

TIMETABLE LITE  
ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ

TIMETABLE LITE

(c) ΕΠΑΦΟΣ ΕΠΕ

ΑΘΗΝΑ Ιούλιος 2019 / 8<sup>η</sup> Έκδοση

Απαγορεύεται η αντιγραφή του παρόντος εγχειριδίου χωρίς την έγγραφη άδεια της ΕΠΑΦΟΣ ΕΠΕ



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1</b>	<b>Εισαγωγή</b>	<b>1</b>
1.1	Αρχίζοντας	1
1.2	Τι σας επιτρέπει η εφαρμογή	1
1.3	Απαιτήσεις Υπολογιστή	1
1.4	Εγκατάσταση	1
1.5	Το ξεκίνημα και η Άδεια Χρήσης	2
1.6	Έκδοση Επίδειξης	3
1.7	Ορισμός Χρωμάτων	3
1.8	Βοήθεια για τους νέους χρήστες	3
<b>2</b>	<b>Ορίζοντας το Ωρολόγιο Πρόγραμμα</b>	<b>4</b>
2.1	Δημιουργία ενός νέου Ωρολογίου Προγράμματος	4
2.2	Οδηγός, ΒΗΜΑ 1: Πληροφορίες	4
2.3	Οδηγός, ΒΗΜΑ 2: Βασικά Δεδομένα	4
2.4	Οδηγός, ΒΗΜΑ 3: Μαθήματα	6
2.5	Οδηγός, ΒΗΜΑ 4: Τμήματα	8
2.5.A	Υποδιαρέσεις Τμημάτων	8
2.5.B	Εισάγοντας τις Κατηγορίες	9
2.5.C	Περιορισμοί Τμήματος	9
2.5.D	Μαθήματα Τμήματος	9
2.5.E	Συνθήκες	9
2.6	Οδηγός, ΒΗΜΑ 5: Εκπαιδευτικοί και Κατανομή	10
2.6.A	Εισάγοντας τις διδασκαλίες του εκπαιδευτικού	11
2.6.B	Προσθήκη και διόρθωση μαθήματος	11
2.6.C	Κύκλοι εβδομάδων (μαθήματα για μονές / ζυγές εβδομάδες)	12
2.6.D	Σύνθετες ομάδες μαθημάτων	12
2.6.E	Προσθήκη Ωρών	12
2.6.F	Αντιγραφή μαθημάτων	13
2.6.G	Εκπαιδευτικός / Συνθήκες	14
2.6.H	Περιορισμοί Εκπαιδευτικού	15
2.7	Οδηγός, ΒΗΜΑ 6: Έλεγχος και Δημιουργία	15
<b>3</b>	<b>Δουλεύοντας με ένα Ωρολόγιο Πρόγραμμα</b>	<b>16</b>
3.1	Πίνακας Ελέγχου	17
3.2	Μετακίνηση καρτών	18
3.3	Απομάκρυνση κάρτας	19
3.4	Κλειδωμένες κάρτες	19
3.5	Δεξί πλήκτρο του ποντικιού	20
3.6	Αναιώντας και επαναφέροντας ενέργειες	21
3.7	Σχέσεις καρτών	22
3.8	Κύκλοι πολλών εβδομάδων	23
3.9	Διαλείμματα	24
3.10	Πίνακας Μαθημάτων	24
<b>4</b>	<b>Προετοιμασία για τη δημιουργία του προγράμματος</b>	<b>25</b>
4.1	Εισαγωγή	25
4.2	Κριτήρια δημιουργίας	25
4.2.A	Κατανομή Εκπαιδευτικών	26
4.2.B	Περιορισμοί εκπαιδευτικών και τμημάτων	26
4.2.C	Μη συμπληρωματικά μαθήματα	26
4.2.D	Έλεγχος διαιρούμενων διδασκαλιών	27
4.2.E	Ισοκατανομή των μαθημάτων στην εβδομάδα	27
4.2.F	Κλειδίωμα μαθημάτων	28
4.2.G	Πολυπλοκότητα Δημιουργίας	28
<b>5</b>	<b>Έλεγχος</b>	<b>29</b>
5.1	Τι θα κάνετε αν ο έλεγχος δεν είναι επιτυχής	30

<b>6</b>	<b>Δημιουργία.....</b>	<b>31</b>
6.1	Σφικτοί και Χαλαροί Περιορισμοί .....	32
<b>7</b>	<b>Επαλήθευση του Ωρολογίου Προγράμματος.....</b>	<b>33</b>
<b>8</b>	<b>Εκτύπωση του προγράμματος.....</b>	<b>35</b>
8.1	Μορφή εκτυπώσεων.....	35
8.2	Προεπισκόπηση.....	37
8.3	Εκτυπώνοντας ένα ωρολόγιο πρόγραμμα .....	38
8.4	Σχεδιασμός Εκτυπώσεων .....	42
<b>9</b>	<b>Αποθηκεύοντας και ανοίγοντας ένα πρόγραμμα .....</b>	<b>46</b>
9.1	Αποθηκεύοντας το Ωρολόγιο Πρόγραμμα .....	46
9.2	Ανοίγοντας ένα Ωρολόγιο Πρόγραμμα .....	47
<b>10</b>	<b>Νέα Χαρακτηριστικά εκδόσεων.....</b>	<b>48</b>
<b>11</b>	<b>Συνήθειες ερωτήσεις.....</b>	<b>81</b>
11.1	Συνδιδασκαλίες Εκπαιδευτικών .....	81
11.2	Συνδέσεις τμημάτων.....	82
11.3	Διαχωρισμός Τμημάτων.....	82
11.4	Συνδιδασκαλίες τμημάτων .....	82
11.9	Κατανομή ωρών μαθήματος .....	83
11.10	Συνεχόμενα μαθήματα .....	83
11.11	Αποτέλεσμα Ωρολογίου .....	84
11.12	Εργασία σε πολλούς Η/Υ .....	85

# 1 Εισαγωγή

## 1.1 Αρχίζοντας

Καλώς ορίσατε στην εφαρμογή **TimeTable Lite**, που θα διευκολύνει τη δημιουργία του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου σας και θα εγγυηθεί την ομαλή λειτουργία του στη διάρκεια της χρονιάς. Σας ευχόμαστε να εργαστείτε αποδοτικά με το πρόγραμμα και ελπίζουμε ότι το **TimeTable Lite** γρήγορα θα αποδειχθεί ένα ιδιαίτερα χρήσιμο εργαλείο για σας και το σχολείο σας.

## 1.2 Τι σας επιτρέπει η εφαρμογή

Το **TimeTable Lite** είναι σχεδιασμένο για όλους τους τύπους των εκπαιδευτικών οργανισμών.

Σας επιτρέπει:

- Να ικανοποιήσετε όλες τις παιδαγωγικές και ατομικές ανάγκες του εκπαιδευτηρίου
- Να μειώσετε στο ελάχιστο τον χρόνο της δημιουργίας του προγράμματος
- Να ελαχιστοποιήσετε τα κενά των εκπαιδευτικών

Τα κύρια χαρακτηριστικά του **TimeTable Lite** είναι:

- **Ευκολία Χρήσης** - η εφαρμογή βασίζεται στο τυποποιημένο γραφικό περιβάλλον των Windows
- **Γρήγορη εισαγωγή δεδομένων** - με τις λιγότερες πληκτρολογήσεις
- **Ικανοποίηση Απαιτήσεων** - η εφαρμογή παρακολουθεί όλες τις παραμέτρους των μαθημάτων, εκπαιδευτικών, τμημάτων, ομάδων εργαστηρίων κλπ.
- **Αυτόματη δημιουργία του προγράμματος** - μετά την εισαγωγή των δεδομένων το **TimeTable Lite** θα δημιουργήσει αυτόματα το καλύτερο πρόγραμμα
- **Πληθώρα Εκτυπώσεις** - η εφαρμογή σας προσφέρει όλες τις εκτυπώσεις που αναφέρονται τόσο σε ολόκληρο το πρόγραμμα όσο και ξεχωριστά στα τμήματα, τους εκπαιδευτικούς κλπ.

## 1.3 Απαιτήσεις Υπολογιστή

Το **TimeTable Lite** απαιτεί για τη λειτουργία του:

- IBM-PC συμβατό υπολογιστή με Pentium processor ή μεγαλύτερο, 32 MB RAM, hard disk, μονάδα CD-ROM drive και οθόνη Super VGA
- Windows 2000/XP/VISTA/7
- Οποιοδήποτε εκτυπωτή

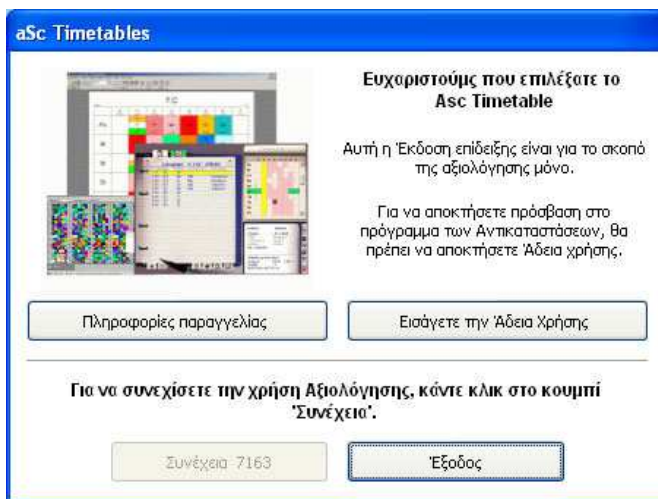
## 1.4 Εγκατάσταση

1. Τοποθετείστε το CD του προγράμματος στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή.
2. Εντοπίστε το αρχείο setup.exe, κάντε διπλό κλικ επάνω του και ακολουθείστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.
3. Επιλέξτε την Ελληνική Γλώσσα και κάντε κλικ στο κουμπί **Next**.
4. Το πρόγραμμα εγκατάστασης θα σας ζητήσει ορισμένες απαραίτητες πληροφορίες. Κάθε φορά προτείνεται η πιο δόκιμη τιμή, την οποία μπορείτε άφοβα να αποδεχτείτε κάνοντας κλικ στο κουμπί Enter.  
Δίνοντας **Next** επιλέγετε το folder του προγράμματος. Σας συνιστούμε για πολλούς λόγους να αποδεχτείτε το προτεινόμενο **C:\TimeTables**.
5. Στη συνέχεια σας ζητείται το όνομα που θέλετε να έχει η εφαρμογή, όπου πάλι συνιστούμε να αποδεχτείτε το **aScTimeTable** (**A**dvanced **S**chool **C**omputerized **T**ime**T**able).
6. Περιμένετε μέχρι να αντιγραφούν τα απαραίτητα αρχεία στο δίσκο του υπολογιστή σας.
7. Ολοκληρώστε την εγκατάσταση κάνοντας κλικ στο κουμπί **Finish**.

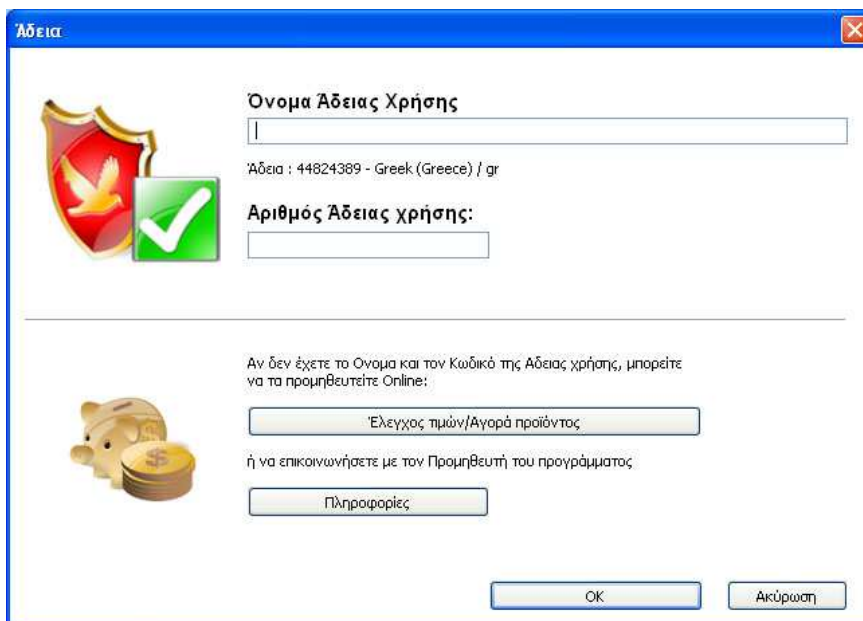
8. Μετά από μία επιτυχή εγκατάσταση θα έχει δημιουργηθεί ο φάκελος Timetables, ο οποίος θα εμπεριέχει την εφαρμογή καθώς και κάποια έτοιμα αντιπροσωπευτικά ωρολόγια προγράμματα. Θα έχει δημιουργηθεί επίσης και μια συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας, απ' όπου μπορείτε να τρέχετε το πρόγραμμα.

## 1.5 Το ξεκίνημα και η Άδεια Χρήσης

Ξεκινάτε την εφαρμογή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο **aScTimeTable** στην επιφάνεια εργασίας ή από **Έναρξη -> Προγράμματα -> aScTimeTable**. Την πρώτη φορά που θα τρέξετε την εφαρμογή εμφανίζεται ο ακόλουθος διάλογος:



Μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί **Εισάγετε την Άδεια Χρήσης** για να αποκτήσετε άδεια χρήσης και να νομιμοποιήσετε το λογισμικό. Αν δεν έχετε ακόμη τους κωδικούς, μπορείτε να συνεχίσετε να εργάζεστε με την εφαρμογή κάνοντας κλικ στο κουμπί **Συνέχεια** (Σε περίπτωση που χρησιμοποιείτε για αρκετό διάστημα την έκδοση επίδειξης θα εμφανιστεί ένας μετρητής και θα πρέπει να περιμένετε) και να κάνετε την εγγραφή σας αργότερα.



Τα βήματα για την άδεια χρήσης είναι τα ακόλουθα:

1. Γράψτε προσεκτικά το όνομα του σχολείου σας (Όνομα άδειας Χρήσης). Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε όλους τους χαρακτήρες (γράμματα και αριθμούς).
2. Κάτω από το όνομα του σχολείου (Όνομα άδειας Χρήσης) υπάρχει η άδεια.
3. Επικοινωνήστε με τον ΕΠΑΦΟ (τις εργάσιμες ημέρες και ώρες) και δώστε αυτά τα δύο στοιχεία (Όνομα Σχολείου και Άδεια).
4. Στη συνέχεια η εταιρεία μας θα σας δώσει τον αριθμό της Άδειας Χρήσης, που θα πληκτρολογήσετε στο κάτω μέρος του διαλόγου. Μέχρι να αποκτήσετε τον αριθμό αυτό μπορείτε φυσικά να εξακολουθείτε να εξοικειώνεστε με την εφαρμογή.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Το όνομα του εκπαιδευτηρίου σας πρέπει να μας δοθεί ακριβώς όπως το γράψατε. Μεγάλη σημασία έχουν οι Ελληνικοί χαρακτήρες που είναι διαφορετικοί από τους Λατινικούς.  
Π.χ. Το πεζό «όμικρον» στην ονομασία

14ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΑΜΙΑΣ

πρέπει να το έχετε γράψει με **Ελληνικό «ο»** και όχι με Λατινικό. Για την επωνυμία του εκπαιδευτηρίου σας προτιμήστε τα ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ και όχι τα πεζά που έχουν προβλήματα με τους τονούμενους χαρακτήρες, τα διαλυτικά κλπ.

## 1.6 Έκδοση Επίδειξης

Η έκδοση επίδειξης του **aScTimeTable** (demo version) συμπίπτει με την κανονική έκδοση με μόνη διαφορά ότι δε μπορείτε να αποθηκεύσετε και να τυπώσετε τα ωρολόγια προγράμματα που δημιουργείτε. Μόλις αποφασίσετε να προμηθευτείτε το λογισμικό, η εταιρεία μας θα σας δώσει τον κωδικό με τον οποίο η demo version μετατρέπεται σε κανονική.

## 1.7 Ορισμός Χρωμάτων

Το **aScTimeTable** διαφοροποιεί τους εκπαιδευτικούς και τις ώρες τους χρησιμοποιώντας χρώματα. Συνεπώς καλό είναι να έχετε ορίσει ικανοποιητικό αριθμό χρωμάτων στον υπολογιστή σας:

1. Ανοίξτε τον Πίνακα Ελέγχου (Control Panel).
2. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Οθόνη**.
3. Επιλέξτε την τελευταία κάρτα **Ρυθμίσεις**.
4. Ορίστε την παλέτα των χρωμάτων σε αριθμό **μεγαλύτερο των 256**. Αν δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός, δοκιμάστε να χαμηλώσετε την ανάλυση της οθόνης (resolution). Η εφαρμογή θα λειτουργήσει φυσικά και με χαμηλό αριθμό χρωμάτων αλλά η εμφάνιση της οθόνης δε θα είναι η ιδανική.

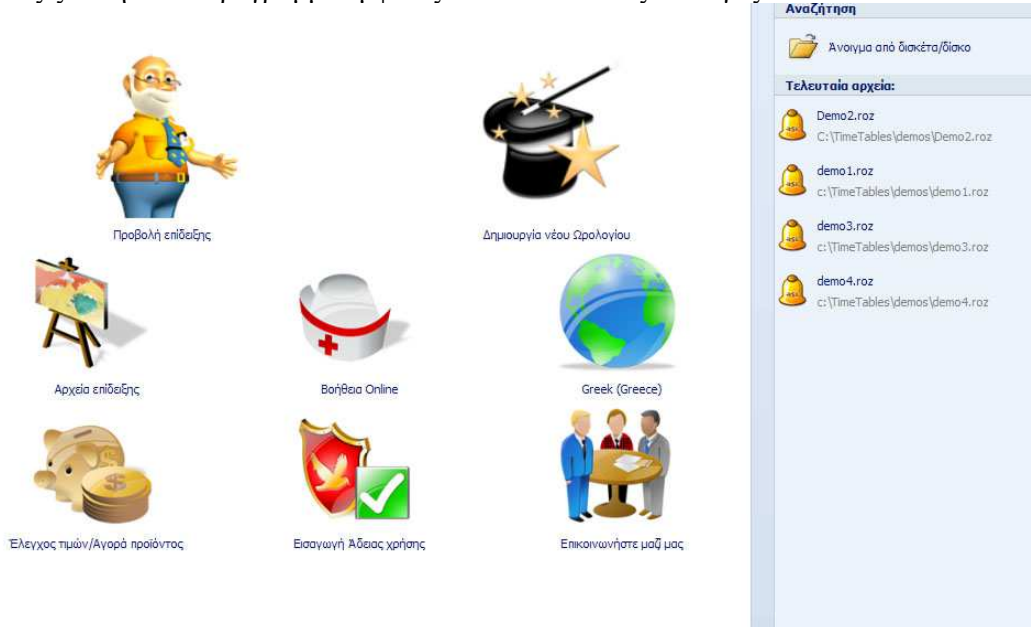
## 1.8 Βοήθεια για τους νέους χρήστες

Σ' αυτό το εγχειρίδιο υπάρχουν όλες οι οδηγίες για το χειρισμό του προγράμματος. Η **Επίδειξη**, που εμφανίζεται στο ξεκίνημα του προγράμματος και στην επιλογή **Βοήθεια** του menu, είναι ένα επίσης χρήσιμο βοήθημα, ειδικά για τον αρχάριο χρήστη. Φυσικά αν δε βρίσκετε τη λύση σε κάποιο σας πρόβλημα, μη διστάσετε να επικοινωνήσετε με το τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης του ΕΠΑΦΟΥ.

## 2 Ορίζοντας το Ωρολόγιο Πρόγραμμα

### 2.1 Δημιουργία ενός νέου Ωρολογίου Προγράμματος

Μόλις ξεκινήσει το πρόγραμμα εμφανίζεται ο ακόλουθος διάλογος:



Ένα ΩΠ (Ωρολόγιο Πρόγραμμα) δημιουργείται με δύο τρόπους:

1. Με τον πρώτο τρόπο δημιουργείται ένα νέο ΩΠ χρησιμοποιώντας τον **Οδηγό**. Ο οδηγός θα δημιουργήσει ένα άδειο ΩΠ και θα ανοίξει μια σειρά από διαλόγους για την εισαγωγή των δεδομένων, πράγμα που εγγυάται ότι τα δεδομένα εισάγονται με τη σωστή σειρά (δε μπορείτε για παράδειγμα να εισάγετε την κατανομή των εκπαιδευτικών αν δεν έχετε ορίσει τα τμήματα).
2. Η επιλογή **Δημιουργία άδειου** θα ξεκινήσει ένα άδειο ΩΠ, στο οποίο μπορείτε να καταχωρήσετε μαθήματα, τμήματα, εκπαιδευτικοί κλπ.

Στα κεφάλαια που ακολουθούν περιγράφεται πως θα εισάγετε τα δεδομένα ενός ΩΠ χρησιμοποιώντας τον οδηγό.

### 2.2 Οδηγός, ΒΗΜΑ 1: Πληροφορίες

Το πρώτο βήμα του οδηγού είναι απλώς πληροφοριακό. Στο κάτω μέρος υπάρχουν τα κουμπιά **Προηγούμενο**, **Επόμενο** και **Ακύρωση**. Μπορείτε να μετακινηθείτε στα βήματα του οδηγού με αυτά τα κουμπιά ή να κλείσετε τον διάλογο.

Κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο** για να μετακινηθείτε στο Βήμα 2.

### 2.3 Οδηγός, ΒΗΜΑ 2: Βασικά Δεδομένα



Στο βήμα αυτό εισάγετε τα ακόλουθα δεδομένα:

1. Το όνομα του Εκπαιδευτηρίου
2. Το Σχολικό Έτος
3. Τον αριθμό των διδασκαλιών (ωρών) ανά ημέρα
4. Αν έχετε περισσότερες από 7 ημέρες (σπάνιο) δηλώνετε τον αριθμό τους.

**Σημείωση 1-** Όλα τα δεδομένα που εισάγετε στον Οδηγό μπορούν να τροποποιηθούν και αργότερα.

**Σημείωση 2-** Ο αριθμός της άδειας χρήσης συνδέεται με το όνομα του εκπαιδευτηρίου σας. Αν το αλλάξετε το πρόγραμμα θα τερματιστεί. Την επόμενη φορά που θα το ξανατρέξετε θα πρέπει είτε να δώσετε το αρχικό αυθεντικό όνομα του σχολείου και τον αριθμό άδειας χρήσης είτε - αν πραγματικά πρέπει να αλλάξετε το όνομα- να ξανακάνετε τη διαδικασία της Εγγραφής και να πάρετε νέα Άδεια Χρήσης.

## 2.4 Οδηγός, ΒΗΜΑ 3: Μαθήματα

Εδώ εισάγετε τα μαθήματα που θα διδαχθούν στη διάρκεια της χρονιάς.

Κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη...** αν θέλετε να εισάγετε νέο μάθημα.

Κάντε κλικ στο κουμπί **Επεξεργασία...** αν θέλετε να διορθώσετε κάποιο στοιχείο του επιλεγμένου μαθήματος (όνομα μαθήματος, συντόμευση, το πότε διδάσκεται το μάθημα ή τις υπόλοιπες πιθανές του ιδιαιτερότητες).

Όνομα	Συντ...	Πλήθος	Περιορι...	Απαιτείται προσ...	Μέγλι
ΦΡΗΣΚΕΥΤΙΚΑ	ΦΡΗ	16			
Ν.ΓΛΩΣΣΑ	Ν.ΓΛΩ	96			
ΙΣΤΟΡΙΑ	ΙΣΤΟΡ	16			
ΜΕΛ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	Μ. Π	24			
ΦΥΣΙΚΑ	ΦΥΣΙΚΑ	12			
ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ	ΓΕ...	8			
ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	ΜΑ...	48			
Κ Π ΑΓΩΓΗ	Κ Π ΑΓ	4			
ΤΕΧΝΙΚΑ	ΤΕΧΝΙΚ	20			
ΜΟΥΣΙΚΗ	ΜΟΥΣΙΚ	12			
Φ. ΑΓΩΓΗ	Φ. ΑΓΩ	24			
ΑΓΓΛΙΚΑ	ΑΓΓΛΙΚ	24			
ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ	ΕΒΕΛΙΚ	36			
ΟΛ. ΠΑΙΔΕΙΑ	ΟΛ. ΠΑ	0			

Αν κάνετε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη...** ή **Επεξεργασία...**, τότε θα εμφανιστεί ένας νέος διάλογος με τίτλο **Μάθημα**, στον οποίο δίνετε τις παραμέτρους του μαθήματος.

### Προεργασία στο σπίτι

Εδώ ορίζετε αν το μάθημα ανήκει στην κατηγορία αυτών που απαιτούν **Προετοιμασία στο σπίτι**. Αργότερα μπορείτε να καθορίσετε σε κάθε τμήμα τον μέγιστο αριθμό μαθημάτων μ' αυτή την ιδιότητα που επιτρέπονται ανά ημέρα. Έτσι αποφεύγονται «εύκολες» ή «υπερβολικά δύσκολες» ημέρες (π.χ. Μαθηματικά, Φυσική, Γλώσσα από 2 ώρες) στο πρόγραμμα.

### Μέγιστος αριθμός ωρών στα ερωτηματικά

Καθώς χρησιμοποιείτε τον **Τύπο Μαθήματος** ορίζετε και την τιμή όπου το μάθημα καλό είναι να μην τοποθετηθεί. Αν ένα μάθημα (π.χ. δύο ωρών) μπορεί να γίνεται την 6<sup>η</sup> και την 7<sup>η</sup> ώρα αλλά δεν είναι σωστό και οι δύο του ώρες να «τύχουν» τις τελευταίες ώρες, τότε θα ορίσετε την 6<sup>η</sup> και την 7<sup>η</sup> ώρα σαν ερωτηματικά και σε αυτή την παράμετρο θα ορίσετε ότι το μάθημα μπορεί να τοποθετηθεί το μέγιστο σε μία μόνο θέση ερωτηματικού. Η εφαρμογή θα προσπαθήσει να δώσει τη μία ώρα του μαθήματος στις θέσεις 1-5 ενώ τη δεύτερη μπορεί να την τοποθετήσει όπου εξυπηρετεί (στην 6<sup>η</sup> ή 7<sup>η</sup>).







### Δίωρα μαθήματα δε μπορούν να είναι ανάμεσα σε μεγάλο διάλειμμα

Αργότερα θα δούμε ότι μπορείτε να ορίσετε μεγάλα διαλείμματα π.χ. για μεσημεριανό γεύμα. Η παράμετρος αυτή θα απαγορεύσει π.χ. τις δύο συνεχόμενες ώρες των Μαθηματικών να τοποθετηθούν ακριβώς πριν και μετά το διάλειμμα αυτό.

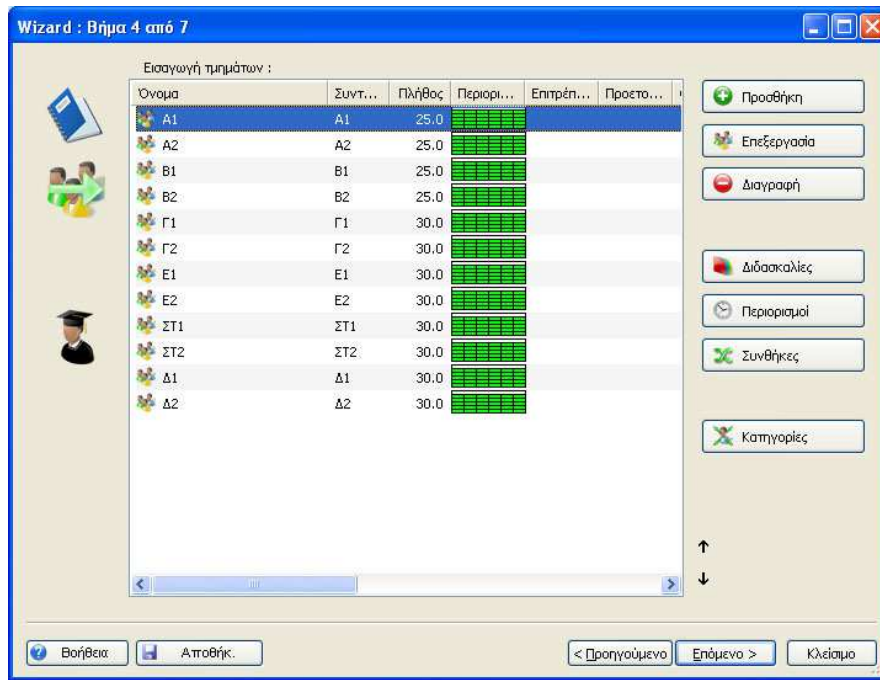
## Εικόνες για τα Μαθήματα

Είναι μια επιλογή ειδικά για τους μαθητές μικρότερων τάξεων.

Το Timetable Lite σας επιτρέπει να εισάγετε μια εικόνα της επιλογής σας (το πρόγραμμα σας παρέχει και έτοιμες για να διαλέξετε) για κάθε μάθημα, έτσι ώστε αυτές να μπορείτε να τις εκτυπώσετε μαζί με το ωρολόγιο πρόγραμμα.

2 <small>10:00 - 10:45</small>	3 <small>10:00 - 10:45</small>	4 <small>11:00 - 11:45</small>	5 <small>12:00 - 12:45</small>
ΑΡ <small>ΜΠΑ</small>	ΧΗΜ  <small>ΚΑΑ</small>	ΑΛΓ  <small>ΤΣΙ</small>	Γ-Π <small>ΓΕΡΜ / ΦΡΑ</small>
ΑΛΓ  <small>ΤΣΙ</small>	ΧΗΜ  <small>ΚΑΑ</small>	ΤΕΧΝ  <small>ΒΑΑΣ Δ</small>	ΟΙΚ  <small>ΜΕΛ</small>

## 2.5 Οδηγός, ΒΗΜΑ 4: Τμήματα



Όπως και στο προηγούμενο βήμα έτσι και εδώ μπορείτε να εισάγετε, να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε τα τμήματα. Μπορείτε επίσης να δώσετε και επιπλέον απαραίτητες Συνθήκες για τα τμήματα, όπως οι **Κατηγορίες** ή οι **Περιορισμοί**.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα τμήματα σ' αυτόν το διάλογο είναι η σειρά με την οποία θα τυπώνονται και θα εμφανίζονται στη βασική οθόνη επεξεργασίας του **Timetable Lite**. Μπορείτε να την αλλάξετε με τα δύο βελάκια στο κάτω μέρος του διαλόγου.

### 2.5.A Υποδιαίρεσεις Τμημάτων

Κάθε τμήμα μπορεί να έχει απεριόριστο αριθμό υποδιαίρεσεων, που σημαίνει ότι μπορείτε να το χωρίσετε σε διάφορες ομάδες. Όταν θα εισάγετε την κατανομή των μαθημάτων μπορείτε να καθορίσετε ομάδες τμημάτων για συγκεκριμένα μαθήματα.

