, norite, kad būtų atspausdinta 9-os klasės vietos 9A/9B/9C.

Tačiau kartais tokius tekstus reikia pašalinti. Pavyzdžiui, jeigu tvarkaraštį perdarote kitiems mokslo metams ir šie įrašai yra nebetinkami.

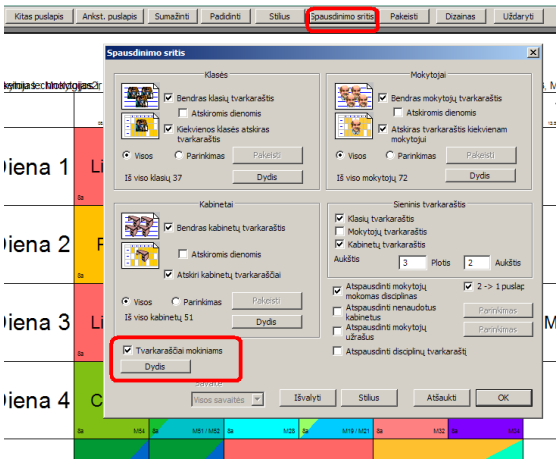
Visus naudotojo įvestus tekstus galite ištrinti spausdinimo peržiūros lange tvarkaraštį paspaudę dešiniu pelės mygtuku ir po to paspaudę mygtuką "Standartiniai nustatymai: Visos":




Taip pat žiūrėkite:
27.1 Tvarkaraščių išvaizdos nustatymai

## 26.8 Kaip atspausdinti tvarkaraščius atskiriems mokiniams?

Jeigu tik panaudojote seminarų funkciją, Jūs galite atspausdinti ir tvarkaraščius atskiriems mokiniams. Žiūrėkite šį paveikslėlį:




Pastaba: jeigu seminarų funkcija nesinaudojote, programoje nėra įvestų atskirų mokinių (yra tik klasių grupės), todėl galėsite atspausdinti tik klasių tvarkaraščius.

## 26.9 Disciplinų tvarkaraštis

Pasirinkite "Bylos, Spausdinimo sritis".
Lango apatiniame dešiniame kampe pažymėkite pasirinkimą "Atspausdinti disciplinų tvarkaraštį".

Programa atspausdins kiekvienos disciplinos (dalyko) tvarkaraštį, pažymėdama klases, kuriose ji vyks.

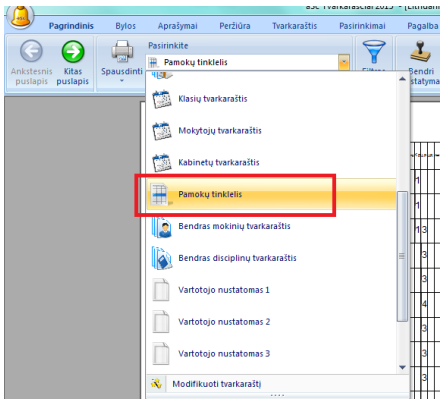
Galima nustatyti, kad būtų atspausdinti ir mokytojų vardų sutrumpinimai (paspauskite tvarkaraštį dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkite šį nustatymą).

Taip pat žiūrėkite:
27.1 Tvarkaraščių išvaizdos nustatymai

## 26.10 Kaip atspausdinti pamokų tinklelį?

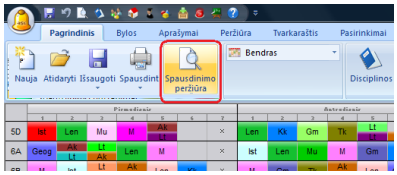
Nueikite į spausdinimo peržiūros langą.

Pasirinkite "Pamokų tinklelį".

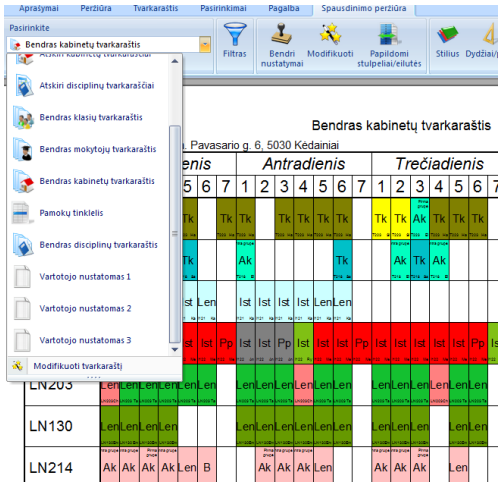



## 26.11 Kaip pasirinkti norimus spausdinti tvarkaraščius (2009 m. versijoje)

Pagrindiniame meniu pasirinkite "Spausdinimo peržiūra":




Išsiskleidžiančiame sąraše pasirinkite, kuriuos tvarkaraučius norite matyti/spausdinti:

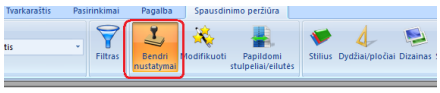


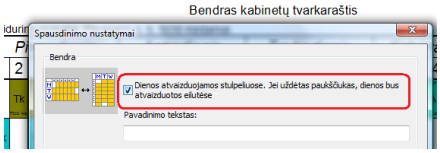

Juos vartyti galima mygtukais "Kitas puslapis", "Ankstesnis puslapis", mygtuku "Spausdinti" - atspausdinti.

Kitais mygtukais galima keisti išsirinkto tvarkaraščio išvaizdą.

## 26.12 Kaip padaryti, kad pamokų numeriai būtų lentelės kairėje, o ne viršuje

Pasirinkite šį nustatymą:

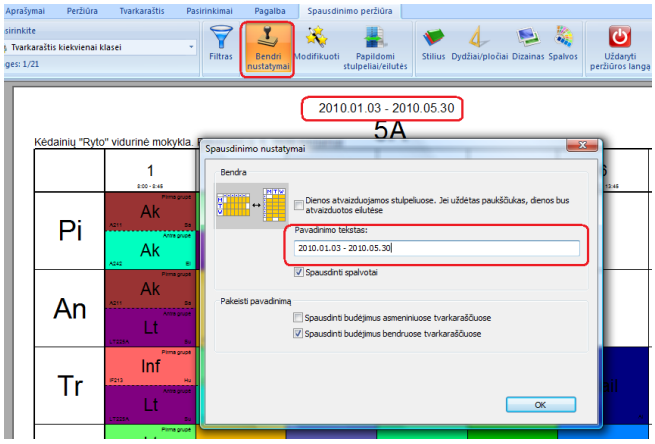


Visi tvarkaraščiai bus "pasukti".
Pasirinkę "Modifikuoti", galėsite pakeisti tvarkaraščių išvaizdą prieš juos spausdinant.

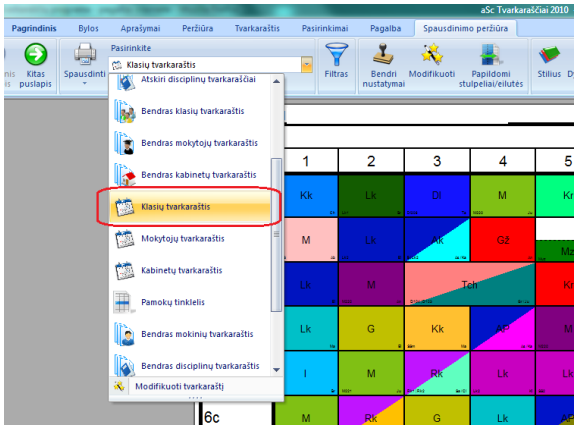
## 26.13 Kaip pakeisti tvarkaraščio antraštę?

Spausdinimo peržiūros lange pasirinkite "Bendri nustatymai" ir įrašykite tekstą:




## 26.14 Kaip atspaudinti sieninį tvarkaraštį, pavyzdžiui 3x2 lapo dydžio

Pasirinkite "Klasių tvarkaraštis":




Po to pakeiskite stulpelių pločius ir eilučių aukščius:
[27.14 Eilučių aukščio ir stulpelių pločio keitimas (2009 m. versijoje)](#)

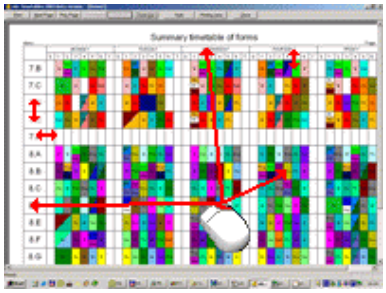
# 27 Spausdinamų tvarkaraščių išvaizdos nustatymai

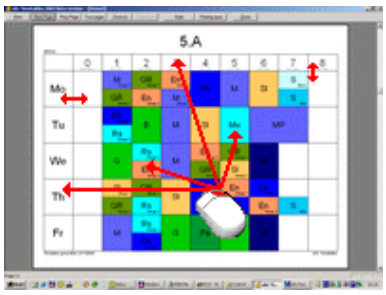
## 27.1 Tvarkaraščių išvaizdos nustatymai

Programa aSc Tvarkaraščiai leidžia labai įvairiai nustatyti spausdinamų tvarkaraščių išvaizdą.

Yra du pagrindiniai dalykai, kuriuos galima keisti:
- Pakeisti pačio tvarkaraščio spausdinimo nustatymus (tekstus, spalvas, kt.)
- Pasinaudoti spausdinimo dizainų funkcija

**1. Tvarkaraščio spausdinimo išvaizdos nustatymus** galima pakeisti spausdinimo peržiūros lange, tiesiog paspaudus dešiniu pelės mygtuku tą tvarkaraščio vietą, kurią norite pakeisti:





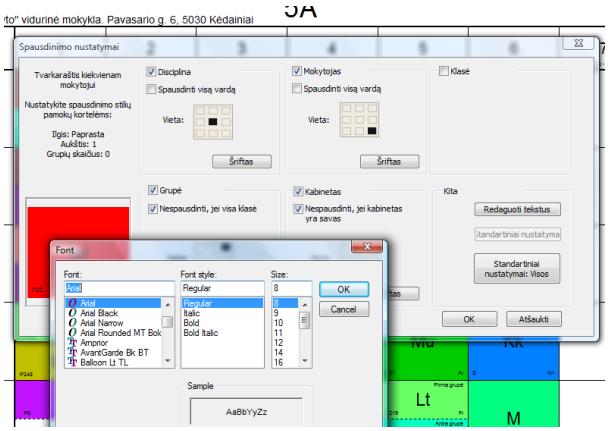

Kiekvienai vietai atsivers savo nustatymų langas, kuriame galėsite pasirinkti, ką norite keisti.

Kairiu pelės mygtuku galite patempti eilutes/stulpelius, kad pakeisti jų dydį.

**2. Spausdinimo dizainų** panaudojimas leis pakeisti bendrą tvarkaraščio išvaizdą (įterpti paveiksliukus, logotipus, sudėtingesnius tekstus, kt.). Tai aprašyta čia: [28.1 Spausdinimo dizainai](#)

## 27.2 Norėčiau, kad tvarkaraštyje būtų spausdinami ir mokytojų vardai / didesnėmis raidėmis

Galima nurodyti, kokie įrašai turi būti spausdinami ant kiekvienos pamokos kortelės:
1. Nueikite į spausdinimo peržiūros langą.
2. Paspauskite dešiniu pelės mygtuku ant norimos pamokos kortelės.
3. Pasirinkite, kad turėtų būti ant jos spausdinama:



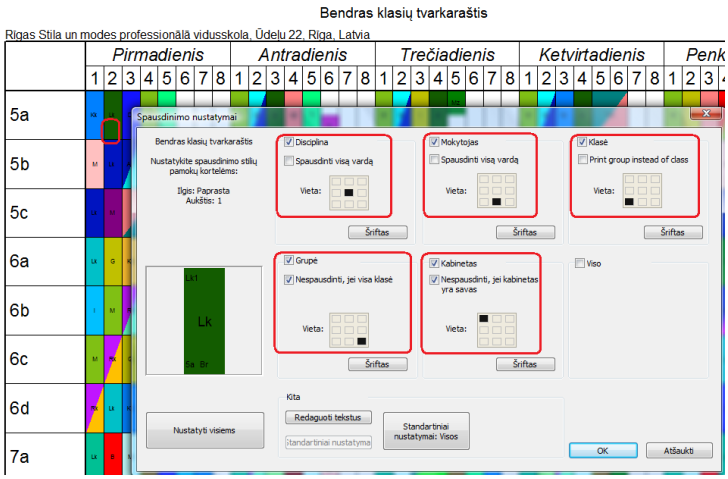

Lygiai taip pat galima nustatyti spausdinamus tekstus ir inividualiems tvarkaraščiams.

**Galite nurodyti ir šrifto dydį ir įrašo vietą.**

Atsiminkite, kad tokie nustatymai galios tik to paties tipo pamokoms (pvz. tik paprastoms, vienos valandos trukmės pamokoms). O dvigubo ilgio pamokoms galima pasirinkti ir kitokius nustatymus, o jei reikia tų pačių - nustatyti dar kartą.

## 27.3 Noriu atspausdinti ir pamokos kabinetą/mokytoją/dalyką

Spausdinimo peržiūros lange dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite ant kortelės ir pakeiskite, kas turi būti atspausdinta jos:

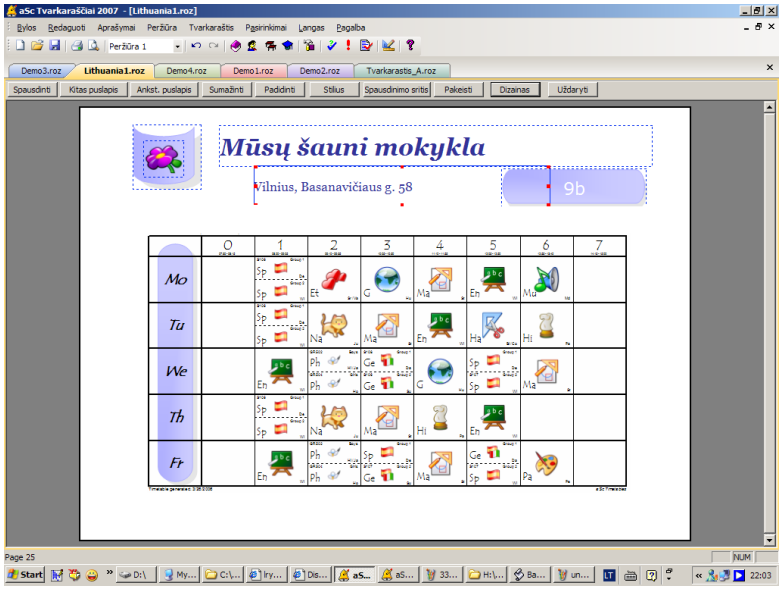



Jūs galite pasirinkti, ar norite spausdinti disciplinų (dalyką), kabinetą, mokytoją, taip pat galite nustatyti kiekvienam užrašui vietą.

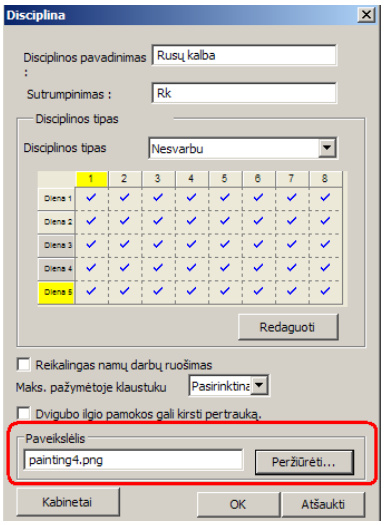
Taip pat žiūrėkite:
27.2 Norėčiau, kad tvarkaraštyje būtų spausdinami ir mokytojų vardai / didesnėmis raidėmis
Kiekvienoje pamokos kortelėje galima pakeisti ir tekstą.

## 27.4 Disciplinų paveikslėlių spausdinimas

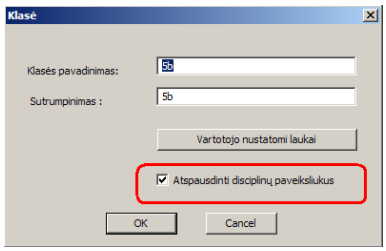
Kiekvienai disciplinų galima parinkti paveikslėlį. Toks tvarkaraštis turėtų patikti pradinių klasių mokiniams, nes jie galės jį greičiau suprasti. Be to, toks tvarkaraštis atrodys gražiau:




Kokį paveikslėlį naudoti nurodoma taip:




Kiekvienai klasei galima nustatyti, ar spausdinti paveikslėlį, ar ne - pvz. pradinėms spausdinti, o vyresnėms - spausdinti tik tekstą:

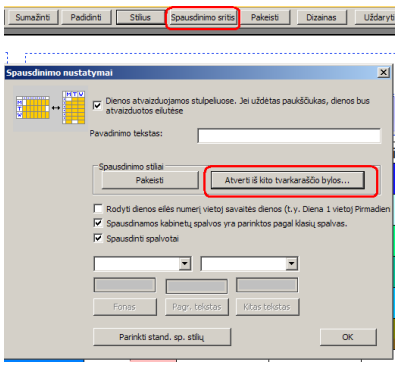



Pastaba:
- Programa aSc Tvarkaraščiai turi paveikslėlių rinkinį, kuris yra direktorijoje (aplanke)'Subject pictures', bet galite sukurti ir savo paveikslėlių ar surasti tinkamesnių ir Internete.

- pasirinkti paveikslėliai yra nukopijuojami į direktoriją, pavadintą '/Subject pictures'. Jeigu norėsite atspausdinti tvarkaraštį iš kito kompiuterio, reikės nukopijuoti šią direktoriją ir į jį.

## 27.5 Ar galiu panaudoti spausdinimo nustatymus iš kito kompiuterio?

Žiūrėkite šį paveikslėlį:

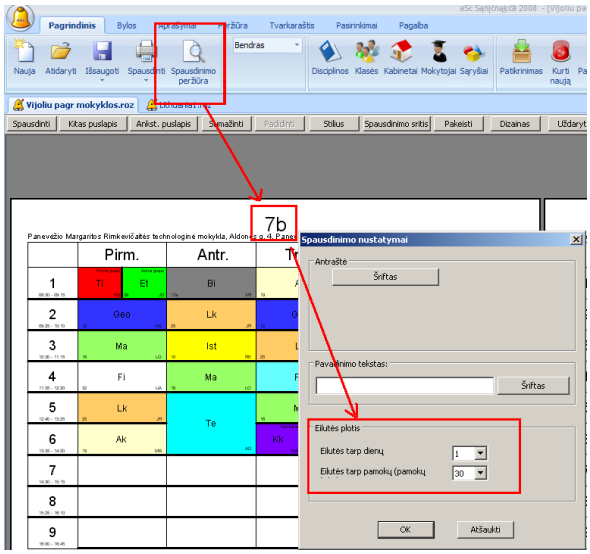



Pastaba: Į programą bus pakrauti tik spausdinimo nustatymai, bet ne spausdinimo dizainai.

## 27.6 Kaip pakeisti linijų plotį?

Pirma atsiverkite spausdinimo peržiūros langą.

Tada dešiniu pelės mygtuku paspauskite tvarkaraščio pavadinimą. Atsiras langas, kuriame galėsite nustatyti linijų plotį:




Galima įvesti du pločius: vieną - plotį linijų, skiriančių dienas, ir kitą - plotį linijų tarp pamokų (pamokų valandų).

## 27.7 Kaip tvarkaraštyje atspausdinti pertraukų, pietų laikus?

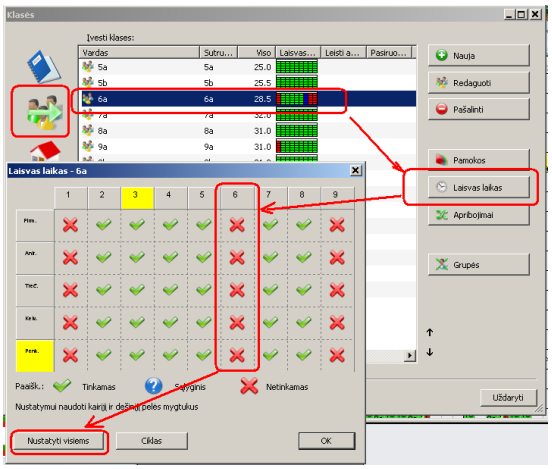
Kai kurioms mokykloms reikia, kad tvarkaraščiuose būtų nurodyti ir  pertraukų, bendrų susirinkimų, pietų ir kiti laikai:

| | Diena 1 | Diena 2 | Diena 3 | Diena 4 | Diena 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Susirinkimas** | | | | |
| 1 | AP | Tch | M | G | Rk |
| 2 | Ch | | AP | AP | I |
| 3 | B | Kk | B | Lk | F |
| | **Pietų pertrauka** | | | | |
| 4 | F | Rk | I | Kk | M |
| 5 | M | G | | Mod | Mz |
| 6 | | | Ti | Ch | |

Kuriamas tvarkaraštis: 23.11.2007 aSc Tvarkaraščiai

Tą galima padaryti taip:

1. Užblokuoti kai kuriuos pamokų periodus:
Kiekvienai klasei nurodyti, kokiu laiku nebūna užsiėmimų:




2. Tą padarius, programa laikys, kad šiuos pamokų laikus jūs norite praleisti ir į juos pamokų nedės bei nenumeruos jų tvarkaraštyje:

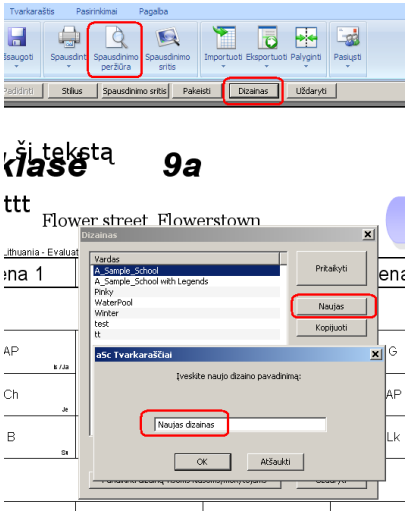
9a

| | Diena 1 | Diena 2 | Diena 3 | Diena 4 | Diena 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | AP Is / Ja | Tch | M SS1 \| SS2 \| B Mo / Ma / Pa | G Am | Rk Rk1 \| Rk2 Sa / Je |
| 2 | Ch Je | D103 \| D104 Vi / Em | AP Is / Ja | AP Is / Ja | I Vi |
| 3 | B Su | Kk SS1 Ch / Ma | B Su | Lk B203 Kl | F Et |
| 4 | F Et | Rk Rk1 \| Rk2 Sa / Je | I Vi | Kk B203 Ch / Ma | M SS1 \| SS2 \| B Mo / Ma / Pa |
| 5 | M SS1 \| SS2 \| B Mo / Ma / Pa | G Am | | Mod SS1 \| SS2 \| B \| Lk2 \| M21Ba / Ja / Ju | Mz Ha |
| 6 | | | Ti Bi | Ch Je | |

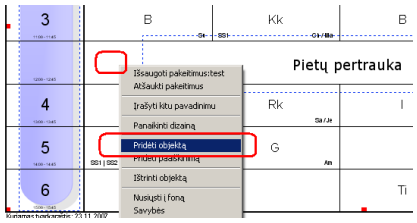
Kuriamas tvarkaraštis: 23.11.2007 aSc Tvarkaraščiai

Reikia perjungti tvarkaraštį taip, kad dienos būtų vaizduojamos stulpeliuose:
[26.3 Kaip padaryti, kad dienos būtų stulpeliuose, o pamokos - eilutėse?](#)

3. Sukurkite tvarkaraščio dizainą:

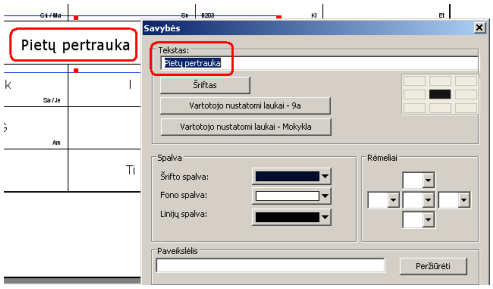


4. Paspauskite tvarkaraštį dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkite "Redaguoti dizainą". Tada sukurkite naują įrašo lauką (irgi paspaudus dešiniu pelės mygtuku):




Naujas įrašas atsiras viršutinėje kairėje lango pusėje, nutempkite jį į reikiamą vietą.

5. Jį dukart paspauskite pele ir įrašykite reikiamą tekstą:



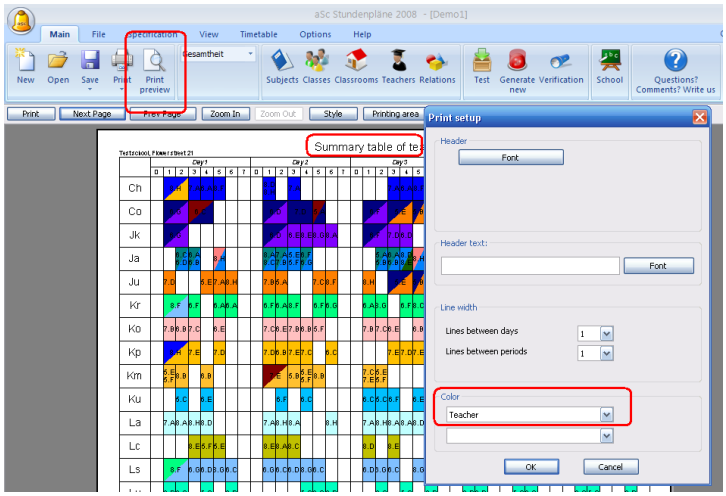

Galima pakeisti jo vietą, šriftą, spalvą, įdėti paveikslėlį.

Taip pat žiūrėkite:
[28.1 Spausdinimo dizainai]
[26.3 Kaip padaryti, kad dienos būtų stulpeliuose, o pamokos - eilutėse?]

## 27.8 Norėčiau atspausdinti bendrą mokytojų tvarkaraštį, naudojant mokytojų spalvas

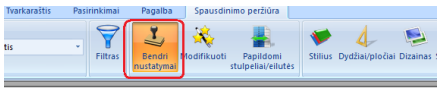
Programa spausdina mokytojų tvarkaraštį, panaudodama klasių spalvas tvarkaraščio langeliams nuspalvinti.

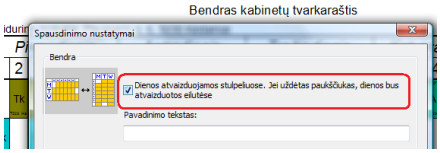
Tačiau galite Spausdinimo peržiūros lange paspausti bendro mokytojų tvarkaraščio pavadinimą dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkti, kad programa naudotų mokytojų spalvas:



## 27.9 Kaip padaryti, kad pamokų numeriai būtų lentelės kairėje, o ne viršuje (2009 m. versijoje)

Pasirinkite šį nustatymą:



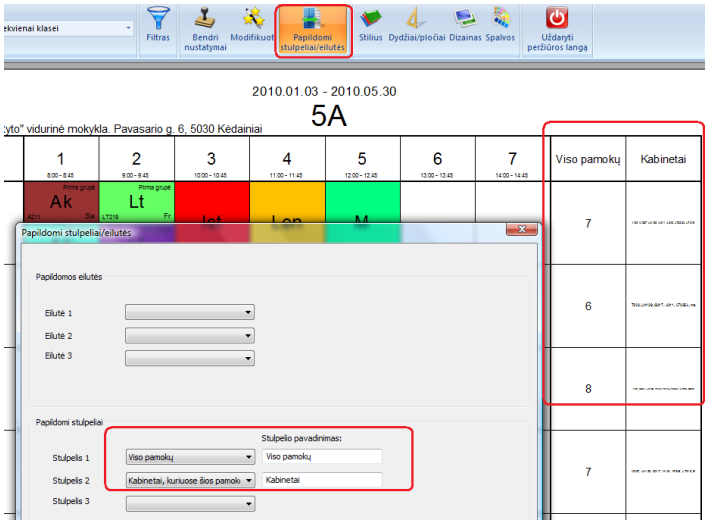
Visi tvarkaraščiai bus "pasukti".

Pasirinkę "Modifikuoti", galėsite pakeisti tvarkaraščių išvaizdą prieš juos spausdinant.

## 27.10 Kaip įterpti papildomus stulpelius? (2009 m. versijoje)

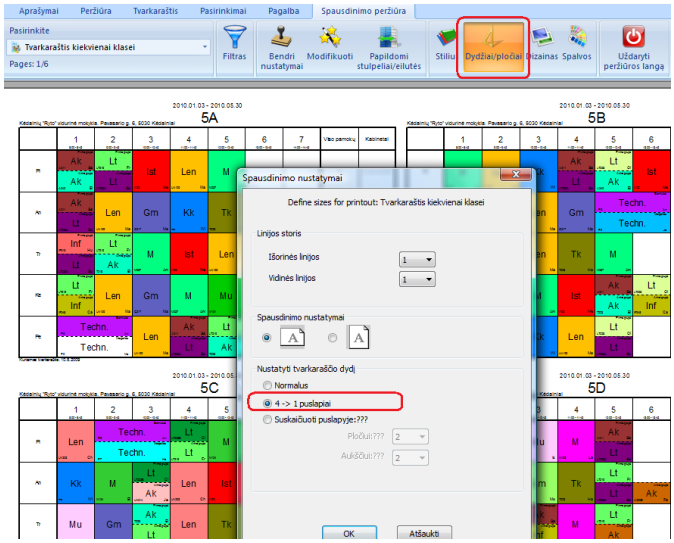
Į kiekvieną tvarkaraštį galima įterpti papildomų stulpelių ir eilučių.

