

aScHelyettesítés

az aScÓrarend program kísérő programjának
kézikönyve

Fordította: Dőmel András
Szerkesztette: Mikola Rezső

Kiadja:

MrSoft Kft
www.SuliBolt.hu
2004. augusztus

1	Bevezetés	3
1.1	<i>Kezdő lépések</i>	3
1.2	<i>Mit tesz lehetővé a program.....</i>	3
1.3	<i>Hardware követelmények</i>	3
1.4	<i>Installálás.....</i>	3
1.5	<i>Útmutató és felhasználói segítség</i>	3
2	Órarend kijelölése	4
3	Alap beállítások	5
4	Hiányzási indokok definiálása	6
5	Helyettesítés-típusok megadása	6
6	Részletesen a tanárokról.....	6
7	Részletesen a tantárgyakról	7
8	Hiányzó tanárok és osztályok megadása.....	8
9	Helyettesítések megadása	8
10	Helyettesítési feltételek megadása.....	10
11	Nyomtatás és exportálás Excelbe és HTML-be	11
12	Nyomtatott helyettesítési listák beállításai.....	11
13	Biztonsági másolat készítése.....	12
14	Órarendváltás év közben.....	12

1 Bevezetés

1.1 Kezdő lépések

Üdvözljük az **aScHelyettesítés** (aScSubstitutions) programban, amely segítségével lesz, hogy egész évben sikeresen oldja meg a tanári helyettesítéseket. Reméljük, könnyedén megtanulja majd a program kezelését, és hasznos eszköznek fogja találni.

1.2 Mit tesz lehetővé a program

A program felhasználható bármely típusú általános- és középiskolában. Lehetővé teszi:

- hiányzó tanárok vagy osztályok bevitelét, minden hiányzáshoz megadható a hiányzás oka;
- helyettesítés kijelölését, helyettesítési típusok segítségével;
- a helyettesített órákhoz rendelt tanterem megváltoztatását;
- napi helyettesítési terv készítését és kinyomtatását mind a tanárok, mind a diákok részére;
- statisztikák és havi jelentések készítését.

1.3 Hardware követelmények

- IBM-PC kompatibilis számítógép 486i vagy ennél jobb processzorral, 16 MB RAM, merevlemez, (CD-ROM meghajtó) és VGA monitor;
- WindowsTM 95/98/ME/NT/2000/XP operációs rendszer;
- egér és nyomtató.

1.4 Installálás

Az aScSubstitutions program az aScTimeTables programmal együtt kerül installálásra. A program használatához regisztrálnia kell az aScTimeTables programot. Ezt az aScTimeTables program futtatása során teheti meg.

1.5 Útmutató és felhasználói segítség

Ha a munka közben felmerülő problémáira nem talál megoldást még a kézikönyv alapján sem, forduljon bizalommal a program forgalmazójához.

Kérdéseit felteheti az órarend program levelező listáján is (**legjobb választás**), ahol számos, iskolában dolgozó és a programot jól ismerő kolléga tud segíteni.