Το **Timetable Lite** θα ορίσει αρχικά τις εξής ομάδες για κάθε τμήμα που εισάγετε:

<b>Υποδιαίρεση 1</b>	1η Ομάδα	2η Ομάδα
<b>Υποδιαίρεση 2</b>	Αγόρια	Κορίτσια

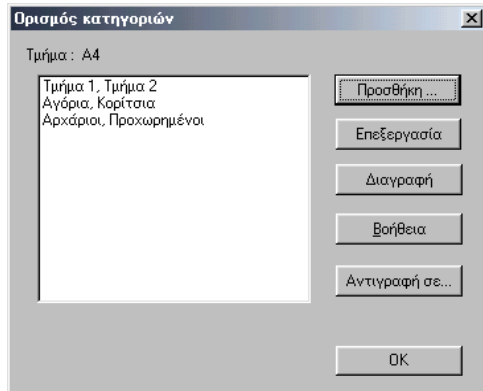
Αυτό σημαίνει ότι αν δηλώσετε ότι τα αγόρια έχουν ένα μάθημα, ένα μάθημα μόνο για τα κορίτσια μπορεί να μπει στο πρόγραμμα την ίδια ώρα.

Μπορείτε να δημιουργήσετε και άλλες ομάδες σύμφωνα με τις ανάγκες σας:

<b>Υποδιαίρεση 3</b>	3η Ομάδα	4η Ομάδα	5η Ομάδα
----------------------	----------	----------	----------

## 2.5.B Εισάγοντας τις Κατηγορίες

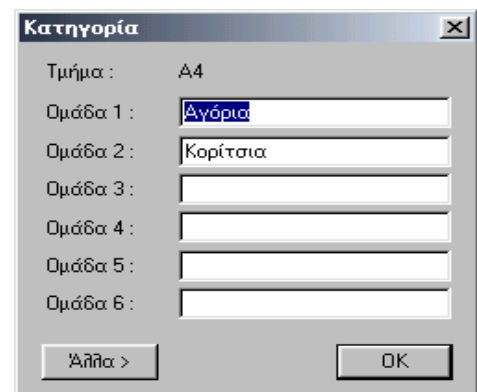
Μόλις κάνετε κλικ στις **Κατηγορίες ...** εμφανίζεται ο επόμενος διάλογος:



Εμφανίζονται όλες οι κατηγορίες που έχετε ορίσει για κάθε τμήμα. Κάθε γραμμή αντιπροσωπεύει μία υποδιαίρεση στην οποία έχουν εισαχθεί όλες οι ομάδες της. Οι κατηγορίες μπορούν να τροποποιηθούν κάνοντας κλικ στο κουμπί **Επεξεργασία** ή κάνοντας διπλό κλικ στη γραμμή της κατηγορίας. Μπορείτε να προσθέσετε νέες κατηγορίες με το κουμπί **Προσθήκη...** Σε κάθε περίπτωση εμφανίζεται ο διάλογος με τον οποίο μπορείτε να προσθέσετε τα ονόματα των -νέων- ομάδων.

Πληκτρολογείτε τα ονόματα των ομάδων και μόλις κάνετε κλικ στο **OK**, η εφαρμογή θα επιλέξει τις ομάδες και θα δημιουργήσει μια νέα κατηγορία.

Μπορείτε να διαγράψετε ολόκληρες κατηγορίες. Σε αυτήν την περίπτωση -αν υπάρχει πρόγραμμα- θα διαγραφούν και όλα τα μαθήματα που έχουν αντιστοιχηθεί στη συγκεκριμένη κατηγορία. Αν αλλάξετε το όνομα της ομάδας και δεν αλλάξετε τον αριθμό των ομάδων μέσα στην κατηγορία, τότε όλα θα παραμείνουν ως έχουν (π.χ. αν διορθώσετε ορθογραφικά λάθη στα ονόματα των ομάδων).



## 2.5.C Περιορισμοί Τμήματος

Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Περιορισμοί..** καθορίζετε πότε το συγκεκριμένο τμήμα δε μπορεί να έχει μάθημα. Αν για παράδειγμα κάποια τμήματα έχουν συγκεκριμένη υποχρέωση εκτός μαθήματος την Τετάρτη την πρώτη και τη δεύτερη ώρα, μπορείτε να αφαιρέσετε αυτές τις δύο ώρες από το ωράριο του τμήματος. Ο χειρισμός της οθόνης αυτής είναι ίδιος με την οθόνη των τύπων των μαθημάτων.

## 2.5.D Μαθήματα Τμήματος

Με το κουμπί **Διδασκαλίες...** εμφανίζονται τα μαθήματα του τμήματος. Η συνηθισμένη διαδικασία αρχίζει με την εισαγωγή των τμημάτων μαζί με τους εκπαιδευτικούς και τα μαθήματα που διδάσκουν σε κάθε τμήμα. Επειδή η ίδια εργασία μπορεί να γίνει και από την οθόνη των εκπαιδευτικών θα περιγράψουμε και τις δύο μεθόδους από την επιλογή των στοιχείων των εκπαιδευτικών (ΒΗΜΑ 6: Κατανομή Εκπαιδευτικών).

## 2.5.E Συνθήκες

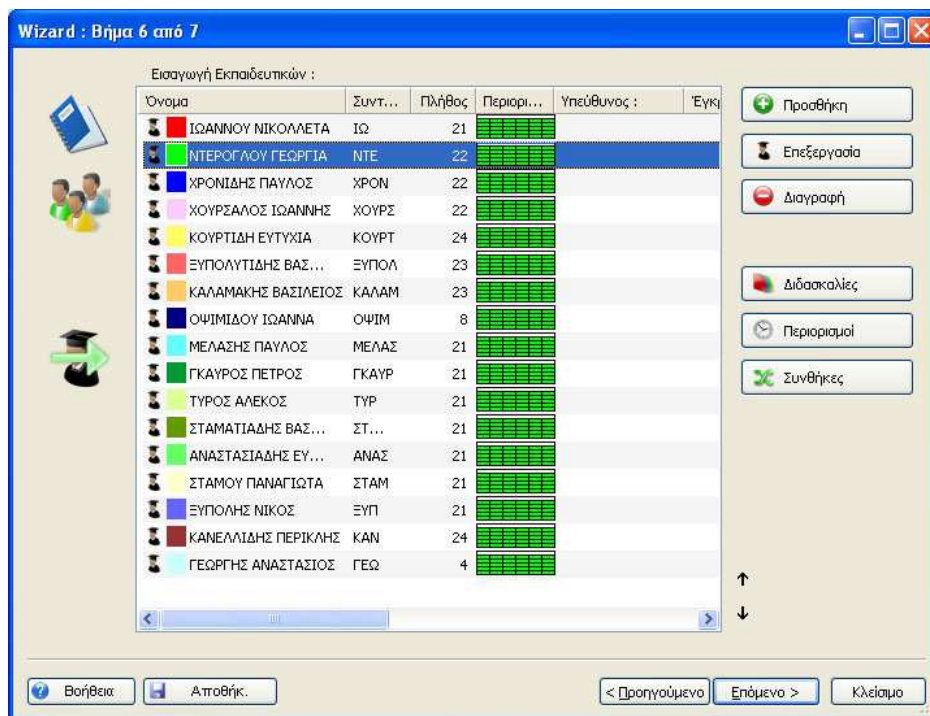
Στη συνέχεια κάνετε κλικ στις **Συνθήκες ...** και εμφανίζεται ο διάλογος, όπου έχετε τις ακόλουθες δυνατότητες:

1. Να επιτρέψετε **χρόνο (κενό) για Γεύμα**. Καθορίζετε ότι το συγκεκριμένο τμήμα θα έχει ένα ελεύθερο μάθημα στο συγκεκριμένο διάστημα, έτσι ώστε οι μαθητές του να μπορούν να πάρουν το γεύμα τους.
2. Να ορίσετε το **μέγιστο αριθμό διδασκαλιών στα ερωτηματικά** του συγκεκριμένου τμήματος, δηλαδή τον αριθμό των μαθημάτων που μπορούν να τοποθετηθούν σε θέσεις που έχουν σημειωθεί με

“?” (Λόγου χάρι να ορίσετε ότι το τμήμα Α4 μπορεί να έχει το μέγιστο δύο μαθήματα την εβδομήντα ώρα).

Σας θυμίζουμε ότι μπορείτε να τροποποιήσετε τις παραμέτρους αυτές οποιαδήποτε στιγμή στη διάρκεια της δημιουργίας του Ωρολογίου Προγράμματος. Συνεπώς για τα αρχικά στάδια **αγνοείτε** αυτές τις παραμέτρους. Μπορείτε να δώσετε περισσότερους περιορισμούς αργότερα, στη διάρκεια της βελτιστοποίησης του προγράμματος. Θυμίζουμε ότι ο πρωταρχικός σας στόχος πρέπει να είναι η δημιουργία ολοκληρωμένου προγράμματος, έστω και αν αυτό έχει κάποιες ατέλειες, συνεπώς οι πρώτοι σας περιορισμοί δεν πρέπει να είναι «σφικτοί».

## 2.6 Οδηγός, ΒΗΜΑ 5: Εκπαιδευτικοί και Κατανομή



Για να εισάγετε τα δεδομένα των εκπαιδευτικών υπάρχουν τα συνηθισμένα κουμπιά **Προσθήκη...**, **Επεξεργασία...**, **Διαγραφή...** συν το κουμπί **Περιορισμοί...**, με το οποίο δηλώνετε τις ώρες του προγράμματος όπου ο εκπαιδευτικός δε μπορεί να διδάξει. Υπάρχουν επίσης δυνατότητες της εφαρμογής που επιτρέπουν να ορίσετε άλλες δραστηριότητες και Συνθήκες για τους επιλεγμένους εκπαιδευτικούς:

- **Κατανομή...** – χρησιμοποιείται για να ορίσετε τα μαθήματα που διδάσκει ο κάθε εκπαιδευτικός
- **Χρώμα ...** – καθορίζετε το χρώμα με το οποίο θα εμφανίζεται ο συγκεκριμένος εκπαιδευτικός
- **Συνθήκες** – για να ορίσετε διάφορες Συνθήκες που σχετίζονται με το πρόγραμμα του εκπαιδευτικού, όπως τον αριθμό των ημερών που μπορεί να διδάξει κλπ.

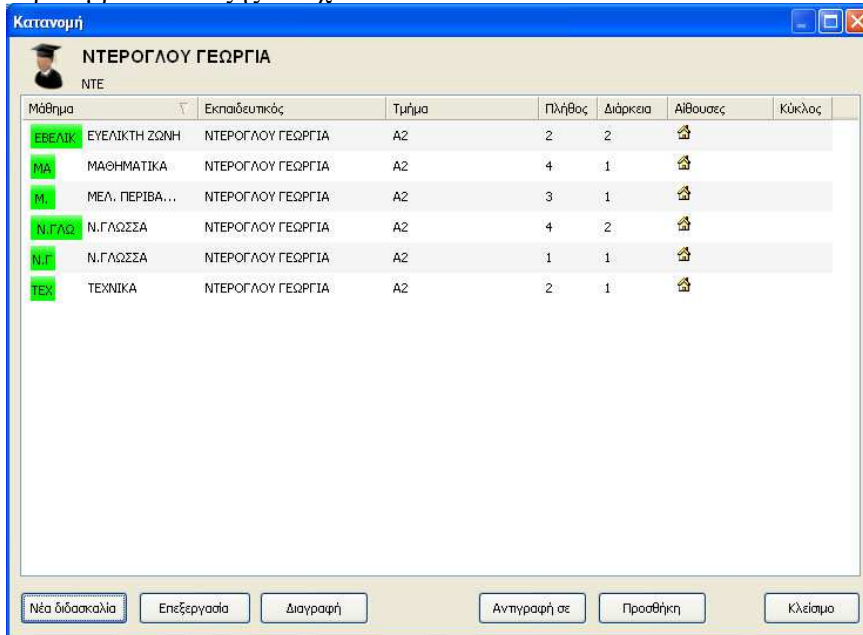
Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Προσθήκη...** εμφανίζεται ένας διάλογος, όπου δίνετε το όνομα και τη συντομογραφία του εκπαιδευτικού. Με το **OK** εμφανίζεται ο διάλογος της **κατανομής** του εκπαιδευτικού και, αφού εισάγετε τα μαθήματα, θα εμφανιστεί ο διάλογος των **Περιορισμών**, με τον οποίο ολοκληρώνετε τα ουσιαστικά στοιχεία που απαιτούνται για τον εκπαιδευτικό.

Μπορείτε να ταξινομήσετε τη λίστα κάνοντας κλικ στις επικεφαλίδες κάθε στήλης. Κρατώντας πατημένο το πλήκτρο **CTRL** μπορείτε να κάνετε ταξινόμηση ως προς περισσότερες στήλες. Προς το δεξιά και κάτω τμήμα του διαλόγου έχετε δύο μικρά βελάκια, με τα οποία μπορείτε να μετακινήσετε το επιλεγμένο

μάθημα πάνω ή κάτω. Αν έχετε ταξινομήσει τη λίστα από τις επικεφαλίδες, τα βελάκια αλλάζουν, έτσι ώστε είτε να κλειδώσετε την τρέχουσα ταξινόμηση (⇄) ή αργότερα να καταργήσετε την ταξινόμηση (X).

### 2.6.A Εισάγοντας τις διδασκαλίες του εκπαιδευτικού

Με το κουμπί **Κατανομή ...** εμφανίζεται ο διάλογος των μαθημάτων του εκπαιδευτικού που περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:



Το μάθημα, το τμήμα (ή τα τμήματα στην περίπτωση που διδάσκει σε παράγωγα τμήματα), τη διάρκεια του μαθήματος, το πλήθος ωρών την εβδομάδα και τις ομάδες του συγκεκριμένου τμήματος. Στο τέλος υπάρχουν τα κουμπιά για την προσθήκη, τη διόρθωση και διαγραφή διδασκαλιών. Επίσης διορθώνετε διδασκαλία αν κάνετε διπλό κλικ στη γραμμή της. Όπως και στις υπόλοιπες αντίστοιχες λειτουργίες της εφαρμογής έχετε τη δυνατότητα να ταξινομήσετε τη λίστα κάνοντας κλικ στις επικεφαλίδες των στηλών.

### 2.6.B Προσθήκη και διόρθωση μαθήματος

Μπορείτε να προσθέσετε καινούριο μάθημα ή να διορθώσετε ένα υπάρχον σύμφωνα με τον ακόλουθο διάλογο:

**Εκπαιδευτικός:** Αν έχετε δώσει την κατανομή του εκπαιδευτικού, δε μπορείτε να αλλάξετε το όνομά του απ' αυτό το σημείο. Μπορείτε να το κάνετε όταν εισάγετε τα ...

**Επόμενος...:** Κάνοντας κλικ σ' αυτό το κουμπί θα προσθέσετε άλλους εκπαιδευτικούς στο μάθημα σε περίπτωση που αυτό διδάσκεται από περισσότερους.

**Μάθημα:** Επιλέγετε το μάθημα χρησιμοποιώντας τα βελάκια ή πληκτρολογώντας το αρχικό γράμμα του μαθήματος.

**Αριθμός διδασκαλιών:** Δίνετε τον αριθμό των διδασκαλιών την εβδομάδα.

**Εδώ επιλέγετε το τμήμα και την ομάδα.** Αν τα τμήματα κάνουν μαζί μάθημα, κάντε κλικ στο κουμπί **Σύνδεση...**. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε νέες κατηγορίες.

**Διάρκεια:** Η διάρκεια κάθε μαθήματος μπορεί να είναι μία, δύο ή περισσότερες ώρες.

**Διδασκαλία**

Καθηγητή: ΕΠΥΡΙΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ (ΣΠ) Επόμενος ...

Μάθημα: ΓΕΩΜΕΤΡΙΑ

Τμήμα: B4 Ομάδα: Αγία Προσθήκη ...

Σύνδεση ...

Διδασκαλίες: 1 Διάρκ.: Μονή Κύκλος ...

Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Επόμενος (Εκπαιδευτικός) ...** εμφανίζεται οθόνη.

Εδώ μπορείτε να εισάγετε νέους εκπαιδευτικούς ή να τροποποιήσετε τα στοιχεία κάποιων στην περίπτωση που διδάσκουν περισσότεροι ένα μάθημα. Μπορείτε να δώσετε μέχρι και τέσσερις εκπαιδευτικούς που να διδάσκουν συγχρόνως το ίδιο μάθημα. Αν θέλετε να παραλείψετε κάποιον επιλέξτε την άδεια γραμμή.

Κάτω από τον κατάλογο υπάρχει ένα combo box, απ' όπου μπορείτε γρήγορα να επιλέξετε όλους τους εκπαιδευτικούς ή να καθαρίσετε την επιλογή σας. Ο διάλογος αποθηκεύει την τελευταία σας επιλογή, έτσι ώστε να μπορείτε να την επαναλάβετε.

Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να ενώσετε διάφορα τμήματα σε ένα μάθημα. Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Σύνδεση...** εμφανίζεται ένας διάλογος όπου μπορείτε να ορίσετε ότι μέχρι και 8 τμήματα ενώνονται για να διδαχθούν ένα συγκεκριμένο μάθημα:

Τμήμα	Ομάδα
B4	Αγόρια
B5	Αγόρια

### 2.6.C Κύκλοι εβδομάδων (μαθήματα για μονές / ζυγές εβδομάδες)

Αν έχετε ωρολόγιο πρόγραμμα δύο εβδομάδων, τότε μπορείτε να ορίσετε σε ποια εβδομάδα γίνεται το συγκεκριμένο μάθημα.

### 2.6.D Σύνθετες ομάδες μαθημάτων

Στην πράξη υπάρχουν και ομάδες μαθημάτων που τις παρακολουθούν μαθητές από πολλά τμήματα και γίνονται από διαφορετικούς εκπαιδευτικούς (π.χ. τα σεμινάρια). Ο ευκολότερος τρόπος για να χειριστεί η εφαρμογή αυτές τις περιπτώσεις είναι να ορίσετε τα σεμινάρια σαν ένα απλό μάθημα. Ο τίτλος του μαθήματος θα είναι «σεμινάριο» ή για παράδειγμα «Σεμινάριο για την Ολυμπιακή Παιδεία». Θα δηλώσετε σ' αυτό το μάθημα όλους τους εκπαιδευτικούς και όλα τα τμήματα που αφορά. Σε οποιαδήποτε τοποθέτηση η εφαρμογή θα ελέγξει αν υπάρχουν ασυμβατότητες μεταξύ εκπαιδευτικών και αιθουσών.

### 2.6.E Προσθήκη Ωρών

Μερικές φορές είναι χρήσιμο να προστεθούν περισσότερα μαθήματα σε μια ώρα, πράγμα που γίνεται με το κουμπί **Προσθήκη (ωρών) ..** στο διάλογο της Κατανομής των μαθημάτων του εκπαιδευτικού:



Προσθήκη ωρών

Αποθήκ. Πλήθος διδασκαλιών 3

Τμήμα	Ομάδα	Καθηγητής	Μάθημα	Πλήθος	Διάρκεια			Άλλο
B4	Entire form	NINIOY ΣΣ	ΓΑΛΛΙΚΑ	3	Μονή	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HC.A3
B4	Άγόρια	NINIOY ΣΣ	ΓΑΛΛΙΚΑ	1	Μονή	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HC.A3, HC.A4
B4	Κορίτσια	NINIOY ΣΣ	ΓΑΛΛΙΚΑ	1	Μονή	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HC.B4, HC.B5

Κρατήστε πατημένο το Shift ενώ επιλέγετε, για να εφαρμοστεί και παρακάτω.

Ακύρωση Προσθήκη

Κάθε γραμμή αντιπροσωπεύει ένα μάθημα που θα προστεθεί. Ορίζετε τμήμα, ομάδα, εκπαιδευτικό, μάθημα και αίθουσα. Δηλώνετε το πλήθος των μαθημάτων (διδασκαλιών) στο combo box στο πάνω αριστερό τμήμα του διαλόγου. Για να προσθέσετε το μάθημα κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη**.

Αν υπάρχει πιθανότητα να πληκτρολογήσετε παρόμοιο συνδυασμό μαθημάτων μελλοντικά, τότε μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε όλα τα στοιχεία που περιέχει ο διάλογος. Οποιαδήποτε στιγμή στη συνέχεια θελήσετε, μπορείτε να επιλέξετε την αποθηκευμένη μορφή από το combo box και να την εισάγετε σε άλλη φόρμα, χωρίς να χρειαστεί να πληκτρολογήσετε τα στοιχεία ξανά.

Αν έχετε κρατημένο το πλήκτρο **SHIFT** όταν αλλάζετε τιμές σε κάποια γραμμή, τότε η αλλαγή αυτή γίνεται σε όλες τις γραμμές. Έτσι μπορείτε να μεταφέρετε όλα τα μαθήματα από ένα τμήμα σε κάποιο άλλο.

## 2.6.F Αντιγραφή μαθημάτων

Μπορείτε να επιλέξετε ένα ή περισσότερα μαθήματα στην οθόνη της κατανομής. Για περισσότερα κρατάτε πατημένο το **CTRL** και κάνετε κλικ στις γραμμές των μαθημάτων που θέλετε. Στη συνέχεια μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί **Αντιγραφή σε ...** και να τα αντιγράψετε αυτόματα στα τμήματα που θέλετε. Σημειώστε ότι και οι αντίστοιχες κατηγορίες και ομάδες θα δημιουργηθούν στα τμήματα που επιλέξατε (αν δεν υπάρχουν ήδη).

## 2.6.G Εκπαιδευτικός / Συνθήκες

Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Συνθήκες** εμφανίζονται οι ακόλουθες παράμετροι / πληροφορίες για το πρόγραμμα κάθε εκπαιδευτικού:

**Κατανομή : - ΓΚΑΥΡΟΣ ΠΕΤΡΟΣ**

Όνομα Εκπ/κού : ΓΚΑΥΡΟΣ ΠΕΤΡΟΣ  
Κατανομή : 21

Όριο πλήθους ημερών  
Πλήθος ημερών διδασκαλίας :   
π.χ. Εδώ μπορείτε να περιορίσετε το πλήθος των ημερών όπου ο Εκπαιδευτικός πρέπει να διδάξει.

Ο Εκπαιδευτικός δεν μπορεί να έχει 3 κενά την ίδια ημέρα.

Ο Εκπαιδευτικός δεν μπορεί να έχει 2 κενά την ίδια ημέρα.

Μέγιστος στα ερωτηματικά :    
 Μέγιστος αριθμός των Ερωτηματικών ανά ημέρα.

Μέγιστος αριθμός μετακινήσεων μεταξύ των κτηρίων.  
Ανα ημέρα :     
Ανα εβδομάδα :

Εδώ μπορείτε:

**Να περιορίσετε τον αριθμό των ημερών** που θα κάνει μάθημα στο σχολείο σας. Στη διάρκεια της δημιουργίας ο εκπαιδευτικός θα έρθει στο σχολείο μόνο «τόσες» μέρες και η εφαρμογή θα επιλέξει τις πιο κατάλληλες.

**Να ορίσετε ότι ο εκπαιδευτικός δε μπορεί να έχει 3 κενά σε μια μέρα.** Για πολύ εύκολα προγράμματα μπορείτε να καθορίσετε ότι ο μέγιστος αριθμός κενών ανά ημέρα μπορεί να είναι μόνο 1. Υπενθυμίζουμε και στο σημείο αυτό ότι οι περιορισμοί των κενών πρέπει να δίνονται με οικονομία. Είναι προφανές ότι όλοι οι εκπαιδευτικοί θα επιθυμούσαν ΜΗΔΕΝ κενά στο πρόγραμμά τους αλλά είναι ακόμη πιο προφανές ότι αυτό δεν είναι δυνατόν.

**Μέγιστος αριθμός διδασκαλιών στα ερωτηματικά.** Ορίζετε πόσες θέσεις που έχουν χαρακτηριστεί σαν «ερωτηματικά» θα χρησιμοποιήσει η εφαρμογή για τον εκπαιδευτικό. Λόγου χάρη για έναν εκπαιδευτικό έχουμε ορίσει όλες τις «έκτες» ώρες της εβδομάδας σαν αλλά δε θέλουμε η εφαρμογή να του βάλει μάθημα και τις 5 ημέρες της εβδομάδας. Άρα ορίζετε αυτόν τον μέγιστο αριθμό π.χ. σε 3 και η εφαρμογή θα τον χρησιμοποιήσει μόνο τρεις (όποιες κρίνει καλύτερες).

## 2.6.Η Περιορισμοί Εκπαιδευτικού

Όπως και στα τμήματα ή στα μαθήματα εδώ ορίζετε ποιες συγκεκριμένες μέρες μπορεί ή δε μπορεί να διδάξει ο εκπαιδευτικός. Προφανώς οι περιορισμοί αυτοί είναι ισχυρότεροι από τη δεύτερη παράμετρο της προηγούμενης παραγράφου (εκεί δηλώνετε ότι ο εκπαιδευτικός μπορεί μόνο δύο μέρες και το πρόγραμμα θα τον τοποθετήσει όπου εξυπηρετεί καλύτερα. Εδώ δηλώνετε ότι μπορεί π.χ. μόνο τη Δευτέρα και την Τρίτη).

	0	1	2	3	4	5	6	7
Δε	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Τρ	✗	✗	?	✓	✓	✓	✓	✗
Τε	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Πέ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Πα	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗

Σύμβολα: ✓ Επιτρεπτό ? Υπό όρους ✗ Απαγορευτικό

Χρησιμοποιήστε το αριστερό και το δεξί πλήκτρο του ποντικιού για να αλλάξετε τιμή.

Σε όλα ...    Κύκλος ...    OK

## 2.7 Οδηγός, ΒΗΜΑ 6: Έλεγχος και Δημιουργία

Σ' αυτό το βήμα μπορείτε να ελέγξετε τα δεδομένα που δώσατε ως προς την ορθότητά τους και να δημιουργήσετε το πρόγραμμα. Θα περιγράψουμε αναλυτικότερα τη διαδικασία στη συνέχεια του εγχειριδίου στο τέταρτο κεφάλαιο.

### 3 Δουλεύοντας με ένα Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Στην κύρια οθόνη του **Timetable Lite** υπάρχουν τα δεδομένα που απαιτούνται για τη δημιουργία και τον έλεγχο του προγράμματος. Η οθόνη αυτή αποτελείται από διάφορα μέρη:

The screenshot shows the main interface of the Timetable Lite software. It features a menu bar at the top with options like 'Γενικά', 'Αρχείο', 'Δεδομένα', 'Προβολή', 'Πρόγραμμα', 'Επιλογές', and 'Βοήθεια'. Below the menu is a toolbar with various icons for file operations and program management. The central area is a grid representing the timetable, with rows labeled A1 through A2 and columns representing days of the week. Each cell in the grid contains a colored card representing a subject. At the bottom, there is a control panel with various settings and options.

Callout boxes provide the following information:

- Menu – οι εντολές για τον έλεγχο του προγράμματος.** (Menu – the commands for controlling the program.)
- Γραμμή εργαλείων – οι πιο συχνές εντολές.** (Toolbar – the most common commands.)
- Ο χώρος του ωρολογίου προγράμματος. Περιέχει «κάρτες» που αντιπροσωπεύουν τα ξεχωριστά μαθήματα.** (The timetable area. It contains «cards» that represent individual subjects.)
- Ο πίνακας ελέγχου (control panel) περιέχει πληροφορίες για τρέχουσες λειτουργίες και τις «κάρτες» (διδασκαλίες) που δεν έχουν τοποθετηθεί ακόμη.** (The control panel (control panel) contains information about current operations and the «cards» (lectures) that have not yet been placed.)

Το πρόγραμμα περιέχει κάρτες που αντιπροσωπεύουν τα μαθήματα (διδασκαλίες) που πρέπει να τοποθετηθούν στο ΩΠ. Τα τμήματα εμφανίζονται στις γραμμές και οι ημέρες και ώρες στις στήλες. Το χρώμα της κάρτας δείχνει τον εκπαιδευτικό που διδάσκει το συγκεκριμένο μάθημα. Τα διαιρούμενα μαθήματα εμφανίζονται με υποδιαίρέσεις της κάρτας (μισό μέγεθος, ένα τρίτο κλπ). Με λίγα λόγια αν ο εκπαιδευτικός Αντωνιάδης έχει οριστεί ότι διδάσκει Φυσική 3 φορές την εβδομάδα, από μία ώρα, στο τμήμα A1, το **Timetable Lite** θα ετοιμάσει 3 ίδιες κάρτες για το A1 που δηλώνουν το μάθημα Φυσική με χρώμα της κάρτας αυτό που έχει αντιστοιχηθεί στον Αντωνιάδη.

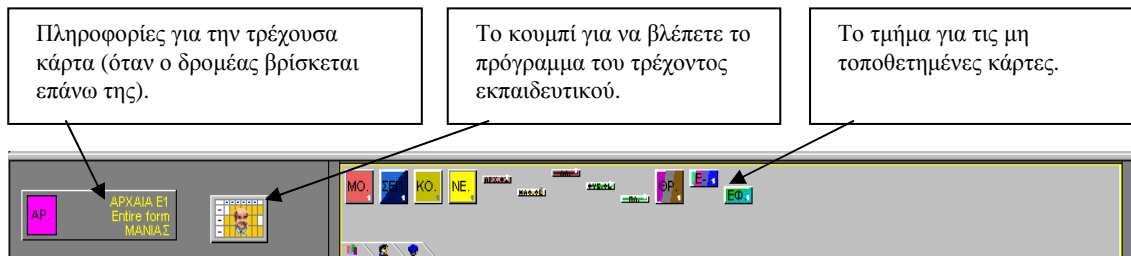
Οι κάρτες τοποθετούνται από τον αλγόριθμο του **Timetable Lite** ή με το χέρι αν επιθυμείτε να βάλετε εσείς κάποιες από αυτές. Οποιαδήποτε στιγμή μπορείτε να τις αλλάξετε, μετακινώντας (με το ποντίκι) κάποιες σύμφωνα με τις ανάγκες σας.

Παράλληλα μπορείτε να αλλάξετε τα δεδομένα της κατανομής, των περιορισμών και των μαθημάτων οποιαδήποτε στιγμή καθώς εργάζεστε με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Αν για παράδειγμα ξεχάσατε κάποιο μάθημα όταν κάνατε την εισαγωγή των δεδομένων ή αν θέλετε να αλλάξετε το ΩΠ επειδή κάποιος εκπαιδευτικός θα απουσιάσει για μεγάλο διάστημα.

Πριν περιγράψουμε τους πειραματισμούς και τις δοκιμές που μπορείτε να κάνετε με το ωρολόγιο πρόγραμμα και πώς μπορείτε να επέμβετε χειροκίνητα στη λύση που δόθηκε, θα περιγράψουμε τον πίνακα ελέγχου:

### 3.1 Πίνακας Ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης. Αποτελείται από 3 **τμήματα**:



Στα τρία TABS, στο κάτω μέρος του πίνακα ελέγχου, εμφανίζονται όλες οι μη τοποθετημένες κάρτες του προγράμματος σε διάφορες ομάδες:



- **Πρώτη εικόνα** – εμφανίζει όλες τις κάρτες που δεν έχουν τοποθετηθεί.
- **Δεύτερη εικόνα** – εμφανίζει παράθυρο με τα τμήματα και αφού επιλέξετε το τμήμα, εμφανίζονται οι κάρτες μόνο αυτού του τμήματος που δεν έχουν τοποθετηθεί ακόμη. Μπορείτε να επιλέξετε τμήμα κάνοντας κλικ στο όνομά του στο αριστερό μέρος της κύριας οθόνης.
- **Τρίτη εικόνα** – αντίστοιχη με την προηγούμενη, δείχνει τις κάρτες που δεν έχουν τοποθετηθεί για τον επιλεγμένο εκπαιδευτικό.