Pasirinkite "Papildomi stulpeliai/eilutės" ir pasirinkite, ką norite juose išspausdinti:



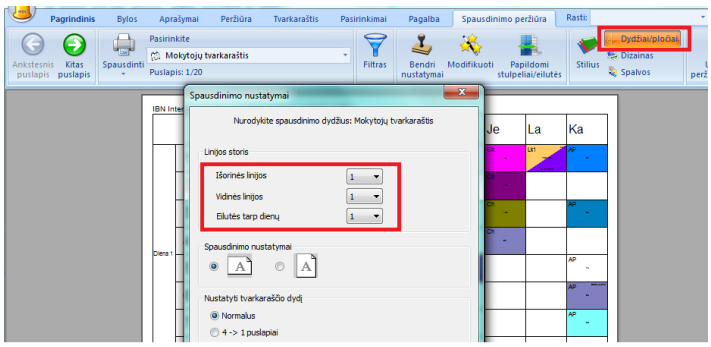
## 27.11 Kaip atspausdinti kelis tvarkaraščius ant vieno lapo (2009 m. versijoje)

Pasirinkite mygtuką "Dydžiai/pločiai". Galite nurodyti kiek tvarkaraščių turi tilpti per lapo ilgį ir plotį, arba tiesiog pasirinkti 4->1, bus spausdinami 4 tvarkaraščiai viename lape. Tai padės sutaupyti popieriaus, pavyzdžiui, kai reikia tvarkaraščius išdalinti mokiniams:



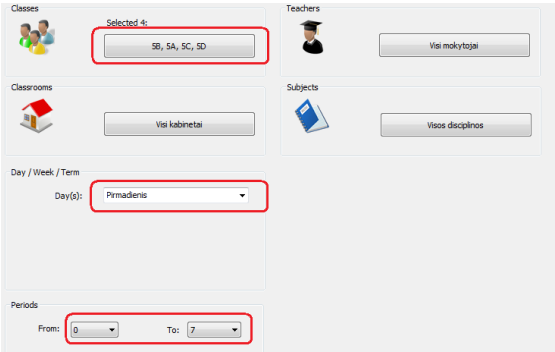

## 27.12 Kaip nustatyti linijų storį (2009 m. versijoje)

Jei linijos yra per plonos, galite nurodyti jų storį:




## 27.13 Kaip atspausdinti tik kai kurių mokytojų ar klasių tvarkaraščius? (2009 m. versijoje

Nuspauskite mygtuką "Filtras" - čia galite pasirinkti, ką norite spausdinti, pavyzdžiui, tik 5-tų klasių pirmadienio pamokas:

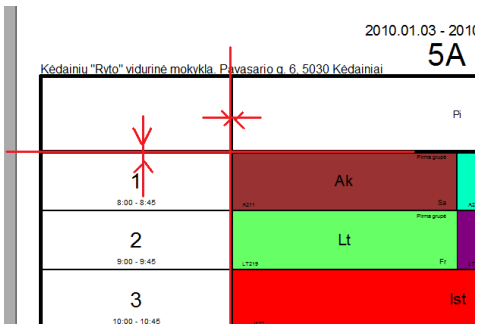



Šis pasirinkimas yra bendras visiems galimiems tvarkaraščiams, pavyzdžiui, pasirinkus 3 mokytojus, bendrame mokytojų tvarkaraštyje liks tik 3 eilutės.
Vėl viską matyti galėsite, paspaudę mygtuką "Išvalyti filtrą" lango apačioje.

Pastaba: kitą kartą atidarę spausdinimo peržiūrą, vėl matysite visas klases, mokytojus, kabinetus, disciplinas.

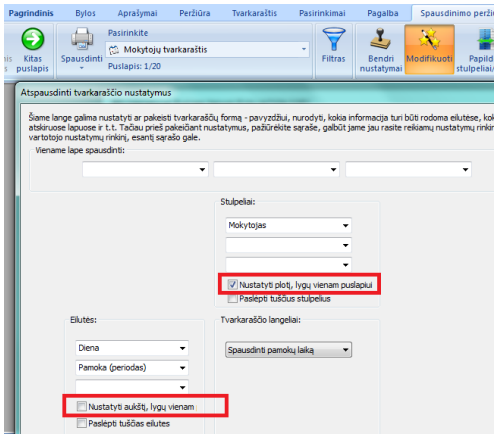
## 27.14 Eilučių aukščio ir stulpelių pločio keitimas (2009 m. versijoje)

Spausdinimo peržiūros lange linijas tarp stulpelių ir eilučių pavadinimų galima patempti su pele:




Kai kuriuose tvarkaraščiuose galima patempti tik pirmąją stulpelio/eilutės liniją. Kodėl kai kuriuose - tai yra todėl, kad tvarkaraščiai turi tilpti į lapo plotį ir/arba ilgį. Pavyzdžiui, mokytojų bendras tvarkaraštis turi tilpti į plotį, bet jo ilgis neribotas (gali būti labai daug mokytojų), todėl galima nustatyti eilučių aukštį - jos tiesiog pereis į kitą lapą.

Galima nustatyti, ar tvarkaraštis būtinai turi tilpti į vieno lapo plotį (arba aukštį) taip:

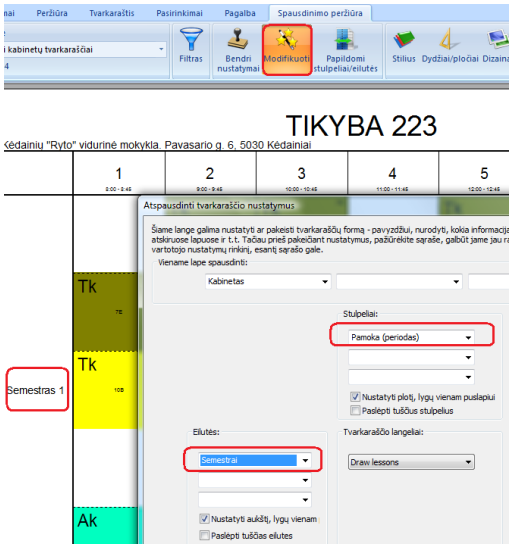



Šis nustatymas galioja tik parinktam tvarkaraščiui, ir galima nustatyti atskirai eilutėms ir stulpeliams. Jei nebūtinai turi tilpti į lapo plotį, bus galima keisti stulpelių plotį, o jei nebūtinai į ilgį - eilučių aukštį.

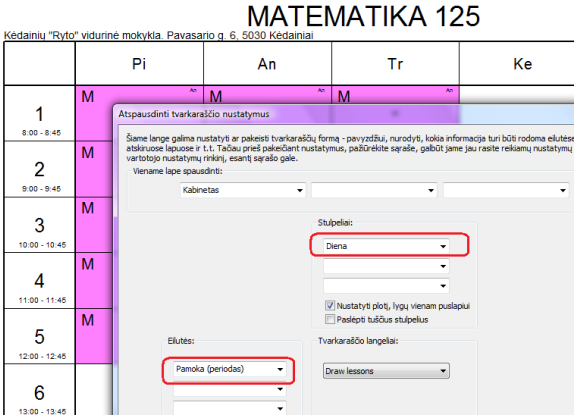
## 27.15 Tvarkaraščių modifikacija (2009 m. versijoje)

Programa parengia pagrindinius tvarkaraščių tipus, pavyzdžiui, tvarkaraščius atskiroms klasėms, bendrą klasių tvarkaraštį. Jei reikia, Jūs galite pakeisti šių tvarkaraščių išvaizdą.
Tačiau būna, kad reikia gana didelių pakeitimų, pavyzdžiui, kad nebūtų dienų, tačiau būtų spausdinama kita informacija (pavyzdžiui, reikia nurodyti semestrą).

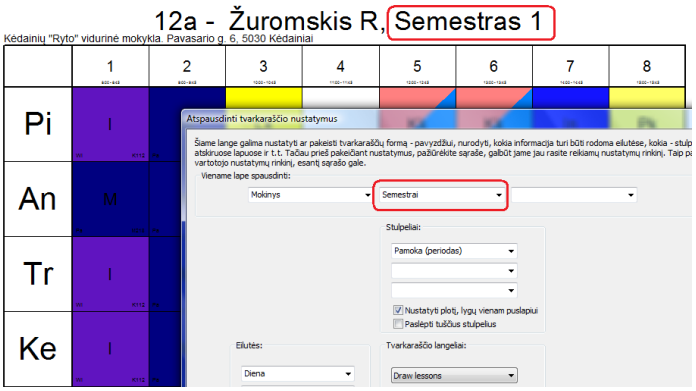
Tuomet paspauskite mygtuką "Modifikuoti" ir nurodykite, ką reikia spausdinti kairėje pusėje:




Jeigu reikia, kad pamokų eilės numeriai būtų eilutėse, o pamokos - stupleliuose, tai nurodykite taip:




Jei reikia, galite atspausdinti ir tvarkaraštį kiekvienam mokiniui, nurodydami spausdinti ir semestro numerį:

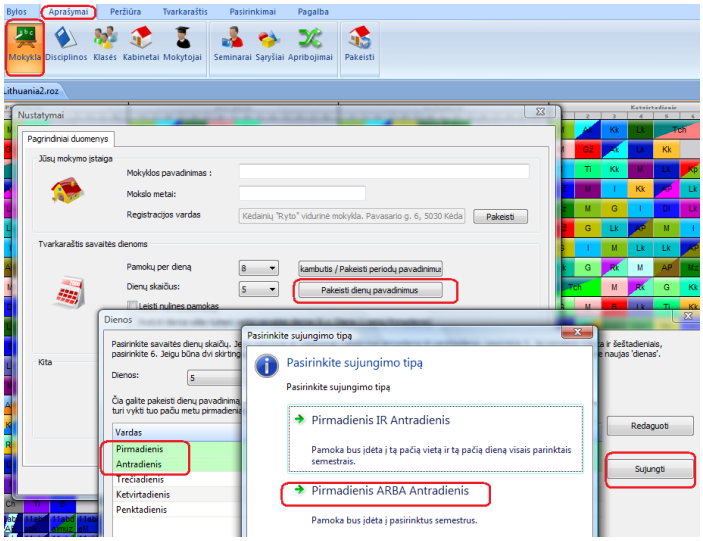



Šiais keitimais keičiamas tik pasirinktas tvarkaraščio tipas (pavyzdžiui, bendras klasių tvarkaraštis), ir kai jį peržiūrėsite vėl, jo išdėstymas bus rodomas toks, kokį nustatėte.
Paspaudus mygtuką "Nustatyti numatytąjį išdėstymą", vėl bus gražintas pradinis tvarkaraščio išdėstymas.

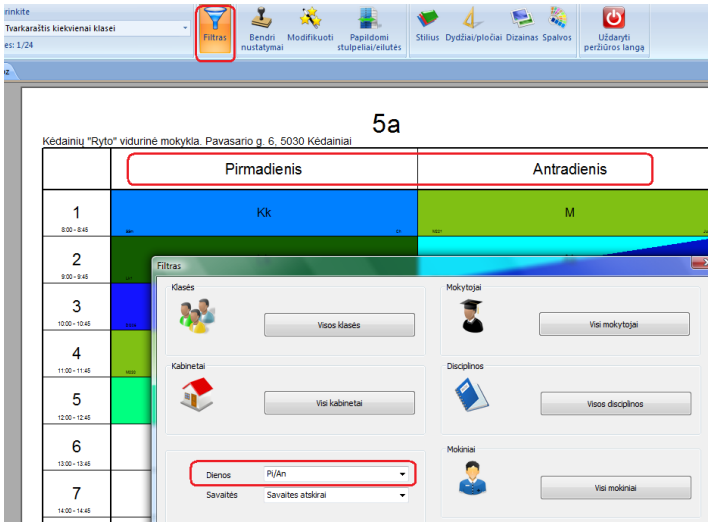
Teoriškai galima modifikuoti bendrą mokytojų tvarkaraštį taip, kad mokytojų tvarkaraščiai būtų spausdinami ant atskirų lapų, tačiau programoje jau yra nustatytas "Tvarkaraštis kiekvienam mokytojui", todėl taip keisti bendro mokytojų tvarkaraščio neverta - prarasite bendrą.

## 27.16 Kaip atspausdinti tvarkaraštį tik Pirmadieniui IR Antradieniui? (2009 m. versijoje)

Pasirinkus "Pakeisti dienų pavadinimus" reikia sukurti naują dieną, sujungus pirmadienį ir antradienį:



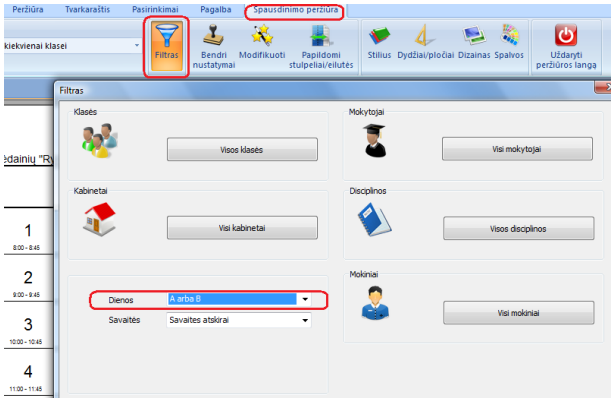

Tą padarius, šią dieną bus galima pasirinkti, paspaudus mygtuką "Filtras", ir bus rodomas (ir spausdinamas) tik pirmadienio ir antradienio tvarkaraštis.




Šią naujai sukurtą dieną galima jungti ir su kitomis dienomis.
Analogiškai galima atspausdinti ir atskirų savaičių ar semestrų pamokas, jei tik jie yra tvarkaraštyje.

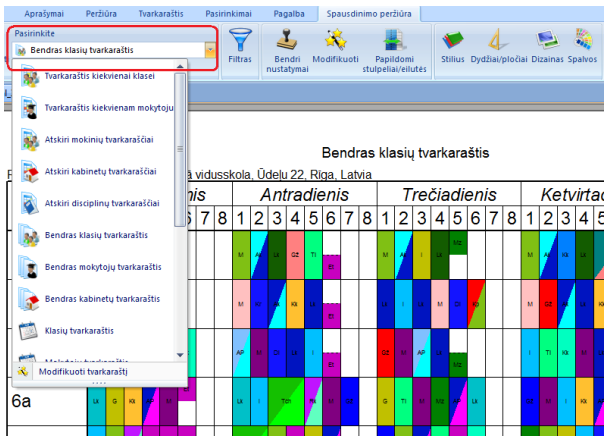
## 27.17 Kaip atspausdinti tvarkaraštį tik Dienai A/ Dienai? (2009 m. versijoje)

Jeigu pasirinkus "Pakeisti dienų pavadinimus" sukūrėte dvi specialias dienas, A ir B, tuomet, paspaudę "Filtras", galėsite pasirinkti, kad spausdintų tik jas:



## 27.18 Kaip atsispausdinti bendrą Mokytojų / Klasių / Kabinetų tvarkaraštį?

Spausdinimo peržiūros lange pasirinkite reikiamą tvarkaraščio formą.




Pastabos:
1. Galite pakeisti, kas turi būti spausdinama pamokos kortelėje
27.3 Noriu atspausdinti ir pamokos kabinetą/mokytoją/dalyką

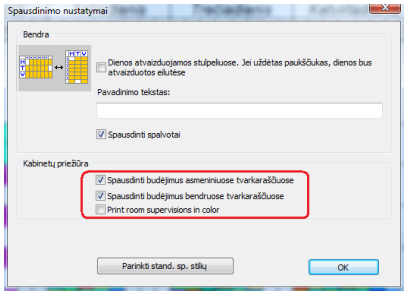
2. Galite pakeisti eilučių aukštį, patempdami jų linijas pele
27.14 Eilučių aukščio ir stulpelių pločio keitimas (2009 m. versijoje)

3. Galite pakeisti pamokų kortelių spalvas
26.1 Kaip parinkti spausdinamo tvarkaraščio spalvas

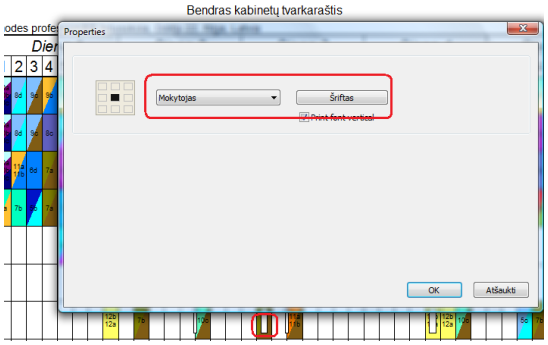
## 27.19 Kaip atspausdinti budėjimus mokytojų ir pamokų tvarkaraščiuose?

Mokytojų ir pamokų tvarkaraščiuose galima atspausdinti budėjimus taip:

Spausdinimo peržiūros lange pasirinkite "Bendri nustatymai" ir pasirinkite, kad būtų spausdinami budėjimai bendruose ar individualiuose tvarkaraščiuose:



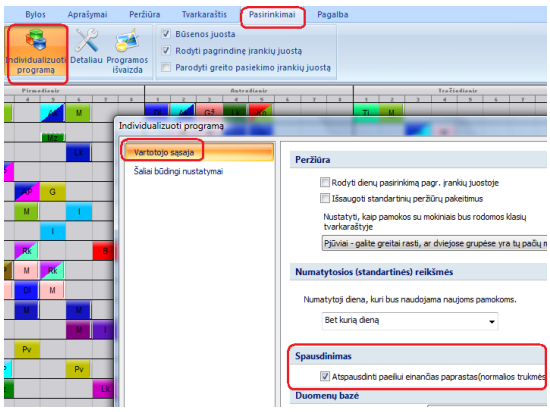

Pastaba:
- galima pakeisti šriftą bei užrašo vietą, tiesiog paspauskite reikiamą užrašą dešiniu pelės mygtuku:




- jei pasirinksite spausdinti budėjimus spalvotai, kabinetų tvarkaraščių fonas bus mokytojo spalvos, o mokytojų tvarkaraščių - fonas bus kabineto spalvos.

## 27.20 Ar galima atspausdinti iš eilės einančias vienos valandos trukmės pamokos kaip vieną pamoką?

Taip, reikia pasirinkti "Pasirinkimai, Individualizuoti programą":



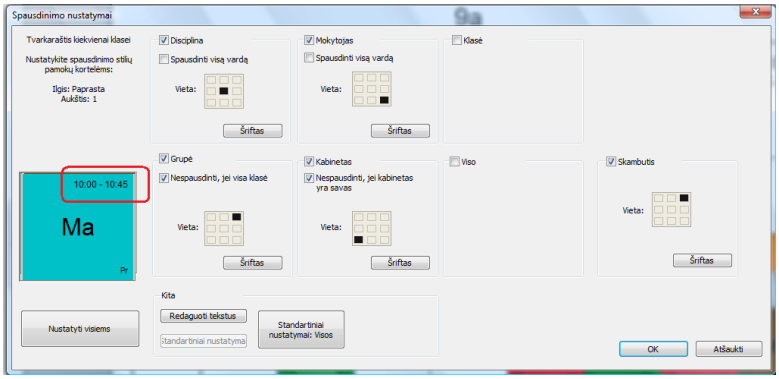

Pasirinkus šį nustatymą, iš eilės einančios vienos valandos trukmės pamokos bus spausdinamos kaip viena pamoka.

Pastabos:
- taip bus tik atspausdintuose tvarkaraščiuose, pačioje programoje pamokos bus išskirtos.
- šios pamokos turi būti vienodos: to pačio dalyko, vykti tame pačiame kabinete ir kt.

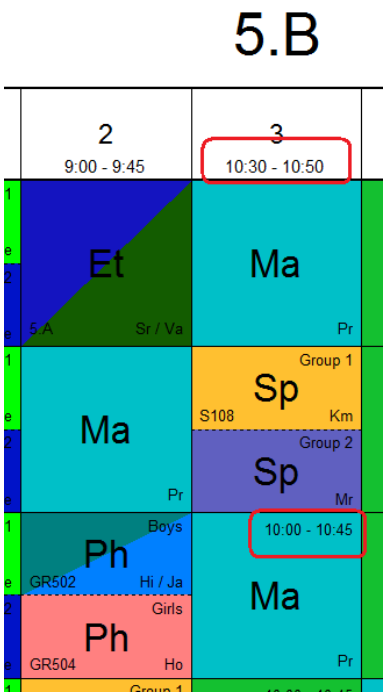
## 27.21 Įvairių skambučių laikų į mokyklos skyriams / dienoms spausdinimas

Pagal numatytuosius nustatymus (pagal nutylėjimą) programa spausdina skambučių laikus po periodo (pamokos) eilės numerio.

Jei yra skirtingi skambučių laikai kai kuriose mokyklos dalyse (skyriuose) arba kai kuriomis dienomis, galite spausdinti skambučio laiką tiesiogiai ant pamokos korteles. Tam paspauskite dešiniuoju pelės klavišu ant jos "Spausdinimo peržiūros" lange ir pasirinkite, kad norite išspausdinti skambučio laiką ant kortelės:




Tuomet, jei faktinis laikotarpis nesutampa su pradžios ar pabaigos laiku, esančiu stulpelio antraštėje, šis laiko periodas bus atspausdintas:

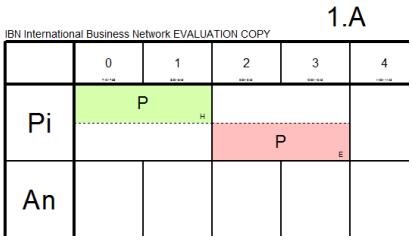



Klasės tvarkaštyje taip gali nutikti, jei yra kai kuriomis dienomis yra skirtingi skambučių laikai, mokytojo tvarkaštyje - jei mokytojas turi pamokų mokyklos skyriuose, kuriuose yra kitas skambučių laikas.

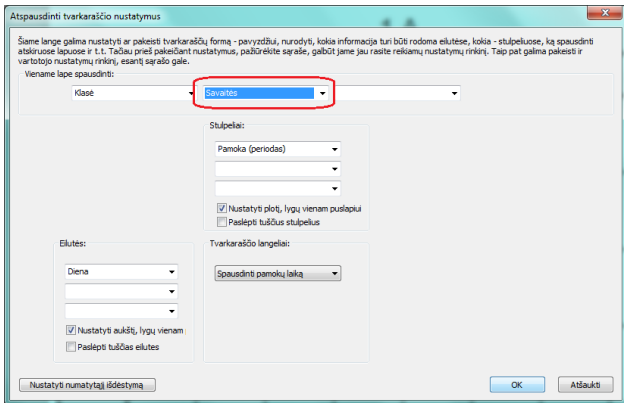
Taip pat žiūrėkite:
[10.13 Nerodyti kai kurių pertraukų arba pamokų kai kurioms klasėms (arba mokytojams) bendrame tvarkaštyje]
[10.8 Turime dvi skirtingas pietų pertraukas. Kaip jas įvesti? (Antras būdas)]
[27.26 Kaip mokytojams atspausdinti skirtingus skambučių laikus]

## 27.22 Tvarkaraščių su skirtingomis savaitėmis spausdinimas

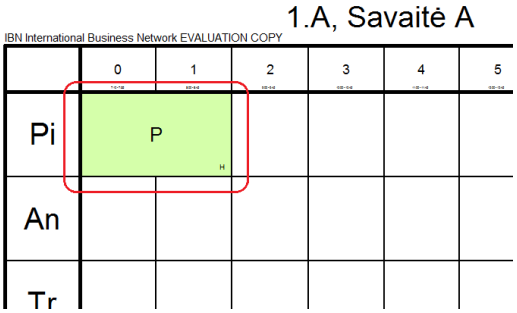
Pagal numatytuosius parametrus programa spausdina dviejų savaičių tvarkaraštį viename lape, jo eilutės suskirstytos į savaites. Pirmoje eilutėje rodoma pirma savaitė, antroje - kita:




**Nustatymas 1**
Jei norite spausdinti kiekvieną savaitę atskirame lape, pasirinkite "Modifikuoti" ir pridėkite "Savaitės":

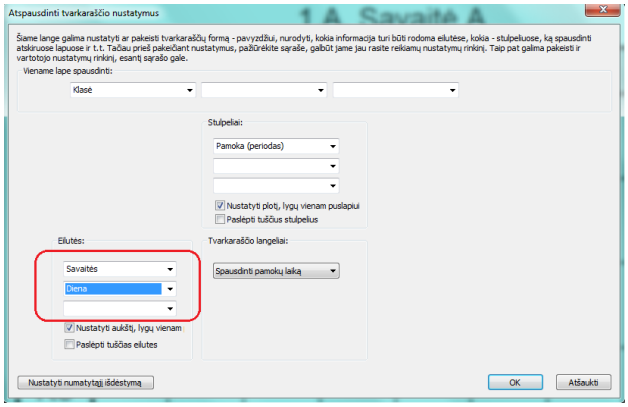


Skirtingoms savaitėms bus spausdinami atskiri lapai:

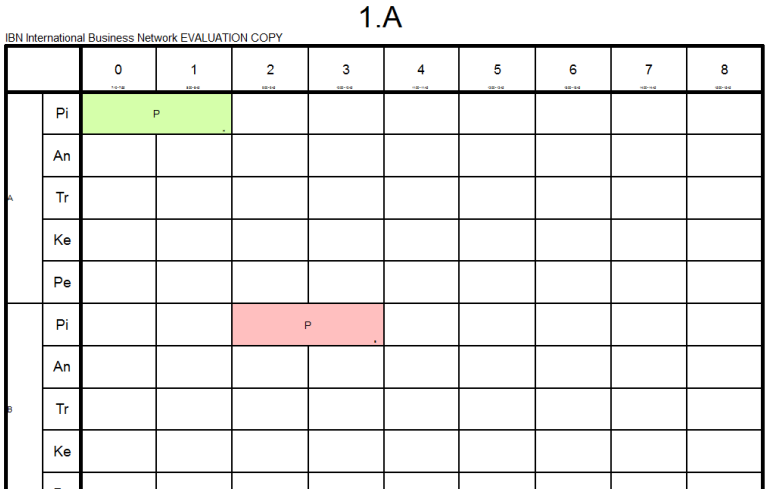



**Nustatymas 2**

Pakeitus nustatymus taip:

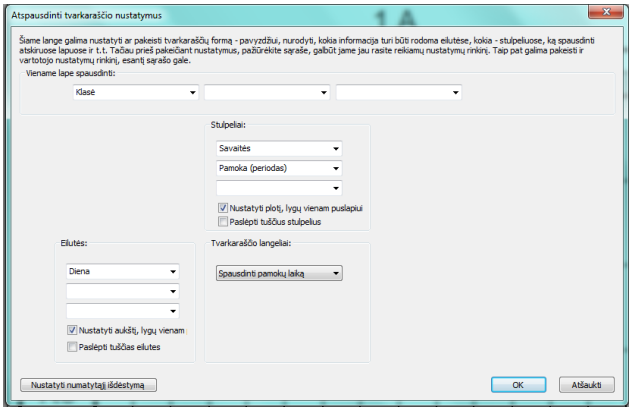


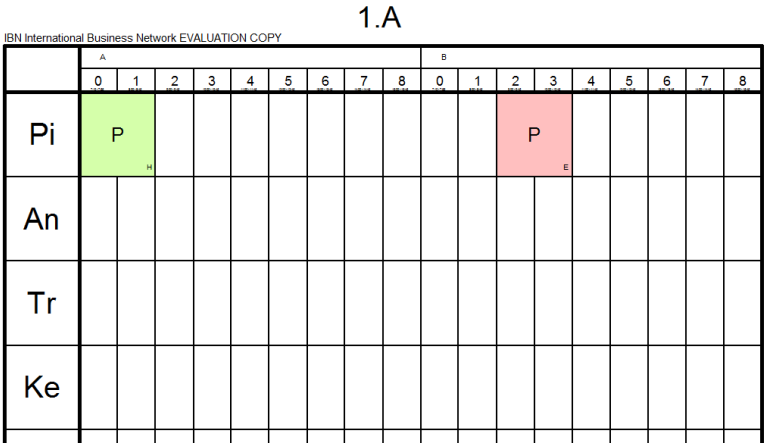

Programa spausdins pirma pirmos savaitės dienas, o po to - antros.




