

Μαζική Εισαγωγή Βαθμολογίας στο MySchool

Εισαγωγή

Το πρόγραμμα δημιουργεί βαθμολόγια για κάθε εκπαιδευτικό με τα τμήματα στα οποία διδάσκει . Αφού συμπληρωθούν με βαθμούς και επιστραφούν , το πρόγραμμα συγχωνεύει τα δεδομένα σε τρία ξεχωριστά αρχεία .xls (ένα για κάθε τάξη) με τα οποία εισάγουμε τους βαθμούς στο myschool μαζικά

Συνοπτικά η διαδικασία:

Ενότητα Α. Βαθμολόγια ανά Εκπαιδευτικό με τα τμήματά του , κενά βαθμών.

- Αρχικές διαδικασίες : δημιουργία φακέλων και υποφακέλων αποθήκευσης
- Βήμα 1 : Δημιουργία αναφοράς με βαθμολόγια από το MySchool
Ρύθμιση επικεφαλίδων και υποσέλιδου
- Βήμα 2 : Διαμόρφωση στηλών στην αναφορά, Κάθετος προσανατολισμός σελίδας
- Βήμα 3 : Αποθήκευση βαθμολογιών από το Myschool σε τοπικό φάκελο
- Βήμα 4 : Δημιουργία Βαθμολογιών ανά εκπαιδευτικό

Ενότητα Β . Συγχώνευση Βαθμολογιών σε ένα αρχείο για εισαγωγή βαθμών στο MySchool

- Βήμα 1: Εξαγωγή από το myschool αρχείων εισαγωγής ανά τάξη (187.xls files) και αποθήκευση σε τοπικό φάκελο
- Βήμα 2: Μορφοποίηση αρχείων εισαγωγής
- Βήμα 3: Συγχώνευση βαθμών από τα βαθμολόγια των εκπαιδευτικών στα αρχεία μαζικής εισαγωγής ανά τάξη

Ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες σε δύο ενότητες :

Ενότητα Α. Δημιουργία Βαθμολογιών ανά Εκπαιδευτικό .

Είναι η σημαντικότερη διεργασία , αφού η για να δουλέψει σωστά το πρόγραμμα απαιτεί

ΑΥΣΤΗΡΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ στα Βαθμολόγια

που εξάγουμε από το mySchool και που θα δώσουμε στους εκπαιδευτικούς για να παραδώσουν την βαθμολογία τους.

Το myschool έχει τρεις αναφορές που εξάγουν Βαθμολόγια . Σε κάθε μία από αυτές , αλλάζοντας τις παραμέτρους , ή αυξομειώνοντας τα πεδία εξάγει και βαθμολόγια σε excel με διαφορετική μορφοποίηση κελιών . Γι αυτό (προς το παρόν) ακολουθήστε **αυστηρά** τις οδηγίες για την δημιουργία σωστά μορφοποιημένου αρχείου Βαθμολογιών για κάθε εκπαιδευτικό.

(Σε επόμενη αναβαθμισμένη έκδοση θα υπάρχει πρόβλεψη ώστε το πρόγραμμα να λειτουργεί ανεξαρτήτου μορφοποίησης)

Από την αναφορά «Κατάσταση βαθμολογίας κατά μάθημα με χαρακτηρισμό βαθμού» που δημιουργεί το MySchool αποδελτιώνουμε τα τμήματα – μαθήματα που αφορούν σε κάθε εκπαιδευτικό ώστε να δημιουργήσουμε Βαθμολόγια για κάθε έναν εκπαιδευτικό ξεχωριστά με τα τμήματα στα οποία διδάσκει και μόνο.

Αρχικές διαδικασίες :

Δημιουργία καταλόγων και υποκαταλόγων αποθήκευσης (πχ C:\Βαθμολογία).