Αν επιλέξετε τμήμα ή εκπαιδευτικό το κουμπί του προγράμματος (στη μέση του Πίνακα Ελέγχου) εμφανίζει το ωρολόγιο προγράμματά του:

< ΚΟΤΤΕΑΣ		Καθηγητής ΚΟΥΛΟΥΒΑΡΗ, ΚΟΥΜΠΑΠΑΚΗΣ >							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Δε	ΤΕΧΝΟΛ	Δ3							
Τρ						ΤΕΧΝΟΛ B1	ΤΕΧΝΟΛ A1	ΤΕΧΝΟΛ A2	ΤΕΧΝΟΛ Δ1
Τε				ΤΕΧΝΟΛ Δ2					
Πέ	ΤΕΧΝΟΛ	Δ1	ΤΕΧΝΟΛ E1 / E2 E3	ΤΕΧΝΟΛ A3	ΤΕΧΝΟΛ B3				
Πα	ΤΕΧΝΟΛ	E1 / E2 E3			ΤΕΧΝΟΛ B2		ΤΕΧΝΟΛ Δ2	ΤΕΧΝΟΛ Δ3	

Τα βελιάκια (< >) στο πάνω μέρος σας μεταφέρουν σε προηγούμενο / επόμενο εκπαιδευτικό. Κλείνετε το παράθυρο με το **ESC** ή κάνοντας κλικ οπουδήποτε έξω από την περιοχή του.

Αν υπάρχουν πολλές μη τοποθετημένες κάρτες και δε χωρούν όλες στον πίνακα ελέγχου, τότε εμφανίζονται κίτρινα βελιάκια στο δεξί μέρος του τμήματος των μη τοποθετημένων καρτών. Ταυτόσημες κάρτες (π.χ οι 3 κάρτες της Φυσικής του A1) εμφανίζονται μόνο μία φορά και στην κάτω δεξιά γωνία της κάρτας υπάρχει ο αριθμός των εμφανίσεών τους.

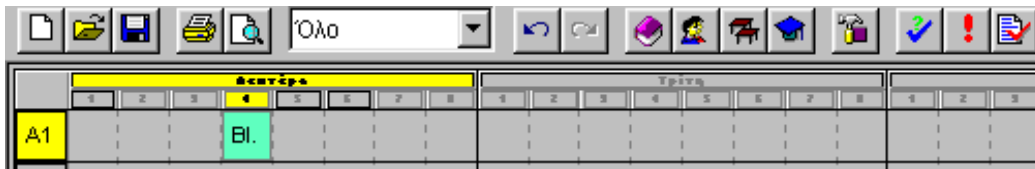
Αν βρίσκεστε σε στάδιο του προγράμματος όπου υπάρχουν πολλές μη τοποθετημένες κάρτες, είναι προτιμότερο να περιορίζετε σε εκπαιδευτικούς ή τμήματα. Αν όμως το ΩΠ είναι σχεδόν έτοιμο, τότε είναι πολύ καλύτερο να εμφανίζετε τις κάρτες που υπολείπονται για όλο το εκπαιδευτήριο.

### 3.2 Μετακίνηση καρτών

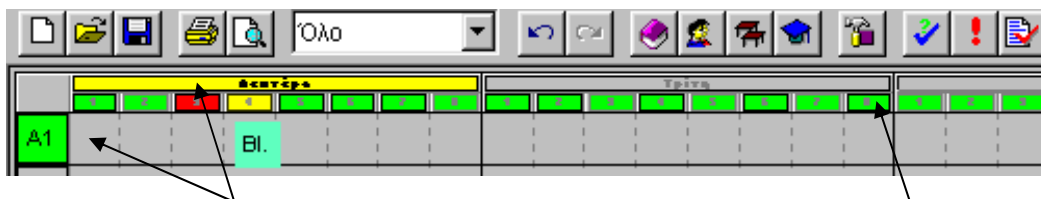
Όπως αναφέραμε προηγουμένως μπορείτε να αλλάξετε το ωρολόγιο πρόγραμμα μετακινώντας τις κάρτες. Φυσικά η εφαρμογή πραγματοποιεί αυτόματα όλους τους ελέγχους, έτσι ώστε να μην τοποθετήσετε κάρτα σε κελί που δεν επιτρέπεται (λόγου χάρη σε μέρα όπου ο εκπαιδευτικός δεν έρχεται).

#### Η διαδικασία για τη μετακίνηση μιας κάρτας

1. Εντοπίστε την κάρτα που θέλετε να μετακινήσετε. Μπορεί να είναι οποιαδήποτε κάρτα που έχει ήδη τοποθετηθεί στο ωρολόγιο πρόγραμμα ή μια κάρτα από το πάνελ των μη τοποθετημένων καρτών. Μπορεί για παράδειγμα να είναι μια ώρα Βιολογίας τη Δευτέρα:



2. Κάντε κλικ στην κάρτα με το ποντίκι και επιλέξτε την. Αν κάνετε μόνο ένα κλικ, ο δρομέας θα αλλάξει σχήμα αμέσως και θα πάρει αυτό της κάρτας. Μετακινείτε τώρα την κάρτα με το ποντίκι:



Οι ακόλουθες πληροφορίες είναι χρήσιμες όταν μετακινείτε κάρτες: Οι μέρες, ώρες και τμήματα που ορίζουν τις θέσεις στις οποίες μετακινείτε την κάρτα γίνονται κίτρινες. Το τμήμα στο οποίο ανήκει η κάρτα εμφανίζεται με πράσινο. Το πρόγραμμα δε θα σας επιτρέψει να την τοποθετήσετε σε άλλη γραμμή (δηλ. σε άλλο τμήμα).

Τα χρώματα στα μαθήματα δηλώνουν αν η κάρτα μπορεί να μπει σε μια συγκεκριμένη θέση (ώρα):  
**Πράσινο** δηλώνει ότι όλα είναι εντάξει.  
**Μπλε** δηλώνει θέση με ερωτηματικό.  
**Κόκκινο** σημαίνει κατειλημμένη θέση (ο εκπαιδευτικός έχει ήδη αντιστοιχίσει κάποιον αλλού).  
**Γκρι** δηλώνει εντελώς ακατάλληλη θέση

3. Αν έχετε βρει κατάλληλη θέση τοποθετείτε την κάρτα κάνοντας κλικ επάνω στη θέση αυτή με το ποντίκι:



Η διαδικασία αυτή προϋποθέτει ότι η θέση στην οποία τοποθετείτε την κάρτα είναι ελεύθερη. Το πρόγραμμα θα τοποθετήσει την κάρτα που κρατάτε κατευθείαν στη θέση αυτή.

Όταν τοποθετήσετε την κάρτα, το πρόγραμμα αυτομάτως θα αντιστοιχήσει μια αίθουσα στο μάθημα από τον κατάλογο των διαθέσιμων αιθουσών. Αν τοποθετήσετε την κάρτα σε θέση όπου δεν είναι διαθέσιμη

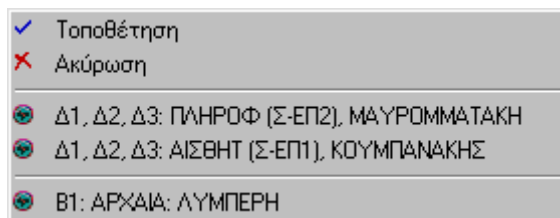
καμία αίθουσα, η εφαρμογή θα τη δεχτεί αλλά θα εμφανίζει μία λευκή γραμμή στο αριστερό τμήμα της κάρτας για να σας υπενθυμίζει ότι δεν έχει αντιστοιχηθεί αίθουσα στο μάθημα.

Αντίστοιχα το **Timetable Lite** θα σας επιτρέψει να τοποθετήσετε κάρτα σε μη επιτρεπόμενη θέση, αλλά θα σας προειδοποιήσει με μια κόκκινη γραμμή στην κάρτα. Εσείς αποφασίζετε εάν θα αφήσετε ή όχι την κάρτα σε ακατάλληλη αίθουσα.

### Τοποθέτηση της κάρτας σε κατειλημμένη θέση

Αν τοποθετήσετε την κάρτα σε κατειλημμένη θέση μπορούν να συμβούν τα επόμενα:

- Η κάρτα-A που τοποθετείτε συγκρούεται μόνο με την κάρτα-B ενώ και οι δύο κάρτες ανήκουν στο ίδιο τμήμα. Σε αυτή την περίπτωση το **Timetable Lite** θα τοποθετήσει την κάρτα-A και θα ελευθερώσει την κάρτα-B που θα είναι πλέον στα χέρια σας.
- Η κάρτα-A που τοποθετείτε συγκρούεται είτε με μία κάρτα-B από άλλο τμήμα είτε με περισσότερες κάρτες B1, B2, B3 .. Σ' αυτήν την περίπτωση η εφαρμογή θα εμφανίσει τον ακόλουθο διάλογο:



Εδώ μπορείτε να ορίσετε ακριβώς τι θέλετε να συμβεί. Στο πάνω μέρος υπάρχουν εντολές και στο κάτω οι κάρτες που συγκρούονται με αυτή που τοποθετείτε. Αν επιλέξετε **Τοποθέτηση**, η εφαρμογή θα τοποθετήσει την κάρτα-A και θα απομακρύνει τη B. Με **Ακύρωση** η κάρτα-A παραμένει στα χέρια σας. Αν κάνετε κλικ σε κάποια από τις κάρτες της λίστας, θα τοποθετηθεί η κάρτα-A και η εφαρμογή θα ελευθερώσει την κάρτα-B στα χέρια σας και θα μετακινήσει τις υπόλοιπες κάρτες της κατηγορίας-B στον πίνακα ελέγχου στις μη τοποθετημένες κάρτες.

### 3.3 Απομάκρυνση κάρτας

**Απομάκρυνση της κάρτας** σημαίνει να μεταφερθεί στις μη τοποθετημένες κάρτες. Μπορείτε να το πετύχετε με δύο τρόπους:

- Όπως και στη μετακίνηση, επιλέγετε την κάρτα, τη μεταφέρετε στο πάνελ των μη τοποθετημένων καρτών και την αφήνετε με ένα κλικ ή
- Πατάτε το δεξί πλήκτρο του ποντικιού ενώ έχετε την κάρτα στα χέρια σας.

### 3.4 Κλειδωμένες κάρτες

Αν γνωρίζετε ότι ένα μάθημα πρέπει να γίνει συγκεκριμένη ώρα, δηλαδή η κάρτα του να τοποθετηθεί σε συγκεκριμένη θέση, μπορείτε να την κλειδώσετε σε αυτή τη θέση. Το κλειδώμα έχει δύο πλεονεκτήματα: α) η θέση της κάρτας δε θα μεταβληθεί καθώς αντικαθιστάτε κάρτες και β) η αυτόματη δημιουργία του ΩΠ δε θα μετακινήσει αυτές τις κάρτες.

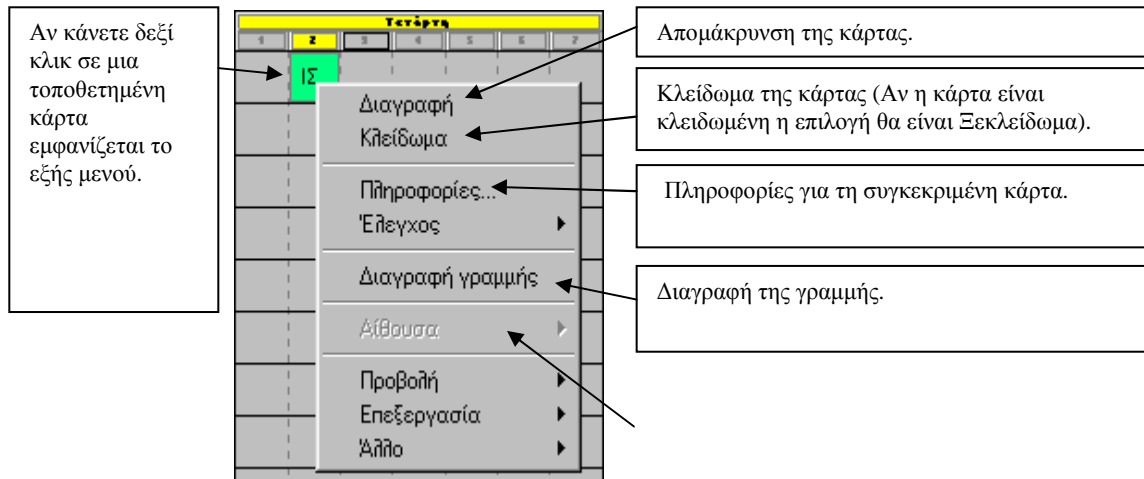
Αν τοποθετήσετε κάρτα σε χώρο που είναι κατειλημμένος από άλλη κλειδωμένη κάρτα, η εφαρμογή δε θα σας επιτρέψει να την τοποθετήσετε. Η κάρτα θα αρχίσει να αναβοσβήνει αλλά δε θα τοποθετηθεί.

Κλειδώνετε (και ξεκλειδώνετε) κάρτες είτε από το menu Πρόγραμμα → Κλειδώμα → Ομαδικό κλειδώμα καρτών είτε ξεχωριστά με το δεξί πλήκτρο του ποντικιού. Η διαδικασία περιγράφεται στο επόμενο κεφάλαιο.

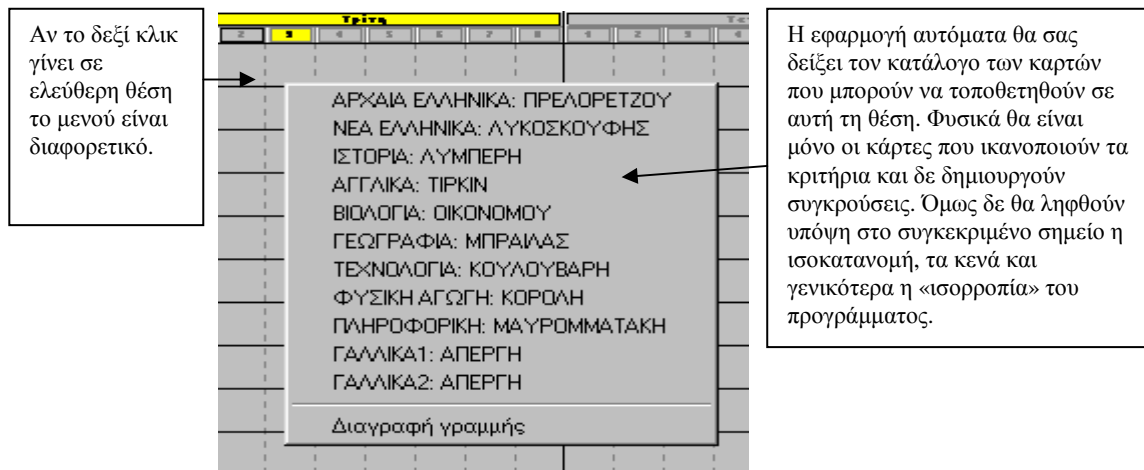
### 3.5 Δεξί πλήκτρο του ποντικιού

Όπως σε όλο το περιβάλλον των Windows, με το δεξί πλήκτρο του ποντικιού εμφανίζονται οι πιο συνηθισμένες εντολές για το αντικείμενο στο οποίο ενεργείτε ή το οποίο επιλέγετε. Μετά από ένα τέτοιο κλικ η εφαρμογή θα σας παρουσιάσει το μενού με τις δυνατές εντολές ή επιλογές που έχετε στη διάθεσή σας εκείνη τη στιγμή.

#### Δεξί κουμπί σε τοποθετημένη κάρτα

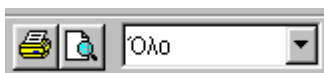


#### Δεξί κουμπί σε ελεύθερη θέση



#### Εναλλαγή μεταξύ Προβολών

Μπορείτε να μεταφερθείτε σε άλλη προβολή από τις εντολές της επιλογής **Προβολή** του menu ή να την επιλέξετε από τη γραμμή εργαλείων:





Επισημαίνουμε ότι η επιλογή **Πρόγραμμα → Δημιουργία Νέου** θα ενεργοποιήσει τη δημιουργία ΩΠ μόνο για τις κάρτες της επιλεγμένης προβολής. Συνεπώς αν θέλετε πρόγραμμα για ολόκληρο το εκπαιδευτήριο βεβαιωθείτε πως έχετε επιλέξει την προβολή όλου του προγράμματος.

Αντίθετα σε ειδικές περιπτώσεις όπου θέλετε τη δημιουργία μερικού ΩΠ (π.χ. για ένα μόνο τμήμα), αρκεί να έχετε επιλέξει την αντίστοιχη προβολή.

### 3.6 Αναίρωντας και επαναφέροντας ενέργειες



Όταν εργάζεστε με τη χειροκίνητη δημιουργία του ΩΠ μπορεί να φτάσετε σε μη ικανοποιητική κατάσταση και να θέλετε να επιστρέψετε πίσω. Το **Timetable Lite** επιτρέπει αναίρεση των βημάτων σας ή και ακύρωση της αναίρεσης. Μπορείτε να αναίρέσετε μέχρι και 100 ενέργειες.

Στο κεφάλαιο της **Αποθήκευσης του ΩΠ** θα περιγράψουμε πώς μπορείτε να αποθηκεύετε ολοκληρωμένα ΩΠ ή και όχι ολοκληρωμένα. Με αυτόν τον τρόπο μπορείτε να αποθηκεύσετε μια εκδοχή του ωρολογίου προγράμματος και αν οι προσπάθειες για βελτίωσή της αποτύχουν, να επιστρέψετε αργότερα πάλι σε αυτή.

### 3.7 Σχέσεις καρτών

Επιλέγοντας από το μενού **Δεδομένα** → **Σχέσεις καρτών** εμφανίζεται ο επόμενος διάλογος **που είναι ιδιαίτερα σημαντικό** και ορίζει τις διάφορες ειδικότερες σχέσεις και συνθήκες που υπάρχουν στο πρόγραμμα του εκπαιδευτηρίου:

Για παράδειγμα δεν είναι επιθυμητό σε σχολείο να γίνεται μια ώρα Αγγλικά και αμέσως μετά μια ώρα Γερμανικών ή δεν εξυπηρετεί ένα σχολείο να «τύχουν» την ίδια μέρα το μάθημα της Μουσικής, των Καλλιτεχνικών και της Γυμναστικής.

Ορίζετε νέα σχέση με το κουμπί **Προσθήκη** και εμφανίζεται η εξής οθόνη:

**1. Μαθήματα**  
Επιλογή μαθημάτων  
ΑΓΓΛΙΚΑ, ΧΡΗΣΗ Η-Υ

**2. Τμήματα**  
Όλα  
Επιλογή  
Μεταβολή τμημάτων  
Όλα τα τμήματα

**3. Συνθήκη:**

- Δεν μπορούν να τοποθετηθούν την ίδια ημέρα
- Δεν μπορούν να τοποθετηθούν συνεχόμενα την ίδια ημέρα
- Κατανομή καρτών στην εβδομάδα  
Ρυθμίσεις...
- τα δύο μαθήματα πρέπει να είναι την ίδια ημέρα.
- τα δύο μαθήματα πρέπει να είναι συνεχόμενα.
  - Σε συγκεκριμένη σειρά
  - Σε τυχαία σειρά  Διαιρούμενες
- Το διάλειμμα δεν μπορεί να είναι μεταξύ ομάδας μαθημάτων
- Οι ομάδες καρτών από διαφορετικά τμήματα να είναι σε μία ημέρα
- Οι διαιρούμενες κάρτες ενός μαθήματος πρέπει να είναι την ίδια ημέρα.
- Αυτά τα Μαθήματα των Ομάδων για τα επιλεγμένα Τμήματα να ξεκινάνε την ίδια ώρα.

OK Ακύρωση

Για κάθε σχέση μπορείτε να ορίσετε:

- ❖ Ποια μαθήματα αφορά η σχέση (π.χ. Αγγλικά και Γερμανικά)
- ❖ Ποια τμήματα αφορά
- ❖ Τον τύπο της σχέσης (Συνθήκη):
  1. Τα μαθήματα δε μπορούν να τοποθετηθούν την ίδια μέρα.
  2. Τα μαθήματα δε μπορούν να τοποθετηθούν συνεχόμενα την ίδια μέρα.
  3. Δεν απαιτείται ισόρροπη κατανομή των μαθημάτων στην εβδομάδα.
  4. Δε χρειάζεται να ικανοποιείται η συνθήκη για τις πλήρεις διδασκαλίες.

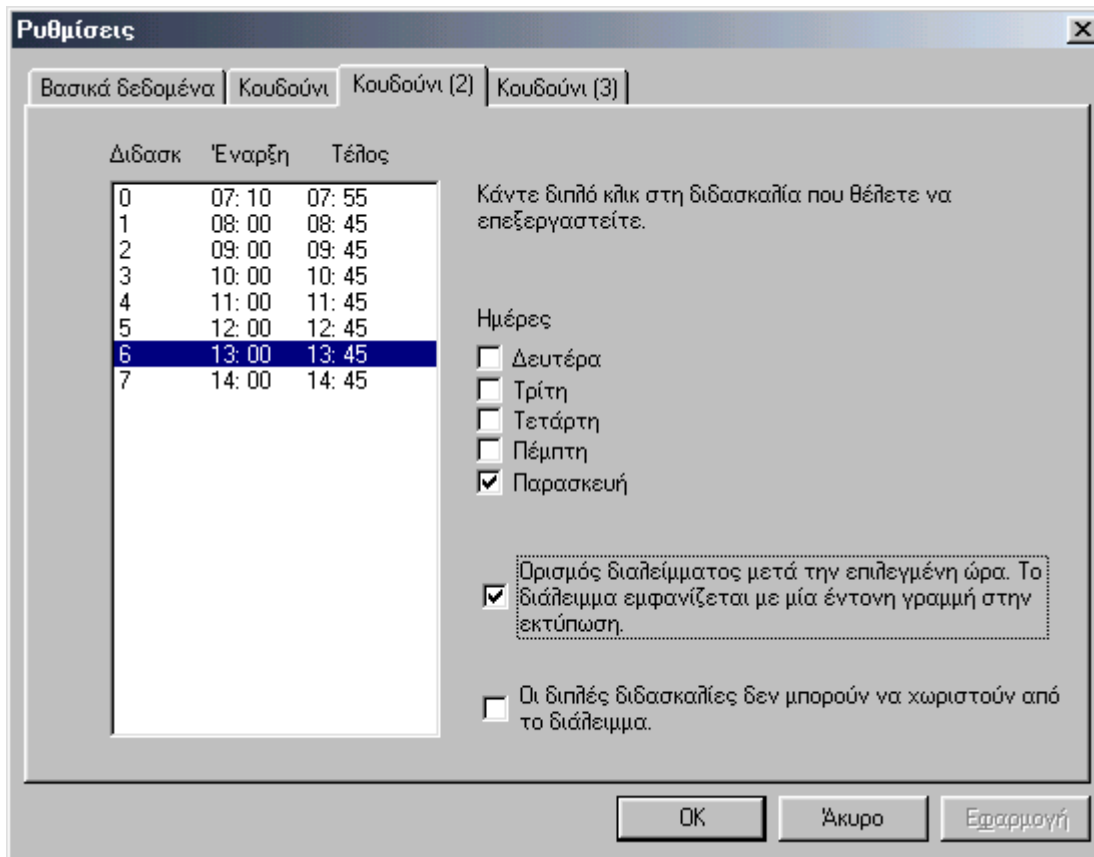
5. Η ομάδα των καρτών σε ένα τμήμα πρέπει να ισοκατανέμεται μέσα στην εβδομάδα: Ο αλγόριθμος υπολογίζει το συνολικό αριθμό των καρτών αυτού του μαθήματος στο τμήμα και μπορεί να τοποθετήσει κατά μέσο όρο  $\pm 1$  κάρτα σε κάθε ημέρα. Θα χρησιμοποιήσετε τη συνθήκη αν έχετε ένα μάθημα που θέλετε να γίνεται σε ένα μονόωρο και ένα δίωρο. Ταυτόχρονα η ίδια συνθήκη θα απαγορεύσει να γίνουν τα μαθήματα την ίδια μέρα (προφανώς) αλλά και αν θέλετε να μη γίνουν σε συνεχόμενες ημέρες. Μπορείτε ακόμη να καθορίσετε πώς θα μοιραστεί η ομάδα των καρτών στις πρώτες και τελευταίες ώρες. Απλά θα ορίσετε τον αριθμό καρτών που πρέπει να είναι πριν ή στη συγκεκριμένη ώρα. Για παράδειγμα να δηλώσετε ότι 3 κάρτες πρέπει να βρίσκονται πριν την 5η ώρα ή να γίνονται πάντοτε την 5η ώρα. Χρησιμοποιώντας την επιλογή της ισοκατανομής, έχετε δύο ακόμη διαθέσιμες δυνατότητες. Με το κουμπί **Προχωρημένοι** μπορείτε να καθορίσετε σε πόσες μέρες θα κατανεμηθούν τα μαθήματα και ποιος είναι ο μέγιστος και ελάχιστος αριθμός ωρών ανά ημέρα. Ο ελάχιστος μπορεί να είναι και 0, έτσι ώστε η εφαρμογή να καταναίμει το μάθημα σε τυχαίο αριθμό ημερών. Μπορείτε επίσης αν υπάρχουν σε μια μέρα 2 ή περισσότερες ώρες να υποχρεώσετε την εφαρμογή να τις τοποθετήσει συνεχόμενα. Παράδειγμα: αν έχετε 5 ώρες την εβδομάδα και θέλετε να γίνουν σε 3 ή 4 μέρες, τότε θα ορίσετε να ισοκατανέμονται σε 4 μέρες με ελάχιστο και μέγιστο να είναι 0 και 2 αντίστοιχα.
6. Μπορείτε να δηλώσετε ότι οι κάρτες δύο μαθημάτων πρέπει να ακολουθούν η μία την άλλη σε συγκεκριμένη ή τυχαία σειρά ή ότι οι κάρτες δύο μαθημάτων πρέπει να είναι την ίδια ημέρα. Μπορείτε επίσης να καθορίσετε ότι η συνθήκη θα ισχύει για όλες τις κάρτες του μαθήματος ή μόνο για τις διαιρούμενες κάρτες.
7. Μπορείτε να εμποδίσετε σε κάποιες κάρτες να τοποθετηθούν μεταξύ διαλειμμάτων (μεγάλο διάλειμμα - διακοπή για φαγητό, αν υπάρχει στο εκπαιδευτήριό σας).
8. Να τοποθετήσετε μια ομάδα καρτών από διαφορετικά τμήματα την ίδια μέρα.
9. Οι διαιρούμενες κάρτες ενός μαθήματος να βρίσκονται την ίδια μέρα. Αν έχετε πλήρεις και διαιρούμενες διδασκαλίες σε ένα μάθημα και θέλετε οι διαιρούμενες διδασκαλίες να τοποθετηθούν την ίδια μέρα, τότε χρησιμοποιείτε αυτή τη σχέση.

### 3.8 Κύκλοι πολλών εβδομάδων

Το **Timetable Lite** υποστηρίζει τη δημιουργία κύκλων πολλών εβδομάδων σε ένα ωρολόγιο πρόγραμμα. Για κάθε μάθημα μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό των εβδομάδων στον κύκλο και τις εβδομάδες στη διάρκεια των οποίων διδάσκεται το μάθημα.

Αν το εκπαιδευτήριό σας δεν έχει μαθήματα που διδάσκονται σε κύκλους, τότε συνιστάται να μη χρησιμοποιηθούν οι κύκλοι αλλά να ορίσετε ομάδες για τις **Ζυγές** και **Μονές** εβδομάδες.

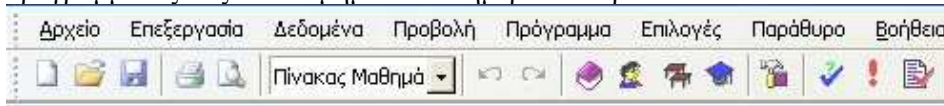
### 3.9 Διαλείμματα



Για κάθε διδασκαλία μπορείτε να ορίσετε ώρα αρχής και τέλους. Οι ώρες αυτές εμφανίζονται σε όλες τις εκτυπώσεις της εφαρμογής. Μπορείτε επίσης να ορίσετε αν θα υπάρχει διάλειμμα για φαγητό (ειδικό διάλειμμα μεγάλης διάρκειας, όχι το συνηθισμένο διάλειμμα μεταξύ των ωρών διδασκαλίας) την επιλεγμένη ώρα. Έτσι μπορείτε να αποτρέψετε κάποιες διπλές διδασκαλίες να τοποθετηθούν πριν και μετά το διάλειμμα.

### 3.10 Πίνακας Μαθημάτων

Ο Πίνακας των Μαθημάτων σας επιτρέπει να δείτε με μία ματιά όλα τα μαθήματα του ωρολογίου προγράμματός σας κατανεμημένα ανά ημέρα και ώρα.



	ΘΡ	ΑΡ	ΝΕ	ΙΣΤ	ΛΟΓ	ΦΙΛ	ΛΑΤ	ΕΥ ΛΟ	ΑΛΓ	ΓΕΩ	ΜΑΘ	ΦΥ
A1	2	4	4	2					2	3		
A2	2	4	4	2					2	3		
B1	2	*5	4	2		*2	*2	*2	2	2	*3	
B2	2	*5	4	2		*2	*2	*2	2	2	*3	
B3	2	*5	4	2		*2	*2	*2	2	2	*3	
Γ1	1	*5	4	*4	*3		*2				*7	
Γ2	1	*5	4	*4	*3		*2				*7	
Γ3	1	*5	4	*4	*3		*2				*7	

## 4 Προετοιμασία για τη δημιουργία του προγράμματος

### 4.1 Εισαγωγή

Για τη δημιουργία του Ωρολογίου Προγράμματος το **Timetable Lite** εφαρμόζει δυναμικούς και εφευρετικούς αλγόριθμους, που επιτρέπουν να ακολουθείται η ίδια διαδικασία με τον άνθρωπο αλλά με δύο σημαντικές διαφορές:

Η πρώτη είναι η ταχύτητα. Η εφαρμογή μπορεί να πραγματοποιήσει δεκάδες χιλιάδες συνδυασμούς καρτών το δευτερόλεπτο.

Η δεύτερη διαφορά είναι ότι η εφαρμογή έχει τη δυνατότητα να δημιουργεί τεράστιους πίνακες με στατιστικά στοιχεία για την τρέχουσα κατάσταση του ΩΠ, έτσι ώστε να μπορεί να ικανοποιεί όλες τις απαιτήσεις και ισορροπίες που οδηγούν σε ικανοποιητικά ΩΠ.

Φυσικά, για να δώσει σωστή λύση το **Timetable Lite** είναι πολύ σημαντικό να έχετε δώσει σωστά όλα τα κριτήρια και τα δεδομένα του προγράμματος του εκπαιδευτηρίου σας. Ο χρήστης που θα εισάγει τα δεδομένα πρέπει να γνωρίζει τι σημαίνει ωρολόγιο πρόγραμμα και να έχει αίσθηση των δεσμεύσεων και των περιορισμών του (δεν είναι δυνατόν π.χ. να ικανοποιηθεί ο περιορισμός «Όχι μάθημα τη Δευτέρα τις δύο πρώτες ώρες» για όλους τους εκπαιδευτικούς. Συνεπώς, θα πρέπει να δώσετε τους περιορισμούς και τις διάφορες παραμέτρους του προγράμματος σταδιακά. Οι πολύ μεγάλες ταχύτητες που πετυχαίνει το **Timetable Lite** στην επεξεργασία, σας δίνουν τη δυνατότητα να κάνετε τις βελτιώσεις σταδιακά μέχρι να φθάσετε στο επιθυμητό σημείο.