Feliratkozás: orarend-subscribe@mrsoft.hu

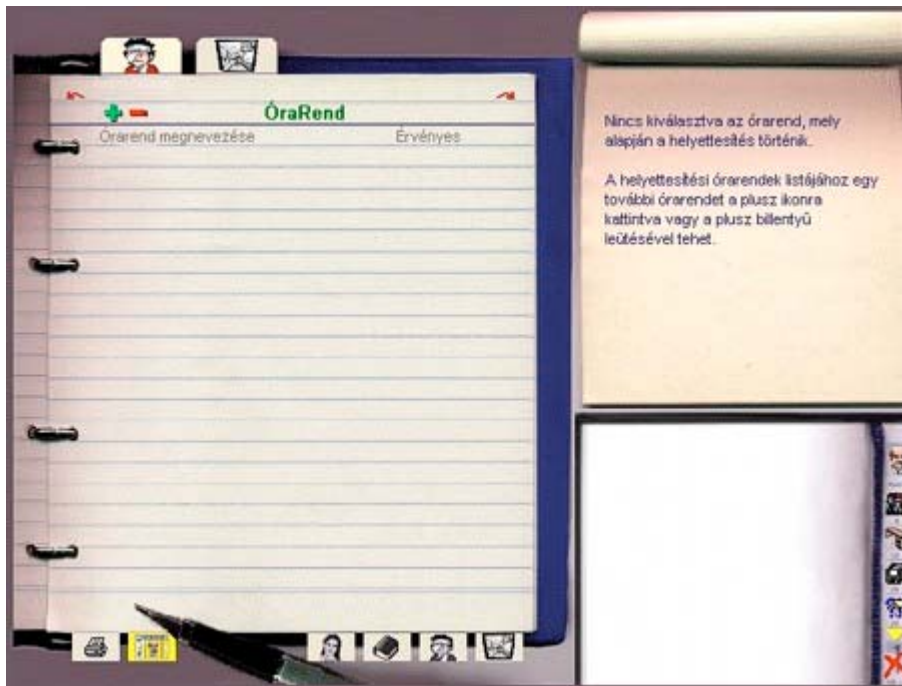
A program frissítési információit keresse az alábbi címeken

<http://www.mrsoft.hu> illetve <http://www.sulibolt.hu>

Elérhetőségünk: info@mrsoft.hu , **1-280-8811**, 20-943-4676

2 Órarend kijelölése

Először ki kell jelölnie az órarendet, ami alapján a helyettesítést szervezni fogja. Az aScSubstitutions program első használatakor a következő képet látja:



Jobboldali menüsorban fentről lefelé:

- Tanár,
 - Osztály vagy
 - Tanterem nézet
 - Új helyettesítés kezdése és biztonsági másolat készítése
 - Beállítások
 - Program tálcára tétele.
- (A programot visszaállíthatja, ha az ikonjára kattint)
- Kilépés

Órarend kiválasztásához kattintson a zöld plusz jelre (Fenti kép bal felső területén). Hatására az alábbi párbeszédpanel jelenik meg:

Órarend választása a helyettesítéshez

Név :

1.
Órarend
Válassza ki az órarendet, amely alapján majd a helyettesítés történik.

2. Új
Ügyeletek és
lvukasóra Más órarend szerint

Minden tanár esetében beállíthatja, hogy mikor helyettesíthet, esetleg azt, hogy mikor teljesít helyettesítési szolgálatot.
Tehát, ha a helyettesítés meghatározásakor egy már megadott órarendhez tér vissza, pl. az érettségi hét után, amikor egy teljesen más órarend volt érvényben, nem kell a helyettesítési szolgálatot újra
A "Más órarend szerint" lehetőséget a többhetes órarendű iskolák is kihasználják.

3. Helyettesítési órarend, kezdet :
Kezdet

Az OK hatására az alábbi (aktuális tanév) bejegyzés jelenik meg:

Órarend megnevezése	Érvényes
Minta Iskola	01.09.2004 - 31.08.2005

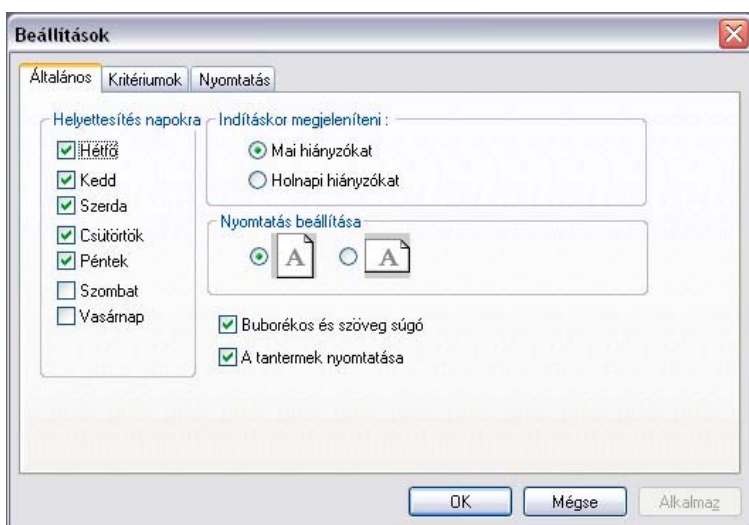
A párbeszédpanelen beállíthatja:

- Az órarend nevét. (Ez csak saját belső használatra lesz, ezért bármit megadhat névnek.)
- A használni kívánt órarend fájl helyét.
- Órakozelezettséget és lyukasórákat. A használat során majd látható, hogy az egyes tanárokhoz pontosan beállítható, mikor, milyen típusú helyettesítést lehet rájuk bízni. Ha év közben órarendet vált, eldöntheti, hogy újradefiniálja a lyukasórákat, vagy használja a korábbi beállításokat. Első alkalommal természetesen új beállításokat kell készítenie.
- Az órarend és a helyettesítési terv érvényességének kezdeti dátuma. (Alapbeállításban ez szeptember 1.)

Év közben ugyanilyen módon bármikor hozzáadhat / törölhet órarendeket. Az órarendváltásról részletesebb információt a 13. fejezetben talál.

3 Alap beállítások

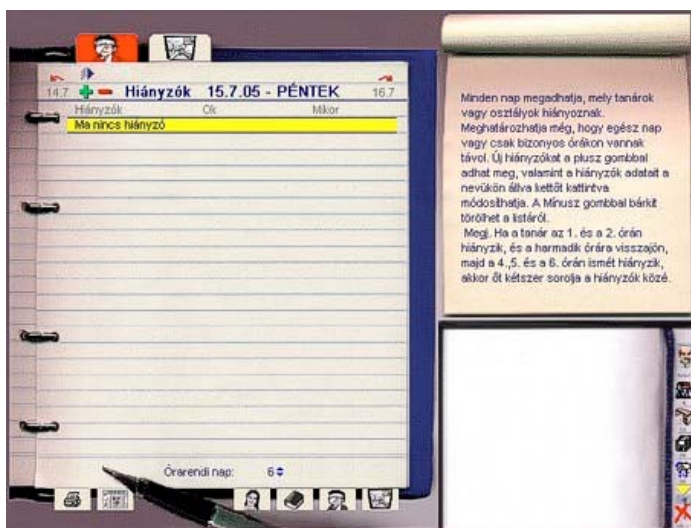
A két legfontosabb beállítás közül az első az alapadatok megadása. A párbeszédpanel a jobb alsó menüsornak az alulról harmadik ikonjára klikkelve nyithatja meg.



Elvégezhető beállítások:

- Állítsa be, mely napokon akar helyettesítést.
- Állítsa be, hogy a mai vagy a holnapi napra vonatkozó helyettesítésekkel induljon a program.
- Jelölje ki, hogy a nyomtatásban meg akarja-e jeleníteni a helyettesítő tanár számára a tantermet is.

A második fontos beállítás a napok és az órarend összehangolása. A hiányzó tanár fülre kattintva beállíthatja, hogy melyik órarendi napot akarja a mai napon használni.



- A bal oldali kép alján látható „Órarendi Nap” ad lehetőséget annak definiálására, mai nap helyettesítéseihez melyik órarendi napot akarja használni. A napot a szám melletti két nyilakkal módosíthatja. Ha például ezt a számot egy hétfői napon 1-ről 2-re változtatja, akkor ezen a hétfőn a keddi órarendet fogja használni. Ha nem a naptári naphoz igazodó órarendi napot használja, a program meg fogja kérdezni, hogy az ez után következő napokon is eltolja-e az órarendet (pl. kedden a szerdait, szerdán a csütörtöket használja stb.)

- Többhetes órarend használatakor, itt állíthatja be, melyik heti órarend legyen érvényes az adott napon.

4 Hiányzási indokok definiálása

Ha egy tanár hiányzik, minden alkalommal megadhatja a hiányzás okát. A program havi jelentést készít a hiányzásokról, melyben feltünteti az okot is. Hiányzási indokokat az alsó sorban balról az 5. fül segítségével definiálhat.