Καλό θα είναι να δημιουργήσουμε υποκαταλόγους (τα ονόματα είναι ενδεικτικά. Μπορείτε να δημιουργήσετε καταλόγους με τα δικά σας ονόματα)

C:\Βαθμολογία\ForTeachers (για αποθήκευση κενών βαθμολογιών εκπαιδευτικών)

C:\Βαθμολογία\Παραλαβή (για αποθήκευση βαθμολογιών συμπληρωμένων με βαθμούς)

C:\Βαθμολογία\Αναφορές_Απο_myschool (για αποθήκευση πηγαίων αναφορών από myschool)

Βήμα 1 : Δημιουργία αναφοράς με βαθμολογία από το MySchool -

Ρύθμιση επικεφαλίδων και υποσέλιδου

Ιδιαίτερα σημαντικό βήμα αφού η μορφοποίηση του .xls αρχείου είναι καθοριστική για την επεξεργασία των δεδομένων. Δημιουργήστε και Αποθηκεύστε μια νέα αναφορά απαλλαγμένη από «περιττές» πληροφορίες . «Αναφορές» → «Αναφορές Μαθητών» → «Βαθμοί» → «Κατάσταση βαθμολογίας κατά μαθημα με χαρακτηρισμό βαθμού»

Από το μενού «Επικεφαλίδες και υποσέλιδα (**Εικόνα 1**) επιλέξτε **μόνο τα απαραίτητα**

- έναν **σύντομο** τίτλο για την αναφορά (πχ Κατάσταση βαθμολογίας)
- Ένα συμπληρωματικό τίτλο για την αναφορά (επέλεξα να αναγράφεται το Σχ. Έτος)
- Δύο πεδία για υπογραφές με ελεύθερο κείμενο (πχ Ο Διδάσκων καθηγητής)

Σημαντικό:

Μη ξεχάσετε να επιλέξετε στοίχιση στο κέντρο

Μη ξεχάσετε να αποθηκεύσετε την αναφορά με ένα νέο όνομα

Εικόνα 1

Βήμα 2 : Διαμόρφωση στηλών στην αναφορά – Κάθετος προσανατολισμός σελίδας

Από το μενού «Ρυθμίσεις αναφοράς» επιλέξτε «Ρυθμίσεις εμφάνισης» (**Εικόνα 2**)

Απαραίτητες Ενέργειες :

- Προσθέτουμε ως 2^η στήλη τον αριθμό μητρώου για κάθε μαθητή (**Σημαντικό**)
- Επιλέγουμε «Προσανατολισμός σελίδας» : Κάθετος

Προαιρετικά ρυθμίζουμε το πλάτος κάθε στήλης **περίπου** στα μεγέθη που φαίνονται στην **εικόνα 2**.

Προσοχή ! Αποθηκεύστε τις ρυθμίσεις !

Κατάλογος αναφορών > Ρυθμίσεις εμφάνισης αναφοράς

Ρυθμίσεις Αναφοράς
Ταξινόμηση και Κριτήρια
Ρυθμίσεις εμφάνισης
Επικεφαλίδες και Υποσέλιδα
Προεπισκόπηση

Ενέργειες: Επιστροφή στον κατάλογο Αποθήκευση Αποθήκευση ως Διαγραφή προβολής

Κατάσταση βαθμολογίας κατά μάθημα με χαρακτηρισμό βαθμού
Επιλεγμένη προβολή: Για Καθηγητές

Ρυθμίσεις σελίδας
Προσανατολισμός σελίδας: ☒ Κάθετος ☐ Οριζόντιος Μέγεθος σελίδας: A4
Περιθώρια: Αριστερό περιθώριο (mm): 10 Δεξί περιθώριο (mm): 10
Επάνω περιθώριο (mm): 10 Κάτω περιθώριο (mm): 10

Στήλες καταλόγου

info	A/A	Αριθμός μητρώου	Επώνυμο μαθητή	Όνομα μαθητή	Όνομα πατέρα	Αριθμός	Ολογράφως
Πλάτος(mm)	7	10	35	20	20	9	22