### 4.2 Κριτήρια δημιουργίας

Τα κριτήρια με τα οποία καθορίζουμε τι είδους ΩΠ θα δημιουργηθεί και με ποιον τρόπο μπορούν να ομαδοποιηθούν στις ακόλουθες κατηγορίες:

- Απαιτήσεις κατανομής
- Απαιτήσεις μαθημάτων
- Ομαλή κατανομή των ωρών του μαθήματος στην εβδομάδα
- Κενά εκπαιδευτικών
- Μέγιστος αριθμός κενών ανά ημέρα / εβδομάδα
- Μάθημα την ώρα «μηδέν»
- Χειροκίνητη τοποθέτηση των δύσκολων ωρών
- Χρήση των αιθουσών και διαθεσιμότητά τους
- Βαθμός πολυπλοκότητας του αλγόριθμου
- Αριθμός καρτών σε θέσεις με ερωτηματικά
- Σχέσεις των καρτών

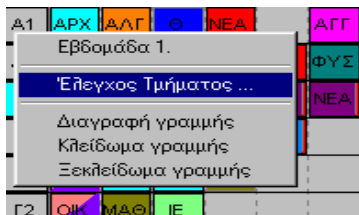
Μερικά από τα κριτήρια δημιουργίας ορίστηκαν από τα δεδομένα που εισαγάγατε π.χ. μέσω του Οδηγού. Άλλα κριτήρια καθορίζονται από το μενού **Πρόγραμμα → Παράμετροι δημιουργίας**. Ο διάλογος χρησιμοποιείται για να καθορίσετε τον αυτόματο δημιουργό του Ωρολογίου Προγράμματος.

#### 4.2.A Κατανομή Εκπαιδευτικών

Πριν τη δημιουργία του ΩΠ είναι απαραίτητο να ελεγχθεί ότι όλα τα δεδομένα των κατανομών των εκπαιδευτικών είναι σωστά. Είναι προφανές ότι ένας ηλεκτρονικός υπολογιστής δε θα βρει λύση σε πρόγραμμα που έχει λανθασμένα στοιχεία.

Ελέγξτε αν τα δεδομένα σας για τα μαθήματα και τα τμήματα είναι σωστά. Ο έλεγχος γίνεται πολύ εύκολα αν δημιουργήσετε το ΩΠ μόνο του για κάθε τμήμα.

Μπορείτε να αφήσετε την εφαρμογή να κάνει τον έλεγχο αυτό για εσάς. Αρκεί να κάνετε δεξί κλικ στη γραμμή του τμήματος. Το **Timetable Lite** θα δημιουργήσει ένα αρχικό πρόγραμμα μόνο για το συγκεκριμένο τμήμα.



Η διαδικασία ελέγχου θα περιγραφεί πιο αναλυτικά στη συνέχεια.

#### 4.2.B Περιορισμοί εκπαιδευτικών και τμημάτων

Στους περιορισμούς **Εκπαιδευτικών** και **Τμημάτων** έχετε τη δυνατότητα να καθορίσετε πότε πρέπει και πότε μπορούν να έχουν μάθημα.

Οι περιορισμοί των εκπαιδευτικών είναι προφανείς. Ελέγξτε αν οι περιορισμοί τηρούν τους ελάχιστους κανόνες (π.χ. να μην του έχουν ανατεθεί 20 ώρες και σας δίνει ελεύθερες μόνο 18). Και εδώ στην αρχή είναι σκόπιμο να καθορίσετε μόνο τους ουσιαστικούς και απολύτως αναγκαίους περιορισμούς.

Αν έχετε εκπαιδευτικούς που θα διδάξουν π.χ. μόνο δύο ημέρες, μην τις καθορίσετε. Χρησιμοποιείστε το κουμπί **Εκπαιδευτικοί / Συνθήκες** και στην επιλογή **Όριο πλήθους ημερών** δώστε τον αριθμό 2. Έτσι η εφαρμογή θα αποφασίσει αυτή ποιες είναι οι πλέον κατάλληλες (δύο) ημέρες.

Ο περιορισμός των τμημάτων είναι πιο σπάνιος. Και εδώ πάντως μπορείτε να δώσετε αντίστοιχους περιορισμούς π.χ. να μην έρχεται το τμήμα την Παρασκευή τις δύο τελευταίες ώρες.

#### 4.2.C Μη συμπληρωματικά μαθήματα

Υπάρχουν μαθήματα που δεν έχουν συμπληρωματικά, δηλαδή δε μπορούν να διδαχθούν συγχρόνως με κανένα άλλο μάθημα του τμήματος. Παράδειγμα: Ο εκπαιδευτικός Ιωάννου διδάσκει Αγγλικά στο Τμήμα Γ1 που είναι το μοναδικό αυτής της τάξης. Το μάθημα χωρίζεται σε αρχάριους και προχωρημένους. Προφανώς όταν κάνει μάθημα με την πρώτη ομάδα, η δεύτερη δε μπορεί να διδαχθεί κάποιο άλλο μάθημα και το αντίστροφο.

Καθώς η εφαρμογή δε μπορεί να δημιουργήσει ένα ΩΠ όπου ένα τμήμα ή μια ομάδα του θα έχει κενό, το μάθημα των Αγγλικών στο παράδειγμα θα τοποθετηθεί είτε στην αρχή είτε στο τέλος της μέρας. Αν π.χ. τοποθετηθεί στο τέλος της μέρας η μια ομάδα θα έχει μάθημα και η άλλη θα σχολάει. Αντίστοιχα το

μάθημα μπορεί να μπει και ως μηδενική ώρα ή και ως πρώτη ώρα και να επιτρέψετε στην άλλη ομάδα να φτάνει στο σχολείο τη δεύτερη ώρα.

Αντίστοιχη περίπτωση είναι αυτή όπου κάποιο μάθημα έχει συμπληρωματικό αλλά πρέπει να γίνει στην ίδια αίθουσα. Άρα τα δύο μαθήματα δε μπορούν να πραγματοποιηθούν την ίδια ώρα.

Ίσως είναι καλό να χειριστείτε κάποιες περιπτώσεις τέτοιου είδους χειροκίνητα. Μπορείτε για παράδειγμα να κλειδώσετε αυτές τις ομάδες την 6η και 7η ώρα, οπότε ο αλγόριθμος δημιουργίας θα σεβαστεί την επιλογή σας και δε θα πειράζει τις ώρες αυτές.

#### 4.2.D Έλεγχος διαιρούμενων διδασκαλιών

Ο έλεγχος των ολόκληρων και των διαιρούμενων διδασκαλιών ενεργοποιείται καθολικά για όλη την εφαρμογή από την επιλογή του menu **Πρόγραμμα** → **Παράμετροι** και συγκεκριμένα στην παράμετρο **Έλεγχος διαιρούμενων διδασκαλιών**.

Αν ενεργοποιήσετε αυτόν τον έλεγχο, η εφαρμογή θα θεωρήσει σωστά μόνο εκείνα τα ΩΠ στα οποία μεταξύ των ολόκληρων διδασκαλιών ενός μαθήματος υπάρχει ο ίδιος αριθμός διαιρούμενων διδασκαλιών για όλες τις ομάδες. Δε μπορεί να συμβεί δηλαδή η μια ομάδα να έχει περισσότερες διαιρούμενες διδασκαλίες από την άλλη μεταξύ δυο ολόκληρων διδασκαλιών του ίδιου μαθήματος. Καθώς οι περισσότεροι εκπαιδευτικοί απαιτούν αυτή τη σειρά, συνιστούμε να έχετε επιλεγμένη την παράμετρο.

Με την παράμετρο ανενεργή:



Οι μαθητές στη δεύτερη (κάτω) ομάδα έχουν περισσότερες διαιρούμενες διδασκαλίες μεταξύ των ολόκληρων διδασκαλιών.

Με την παράμετρο επιλεγμένη:



Τώρα είναι σωστή η κατανομή. Υπάρχει το ίδιο πλήθος διαιρούμενων διδασκαλιών (μεταξύ των ολόκληρων διδασκαλιών) και για τις δυο ομάδες.

Φυσικά, η ενεργοποίηση αυτού του κριτηρίου θα έχει σαν αποτέλεσμα ένα ιδιαίτερα πολύπλοκο Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Συνεπώς αν έχετε τμήματα ή εκπαιδευτικούς που δεν επιμένουν στην παρακολούθηση της ακολουθίας μπορείτε να απενεργοποιήσετε αυτό τον έλεγχο.

Μια δεύτερη επιλογή σε αυτόν τον διάλογο είναι ο περιορισμός των μαθημάτων με την παράμετρο **Οι ολόκληρες και οι διαιρούμενες διδασκαλίες δε μπορούν να είναι την ίδια ημέρα**. Ο έλεγχος των πλήρων και διαιρούμενων διδασκαλιών μπορεί να απενεργοποιηθεί για συγκεκριμένα μαθήματα ή τμήματα. Αν θέλετε να ελέγχετε τη σειρά, αλλά δεν είναι αναγκαίο να το κάνετε για όλα τα μαθήματα μιας ομάδας, μπορείτε να το απενεργοποιήσετε ορίζοντας νέες σχέσεις μεταξύ των καρτών.

#### 4.2.E Ισοκατανομή των μαθημάτων στην εβδομάδα

Η ισοκατανομή των μαθημάτων ενεργοποιείται επίσης συνολικά για όλα τα μαθήματα από το menu **Πρόγραμμα** → **Παράμετροι** και την επιλογή **Έλεγχος κατανομής**.

Όταν είναι ενεργοποιημένος ο κανόνας, η εφαρμογή κατανέμει ισόρροπα τα μαθήματα μέσα στην εβδομάδα. Αυτό σημαίνει ότι αν ένα τμήμα έχει δύο ώρες Ιστορία, το **Timetable Lite** τις τοποθετεί με τουλάχιστον μία μέρα διαφορά ανάμεσά τους. Ωρολόγια προγράμματα που οι δύο ώρες Ιστορία βρίσκονται σε δύο διαδοχικές μέρες, δε θεωρούνται σωστά. Φυσικά, δε συμβαίνει αυτό αν ο εκπαιδευτικός έρχεται για μάθημα π.χ. μόνο Δευτέρα και Τρίτη.

Γενικά ο κανόνας αυτός είναι πολύ δύσκολο να ελεγχθεί. Μπορεί μια κατανομή να φαίνεται σωστή, αλλά να μην γίνεται αποδεκτή από τον υπολογιστή επειδή δύο μαθήματα δεν έχουν ισοκατανεμηθεί. Όπως και στην προηγούμενη παράγραφο μπορείτε να ξεπεράσετε τον κανόνα για κάποια τμήματα / μαθήματα ορίζοντας τις κατάλληλες σχέσεις καρτών.

#### 4.2.F Κλείδωμα μαθημάτων

Η αυτόματη δημιουργία του ΩΠ δε μετακινεί κλειδωμένες κάρτες. Παραμένουν στις αυθεντικές θέσεις που τις τοποθετήσατε. Το κλείδωμα των καρτών θα σας φανεί χρήσιμο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Όταν έχετε πολύ συγκεκριμένες θέσεις για κάποιες κάρτες
2. Όταν θέλετε να ξεπεράσετε κάποιους κανόνες δημιουργίας (π.χ. έχετε απενεργοποιήσει τις μηδενικές ώρες αλλά χειροκίνητα κλειδώνετε δύο -μόνο- τέτοια μαθήματα)
3. Αν θέλετε να βάλετε κάποια μαθήματα σε ειδικές ώρες (π.χ. σεμινάρια το απόγευμα), τα οποία η εφαρμογή δε μπορεί να τοποθετήσει καθώς μένουν πολλά κενά στο τμήμα.

Φυσικά οι κάρτες πρέπει να κλειδώνονται με οικονομία. Μάλιστα ακόμη και σε πολύ άκαμπτες και περιοριστικές καταστάσεις είναι προτιμότερο να επιλέγετε πρώτα άλλους τρόπους για να τις δηλώνετε. Λόγου χάρη αν κάποιος εκπαιδευτικός κάνει ακριβώς 2 ώρες σε 2 ημέρες π.χ Δευτέρα και Τρίτη για τα δύο (μοναδικά) δίωρα μαθήματα που έχει στα τμήματα A1 και το A2 προτιμήστε να το δηλώσετε από τους περιορισμούς στην καρτέλα του εκπαιδευτικού, παρά να τις κλειδώσετε. Έτσι ο αλγόριθμος έχει τέσσερις λύσεις να χρησιμοποιήσει στο πρόγραμμα (τις συμμετρικές), ενώ με το κλείδωμα επιβάλλεται μόνο μία.

#### 4.2.G Πολυπλοκότητα Δημιουργίας

Συνιστάται να αφήσετε την παράμετρο αυτή στην **Κανονική** θέση. Όσο μεγαλύτερη γίνεται η πολυπλοκότητα τόσο ο αλγόριθμος γίνεται πιο «επίμονος» και προσπαθεί να ικανοποιήσει τα κριτήρια του ΩΠ. Γενικά όσο ανεβάσετε την τιμή της παραμέτρου τόσο πιο αργός γίνεται ο αλγόριθμος.



## 5 Έλεγχος

Πριν από τη δημιουργία είναι αναγκαίο να ελέγξετε αν μπορούν να δημιουργηθούν μικρότερα τμήματα του Ωρολογίου Προγράμματος. Αν για παράδειγμα επιτρέπετε στον εκπαιδευτικό των μαθηματικών να έρχεται μόνο τρεις μέρες την εβδομάδα και του δίνετε 20 ώρες στην κατανομή, είναι αδύνατο να δημιουργηθεί πρόγραμμα.

Για να αποφύγετε αυτούς τους χειροκίνητους ελέγχους η εφαρμογή έχει τη δυνατότητα να τους πραγματοποιήσει αυτόματα. Με την εντολή **Πρόγραμμα** → **Έλεγχος** γίνεται ένας συνολικός έλεγχος των δεδομένων του προγράμματος. Εμφανίζεται η επόμενη οθόνη:

Πρόοδος του ελέγχου. Μπλε χρώμα σημαίνει επιτυχή έλεγχο, κόκκινο χρώμα δηλώνει αποτυχία και το πράσινο δείχνει ότι ο έλεγχος συνεχίζεται ακόμη.

Ο έλεγχος χωρίζεται σε μέρη ξεχωριστά για τα μαθήματα, τους εκπαιδευτικούς και τα τμήματα. Τα δύο «οδόμετρα» δηλώνουν την πρόοδο της αντίστοιχης διαδικασίας.

Τα εικονίδια δείχνουν τα αποτελέσματα των ελέγχων.

Αναλυτικά μηνύματα για κάθε στοιχείο που ελέγχεται.

Αν ο έλεγχος δεν ολοκληρωθεί επιτυχώς για κάποιο τμήμα του προγράμματος, είναι πάρα πολύ πιθανό να υπάρχουν λάθη στην εισαγωγή των δεδομένων και των κριτηρίων του προγράμματος. Είναι αναγκαίο να τα διορθώσετε. Η δημιουργία ολόκληρου του ΩΠ με λάθος σε κάποιο από τα «συστατικά» του δε θα είναι επιτυχής.

Μπορείτε επίσης να ελέγξετε τις αίθουσες κάνοντας κλικ στο κουμπί «Αίθουσες» στο αριστερό μέρος της οθόνης του ελέγχου. Η εφαρμογή θα ελέγξει κάθε αίθουσα για να βεβαιωθεί ότι είναι δυνατόν να αντιστοιχηθούν μαθήματα σε αυτή.

Αν ο έλεγχος εντοπίσει λάθη, τότε τοποθετεί τις προβληματικές κάρτες στα χέρια σας. Μπορείτε να βρείτε για ποιο λόγο απορρίφθηκαν οι κάρτες από τον έλεγχο. Η καλύτερη μέθοδος είναι να τοποθετήσετε την προβληματική κάρτα σε μια θέση που νομίζετε ότι είναι σωστή και στη συνέχεια να πατήσετε την επαλήθευση. Η εφαρμογή θα σας δείξει τον κατάλογο των λαθών και θα σας πληροφορήσει αν υπάρχει κάποιο λάθος το οποίο μπορείτε να παραβλέψετε.

Ακόμη και όταν ο έλεγχος δεν εντοπίζει λάθη, δεν έχουμε απόλυτη εγγύηση ότι μπορεί να δημιουργηθεί ένα πλήρες ΩΠ. Ο έλεγχος γίνεται στα επιμέρους τμήματα του προγράμματος, ενώ η συνολική του δημιουργία είναι μια διαδικασία πολύ πιο απαιτητική και πολύπλοκη. Με τον έλεγχο πάντως αποκαλύπτονται και απομακρύνονται λάθη τα οποία θα εμπόδιζαν την επιτυχή δημιουργία του ΩΠ.

## 5.1 Τι θα κάνετε αν ο έλεγχος δεν είναι επιτυχής

Είδαμε ότι αν ο έλεγχος δεν είναι επιτυχής η εφαρμογή θα μετακινήσει τις προβληματικές κάρτες στα χέρια σας. Μπορείτε να τις τοποθετήσετε στο ΩΠ και να ελέγξετε αν οι θέσεις είναι σωστές. Επίσης μπορείτε να κάνετε τα ακόλουθα:

- Να τοποθετήσετε οποιαδήποτε κάρτα από εκπαιδευτικό ή τμήμα που εμφανίζει πρόβλημα σε οποιαδήποτε θέση στο πρόγραμμα και να κάνετε δεξί κλικ στο ποντίκι.
- Στη συνέχεια αφού επιλέξετε **Έλεγχος** μπορείτε να διαλέξετε τι ακριβώς θέλετε να ελέγξετε (το τμήμα, το μάθημα ή τον εκπαιδευτικό της συγκεκριμένης κάρτας).
- Η εφαρμογή θα αρχίσει τον έλεγχο και μετά από λίγο θα σας δείξει τα αποτελέσματα. Η εικόνα των καρτών που παρουσιάζουν πρόβλημα θα εμφανιστούν στο πάνελ των μη τοποθετημένων καρτών. Προσπαθήστε να τοποθετήσετε τις κάρτες αυτές χειροκίνητα. Εδώ έχετε δύο επιλογές:
  - α) Αμέσως μετά την τοποθέτηση να κάνετε δεξί κλικ και να επιλέξετε **Πληροφορίες**. Η εφαρμογή θα σας πληροφορήσει αν η θέση είναι σωστή ή ποια είναι τα λάθη που εμφανίστηκαν.
  - β) Να αρχίσετε την **Επαλήθευση**, μετά την οποία η εφαρμογή θα αναφέρει όλα τα προβλήματα που υπάρχουν στην τρέχουσα μορφή του ΩΠ.

Η **Επαλήθευση** είναι ιδιαίτερα σημαντική. Μπορεί η χειροκίνητη τοποθέτηση να φαίνεται σωστή με την πρώτη ματιά, αλλά να μην είναι. Θα περιγράψουμε αναλυτικότερα την Επαλήθευση σε επόμενη παράγραφο.

Τέλος, αναφέρουμε ότι στη διάρκεια της δημιουργίας μπορείτε να κρατήσετε πατημένο το πλήκτρο **CTRL** και να κάνετε κλικ στο κουμπί **Ακύρωση**. Η δημιουργία θα διακοπεί και θα σας δοθεί η κάρτα που προσπαθούσε να τοποθετηθεί, έτσι ώστε να εξετάσετε ποια είναι τα προβλήματά της.

## 6 Δημιουργία

Αφού έχετε ελέγξει το πρόγραμμα, η δημιουργία είναι πολύ απλή. Με την εντολή **Πρόγραμμα → Δημιουργία Νέου** αρχίζει η δημιουργία ενός νέου ΩΠ. Η εφαρμογή θα απομακρύνει όλες τις τοποθετημένες κάρτες (εκτός από αυτές που έχετε κλειδώσει) και θα αρχίσει η δημιουργία. Η προσπάθεια του Αλγόριθμου θα είναι να βρεθεί λύση που να ικανοποιεί όλα τα κριτήρια. Η εξέλιξη της δημιουργίας φαίνεται στο ακόλουθο παράθυρο:

Δημιουργία του ωρολογίου προγράμματος

0/436  
259  
0

Πρόσδος

NEA Γ4  
Entire form  
ΔΥ ΒΑΣΙΛΕΙΑ

Τετάρτη 5.ώρα  
NEA ΕΛΛΗΝΙΚΑ  
Γ4 Entire form  
ΛΑΜΠΡΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΑ

Ακύρωση

Ένδειξη για τη συνολική πρόοδο του προγράμματος. Αν η μπάρα φθάσει στο τέλος, σημαίνει ότι το ΩΠ έχει δημιουργηθεί.

Ένδειξη προόδου για την τρέχουσα κάρτα.

Πληροφορίες για την κάρτα που τοποθετείται αυτή τη στιγμή.

Στο πάνω τμήμα της οθόνης υπάρχουν τρεις μετρητές. Ο πρώτος δείχνει το συνολικό αριθμό των καρτών στο πρόγραμμα και παράλληλα τον αριθμό των καρτών τις οποίες ο αλγόριθμος δε μπόρεσε να τοποθετήσει στο πρόγραμμα. Αν δείτε για παράδειγμα 1/809, σημαίνει ότι προσωρινά έχει αφήσει μία ώρα που δεν μπορεί να τοποθετήσει στην άκρη, την οποία θα προσπαθήσει να την τοποθετήσει στο τέλος. Το πιθανότερο είναι να μην μπορέσει.

Ο δεύτερος μετρητής δείχνει τον αριθμό των κινήσεων ανά δευτερόλεπτο που πραγματοποιεί ο Αλγόριθμος..

Ο τρίτος μετρητής δείχνει πόσοι περιορισμοί παραβιάστηκαν (από αυτούς που έχετε εισάγει), αν έχετε ενεργοποιήσει την αντίστοιχη παράμετρο στην επιλογή **Δημιουργία νέου** από το κυρίως μενού.

Η εφαρμογή δημιουργεί ΩΠ που ικανοποιεί τα κριτήρια που καθορίσατε. Αν δεν υπάρξει πλήρης λύση θα παραμείνουν μερικές κάρτες που δεν τοποθετήθηκαν. Μπορείτε να δοκιμάσετε να τις τοποθετήσετε χειροκίνητα π.χ. σαν μηδενικές ώρες και τα παρόμοια. Μερικές φορές κάτι τέτοιο μπορεί να σας βοηθήσει να ολοκληρώσετε το ΩΠ ιδίως αν καταργήσετε κάποιες συνθήκες που το **Timetable Lite** δε μπορεί να κάνει από μόνο του. Σε γενικές γραμμές πάντως κάτι τέτοιο δεν είναι καλή ιδέα. Η εμπειρία μας δείχνει ότι σχεδόν όλα τα ΩΠ μπορούν να δημιουργηθούν ολοκληρωτικά από την εφαρμογή.

Μπορείτε να προσπαθήσετε να δημιουργήσετε το ΩΠ για άλλη μια φορά χρησιμοποιώντας υψηλότερο βαθμό πολυπλοκότητας (που δηλώνετε στο παράθυρο **Δημιουργία νέου**).

Είναι επίσης δυνατόν να ξεκινήσετε τη δημιουργία του προγράμματος πολλές φορές χωρίς να αλλάξετε τις συνθήκες. Κάθε φορά ο αλγόριθμος χρησιμοποιεί διαφορετική μέθοδο δημιουργίας. Δεν έχουν νόημα όμως περισσότερες από δύο ή τρεις προσπάθειες. Στη συνέχεια είναι προτιμότερο να τροποποιήσετε τα κριτήρια. Μπορείτε να αυξήσετε το μέγιστο αριθμό των κενών, να «ελαφρύνετε»

τους τύπους των μαθημάτων, να μετακινήσετε κλειδωμένες κάρτες σε άλλες θέσεις κλπ και να ξεκινήσετε πάλι από την αρχή τη δημιουργία. Ευνόητο είναι ότι αν πετύχετε την ολοκλήρωση του ΩΠ μπορείτε να προσπαθήσετε να περιορίσετε μερικές παραμέτρους και να δοκιμάσετε να βελτιώσετε τη λύση.

Πριν δοκιμάσετε τη βελτίωση του προγράμματος πρέπει οπωσδήποτε να το αποθηκεύσετε πιθανώς και με άλλο όνομα, έτσι ώστε να έχετε σίγουρη μια πετυχημένη λύση.


**Σημαντική σημείωση:** Η δημιουργία του ΩΠ είναι ιδιαίτερα απαιτητική σε υπολογιστική ισχύ. Συνεπώς βεβαιωθείτε πριν την ξεκινήσετε ότι έχετε κλείσει όλες τις άλλες ανοικτές εφαρμογές. Συγχρόνως βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει προφύλαξη οθόνης, που επίσης μπορεί να καθυστερήσει τη δημιουργία του προγράμματος.

### 6.1 Σφικτοί και Χαλαροί Περιορισμοί

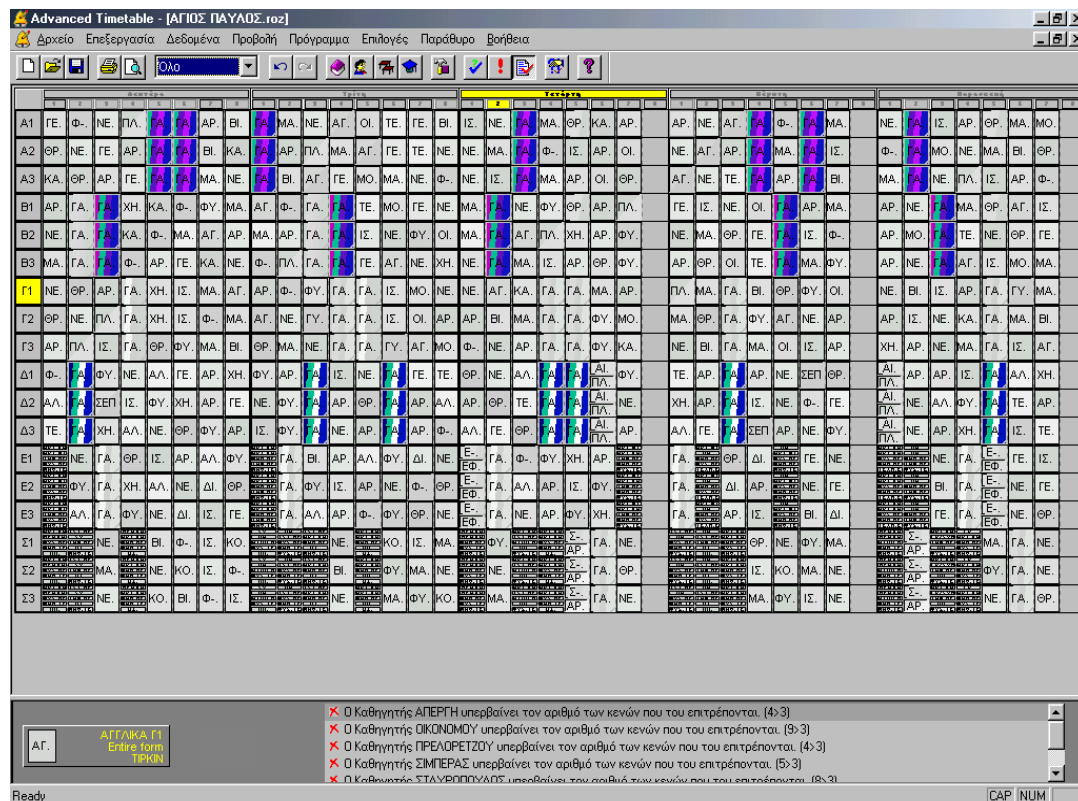
Στο Παράθυρο της Δημιουργίας του προγράμματος υπάρχει η επιλογή της χαλάρωσης των περιορισμών. Αν ο αλγόριθμος είναι έτοιμος να απορρίψει μια κάρτα, μπορεί να προσπαθήσει να την τοποθετήσει στο ΩΠ χαλαρώνοντας κάποιους περιορισμούς. Χωρίς αυτή την επιλογή θα δημιουργηθεί ένα πρόγραμμα που δεν είναι συμπληρωμένο. Με την επιλογή θα πάρετε ένα ολοκληρωμένο ΩΠ που θα έχει βέβαια παραβιασμένους κάποιους περιορισμούς αλλά που στις περισσότερες περιπτώσεις θα είναι αποδεκτό. Παρακαλούμε όμως να θυμάστε ότι αυτή η επιλογή δε θα διορθώσει κακούς σχεδιασμούς ή μη ρεαλιστικές συνθήκες.

## 7 Επαλήθευση του Ωρολογίου Προγράμματος

Το **Timetable Lite** σας επιτρέπει να ελέγξετε το πρόγραμμα που δημιουργήθηκε. Έτσι σας δίνει τη δυνατότητα να αποφασίσετε γρήγορα και απλά αν η λύση που δόθηκε ικανοποιεί τα κριτήρια και τις ανάγκες των εκπαιδευτικών.

Ενεργοποιείτε την επιλογή από το menu **Πρόγραμμα** → **Επαλήθευση**. Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στο εικονίδιο της  γραμμής εργαλείων.

Το πρόγραμμα γίνεται γκρι:



The screenshot shows the 'Advanced Timetable' application window. The main area is a grid where each cell represents a lesson slot. The grid is mostly greyed out, indicating errors. At the bottom, a status bar displays several error messages in red text:

- ✘ Ο Καθηγητής ΑΠΕΡΓΗ υπερβαίνει τον αριθμό των κενών που του επιτρέπονται. (4>3)
- ✘ Ο Καθηγητής ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ υπερβαίνει τον αριθμό των κενών που του επιτρέπονται. (9>3)
- ✘ Ο Καθηγητής ΠΡΕΛΟΡΕΤΖΟΥ υπερβαίνει τον αριθμό των κενών που του επιτρέπονται. (4>3)
- ✘ Ο Καθηγητής ΣΜΠΕΡΑΣ υπερβαίνει τον αριθμό των κενών που του επιτρέπονται. (5>3)
- ✘ Ο Καθηγητής ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΥ υπερβαίνει τον αριθμό των κενών που του επιτρέπονται. (18>3)

Στο κάτω μέρος της οθόνης βλέπετε την κατάσταση των λαθών. Κάνοντας κλικ σε οποιαδήποτε γραμμή οι σχετικές κάρτες αλλάζουν χρώμα, έτσι ώστε να μπορείτε αμέσως να εντοπίσετε το πρόβλημα.

Διάφοροι τύποι λαθών αποκαλύπτονται από τον έλεγχο. Μπορείτε να τα διορθώσετε ή να τα παραλείψετε ανάλογα με τις ανάγκες σας. Τα πλέον συνηθισμένα είναι::

















- ... τοποθετημένη σε Περιορισμένη θέση – η κάρτα είναι τοποθετημένη σε θέση που έχετε περιορίσει να μην τοποθετηθεί..
- Ο εκπαιδευτικός ... υπερβαίνει τον αριθμό των κενών που του επιτρέπονται
- Ο εκπαιδευτικός ... υπερβαίνει το πλήθος ημερών διδασκαλίας
- Ο εκπαιδευτικός ... υπερβαίνει το μέγιστο αριθμό των κενών σε μία ημέρα
- Το τμήμα ... έχει κενά – μια ομάδα ή ένα ολόκληρο τμήμα έχει κάποιο κενό στο πρόγραμμά του
- Διαιρούμενες διδασκαλίες έχουν τοποθετηθεί σε περισσότερες θέσεις στο τμήμα ... – σας πληροφορεί ότι η κατανομή των διαιρούμενων διδασκαλιών στο τμήμα δε μπορεί να επιτευχθεί χωρίς να δημιουργηθεί κενό.