**Nustatymas 3**

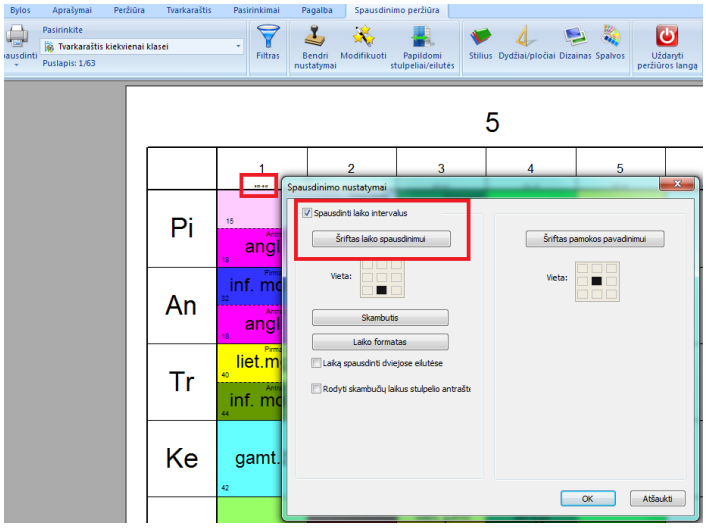
Savaitės bus viena greta kitos:




## 27.23 Kaip atspausdinti skambučių laikus?

Numatytieji skambučių laikai gali būti atspausdinti, dešiniuoju pelės klavišu paspaudus pamokos numerį spausdinimo peržiūros lange:

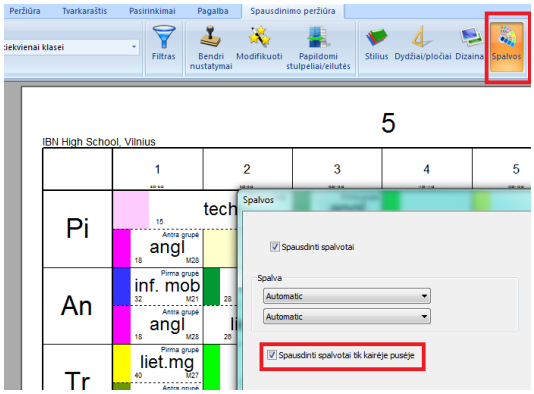



Taip pat žiūrėkite:

[27.21 Įvairių skambučių laikų į mokyklos skyriams / dienoms spausdinimas]

## 27.24 Spausdinti spalvotai tik kairėje kortelės pusėje

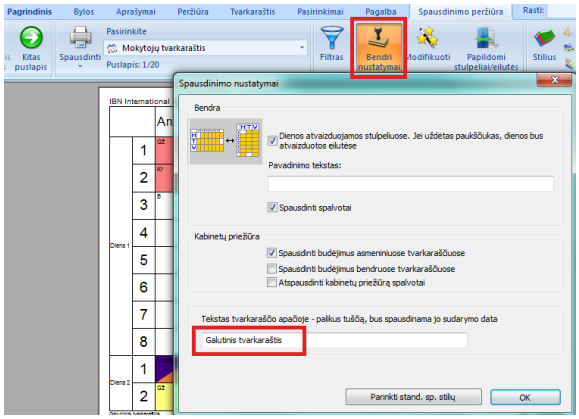
Jei nenorite spausdinti spalvotai viso tvarkaraščio, galite atspausdinti tik mokytojo spalvą kairėje kiekvienos pamokos kortelės pusėje:




## 27.25 Atspausdinti datą arba pastabą tvarkaraščio apačioje

Pagal nutylėjimą programa spausdina  paskutinio keitimo datą apatiniame kairiajame tvarkaraščio kampe.

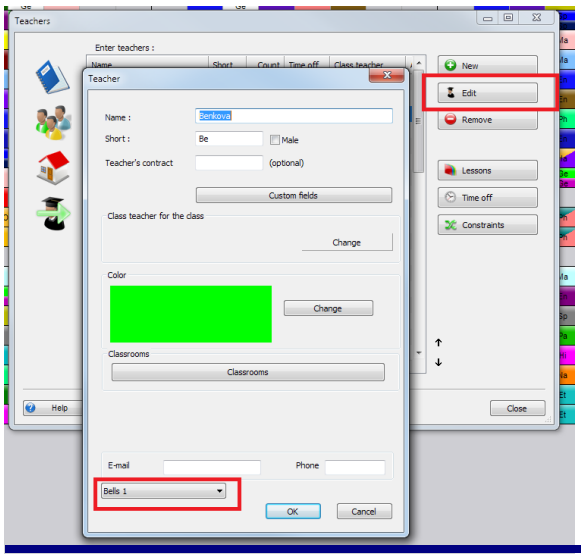
Galite į šią vietą įrašyti reikiamą tekstą, pasirinkę "Bendri nustatymai".




## 27.26 Kaip mokytojams atspausdinti skirtingus skambučių laikus

Jei jūsų mokykla turi skirtingus skambučių laikus skirtingose mokyklos dalyse (skyriuose, pvz. pradinių ir vyresnių klasių), tada programa bando atspėti, kuris skambučių laikas turi būti atspausdintas kiekvienam mokytojui. Pavyzdžiui, jei mokytojas turi visas pamokas vienoje mokyklos dalyje, bus atspausdinti jos skambučiai. Bet jei mokytojas turi pamokų keliose dalyse, tai nėra aišku, koks laikas turi būti atspausdintas.

Tada galite kiekvienam mokytojui nurodyti skambučius:



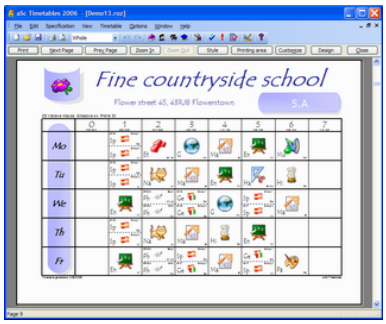
Taip pat žiūrėkite:

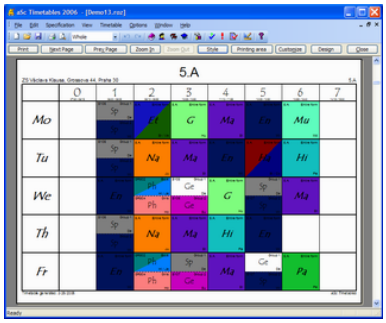
27.21 Įvairių skambučių laikų į mokyklos skyriams / dienoms spausdinimas

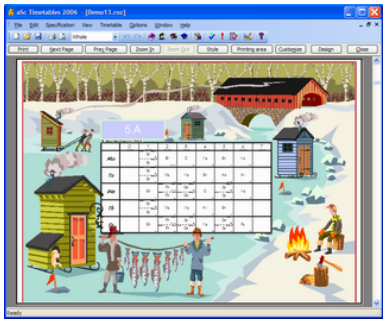
# 28 Spausdinimo dizainai

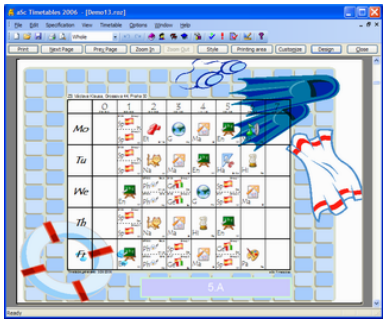
## 28.1 Spausdinimo dizainai

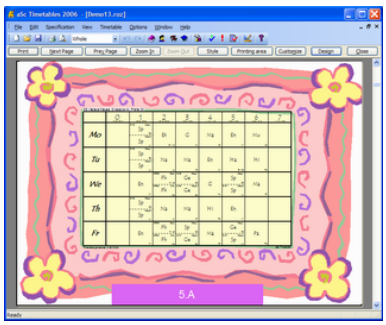
Programa aSc Tvarkaraščiai leidžia įvairiai pritaikyti spausdinimo nustatymus.

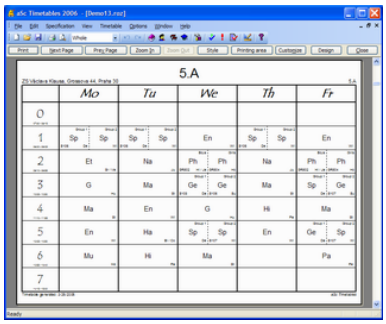








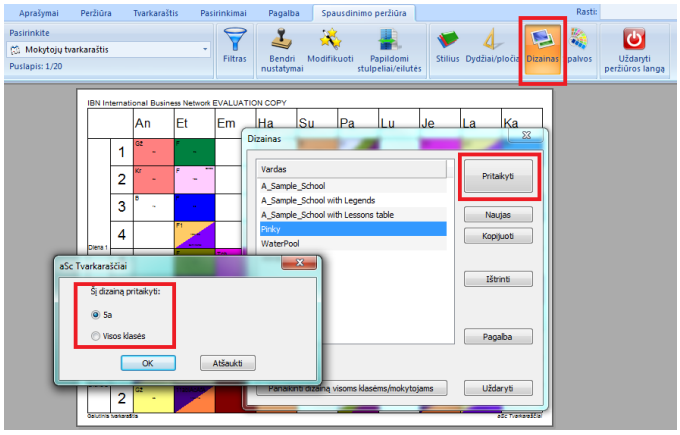
Programa turi ir komplektą vadinamų 'Spausdinimo dizainų' - tai paveikslėlių ir grafinių elementų rinkiniai, kuriuos galima 'uždėti' ant spausdinamo tvarkaraščio. Galima pasirinkti vieną iš dizainų, jį pakeisti ar sukurti savo - pavyzdžiui, įdėti **mokyklos logotipą**, adresą ar kitokią informaciją.

Čia rasite daugiau informacijos apie spausdinimo dizainus:
28.2 Kaip pasirinkti spausdinimo dizainą
28.8 Kaip pakeisti ar panaikinti dizainą?
28.7 Kaip galima pakeisti dizainą?
28.6 Dizaino objektų savybės
27.4 Disciplinų paveikslėlių spausdinimas

## 28.2 Kaip pasirinkti spausdinimo dizainą

**Spausdinimo peržiūros** lange pasirinkite norimą klasę, mokytoją ar kabinetą.

Paspauskite mygtuką **Dizainas**. Pasirinkite dizainą ir paspauskite mygtuką **Pritaikyti**. Programa paklaus, ar norite šį dizainą pritaikyti tik pasirinktai ar ir visoms kitoms klasėms.
Po to tvarkaraščiui bus pritaikytas šis dizainas:

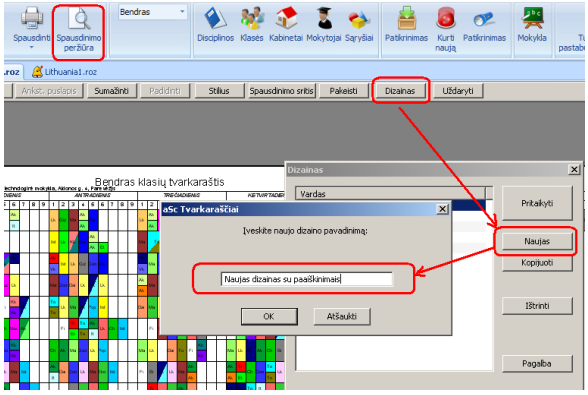



28.7 Kaip galima pakeisti dizainą?

## 28.3 Paaiškinimų po tvarkaraščiu atspausdinimas

Po tvarkaraščiu galima atspausdinti paaiškinimus - dalykų sąrašą, mokytojų ar kabinetų sutrumpinimų paaiškinimus.

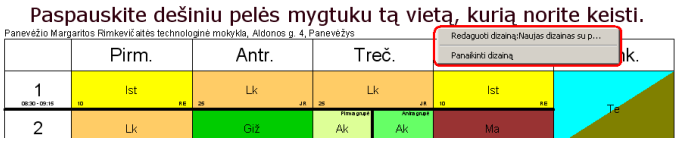
Pirmiausia reikia sukurti savo dizainą:



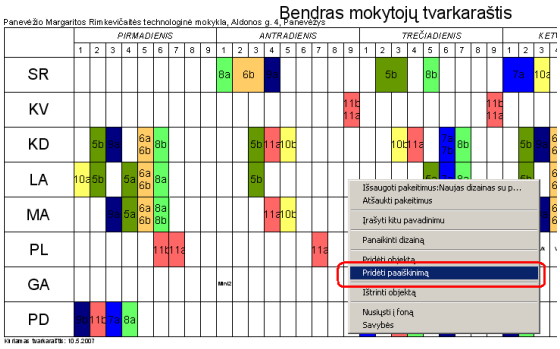

Tuomet jį pritaikyti pasirinktoms klasėms ar mokytojams ir **paspausti dešinį pelės mygtuką, norint redaguoti šį dizainą**:

Tai yra naujas 5a dizainas.

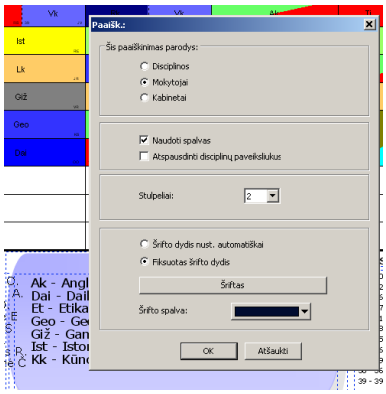
Paspauskite dešiniu pelės mygtuku tą vietą, kurią norite keisti.




Sukūrus savo dizainą, galite jame pridėti paaiškinimus. Paspauskite dešiniu pelės mygtuku spausdinimo peržiūros lange:




Atsiras dialogo langas, kuriame galėsite pasirinkti, kokių norite paaiškinimų:

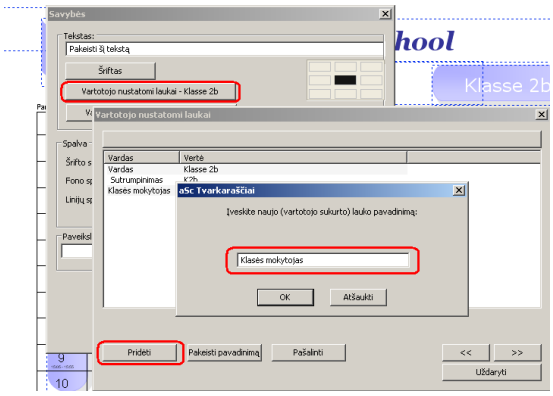



Paspaudus OK, galite perkelti paaiškinimų langelį į norimą vietą, pakeisti jo dydį. Galite pridėti kitus paaiškinimus (mokytojų, dalykų / disciplinų/) ar pakeisti išvaizdą, paspudus paaiškinimų langelį dešiniu pelės mygtuku.

## 28.4 Kaip į tvarkaraščio dizainą įrašyti klasės mokytoją, klasės savo kabinetą

1. Sukurkite naują dizaino objektą (pvz. Klasės mokytojas) - pasirinkite dizainą, paspauskite ant tvarkaraščio dešiniu pelės mygtuku, pasirinkite "Pridėti objektą".

2. Pasirinkite "Vartotojo nustatomi laukai", "Pridėti", įrašykite naujo lauko pavadinimą:




3. Vietoj "Pakeiskite šį tekstą" įrašykite savo tekstą, pavyzdžiui,

"Klasės mokytojas: {Class:Class teacher}"

Kiekvienai klasei teksto skliausteliuose dalis bus pakeista tos klasės mokytojo vardu.

Taip pat žiūrėkite:
28.7 Kaip galima pakeisti dizainą?

## 28.5 Norėčiau atspausdinti skirtingus tekstus kiekvienam mokytojui. Ar tam reikia kurti atskirą dizainą kiekvienam mokytojui?

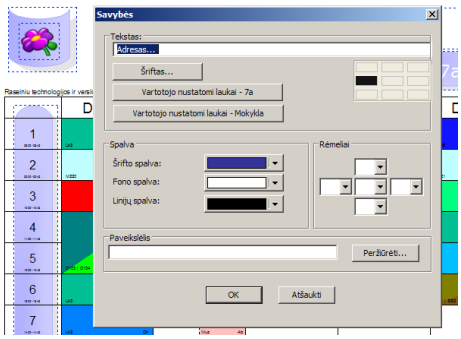
Ne. Pakanka sukurti vieną dizaino šabloną ir panaudoti **Vartotojo nustatomus laukus**.

Sukurkite norimus laukus ir įrašykite jų vertes (tekstus) kiekvienam mokytojui. Tuomet, jei tik dizaine bus pasirinktas šis laukas, kiekvienam mokytojui bus spausdinamas individualus tekstas.

Taip pat žiūrėkite:
3.4 Vartotojo sukurti laukai
28.6 Dizaino objektų savybės

## 28.6 Dizaino objektų savybės

Kiekvienas objektas turi tekstą, ribas (rėmelį), foną ir paveikslėlį:




Atkreipiame dėmesį, kad tekste galima nurodyti dalis, kurios turi būti pakeistos pačios programos. Todėl, pavyzdžiui, vietoj klasės pavadinimo galite įrašyti tekstą kuriame yra toks tekstas {Class:Name}, ir ši dalis bus pakeičiama klasės pavadinimu. Taip pakaks sukurti vieną dizainą, o spausdinant šis tekstas bus keičiamas tikru klasės pavadinimu, pavyzdžiui 8A, 8B, ir t.t.

Norėdami įrašyti tokį keičiamą tekstą, tiesiog atsiverskite "Vartotojo nustatomus laukus" (du mygtukai žemiau) ir dukart paspauskite pele norimą lauką - reikiamas įrašas atsiras teksto lauke.

Galite įrašyti ir norimą tekstą šalia keičiamo teksto (to esančio riestiniuose skliaustuose {}).

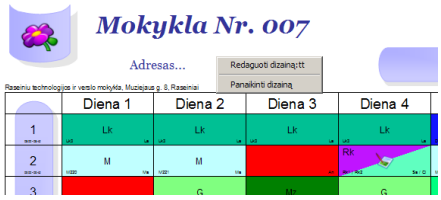
Galite pasirinkti ir vieną iš devynių teksto pozicijų, spalvas, rėmelį.

Pastaba: pasirinktas paveikslėlis bus nukopijuotas į atitinkamą dizaino direktoriją, todėl joje bus visa reikiama informacija.

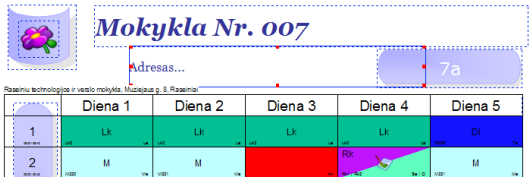
Taip pat žiūrėkite:
3.4 Vartotojo sukurti laukai

## 28.7 Kaip galima pakeisti dizainą?

Paspauskite **dešinį pelės mygtuką "Spausdinimo peržiūros" lange** ir pasirinkite "Redaguoti dizainą":




Šis dizainas taps redaguojamas - kiekvienas jo elementas bus apvestas mėlynu stačiakampiu:




Jūs galėsite:

1. Paspausti pasirinktą objektą pele ir **perkelti** jį į kitą vietą

2. Pakeisti objekto dydį (tempiant kraštines)

3. Du kartus paspaudus objektą pele, redaguoti  jo nustatymus. Žiūrėkite: 28.6 Dizaino objektų savybės

4. Paspaudus dešinį pelės mygtuką pasirinkti "Pridėti objektą". Naujas laukas atsiras viršutiniame kairiame kampe ir Jūs galėsite jį pakeisti taip, kaip norite.

5. Paspaudus dešinį pelės mygtuką  pasirinkti "Ištrinti objektą" - jis bus pašalintas.

6. Paspaudus dešinį pelės mygtuką pasirinkti "Nusiųsti į foną" - kiti jį užstojantys objektai bus atvaizduoti virš jo.

Paspaudus dešinį pelės mygtuką ant pačio tvarkaraščio, galite pasirinkti meniu punktą "Tvarkaraščio nustatymai" - galėsite pakeisti jo tekstus kaip aprašyta čia:
27.1 Tvarkaraščių išvaizdos nustatymai

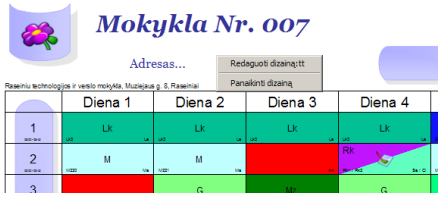
Kuomet tvarkaraščio išvaizda Jums patinka, galite vėl paspausti dešinį pelės mygtuką ir pasirinkti "Išsaugoti pakeitimus". Arba, jei nepatinka, "Atšaukti pakeitimus".

Pastabos:
- kiekvienas dizainas turi savo pavadinimą. Jeigu, pavyzdžiui, sukūrėte dizainą "Kietas dizainas su logotipu", bet padarėte nedidelių pakeitimų ir norite, kad jis (su pakeitimais) būtų rodomas tik vienai klasei,  tuomet įrašykite jį kitu pavadinimu, pavyzdžiui "Kietas dizainas su logotipu 10A klasei". O dizainas be pakeitimų liks galioti pasirinktoms klasėms.
- dizainai nėra išsaugomi kartu su tvarkaraščio byla. Jeigu norite, ka jį būtų galima atspausdinti iš kito kompiuterio (kuriame turi būti tvarkaraščių programa), nukopijuokite direktoriją "c:\timetables\designs\Kietas dizainas su logotipu" į šį kompiuterį prieš spausdinant.

Taip pat žiūrėkite:
3.4 Vartotojo sukurti laukai

## 28.8 Kaip pakeisti ar panaikinti dizainą?

Jeigu nepatiko pasirinktas dizainas, tiesiog paspauskite dešinį pelės mygtuką spausdinimo peržiūros lange ir pasirinkite "Panaikinti dizainą".
Tuomet pasirinktas tvarkaraštis bus spausdinamas be dizaino elementų (paveiksliukų, specialių užrašų):

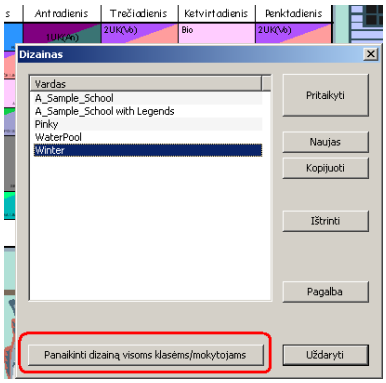



Taip pat žiūrėkite: 28.9 Klaidos pranešimas: dizaino bylos šiame kompiuteryje nėra

## 28.9 Klaidos pranešimas: dizaino bylos šiame kompiuteryje nėra

Jeigu Jūs sukūrėte dizainą tvarkaraščiui vineame kompiuteryje, jis nebus automatiškai perkeltas į kitą kompiuterį su tvarkaraščio byla.
Į kitą kompiuterį reikia nukopijuoti šį aplanką: c:\timetables\designs\dizaino pavadinimas.

Arba galima pašalinti dizainą iš tvarkaraščio tame kitame kompiuteryje ir atspausdinti tvarkaraštį be jo. Atsidarykite Spausdinimo peržiūros langą, paspauskite tvarkaraštį dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkite "Panaikinti dizainą visoms klasėms/mokytojams":




# 29 Tvarkaraščio kūrimas, pasinaudojant kitais tinklo kompiuteriais

## 29.1 Kompiuteris-klientas rodo pranešimą "Looking for master"

Jei kompiuteris-klientas negali prisijungti prie pagrindinės programos:

1. Paleiskite programos tvarkaraščio sudarymo algoritmą ("Tvarkaraštis, Kurti naują...").

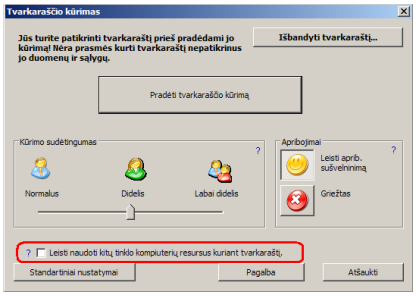
2. Palaukite kelias sekundes.

3. Patikrinkite, ar veikia kompiuterių tinklas. Pavyzdžiui, ar matote kitų kompiuterių kietuosius diskus iš pagrindinio? Įsitikinkite, kad turite reikiamas teises prisijungimui prie pagrindinio kompiuterio.

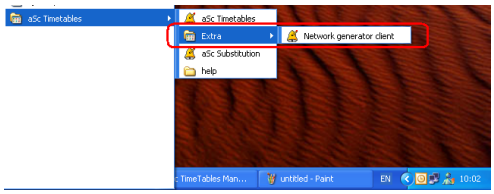
4. Jeigu naudojate Ugniasienės programinę įrangą, žiūrėkite: 34.4 Ugniasienės konfigūravimas

## 29.2 Kaip įjungti ir kitus kompiuterius į programos darbą?

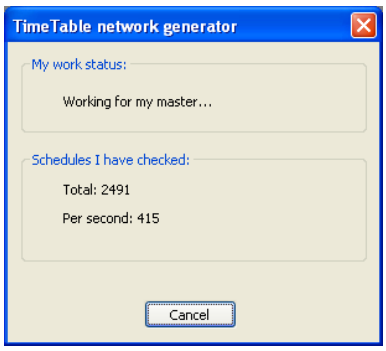
Prieš pradėdami kurti tvarkaraštį, pažymėkite paukščiuku punktą "Leisti naudoti kitų tinklo kompiuterių resursus kuriant tvarkaraštį":




Kituose kompiuteriuose, kuriuos norite panaudoti (juose taip pat turi būti įdiegta tvarkaraščių programa), pasirinkite **Start/Programs/aSc Timetables/ Network generation client:**




Kompiuteryje-kliente (pagalbiniame kompiuteryje) atsivers toks langas:




Paleiskite kelis kompiuterius-klientus, o tuomet - tvarkaraščio kūrimą pagrindiniame kompiuteryje.

Klientus galite sustabdyti bet kada darbo metu. Tačiau jei paleidote tvarakaraščio sudarymo algoritmą nepažymėję aukščiau paminėto pasirinkimo, klientai neprisijungs prie darbo.

Pagrindinis kompiuteris parodys, kiek kompiuterių - klientų yra prisijungę prie tvarkaraščio sudarymo darbo ir jų greitį.

Taip pat žiūrėkite:
29.3 Ar man verta tuo pasinaudoti?

## 29.3 Ar man verta tuo pasinaudoti?

Galima leisti programai kurti tvarkaraščius, į šį darbą įjungiant ir kitus kompiuterinio tinklo kompiuterius. Jei norite gauti rezultatą greičiau, prijunkite kitus tinklo kompiuterius, ir jie padės jūsų kompiuteriui atlikti skaičiavimus.
Jeigu tvarkaraštis pakankamai sudėtingas ir tvarkaraščio kūrimui kompiuteris sugaišta daugiau nei valandą, galima į šį darbą įjungti ir kitus kompiuterinio tinklo kompiuterius.

Pastaba: jeigu turite Dual core kompiuterį (turintį procesorių su dviem branduoliais), perskaitykite šią informaciją: 24.8 Kompiuteriai su keliais procesoriais (Dual Core, Multi core...)

**Neverta naudotis šia funkcija, jeigu tvarkaraštyje yra duomenų klaidų arba užduoti apribojimai yra nerealūs.** Bet jeigu jau sukūrėte daugmaž priimtiną tvarkaraštį, tik įvedėte dar kelias sąlygas ir norite jį patobulinti, tą galima daryti - tvarkaraštis bus sukurtas greičiau.

**Naudokite kompiuterius, kurių greitis panašus į pagrindinio**, daug lėtesni kompiuteriai darbo nepagreitins ir netgi gali sulėtinti.

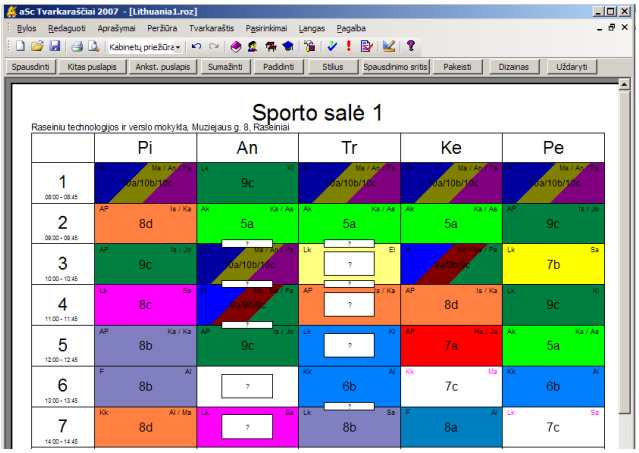
**Daugeliu atveju vieno kompiuterio pajėgumų pilnai pakanka.** Jeigu automatiškas tvarkaraščio sudarymas trunka ilgiau nei pusvalandį, galite įjungti kelis kompiuterius į darbą, bet daugiau nei 2-3 kompiuterių naudoti nerekomenduojama.
Pavyzdžiui, antras kompiuteris pagreitina darbą maždaug 70%, bet penktas - jau tik 15%, lyginant su 4 kompiuterių darbo sparta.