Για να αλλάξετε την θέση μιας στήλης, σύρτε την από την επικεφαλίδα της στην νέα θέση.
Για να αλλάξετε το πλάτος μιας στήλης, σύρτε το δεξί διαχωριστικό της από την διπλάνη στήλη.
Για να προσθέσετε μία στήλη, σύρτε την στήλη από τον κατάλογο διαθέσιμων στηλών στην θέση που θέλετε ανάμεσα στις ορατές στήλες.
Για να αφαιρέσετε μία στήλη, σύρτε την στήλη από τις ορατές στήλες στον κατάλογο διαθέσιμων στηλών.

> Δείτε τις υπόλοιπες στήλες

Μορφή καταλόγου
Μορφή επικεφαλίδων στηλών: Αβγ-123
Μορφή περιεχομένου στηλών: Αβγ-123
Άλλα περιεχόμενα
Κείμενο πάνω από τον κατάλογο
Μορφή: Αβγ-123

Στήλες που πρέπει να έχω στην αναφορά
Το πλαίσιο των κελιών να έχει γραμμές: ☒ Αριστερά ☒ Δεξιά
☐ Άνω ☒ Κάτω

Εικόνα 2

Βήμα 3 : Αποθήκευση βαθμολογιών από το Myschool σε τοπικό φάκελο

Από το Μενού : «Ταξινόμηση και Κριτήρια» επιλέξτε την τάξη της οποίας τα βαθμολόγια θα δημιουργήσουμε. **(Εικόνα 3)** . Ομαδοποίηση : Ανά τμήμα

Αφήστε χωρίς επιλογή το πλαίσιο με τον Τομέα Σπουδών ή Κατεύθυνση/Προσανατολισμός Τμήματος ώστε να συμπεριληφθούν στα βαθμολόγια όλα τα τμήματα της Τάξης.

Επιλέξτε :
- Ομαδοποίηση ανα τμήμα
- Τάξη

Εικόνα 3

Πατήστε «Προεπισκόπηση» , Επιλέξτε xls , και αποθηκεύστε με όνομα της επιλογής σας (πχ. rptList_A_Ταξη.xls) το αρχείο στον υπολογιστή σας , στον φάκελο που δημιουργήσατε γι αυτό το σκοπό στις αρχικές διαδικασίες .

Επαναλάβετε την διαδικασία και για τις υπόλοιπες τάξεις και θα έχετε έτσι τρία αρχεία στο φάκελο με όλα τα βαθμολόγια των εκπαιδευτικών .

Είστε τώρα έτοιμοι να αποδελτιώσετε τα βαθμολόγια δημιουργώντας ένα αρχείο ανά εκπαιδευτικό με τα τμήματά του και μόνο αυτά.

Βήμα 4 : Δημιουργία Βαθμολογιών ανά εκπαιδευτικό

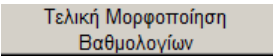
Ανοίξτε το αρχείο MACRO_GRADES , και τρέξτε την υπορουτίνα «Δημιουργία Βαθμολογιών» και αποθηκεύσατε στον αντίστοιχο φάκελο . Κάθε φορά που θα τρέχετε το πρόγραμμα αυτό θα σας ζητήσει να επιλέξετε δύο πράγματα

- α) τον **φάκελο** που έχετε τα τρία αρχεία (ένα για κάθε τάξη) που έχετε δημιουργήσει από το myschool (rptlist files)
- β) τον **φάκελο** που θα αποθηκεύσετε τα βαθμολόγια τα οποία θα δημιουργηθούν

Καθώς το πρόγραμμα δημιουργεί τα βαθμολόγια ενδέχεται να λαμβάνετε στην οθόνη σας ενημερωτικά μηνύματα τα οποία προσπερνάτε πατώντας «OK» . Με το τέλος της ρουτίνας έχετε στον φάκελο αποθήκευσης τα βαθμολόγια .