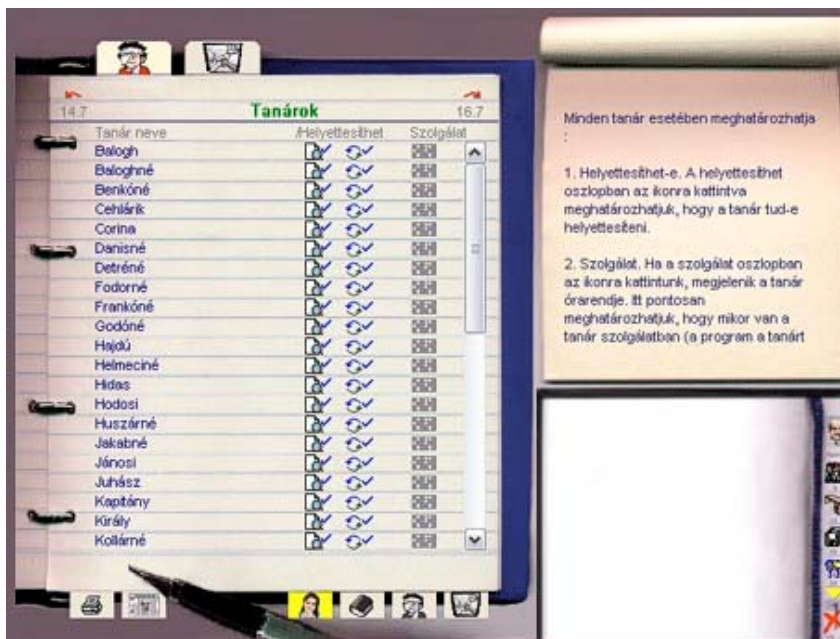
Később látható lesz, hogyan adhat meg nevet, rövidítést és megjegyzést az egyes okokhoz.



5 Helyettesítés-típusok megadása


A hiányzás okához hasonlóan helyettesítési típusokat is megadhat, és az egyes helyettesítéseket ezekbe a típusokba sorolhatja. A típusokhoz megadhat nevet, rövidítést és megjegyzést. Később erre is visszatérünk.

6 Részletesen a tanárokról

Minden egyes tanárhoz saját helyettesítéssel kapcsolatos megjegyzéseket fűzhet.



-  Ikonra kattintva beállíthatja, hogy fel akarja-e venni a tanárt a kinyomtatandók listájára vagy nem. Például előfordulhat, hogy egy tanár év közben hagyja el az iskolát, ezért a nevét nem akarja többé kinyomtatni, de statisztika készítéséhez még nem szeretné véglegesen törölni
-  ikonra kattintva megadhatja, hogy a tanár helyettesíthet-e. Például beállíthatja, hogy egy óraadó tanárt ne lehessen helyettesítésre küldeni.

 ikon az alábbi párbeszédpanelt adja:

- Kötelező helyettesítés. Egyes tanároknak (például órahiány miatt) megadhat kötelező helyettesítési órákat.
- Túlóra. A program képes kezelni a statisztikákban a túlórákat.
- Ezekben az időpontokban a tanár nem helyettesíthet.

Ha kétszer rákattint egy tanár nevére, az alábbi



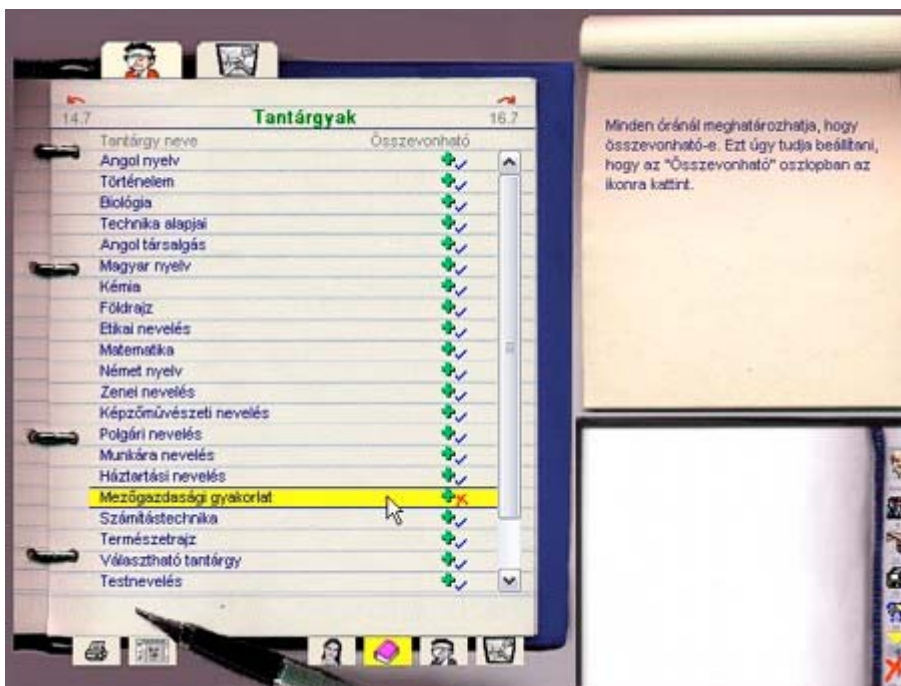
párbeszédpanel jelenik meg:

- Később látni fogja, hogyan rendelhet pontértéket a helyettesítésekhez. Itt állíthatja be, hogy az egyes tanárok hány ponttal indítsanak (például előző évről megmaradt pontok).

- Beállíthatja a tanár szakképesítését, és hogy osztályfőnök-e.

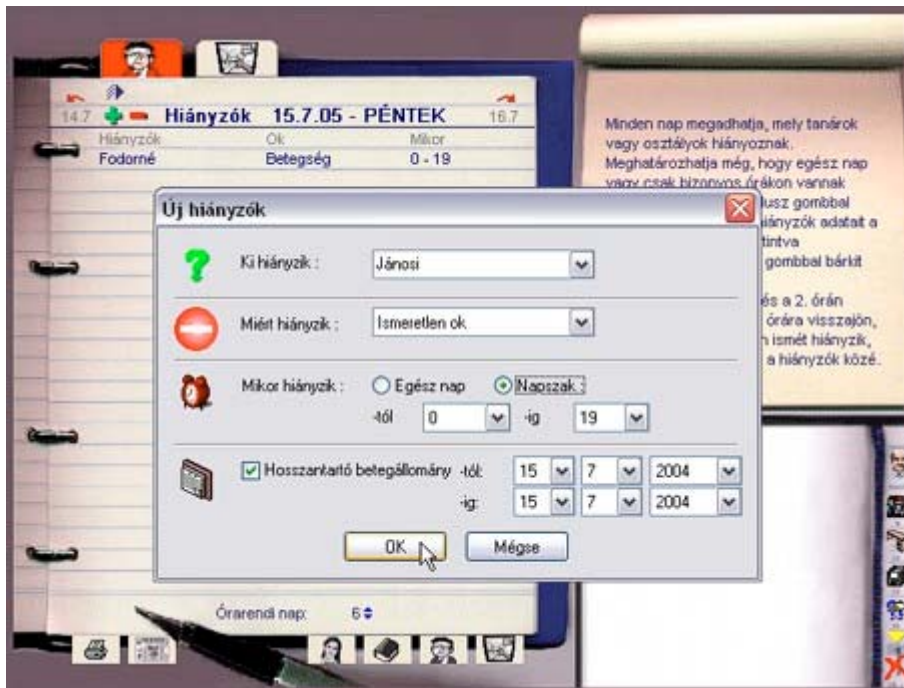
7 Részletesen a tantárgyakról

Minden tantárgynál beállíthatja, hogy összevonható vagy nem. Ha például egy osztályban kezdő és haladó angol csoportok vannak és a kezdő angol csoport tanára hiányzik, a haladó angol csoport tanára összevonhatja a két csoportot. De ha angol és német csoportra van bontva az osztály, akkor ezeket nem lehet összevonni.



8 Hiányzó tanárok és osztályok megadása

Hiányzó tanárokat és osztályokat a bal felső földre kattintva lehet megadni, ekkor az adott napon hiányzók listája látható. A zöld plusz ikonra kattintva új hiányzókat lehet megadni.