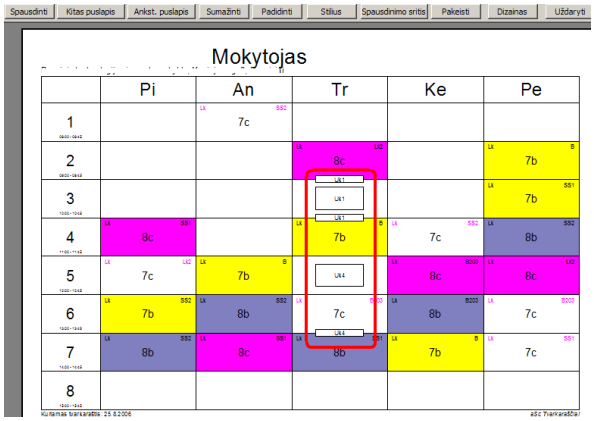
Taip pat žiūrėkite:
29.2 Kaip įjungti ir kitus kompiuterius į programos darbą?

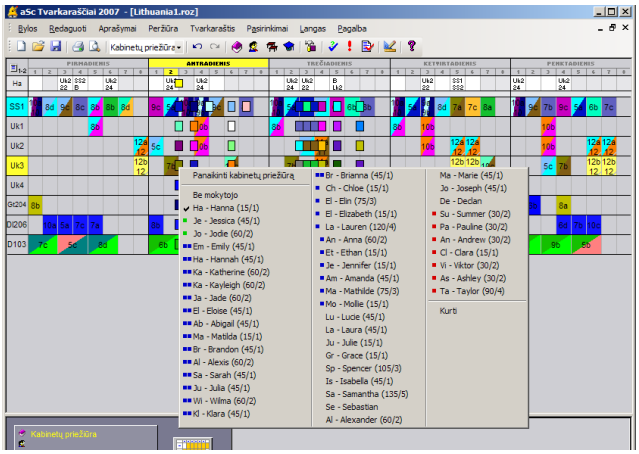
# 30 Kabinetų priežiūra (mokinių priežiūra pertraukų metu)

## 30.1 Kas tai yra kabinetų priežiūra ir kaip įrašyti šiuos duomenis į programą?

Kartais reikia, kad mokytojai prižiūrėtų mokinius ir pertraukų metu - kieme, valgykloje, koridoriuje, kompiuterių klasėje ir pan.
Programa aSc Tvarkaraščiai jau turi tokią galimybę:

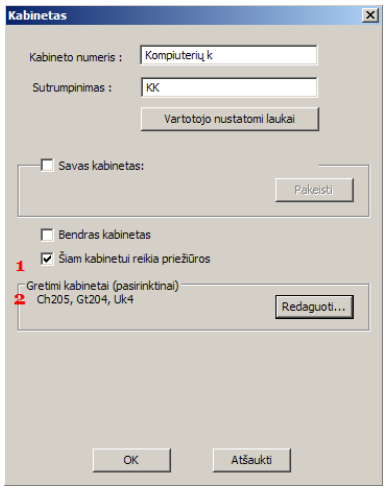


**Kaip įvesti kabinetų priežiūros informaciją?**

Pirmiausia reikia pažymėti kabinetus ar vietas, kuriems bus reikalinga priežiūra. Jie įrašomi taip pat, kaip ir įprastiniai kabinetai, tačiau yra pažymimas pasirinkimas "1" - "Šiam kabinetui reikia priežiūros":




Rekomenduojama įrašyti ir informaciją apie kabinetus, kurie yra greta ("2").
Ši informacija bus naudinga, paskiriant mokytojus priežiūrai - bus galima pasirinkti mokytoją, kuris turi pamoką gretimame kabinete prieš ar po tos pamokos ar pertraukos, kuriai reikia priežiūros.

Kitas žingsnis yra įrašyti priežiūros laikus. Pasirinkite meniu komandas "Peržiūra, Pasirinkti, Kabinetų priežiūra."
Šioje peržiūroje bus tik tie kabinetai, kuriems reikia priežiūros:

Pastaba: Peržiūra "Kabinetų priežiūra" bus matoma tik tada, jeigu bent vienam kabinetui bus užduota, kad jam reikia priežiūros.

Priežiūros laiką galite įvesti tiesiog paspaudę pele ant norimo kabineto laiko dešiniu pelės mygtuku. Laikas gali būti arba pamokos ("2"), arba pertraukos ("1") metu.

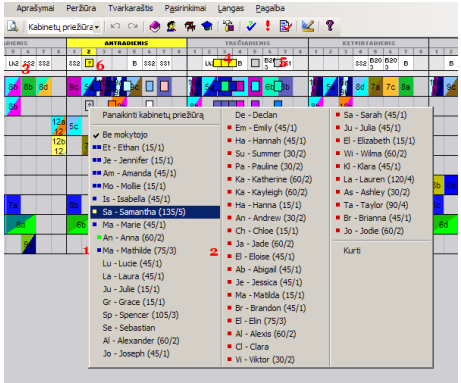
Pastaba: Galima įvesti priežiūrą visiems kabinetams tuo laiku iš karto, dešiniu pelės mygtuku paspaudus zoną, pažymėtą "5".

Pradžioje kabinetų priežiūrai nebus paskirtas mokytojas, todėl ji bus pažymėta šviesiai pilku kvadratėliu su klaustuku viduje ("3"). Paskyrus mokytoją, kvadratėlis bus nudažytas mokytojo spalva ("4").

Belieka tiktai paskirti mokytoją norimam priežiūros laikui, žiūrėkite: 30.2 Kaip paskirti mokytoją kabinetų priežiūrai?

## 30.2 Kaip paskirti mokytoją kabinetų priežiūrai?

Mokytoją galite pasirinkti, paspaudę pele priežiūros laiką (kvadratėlį su klaustuku) "Kabinetų priežiūros" peržiūros lange:



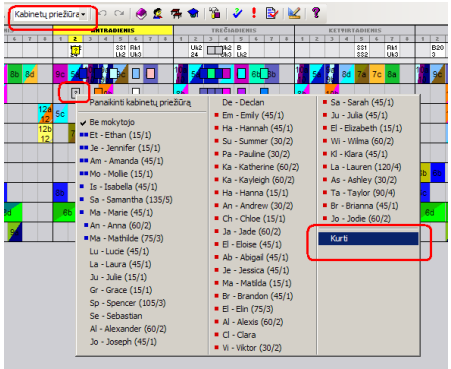
Atsiras mokytojų, kurie gali būti parinkti šiam laikui, sąrašas. Jie bus išrūšiuoti taip, kad mokytojai, labiausiai tinkantys pasirinkto kabineto (ir laiko) priežiūrai, bus sąrašo priekyje.
Spalvoti kvadratėliai šalia jų vardų suteiks tokią informaciją apie mokytoją: žalias kvadratėlis - mokytojas turi pamoką gretimame kabinete, mėlynas kvadratėlis - kuriame nors kitame kabinete (ne gretimame ir ne pasirinktame). Kairys kvadratėlis reiškia pamoką, esančią prieš pasirinktąją, dešinys - pamoką po pasirinktosios.
Raudonas kvadratėlis ("2") - mokytojui šiuo laiku jau paskirta kito kabineto priežiūra. Skaičiai po mokytojo vardo parodo, kiek jam jau paskirta priežiūrų (minutės/priežiūrų skaičius, pvz.: 20/2).

Vedant pele virš mokinių sąrašo, zonoje, pažymėtoje numeriu "3", pasirodys šio mokytojo tvarkaraščio eilutė, parodanti, kuriuose kabinetuose jis turi pamokas bei kada jam paskirta priežiūra šiame kabinete ("4"), kokiame nors kitame kabinete ("5") ir pozicija, kuriai Jūs šiuo metu norite paskirti kabineto priežiūrą.

Taip pat žiūrėkite:
30.3 Sukurti kabinetų priežiūras automatiškai

## 30.3 Sukurti kabinetų priežiūras automatiškai

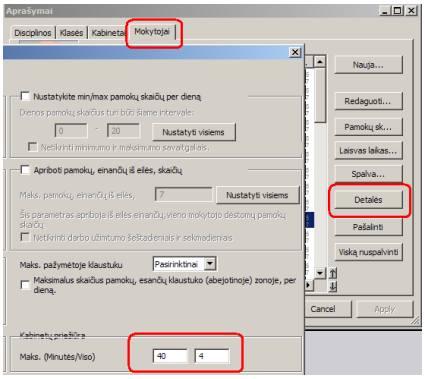
Programa gali sukurti kabinetų priežiūras ir automatiškai. "Kabinetų priežiūros" lange (peržiūroje) paspauskite bet kurioje vietoje dešiniu pelės mygtuku ir atsiradusiame lokaliame meniu pasirinkite komandą "Kurti".



Programos algoritmas sukurs kabinetų priežiūras pagal šias taisykles:

- parinks mokytojus iš gretimų kabinetų
- parinks mokytojus, kurie šiame kabinete veda pamoką prieš arba po to laiko, kuriam reikalinga priežiūra
- paskirstys priežiūros laikus tolygiai tarp mokytojų

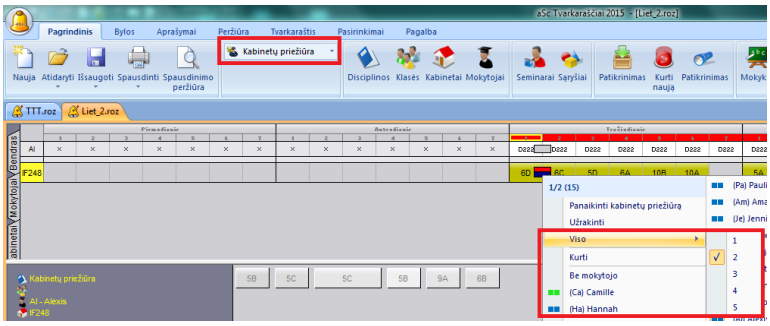
Taip pat galima kai kuriems mokytojams apriboti jiems paskiriamas priežiūras. Pasirinkite "Aprašymai, Mokytojai..., Detalės" ir lauke "Kabinetų priežiūra" įrašykite maksimalų leistiną skaičių minutėmis ir (arba) kartais:




Jei toks apribojimas nereikalingas, palikite šiuos laukus tuščius.

## 30.4 Ar galima paskirti du mokytojus kabinetų priežiūrai?

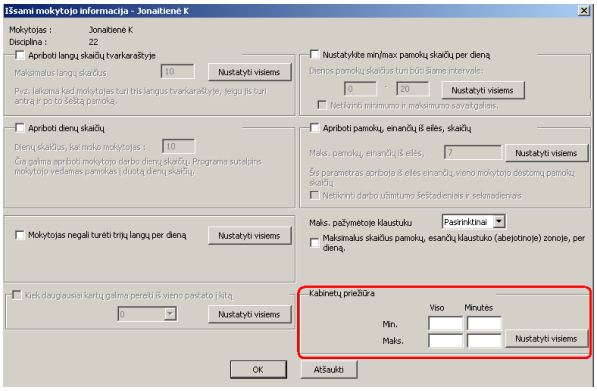
Taip. Galima nurodyti, kiek mokytojų norite paskirti:




Šį nustatymą galima nurodyti skirtingą kiekvienai kabineto priežiūrai, pavyzdžiui, nurodyti, kad reikalingi du mokytojai pamokoų pertraukoms ryte, ir tik vienas - po pietų.

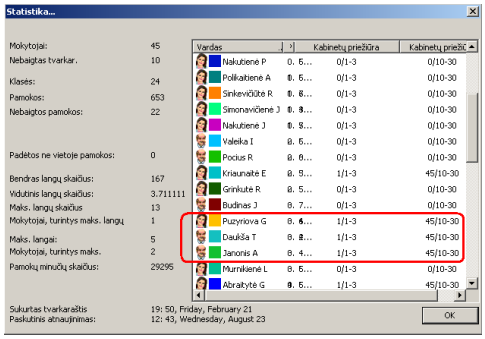
## 30.5 Ar galima nurodyti minimalų/maksimalų priežiūrų skaičių kai kuriems mokytojams?

Taip, galima. Atsiverkite šį langą ("Aprašymai, Mokytojai, Detalės, Kabinetų priežiūra):




Galite apriboti priežiūrų skaičių arba trukmę minutėmis, arba ir vieną, ir kitą.
Jei nenorite įvesti apribojimo, palikite šiuos laukus tuščius.

Tvarkaraščių statistikos lange rasite informaciją apie kabinetų priežiūras: jų skaičių tam mokytojui šiame tvarkaraštyje, taip pat jam įvestas minimalią ir maksimalią priežiūrų skaičiaus reikšmes:

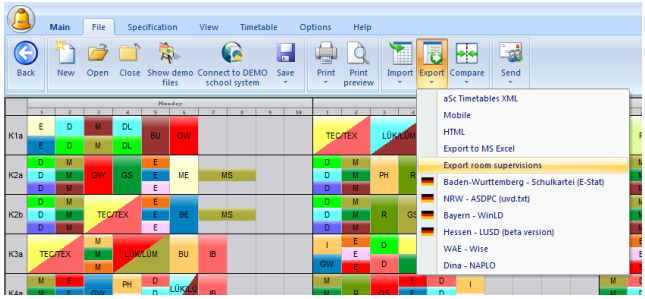



## 30.6 Kaip eksportuoti / spausdinti kabinetų priežiūrą?

Jūs galite išspausdinti kiekvieno mokytojo ar kabineto priežiūros informaciją:

27.19 Kaip atspausdinti budėjimus mokytojų ir pamokų tvarkaraščiuose?

Taip pat galite ją eksportuoti į "Excel". Pasirinkite "Bylos/Eksportuoti/Eksportuoti kabinetų priežiūras:




Priežiūros eksportuojamiems į "Excel" šabloną, esantį čia:
c:\timetables\template\excelexport\room_supervisions_template.xml

Jei norite, galite pakeisti šį šabloną ir išsaugoti su nauju pavadinimu: nameroom_supervisions.xml - be "_template" tame pačiame kataloge (direktorijoje).

Kitą kartą eksportuojant, programa naudos šį šabloną.

# 31 Eksportavimas / Publikavimas

## 31.1 Eksportas HTML formatu - tvarkaraščių publikavimas internete

Sukurtus tvarkaraščius galima eksportuoti HTML (interneto) formatu. HTML formatas naudojamas dokumentų publikavimui internete.
Eksportuojant programa sukurs keliolika puslapių, kuriuos bus galima įdėti į interneto serverį (mokyklos interneto puslapį) arba nuoroda susieti su jau esamu mokyklos puslapiu.

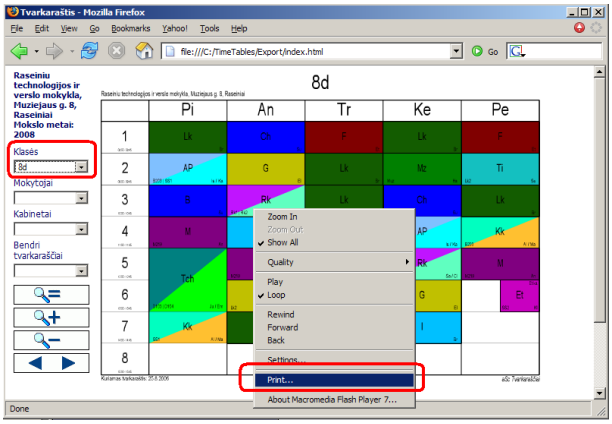
Eksportavimo funkcija programoje naudoja Flash interneto technologiją - tuomet publikuoti tvarkaraščiai atrodys praktiškai taip pat, kaip ir atspausdinti ant popieriaus.

Kai kuriuos tvarkaraščių, publikuotų internete, pavyzdžius galite rasti čia: http://www.asctt.com/ttexport/

Galimybė eksportuoti tvarkaraštį interneto formatu turi tokius akivaizdžius privalumus:
- visi mokytojai, mokiniai bei jų tėvai, kurie turi galimybę pasinaudoti internetu, galės sužinoti tvarkaraščius neatvykdami į mokyklą;
- jei mokyklos kompiuteriai yra sujungti į tinklą, mokytojai bei mokiniai taip pat galės sužinoti bet kurios klasės ir mokytojo tvarkaraštį.

Tokio formato tvarkaraščiai gali būti peržiūrėti bet kokia interneto naršykle, todėl nėra būtina, kad kompiuteriuose būtų įdiegtos papildomos programos.

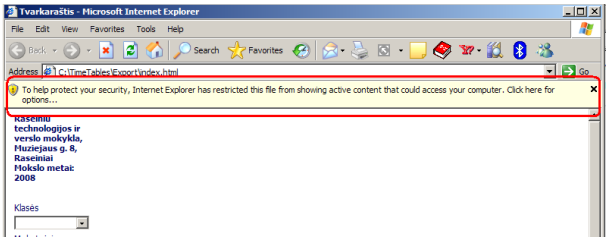
Tvarkaraščius iš interneto galima ir nesunkiai atspausdinti - pasirinkite reikiamą, paspauskite dešiniu pelės klavišu ir išsirinkite komandą "Print":




Taip pat žiūrėkite: 31.2 HTML Flash puslapių atidarymas kompiuteryje, kuriame yra įdiegta tvarkaraščių programa

## 31.2 HTML Flash puslapių atidarymas kompiuteryje, kuriame yra įdiegta tvarkaraščių programa

Naujos Internet Explorer programos versijos kompiuteryje, kuriame yra įdiegta Windows XP operacinė sistema su SP2 (Service Pack 2), atidarant eksportuotą tvarkaraštį (t.y. atidarant jo bylą iš kietojo disko) parodys tokį įspėjimą:



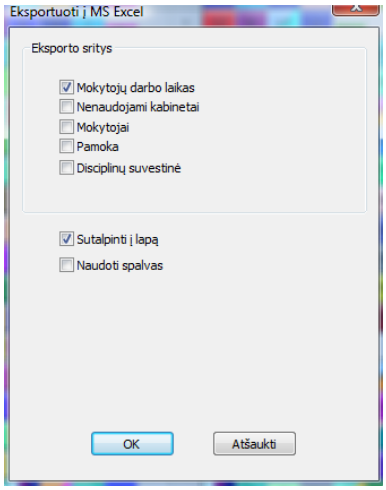

Paspaudę šį pranešimą, leiskite Explorer programai pakrauti šį puslapį.

**Eksportuotus HTML puslapius įdėjus į internetą, šis pranešimas nebebus rodomas.**

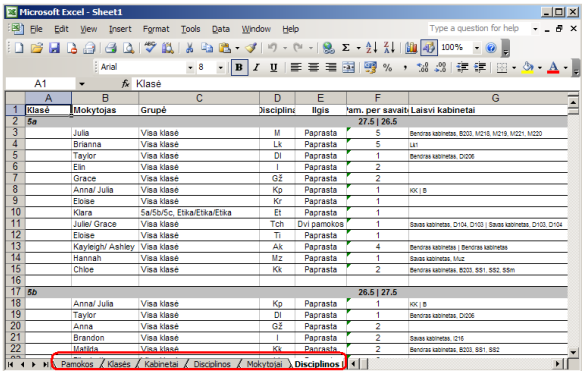
## 31.3 Ar galima eksportuoti pamokų, mokytojų, disciplinų informaciją į MS Excel programą?

Taip, visus duomenis, kurie buvo įvesti į programą, galima eksportuoti į Excel programą.

Eksportuoti tvarkaraštį galite, pasirinkę komandas "Byla, Eksportuoti, Eksportuoti į MS Excel". Atsidarys toks langas, kuriame galėsite pasirinkti, kokius duomenis norite eksportuoti:




Labai naudinga būtų eksportuoti mokytojų darbo laiką. Tvarkaraščio duomenys (disciplinos, mokytojai, klasės, kt.) bus eksportuoti į keliolika Excel programos lentelių (lapų):



| Klasė | Mokytojas | Grupė | Disciplina | Ilgis | Am. per savaitę | Laisvi kabinetai |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5a | | | | | 27.5 \| 26.5 | |
| | Julia | Visa klasė | M | Paprasta | 5 | Bendras kabinetas, B203, M218, M219, M221, M220 |
| | Brianna | Visa klasė | Lk | Paprasta | 5 | Lk1 |
| | Taylor | Visa klasė | Dl | Paprasta | 1 | Bendras kabinetas, D206 |
| | Elin | Visa klasė | I | Paprasta | 2 | |
| | Grace | Visa klasė | Gž | Paprasta | 2 | |
| | Anna/ Julia | Visa klasė | Kp | Paprasta | 1 | KK \| B |
| | Eloise | Visa klasė | Kr | Paprasta | 1 | |
| | Klara | 5a/5b/Sc, Etika/Etika/Etika | Et | Paprasta | 1 | |
| | Julie/ Grace | Visa klasė | Tch | Dvi pamokos | 1 | Savas kabinetas, D104, D103 \| Savas kabinetas, D103, D104 |
| | Eloise | Visa klasė | Ti | Paprasta | 1 | |
| | Kayleigh/ Ashley | Visa klasė | Ak | Paprasta | 4 | Bendras kabinetas \| Bendras kabinetas |
| | Hannah | Visa klasė | Mz | Paprasta | 1 | Savas kabinetas, Muz |
| | Chloe | Visa klasė | Kk | Paprasta | 2 | Bendras kabinetas, B203, SS1, SS2, SSm |
| 5b | | | | | 26.5 \| 27.5 | |
| | Anna/ Julia | Visa klasė | Kp | Paprasta | 1 | KK \| B |
| | Taylor | Visa klasė | Dl | Paprasta | 1 | Bendras kabinetas, D206 |
| | Anna | Visa klasė | Gž | Paprasta | 2 | |
| | Brandon | Visa klasė | I | Paprasta | 2 | Savas kabinetas, I216 |
| | Matilda | Visa klasė | Kk | Paprasta | 2 | Bendras kabinetas, B203, SS1, SS2 |

Pastabos:
- šiuos duomenis galima importuoti ir atgal į tvarkaraščių programą. Kaip tai padaryti:
32.1 Duomenų importas į programą iš kompiuterio atminties
- būtina, kad kompiuteryje būtų įdiegta Microsoft Exce 97/2000 programa. Jei jos versija bus ankstesnė nei Excel 97, ši eksportavimo funkcija neveiks.

Eksportavimas gali pagelbėti kuomet jo duomenų reikia kitiems poreikiams, taip pat duomenis iš Excel galima importuoti ir atgal į programą.

## 31.4 Eksportavimas į XML

Ši tema (straipsnis) skirta mokyklos informacinių technologijų darbuotojams ir reikalauja šiek tiek programavimo žinių.

Čia parašytas paprastesnis būdas, kaip eksportuoti duomenis iš programos "aSc Tvarkaraščiai:
31.3 Ar galima eksportuoti pamokų, mokytojų, disciplinų informaciją į MS Excel programą?

Tai pat žiūrėkite:
31.5 Eksporto apribojimas iki 10 pamokų kortelių
32.3 Importas iš XML

Prašome aplankyti **šį puslapį** su programos aSc Tvarkaraščiai importo/eksporto instrukcija bei apie jos integravimą su Mokymo įstaigos valdimo IT sistemomis.

.
.
.
.
---
Programa " aSc Tvarkaraščiai" gali eksportuoti duomenis į bylą (failą) "aSc Timetables XML". Yra du eksportavimo būdai:

1) paprastas (numatytasis) - eksportuoja tik pagrindinius duomenis
2) konfigūruojamas eksportas - čia galima nustatyti, kokius duomenis norite eksportuoti

Pasirinkite "Bylos, Eksportuoti, aSc Tvarkaraščiai XML". Po to programa pasiūlys pasirinkti, į kokią bylą norėtumėte duomenis eksportuoti. Jei ši byla yra *XML eksporto konfigūracijos byla*, tuomet duomenys bus eksportuoti į jos struktūrą. Jeigu ne, tai ji tuo pavadinimu įrašys duomenis pagal pirmąjį eksportavimo būdą (tik pagrindiniai duomenys).

**Konfigūruojamas eksportas - kaip sukurti XML eksporto konfigūracijos bylą**
Eksporto konfigūracijos byla - tai byla, kurioje jūs galite nurodyti savo norimą eksportuojamų duomenų struktūrą - lenteles ir stulpelius.

Ją galima sukurti taip pat, kaip ir XML importo bylą, žiūrėkite 32.3 Importas iš XML.
Čia jūs turite pakeisti tik atributą "options" lentelėms taip:

*options="import:disable,canadd,canremove,canupdate,primarytt,silent"*

Jis nurodys, kad programa turi perrašyti šios lentelės duomenis duomenimis iš programos.

Eksporto konfiguracijos failai yra saugomi šioje direktorijoje: C:/TimeTables/template/xmlexport

Eksporto konfigūracijos failo pavyzdys yra čia:  C:/TimeTables/template/xmlexport/sample.xml

Galima pakeisti šią bylą, į jau esančias lenteles pridedant naujų stulpelių arba pridedant naujas lenteles. Taip pat galima ištrinti jums nereikalingas lenteles ir stulpelius.

**Bendra XML importo + XML eksporto konfigūracijos byla**

Galima sukurti bendrą XML importo ir XML eksporto konfigūracijos bylą; ji gali praversti, jeigu, pavyzdžiui, mokykla disciplinas/mokytojus/klases įveda kitoje programoje, tačiau pamokas - programoje aSc Tvarkaraščiai, kurioje sukuria tvarkaraštį. Tuomet nebereikia vėl eksportuoti  disciplinų/mokytojų/klasių, o tik pamokas.

Tuomet kitoje programoje reikia sukurti funkciją "Eksportuoti į aSc Tvarkaraščiai",  kuri sukurtų XML bylą su disciplinomis/mokytojais/klasėmis, ir su pamokų lentele, pažymėta eksportui su *options="..."* (žiūr. aukščiau).

Tada galima perduoti duomenis taip:
1) vartotojas eksportuoja duomenis iš kitos programos į aSc Tvarkaraščių XML bylą
2) Ją importuoja į programą aSc Tvarkaraščiai
3) Įvedęs pamokas, eksportuoja duomenis į bylą, sukurtą 1) žingsnyje
4) Vėl importuoja bylą į kitą sistemą (joje jau bus duomenys ir su pamokomis).

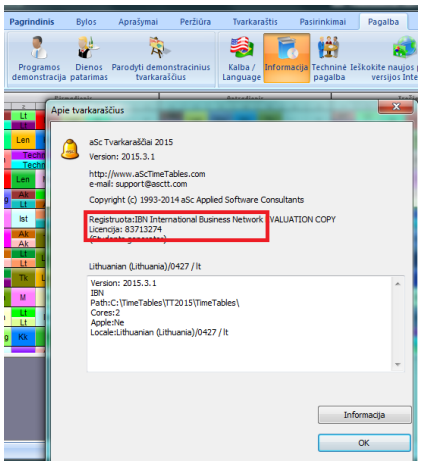
Pilna XML dokumentacija  - šios temos pabaigoje (apačioje): 32.3 Importas iš XML

## 31.5 Eksporto apribojimas iki 10 pamokų kortelių

Kai kurios eksportavimo funkcijos (pvz. eksportas į XML) turi apribojimą - galima eksportuoti tik iki 10 pamokų (pamokų kortelių). Norint panaikinti šį apribojimą, reikia specialaus registracijos kodo. Registruoti programos vartotojai jį gali gauti be papildomo mokesčio. Norėdami jų gauti, kreipkitės el. paštu: support@asc.sk ir pasiųskite tokią informaciją:

1) Mokyklos pavadinimą
2) Programos licenzijos numerį

Šią informaciją rasite programoje  pasirinkę "Pagalba/Informacija".




Tuomet reikės programą užregistruoti su nauju registracijos numeriu, pasirinkus "Pagalba, Įsigykite ir užregistruokite".

Pastabe: Šis registracijos numeris veiks tik tame kompiuteryje, iš kurio atsiųsite tvarkaraščių programos licenzijos numerį.

# 32 Duomenų importas

## 32.1 Duomenų importas į programą iš kompiuterio atminties

Į programą galima importuoti duomenis iš įvairiausių kitų programą, pasinaudojant kompiuterio laikinąja atmintimi (clipboard).

Šiame pavyzdyje parodyta, kaip perkelti duomenis iš MS Excel, bet toks pats metodas gali būti naudojamas ir kitomis programoms (Word, Open Office, ir pan.).

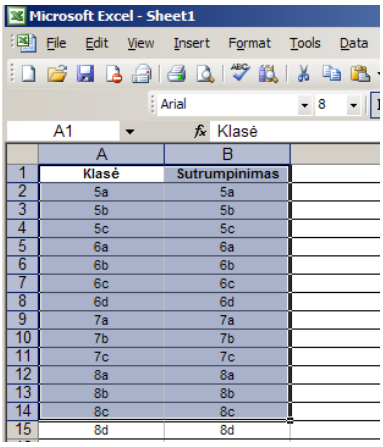
Jei naudojate tvarkaraštį su mokinių pasirinkimais, žiūrėkite šį straipsnį: 32.5 Pamokų importavimas iš laikinosios atminties (iškarpinės)

Čia mes parodysime kaip galima duomenis importuoti iš šios Excel lentelės Excel byla, bet kitų programų atveju importo procedūra yra tokia pati.