- ... παραπάνω από μία φορά σε μία ημέρα – μια κάρτα εμφανίζεται περισσότερες από μία φορά στην ίδια μέρα. Πιθανώς να μπορεί να τοποθετηθεί σε άλλη μέρα.
- ... τοποθετημένο σε συνεχόμενες μέρες – δύο κάρτες τοποθετήθηκαν σε συνεχόμενες μέρες και επειδή έχετε επιλέξει έλεγχο της κατανομής αυτό δεν επιτρέπεται.
- ... πλήρεις και διαιρούμενες διδασκαλίες βρέθηκαν στην ίδια μέρα ενώ δηλώθηκε το αντίθετο στις παραμέτρους του προγράμματος.
- Ο εκπαιδευτικός για το συμπληρωματικό μάθημα δεν είναι διαθέσιμος
- Ο εκπαιδευτικός για το συμπληρωματικό μάθημα από άλλο τμήμα δεν είναι διαθέσιμος
- Περισσότερες τοποθετήσεις σε θέσεις ερωτηματικών – υπάρχει υπέρβαση στην τιμή που έχετε ορίσει.
- ... περισσότερα μαθήματα που χρειάζονται προετοιμασία – από τον αριθμό που ορίσατε.
- Υπάρχουν λάθη που σχετίζονται με τις σχέσεις καρτών ...

Αν οι κλειδωμένες κάρτες περιέχουν λάθη, η εφαρμογή της αναφέρει στο τέλος της λίστας.

Μπορείτε να έχετε περισσότερες πληροφορίες για την ποιότητα της λύσης που δόθηκε από την επιλογή

### Πρόγραμμα → Στατιστικά.

Στατιστικά ...		Όνομα	Κενά	Ερ...	Κόπωση	Ώρες ανά ημ...
Καθηγητές:	34	 ΦΕΡΤΙΩΗΣ	1	0	5	5/5/5/3/3
Ασυμπλήρωτοι καθηγητές:	0	 ΑΥΡΩΝΗΣ	1	0	4	6/2/3/3/2
Τμήματα:	14	 ΑΡΙΩΟΥ	1	0	5	2/2/4/5/4
Κάρτες:	431	 ΓΚΛΕΚΑΚΗ	2	0	2	2/2/1/2/1
Εκκρεμείς κάρτες	0	 ΣΕΤΗ	2	0	2	2/2/2/2/2
		 ΒΕΛΟΠΟΥΛΟΣ	2	0	6	6/3/6/4/5
Κάρτες σε λάθος θέση:	0	 ΠΑΚΟΥ	2	0	5	2/4/2/5/5
Συνολικός αριθμός κενών:	50	 ΣΤΑΘΙΑΣ	2	0	3	5/2/3/2/2
M.O. κενών	1.470588	 ΣΤΑΜΟΥΛΟΥ	2	0	4	4/4/2/3/3
Μέγιστα κενά σε καθηγητή:	2	 ΚΑΣΟΥ	2	0	4	4/5/2/3/2
Καθηγητές με το μέγ. αριθ. κενών:	23	 ΛΑΜΟΥ	2	0	3	3/2/4/5/2
Μέγιστος αριθμός κενών:	2	 ΜΕΚΑ	2	0	4	3/5/2/4/2
Καθηγητές με το μέγιστο	8	 ΝΙΝΙΑΔΟΥ	2	0	4	2/2/4/2/4
Λεπτά διδασκαλίας:	19695	 ΚΕΧΡΟΣ	2	0	4	3/5/4/2/2
		 ΣΠΥΡΑΚΗΣ	2	0	6	4/6/2/3/3
		 ΚΟΜΑΥΔΑΣ	2	0	6	4/2/2/6/4
Δημιουργία	13: 14, Thursday, June 27					
Τελευταία ενημέρωση:	17: 34, Wednesday, September 11					

Οι στήλες δηλώνουν για κάθε εκπαιδευτικό: τον αριθμό των κενών του, τον αριθμό των καρτών που μπήκαν σε θέσεις-ερωτηματικά, τον μέγιστο αριθμό συνεχόμενων διδασκαλιών και τον αριθμό των μαθημάτων ανά ημέρα.

## 8 Εκτύπωση του προγράμματος

Μπορείτε να τυπώσετε το ΩΠ οποιαδήποτε στιγμή. Όταν τυπώνετε μην ξεχνάτε ότι οι μη τοποθετημένες κάρτες δε θα τυπωθούν. Πριν την εκτύπωση είναι δυνατό να δείτε το ΩΠ στην οθόνη, έτσι όπως θα τυπωθεί στον εκτυπωτή. Υπάρχουν πολλές μορφές που μπορεί να πάρει η εκτύπωση. Τα πάντα καθορίζονται από την επιλογή του menu **Αρχείο → Μορφή εκτυπώσεων**.

### 8.1 Μορφή εκτυπώσεων

Από την επιλογή αυτή ορίζετε τις ακόλουθες μορφές της εκτύπωσης του προγράμματος:

- **Συνολικό Ωρολόγιο Πρόγραμμα Τμημάτων** - που περιέχει το ΩΠ για όλα τα τμήματα. Οι γραμμές αντιπροσωπεύουν ξεχωριστά τμήματα. Οι στήλες αντιπροσωπεύουν τις ξεχωριστές μέρες και ώρες της εβδομάδας. Τα κελιά περιέχουν τις συντομογραφίες των εκπαιδευτικών.
- **Πρόγραμμα για κάθε τμήμα ξεχωριστά** - η εφαρμογή θα τυπώσει το ΩΠ κάθε τμήματος σε ξεχωριστό φύλλο. Στις γραμμές δηλώνονται οι μέρες της εβδομάδας και στις στήλες οι ώρες της ημέρας. Τα κελιά αντιπροσωπεύουν τα μαθήματα και περιέχουν το όνομα του μαθήματος και τη συντομογραφία του εκπαιδευτικού.
- **Συνολικό πρόγραμμα εκπαιδευτικών** - αντίστοιχο με το πρόγραμμα των τμημάτων. Οι γραμμές αντιστοιχούν στους εκπαιδευτικούς.
- **Συνολικό πρόγραμμα αιθουσών** - εδώ οι γραμμές αντιπροσωπεύουν τις αίθουσες.
- **Πρόγραμμα ξεχωριστά για εκπαιδευτικούς / αίθουσες** - το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εκπαιδευτικών ή αιθουσών θα τυπωθεί σε ένα φύλλο.
- **Αφίσα τοίχου** - Καθορίζετε πόσες σελίδες A4 σε πλάτος και ύψος θα τυπωθούν έτσι ώστε να τις κολλήσετε και να δημιουργήσετε το μεγάλο «σεντόνι» του προγράμματος.

Πριν τυπώσετε επιλέγετε ποιον τύπο εκτύπωσης χρειάζεστε. Μπορείτε συγχρόνως να επιλέξετε πολλούς τύπους. Ορίζετε όλες αυτές τις παραμέτρους στην επιλογή **Μορφή Εκτυπώσεων**:

Μαρκάρετε αυτή την επιλογή αν θέλετε το συνολικό πρόγραμμα των εκπαιδευτικών.

Μαρκάρετε εδώ αν θέλετε αναλυτικό πρόγραμμα για κάθε εκπαιδευτικό ξεχωριστά.

Σας δίνει τη δυνατότητα να επιλέξετε συγκεκριμένους εκπαιδευτικούς. Αν μαρκάρετε την **Επιλογή**, διαλέγετε τους εκπαιδευτικούς που θέλετε κάνοντας κλικ στο ονοματεπώνυμό τους.

Αντίστοιχη μέθοδος με τους εκπαιδευτικούς εφαρμόζεται και για τα τμήματα και τις αίθουσες. Μπορείτε να διαλέξετε συνοπτικό ή αναλυτικό πρόγραμμα για κάθε τμήμα ξεχωριστά, ενώ μπορείτε να κάνετε και επιλογή τμημάτων ή αιθουσών. Έχετε και τη δυνατότητα μικρότερης εκτύπωσης με την παράμετρο **4→1** που θα σας τυπώσει 4 τμήματα ή αίθουσες σε μία σελίδα A4.

Τέλος στο κουμπί **Στυλ** ορίζετε τις υπόλοιπες λεπτομέρειες της εκτύπωσης:

Επιλέξτε εδώ αν θέλετε οι μέρες να τυπώνονται σαν στήλες και οι ώρες σαν γραμμές.

Το κείμενο αυτό θα τυπωθεί σαν επικεφαλίδα στις σελίδες σας.

Για τα ξεχωριστά προγράμματα των εκπαιδευτικών και των τμημάτων έχετε και τη δυνατότητα έγχρωμης εκτύπωσης.



## 8.2 Προεπισκόπηση

Με την επιλογή **Αρχείο** → **Προεπισκόπηση** από το κυρίως menu μπορείτε να δείτε τη μορφή και το είδος των ΩΠ στην οθόνη σας ακριβώς όπως θα τυπωθούν στον εκτυπωτή σας. Η εφαρμογή θα εμφανίσει τα προγράμματα σύμφωνα με τις παραμέτρους που έχουν οριστεί από την επιλογή **Μορφή Εκτυπώσεων**. Έτσι βεβαιώνεστε ότι οι παράμετροι που δώσατε σας δίνουν όντως την εκτύπωση που επιθυμείτε:

Εκτύπωση
Επόμενη
Προηγούμενη
Μία σελίδα
Μεγέθυνση
Σμίκρυνση
Στυλ
Μορφή εκτυπ.
Προσαρμογή
Κλείσιμο

Συνολ. ωρολόγιο τμημάτων

ΕΡΑΦΟΣ GREECE - ειαρή 2001 key

Σελίδα: 1/1

	Δευτέρα							Τρίτη							Τετάρτη							Πέμπτη							Παρασκευή						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
A1	ΑΚ	ΜΑΘ		ΚΕ	ΙΕΤ	ΕΡ	ΟΡΗ	ΑΕΓ	ΜΑΘ	ΕΡ	ΧΗΜ	ΑΡΟ	ΚΕ	ΚΕ	ΑΚ	ΟΡΗ	ΙΕΤ	ΜΑΘ	ΤΕΚ	ΦΥΣ	ΑΕΓ	ΜΑΘ	ΑΚ	ΦΑ	ΚΕ	ΑΡΟ		ΑΕΓ	ΜΑΘ	ΤΕΚ	ΦΑ	ΦΥΣ	ΑΚ		
A2	ΜΑΘ	ΑΚ	ΦΑ	ΕΡ	ΚΕ	ΚΕ		ΜΑΘ	ΑΚ	ΑΤ	ΕΡ	ΦΥΣ	ΧΗΜ	ΙΕΤ	ΑΤ	ΦΥΣ	ΜΑΘ	ΑΡΟ	ΚΕ	ΦΑ	ΜΑΘ	ΑΚ	ΟΡΗ	ΙΕΤ	ΑΡΟ	ΤΕΚ	ΜΑΘ	ΑΚ	ΟΡΗ	ΑΤ	ΚΕ	ΤΕΚ			
A3	ΦΥΣ	ΕΡ	ΙΕΤ	ΑΚ	ΜΑΘ	ΧΗΜ	ΚΕ	ΑΚ	ΚΕ	ΜΑΘ	ΙΕΤ	ΦΑ	ΤΕΚ	ΑΡΟ	ΦΑ	ΕΡ	ΜΑΘ	ΑΤ	ΟΡΗ	ΑΚ	ΑΡΟ	ΟΡΗ	ΜΑΘ	ΑΚ	ΑΤ	ΤΕΚ	ΚΕ	ΚΕ	ΜΑΘ	ΦΥΣ	ΑΤ				
A4	ΕΑ	ΚΕ	ΜΑΘ	ΤΕΚ	ΑΚ	ΙΕΤ	ΑΡΟ	ΑΕΓ	ΜΑΘ	ΦΑ	ΤΕΚ	ΑΚ	ΕΑ		ΑΚ	ΜΑΘ	ΦΑ	ΚΕ	ΑΡΟ	ΦΥΣ	ΑΕΓ	ΜΑΘ	ΑΚ	ΟΡΗ	ΚΕ	ΚΕ	ΑΕΓ	ΜΑΘ	ΧΗΜ	ΟΡΗ	ΦΥΣ	ΙΕΤ			
A5	ΕΑ	ΜΑΘ	ΟΡΗ	ΙΕΤ	ΚΕ	ΑΡΟ	ΦΥΣ	ΤΕΚ	ΑΚ	ΟΡΗ	ΑΡΟ	ΜΑΘ	ΕΑ	ΙΕΤ	ΚΕ	ΑΚ	ΑΤ	ΦΥΣ	ΦΑ	ΜΑΘ	ΜΑΘ	ΑΚ	ΦΑ	ΑΤ	ΤΕΚ		ΜΑΘ	ΑΚ	ΧΗΜ	ΑΤ	ΚΕ	ΚΕ			
B1	ΑΤ	ΦΑ	ΑΚ	ΚΕ																															
B2	ΚΕ	ΚΕ	ΕΥ	ΦΥΣ																															
B3	ΙΕΤ	ΟΡΗ	ΑΤ	ΓΕΩ																															
B4	ΟΡΗ	ΦΥΣ	ΒΙΟ	ΓΕΩ																															
B5	ΦΑ	ΑΤ	ΔΙΚ	ΑΚ																															
Γ1	ΜΕΣ	ΒΕΓ	ΠΕ	ΚΕ																															
Γ2	ΠΕ	ΒΙΟ	ΚΕΙ	ΜΕΣ																															
Γ3	ΒΕΓ	ΠΕ	ΚΕ	ΚΕ																															
Γ4	ΑΟΟ	ΚΕΙ	ΠΕ	ΟΡΗ																															

Στην κορυφή της οθόνης του διαλόγου της **Προεπισκόπησης** υπάρχουν τα εξής κουμπιά:

- **Εκτύπωση** - Μπορείτε να τυπώσετε το ΩΠ της οθόνης
- **Επόμενη / Προηγούμενη** - Επόμενη και προηγούμενη σελίδα
- **Μία σελίδα / Δύο σελίδες** - Για να εμφανίζονται μία ή δύο σελίδες στην οθόνη
- **Μεγέθυνση / Σμίκρυνση** - Μεγέθυνση και σμίκρυνση
- **Στυλ** - Καθορίζετε την μορφή των εκτυπώσεων (Ασπρόμαυρη / Έγχρωμη κλπ)
- **Μορφή Εκτυπώσεων** - Καθορίζετε τι θέλετε να εκτυπωθεί.
- **Προσαρμογή** - Μπορείτε να επαναφέρετε τις αρχικές επιλογές των εκτυπώσεων
- **Κλείσιμο** - Κλείσιμο του παραθύρου

### 8.3 Εκτυπώνοντας ένα ωρολόγιο πρόγραμμα

Αφού καθορίσετε την μορφή εκτυπώσεων, μπορείτε να εκτυπώσετε το ΩΠ κάνοντας κλικ στην **Εκτύπωση** από το menu **Αρχείο**. Θα σας εμφανιστεί ένας διάλογος για την εκτύπωση από τον οποίο μπορείτε να επιλέξετε τον εκτυπωτή στον οποίο θέλετε να εκτυπώσετε όπως και άλλες ρυθμίσεις σχετικές με τον εκτυπωτή σας. Ακόμα μπορείτε να ρυθμίσετε τον αριθμό των αντιτύπων που θέλετε να εκτυπωθούν.

Στη συνηθισμένη χρήση του προγράμματος **Timetable Lite** είναι αρκετό να επιβεβαιώσετε την εκτύπωση με το κουμπί **OK**. Ο διάλογος **Εκτύπωση** είναι ένας διάλογος του συστήματος των Windows. Γι' αυτό μπορεί να έχει διαφορετική μορφή και γλώσσα σε διαφορετικά συστήματα. Μπορείτε να βρείτε σχετικές λεπτομέρειες στη βοήθεια των Windows. Ο διάλογος, επίσης, με τις ιδιότητες του εκτυπωτή είναι και αυτός διαφορετικός για διαφορετικούς εκτυπωτές, εφόσον υπάρχει πιθανότητα να έχουν διαφορετικές ιδιότητες.

#### Τροποποίηση Εκτύπωσης

Μπορούμε πλέον να τροποποιήσουμε τις εκτυπώσεις του Ωρολογίου Προγράμματος. Στο παράθυρο της προεπισκόπησης, κάνοντας δεξί κλικ οπουδήποτε επάνω στην οθόνη, εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου απ' όπου μπορούμε να τροποποιήσουμε τις παραμέτρους της εκτύπωσης για το κάθε κομμάτι της.

Κάντε δεξί κλικ για να τροποποιήσετε την εμφάνιση των ημερών.

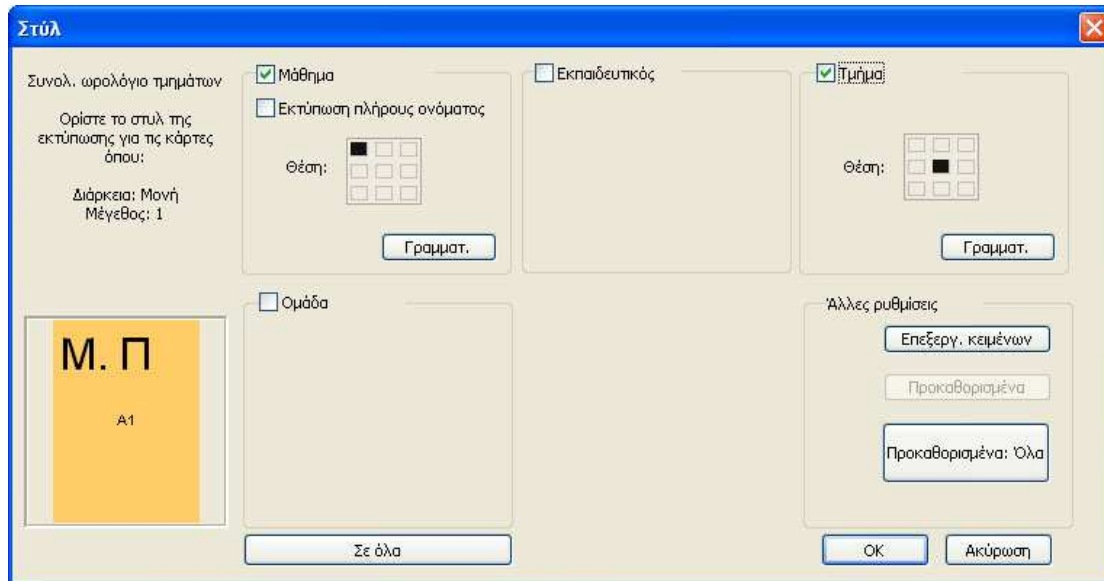
	1	2	3	4	5	6	7
Δε	ΕΑ	ΑΚ	ΜΑΘ	ΦΥΣ	ΝΕ	ΝΕ	ΑΡΘ
Τρ	ΑΕΓ	ΜΑΘ	ΦΑ	ΤΕΧ	ΑΚ	ΕΑ	ΦΥΣ
Τε	ΑΕΓ	ΜΑΘ	ΦΡΗ	ΤΕΧ	ΝΕ		
Πέ	ΑΚ	ΜΑΘ	ΦΑ	ΙΣΤ	ΝΕ	ΑΡΘ	
Πα	ΑΕΓ	ΙΣΤ	ΑΚ	ΦΡΗ	ΜΑΘ	ΧΗΜ	

Κάντε δεξί κλικ για να τροποποιήσετε την εμφάνιση του αριθμού και της ώρας της διδασκαλίας. Εμφανίζεται ένας διάλογος όπου μπορείτε να προσδιορίσετε την θέση και το μέγεθος των κειμένων. Μπορείτε επίσης να αλλάξετε το κείμενο των ωρών διδασκαλίας.

Τραβήξτε αυτές τις 2 γραμμές για να αλλάξετε το μέγεθος της γραμμής τίτλων ή της πρώτης στήλης.

Κάντε δεξί κλικ σε οποιαδήποτε διδασκαλία για να αλλάξετε την μορφή εμφάνισής της.

Κάνοντας δεξί κλικ σε οποιαδήποτε διδασκαλία στο παράθυρο της προεπισκόπησης, εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο διαλόγου:



Το κείμενο στην επάνω αριστερή γωνία καθορίζει ποια μαθήματα τροποποιείτε. Η Εμφάνιση αλλάζει σε όλα τα μαθήματα ίδιου τύπου που αναφέρεται στο κείμενο. Για παράδειγμα μπορείτε να αλλάξετε την εμφάνιση για όλα τα μαθήματα στο ωρολόγιο των τμημάτων όπου η διάρκεια είναι μονή και το μάθημα είναι για ένα τμήμα (μέγεθος = 1). Κάνοντας κλικ σε κάποια άλλη κάρτα, μπορείτε να ορίσετε την εμφάνιση για π.χ. όλες τις διπλές διδασκαλίες ή τα μαθήματα κατευθύνσεων

Για κάθε τύπο μαθήματος μπορείτε να δηλώσετε αν θέλετε να τυπώσετε το Μάθημα, το Εκπαιδευτικό, το Τμήμα, την Ομάδα ή την Αίθουσα. Απλά κάντε κλικ στην αντίστοιχη επιλογή. Για κάθε ένα από αυτά μπορείτε να αλλάξετε επίσης το μέγεθος και την γραμματοσειρά. Για να καθορίσετε την θέση που θα εμφανίζεται, απλά κάντε κλικ στον ρυθμιστή θέσης για να επιλέξετε σε ποιο μέρος της κάρτας θα τυπωθεί. Για να αλλάξετε την γραμματοσειρά κάντε κλικ στο κουμπί 'Γραμματ.'. Σημειώστε επίσης πως όταν αλλάζετε το μέγεθος της γραμματοσειράς, μπορείτε ή να το επιλέξετε από την λίστα, ή αν το μέγεθος που θέλετε δεν υπάρχει στην λίστα να το γράψετε εσείς (π.χ. μικρά μεγέθη 2-7).

Μπορείτε επίσης να αλλάξετε την ονομασία των μαθημάτων κάνοντας κλικ στο 'Επεξεργ. κειμένων'. Σημειώσατε πως τα ονόματα αλλάζουν για κάθε συγκεκριμένο μάθημα, ενώ τα μεγέθη και οι γραμματοσειρές αλλάζουν για όλα τα μαθήματα του ίδιου τύπου.

**Τροποποιώντας την εκτύπωση του Συνολικού Ωρολογίου:**

Εκτύπωση | Επόμενη | Προηγούμεν. | Μία σελίδα | Μεγέθυνση | Σμύκνιση | Στοιχ

	Δευτέρα						Τρίτη					
	05:00-07:45	07:00-08:45	09:00-10:45	11:00-12:45	13:00-14:45	15:00-16:45	05:00-07:45	07:00-08:45	09:00-10:45	11:00-12:45	13:00-14:45	15:00-16:45
	<b>A1</b>	ΑΚ	ΜΑΘ	ΝΕ	ΙΣΤ	ΕΠ	ΦΡΗ	ΑΞΓ	ΜΑΘ	ΕΠ	ΧΗΜ	ΑΡΘ
<b>A2</b>	ΜΑΘ	ΑΚ	ΦΑ	ΕΠ	ΝΕ	ΦΡΗ	ΜΑΘ	ΑΚ	ΑΓΓ	ΕΠ	ΦΥΣ	ΧΗΜ
<b>A3</b>	ΦΥΣ	ΕΠ	ΙΣΤ	ΑΚ	ΜΑΘ	ΧΗΜ	ΝΕ	ΑΚ	ΝΕ	ΜΑΘ	ΙΣΤ	ΦΑ
<b>A4</b>	ΦΑ	ΜΑΘ	ΤΕΧ	ΑΚ	ΙΣΤ	ΑΡΘ	ΑΞΓ	ΜΑΘ	ΦΑ	ΤΕΧ	ΑΚ	ΦΑ
<b>A5</b>	ΦΑ	ΜΑΘ	ΦΡΗ	ΙΣΤ	ΝΕ	ΑΡΘ	ΦΥΣ	ΤΕΧ	ΑΚ	ΦΡΗ	ΑΡΘ	ΜΑΘ

**ΣΥΝΟΛ.**

Κάντε δεξί κλικ εδώ για να τροποποιήσετε τη γραμματοσειρά και το μέγεθος του ονόματος της πύλας.

Κάντε δεξί κλικ εδώ για να τροποποιήσετε τη γραμματοσειρά και το μέγεθος για την ώρα της διδασκαλίας.

Σύρετε αυτές τις γραμμές για να αλλάξετε το ύψος της κάθε γραμμής ή το πλάτος της πρώτης κολώνας.

Κάντε δεξί κλικ σε οποιαδήποτε διδασκαλία για να τροποποιήσετε την εμφάνισή της.

Κάντε δεξί κλικ εδώ για να αλλάξετε το όνομα του τμήματος, του εκπαιδευτικό ή της αίθουσας.

**Εκτύπωση συνολικού Ωρολογίου ανά ημέρα.**

Στις εκτυπώσεις υπάρχει μία νέα επιλογή για να μπορούμε να αλλάξουμε τον τρόπο εκτύπωσης των συνολικών ωρολογίων. Μπορείτε να τσεκάρετε την επιλογή ‘Ανά ημέρα’ . Αυτή η επιλογή θα τυπώσει το ωρολόγιο ανά ημέρα. Επίσης στο παράθυρο διαλόγου ‘Μορφή εκτυπώσεων’ μπορείτε να καθορίσετε αν οι ημέρες και οι ώρες θα απεικονίζονται κάθετα ή οριζόντια:

Οι ημέρες και τα μαθήματα είναι ανά γραμμή

Οι ημέρες και τα μαθήματα είναι ανά στήλη

**Επαναφορά Προεπιλογών εκτύπωσης**

Οποιαδήποτε στιγμή μπορείτε να επαναφέρετε την προεπιλεγμένη μορφή των εκτυπώσεων. Στο παράθυρο της προεπισκόπησης κάντε κλικ στο κουμπί ‘Προσαρμογή’ και μετά πατήστε το κουμπί ‘Επαναφορά προεπιλογών’.

## 8.4 Σχεδιασμός Εκτυπώσεων

Το Timetable Lite σας επιτρέπει να ανασχεδιάσετε πλήρως τις εκτυπώσεις σας, χρησιμοποιώντας τον νέο μηχανισμό σχεδιασμού που διαθέτει.



Το Timetable Lite συμπεριλαμβάνει ήδη ένα σύνολο από προκαθορισμένα σχέδια.

Μπορείτε να επιλέξετε και να χρησιμοποιήσετε κάποιο από αυτά, ή μπορείτε να δημιουργήσετε από την αρχή τα δικά σας. Μπορείτε να προσθέσετε εικόνες, το λογότυπο του σχολείου σας, ακόμα και επιπλέον κεφαλίδες και κείμενα.

### Εφαρμογή σχεδίου εκτύπωσης

Για να εφαρμόσετε κάποιο σχέδιο, θα μετακινηθείτε στην προεπισκόπηση της εκτύπωσης, επιλέγοντας την σελίδα που επιθυμείτε να αλλάξετε (Τμήματος, Εκπαιδευτικό, ή Αίθουσας).

Κάντε κλικ στο κουμπί Σχεδίαση. Επιλέξτε την σχεδίαση που επιθυμείτε και κάντε κλικ στο κουμπί Εφαρμογή. Το πρόγραμμα θα σας ρωτήσει αν επιθυμείτε η αλλαγή να πραγματοποιηθεί π.χ σε όλες τις Αίθουσες, ή στην επιλεγμένη.

### Αλλαγή / Διαγραφή μίας Σχεδίασης

Αν για κάποιο λόγο δεν σας αρέσει κάποια σχεδίαση, σας δίνεται η δυνατότητα να την αλλάξετε ή και να την διαγράψετε. Θα κάνετε δεξί κλικ στην σελίδα που θέλετε ενώ βρίσκεστε στην προεπισκόπηση και θα κάνετε κλικ στην επιλογή Διαγραφή Σχεδίασης..

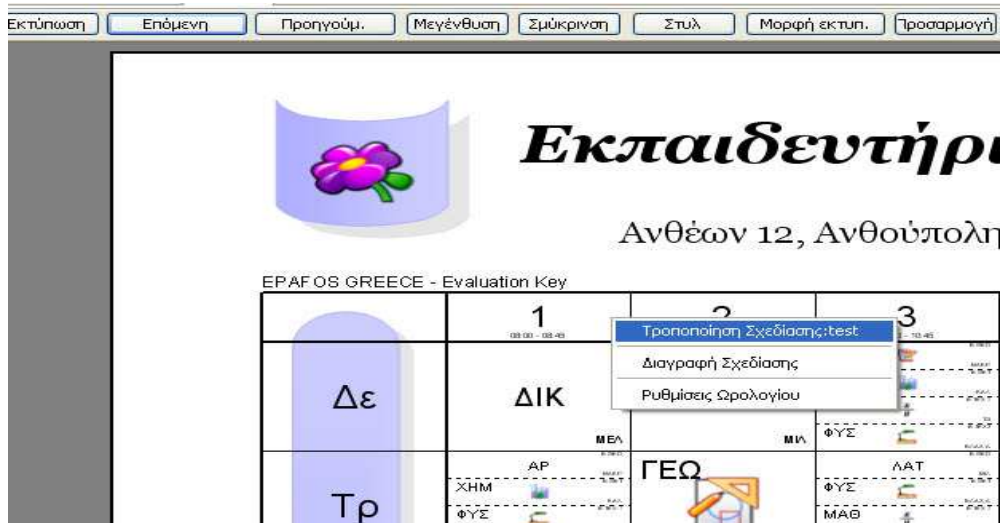
	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45	6 13:00 - 13:45	
ΦΙΛ					
ΧΗΜ		ΧΗΜ			ΣΧ
ΜΑΘ					
ΜΙΛ	ΦΥΣ	ΑΝΑΣ	ΔΗΜ	ΑΓΓ	ΗΟΥΣΤ
	ΑΑΤ	ΑΛΓ		ΦΑ	ΕΥ
	ΦΥΣ				ΣΧ
	ΜΑΘ				
ΜΑΛ	ΤΕΧ ΕΠ				ΚΥΡ
	ΑΡ		ΘΡ		Β

A context menu is open over the 'ΑΛΓ' cell, showing the following options:

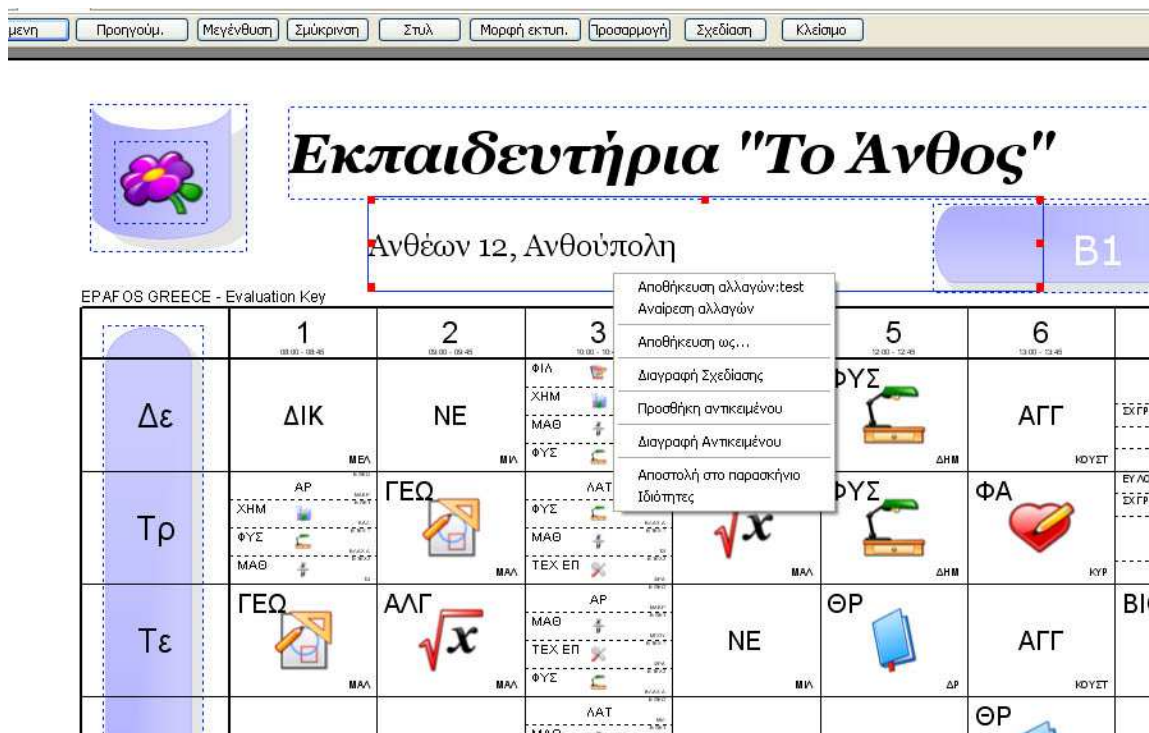
- Τροποποίηση Σχεδίασης:test
- Διαγραφή Σχεδίασης**
- Ρυθμίσεις Ωρολογίου

## Τροποποίηση μίας Σχεδίασης

Κάντε δεξί κλικ στην Προεπισκόπηση Εκτύπωσης και επιλέξτε Τροποποίηση Σχεδίασης.