Το όνομα του εκπαιδευτικού είναι και το όνομα του αρχείου .xls .Μπορείτε να ανοίξετε τα βαθμολόγια και να δείτε το περιεχόμενό τους . Αν η μορφοποίηση σας ικανοποιεί μπορείτε να τα μοιράσετε στους εκπαιδευτικούς , χωρίς να τους αλλάξετε την μορφοποίηση καθώς αυτή είναι καθοριστική για την δεύτερη φάση (ενοποίηση βαθμών σε ένα αρχείο)
Προχωρήστε στο **Βήμα 5** με το οποίο γίνεται μορφοποίηση κατάλληλη για εκτύπωση και για την δεύτερη φάση της ενοποίησης των βαθμών (μετά την επιστροφή τους από τους εκπαιδευτικούς)

Βήμα 5 : Τελική μορφοποίηση βαθμολογίων

Πατήστε  και στην συνέχεια επιλέξτε το φάκελο στον οποίο αποθηκεύσατε τα αρχεία βαθμολογίων των εκπαιδευτικών. ~~Α~~ν ολοκληρωθεί η διαδικασία θα έχετε στο φάκελο τα αρχεία στην τελική τους μορφή .

Να επισημανθεί στους εκπαιδευτικούς ότι η διατήρηση της μορφοποίησης είναι σημαντική για την μαζική εισαγωγή των βαθμών στο myschool.

Β. Συγχώνευση Βαθμολογιών σε ένα αρχείο για εισαγωγή βαθμών στο Myschool.

Συγχωνεύουμε τα βαθμολόγια που θα μας επιστρέψουν συμπληρωμένα οι καθηγητές σε **ένα αρχείο xls ανά τάξη** από το οποίο μπορούμε να εισάγουμε την βαθμολογία στο σύστημα μαζικά ανά τάξη

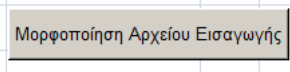
Βήμα 1: Εξαγωγή από το myschool αρχείων εισαγωγής ανά τάξη (187.xls files) και αποθήκευση σε τοπικό φάκελο

«Αναφορές» → «Αναφορές Μαθητών» → «Βαθμοί» και επιλέγουμε το «Κατάσταση μαθημάτων ανά Τάξη με εμφάνιση βαθμών»

Επιλέγουμε την τάξη και τη βαθμολογική περίοδο και από τη προεπισκόπηση αποθηκεύουμε το αρχείο για κάθε τάξη σε τοπικό φάκελο (τρία αρχεία, ένα για κάθε τάξη). Κατά την αποθήκευση δίνουμε ονόματα ώστε να ξέρουμε σε ποια τάξη αντιστοιχεί το κάθε αρχείο (πχ 187_A.xls, 187_B.xls, 187_Γ.xls)

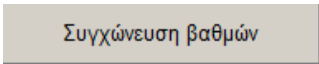
Βήμα 2: Μορφοποίηση αρχείων εισαγωγής

Ανοίξετε το αρχείο **MACRO_GRADES_ver_03.xls** με τον κώδικα .

Πατήστε  και ολοκληρώστε τη μορφοποίηση ακολουθώντας τις οδηγίες του προγράμματος

Βήμα 3: Συγχώνευση βαθμών από τα βαθμολόγια των εκπαιδευτικών στα αρχεία μαζικής εισαγωγής ανά τάξη

Στο αρχείο **MACRO_GRADES_ver_5.xls** με τον κώδικα , πατήστε



και ολοκληρώστε την συγχώνευση ακολουθώντας τις οδηγίες του προγράμματος.

Αποθηκεύστε το αρχείο της τάξης για μαζική εισαγωγή στο myschool και χρησιμοποιήστε το για την εισαγωγή των βαθμών της τάξης