A párbeszédpanelen beállítható:

- Ki hiányzik. (Írja be a nevet, vagy válasszon a listából.)
- Mi a hiányzás oka.
- Mikor hiányzik. Ez lehet teljes nap, vagy csak egy része. Ha a tanár például az 1-3 és a 6-9 órákon hiányzik, akkor kétszer kell beírni hiányzónak.
- Tartós hiányzás.

A hiányzók listájáról a mínusz jelre kattintva lehet eltávolítani tanárokat vagy osztályokat.

A dátum melletti piros nyilakkal görgethet az előző vagy a következő napi hiányzásokra. A kék dátum fölött a jobb egérgombbal kattintva kiválaszthatja, mely napra szeretne ugrani.

A Zöld plussz jel feletti ikonnal az előző napi hiányzókat átírhatja a mai napra is.

9 Helyettesítések megadása

A felső sor második ikonjára kattintva minden napra megadhatók a helyettesítések:



- Kattintson a felső sarkokban található piros nyilakra, ha az előző vagy a következő napot akarja látni. Adott dátumért kattintson jobb egérgombbal a kék szövegre.

- A felső fülsor alatti vízszintes kék vonalra kattintva írhat megjegyzést a megjelenő ablakba, amely a nyomtatott lapon is látható lesz.

- A notesz tartalmazza azon tanárok listáját, akik a kiválasztott órában helyettesíthetnek. A lista rendezett, a sorban legelső tanár a legmegfelelőbb a helyettesítésre.

- Itt láthatóak a részletek a kiválasztott tanárról: mennyit helyettesített eddig és milyen kritériumok vonatkoznak rá.



Jobb felső (rózsaszín háttérű) táblázat:

- Minden sor egy tanárt jelképez, a tanár nevének rövidítése látható a táblázat bal oldalán. Ha ez vörös, a tanár nem helyettesíthet az adott órában. Ha kék, a tanárnak ez az óra kötelező helyettesítési óra.
- A tanár neve melletti vonal jelentése: zöld - a tanár tanítja az adott osztályt. Sárga - a tanárnak megfelelő képesítése van az adott órára. Kék - a tanár az adott osztály osztályfőnöke.
- A sötétebb rózsaszín azt jelenti, hogy a tanárnak az adott időpontban órája van. A helyettesítendő óra sárga. A tanár által helyettesített többi óra vörös. A kék órákat az adott tanárnak meg kellene tartani, de mégsem tartja meg mert a diákok nincsenek ott (például tanulmányi kiránduláson vannak).