Šioje lentėlėje yra visa tvarkaraščio informacija, tačiau tai nėra būtina - importuoti galima tik disciplinas, tik mokytojus ir t.t. Taip pat ir kai kurie stulpeliai nėra būtini - pavyzdžiui, galima importuoti tik klasių sąrašą (klasės pavadinimą ir sutrumpinimą), o jas padalinti į grupes - jau programoje aSc Tvarkaraščiai.

1. Atverkite programą aSc Tvarkaraščiai ir sukurkite tuščią tvarkaraštį.

2. Pirmiausia reikia išsirinkti norimus duomenis MS Excel programoje, pavyzdžiui, klases ir paspaudus Edit-Copy (arba Ctrl+C) nukopijuoti.

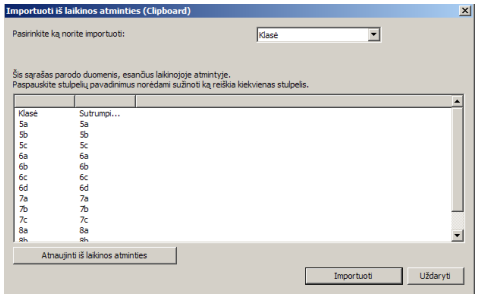



.

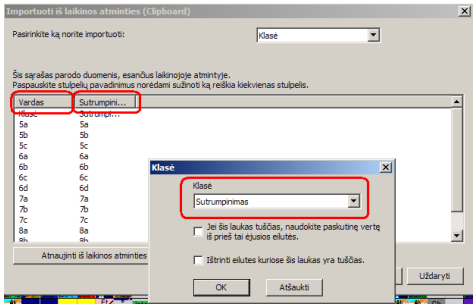
3. Po to grįžti į tvarkaraščių programą, pasirinkti "Bylos, Importuoti, Importuoti iš laikinosios atminties".

4. Jeigu atsiras pranešimas, kad laikinojoje atmintyje nieko nėra, vadinasi, buvo neteisingai nukopijuoti (ar visai nenukopijuoti) duomenys ir reikia grįžti į Excel ir tai padaryti dar kartą.

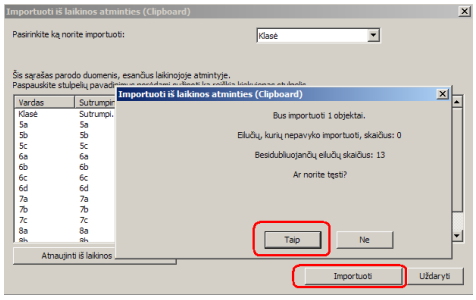
5. Pasirinkite, kokius duomenis norite importuoti. Kadangi Excel lentelėje mes nusikopijavome klases, čia taip pat pasirenkame "Klasė" (bet importuoti galima ir kabinetus, disciplinas, pamokas, mokytojus ir kt.)




6. Paspauskite pele stulpelio antraštę, ir atsiras langas, kuriame galėsite parinkti arba pakeisti stulpelio pavadinimą - tai yra programai nurodyti importuojamų duomenų pavadinimą. Galima palikti kai kurių stulpelių antraštes ir tuščias, jeigu į juos duomenų importuoti nenorite. Mūsų pavyzdyje tai pavadinimas, sutrumpinimas, grupė.



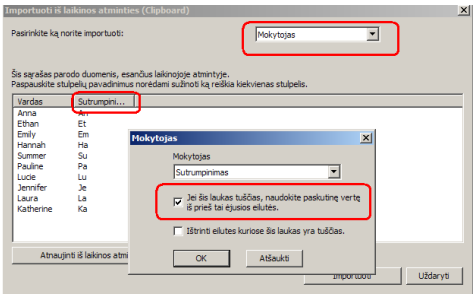

7. Parinkus visų norimų stulpelių pavadinimus, paspauskite mygtuką "Importuoti".



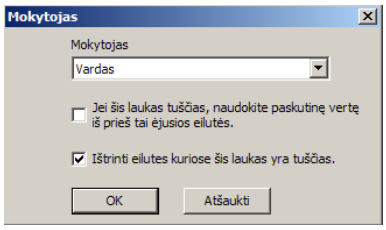

7. Tą patį pakartokite ir mokytojams, kabinetams, disciplinoms.

8. Importuojant pamokas, turi būti tokia informacija (stulpelių pavadinimai): mokytojas, klasė, grupė, disciplina, ilgis, pamokų per savaitę, galimi kabinetai, kitas mokytojas.

9. Kartais būna sąrašų, kurių kai kuriose eilutėse duomenų nėra. Pažymėjus pasirinkimą "Jei šis laukas tuščias...", žemiau esančios eilutės, jeigu jos buvo tuščios, bus užpildytos aukščiau buvusių eilučių duomenimis. Tai gali praversti, jeigu, pavyzdžiui, mokytojo vardas yra įrašytas tik į pirmąją eilutę.




10. Pažymėjus pasirinkimą "Ištrinti eilutes kuriose šis laukas yra tuščias", tuščios eilutės (be duomenų) bus ištrintos.




Paspaudus mygtuką "Importuoti", programa praneš, kiek eilučių gali būti importuota ir kiek jų dubliuojasi. Dubliavimasis reiškia, kad šie duomenys arba jau yra programoje, arba jie kartojasi importuojamame sąraše. Po to jūs galite nuspręsti, ar norite importuoti šiuos duomenis. Programa nuspalvins raudonai tas eilutes, kurios negali būti importuotos, o žaliai besidubliuojančias eilutes.

Importuojant iš laikinosios atminties, programa praneš, kas gali būti blogai su tais duomenimis, kurie nebuvo importuoti.

Sėkmingai importuoti duomenys atsiduris "Aprašymų" lange ir Jūs galėsite pratęsti darbą su tvarkaraščių programa.

Pastaba: Importuojant disciplinas, reikia nurodyti jų pavadinimą ir sutrumpinimą.

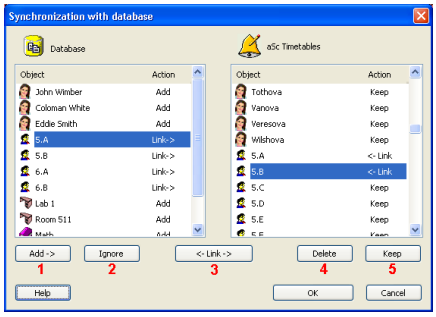
Importuojant pamokas, jeigu yra nurodyti mokytojai, klasės, disciplinos, programa sukurs ir juos, jeigu programoje dar nebuvo informacijos apie mokytojus, klases, disciplinas.

Galima pirma importuoti mokytojus, po to klases, ir po to - pamokas. Tada galėsite įvesti mokytojų ir klasių sutrumpinimus. Tada importuojant pamokas, naujų mokytojų ir klasių programa nesukurs, bet naudos jau importuotas ankstesniame žingsnyje.

## 32.2 Duomenų sinchronizavimas su duomenų baze

Programa aSc Tvarkaraščiai gali sinchronizuoti (suvienodinti) savo turimus duomenis su kitų mokykloje naudojamų programų duomenų bazėmis. Susisiekite el. paštu info@asc.sk , jeigu Jūsų naudojama mokyklos administravimo programinė įranga negali 'bendrauti' su programa aSc Tvarkaraščiai.

Toks langas atsivers, programai  aSc Tvarkaraščiai sinchronizuojant savo duomenis su kitos programos duomenų baze:




Jis parodys duomenų skirtumus (mokytojų, klasių, kt.) programoje aSc Tvarkaraščiai ir duomenų bazėje.
Kairėje pusėje bus parodyti tie duomenys duomenų bazėje, kurių nėra programoje aSc Tvarkaraščiai (arba jie yra, tik skiriasi - pvz. kitas pavadinimas, vardo sutrumpinimas, kt.).
Dešinėje pusėje bus duomenys, kurie yra programoje aSc Tvarkaraščiai, bet kurių nėra duomenų bazėje.

Mygtukai apačioje leidžia penkis pasirinkimus (veiksmus), kaip būtų galima suvienodinti šiuos skirtumus.
"1" ir "2" mygtukai pakeis duomenis duomenų bazėje, "4" ir "5" - objektus (duomenis) tvarkaraščių programoje,
"3" - abiejose programose.

1) Pridėti - Pridėti duomenis iš duomenų bazės į tvarkaraščių programą.

2) Ignoruoti - Ignoruoti duomenis iš duomenų bazės (nepridėti į tvarkaraščių programą).

3) Susieti - Susieti duomenis iš duomenų bazės su duomenimis iš tvarkaraščių programos.
Turite pasirinkti vieną eilutę abiejose pusėse (duomenys turi būti to paties tipo) ir paspausti "Susieti".
Pastaba: Bus paimti duomenys iš duomenų bazės ir įrašyti šiam objektui tvarkaraščių programoje (perrašyti ant viršaus, pvz. pavadinimas, sutrumpinimas, kt.).

4) Ištrinti - Ištrinti objektą iš tvarkaraščių programos, jeigu jo nėra duomenų bazėje.

5) Išsaugoti - Išsaugoti objektą tvarkaraščių programos duomenyse, net jeigu jo nėra duomenų bazėje.

Paleidus sinchronizaciją, pati programa įvykdys tokius veiksmus:
Susieti - susies duomenų objektus, kuriuos ji ras ir duomenų bazėje, ir tvarkaraščių programoje.
Pridėti - pridės visus kitus objektus, kurių nerado duomenų bazėje, bet kurie yra tvarkaraščių programoje.
Išsaugoti - visiems kitiems objektams programoje aSc Tvarkaraščiai (t.y. jų nepakeis, jeigu šių duomenų ir nėra duomenų bazėje).

## 32.3 Importas iš XML

Ši tema (straipsnis) skirta mokyklos informacinių technologijų darbuotojams ir reikalauja šiek tiek programavimo žinių.

Paprastesnis būdas, kaip importuoti duomenis į programą "aSc Tvarkaraščiai":
32.1 Duomenų importas į programą iš kompiuterio atminties

Programa aSc Tvarkaraščiai gali importuoti duomenis iš bylos "aSc Timetables XML". Duomenys programai turi būti įrašyti šiuo formatu. Pavyzdinė importo byla yra čia:

c:TimeTables  emplateImport SamplesXMLimport_basicdata.xml

Ši XML byla yra gana paprasta ir joje yra tik pagrindiniai duomenys apie klases, disciplinas (dalykus), mokytojus, kabinetus.

Pastaba 1: Norėdami sukurti naują tvarkaraščio bylą iš XML duomenų, pirma sukurkite tuščią tvarkaraščio bylą, tada pasirinkite "Byla, Importuoti, aSc Tvarkaraščiai XML".

Pastaba 2: jūs turite pakeisti "MyApp" pirmoje eilutėje sistemos (programos), iš kurios importuojate duomenis, pavadinimu (naudokite tik raides ir tarpus).

Šią importo bylą galima pakeisti taip:

1) Pridėti naujus stulpelius į jau esančias XML failo lenteles.
2) Pridėti naujas lenteles, norint importuoti ir kitus duomenis (pvz., pamokas).

**Kaip pridėti naujus stulpelius į XML bylą**

Pavyzdžiui, mes galime pakeisti XML importo bylą, pridėdami klasės vadovus.

Dokumentacijoje (žiūr. nuorodą apačioje) galima surasti informaciją, kad klasių mokytojai (vadovai) yra lentelėje "classes", stulpelyje "teacherid".

Mes turime pridėti "teacherid" į lentelių sąrašą *columns="id,name"* XML nodoje "classes" prie atributo *columns="id,name"*.

Taip pat kiekvienai klasei mes turime pridėti atributą i>teacherid="xxx".
Tuomet gauta XML byla atrodytų maždaug taip (parodyta tik klasių dalis):

```
<classes options="" columns="id,name,teacherid">
  <class id="1" name="5.A" short="5.A" teacherid="1"/>
  <class id="2" name="5.B" short="5.B" teacherid="2"/>
</classes>
```

Taip galima patobulinti importą, pridedant reikiamus stulpelius (pvz., mokytojo spalvą, lytį, laisvą laiką...). Visas galimų stulpelių reikšmių sąrašas yra nurodytas dokumentacijoje.

Pastaba: Taip pat galima importuoti iki 3 vartotojo sukurtų laukų mokytojams, klasėms, disciplinoms ir kabinetams.
Tam taip pat turite pridėti vartotojo sukurto lauko pavadinimą į atributą *options=""*.
Pavyzdžiui:

```
<teachers options="customfield1:Email" columns="id,name,short">
  <teacher id="1" name="Bacova" short="Bc" customfield1="bacova@myschool.net"/>
  <teacher id="2" name="Belicova" short="Bl" customfield1="belicova@myschool.net"/>
  <teacher id="3" name="Benkova" short="Be" customfield1="benkova@myschool.net"/>
</teachers>
```

**Kaip pridėti naujas lenteles į XML bylą**

Pavyzdžiui, mes galime patobulinti XML bylą, kad galėtume importuoti ir pamokas.

Dokumentacijoje (žiūr. apačioje) rasite informaciją, kad šiam tikslui galima panaudoti kelias lenteles.
Mes pasirinksime  lentelę "classsubjects" ir importuosime klasės pamokas, jų skaičių per savaitę, pamokų mokytojus.

Tam pridėsime į XML bylą tokią dalį:

```
<classsubjects options="" columns="classid,subjectid,periodsperweek,teacherid">
  <classsubject classid="1" subjectid="1" periodsperweek="5" teacherid="1"/>
  <classsubject classid="1" subjectid="2" periodsperweek="3" teacherid="2"/>
  <classsubject classid="2" subjectid="1" periodsperweek="5" teacherid="1"/>
  <classsubject classid="2" subjectid="3" periodsperweek="4" teacherid="3"/>
</classsubjects>
```

Taip mes galime pridėti ir daugiau lentelių (pasirenkant iš galimų lentelių sąrašo - jis bei lentelių stulpeliai yra nurodyti dokumentacijoje).

**Documentacija**
Iš čia galite atsisiųsti visą XML struktūros dokumentaciją.

Pastaba: Jei turite klausimų dėl importo ir eksporto XML formatu, rašykite support@asc.sk

Taip pat žiūrėkite: 31.4 Eksportavimas į XML

## 32.4 ID numeriai duomenų importe / eksporte

**Ką reiškia žvaigždutė prie ID numerių?**
Eksportuojant iš programos "aSc Tvarkaraščiai" į XML failą, kai kurie ID numeriai gali atrodyti taip: *1, *2, *3. Tai yra taip vadinami "laikini ID numeriai". Šie skaičiai yra eksporto metu priskiriami objektams, kurie dar neturi savo ID numerių. Jie vadinami "laikinais", nes jie galioja to eksportavimo metu. Eksportuojant tą patį tvarkaraštį kitą kartą, tas pats objektas gali turėti kitą laikiną id numerį.

Šie laikini ID reikalingi sukurti nuorodas tarp eilučių lentelėse, pvz. pamokos eilutė laikinu ID gali būti susieta su "teacherid" mokytojų stulpeliu.

Jei norite gauti tikrus ID numerius, jums reikia sukonfigūruoti taip vadinamus "idprefix".

**IDPREFIX - Kaip nurodyti, kur "aSc Tvarkaraščiai" turėtų saugoti jūsų ID numerius?**
Kuriant XML failą, kurį norite importuoti į "aSc Tvarkaraščiai", turite užpildyti "idprefix". Pavyzdžiui:

<timetable importtype="database" options="**idprefix:MyApp**" displayname="MyApp sample XML configuration" displaycountries="us">

ID prefix nurodo, kur "aSc Tvarkaraščiai" turėtų saugoti Jūsų ID numerius. Aukščiau pateiktame pavyzdyje ID numeriai bus saugomi vartotojo lauke, pavadintame "MyApp ID".
Taip pat žiūrėkite: 3.4 Vartotojo sukurti laukai

**Kaip nurodyti idprefix eksporto metu**
Kai jūs naudojate programos "aSc Tvarkaraščiai numatytąjį XML eksporto failą, visada bus eksportuojami duomenys su laikinu ID (nes idprefix yra nustatytas kaip %TEMPID). Norėdami nurodyti idprefix eksportui, turite sukurti savo XML eksporto konfigūracijos failą. Šie failai yra saugomi kataloge C:\timetables\template\xmlexport\. Pavyzdys - failas sample.xml.

**Specialios idprefix reikšmės**
%NAME - id yra saugomas objekto pavadinime.
%SHORTNAME - id yra saugomas objekto sutrumpintame pavadinime.
%NUMBER - id yra saugomas objekto skaitmeniniame lauke.
%TEMPID - nesaugoti id numerių tvarkaraštyje (numatytasis nustatymas).

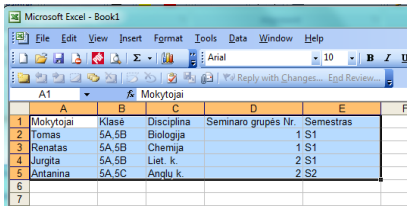
Galite nurodyti idprefix reikšmes taip pat ir atskiroms lentelėms su "idcf:" lentelės opcija. Pvz jei norite išsaugoti mokinių ID numerius lauke "number", tiesiog naudokite:
<students options="canadd,idcf:%NUMBER" columns="....">

Pastaba: Tarp "idprefix:" ir "idcf:" yra skirtumas: kuomet ID yra išsaugomas vartotojo lauke. Su "idprefix:MyApp" "aSc Tvarkaraščiai"pridės " ID" į pabaigą, bet su "idcf:" turite naudoti pilną vartotojo lauko pavadinimą: "idcf:MyApp ID".

**Documentacija**
Daugiau informacijos čia. Žiūrėkite "Types - id", "Database options - idprefix" ir "Table options - idcf".

## 32.5 Pamokų importavimas iš laikinosios atminties (iškarpinės)

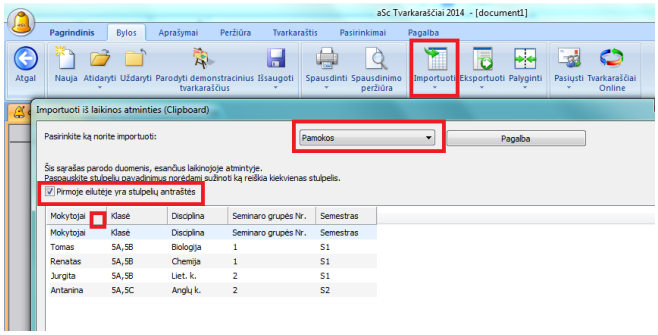
1. Atidarykite "Excel" failą ir pasirinkite duomenis, tada nukopijuokite juos, paspausdami CTRL-C:




Galite naudoti šį Excel failą , į jį įrašydami savo duomenis.

2. Atidarykite Tvarkaraščių programą ir sukurkite naują tvarkaraštį. Tada pasirinkite "Bylos, Importuoti, Importuoti iš laikinos atminties".

3. Pasirinkite **"Pamokos"** ir "Pirmoje eilutėje yra stulpelių antraštės". Jei programa neatpažins stulpelių pavadinimų, paspauskite juos pele ir pasirinkite reikiamą:



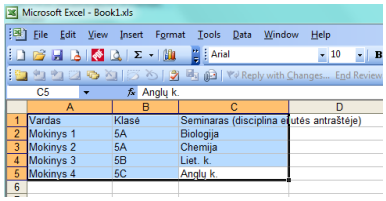

4. Paspauskite "Importuoti".

Pastabos:
- Jei jūsų tvarkaraštyje jau yra įvesti mokytojai, disciplinos, klasės ir t.t., importavimo metu programa bandys juos suderinti. pvz. pamoką paskirti jau įvestam mokytojui. Jei atitinkamas objektas bus nerastas, importavimo metu jis bus sukurtas.
- Jei norite importuoti Semestrus/Savaites/Dienas, juos reikia sukurti prieš importuojant.

Taip pat žiūrėkite:
32.6 Importuoti mokinių pasirinkimus (seminarus) iš laikinosios atminties (pirmas būdas)
32.7 Mokinių sąrašo importavimas į seminarų langą iš MS Excel programos (antras būdas)

## 32.6 Importuoti mokinių pasirinkimus (seminarus) iš laikinosios atminties (pirmas būdas)

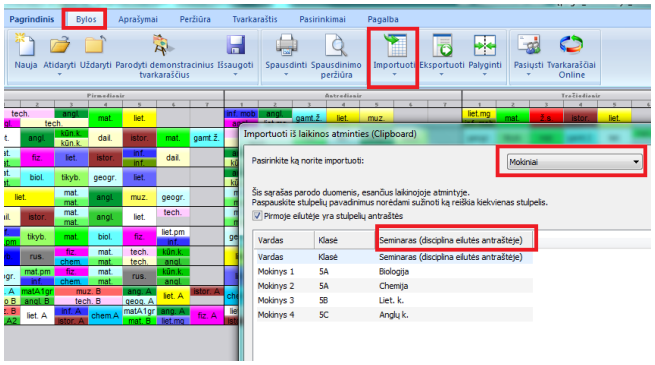
1. Atidarykite "Excel" failą ir pasirinkite duomenis, tada nukopijuokite juos, paspausdami CTRL-C:




Galite naudot šį Excel failą  į jį įrašydami savo duomenis.

2. Atidarykite Tvarkaraščių programą ir atsidarykite savo tvarkaraštį arba sukurkite naują. Tada pasirinkite "Bylos, Importuoti, Importuoti iš laikinos atminties".

3.  Pasirinkite **"Mokiniai"** ir "Pirmoje eilutėje yra stulpelių antraštės". Jei programa neatpažins stulpelių pavadinimų, paspauskite juos pele ir pasirinkite reikiamą:




4. Paspauskite "Importuoti".

Pastaba:
- Jei jūsų tvarkaraštyje jau yra įvestos klasės ir disciplinos, importavimo metu programa bandys juos suderinti, pvz. mokinį paskirti į jau įvestą klasę.
Jei atitinkamas objektas (klasė, mokinys ar sseminaras) bus nerastas, importavimo metu jis bus sukurtas.

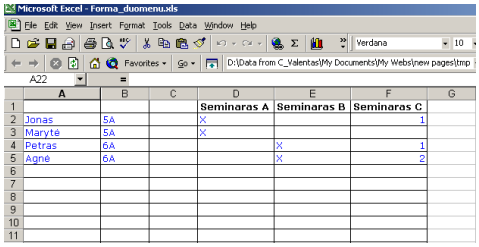
Paspauskite pele stulpelio pavadinimą ir parinkite reikiamą, jei jis neatitinka žemiau esančių įrašų.

Taip pat žiūrėkite:
32.5 Pamokų importavimas iš laikinosios atminties (iškarpinės)
32.7 Mokinių sąrašo importavimas į seminarų langą iš MS Excel programos (antras būdas)

## 32.7 Mokinių sąrašo importavimas į seminarų langą iš MS Excel programos (antras būdas)

Mokinių sąrašą galima ne tik įvesti rankiniu būdu (klaviatūra), bet ir importuoti iš programos Microsoft Excel lentelės, nurodant ir mokinių pasirinkimus.
Lentelė turi būti specialaus formato:
Pirmame stulpelyje - mokinių vardai, antrame - klasė, trečias (C) turi būti tuščias.
Klasių ir seminarų pavadinimai turi būti tiksliai tokie, kaip įrašyti programoje.

Jeigu naudojate kelias seminaro grupes, skaičiai 1, 2 (Seminare C) parodo, kurią iš dviejų vienodų seminarų grupių mokiniai pasirinko.

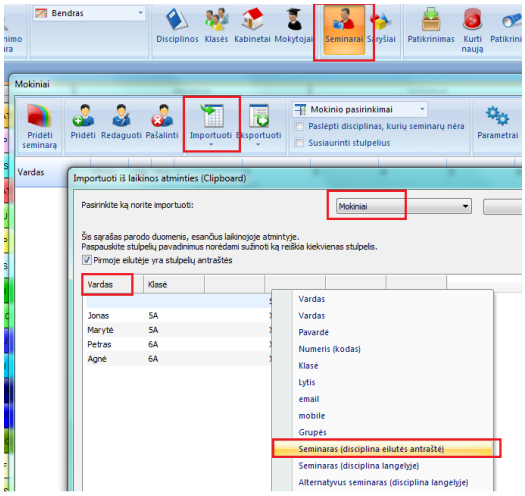


| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | Seminaras A | Seminaras B | Seminaras C |
| 2 | Jonas | 5A | | X | | 1 |
| 3 | Marytė | 5A | | X | | |
| 4 | Petras | 6A | | | X | 1 |
| 5 | Agnė | 6A | | | X | 2 |

Šios lentelės pavyzdį galite atsisiųsti iš čia.

Po to reikia pasižymėti lentelės dalį, kurią norite įkelti į programą ir ją nukopijuoti. Pirmoje lentelės eilutėje turi būti seminarų pavadinimai ar jų sutrumpinimai.

Po to Seminarų lange paspausti mygtuką "Importuoti, Importuoti iš laikinosios atminties":




Pastabos:

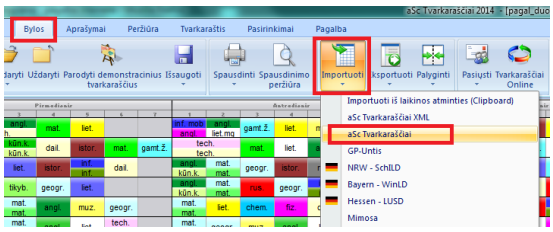
Stulpelio antraštėje, paspaudus ant jos pele, reikia nurodyti, kokie duomenys yra tame stulpelyje, pavyzdžiui Vardas, Klasė.

Paspaudus stulpelio prie pirmoje seminaro pavadinimo antraštę, reikia pasirinkti "Seminaras (disciplina eilutės antraštėje)" ir į programą bus įkelti seminarų pavadinimai.

Jei tokių klasių ar seminarų kaip Excel lentelėje programoje dar nebus įvesta, jie bus įdėti į programą.

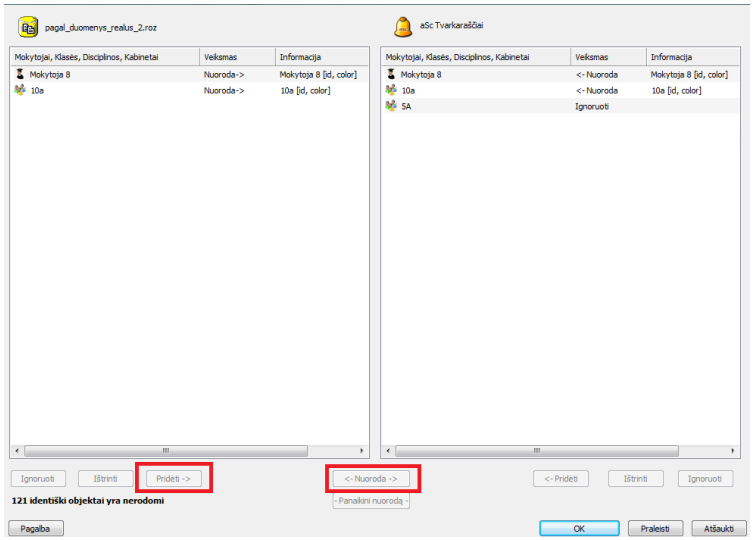
## 32.8 Kaip du tvarkaraščius sujungti į vieną

1. Atsiverkite pirmąjį tvarkaraštį.
2. Pasirinkite "Bylos, Importuoti, aSc Tvarkaraščiai":




3. Suraskite antrąjį tvarkaraštį.

Jei mokytojų vardai, disciplinų pavadinimai abiejuose tvarkaraščiuose tiksliai sutampa, programa juos automatiškai susies. Jei pavadinimai skiriasi, galėsite nurodyti, ar šį objektą pridėti kaip naują, ar susieti (mygtukas "Nuoroda") su pirmajame tvarkaraštyje jau esančiu:



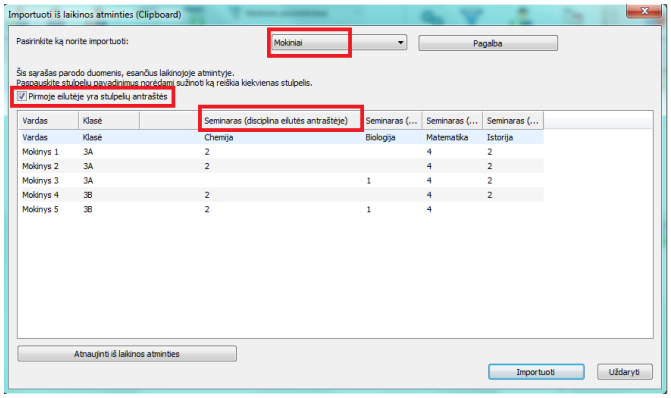
Taip pat žiūrėkite:
[32.2 Duomenų sinchronizavimas su duomenų baze]

## 32.9 Kaip importuoti mokinių pasirinkimus iš Excel (Metodas 3) // Import students' course (seminar) selections from clipboard (Excel) - Method 3

Iš Excel lentelės Jūs galite importuoti moksleivių pasirinkimus, seminarų pamokų skaičių per savaitę ir paskirti moksleivį į norimą seminaro grupę. Lentelė importavimui turi būti tiksliai tokio formato.