Αμέσως θα εμφανιστεί το παράθυρο Σχεδίασης για να προχωρήσετε στις αλλαγές.



Από αυτό το παράθυρο μπορείτε:

1. Κάνοντας κλικ σε κάποιο αντικείμενο να το μετακινήσετε σε άλλη θέση
2. Χρησιμοποιώντας τα κόκκινα σημεία μεγέθους να τροποποιήσετε το μέγεθος του αντικειμένου
3. Κάνοντας διπλό κλικ σε κάποιο αντικείμενο να του αλλάξετε τις ιδιότητες
4. Κάνοντας δεξί κλικ σε κάποιο αντικείμενο και επιλέγοντας Προσθήκη αντικειμένου, να προσθέσετε ένα αντικείμενο.
5. Κάνοντας δεξί κλικ σε κάποιο αντικείμενο και επιλέγοντας Διαγραφή αντικειμένου να διαγράψετε ένα αντικείμενο.

6. Κάνοντας δεξί κλικ σε κάποιο αντικείμενο και επιλέγοντας Αποστολή στο παρασκήνιο να φέρετε όλα τα άλλα αντικείμενα μπροστά από αυτό.

Κάνοντας δεξί κλικ επάνω στο ίδιο το ωρολόγιο πρόγραμμα, σας δίνεται η επιλογή Ιδιότητες, όπου μπορείτε να αλλάξετε την γενικότερη όψη του Ωρολογίου.

Μόλις οριστικοποιήσετε την εμφάνιση που επιθυμείτε μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ και αποθήκευση αλλαγών.

#### Σημείωση:

Κάθε σχεδίαση αντιπροσωπεύεται από την ονομασία της. Έτσι, αν για παράδειγμα τροποποιήσετε την Σχεδίαση με όνομα «Η Σχεδίασή μου», τότε όλα τα Τμήματα/ Εκπαιδευτικοί (και από άλλα ωρολόγια) που χρησιμοποιούν την σχεδίαση «Η Σχεδίασή μου» θα εμφανιστούν με τις αλλαγές που έχετε κάνει.. Έτσι αν θέλετε να αλλάξετε την σχεδίαση μόνο για ένα Τμήμα/ Εκπαιδευτικό, θα πρέπει να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο της σχεδίασης «Η Σχεδίασή μου» και να αλλάξετε αυτό (το αντίγραφο)

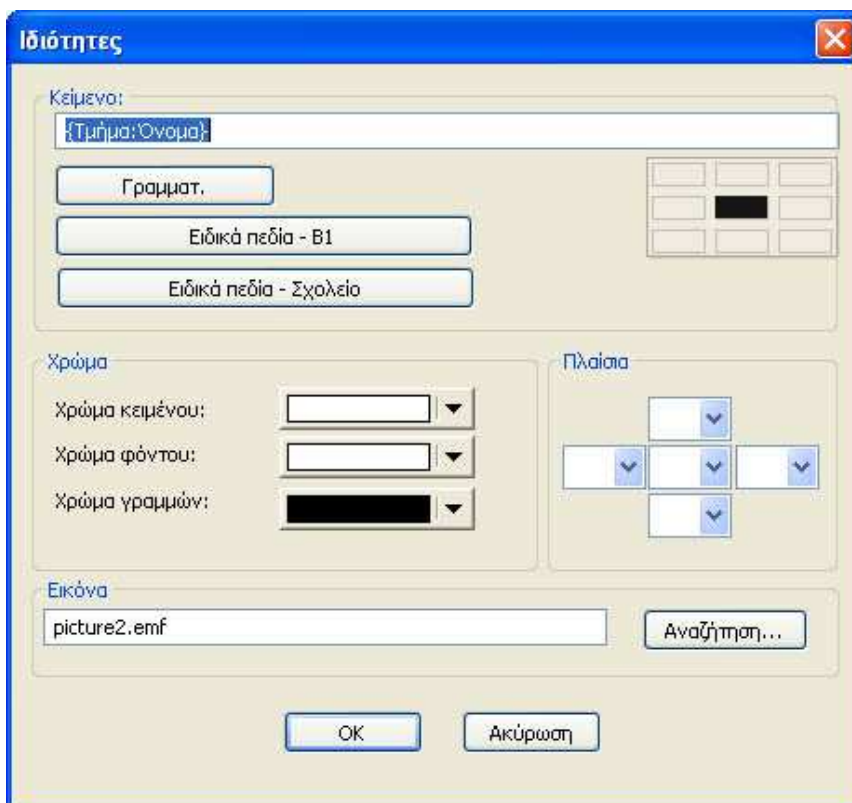
#### Προσοχή!

Οι Σχεδιάσεις, δεν αποθηκεύονται μέσα στο αρχείο του Ωρολογίου προγράμματος σας (\*.roz).

Αν θέλετε να μεταφερθούν και σε άλλον υπολογιστή θα πρέπει να αντιγράψετε τον κατάλογο c:\timetables\designs\Η Σχεδίασή μου στον 2<sup>ο</sup> Υπολογιστή πριν τυπώσετε.

#### **Ιδιότητες Αντικειμένων Σχεδίασης**

Κάθε αντικείμενο στην Σχεδίαση μπορεί να έχει κείμενο, Φόντο, και εικόνες.



Αξίζει να σημειώσουμε ότι στη θέση του κειμένου μπορείτε να συμπληρώσετε και *κείμενο αναφοράς*.

Έτσι αντί να δημιουργείτε σχεδιάσεις για κάθε Τμήμα γράφοντας το όνομά του, μπορείτε να δημιουργήσετε μία μόνο σχεδίαση και στη θέση του κειμένου να γράψετε μέσα σε αγκύλες το {Τμήμα:Όνομα}. Αυτό το κείμενο θα αντικατασταθεί από το όνομα του τμήματος κατά την διάρκεια της εκτύπωσης.



Όσο αναφορά την μορφή που θα έχει το *κείμενο αναφοράς*, αυτό δεν θα πρέπει να σας ανησυχεί γιατί μπορεί να εισαχθεί αυτόματα κάνοντας κλικ στα κουμπιά «Ειδικά Πεδία» που βρίσκονται κάτω από την θέση του κειμένου.

Μπορείτε να συνδυάσετε το δικό σας κείμενο με τα *κείμενα αναφοράς*.

Μπορείτε επίσης να καθορίσετε την στοίχιση των κειμένων σας κάνοντας κλικ σε μία από τις 9 θέσεις που υπάρχουν κάτω από το κείμενο.

Σημείωση:

Η Εικόνα που θα επιλέξετε αποθηκεύεται αυτόματα στον κατάλογο των Σχεδιάσεων έτσι ώστε ότι αφορά αυτές να βρίσκεται σε αυτό το φάκελο.

## 9 Αποθηκεύοντας και ανοίγοντας ένα πρόγραμμα

Το πρόγραμμα του σχολείου σας αποθηκεύεται σαν ένα αρχείο δεδομένων του προγράμματος **Timetable Lite**, όπως ένα έγγραφο του MS Word ή ένας πίνακας του MS Excel. Μπορείτε να το αποθηκεύσετε στο σκληρό σας δίσκο ή σε δισκέτα όποτε θέλετε. Μπορείτε να ανοίξετε ένα αποθηκευμένο πρόγραμμα, να κάνετε αλλαγές μέσα σε αυτό, να το εκτυπώσετε και να το αποθηκεύσετε ξανά.

Ομοίως μπορείτε να έχετε διαφορετικούς πίνακες ή ΩΠ αποθηκευμένα στον ηλεκτρονικό σας υπολογιστή. Μπορείτε να αποθηκεύσετε μισοτελειωμένα ΩΠ σε διαφορετικές χρονικές περιόδους για λόγους ασφαλείας ή για να διακόψετε τη δουλειά σας και να συνεχίσετε κάποια άλλη στιγμή. Μπορείτε να μετονομάσετε τα ΩΠ σας, έτσι ώστε να ξέρετε ακριβώς που είναι αποθηκευμένο ένα συγκεκριμένο πρόγραμμα.

Όταν ανοίγετε ένα νέο ΩΠ, μπορείτε να δημιουργήσετε και να αποθηκεύσετε περασμένες εκδόσεις του. Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα ΩΠ και να δοκιμάσετε να φτιάξετε ένα καινούργιο. Εάν δεν κατορθώσετε να φτιάξετε ένα καλύτερο, μπορείτε να επιστρέψετε στο προηγούμενο.

Κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς μπορείτε να κρατήσετε το ΩΠ που χρησιμοποιείτε αποθηκευμένο. Στην περίπτωση που κάποιος εκπαιδευτικός απουσιάσει από το σχολείο σας μπορείτε να φτιάξετε ένα προσωρινό ΩΠ και να το αποθηκεύσετε με διαφορετική ονομασία. Όταν ο εκπαιδευτικός επιστρέψει μπορείτε να επιστρέψετε στο αρχικό ΩΠ.

### 9.1 Αποθηκεύοντας το Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Αφού δημιουργήσετε ένα ΩΠ, το πρόγραμμα θα του δώσει ένα τυποποιημένο όνομα π.χ Tab1. Όταν θελήσετε να αποθηκεύσετε το ΩΠ για πρώτη φορά, το πρόγραμμα θα σας ρωτήσει για το όνομά του. Την ίδια στιγμή θα σας ρωτήσει για το μέρος στο οποίο θέλετε να αποθηκεύσετε το ΩΠ π.χ. στο σκληρό δίσκο (στο C ή αλλού ανάλογα με τον αριθμό των δίσκων σας) ή στη δισκέτα (A ή B). Εκτός από το όνομα του δίσκου, χρειάζεστε και ένα φάκελο για να αποθηκεύσετε το ΩΠ. Συνοψίζοντας θα πρέπει να καθορίσετε ακριβώς το δίσκο / δισκέτα, το φάκελο και το όνομα του ΩΠ με το οποίο θέλετε να αποθηκευθεί.

Πριν από την επόμενη αποθήκευση του ίδιου ΩΠ το πρόγραμμα δε θα σας ρωτήσει για όνομα και τοποθεσία. Θα χρησιμοποιήσει τον προκαθορισμένο φάκελο και θα αποθηκεύει το ΩΠ με το ίδιο όνομα κάθε φορά.


Μπορείτε να αποθηκεύσετε ένα ΩΠ με την εντολή **Αποθήκευση** από το menu **Αρχείο**. Είναι ακριβώς το ίδιο με το να κάνετε κλικ στο εικονίδιο της δισκέτας στη γραμμή εργαλείων.

Με την εντολή **Αποθήκευση ως...** στο menu **Αρχείο** μπορείτε να αποθηκεύσετε το ΩΠ που δουλεύετε με ένα διαφορετικό όνομα σε μία διαφορετική τοποθεσία.

Εάν δουλεύετε με ένα ΩΠ που ονομάζεται “Σεπτέμβριος 2002” και το έχετε αποθηκεύσει στο δίσκο σας C και συγκεκριμένα στο φάκελο Timetables, με την εντολή **Αποθήκευση** μπορείτε να αποθηκεύσετε την τελευταία έκδοση του ΩΠ σας με το ίδιο όνομα στην ίδια τοποθεσία. Εάν θέλετε να το αποθηκεύσετε σε δισκέτα, τότε χρησιμοποιήστε την εντολή **Αποθήκευση ως...** και διαλέξτε τον οδηγό της δισκέτας σας (π.χ. A:). Πρέπει να προσέξετε το γεγονός ότι ακόμα και δύο ΩΠ που έχουν το ίδιο όνομα, αν είναι αποθηκευμένα σε διαφορετικούς φακέλους, αποτελούν ανεξάρτητα ΩΠ και γι’ αυτό μπορεί να είναι διαφορετικά.

## 9.2 Ανοίγοντας ένα Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Ένα αποθηκευμένο ΩΠ μπορεί να ανοιχθεί με την εντολή **Ανοιγμα** από το menu **Αρχείο**. Θα εμφανιστεί ένας διάλογος, παρόμοιος με αυτόν που χρησιμοποιείτε για να αποθηκεύετε αρχεία. Διαλέξτε το δίσκο ή τη δισκέτα και τον αντίστοιχο φάκελο στον οποίο έχετε αποθηκευμένο το ΩΠ και μετά διαλέξτε το επιθυμητό ΩΠ από όλα τα αρχεία που εμφανίζονται.

Μπορείτε επίσης να ανοίξετε ένα ΩΠ κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  που βρίσκεται στη γραμμή εργαλείων.

### Τα τελευταία ανοιγμένα ΩΠ

Στο κάτω μέρος του menu **Αρχείο** βρίσκονται τέσσερα αντικείμενα που συμβολίζουν τα τέσσερα τελευταία πιο πρόσφατα ανοιγμένα ΩΠ. Επιλέγοντας ένα από αυτά μπορείτε να ανοίξετε το αντίστοιχο ΩΠ γρήγορα.

Η τελευταία δυνατότητα είναι να χρησιμοποιήσετε τον εισαγωγικό διάλογο. Αυτός ο διάλογος πάντα εμφανίζεται όταν το πρόγραμμα ξεκινάει. Εκεί εμφανίζονται τα τελευταία χρησιμοποιημένα ΩΠ. Μπορείτε να τα ανοίξετε με διπλό κλικ πάνω στο όνομά τους.

**Σημειώσεις** – Σας υπενθυμίζουμε ότι έχετε τη δυνατότητα να αποθηκεύετε ΩΠ με διαφορετικά ονόματα και γι' αυτό μπορείτε να έχετε έτοιμες αρκετές εκδοχές ενός ΩΠ. Εάν αλλάζετε ένα ΩΠ συχνά αλλά το αποτέλεσμα δεν είναι το αναμενόμενο, μπορείτε να επιστρέψετε σε μία προηγούμενη εκδοχή του. Αυτός είναι ο λόγος που πρέπει να αποθηκεύετε πολύ συχνά τα ΩΠ σας και σε διαφορετικές εκδοχές, έτσι ώστε να έχετε όσο το δυνατόν περισσότερα. Η συχνή αποθήκευση είναι σημαντική και για λόγους ασφαλείας: Εάν γίνει μια διακοπή ρεύματος, θα χάσετε όλη τη δουλειά σας από την τελευταία σας αποθήκευση. Θα ήταν καλό να κρατάτε σε αντίγραφα ασφαλείας τα ΩΠ σας, σε άλλα αποθηκευτικά μέσα όπως για παράδειγμα σε δισκέτες. Ένα ΩΠ αποθηκευμένο στο δίσκο ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή μπορεί να χαθεί είτε από λάθος χειρισμό είτε από πιθανή καταστροφή του σκληρού δίσκου.

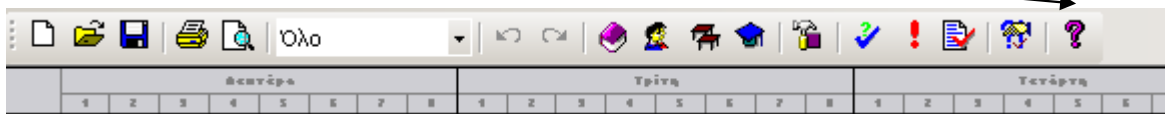
## 10 Νέα Χαρακτηριστικά εκδόσεων

Αυτό το κομμάτι περιγράφει τις προσθήκες-αλλαγές που έγιναν στην έκδοση **2004**

### Νέα, ενσωματωμένη στο πρόγραμμα, Επικοινωνία-Υποστήριξη

Αν έχετε ερωτήσεις, προβλήματα, σχόλια ή προτάσεις για το πρόγραμμα, μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας κατευθείαν μέσω του Asc Timetable.

Δεν χρειάζεται να χρησιμοποιήσετε το email σας, απλά κάντε κλικ στο εικονίδιο με το ερωτηματικό στην μπάρα εργασίας.



Επίσης, μαζί με το παραπάνω, μπορείτε να μας επισυνάψετε το ωρολόγιο προγράμμα σας, έτσι ώστε να δούμε αμέσως το πρόβλημά σας.

### Βελτιωμένη Επαλήθευση

Τώρα μπορείτε να δείτε ευκολότερα ποιο είναι το πρόβλημα, και να αλλάξετε αμέσως τις σχετικές ρυθμίσεις που ίσως το προκαλούν.

**aSc Timetables 2004 - [ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΒΑΡΗΣ.roz]**

Αρχειο Επεξεργασία Δεδομένα Προβολή Πρόγραμμα Επιλογές Παράθυρο Βοήθεια

Όλο

	Δευτέρα							Τρίτη							Τετάρτη							Πέμπτη							Παρασκευή											
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
A1	A.	A.	M.	I.	Φ.	Φ.		Θ.	Φ.	M.	N.	N.	A.	A.		A.	A.	M.	X.	Φ.	A.		A.	A.	M.	N.	I.	S.	A.	T.	Θ.	N.	M.	A.	T.	X.				
A2	A.	M.	A.	N.	N.	Φ.		X.	M.	Θ.	A.	A.	A.	T.		N.	M.	Θ.	A.	I.	Φ.		A.	A.	N.	M.	A.	A.	Φ.		X.	M.	Φ.	T.	A.	I.	S.			
A3	A.	Θ.	Φ.	N.	N.	M.		M.	A.	Φ.	X.	T.	A.		M.	A.	I.	S.	A.	N.		M.	A.	A.	Φ.	A.	Φ.		M.	Θ.	T.	I.	S.	N.	A.	X.				
B1	Φ.	Ei.	A.	Μ.	Θ.			Φ.	Μ.	Α.	Φ.	Μ.	N.	B.	Σ.	I.	S.	Ei.	A.	M.	A.	X.	Φ.	Λ.	Λ.	I.	S.	M.	Φ.	B.	Σ.	Α.	Μ.	Φ.	Μ.	Α.	Φ.	Μ.	Βi.	
B2	Βi.	I.	S.	N.	Φ.	Φ.		A.	Μ.	Α.	X.	B.	Σ.	Θ.	N.	A.	Ei.	M.	Φ.	Φ.	Θ.	Λ.	Λ.	A.	M.	B.	Σ.	I.	S.	Μ.	Ei.									

**λεπτομέρειες...** [Ρυθμίσεις...](#)

- ✗ Το τμήμα A3 έχει ένα κενό.
- ✗ Γ-ΕΠΛ [Γ1] παραπάνω από μία φορά σε μία ημέρα.
- ✗ Γ-ΕΠΛ [Γ2] παραπάνω από μία φορά σε μία ημέρα.
- ✗ Γ-ΕΠΛ [Γ3] παραπάνω από μία φορά σε μία ημέρα.

Το τμήμα πρέπει να έχει οπωσδήποτε μαθήματα τις παρακάτω ώρες

Το τμήμα A3 έχει ένα κενό.

Τα τμήματα μπορούν να έχουν διδασκαλίες σε αυτό το

Ready NUM

Κάνοντας κλικ σε κάθε 'πρόβλημα', εμφανίζονται λεπτομέρειες για αυτό.

Εδώ εμφανίζονται οι λεπτομέρειες για το 'πρόβλημα'.

Κάνοντας κλικ εδώ, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις που προκαλούν το πρόβλημα

### Βελτιωμένος Αλγόριθμος

Έγιναν πολλές τροποποιήσεις στον Αλγόριθμο Δημιουργίας και δοκιμάστηκαν εκατοντάδες προγράμματα, έτσι ώστε να βελτιωθούν η ταχύτητα δημιουργίας και τα αποτελέσματα που παράγει.

## Νέα σχέση καρτών για τη κατανομή τους

Υπάρχουν πολλές νέες επιλογές για να καθορίσετε πως θα καταταμηθούν οι διδασκαλίες στο ωρολόγιο

Μπορείτε να διαλέξετε οποιοδήποτε συνδυασμό επιλογών, για να πάρετε το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Κάντε κλικ σε αυτή την επιλογή για να διαλέξετε μόνο κάποια τμήματα. π.χ. Μπορείτε να έχετε ορίσει ένα γενικό κανόνα όπου 2 ώρες Μαθηματικών την εβδομάδα πρέπει να γίνονται την 1<sup>η</sup> ώρα. Αυτός ο κανόνας όμως πρέπει να εφαρμόζεται μόνο στα τμήματα που έχουν 5 ώρες Μαθηματικά την εβδομάδα.

Κάντε κλικ εδώ αν θέλετε να εφαρμοστούν οι παραπάνω κανόνες στα μαθήματα συνολικά. (π.χ για τη Λογοτεχνία και Έκθεση μαζί) ή για κάθε μάθημα χωριστά (π.χ. θα εφαρμοστούν τα παραπάνω ξεχωριστά για τα Μαθηματικά και ξεχωριστά για τη Χημεία)

Παρακάτω μπορούμε να δούμε τις πιο κοινές συνθήκες:

**Έχουμε 5 ώρες Νεοελληνικά την εβδομάδα και θέλουμε να καταταμηθούν σε 2+2+1 ώρες (αντί για μία ώρα ανά ημέρα)**

Σε αυτή τη περίπτωση το μόνο που έχουμε να κάνουμε είναι να εισάγουμε 2 διπλές και μία μονή διδασκαλία Νεοελληνικών. Επειδή μιλάμε για το ίδιο μάθημα, το πρόγραμμα δεν θα τα βάλει την ίδια μέρα. Δεν χρειάζεται να ορίσουμε κάτι άλλο.

**Έχουμε 5 ώρες Νεοελληνικά την εβδομάδα και θέλουμε να καταταμηθούν ή σε 2+2+1 ή 2+1+1+1 ή 1+1+1+1+1.**

Σε αυτή τη περίπτωση θα πρέπει να εισάγουμε 5 μονές διδασκαλίες και να προσθέσουμε μία νέα «Σχέση Καρτών», την «Κατανομή καρτών στην εβδομάδα». Στις ρυθμίσεις θα πρέπει να ορίσουμε το 'Πλήθος ημερών' από 3 έως 5 και 'Αριθμό διδασκαλιών ανά ημέρα' από 1 έως 2. Επίσης δεν θα πρέπει να ξεχάσουμε να επιλέξουμε το 'Σε περίπτωση παραπάνω ωρών ανά ημέρα, πρέπει να τοποθετηθούν συνεχόμενα'.

## Βελτιώσεις Εκτύπωσης

Μπορείτε να ορίσετε συγκεκριμένο μέγεθος εκτυπώσεων, να τυπώσετε 10 σελίδες σε μία, ή να εκτυπώσετε σε μέγεθος 10X15 εκατοστά.

### Άλλες Τροποποιήσεις-Βελτιώσεις

- Μπορείτε να συνδέσετε άπειρα Τμήματα ή Ομάδες σε μία διδασκαλία
- Μπορείτε για κάθε Αίθουσα να συμπληρώσετε το κτίριο που βρίσκεται (αν έχετε παραπάνω από ένα), και να ορίσετε για κάθε εκπαιδευτικό πόσες μετακινήσεις θα κάνει ανάμεσα σε αυτά, την ημέρα.
- Ένας καλός τρόπος για να κάνουμε έλεγχο στο ωρολόγιο, είναι να διαλέγουμε πλήθος Εκπαιδευτικών/ Τμημάτων/ Αιθουσών, κάνοντας κλικ στην αριστερή κολώνα κρατώντας πατημένο το SHIFT ή CTRL. Κάνοντας δεξί κλικ μπορούμε να κάνουμε τον έλεγχο στα επιλεγμένα στοιχεία.
- Από τα Τμήματα – Δεδομένα – Προχωρημένοι μπορούμε να ορίσουμε για το τμήμα τις εξής συνθήκες: Πόσες ημέρες την εβδομάδα να κάνει μάθημα, πόσες ώρες την ημέρα να κάνει μάθημα, σε ποιο εύρος της ημέρας να κάνει μάθημα, αν θα έχει κενά στο πρόγραμμα του ή όχι.

Η παραπάνω συνθήκες βοηθούν πολύ τα σχολεία, που τα τμήματά τους δεν χρειάζεται να έρχονται κάθε μέρα ή να μην ξεπερνούν κάποιες ώρες την ημέρα. (π.χ. να έχει μάθημα 3 τυχαίες μέρες την εβδομάδα και να κάνει έχει από 2 έως 4 ώρες την ημέρα).

The screenshot shows the 'Καθηγητές' (Teachers) view in TimeTable Lite. The interface includes a menu bar with 'Αρχείο', 'Επεξεργασία', and 'Δεδομένα'. Below the menu bar are icons for file operations and a search icon. The main area is a grid with columns for days of the week (1-7) and rows for teachers. A context menu is open over the grid, titled 'Έλεγχος - Καθηγητές', with options: 'Διαγραφή γραμμής' (Delete row) and 'Εκκλείδωμα γραμμής' (Lock row).

	1	2	3	4	5	6	7
ΑΘΑΝ ΑΣ						Γ1.	Γ1.
ΑΡΣΕ ΝΙ	Β3	Β2					
ΒΙΤΣΑ	×	×	×	Γ1	Γ4		×
ΓΑΥΛΙ Κ	×	×	×	×	×	×	×
ΓΑΡΝ							
ΓΙ							
ΔΕ							
Ζ							
ΔΕΠ							
Π			Γ1.	Γ1.			
ΚΑΡΑ Π	Β1	Β3		Α3	Β2	Α1	
ΚΑΡΑ ΜΠ	Γ3	Γ1.	Γ1.		Γ1	Α2	
ΚΛΕΙΔ	Α2	Α1					

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2006

Αυτό το κομμάτι περιγράφει τις προσθήκες-αλλαγές που έγιναν στην έκδοση **2006**

### Νέα μορφή Δημιουργίας Ωρολογίου

Πριν τη Δημιουργία του Ωρολογίου, μπορείτε πλέον να καθορίσετε αν ο αλγόριθμος θα ακολουθήσει πιστά (Σφικτά) τις Συνθήκες και τους Περιορισμούς σας, ή θα κάνει Χαλάρωση κάποιων συνθηκών έτσι ώστε να διευκολύνει την επίλυση του προγράμματος (π.χ. όταν αυτό έχει πάρα πολλούς περιορισμούς).



Αν επιλέξετε **Σφικτοί** τότε ο αλγόριθμος θα βγάλει ωρολόγιο πρόγραμμα έχοντας διατηρήσει **ΟΛΕΣ** σας τις συνθήκες.

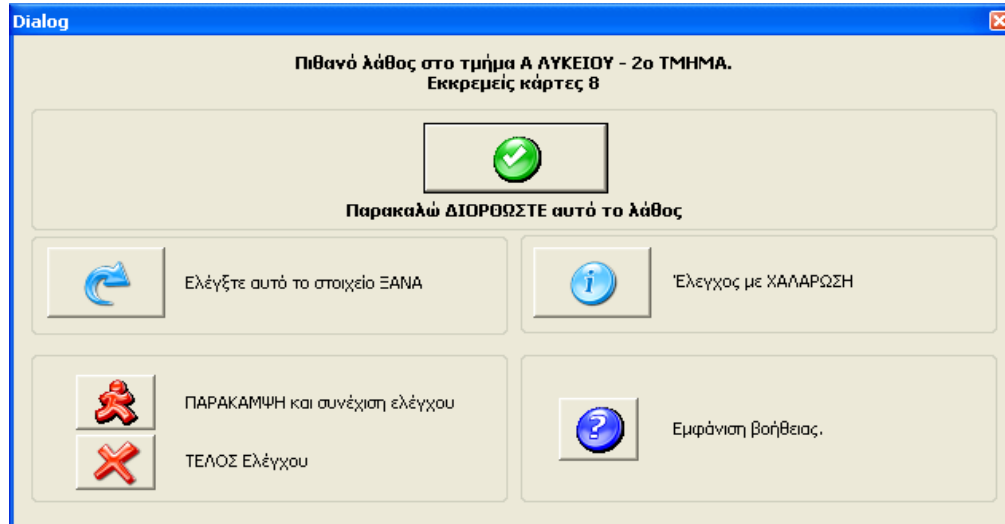
Αν επιλέξετε **Χαλαροί** τότε θα επιτρέψετε στον Αλγόριθμο να παρακάμψει κάποιες από τις **Συνθήκες** που εμποδίζουν τη δημιουργία του ωρολογίου.

Επίσης, αυτή η επιλογή σας βοηθάει να εντοπίσετε κάποιες δύσκολες συνθήκες που έχετε εισάγει στο Ωρολόγιο και εμποδίζουν το έργο της επίλυσης του.

Αν ο Αλγόριθμος χαλαρώσει κάποιες συνθήκες, είναι πολύ πιθανό αυτές να μην είναι τόσο ρεαλιστικές και ίσως θα πρέπει να τις τροποποιήσετε.

## Νέα Μορφή Ελέγχου Ωρολογίου

Σε περίπτωση που ο Αλγόριθμος εντοπίσει κάποιο λάθος κατά τον έλεγχο του Ωρολογίου, έχετε πλέον τις παρακάτω επιλογές.



Μπορείτε να Ελέγξετε ΞΑΝΑ (θα γίνει μία δεύτερη προσπάθεια επίλυσης του προβλήματος)

να κάνετε ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ (Αφήνει στην άκρη το πρόβλημα και προχωράει με τον Έλεγχο)

να ΔΙΟΡΘΩΣΕΤΕ το λάθος χειροκίνητα (Σας μεταφέρει στον πίνακα του προγράμματος για την διόρθωση του προβλήματος)

ή ακόμα να κάνετε Έλεγχο με ΧΑΛΑΡΩΣΗ.