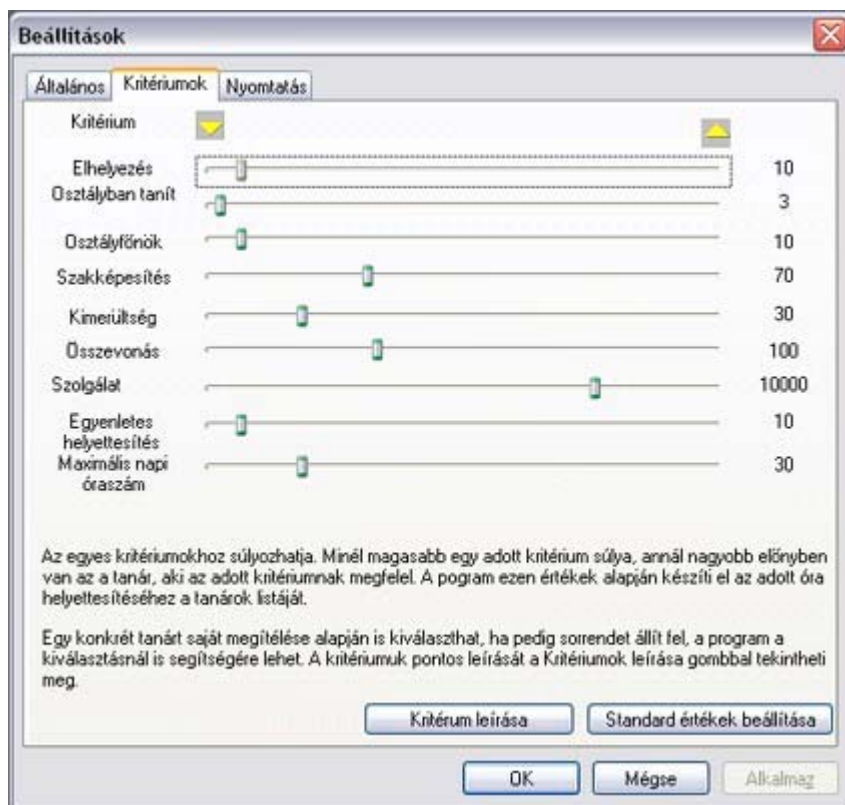
Jobb alsó, kis táblázat

- Feltételek (Kritériumok). A teljesített feltételek kékkel, a nem teljesíthetőek szürkével jelölve.
- E hónap statisztikája. (Vonal alatt a Helyettesített sorban, balról jobbra):
 - Ebben a hónapban helyettesített órák száma.
 - Helyettesítések átlaga per tanár. (Zárójelben)
 - Az összes helyettesítés hány százalékát végezte az adott tanár.
 - Legjobb helyettesítők listájában elfoglalt helyezés.
- Ebben a hónapban hiányzott órák száma.
- Különböző helyettesítésekhez különböző pontszám rendelhető. Itt látható a súlyozott helyettesítések és a hiányzások különbsége, mely az egész iskolaévre vonatkozik.

A sárga sávra duplán klikkkelve, megjelenik a kitöltést segítő ablak.

10 Helyettesítési feltételek megadása

Kattintson a beállítás ikonra a Helyettesítés program képernyőjének jobb alsó sarkában (alulról a harmadik), majd pedig a Kritériumok fülre.



Az egyes feltételek jelentése a következő:

- **Osztályban tanít** - ha a tanár tanítja az adott osztályt, akkor a megadott számú pontot kapja. Sokszor jól jön, ha olyan tanárt tudunk beküldeni helyettesítésre, aki már ismeri az osztályt.
- **Osztályfőnök** - az előző feltételhez hasonlóan itt az osztályfőnökségért kap pluszpontokat a tanár.
- **Szakképesítés** - a tanár bizonyos számú pluszpontot kap, ha képes szakhelyettesítést adni.
- **Kimerültség** - ha egy tanárt beküldünk helyettesíteni, előfordulhat, hogy több órája lesz egyhuzamban mint azt az órarend programban beállítottuk. Ebben az esetben a beállított számú pontot a program levonja.
- **Összevonás** - ha a tanár a kiegészítő csoport óráját a sajátjával összevonja, a

megadott számú pontot kapja érte.

- **Kötelező helyettesítés (Szolgálat)** - ennyi pont jár a kötelező helyettesítésként végzett munkáért.
- **Egyenletes helyettesítés** - a kiegyenlített helyettesítés teher érdekében a program a következő képletet használja: $\text{pont} = (\text{hiányzott órák száma} - \text{helyettesített órák száma}) * \text{itt beállított pontérték}$.
- **Maximális napi óraszám** - beállítható, hogy egy tanárnak mennyi legyen a maximális napi órája. A tanár által kapott pontokat a program a következő módon számolja: $\text{pont} = (\text{maximum óraszám} - \text{letanított órák száma}) * \text{itt beállított pontszám}$. Ha a tanár a napi maximumnál többet tanít, ez az érték akár negatív is lehet.
- **Elhelyezés** - ez a feltétel garantálja, hogy a tanárok nem helyettesítenek olyan órákban, amik nagyon kiesnek a normál órarendjükből. Tegyük fel például, hogy egy tanárnak csak első órája van, és beosztják helyettesíteni az ötödikre. Ekkor a program $(5 - 1) * \text{beállított pontszám}$ pontot levon tőle, mert rengeteg lyukasórája keletkezik. Másrészt viszont, ha a helyettesítés egy ilyen nagyobb lyukba esik, a tanár pluszpontot kap.

A program végül az így kiszámított pontszám alapján rangsorolja, ki lenne a legjobb helyettesítő tanár az adott órára.