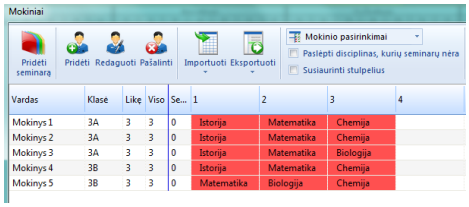
| Vardas | Klasė | | Chemija | Biologija | Matematika | Istorija |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mokinys 1 | 3A | | 2 | | 4 | 2 |
| Mokinys 2 | 3A | | 2 | | 4 | 2 |
| Mokinys 3 | 3A | | | 1 | 4 | 2 |
| Mokinys 4 | 3B | | 2 | | 4 | 2 |
| Mokinys 5 | 3B | | 2 | 1 | 4 | |

Pastaba:
Skaičiai 2, 1, 4 langeliuose reiškia atitinkamos disciplinos (dalyko) pamokų skaičių per savaitę.




Pastabos:
Pasirinkite, kad importuojate mokinius.
Gali reikėti spustelėti stulpelio antraštes ir nurodyti, kas yra kuriame stulpelyje - mokinio vardas, klasė ar disciplina (reikia pasirinkti Seminaras (Disciplina eilutės antraštėje), jei programa nenustatys to automatiškai.

Rezultatas:



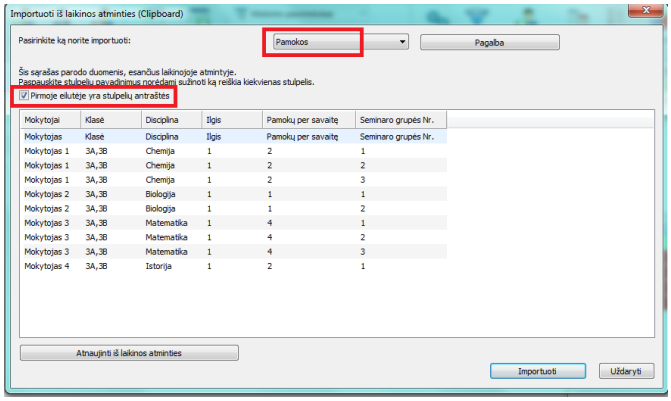

Raudona langelių fono spalva reiškia, kad šioms pamokoms dar nėra priskirti mokytojai.

Pastaba: Programa dar paprašys patvirtinti, kad būtų įrašytos disciplinos bei klasės, jei jų dar nėra duomenų bazėje.

Dabar importuosime mokytojų pamokų informaciją. Pasirinkite duomenis iš Excel:

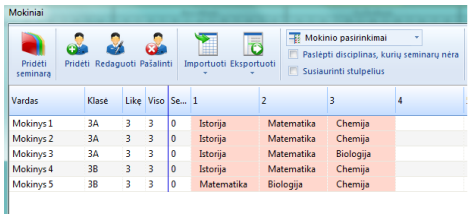
| Mokytojas | Klasė | Disciplina | Ilgis | Pamokų per savaitę | Seminaro grupės Nr. |
|---|---|---|---|---|---|
| Mokytojas 1 | 3A,3B | **Chemija** | 1 | 2 | 1 |
| Mokytojas 1 | 3A,3B | **Chemija** | 1 | 2 | 2 |
| Mokytojas 1 | 3A,3B | **Chemija** | 1 | 2 | 3 |
| Mokytojas 2 | 3A,3B | **Biologija** | 1 | 1 | 1 |
| Mokytojas 2 | 3A,3B | **Biologija** | 1 | 1 | 2 |
| Mokytojas 3 | 3A,3B | **Matematika** | 1 | 4 | 1 |
| Mokytojas 3 | 3A,3B | **Matematika** | 1 | 4 | 2 |
| Mokytojas 3 | 3A,3B | **Matematika** | 1 | 4 | 3 |
| Mokytojas 4 | 3A,3B | **Istorija** | 1 | 2 | 1 |

Seminaro grupės numeris reiškia, kad, pvz., Mokytojas 1 turės 3 grupes mokinių, kurie lankys jo chemijos pamokas. Šį skaičių reikia nuspręsti, remiantis mokinių, užsirašiusių į šio mokytojo pamokas, skaičiumi.
Nepamirškite pažymėti, kad yra importuojamos pamokos ir pasirinkti reikiamas stulpelių antraštes.




Paspaudus Importuoti, programa dar paprašys patvirtinti, kad norite į duomenų bazę įrašyti mokytojus ir seminaro grupių skaičių.

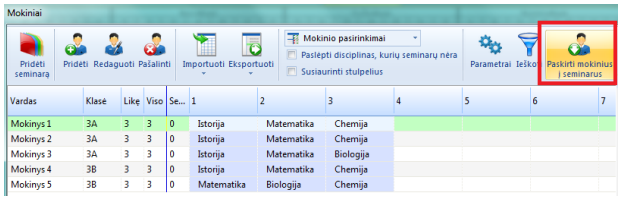
Rezultatas:



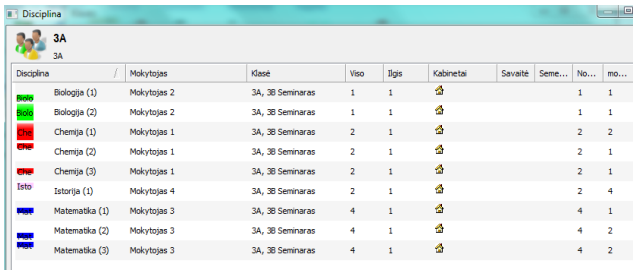

Rožinė fono spalva reiškia, kad moksleiviai dar nėra paskirti į seminarų grupes.

Paspauskite mygtuką "Priskirti mokinius į seminarus":

Rezultatas:




Pavyzdžiui, 3A klasei bus sukurtos tokios seminarų pamokos:

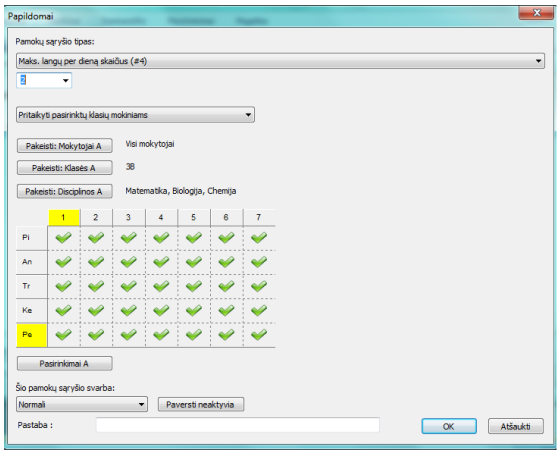



Pastaba: **Standartinėje aSc Tvarkaraščiai** programos versijoje būtina mokinius paskirti į seminarų grupes arba rankiniu būdu (paspaudus ant atitinkamos pamokos dešiniu pelės mygtuku seminarų lange), arba paspaudus mygtuką "Paskirti mokinius į seminarus". Tada šie pasirinkimai yra fiksuojami ir mokinių pasirinkimai nebėra keičiami tarp seminaro grupių tvarkaraščio sudarymo metu.

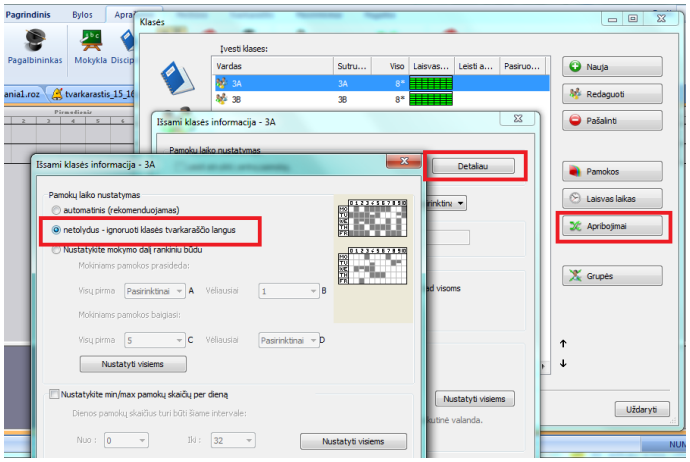
Programos **Pro versija**, automatiškai sudarydama tvarkaraštį, gali perkelti mokinius į kitas seminarų grupes, todėl tvarkaraštis būtų su mažiau langų mokiniams.

Rekomendacijos:

Prieš kuriant tvarkaraštį su seminarų pamokomis (individualiais moksleivių pasirinkimais), papildomų sąryšių lange nustatykite, kad "Maks. langų per dieną skaičius" gali būti 2-4 ir "Pritaikyti pasirinktų klasių mokiniams".

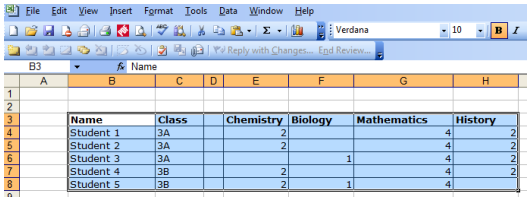



O klasės apribojimų lange - "Pamokų laiko nustatymas: netolydus - ignoruoti klasės langus", nes su individualiais pasirinkimais sudaryti tvarkaraštį be langų mokiniams dažnai yra neįmanoma.



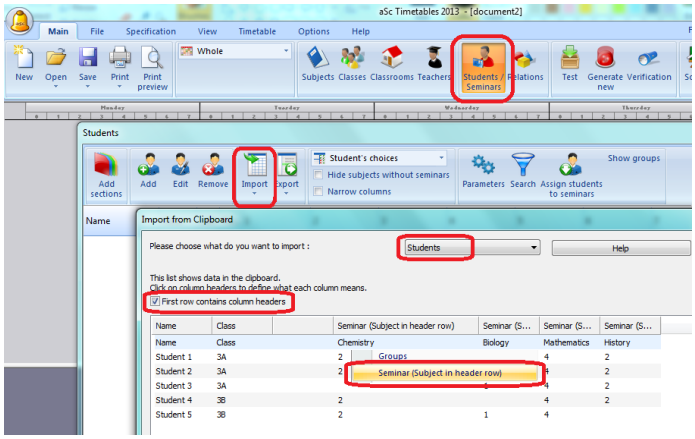

---

You can import students seminar picks, number of seminar lessons per week, and assign student to a certain seminar group from program MS Excel. Just select your Excel data and copy to the clipboard.
Data for import must be exactly in this format.



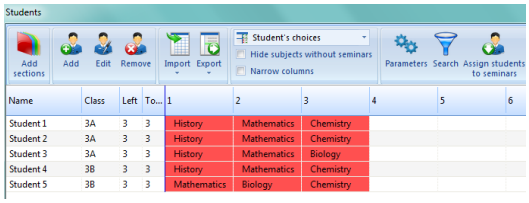
| Name | Class | Chemistry | Biology | Mathematics | History |
|---|---|---|---|---|---|
| Student 1 | 3A | 2 | | 4 | 2 |
| Student 2 | 3A | 2 | | 4 | 2 |
| Student 3 | 3A | | 1 | 4 | 2 |
| Student 4 | 3B | 2 | | 4 | 2 |
| Student 5 | 3B | 2 | 1 | 4 | |

Note: Here numbers 2, 1, 4 in cells mean number of lessons of corresponding subject per week.




Notes:
You can click the column header to specify that the column holds student names or class names in case the software hasn't autodetected them correctly.
Also click header of first seminar subject name and select "Seminar (Subject in header row.

Result:




Red background color means that teachers are not yet assigned to these student picks.

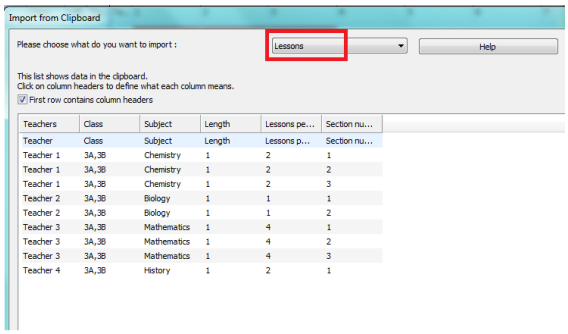
Subjects and classes also will be added in case they are not yet inputted into the software.

Then we import teachers' lessons information. Select data from Excel:

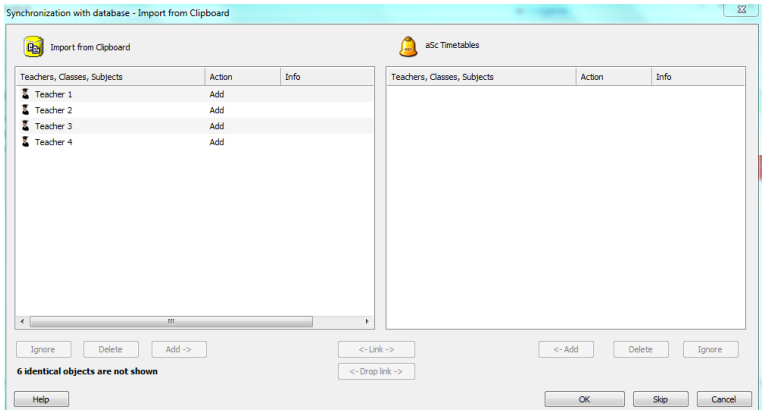
| Teacher | Class | Subject | Length | Lessons per week | Section number |
|---|---|---|---|---|---|
| Teacher 1 | 3A,3B | Chemistry | 1 | 2 | 1 |
| Teacher 1 | 3A,3B | Chemistry | 1 | 2 | 2 |
| Teacher 1 | 3A,3B | Chemistry | 1 | 2 | 3 |
| Teacher 2 | 3A,3B | Biology | 1 | 1 | 1 |
| Teacher 2 | 3A,3B | Biology | 1 | 1 | 2 |
| Teacher 3 | 3A,3B | Mathematics | 1 | 4 | 1 |
| Teacher 3 | 3A,3B | Mathematics | 1 | 4 | 2 |
| Teacher 3 | 3A,3B | Mathematics | 1 | 4 | 3 |
| Teacher 4 | 3A,3B | History | 1 | 2 | 1 |

Section number, e.g. for Teacher1 means that there will be 3 sections (groups) of students who will attend Teacher1 lessons. You decide number of sections beforehand, based on number of students who signed up for Teacher1 chemistry lessons.

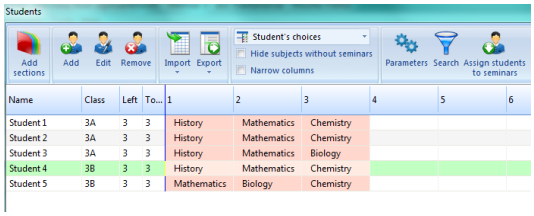
Then select "Import, Import from Clipboard" in Students window. Do not forget to choose that you are importing lessons:




Program may ask to confirm teachers and sections to be added into the database.

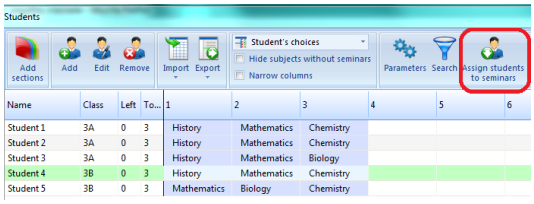



Result:

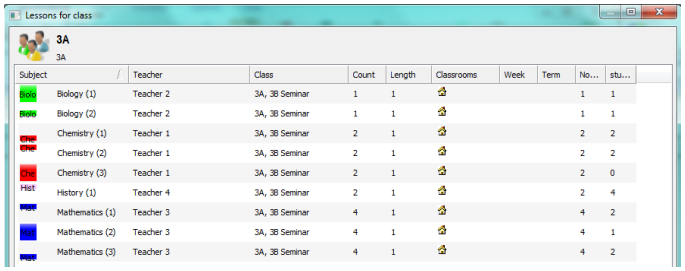



Pink color means that students are not yet assigned to seminar groups.

Then press button "Assign students to seminars":



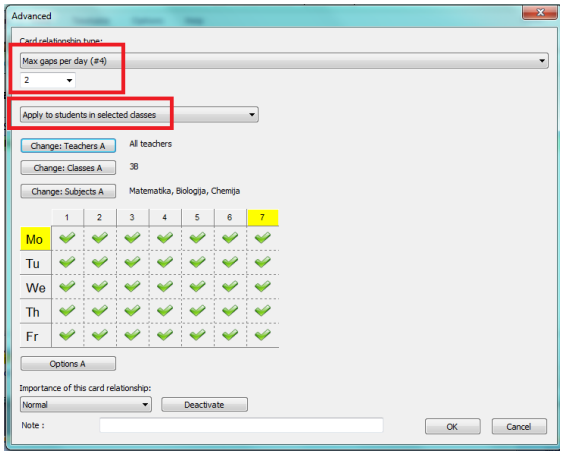

For example, for class 3A such seminar lessons will be created.



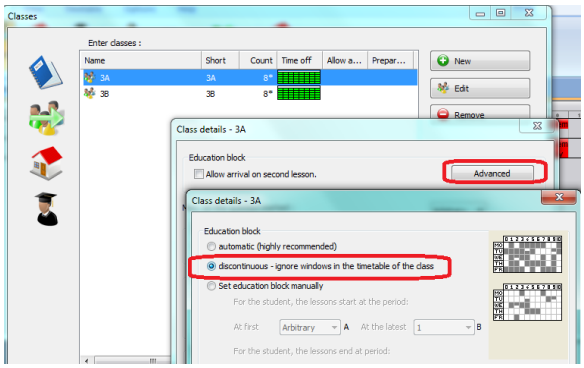

Note: In **aSc Timetables Standard** version it is necessary to assign students to seminar groups manually or by pressing button "Assign students to seminars". Then this choice is fixed and students will not be changed between seminar groups during generation of the timetable.

In **aSc Timetables Pro** version program can move students between seminar groups thus making timetable with less windows for students.

Recommendations:
Before generation of the timetable with seminar lessons (individual students picks), in Advanced card relationships set "Number of max gaps per day(#4)" to 2-4 and select "Apply to students in selected classes".




In class Advanced constraints window set Education block to "Discontinuous - ignore windows in the timetable of the class".




# 33 Kas naujo

## 33.1 Kas naujo programos 2007 metų versijoje

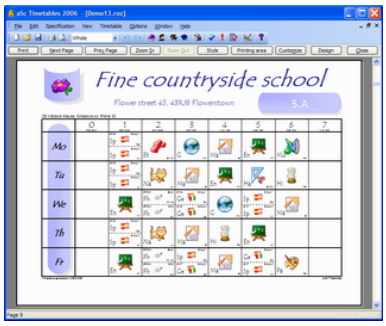
Mieli aSc Tvarkaraščiai programos naudotojai,

visų pirma norėtume padėkoti už Jūsų atsiliepimus, pastabas ir patarimus, kurie labai padeda ir toliau tobulinti programą aSc Tvarkaraščiai ir aSc Pavadavimai.

Šią programą jau naudoja įvairiausios mokymo įstaigos net 98 šalyse, ir vartotojų ratas nuolat auga. Lietuvoje ją naudoja apie 150 mokyklų, gimnazijų, profesionio mokymo įstaigų bei koledžų.

Ši nauja programos versija - bendro darbo su programos naudotojais rezultatas, ir mes tikimės, kad ja naudotis bus dar lengviau, o įdiegtos naujos fukcijos padės sukurti dar geresnius ir gražesnius tvarkaraščius.

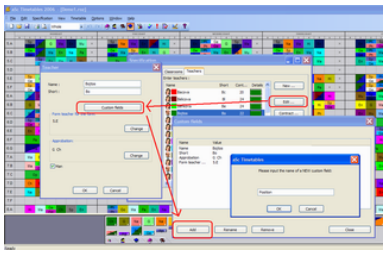
**Spausdinimo dizainai**
Naujojoje programoje galima įvairiai valdyti spausdinimo parametrus: į tvarkaraščius galima įdėti paveiksliukus, mokyklos logotipą, įvairius tekstus.




Detaliau: [28.1 Spausdinimo dizainai]

**Vartotojo laukai**

Galima sukurti reikiamus laukus ir į juos įvesti papildomą informaciją, pavyzdžiui, apie mokytojus, klases, kabinetus. Galima įrašyti (ir atspausdinti) kada mokytojas konsultuoja, kokios jo pareigos mokykloje ir panašią informaciją.



Detaliau: 3.4 Vartotojo sukurti laukai

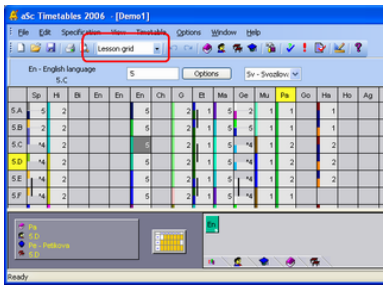
**Dalykų (disciplinų) paveikslėliai**

Tikrai patiks pradinių klasių moksleiviams.

Detaliau: 27.4 Disciplinų paveikslėlių spausdinimas

**Pamokų tinklelis**

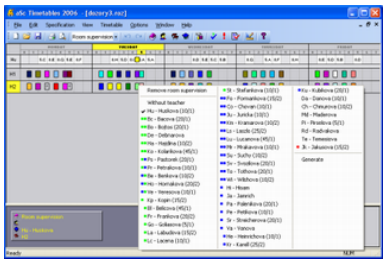
Šioje 'pamokų tinklelio' peržiūroje galima matyti visas pamokas viename lange. Jame patogu įvesti ir redaguoti pamokas.



Detaliau: 12.1 Bendra informacija apie pamokų tinklelį

**Kabinetų priežiūra**

Dabar galima mokytojams įvesti kabinetų ar kitų patalpų (valgyklos, kiemo) priežiūras pertraukų ar pamokų metu.



Detaliau: 30.1 Kas tai yra kabinetų priežiūra ir kaip įrašyti šiuos duomenis į programą?

**Kompiuteriai su dviejų branduolių  procesoriais**

Dabar programa automatiškai atpažins naujos kartos kompiuterius su dvigubais procesoriais ir pilnai išnaudos jų galią. Detaliau: 24.8 Kompiuteriai su keliais procesoriais (Dual Core, Multi core...)

**Tvarkaraščių kūrimo algoritmas dirba 35% greičiau**

Patobulinus ir optimizavus programą, ji dirbs net 35% greičiau.

**Kiti patobulinimai**

- dabar galima įvesti pamokų ir nepriskiriant joms mokytojų
- klasėms galima priskirti ir kelis savus  kabinetus

- įdiegta nemažai įvairių smulkių patobulinimų
- planuojame išleisti naują Pavadavimų programos versiją šį rudenį.

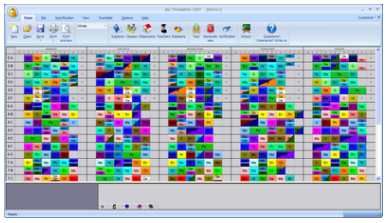
## 33.2 Kas naujo programos 2008 metų versijoje

Mieli programos "aSc Tvarkaraščiai" naudotojai,

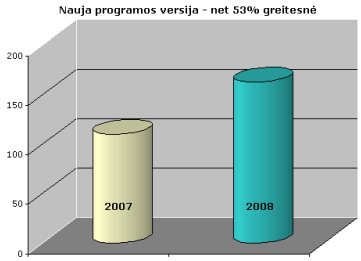
labai ačiū už Jūsų patarimus tobulinant programą. Ji jau naudojama net 114 šalių, ir mes nuolat gauname teigiamų atsiliepimų iš jos vartotojų.

O čia - sąrašas patobulinimų, kurie yra naujoje programos versijoje:

**1. Vartotojo sąsaja.**
Ji tapo gražesne, bet svarbiausia - lengviau perprantama ir paprastesne naudoti. Mes pasistengėme, kad norint pasiekti reikiamas funkcijas, mažiau kartų reikėtų spaudyti pelę ir taip greičiau atliktumėte reikiamą darbą:

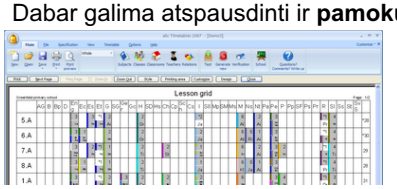


**2. Generatoriaus algoritmas**
Per pastaruosius metus  mes testavome programą, kurdami tūkstančius tvarkaraščių ir vertindami, kaip patobulinimai spartina programos darbą. Naujoje programos versijoje tvarkaraščių kūrimo generatorius dirba net 50% greičiau.



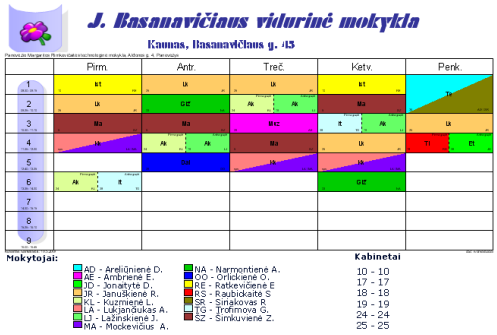

**3. Dual core ir Quad core kompiuteriai (su dvigubu ar keturgubu procesoriumi).**
Tokie kompiuteriai jau tampa įprastiniais, todėl mes suderinome programą taip, kad ji pilnai galėtų pasinaudoti šių kompiuterių skaičiavimų galia.

**4. Spausdinimas**
Dabar galima atspausdinti ir **pamokų tinklelį**:



Žiūrėkite: 26.10 Kaip atspausdinti pamokų tinklelį?

Taip pat galima **atspausdinti paaiškinimus**, esančius po tvarkaraščiu:




Šie paaiškinimai gali padėti mokiniams suprasti simbolius, spalvas ar sutrumpinimus, naudojamus tvarkaraštyje. Juos galima lengvai keisti. Žiūrėkite: 28.3 Paaiškinimų po tvarkaraščiu atspausdinimas

**5. Importas ir eksportas**
Dabar programa turi funkciją, leidžiančią importuoti ir eksportuoti duomenis XML formatu. Tai leis į tvarkaraščių programą įkelti duomenis iš kitų programų, ar eksportuoti sukurtą tvarkaraštį į kitą mokyklos valdymo programinę įrangą.

Kiti pakeitimai:
Spausdinant galima pakeisti linijų plotį. 27.6 Kaip pakeisti linijų plotį?
Patobulintas mokinių sąrašo ir seminarų importas.
Galima įvesti kabinetų ir grupių dydžius. 8.8 Kabinetų talpumas
Daugiau pamokų sąryšių galimybių
Patobulinta pamokų tinklelio funkcija.
Susijusiuose tvarkaraščiuose dabar rodomi ir kabinetai
ir daug kitų smulkesnių patobulinimų.

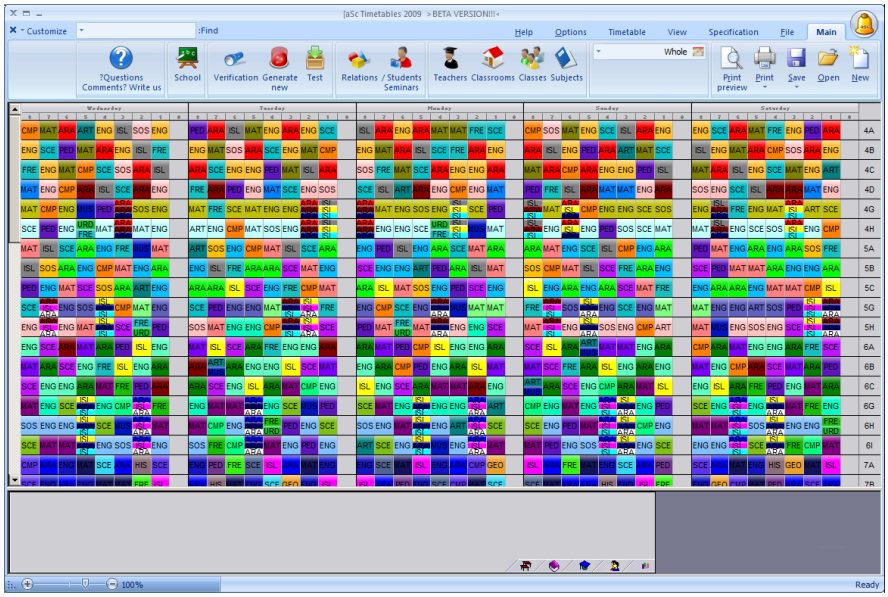
Taip pat žiūrėkite:
33.1 Kas naujo programos 2007 metų versijoje
ir

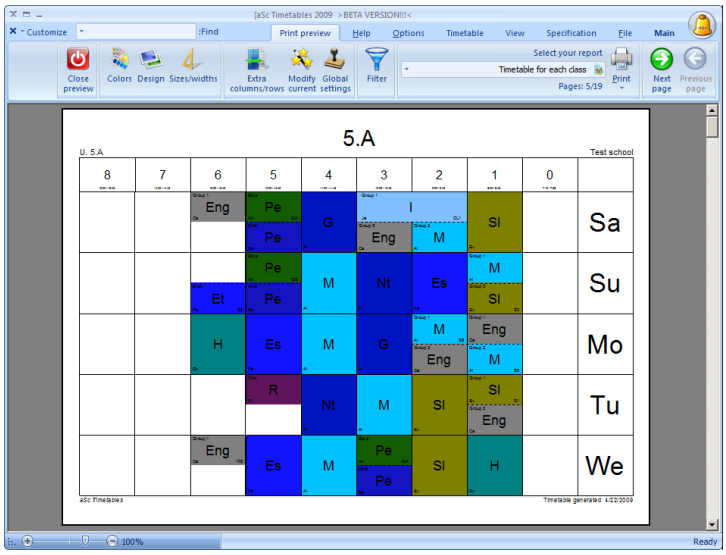
## 33.3 Kas naujo 2009 metų programos versijoje

**Pilnai sukuriami atskirų mokinių tvarkaraščiai**
Ir ankstesnėje versijoje buvo galima įvesti mokinių pasirinkimus, tačiau dabar programa turi daug daugiau galimybių: galima įvesti pamokos prioritetą, alternatyvą, neprivalomus (papildomus kursus).