Αν κάνετε έλεγχο με ΧΑΛΑΡΩΣΗ ο Αλγόριθμος θα προσπαθήσει να δημιουργήσει αυτό το κομμάτι του προγράμματος αφαιρώντας κάποιες συνθήκες που ίσως το δυσκολεύουν.

## Δημιουργία με την χρήση πολλών Η/Υ

Υπάρχει η δυνατότητα να δημιουργήσετε το Ωρολόγιό σας κάνοντας χρήση δύο ή και παραπάνω Η/Υ. Αυτό σημαίνει, ότι αν θέλετε η διάρκεια της επίλυσης να διαρκέσει λιγότερο (Δημιουργία), μπορείτε να ενεργοποιήσετε και κάποιον άλλον Η/Υ στο δίκτυό σας (ο οποίος θα πρέπει να έχει και αυτός εγκατεστημένο το Timetable Lite), για να βοηθήσει σε αυτό (παρέχοντας επεξεργαστική ισχύ).

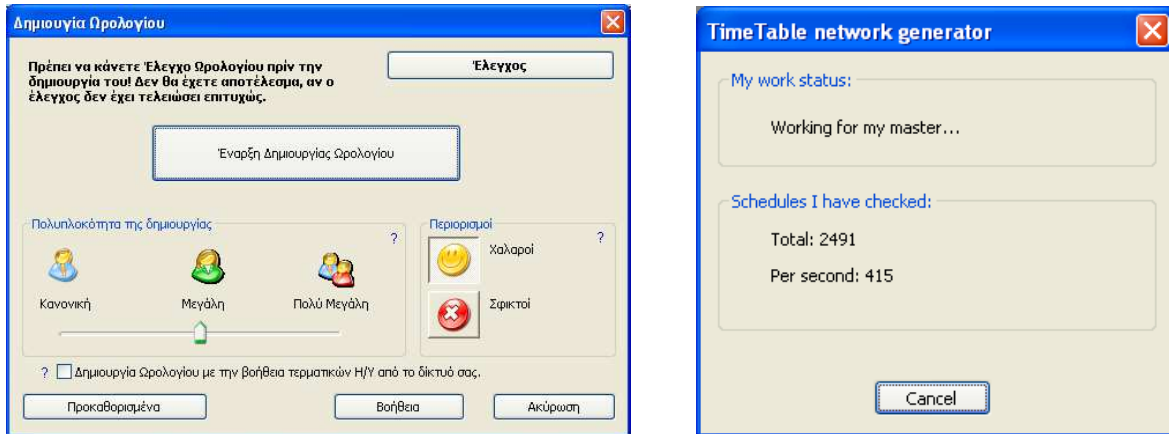
### Πώς να ξεκινήσετε την Δημιουργία με τη χρήση πολλών Η/Υ:

Πριν επιλέξετε να ξεκινήσει η δημιουργία του ωρολογίου, επιλέξτε την επιλογή 'Δημιουργία Ωρολογίου με την βοήθεια τερματικών Η/Υ από το δίκτυό σας'



Έχοντας ανοιχτό το Timetable Lite στον «Master»-(κεντρικό υπολογιστή) και ενώ βρίσκεστε στο παράθυρο της δημιουργίας, από το τερματικό Η/Υ που θέλετε να βοηθήσει στη δημιουργία, θα πρέπει να εκτελέσετε την εντολή:

Έναρξη/Προγράμματα/aScTimeTables/Extra/Network Generator client.

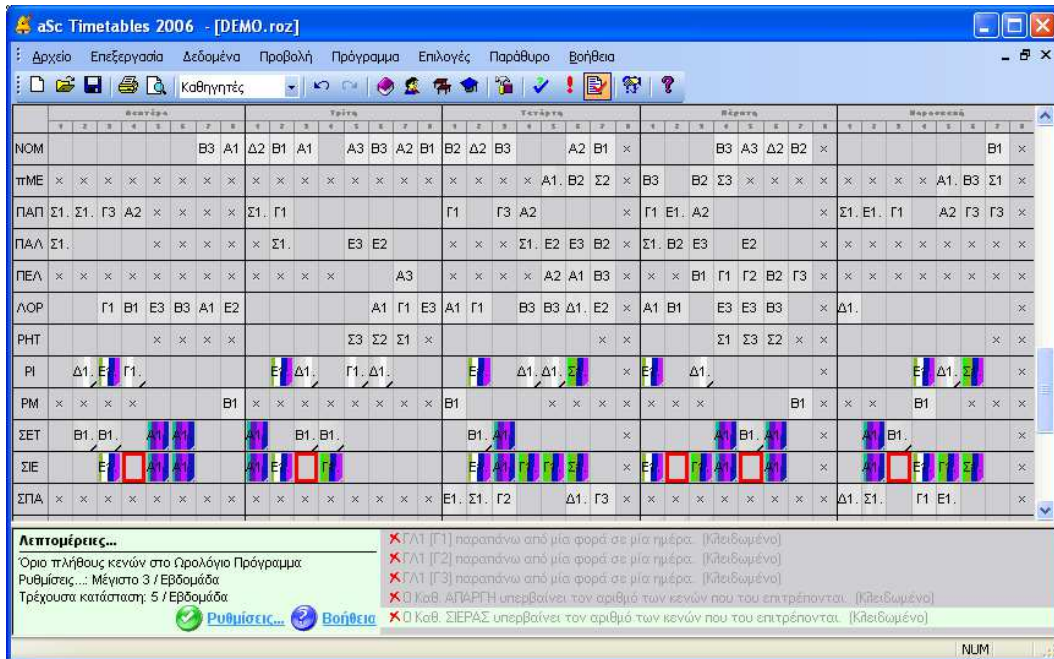


### Παρατηρήσεις:

- Προσοχή! Το να βάζετε παραπάνω από έναν Η/Υ να δημιουργήσουν ένα Ωρολόγιο το οποίο ή έχει λάθη ή έχει απίστευτους Περιορισμούς, δεν είναι και ότι καλύτερο σαν ιδέα και δεν πρόκειται να σας προσφέρει καμία βοήθεια.  
Αν όμως είστε ευχαριστημένοι με το ωρολόγιό σας (π.χ αν είχατε βγάλει ήδη πρόγραμμα και απλά προσθέσατε κάποια δεδομένα) αλλά θέλετε περισσότερη ταχύτητα στην επίλυσή του, τότε η χρήση παραπάνω Η/Υ θα σας βοηθήσει στην μείωση του χρόνου επεξεργασίας.
- Προσπαθήστε να χρησιμοποιείτε Η/Υ με παρόμοια ταχύτητα επεξεργαστή. Οι Η/Υ με κατά πολύ μικρότερη ταχύτητα από τον «Master» ποιο πολύ φασαρία θα δημιουργήσουν παρά θα βοηθήσουν. Είναι ικανοί ακόμα και να αυξήσουν το χρόνο επεξεργασίας.
- Για αρκετούς χρήστες, η Δημιουργία του Ωρολογίου σε έναν Η/Υ τις περισσότερες φορές έχει ικανοποιητική απόδοση ταχύτητας. Αν η Δημιουργία διαρκεί παραπάνω από 30 λεπτά, ίσως σκεφτείτε να προσθέσετε κι άλλους Η/Υ για βοήθεια. Εδώ όμως θέλει προσοχή. Προσθέτοντας πάνω από 2-3 Η/Υ, μπορεί να μην αξίζει τον κόπο και την ηλεκτρονική κατανάλωση. Για παράδειγμα, προσθέτοντας ένα 2<sup>ο</sup> Υπολογιστή θα μειωθεί η διάρκεια επεξεργασίας κατά 70% αν συγκρίνουμε με ένα σκέτο Η/Υ. Προσθέτοντας όμως και ένα 5<sup>ο</sup> Η/Υ θα μας μειώσει το χρόνο μόνο κατά 15% σε σχέση με τους τέσσερις (4) Η/Υ.

## Επαλήθευση Ωρολογίου Προγράμματος

Η Επαλήθευση του ωρολογίου έχει γίνει περισσότερο λεπτομερής και επεξηγηματική χρησιμοποιώντας το κουμπί βοήθειας που υπάρχει εκεί.



## Νέες σχέσεις καρτών

Προστέθηκαν αρκετές νέες σχέσεις καρτών για Προχωρημένους που θα βοηθήσουν πολύ τα σχολεία με ιδιαιτερότητες.

Μπορείτε να ορίσετε:

- Μέγιστος αριθμός διδασκαλιών στην ίδια περίοδο ανά Εβδομάδα
- Μέγιστος αριθμός συνεχόμενων διδασκαλιών στις επιλεγόμενες θέσεις
- Μέγιστος αριθμός κενών ανά Ημέρα /Εβδομάδα στις επιλεγόμενες θέσεις
- Ελάχιστος αριθμός διδασκαλιών ανά Ημέρα στις επιλεγόμενες θέσεις
- Μέγιστος /Ελάχιστος αριθμός ημερών με διδασκαλία στις επιλεγόμενες θέσεις
- Δεν μπορεί να γίνει Διδασκαλία στην Α και στη Β περιοχή την ίδια ημέρα
- Όταν υπάρχει μία διδασκαλία στις θέσεις του Α πίνακα, να μην υπάρχει κάποια διδασκαλία την Επόμενη μέρα στις θέσεις του Β πίνακα.

Όλες αυτές οι σχέσεις μπορούν να εφαρμοστούν και στα τμήματα και στους εκπαιδευτικούς

Εκτός από τις παραπάνω μεγάλες αλλαγές που αναφέραμε, στο Timetable Lite έχουν γίνει και πολλές μικρότερες που βελτιώνουν συνέχεια την λειτουργία του προγράμματος.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2007

Αυτό το κομμάτι περιγράφει τις προσθήκες-αλλαγές που έγιναν στην έκδοση **2007**

### ➤ Σχεδίαση Εκτυπώσεων

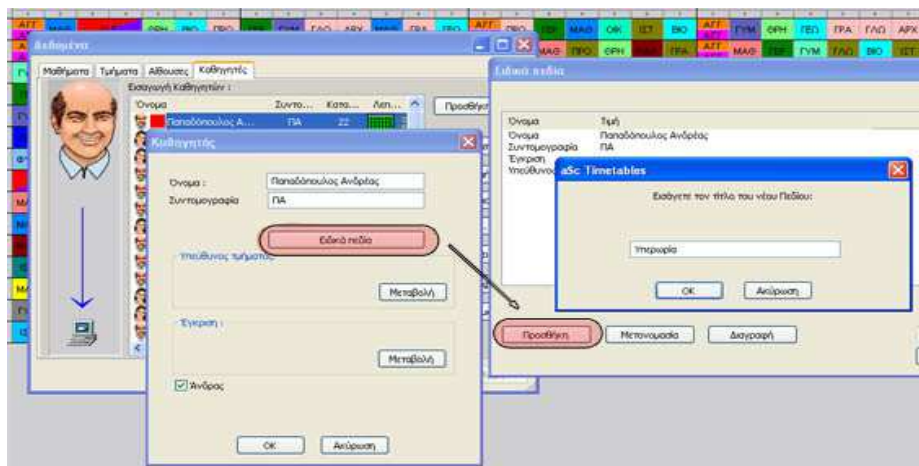
Αυτή η νέα έκδοση, σας επιτρέπει να ανασχεδιάσετε πλήρως τις εκτυπώσεις σας, χρησιμοποιώντας τον νέο μηχανισμό σχεδιασμού που διαθέτει. Μπορείτε να προσθέσετε εικόνες, το λογότυπο του σχολείου σας, ακόμα και επιπλέον κεφαλίδες και κείμενα.



### ➤ Ειδικά Πεδία

Τα Ειδικά Πεδία σας επιτρέπουν να εισάγετε όσα επιπλέον στοιχεία επιθυμείτε για τους εκπαιδευτικούς, τα Τμήματα, τις Αίθουσες, ακόμη και για το Σχολείο σας.

Μπορείτε για παράδειγμα να εισάγετε και να τυπωθούν στο ωρολόγιο οι ώρες διδασκαλίας του εκπαιδευτικού, η οργανική του θέση, η οτιδήποτε άλλο χρειαστείτε.



### ➤ Εικόνες για τα μαθήματα

Είναι μια επιλογή ειδικά για τους μαθητές μικρότερων τάξεων.

Το Timetable Lite σας επιτρέπει να εισάγετε μια εικόνα της επιλογής σας (το πρόγραμμα σας παρέχει και έτοιμες για να διαλέξετε) για κάθε μάθημα, έτσι ώστε αυτές να μπορείτε να τις εκτυπώσετε μαζί με το ωρολόγιο πρόγραμμα.

2 08:00 - 09:45	3 10:00 - 10:45	4 11:00 - 11:45	5 12:00 - 12:45
ΑΡ ΜΒΑ	ΧΗΜ ΚΑΑ	ΑΛΓ ΤΣΙ	Γ-Π ΓΕΡΜ / ΦΡΑ
ΑΛΓ ΤΣΙ	ΧΗΜ ΚΑΑ	ΤΕΧΝ ΒΑΑΧ &	ΟΙΚ ΜΕΛ

### ➤ Πίνακας Μαθημάτων

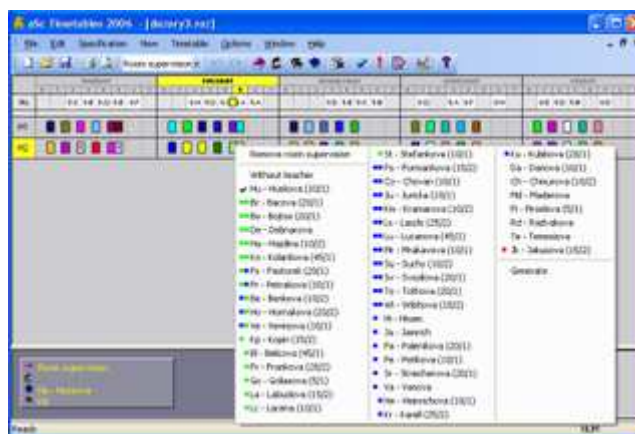
Ο Πίνακας των Μαθημάτων σας επιτρέπει να δείτε με μία ματιά όλα τα μαθήματα του ωρολογίου προγράμματος σας καταναμημένα ανά ημέρα και ώρα.

Αυτή η επιλογή έχει αποδειχθεί πολύ χρήσιμη για πολλές χρήσεις.

	ΘΡ	ΑΡ	ΝΕ	ΙΣΤ	ΛΟΓ	ΦΙΛ	ΛΑΤ	ΕΥ ΛΟ	ΑΛΓ	ΓΕΩ	ΜΑΘ	ΦΥ
A1	2	4	4	2					2	3		
A2	2	4	4	2					2	3		
B1	2	*5	4	2		*2	*2	*2	2	2	*3	
B2	2	*5	4	2		*2	*2	*2	2	2	*3	
B3	2	*5	4	2		*2	*2	*2	2	2	*3	
Γ1	1	*5	4	*4	*3		*2				*7	
Γ2	1	*5	4	*4	*3		*2				*7	
Γ3	1	*5	4	*4	*3		*2				*7	

### ➤ Επιτήρηση Αιθουσών

Με την επιλογή αυτή μπορείτε να ορίσετε επιτηρητές αιθουσών κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων ή ακόμα και την ώρα της διδασκαλίας.



➤ **Δημιουργία με τη χρήση Dual Core επεξεργαστή**

Η Εφαρμογή υποστηρίζει πλέον τους Dual Core (Διπλού Πυρήνα) επεξεργαστές. Οι περισσότεροι Η/Υ έχουν εξοπλιστεί με τέτοιους και το Timetable Lite μπορεί να τους αξιοποιήσει.

➤ **35% ταχύτερη επεξεργασία**

Έχει γίνει βελτίωση σε κάποιες ρουτίνες επεξεργασίας με αποτέλεσμα την αύξηση της ταχύτητας επεξεργασίας κατά 35%

**Άλλες βελτιώσεις**

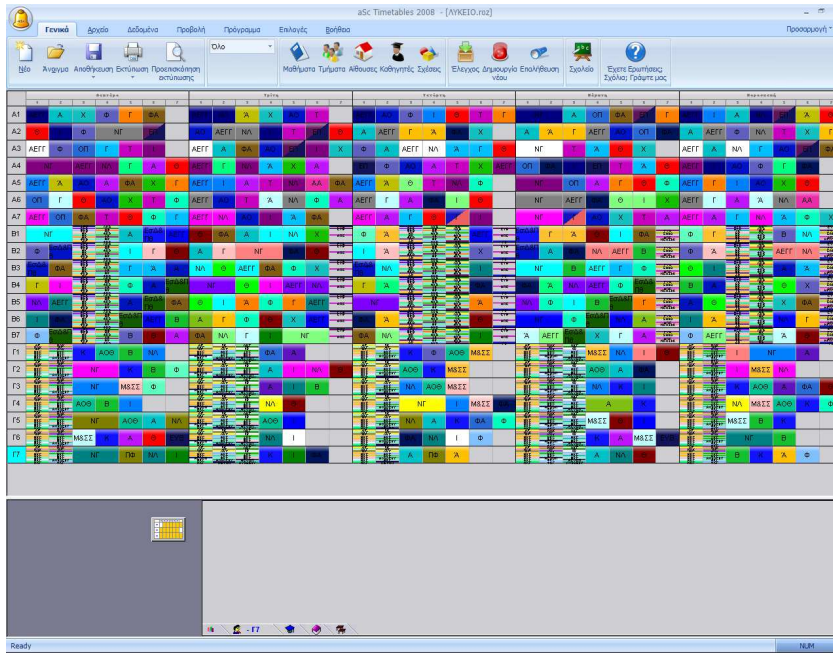
- Μπορείτε να ορίσετε διδασκαλίες χωρίς εκπαιδευτικούς
- Μια αίθουσα μπορεί να γίνει Βασική Αίθουσα για περισσότερα από ένα τμήματα.  
Πολλές άλλες μικρές Διορθώσεις και Βελτιώσεις.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2008

Αυτό το κομμάτι περιγράφει τις προσθήκες-αλλαγές που έγιναν στην έκδοση 2008

### 1. Περιβάλλον χρήστη

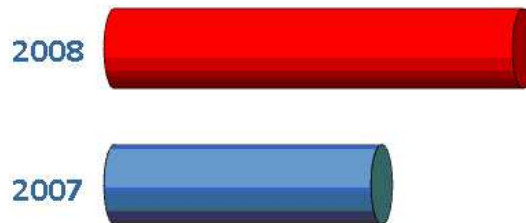
Η νέα έκδοση είναι τώρα ομορφότερη, αλλά το πιο σημαντικό είναι ότι έγινε πιο φιλική προς τον χρήστη. Έγινε προσπάθεια για ελαχιστοποίηση των κλικ έτσι ώστε να εισάγετε και να δημιουργείτε το ωρολόγιό σας γρηγορότερα



## 2. Δημιουργία Προγράμματος

Με το πέρασμα των ετών, έχουμε δημιουργήσει στην κυριολεξία εκατομμύρια προγράμματα, καταμετρώντας τις όποιες βελτιώσεις γίνονται κάθε φορά στον αλγόριθμο δημιουργίας. Σαν αποτέλεσμα αυτή την φορά ο Αλγόριθμος είναι κατά 53% πιο γρήγορος.

Η Έκδοση 2008 είναι κατά 53% πιο γρήγορη



## 3. Δημιουργία με την χρήση Dual core and Quad core επεξεργαστή

Από την στιγμή που οι επεξεργαστές πολλαπλού πυρήνα έχουν καθιερωθεί πλέον στους προσωπικούς Η/Υ, βελτιώσαμε τον αλγόριθμο έτσι ώστε να εκμεταλλεύεται στο 100% την επεξεργαστική τους ισχύ.

## 4. Εκτυπώσεις

Τώρα μπορείτε να τυπώσετε το ωρολόγιο των μαθημάτων. Επίσης μπορείτε να τυπώσετε το υπόμνημα κάτω από μια εκτύπωση

ΕΠΑΦΟΣ GREECE - Evaluation Key

	1	2	3	4	5	6	7
Δε			Κ	ΑΟΘ	Β	ΝΛ	
Τρ				ΦΑ	Α		
Τε			Κ	Φ	ΑΟΘ	Μ&ΣΣ	
Πε				Μ&ΣΣ	ΝΛ	Ι	Θ
Πα			Ι	ΝΓ	Α		

Υπόμνημα Πίνακα Προγραμμάτων 11.8.2007

ΑΕ - Αναγωγικός Ευλογικός	ΜΕ - Μελέτες Ευλόγους
ΑΕ - Ανάπτυξη Ευλόγους	ΜΗ - Μεταφυσικές Μελέτες
ΑΒ - Αναστροφικός Ευλογικός	ΜΠ - Μελέτες Παναγιώτης
ΒΕ - Βασικός Ευλογικός	ΠΑ - Παροδολογικοί Αναστροφικοί
ΒΑ - Διαστροφικός Ευλογικός	ΠΒ - Παροδολογικοί Βασικοί
ΔΕ - Διπλός Ευλογικός	ΠΣ - Παροδολογικός Συστατικός
ΕΕ - Ευλογικός Ευλογικός	ΠΤ - Παροδολογικός Τριπλός
ΚΕ - Κοσμοκόσμος Ευλογικός	ΕΒ - Ευλογικός Βασικός
ΝΑ - Νέος Ευλογικός	ΕΠ - Ευλογικός Παναγιώτης
ΚΑ - Καθαρός Ευλογικός	ΕΠ - Ευλογικός Παναγιώτης
ΚΣ - Καθαρός Ευλογικός	ΕΣ - Ευλογικός Συστατικός
ΚΕ - Καθαρός Ευλογικός	ΕΤ - Ευλογικός Τριπλός
ΜΕ - Μελέτες Ευλόγους	ΕΤ - Ευλογικός Τριπλός
ΜΗ - Μελέτες Ευλόγους	ΕΤ - Ευλογικός Τριπλός
ΜΠ - Μελέτες Ευλόγους	ΕΤ - Ευλογικός Τριπλός

Αυτά τα υπομνήματα μπορούν να δείξουν λίστες από μαθήματα, εκπαιδευτικούς ή αίθουσες που χρησιμοποιούνται από το ωρολόγιο σας.

## Άλλες βελτιώσεις:

- Δυνατότητα αυξομείωσης του πάχους των γραμμών στις εκτυπώσεις
- Έγινε βελτίωση στην εισαγωγή μαθητών/σεμιναρίων
- Προστέθηκε η χωρητικότητα αιθουσών
- Νέες προχωρημένες σχέσεις καρτών
- Ο πίνακας των μαθημάτων υποστηρίζει τώρα περισσότερα μαθήματα
- Πολλές μικρότερες βελτιώσεις και διορθώσεις

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2009

### Προβολή από τα δεξιά προς τα αριστερά

Πλέον μπορείτε να απεικονίσετε τα δεδομένα και στην οθόνη και στις εκτυπώσεις με αντίστροφη σειρά (από δεξιά προς τα αριστερά)

A1							ΕΡΑΦΟΣ GREECE - Evaluation key
7	6	5	4	3	2	1	
ΘΡ	ΓΕ	ΑΛ	ΦΥ	ΕΑ	ΝΕ	ΑΡ	Δευ
	ΝΕ	ΝΕ	ΑΓ	ΑΡ	ΤΕ	ΓΥ	Τρ
	ΓΕ	ΑΟ	ΑΡ	ΦΥ	ΥΑ	ΙΣ	Τετ
ΓΕ	ΑΡ	ΓΥ	ΑΓ	ΝΕ	ΑΛ	ΕΑ	Πε
ΑΟ	ΘΡ	ΤΕ	ΑΓ	ΧΗ	ΙΣ	ΥΑ	Παρ

### Υποστήριξη Εξαμήνων

Η εφαρμογή τώρα υποστηρίζει την δυνατότητα να ορίσετε υψηλότερου επιπέδου δομή στο πρόγραμμά σας. Για παράδειγμα μπορείτε να δημιουργήσετε εξάμηνα. Έπειτα, για κάθε διδασκαλία μπορείτε να καθορίσετε σε ποιο εξάμηνο θα πραγματοποιείται.

### Ωρολόγια - Ημέρα A/Ημέρα B

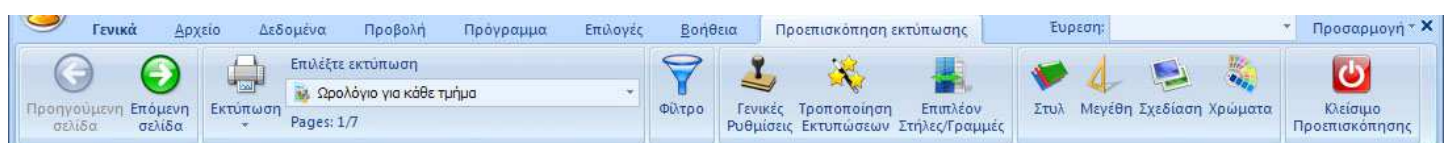
Η διδασκαλίες πλέον όχι μόνο μπορούν να διεξαχθούν σε διαφορετικά εξάμηνα ή εβδομάδες, αλλά μπορείτε να καθορίσετε αν θα γίνονται την ίδια ώρα κάθε μέρα, αν το πρόγραμμα θα είναι ίδιο π.χ. για την Δευτέρα- Τετάρτη – Παρασκευή κλπ.

### Βελτιωμένη υποστήριξη εβδομαδιαίων προγραμμάτων

Μπορείτε να δημιουργήσετε εβδομαδιαία Ωρολόγια, και η εφαρμογή πλέον σας δίνει την δυνατότητα να ορίσετε με ακρίβεια πότε θα γίνει η διδασκαλία. Αν π.χ. έχετε μία διδασκαλία που διδάσκεται ή στην 1<sup>η</sup> ή στην 2<sup>η</sup> εβδομάδα, το πρόγραμμα θα αποφασίσει για εσάς ποια είναι η καλύτερη θέση.

### Νέο μενού εκτυπώσεων και λειτουργίες

Η οθόνη της προεπισκόπησης των εκτυπώσεων έχει αλλάξει. Μπορείτε πλέον να τροποποιήσετε τις εκτυπώσεις άμεσα. Μπορείτε να αλλάξετε τα χρώματα, το μέγεθος της εκτύπωσης και άλλα πολλά όπως π.χ. να εισάγετε επιπλέον κολώνες και επικεφαλίδες. Όλα αυτά σας δίνουν την δυνατότητα να εισάγετε τις δικές σας πληροφορίες στην κάθε εκτύπωση (μέσω των ειδικών πεδίων).






### Πιο πολύπλοκες εκτυπώσεις και επιπλέον τροποποίηση

Τώρα σας δίνεται η δυνατότητα να αλλάξετε την εμφάνιση των εκτυπώσεων. Μπορείτε να επιλέξετε αν οι ώρες θα εμφανίζονται σε γραμμές, οι ημέρες σε κολώνες και άλλα πολλά.

### Βελτιωμένη Επαλήθευση Ωρολογίου

Η επαλήθευση πλέον ομαδοποιεί τα κοινά αποτελέσματα για ευκολότερη προβολή. Μπορείτε επίσης να ταξινομήσετε ανά εκπαιδευτικό ή τμήμα

Έλεγχος του Προγράμματος		Αντικείμενο	Περιγραφή
 <a href="#">Βοήθεια</a>		ΦΡΗΣ (Α2, Α3) - ...	Δεν έχει οριστεί αίθουσα στην κάρτα: Must be assigned
		(Α4) Α4	Πίνακας διδασκαλίας
		5x	Ελάχιστος αριθμός περιόδων ανά ημέρα, Μέγιστος αριθμός περιόδων ανά ημέρα
			Πλήθος καρτών που απαιτούν αίθουσα
		(Α3) Α3	Εύση για εκκρεμείς κάρτες
		4x	Ελάχιστος αριθμός περιόδων ανά ημέρα, Μέγιστος αριθμός περιόδων ανά ημέρα
		(X-ΓΕ) X - ΓΕΡΜ...	Μέγιστος αριθμός κενών ανά εβδομάδα: 4>3
	11x	Το τμήμα δεν μπορεί να αναβαθμιστεί σε ολόκληρο τμήμα	

### Επισκόπηση Περιορισμών - Συνθηκών

Μια νέα επιλογή σας εμφανίζει όλες τις Συνθήκες – Περιορισμούς που έχετε εισάγει και τις οποίες θα πρέπει να διατηρήσει η εφαρμογή κατά την δημιουργία του Ωρολογίου Προγράμματος

### Μετονομασία περιόδων

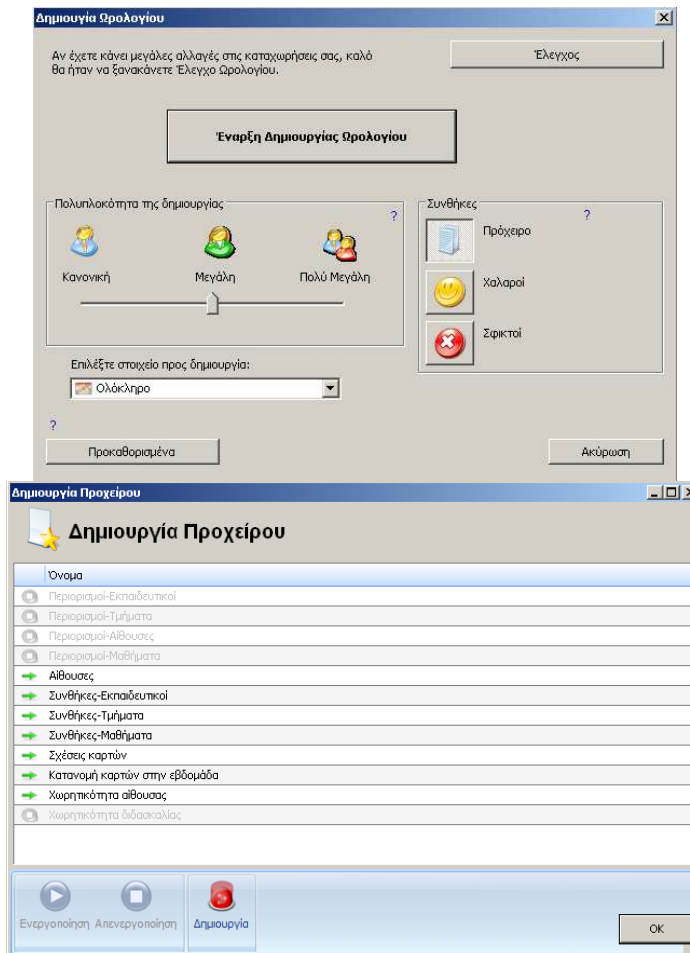
Μπορείτε πλέον να μετονομάσετε τις περιόδους για να ταιριάζουν στα δικά σας κριτήρια, όπως επίσης και να εισάγετε «Ειδικά διαλλείματα» τα οποία θα εμφανίζονται στις εκτυπώσεις

ΕΡΑΦΟΣ GREECE - Evaluation Key					
	Δευ	Τρ	Τετ	Πε	Παρ
1	ΑΡ	ΓΥ	ΙΣ	ΕΑ	ΥΑ
2	ΝΕ	ΤΕ	ΥΑ	ΑΡ	ΙΣ
3	ΕΑ	ΑΡ	ΦΥ	ΝΕ	ΧΗ
Διάλλεμα 01 - Γάμος	<b>Διάλλεμα</b>				
4	ΦΥ	ΑΓ	ΑΡ	ΑΓ	ΑΓ
5	ΑΡ	ΝΕ	ΑΔ	ΓΥ	ΤΕ
6	ΓΕ	ΝΕ	ΓΕ	ΑΡ	ΘΡ
7	ΘΡ			ΓΕ	ΑΔ

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2010

### Νέα Δυνατότητα Δημιουργίας – Πρόχειρο

Προστέθηκε μία νέα δυνατότητα δημιουργίας "προχείρου" ωρολογίου, το οποίο μπορεί να σας βοηθήσει στα αρχικά στάδια της δημιουργίας του προγράμματός σας. Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε ολόκληρες ομάδες περιορισμών και να δημιουργήσετε ένα πρόχειρο ωρολόγιο.