11 Nyomtatás és exportálás Excelbe és HTML-be

A bal alsó sarokban látható nyomtató ikonra kattintva egy listát kap a lehetséges nyomtatásokról. Kinyomtathatja:

- **Mai helyettesítések** - ez az információ a tanároknak szól. Megmutatja, ki mikor mit helyettesít, egyben nyomtatott háttér dokumentumként is megtartható.
- **Mai helyettesítések - Információ a diákoknak** - ez ugyanaz a diákok felé. Néhány iskolában ez a legnépszerűbb napi olvasmány.
- **Helyettesítések összegzése**



- a statisztika kezdeti- és záró dátuma.
- itt megadhatja, hogy kéri-e az Összesítés oszlopot, illetve beállíthatja a formátumot. Ez lehet
- Órák - hány órát helyettesített az adott tanár
- Napok - hány napon helyettesített az adott tanár
- Órák(napok) - az órák mellett zárójelben megjeleníti a napokat is

- Állítsa be, melyik helyettesítési típust szeretné látni.
- **Hiányzók jegyzéke** - ugyanaz, mint az előző, összegzést készít a tanárok hiányzásairól és a hiányzás okáról. Itt kérheti azon túlórák számlálását is, amelyekről a tanár hiányzott.
- **Exportálás** - Excelbe vagy HTML-be

A beállítások között lehetősége van a nyomtatott képet is beállítani (Nyomtatás fül):

HTML

A helyettesítési adatokat HTML formátumban is exportálhatja. Ez az export ugyanazokat a beállításokat fogja használni, mint a nyomtatás.

12 Nyomtatott helyettesítési listák beállításai

Az órarend nyomtatási kép beállításaihoz hasonlóan beállíthatja a helyettesítés nyomtatási képet is. Az ábra egy napi helyettesítési listát mutat, de ugyanígy beállítható a többi is.

- Kattintson jobb egérgombbal a szövegre, hogy megváltoztassa a betűtípust- és méretet.
- Kattintson az Oszlopok gombra a párbeszédpanelért,
 - válassza ki a megmutatandó oszlopokat
 - állítsa be az oszlopok sorrendjét
 - rögzítse az oszlopok sorrendjét
 - jelölje be, ha össze akarja vonni az azonos értékeket tartalmazó oszlopokat.
 - Visszatérés az alapbeállításokhoz.
- Az oszlopszélesség megváltoztatásához lenyomott egérgombbal húzza odébb a kék vonalat.

13 Biztonsági másolat készítése

A képernyő jobb alsó sarkában található, floppylemezeket ábrázoló ikonra kattintva az alábbi párbeszédpanel jelenik meg:



- Kezden új helyettesítést. Ez a funkció újraindítja a helyettesítéseket. Kitérli az összes adatot, és új tanévet nyit.

- Biztonsági másolat készítése és helyreállítása.

- A program automatikusan is készít biztonsági másolatokat. Ezeket itt láthatja, és a felhasználó által készített biztonsági másolatokhoz hasonlóan nyithatja meg.

14 Órarendváltás év közben

Előfordulhat, hogy tanév közben kell órarendet váltani. Ezt a helyettesítésekkel is meg lehet tenni, az első órarend megadásához hasonlóan bármikor hozzáadhat újabbakat, és mindegyikhez meghatározhatja, hogy mettől meddig érvényes.

Ha például egy vizsgahét miatt új órarendet vezet be, csak adja hozzá a vizsgahét órarendjét is, és állítsa be mely dátumtól érvényes, aztán adja hozzá újra az eredeti órarendet a következő hét elejétől dátumozva.

A harmadik fejezetben megmutattuk, hogyan állíthat be a naptári naptól eltérő órarendi napot. Bizonyos változtatások ezzel is egyszerűen megoldhatók, és új órarend felvételekor is szüksége lehet rá.

Amikor új órarendet ad hozzá, ennek az órarend fájlnak egy példányát a helyettesítések mappában is elmenti a program. Emiatt ha már használt órarendet akar újból használni (például visszatérés a vizsgahétből), a program figyelmezteti, hogy ilyen nevű fájl már létezik. Ajánlatos, hogy ha változtatott az órarenden, akkor azt mindig új néven mentse el.