Todėl dabar programa gerai tinka ir universitetams, taip pat toms mokymo įstaigoms, kuriose mokiniai patys pasirenka užsiėmimus.

Dabar yra dvi programos aSc Tvarkaraščiai versijos - Standartinė ir PRO.
PRO versija turi galingesnį generatorių, kuris leidžia perkelti mokinius tarp skirtingų seminarų grupių ir taip sukurti geresnius tvarkaraščius.






**Diena A/Diena B**

Dabar galima nurodyti, kad pamoka turi vykti ne tik tam tikrą savaitę ar semestrą, bet ir tam tikromis dienomis, kuriomis ji turi būti tuo pačiu laiku. Galima nurodyti, kad tvarkaraštis turi būti toks pat, pavyzdžiui, trečiadienį ir penktadienį.

**Semestrai**

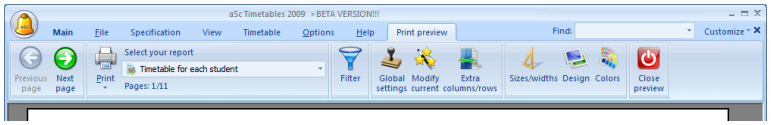
Dabar tvarkaraštis gali būti sudėtingesnės struktūros, pavyzdžiui, galima nurodyti kad mokslo metais bus keturi semestrai. Tuomet kiekvienai pamokai galima užduoti, kurio semestro (ar semestrų) metu ji turi vykti.

**Patobulintos galimybės kurti kelių savaičių tvarkaraščius**

Dabar galima įvairiau nurodyti, kuriomis savaitėmis pamokos turi vykti.
Pavyzdžiui, galima nurodyti, kad pamoka turi vykti 1-mą ARBA 2-rą savaitę, ir programa prinks jai tinkamesnę poziciją.
Galima įvairiai jungti semestrus ir savaites, pavyzdžiui, įvesti, kad yra 4 semastrai ir kiekviename jų yra Savaitė A/Savaitė B.

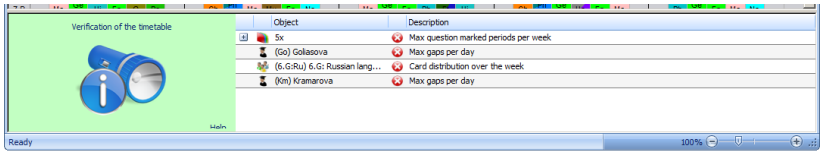
**Naujos spausdinimo peržiūros funkcijos**

Spausdinimo peržiūros langas ir tvarkaraščių parengimo spausdinimui galimybės gerokai patobulėjo - galima greitai parinkti spalvas, įterpti eilutes ar stulpelius, ir kt.



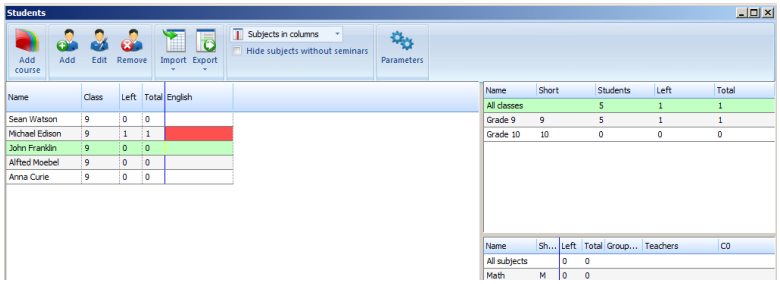
**Papildomos tvarkaraščių išdėstymo lape galimybės**
Galima keisti visą tvarkaraščių išdėstymą, greitai nustatyti, kad pamokos būtų eilutėse, o dienos stulpeliuose (ar atvirkščiai, spausdinti savaites atskirai ar kartu ir t.t.

**Patobulintas tikrinimas**
Dabar vienodos rastos problemos yra sugrupuojamos, jas galima rūšiuoti pagal mokytojus, klases.

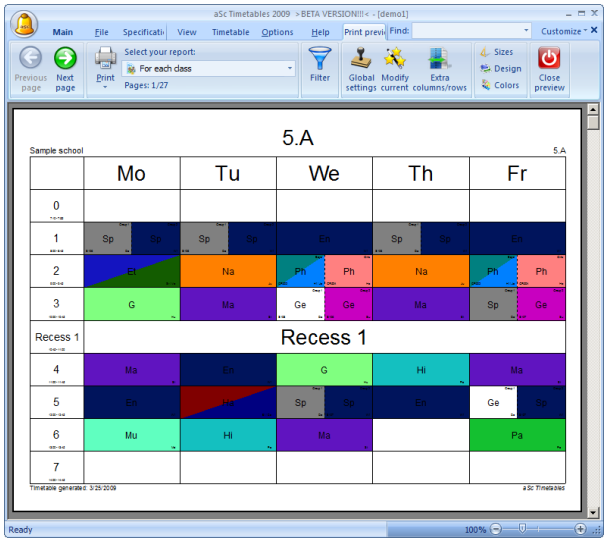



**Apribojimų sąrašas**
Nauja funkcija leidžia peržiūrėti visus įvestus apribojimus, į kuriuos program turi atsižvelgti, kurdama tvarkaraštį.

**Naujas langas mokinių ir jų pasirinkimų įvedimui**
Dabar galima greičiau įvesti seminarus ir mokinių pasirinkimus.




**Pamokų periodų pavadinių keitimas**
Galima pakeisti periodų pavadinimus, taip pat įvesti specialias pertraukas, kurios bus spausdinamos tvarkaraščiuose:

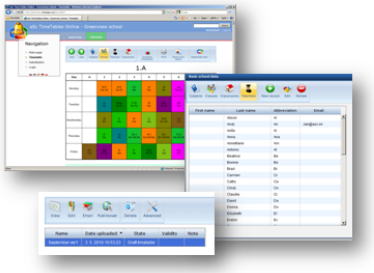



**Kiti patobulinimai**
Nauji pamokų sąryšiai, pamokos, kurios gali vykti pietų pertraukų metu, atnaujinta vartotojo sąsaja ir daug kitų ne taip pastebimų patobulinimų.

## 33.4 Kas naujo 2010 metų versijoje

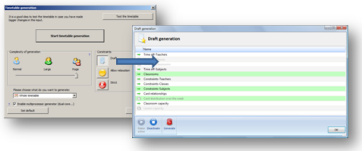
**Tvarkaraščiai internete - Tvarkaraščiai online**

Tvarkaraščių internete funkcija padės Jums dalintis tvarkaraščiais, padaryti jų rezervines kopijas, pasiųsti pakeitimus tiek į internetinį tvarkaraštį, tiek mokytojams, ir dar daug patogių dalykų. Tam naudojamas mūsų serveris, todėl mokyklai nereikia turėti savo serverio bei juo rūpintis.



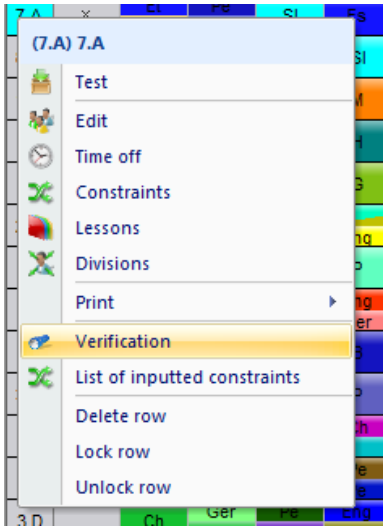
Detalesnis aprašymas:

**Juodraštinio tvarkaraščio kūrimas**



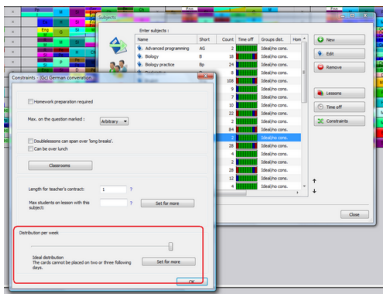
Pridėtas naujas tvarkaraščio kūrimo būdas - juodraštinis tvarkaraštis. Jis pagelbės pradinėse tvarkaraščio kūrimo stadijose. Jis leidžia išjungti dalį apribojimų ir pamėginti sukurti tvarkaraštį be jų.
23.5 Sukurti juodraštinį tvarkaraštį ( 2010 m. versijoje)

**Atskirų objektų patikrinimas**




Dabar galite pasirinkti vieną ar daugiau objektų, pavyzdžiui, keletą klasių ir pažiūrėti tik su jomis susijusius problemas. Taip pat galima pasirinkti ir mokytojus, disciplinas  ir t.t.
25.5 Patikrinti tik vieną klasę / mokytoją / disciplina

**Paskirstymas per savaitę/dvi savaites**



Mes išplėtėme pamokų kortelių paskirstymo per savaitę galimybes. Kiekvienai disciplinai dabar galite nustatyti pradinius jos paskirstymo parametrus.
Žinoma, galite įvesti ir tikslų dienų bei pamokų per dieną skaičių, naudojant pamokų sąryšius, tačiau naudojant pradinius nustatymus, paskirstymo sąlygas galima įvesti daug greičiau ir jos tiks daugumai situacijų.
16.13 Vieno dalyko pamokų paskirstymo per savaitę modifikavimas

**Rezervinės kopijos/Automatinis įrašymas**

Pridėta nauja funkcija  atsarginėms failo kopijoms padaryti. Įrašant failą, jo kopija padaroma ir kompiuterio diske. Taip pat programa dabar išsaugo atsarginę failo kopiją kas 30 minučių. Todėl Jūs neprarasite duomenų, jei netyčia ištrinsite failą ar pamesite usb raktą su tvarkaraščio failu.
34.5 Vietinė atsarginė kopija

Pastaba: Funkcija "Tvarkaraščiai internete" taip pat leidžia išsaugoti savo tvarkaraščius aSc interneto serveryje:

**Nauji papildomi pamokų tarpusavio sąryšiai**
Naujos taikymo galimybės: dabar galima sąlygas "Taikyti kabinetams" bei "Klasių lygiams" (pvz. 8-oms, 9-oms klasėms). Taigi dabar galite taikyti apribojimus visoms klasėms iš vieno lygio ar nurodyti, pavyzdžiui, kad tam tikros pamokos Kompiuterių klasėje gali būti tik dvi popietės per savaitę ir pan.
17.8 Pritaikyti pasirinktų klasių lygiams

**Patobulintas importas į HTML/Flash**
Patobulintas eksportas į Flash formatą, taip pat jis suderintas su visomis populiariausiomis interneto naršyklėmis.
Dabar "Tvarkaraščiai internete" leidžia Jums publikuoti tvarkaraštį tiek Flash, tiek HTML formatais, ir tam nereikia savo serverio arba specialių failų siuntimo programų - tai daroma automatiškai.

**Kabinetų priežiūrų eksportas**
Dabar galite eksportuoti priežiūras į Excel:

30.6 Kaip eksportuoti / spausdinti kabinetų priežiūrą?

**Apsauga su slaptažodžiu**
Dabar galite išsaugoti savo tvarkaraščius, apsaugoant juos slaptažodžiu.

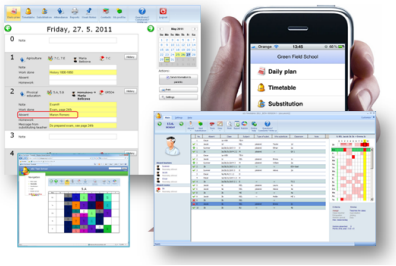
**Kiti nedideli patobulinimai**
Yra ir daug kitų patobulinimų: patogesnis pasirinkimų importas, mokinių vardų eksportas, ir daugelis kitų.

**Pavadavimai:**
**Pamokos pakeitimas**
It is now possible to change any lesson in the substitutions or split it into several sections and do the substitution on these.
Dabar galima pakeisti bet kokią pavadavimų pamoką arba ją padalinti į keletą dalių ir joms parinkti pakeitimus.

**Integracija su "Tvarkaraščiais internete"**
Pakeitimai dabar yra visiškai integruoti su "Tvarkaraščiais internete", galima publikuoti internete kasdieninius pakeitimus, pavadavimai iš karto pakliūna į mokytojų dienos tvarkaraščius, mokytojus galima informuoti, pasiunčiant jiems el. laiškus ar SMS.

## 33.5 Kas naujo 2012 metų versijoje

Pirmiausia mes norėtume padėkoti visoms mokykloms, besinaudojančiomis programa "aSc Tvarkaraščiai" ir už jų pasitikėjimą bei atsiliepimus, kurie padeda tobulinti programą. Programa jau naudojama daugiau 100000 mokyklų  150 šalių.



Mes taip pat džiaugiamės, kad daugelis mokyklų jau aktyviai naudojasi ir nauja Tvarkaraščių internete funkcija.

Nuo gruodžio jau įmanoma Tvarkaraščius, paskelbtus internete, peržiūrėti ir su išmaniaisiais telefonais iPhone arba kitais, turinčiais Android operacinę sistemą. Tai taip pat galima įvesti dienos planus, lankomumą tiesiai iš išmaniojo telefono.

Daugiausia pokyčių yra Pavadavimų programoje, kiek mažiau pačioje Tvarkaraščių programoje bei Tvarkaraščių internete modulyje.
Pradėkime nuo tvarkaraščių programos:

**Kas nauko aSc Tvarkaraščiai 2012**

**Greitesnis kabinetų paskyrimas**.
Dabar galima tiesiogiai nurodyti, kurie kabinetai yra skiriami dalykams, kurie - mokytojams:
8.4 Kaip nurodyti mokytojų kabinetus?
8.3 Kaip nustatyti tam tikrų disciplinų (dalykų) įprastus kabinetus?

**Popietinės pamokos**
Galima nurodyti, kad kai kurios pamokos gali būti ir po pietų, tai yra ne nustatytomis pamokų (mokymo dalis) valandomis. Tai leidžia programai dėti pamokasį į pozicijas, kurios sukurtų langus mokiniams, žinoma, galite apriboti, kokios trukmės tie langai gali būti.
16.16 Kaip galima nustatyti, kad gali būti pamokų ir po pietų (už mokymo bloko ribų)

**Tvarkaraščio tikrinimas**
Dabar galima patikrinti tvarkaraštį ir atskiriems mokiniams. Taigi testas gali dabar parodyti, ar yra esminių problemų, susijusių su mokinių pasirinkimais. Taip pat tikrinimas vyksta greičiau.

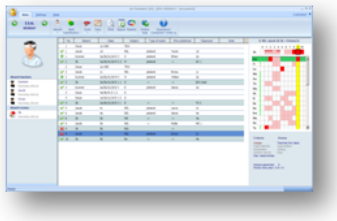
**Patobulintas mokinių pasirinkimais grįsto tvarkaraščio sudarymo generatorius.**
Dabar generatorius, ir sudaręs tvarkaraštį, dar dirba toliau, mėgindamas jį patobulinti.
Pagerinta ir jo greitaveika kompiuteriuose su dviem procesoriais.

**Pamokų talpa**
Pamokų kortelėse gali būti rodomi mokinių skaičius ir pamokos talpa, taip pat vizualinis įspėjimas, jei rankiniu būdu buvo viršyta pamokos talpa.
22.17 Kaip padaryti, kad ant pamokų kortelių būtų rodoma pamokos talpa ir mokinių skaičius?
13.18 Ką reiškia juostelės ant pamokų kortelių?

**Seminarų vaizdavimas**
Tvarkaraščio peržiūra gali būti pakeista, priklausomai nuo mokyklos tipo. Tvarkaraščiuose, pagrįstuose mokinių pasirinkimais, galima atvaizduoti visus seminarus arba vienoje eilutėje, arba keliose eilutėse kiekvienam klasės lygiui.
13.17 Kas įvyksta, pakeitus mokyklos tipą?

**Nauji pamokų sąryšiai**
Tai galima nurodyti, pavyzdžiui, kad mokytojas neturi turėti daugiau nei 3 pamokų iš eilės, bet jis / ji gali turėti 2 dvigubo ilgio pamokas (viso 4 valandas) arba kad mokinių grupė turi turėti tam tikrą mokytoją pasirinktai disciplinai.

**Kas naujo aSc Pavadavimuose 2012**
**Patobulinta vartotojo sąsaja**



Mes tikime, nauja sąsaja palengvins darbą ir bus lengvai perprantama tiems vartotojams, kurie jau buvo įpratę prie ankstesnės versijos.

**Pagerinta greitaveika didelėms mokykloms**
Dabar ji veiks greičiau, dirbdama su dideliais tvarkaraščiais.

**Naują pamokų pridėjimas**
Dabar Pavadavimų programoje galima sukurti naujas pamokas.

**Pavadavimai grupėms**
Dabar galima nurodyti, kad pamokose nėra kurios nors grupės, nebūtinai visos klasės. Programa pasiūlys tvarkaraščių pakeitimus tokioms grupėms.

**Pamokos su keliais mokytojais / kabinetais**
Jei turite pamokų su keliais mokytojais, tai dabar įmanoma nurodyti, kurį mokytoją reikia pavaduoti.

**TimeTable assignment overview**
Naujas dialogo langas dabar pateikia išsamesnės informacijos, kokį tvarkaraštį  kurią dieną jūs naudojate. Galite lengvai pakeisti dienas, savaites, semestrus. Taigi, jei jūsų tvarkaraštis keičiasi daug kartų per metus, šis langas jums padės.

**Spausdinimo peržiūros nustatymai**
- dabar parodo štifto dydį ir leidžia jį iš karto pakeisti

- galite nurodyti, kas turi įvykti, jei tekstas netelpa jo lauke - jį sutrumpinti ar sumažinti

**Kas naujo aSc Pavadavimuose Internete 2012**

**Tinka išmaniesiems telefonams**
Dabar su IPhone/Android telefonu galima peržiūrėti tvarkaraščius ir pavadavimus bei tiesiogiai įvesti įvairius duomenis.

**Lankomumas**
Lankomumą galima įvesti Internetu ir išmaniaisiais telfonais. Pamokos mokytojas gali jį įvesti pamokos metu, o klasės mokytojas - patvirtinti arba atmesti, o mokyklos administratorius gali peržiūrėti visos mokyklos statistiką.

**Įvykiai:**
Nauja funkcija, pavadinta įvykiais, leidžia:
**Planuoti egzaminų laiką**
Mokytojas gali rezervuoti laiką bet kuriai klasei/dalykui, kad kiti mokytojai nenaudotų tos pačios dienos svarbiems kontroliniams darbams ar  egzaminams.

**Sukurti naujas pamokas / susirinkimus**

Galite sukurti vienkartinę pamoką ar įvykį ir nurodyti kurie mokytojai / klasės turi dalyvauti.

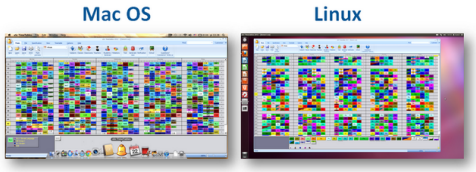
**Kabinetų rezervavimas**
Mokytojas gali nurodyti, kad norėtų naudoti tam tikrą kabinetą, ir, jei tai bus patvirtinta, kiti mokytojai matys, kad šis kabinetas jau yra užimtas.

**Geresnės ataskaitos**
Galima kuri sudėtingesnes ataskaitas su savo dizainais.

## 33.6 Kas naujo 2013 metų versijoje

Kaip ir kiekvienais metais, mes norėtume padėkoti visiems programos "aSc Tvarkaraščiai" naudotojams už pasiūlymus ir atsiliepimus, kurie padeda toliau tobulinti programą. Ją jau naudoja beveik visų pasaulio šalių mokymo įstaigos.

**Mac ir Linux versijos**
aSc Tvarkaraščiai ir aSc Pavadavimai jau veikia Mac ir Linux operacinėse sistemose.




**Padidintas generatoriaus greitis**
Patobulinus sąryšio tarp branduolių programinį kodą, kompiuteriuose su dviejų ir keturių branduolių procesoriais programa veikia 10% greičiau.

**Kabinetų prioritetai**
Dabar kiekvienai pamokai galima nurodyti idealų, žemesnio prioriteto ir tik kai joks kitas nerandamas naudotinus kabinetus. Galite tiksliai nurodyti, kiek kartų per savaitę klasė turi turėti pamokas geriausiai tinkamame kabinete, kiek kartų - prasčiausiai:
18.1 Kabinetų panaudojimo optimizavimas
Dar keli nauji pasirinkimai leis optimaliau panaudoti kabinetus, pavyzdžiui, jei jie nuomojmi ar norint sumažinti jų tvarkymų skaičių:
18.5 Kabinetų panaudojimo sumažinimas

**Sąryšiai tarp grupių, disciplinų (dalykų)**
Dabar įvestus sąryšius galima pritaikyti ir grupėms, pavyzdžiui, 5A klasės mergaičių grupei.

**Supaprastintas importas iš Excel/Laikinosios atminties**
Jis dabar daug lengviau importuoti pagrindinius duomenis į programą. Jei importuojate pamokas / seminarus, jums nebereikia turėti įvestų disciplinų / mokytojų, programa gali importuoti visus duomenis vienu žingsniu.
32.1 Duomenų importas į programą iš kompiuterio atminties
Taip pat supaprastintas mokinių ir jų pasirinkimų importas:
32.5 Pamokų importavimas iš laikinosios atminties (iškarpinės)

**Maks. mokytojų vienam periodui**
Dabar galite nustatyti maksimalų mokytojų skaičių tam tikram periodui (pvz. 6-tai pamokai), jei reikia, kad tuo metu būtų pakankamai laisvų mokytojų.
15.16 Reikia turėti du laisvus mokytojos kiekvieną periodą (pamoką), norint būti tikriems, kad turėsime pakankamai mokytojų pavadavimams

**Disciplinų paskirstymas per metus**
Galite nurodyti, kad mokinys ar studentas turi baigti kursą A, o tik po to gali turėti kursą B.
19.1 Mokinys turi pabaigti biologijos kursą ir tik po to gali atlikti biologijos praktiką
Kelių savaičių tvarkaraščiuose dabar galima nurodyti, kad disciplina turi būti 4 savaites iš eilės.
19.2 Disciplina turi būti paeiliui einančiomis savaitėmis/semestrais

**Sąryšių tarp pamokų svarba**
Dabar galima nustatyti jų svarbą.

**Apribojimų svarba**

Kai kuriems apribojimams jų svarbą galima nustatyti, juos įvedant.
Net paleidus programą kurti tvarkaraštį su apribojimų sušvelninimu, dabar galima nurodyti, kad šis apribojimas negali būti sušvelnintas.

**Mokinių grupių pakeitimas**
Galite leisti, kad programa gali pakeisti mokinio grupę kitame semestre.

**Kiti nedideli pakeitimai**
Galima įrašyti pastabas kiekvienam sąryšiui.
Sąryšį galima nukopijuoti.

**Kas naujo 2013 metų Pavadavimų programoje**

**Sukurti pavadavimus vienai dienai**
Galite padaryti keitimus rankiniu būdu po vieną, kaip ir anksčiau, arba galite leisti programaipadaryti tai pačiai visai dienai. Ji atsižvelgs į Jūsų nustatytus Pavadavimų kriterijus.

**Nesuderinamumai**
Pakeitimų metu galite tiesiogiai pataisyti nesuderinamumus.

**Atostogos**
Dabar galite pažymėti tam tikras dienas kaip atostogas. Toms dienoms pamokos bus automatiškai atšauktos.

**Tvarkaraščio pridėjimas**
Pridedant tvarkaraštį, galite nurodyti jo galiojimo pabaigos datą.

**Taškai**
Taškai dabar apskaičiuojami per savaitę, mėnesį ir metus, ir gali būti įtraukta bazinė mokytojo apkrova (darbo laikas).

**Daugiau situacijų spalvų**
Programa dabar išskiria skirtinga spalva daugiau situacijų, taip siekiant padėti Jums nuspręsti, kuris mokytojas geriausiai tinka pavaduoti.

**Alternatyvus išdėstymas**
Alternatyvus avadavimų ataskaitos išdėstymas pakeistas taip, kad išrūšiuotų eilutes pagal mokytojus. Tai leidžia kiekvienam mokytojui lengviau rasti pakeitimus.

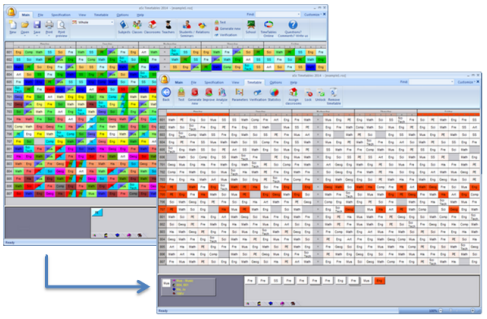
Taip pat žiūrėkite:
33.5 Kas naujo 2012 metų versijoje

## 33.7 Kas naujo 2014 metų versijoje

Mieli Vartotojai,

Dar kartą ačiū už naudojimąsi tvarkaraščių sudarymo programa, Jūsų pasiūlymus ir pastabas.
Šiemet daugiausia dėmesio buvo skiriama funkcijoms, padedančioms Jums rasti galimas problemas tvarkaraščio duomenyse, pavyzdžiui, ar tam tikros pamokų grupės ir apribojimai netrukdo sukurti tvarkaraščio. Be to, mes padarėme tvarkaraščo kūrimą greitesnį, sukūrėme naujų mobiliųjų programėlių ir naujų "Tvarkaraščių internete" funkcijų. Toks yra pagrindinių naujos versijos papildymų sąrašas:

**1. Nauja funkcija "Analizuoti tvarkaraščio sudarymo galimybes"**



Ši funkcija padės Jums surasti tvarkaraščo problemas, parodydama, dedant kurias pamokų kortelės programa turėjo daugiausiai sunkumų. Šią funkciją galite naudoti, jei tvarkaraščio testavimas buvo sėkmingas, tai yra programa gali sukurti tvarkaraščius kiekvienai klasei, mokytojui, kabinetui atskirai, bet jai nepavyko sukurti viso tvarkaraščio.
Žiūrėti daugiau:
23.8 Analizuoti tvarkaraščio sudarymo galimybes

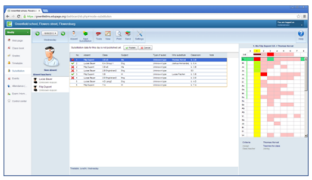
**2. Nauja funkcija "Analizuoti papildomų testų pagalba"**
Pagrindinis testas patikrina pavienius objektus (klases, mokytojus), tačiau nors parodo, kad galite sukurti tvarkaraštį kiekvienam mokytojui, vis dar gali būti neįmanoma sukurti tvarkaraštį dviems mokytojams kartu. Ši nauja funkcija padės rasti mažesnes tvarkaraščio dalis, kurios negali būti sukurtos. Tuomet bus lengviau problemą, nes reikės žiūrėti tik nedidelę tvarkaraščio dalį. Taip pat ši funkcija ne tik nustato tokias klasių/kabinetų grupes, bet ir bando panaikinti apribojimus arba nustatytus darbo laiko suvaržymus. Taigi ji gali pasakyti, kad, pavyzdžiui, dviejų mokytojų kartu tvarkaraštis negali būti sukurtas, jei yra nustatytas dabartinis jų darbo laikas. Tada žinosite, kad su kitais apribojimais problemų nėra, tik su šių 2 mokytojų darbo laiku.
23.9 Analizuoti tvarkaraštį papildomų testų pagalba

**3. Nauja funkcija "Juodraščio generavimas su apribojimų sušvelninimu"**
Juodraščio generavimas jau buvo ankstesnėje versijoje, tačiau dabar jis leidžia nustatyti, kad tam tikras apribojimų rinkinys gali būti sušvelnintas, o ne tik įjungtas ar išjungtas.
23.5 Sukurti juodraštinį tvarkaraštį ( 2010 m. versijoje)

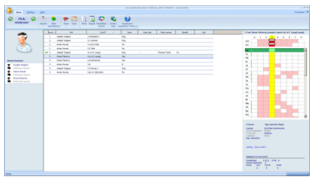
**4. Naujos iPhone/iPad ir Android programėlės**
Jos bus "Google" / "iOS" interneto parduotuvėse. Jų pagalba, atsisiuntus tvarkraštį, jo peržiūrėjimui nebereikės interneto ryšio. Jei jūsų mokykla naudoja Pavadavimų internete programą, tuomet kiekvienas mokytojas / mokinys, kuris turi išmanųjį telefoną, jei tik keitimas liečia ji ar ją, gaus automatinį pranešimą. Jums nereikės nieko daryti, tik paskelbti (publikuoti) tvarkaraštį ir pavadavimus internete.

**5. Nauja funkcija "Pavadavimai internete"**

aSc Substitutions Online



aSc Substitutions



Nuo šiol Pavadavimų modulis turi internetinę versiją, kuri veikia naršyklėje. Jums tiesiog reikia įvesti slaptažodį, ir galėsite daryti

tvarkaraščio pakeitimus iš bet kurio kompiuterio mokykloje arba namuose. Taip pat galima naudoti ir planšetinį kompiuterį, jei jis turi prieigą prie interneto. Šis modulis veikia taip pat kaip ir kompiuterinė Pavadavimų programa, ir galite nuspręsti, kuria iš jų norite naudotis.
Substitution online

**6. EduPage interneto serveris**
Dabar kartu su paskelbtu tvarkaraščiu galite sukurti ir visą svetainę. Tiesą sakant, beveik 10000 mokyklų jau naudoja EduPage kaip savo pagrindinį tinklalapį. Jame yra ne tik tvarkaraščiai, pavadavimai, jų pakeitimai, bet taip pat galima rašyti naujienas, straipsnius, įkelti nuotraukas. Iš karto sukuriamas ir dizainas, kurį galima pritaikyti savo poreikiams. Žinoma, galite tiesiog naudoti EduPage tvarkaraščių skelbimui ir įdėti savo mokyklos tinklalapio nuorodą.
How can I setup EduPage

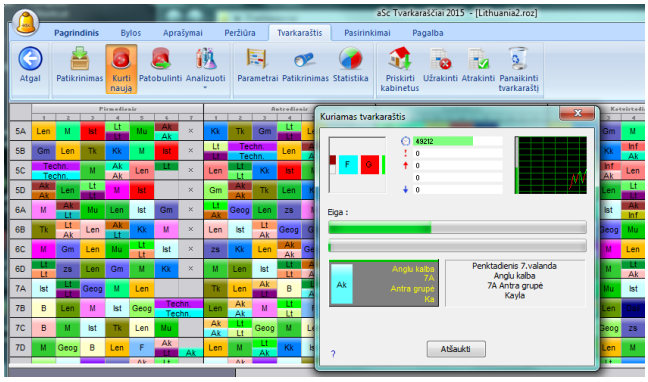
**7. Greitesnis tvarkaraščio kūrimas**
Tvarkaraščių sudarymo programos kodas buvo gerokai patobulintas, ir dabar, priklausomai nuo tvarkaraščio, jo kūrimas trunka 20%-100% greičiau.

## 33.8 Kas naujo 2015 metų versijoje

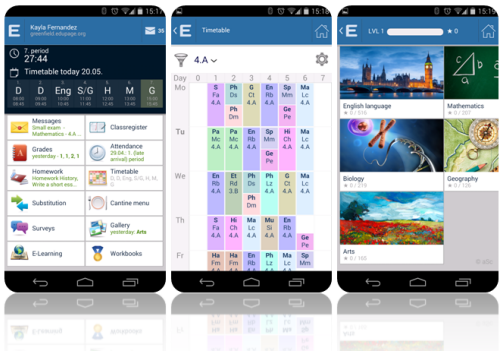
Mieli Vartotojai,

Aačiū už naudojimąsi tvarkaraščių sudarymo programa aSc Tvarkaraščiai ir Jūsų pasiūlymus ir pastabas.
Didžiausias šių metų programos patobulinimas yra naujas programos tvarkaraščių generatorius.

**Savaime prisitaikantis generatorius**
Paleidus programą kurti tvarkaraštį, ji pirmiausia tikrina duomenis, savo pamokas, įvestus apribojimus ir tada sukuria mašininį procesoriaus kodą, pritaikytą jūsų tvarkaraščiui. Tai yra inovacija - įdiegta programa nesukuria tvarkaraščio, tačiau ji kuria programinį kodą, pritaikytą įvestiems duomenims ir paskui šį kodą vykdo. Rezultatas - dvigubai greitesnis programos darbas, lyginant su ankstesne programos versija.

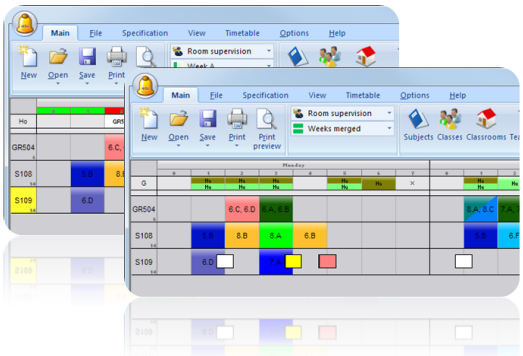



**Patobulinta mobilioji programėlė**
Dabar mokytojai gali įvesti mokymo planus į elektroninį klasės dienyną. Programa veikia ir būdama neprisijungusi prie interneto, todėl yra tinkama ir ten, kur interneto nėra arba jo ryšys prastas. Mokiniai gali peržiūrėti namų darbų ar egzaminų datas. Tėvai gali peržiūrėti lankomumą, siųsti elektroninius pranešimus, kada jų vaikai negali dalyvauti pamokose ir kita.



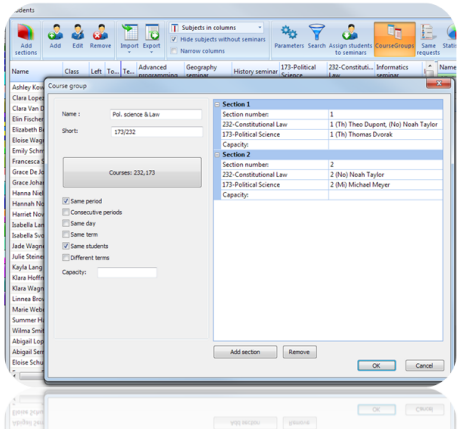
**Kabinetų priežiūrą galima nustatyti atskirai kiekvienai savaitei ar semestrui**

Nustatant kabineto priežiūrą, programa ją pridės tik žiūrimai savaitei. Pasirinkus "Savaites sujungus", priežiūra bus pridėta visoms savaitėms (kelių savaičių tvarkaraščiui).



**Kurso grupės tvrkaraščiuose su mokinių pasirinkimais**

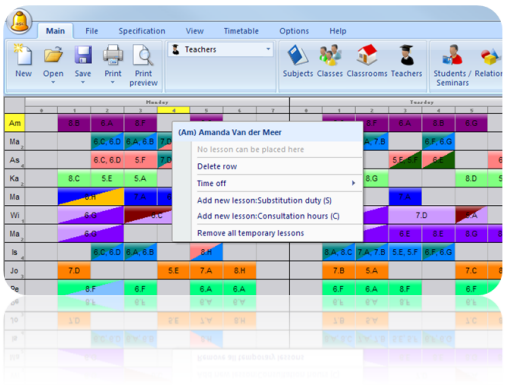
Nauja funkcija "kursų grupės" leidžia sujungti kelis kursus į vieną.  Taigi, pavyzdžiui, jei yra 4 studentai, norintys pasirinkti Konstitucinę teisę ir 2 studentai, norintys pasirinkti Politologiją,  galite programoje nurodyti, kad usiėmimai su tuo pačiu mokytoju tame pačiame kabinete vyks tuo pačiu metu. Arba galite naudoti kursų grupes, jeigu reikia, kad tam tikrų kursų poros yra tuo pačiu laiku skirtingais semestrais. Arba nurodyti, kad studentų grupės turi būti tos pačios dviems skirtingiems kursams.



**Laikinos pamokos**

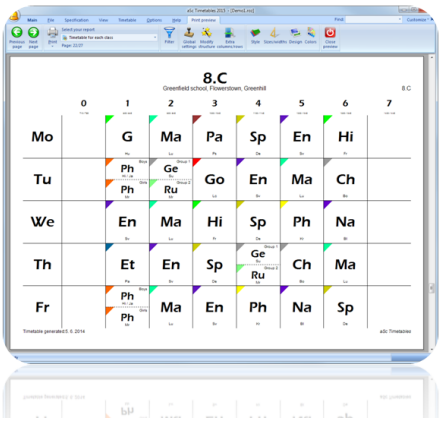
Galite dešiniuoju pelės klavišu mokytojo tvarkaraštyje pridėti pamokas.

Šios pamokos bus spausdinamos, bet kai programa kurs naują tvarkaraštį, ji jas galės automatiškai pašalinti. Ši funkcija yra tinkama, jei norite pridėti keletą papildomų pamokų, reikalingų mokytojų  pasirengimui, jau po to, kai tvarkaraštis sudarytas, tačiau jų į darbo laiką neįskaičiuoti.



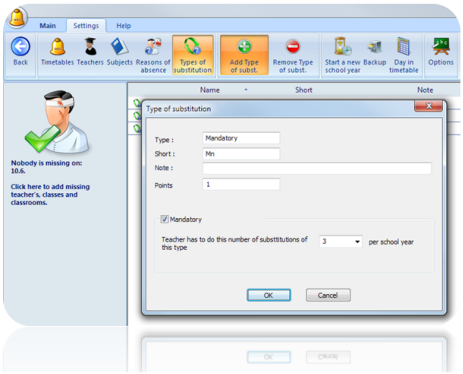

**Naujos spausdinimo parinktys**

Galite ištrinti kai kurias linijas ar atspausdinti mažus spalvotus trikampėlius.




**Privalomi pavadavimai**

Galite nustatyti, kad, pavyzdžiui, kiekvienas mokytojas turi turėti 20 privalomų pavadavimų per metus. Skirdama mokytojus pavadavimams, programa parodys kiek jis/ji jau pavadavo, ir kiek liko.



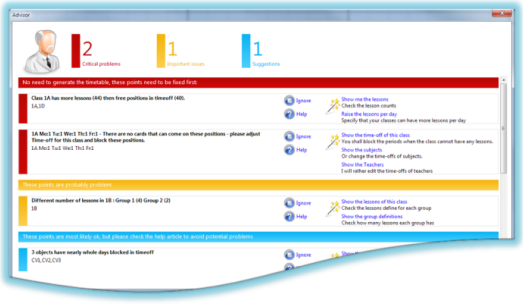

**...ir daug daugiau**

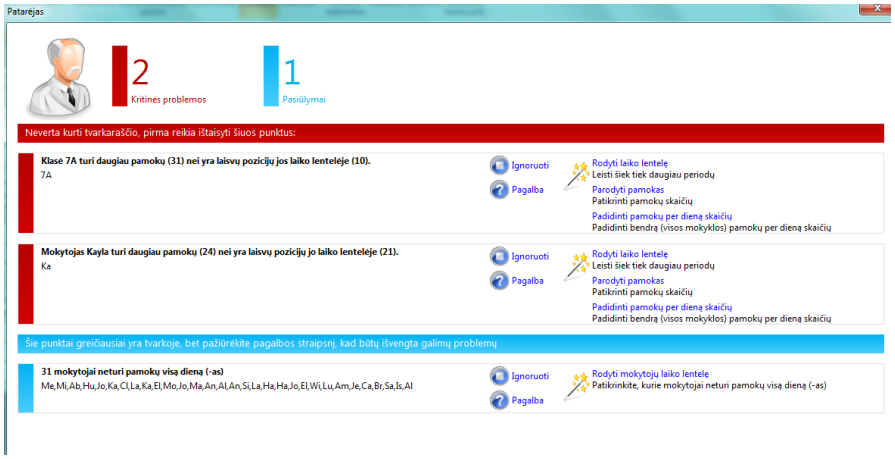
Buvo pridėta ir daugybė smulkių patobulinimų tiek internetinėje, tiek ir kompiuterinėje programos dalyse. Mes nuolat stengiamės tobulinti programą, todėl, jei pasigedote kokios funkcijos ar turite pasiūlymų, nedvejodami kreipkitės į mus.

## 33.9 Kas naujo 2016 metų versijoje

### Naujas Patarėjas

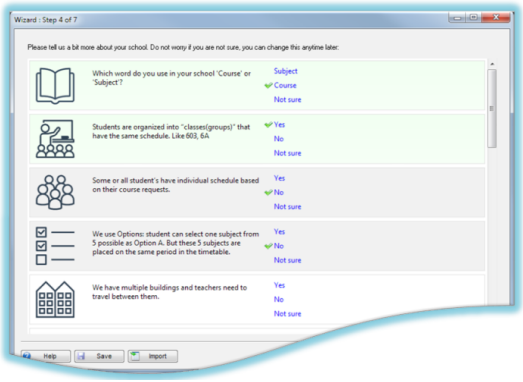
Naujas Patarėjas išanalizuos tvarkaraštį ir išvardins galimas problemas bei perpės, jei ras tokių problemų, kurios gali neleisti sudaryti pilno tvarkaraščio ir kurios turi būti pašalintos, prieš leidžint programai kurti tvarkaraštį. Patarėjas taip pat parodys pasiūlymus, kurie padės išvengti potencialių problemų ir parodys, kaip įvesti duomenis tam tikrose situacijose.

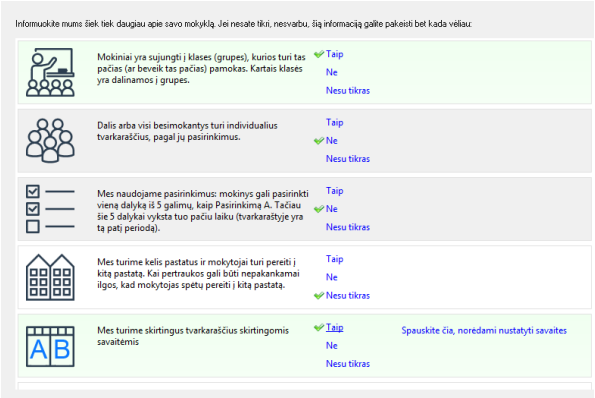





### Naujas vedlys, kuris padės įvedant naujo tvarkaraščio duomenis ir jo nustatymus

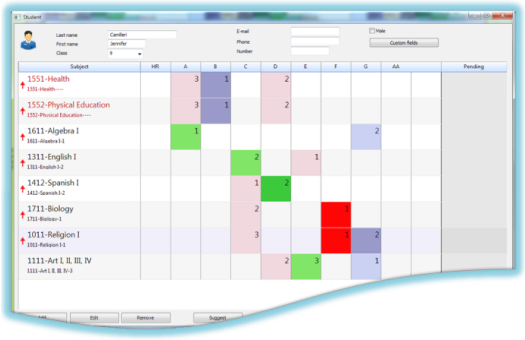
Mes pridėjome vedliui naujus skirtukus, kurie padės vartotojams įvesti tvarkaraščio nustatymus. Jis paprašys atsakyti į keletą pagrindinių klausimų apie mokymo įstaigos tvarkaraštį, ir tada pritaikys programos nustatymus, kad jie geriau atitiktų tvarkaraščiui.

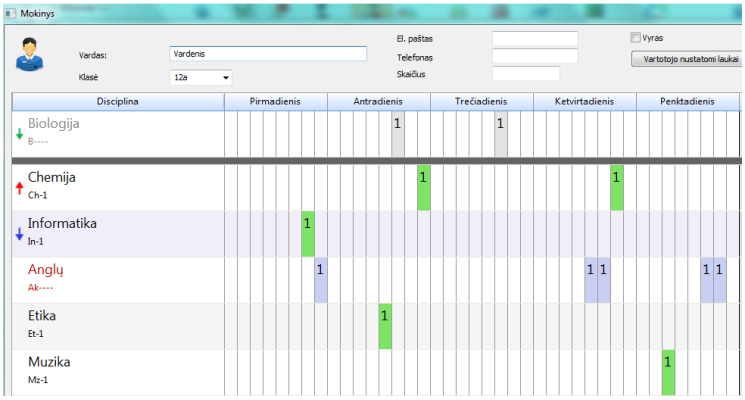





**Naujas langas mokinių pasirinkimams**

Jis padės, norėsite rankiniu būdu  suderinti individualių mokinių tvarkaraščius. Šiame lange galite perkelti mokinį į skirtingas grupes (kurso padalijimus), arba paprašyti programaą pateikti pateikti alternatyvių seminarų pasiūlymų



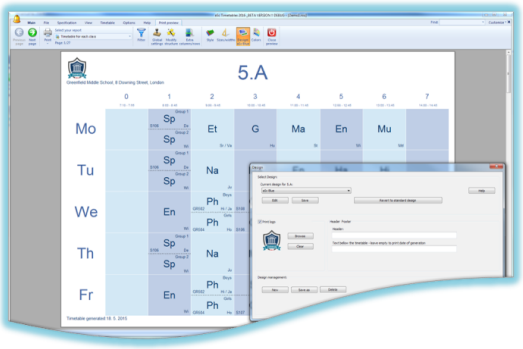



**Naujos programos generatoriaus galimybės sudarant tvarkaraščius su mokinių pasirinkimais**

Sukurti nauji pamokų sąryšiai, kurie padės greiau sugruopuoti mokinius. Pavyzdžiui, mokytojas gali mokyti du skirtingus dalykus tą pačiu pamoką, jei yra užsirašę labai mažai mokinių, arba jei vieni mokiniai  gali turėti daugiau to paties kurso pamokų per savaitę nei kiti, ir pan.

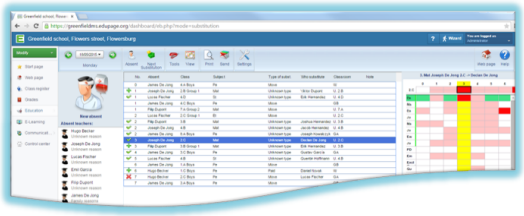
**Didesnės dizaino galimybės**

Dabar galima nustatyti daugiau spalvų, fonų spaudiniams, geriau išdėstyti elementus.




**Pavadavimų programos modulis internete**

Pavadavimų programa veikia ir naršyklėje, todėl jūs galite naudoti ją bet kuriame kompiuteryje / planšetėje, jei tik yra interneto ryšys. Be to, dabar ja gali dirbti keli žmonės vienu metu.
Jūs galite nuspręsti, kokią programą norite naudoti - internetinę ar kompiuterinę, abi yra prieinamos.



**Nauji mobiliosios programėlės moduliai**

Mobiliojoje programėlėje yra mokymo planų, pasiruošimo pamokoms oduliai, čia mokytojai gali paskirti testus, o mokiniai juos atlikti tiesiai mobiliaisiais įrenginiais.

Ją galite atsisiųsti iš čia:
http://mobile.edupage.org

**Ir, kaip visuomet, daug mažesnių patobulinimų.**

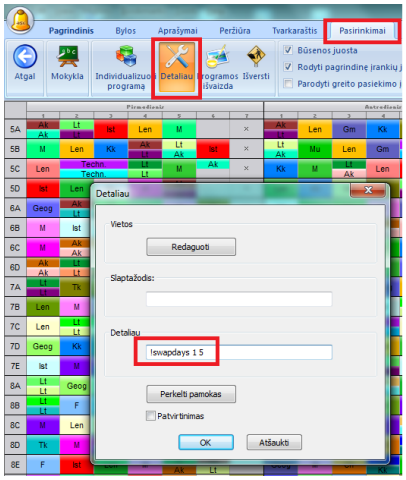
# 34 Kita

## 34.1 Kaip sukeisti dviejų dienų tvarkaraštį vietomis

Jeigu Jūs turite sudarytą tvarkaraštį, bet jame prisireikė pakeisti dviejų dienų tvarkaraščius vietomis, tai galite padaryti ir neperkeldami pamokų iš vienos dienos į kitą pele.
Pavyzdžiui, jeigu reikia sukeisti pirmadienio ir penktadienio pamokas - tai yra pirmadienio tvarkaraštį (visas pamokų korteles) perkelti į penktadienio, o penktadienio - į pirmadienį, galite daryti taip:
Pasirinkite meniu komandas "Pasirinkimai, Detaliau", ir lauke "Detaliau" atspausdinkite tokį tekstą:

!swapdays 1 5

Tada paspauskite OK. Programa sukeis 1-os dienos (pirmadienio) ir 5-os dienos (penktadienio) pamokas vietomis.
(Ši komanda veikia programoje pradedant nuo versijos 2008.6.0).




Pastaba:
Programa sukeis tik jau esančias tvarkaraštyje pamokas. Kitų dienų pamokos nebus paliestos. Taip pat nebus pakeisti ir laisvi laikai (mokytojų, klasių, kabinetų).

## 34.2 Ištrinti visas pamokų, nesudėtų į tvarkaraštį, korteles

Jeigu tvarkaraštis yra beveik baigtas, bet yra likusios kelios į jį nesudėtos pamokų kortelės, ir Jūs norite jas ištrinti, galite padaryti taip:

Pasirinkite meniu komandas "Pasirinkimai, Detaliau", ir lauke "Detaliau" atspausdinkite tokį tekstą:

!deletependingcards

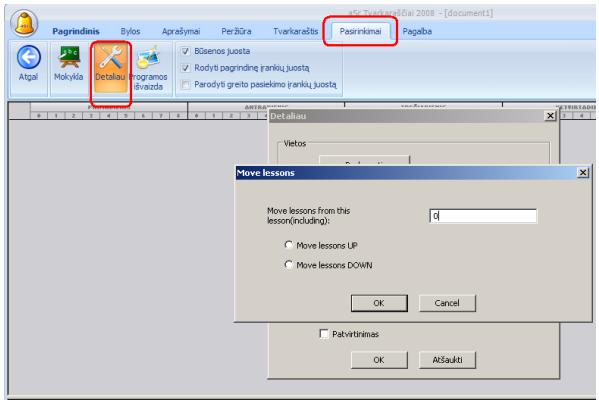
Tada paspauskite OK. Programa ištrins visas į tvarkaraštį nesudėtas pamokas (jos bus ištrintos ir iš klasių bei mokytojų aprašymų), o jau į tvarkaraštį sudėtos pamokos liks nepaliestos.

## 34.3 Jeigu reikia perstumti dienos pamokas

Pasirinkite meniu komandas Pasirinkimai, Detaliau'.

Tuomet paspauskite mygtuką 'Perkelti pamokas'.

Atsivers langas, kuriame reikia nurodyti, nuo kurios pamokos pamokos bus perstumtos, ir į kurią pusę:




1. Perkelti AUKŠTYN arba ŽEMYN. Aukštyn reiškia kad 1-ma pamoka taps 2-ra, 2->3 ir t.t.

2. Pamokos, nuo kurios norite pradėti perkelti pamokas. Jei norite perkelti visas pamokas, įrašykite 0. O įrašius, pavyzdžiui, 3, pamokos pirma ir antra pasiliks savo vietose.
Tačiau pamokos, pradedant trečia, persikels: 3->4, 4->5 ir t.t. O trečios pamokos vietoje atsiras langas.

Pastaba: laiko apribojimai, užduoti mokytojams, mokiniams ir klasės bus tai pat perstumti.

## 34.4 Ugniasienės konfigūravimas

Reikia sukonfigūruoti ugniasienę visuose naudojamuose kompiuteriuose taip:

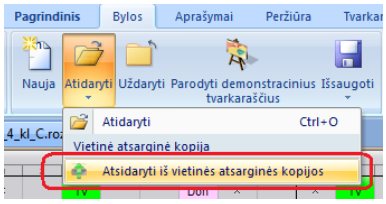
Kompiuteryje - kliente (slave) leisti UDP ryšį portui 3805.
Pagrindiniame (master) kompiuteryje leisti TCP ryšį portui 3805.

Tai turi išspręsti kompiuterių susijungimo problemą.

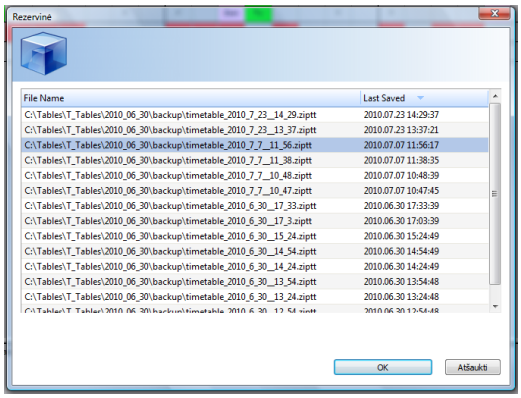
## 34.5 Vietinė atsarginė kopija

Kiekvieną kartą, kai išsaugote tvarkaraščio bylą bei kas 30 darbo minučių, sukuriama šios bylos atsarginė kopija, saugoma vietinėje atsarginėje saugykloje jūsų kompiuteryje.

Jei prarandote bylą ar ji buvo sugadinta, arba netyčia įrašėte klaidingus duomenis, galite tiesiog pasirinkti "Byla/Atsidaryti iš vietinės atsarginės kopijos":




ir pasirinkti reikiamą bylą:



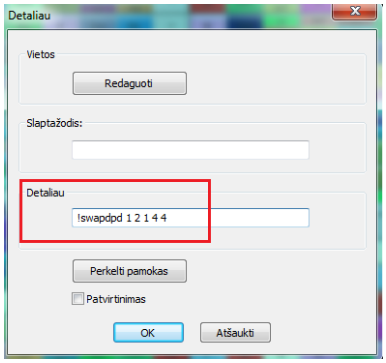

## 34.6 Kaip aš galiu sukeisti visas vieno laikotarpio pamokas su kito laikotarpio pamokomis

Galite tai padaryti pasirinkę meniu punktus "Pasirinkimai", "Papildomai", ir įrašę į lauką "Detaliau":

!swapdpd 1 2 1 4 4

Paspauskite OK. Pamokos bus sukeistos taip:

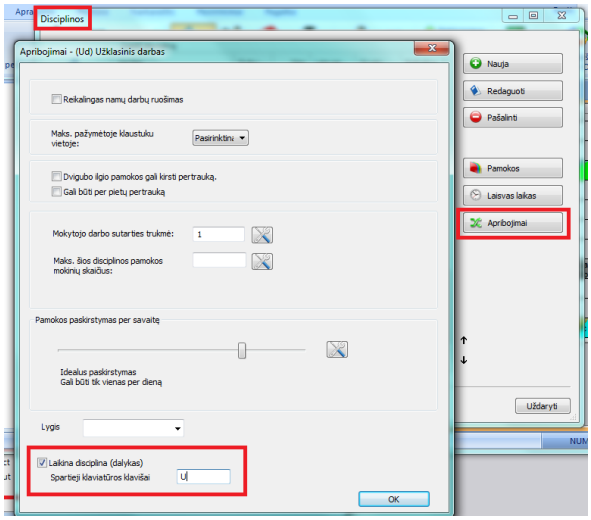
1 - pirmadienis (1-ma diena tvarkaraštyje)
2 - 2-as periodas (antra pamoka)
1 - kopijuoti vieną periodą (jei įrašyta 2, kopijuos 2 periodus)
į
4 - 4-tą tvarkaraščio dieną
4 - 4-tą periodą



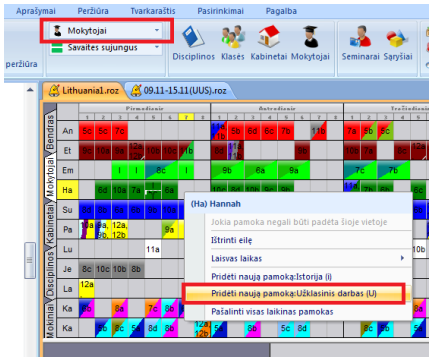

## 34.7 Laikinos disciplinos - būdas greitai pridėti papildomas veiklas į mokytojų tvarkaraštį

Jei atsirado kokių nors papildomų užsiėmimų, kuriuos reikia įtraukti į mokytojų tvarkaraštį jau po to, kai jis yra sukurtas, galite panaudoti laikinas disciplinas (dalykus).

Pirma nurodykite, kad dalykas - laikinas:




Tada pereikite į "Mokytojų" tvarkaraščio peržiūrą ir dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite reikiamą pamokos poziciją, norėdami greitai pridėti šią pamoką į mokytojo tvarkaraštį.
Taip pat galite tiesiog pele paspausti reikiamą poziciją ir paspausti tai disciplinai paskirtą spartųjį klavišą.




Pastabos

- Jei žinote, kad, pavyzdžiui, kiekvienas mokytojas turi turėti 2 pasirengimo ir planavimo pamokas, tada geriau pamokas įvesti pasirinkus "pamoka be klasės":
20.6 Kaip įvesti maksimum vieną planavimo pamoką per dieną

- Būdas su laikinais dalykais tinka, kai iš anksto nežinote, kiek mokytojai turės pamokų be klasių.

- Šios disciplinos yra laikinos, ir jos bus ištrintos, kuriant naują tvarkaraštį.