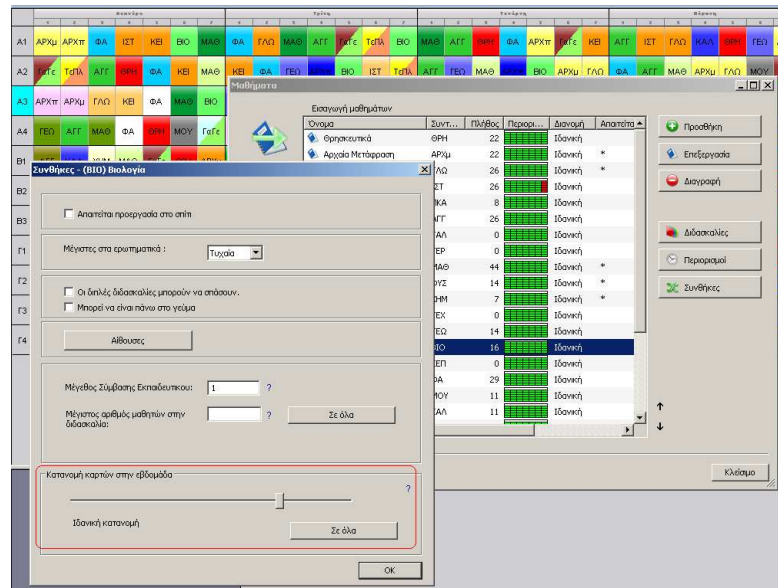


### Επαλήθευση και περιορισμοί

Έχετε την δυνατότητα να επιλέξετε ένα ή περισσότερα αντικείμενα, όπως για παράδειγμα συγκεκριμένα τμήματα και να δείτε τα λάθη που αφορούν μόνο τα τμήματα αυτά. Το ίδιο μπορεί να γίνει και για τους εκπαιδευτικούς, τα μαθήματα κ.τ.λ. Παρόμοια λειτουργία έχει προστεθεί και στην εμφάνιση των περιορισμών, τους οποίους λαμβάνει υπόψη η εφαρμογή.

### Κατανομή ανά εβδομάδα/ανά δύο εβδομάδες

Βελτιώθηκε η κατανομή καρτών μέσα στην εβδομάδα. Έχετε πλέον την δυνατότητα να ορίσετε για κάθε μάθημα την κατανομή του. Βέβαια μπορείτε ακόμα μέσα από τις σχέσεις καρτών να ορίσετε πόσες ημέρες/πόσες φορές την ημέρα θα γίνεται ένα μάθημα, αλλά με την νέα δυνατότητα και τις προεπιλεγμένες τιμές αυτό γίνεται πιο απλό και θα καλύψει τις περισσότερες περιπτώσεις.



### Αντίγραφο ασφαλείας/Αυτόματη αποθήκευση

Προστέθηκε μία νέα δυνατότητα σχετικά με τα αντίγραφα ασφαλείας. Όταν αποθηκεύετε τα αρχεία σας, ένα αντίγραφο "σώνεται" στον τοπικό σας δίσκο. Επίσης, κάθε 30 λεπτά γίνεται αυτόματη αποθήκευση της εργασίας σας από την εφαρμογή. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα αντίγραφα αυτά στην περίπτωση που χάσετε τα αρχικά σας αρχεία.

### Βελτιωμένη εξαγωγή σε HTML/Flash

Βελτιώθηκε η εξαγωγή σε Flash και έχει δοκιμαστεί η εμφάνιση της σε όλους τους φυλλομετρητές.

### Κωδικός προσασίας

Προστέθηκε η δυνατότητα προσασίας του ωρολογίου με την χρήση κωδικού.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2012

### Πιο γρήγορες αναθέσεις αιθουσών.

Η δυνατότητα αυτή υπήρχε και πριν, αλλά τώρα υπάρχει ένας πιο άμεσος τρόπος για να καθορίσετε ότι κάποιες αίθουσες χρησιμοποιούνται από συγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ή για τις διδασκαλίες συγκεκριμένων μαθημάτων.

### Απογευματινά μαθήματα

Μπορείτε να ορίσετε ότι κάποια μαθήματα μπορούν να γίνουν το απόγευμα, δηλαδή εκτός του πίνακα διδασκαλίας. Αυτό επιτρέπει στην εφαρμογή να τοποθετήσει τις διδασκαλίες των μαθημάτων σε τέτοιες θέσεις ώστε να δημιουργηθούν κενά για τους μαθητές. Μπορείτε, βεβαίως, να ορίσετε τον αριθμό αυτών των κενών.

### **Έλεγχος Ωρολογίου Προγράμματος**

Ο έλεγχος του ωρολογίου προγράμματος έχει βελτιωθεί σημαντικά ώστε πλέον να φτάνει σε όλα τα επίπεδα δεδομένων, ανεξάρτητα από τις μεταξύ τους διασυνδέσεις. Επίσης, η διαδικασία του ελέγχου είναι πλέον αρκετά πιο γρήγορη σε αρκετές περιπτώσεις.

### **Βελτίωση Προβολών**

Βελτιώθηκαν οι προβολές της εφαρμογής, δίνοντάς σας την δυνατότητα να εμφανίσετε επιπρόσθετες πληροφορίες (αίθουσα, ομάδα, κ.τ.λ.) πάνω στις κάρτες του Ωρολογίου Προγράμματος.

### **Άλλες βελτιώσεις**

Εκτός των παραπάνω, προστέθηκαν μερικές ακόμα βελτιώσεις όπως νέες σχέσεις καρτών, επίπεδα τμημάτων, κ.α.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2013

### Βελτιωμένος αλγόριθμος δημιουργίας ωρολογίου προγράμματος

Η εφαρμογή δημιουργεί πλέον 10% ταχύτερα το ωρολόγιο πρόγραμμα σε διπύρηνους/τετραπύρηνους Η/Υ, εξαιτίας των βελτιώσεων που έγιναν στην επικοινωνία μεταξύ των επεξεργαστών.

### Σπουδαιότητα σχέσεων καρτών

Μπορείτε να ορίσετε τη σπουδαιότητα στις σχέσεις καρτών που καταχωρείτε.

### Άλλες βελτιώσεις

Δυνατότητα καταχώρισης σημείωσης στις σχέσεις καρτών.

Δυνατότητα αντιγραφής σχέσεων καρτών.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2014

Σας ευχαριστούμε και πάλι για τη συνεχή υποστήριξη και το ενδιαφέρον για το aSc TimeTable. Φέτος έχουμε επικεντρωθεί κατά κύριο λόγο στο να σας βοηθήσουμε να βρείτε τα πιθανά προβλήματα στην εισαγωγή των δεδομένων σας κατά την δημιουργία του ωρολογίου προγράμματος. Για παράδειγμα, πως να βρείτε αν υπάρχει συγκεκριμένη ομάδα διδασκαλιών ή κάποιοι περιορισμοί που εμποδίζουν την επιτυχία του δημιουργία. Εκτός από αυτό βελτιώθηκε ακόμα περισσότερο ο αλγόριθμος δημιουργίας του ωρολογίου για πιο γρήγορα αποτελέσματα, προστέθηκε νέα εφαρμογή για κινητά καθώς και νέα χαρακτηριστικά για την web εφαρμογή. Παρακάτω εμφανίζονται οι κυριότερες προσθήκες:

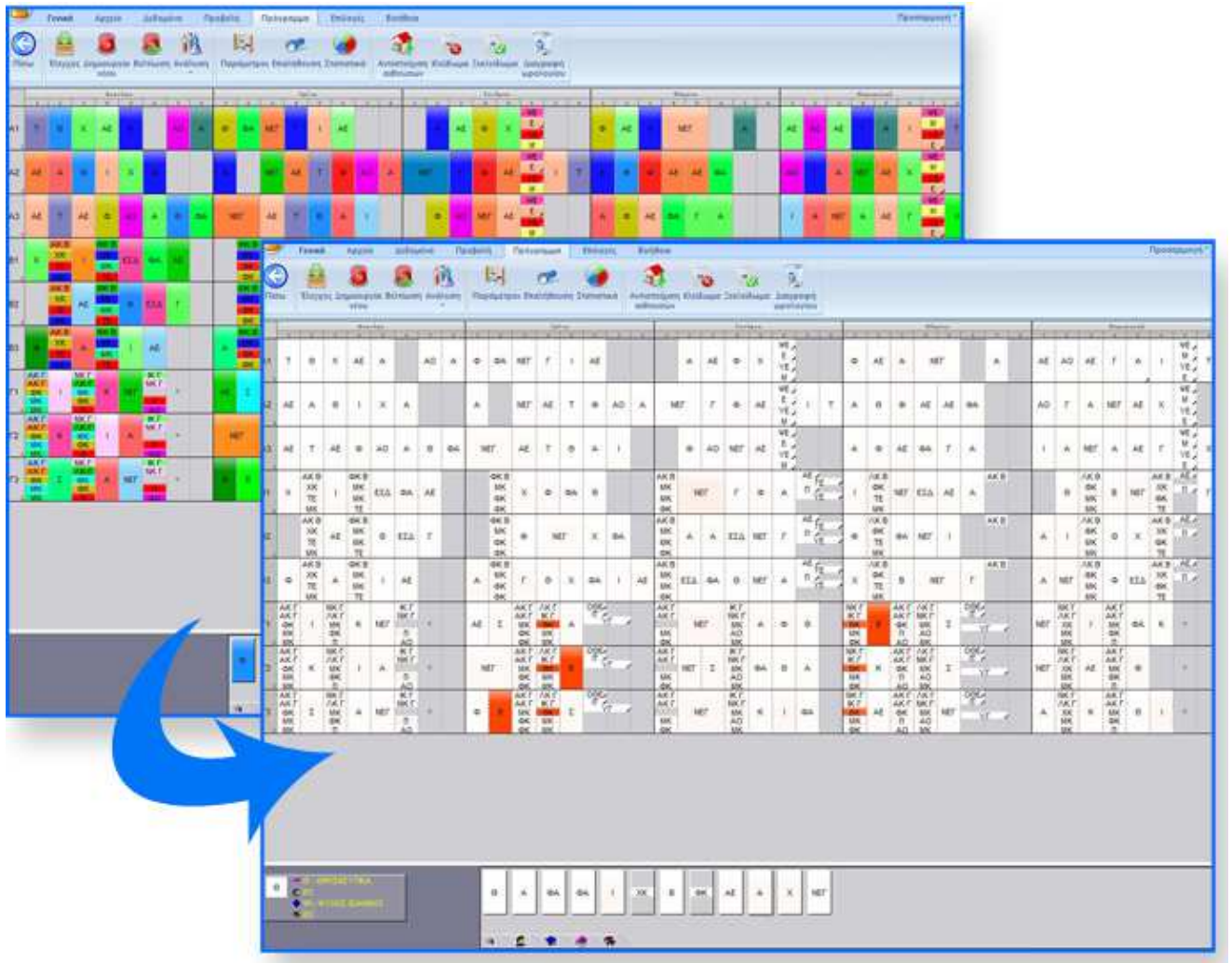
### TimeTables Online

Από τη στιγμή που δημιουργείτε το ωρολόγιο πρόγραμμα του εκπαιδευτηρίου σας, το ανεβάζετε online στο WEB. Από εκεί μπορούν να το δουν εκπαιδευτικοί και μαθητές και να πληροφορηθούν το πρόγραμμα τους. Μπορείτε να το έχετε σαν link στο site σας ή ακόμη και αυτόνομα, αν δεν θέλετε ή αν δεν έχετε site.

Φυσικά έχετε τη δυνατότητα να στέλνετε το συνολικό ωρολόγιο πρόγραμμα που επιθυμείτε στους Εκπαιδευτικούς σας

## Νέα δυνατότητα: Δημιουργία με ανάλυση ωρολογίου

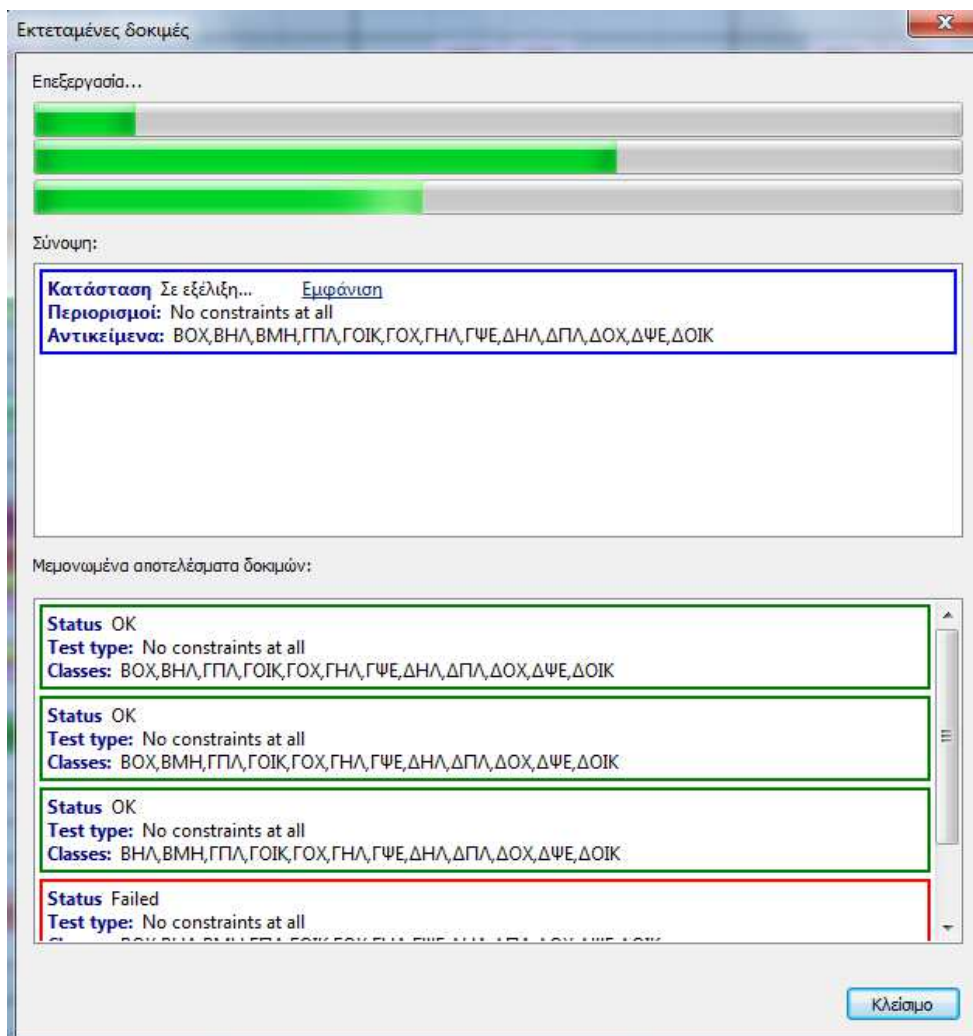
Αυτή η επιλογή θα σας βοηθήσει να διαπιστώσετε τα προβλήματα στο ωρολόγιό σας, εμφανίζοντας τις κάρτες εκείνες οι οποίες δυσκολεύουν την εφαρμογή στην τοποθέτησή τους. Μπορείτε να τη χρησιμοποιήσετε στην περίπτωση που το πρόγραμμά σας περνά τον έλεγχο, (αυτό σημαίνει ότι ο αλγόριθμος είναι σε θέση να δημιουργήσει το ωρολόγιο για κάθε τάξη, εκπαιδευτικό ή αίθουσα), αλλά δεν είναι δυνατό να δημιουργήσει το συνολικό ωρολόγιο πρόγραμμα.





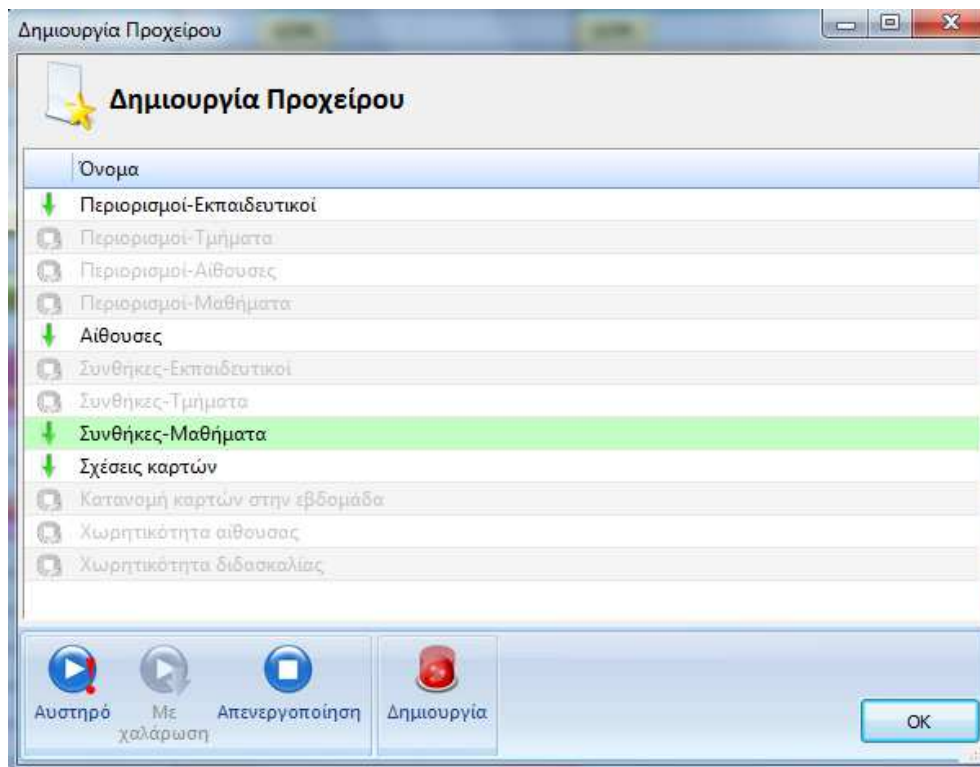
## Νέα δυνατότητα: Εκτεταμένες δοκιμές

Ο βασικός έλεγχος προσπαθεί να δημιουργήσει πρόγραμμα για τα μεμονωμένα μέρη του ωρολογίου σας . Αλλά αν και μπορεί να δημιουργηθεί το ωρολόγιο για κάθε εκπαιδευτικό ξεχωριστά, μπορεί να μην είναι εφικτό να δημιουργηθεί το ωρολόγιο για δύο καθηγητές μαζί. Αυτή η νέα δυνατότητα προσπαθεί να σας βοηθήσει με το να βρει τα μικρότερα υποσύνολα του ωρολογίου σας που δεν μπορούν να ολοκληρωθούν. Γίνεται έτσι πιο εύκολο να εντοπίσετε ποιο είναι το πραγματικό πρόβλημα γιατί ασχολείστε μόνο με ένα μικρό μέρος του συνολικού ωρολογίου σας. Επίσης, αυτή η δυνατότητα δεν κάνει μόνο συνδυασμούς για τμήματα/αίθουσες, αλλά προσπαθεί να εξαλείψει και τους περιορισμούς ή π.χ. τα κενά. Έτσι, για παράδειγμα, μπορεί η εφαρμογή να σας δείξει ότι το ωρολόγιο δύο εκπαιδευτικών δεν μπορεί να δημιουργηθεί από κοινού, λόγω των κενών τους. Με αυτό τον τρόπο θα ξέρετε ότι δεν υπάρχει πρόβλημα με όλους τους υπόλοιπους περιορισμούς του ωρολογίου, αλλά μόνο 2 καθηγητές και τα κενά τους.



## Δημιουργία "προχείρου" ωρολογίου με χαλάρωση των περιορισμών

Η δημιουργία "προχείρου" ωρολογίου ήταν ήδη παρούσα σε προηγούμενες εκδόσεις, αλλά τώρα σας δίνετε η δυνατότητα να την χρησιμοποιήσετε «χαλαρώνοντας» ένα ορισμένο σύνολο περιορισμών αντί να τους απενεργοποιήσετε τελείως.



## Εφαρμογή για iPhone / iPad και Android

Αυτή η εφαρμογή θα είναι διαθέσιμη στα online καταστήματα Google / iOS σύντομα. Μέσω της εφαρμογής αυτής όταν έχετε κάνει λήψη του ωρολογίου σας δεν χρειάζεται πλέον σύνδεση στο internet για να το δείτε. Αν το σχολείο σας χρησιμοποιεί την εφαρμογή των αντικαταστάσεων, κάθε εκπαιδευτικός / μαθητής που έχει smartphone θα λαμβάνει αυτόματα ειδοποίηση όταν υπάρχει κάποια αλλαγή. Εσείς δεν χρειάζεται να κάνετε τίποτα παραπάνω, παρά μόνο να δημοσιεύσετε το ωρολόγιο και τις όποιες αντικαταστάσεις του.

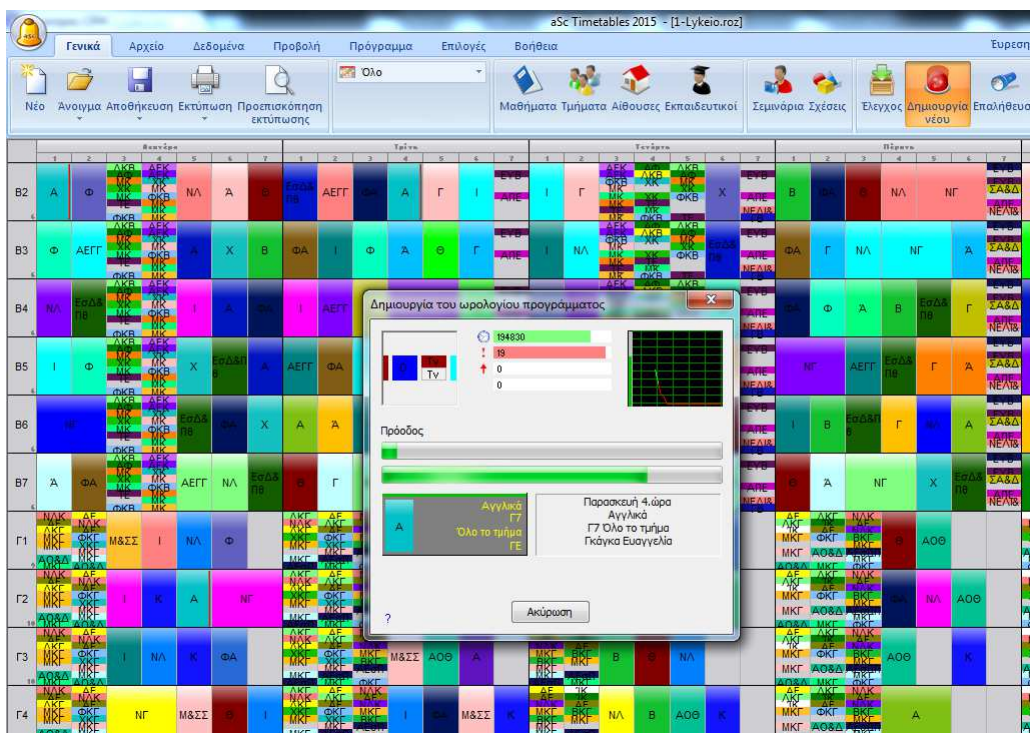
## Άλλες βελτιώσεις

Ταχύτερος αλγόριθμος δημιουργίας ωρολογίου προγράμματος.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2015

### Προσαρμοσμένος αλγόριθμος δημιουργίας ωρολογίου

Όταν ξεκινάτε τη δημιουργία του ωρολογίου σας το λογισμικό ελέγχει πρώτα τα δεδομένα σας, τις διδασκαλίες σας, τους περιορισμούς σας και, στη συνέχεια, στην κυριολεξία δημιουργεί έναν ξεχωριστό αλγόριθμο χαμηλού επιπέδου ο οποίος είναι προσαρμοσμένος στο ωρολόγιό σας. Η νέα έκδοση του aSc Timetable δεν δημιουργεί ωρολόγιο πρόγραμμα. Αντ' αυτού, δημιουργεί τον αλγόριθμο εκείνο ο οποίος είναι καλύτερος για την δημιουργία του δικού σας ωρολογίου προγράμματος και στη συνέχεια τρέχει αυτό τον αλγόριθμο. Το αποτέλεσμα είναι 2 φορές πιο γρήγορη δημιουργία του ωρολογίου σε σύγκριση με τις προηγούμενες εκδόσεις της εφαρμογής!



### Οι επιτηρήσεις μπορούν πλέον να οριστούν ξεχωριστά για κάθε εβδομάδα ή περίοδο

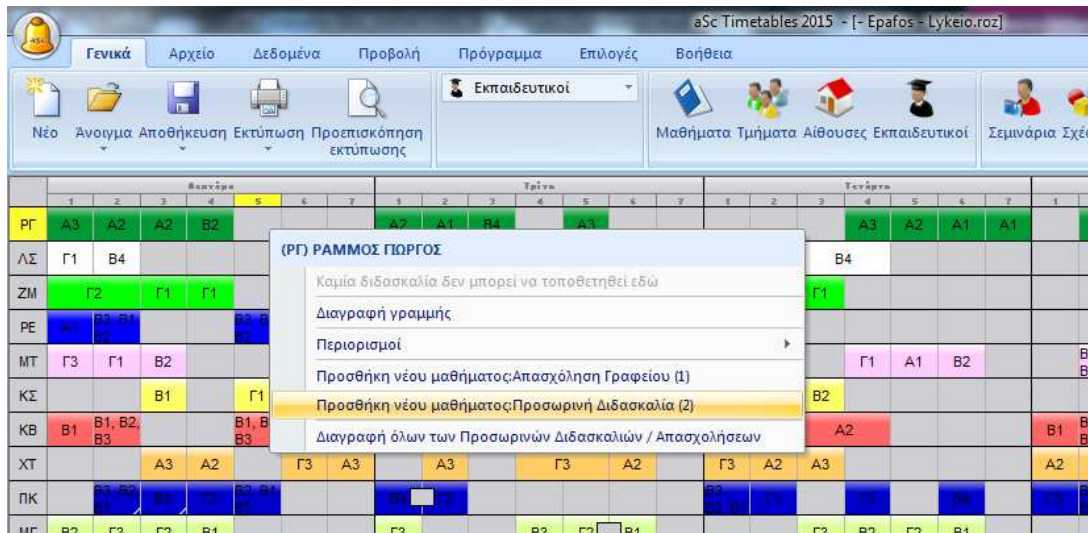
Όταν ορίζετε την επιτήρηση, ενώ βρίσκεστε στην προβολή εβδομάδας, η εφαρμογή θα προσθέσει την επιτήρηση μόνο στην συγκεκριμένη εβδομάδα. Αν ορίσετε την επιτήρηση ενώ βρίσκεστε στην προβολή "Εβδομάδες συγχωνευμένες", η επιτήρηση θα οριστεί σε όλες τις εβδομάδες:

### Ομάδες μαθημάτων για ωρολόγια προγράμματα με βάση τους σπουδαστές (σεμινάρια)

Το νέο χαρακτηριστικό «Ομάδες Μαθημάτων» σας επιτρέπει να ομαδοποιήσετε πολλές σειρές μαθημάτων σε μια οντότητα. Έτσι, για παράδειγμα, όταν έχετε 4 μαθητές που ζητούν Συνταγματικό δίκαιο και 2 μαθητές που ζητούν Πολιτικές Επιστήμες μπορείτε να ορίσετε στην εφαρμογή να προγραμματίσει και τα 2 «γκρουπ» μαθητών με τον ίδιο εκπαιδευτικό στον ίδιο χώρο την ίδια στιγμή. Ή μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ομάδες μαθημάτων για να βεβαιωθείτε ότι ορισμένα ζεύγη διδασκαλιών γίνονται την ίδια περίοδο σε διαφορετικά εξάμηνα. Επίσης, μπορείτε να ορίσετε στην εφαρμογή ότι οι ομάδες των μαθητών θα πρέπει να είναι οι ίδιες για δύο διαφορετικά μαθήματα.

### Προσωρινές διδασκαλίες

Τώρα μπορείτε να προσθέσετε διδασκαλίες στο ωρολόγιο πρόγραμμα, κάνοντας δεξί κλικ στο πρόγραμμα του εκπαιδευτικού. Οι διδασκαλίες αυτές εμφανίζονται, αλλά όταν δημιουργείτε νέο ωρολόγιο πρόγραμμα η εφαρμογή μπορεί να τις αφαιρέσει αυτόματα. Αυτό το χαρακτηριστικό είναι ιδανικό αν θέλετε να προσθέσετε κάποια επιπλέον καθήκοντα ή π.χ. το χρόνο προετοιμασίας για τους εκπαιδευτικούς, αφού έχετε δημιουργήσει το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.



### Νέες επιλογές εκτύπωσης

Μπορείτε να αφαιρέσετε κάποιες γραμμές ή να εκτυπώσετε το χρώμα σε ένα μικρό τρίγωνο κ.λ.π.

A1

EPAFOS, Greece, EVALUATION COPY

	1	2	3	4	5	6	7
Δευ	AP <small>PE</small>	AO <small>ΣΝ</small>	ΕΠ <small>Ε</small>	ΦΥΣ <small>TM / TA</small>	ΘΡ <small>ΚΚ</small>	ΑΓΓ <small>ΓΓ</small>	
Τρ	ΘΡ <small>ΓΓ</small>	ΓΕΩ <small>ΡΓ</small>	Λ <small>ΚΒ</small>	Τ <small>ΤΜ</small>	ΦΑ <small>ΓΔ</small>	ΑΡ <small>ΡΕ</small>	ΟΠ <small>ΣΣ</small>
Τετ	ΑΡ <small>ΡΕ</small>	ΑΓΓ <small>ΣΑ</small>	Χ <small>ΚΚ</small>	Τ <small>ΤΜ</small>	ΙΣΤ <small>ΜΤ</small>	ΑΛ <small>ΡΓ</small>	ΓΕΩ <small>ΡΓ</small>
Πε	Χ <small>ΚΚ</small>	ΦΑ <small>ΓΔ</small>	Λ <small>ΚΒ</small>	ΦΥΣ <small>ΚΚ</small>	ΕΠ <small>Ε</small>	ΑΛ <small>ΤΜ / ΤΑ</small>	
Παρ		ΝΓ <small>ΚΒ</small>	ΑΓΓ <small>ΣΑ</small>	ΑΟ <small>ΣΝ</small>	ΓΕΩ <small>ΡΓ</small>	ΙΣΤ <small>ΜΤ</small>	ΑΡ <small>ΡΕ</small>

Δημιουργία Προγράμματος: 28/08/2014 aSc Timetables

### Υποχρεωτικές αντικαταστάσεις

Μπορείτε να ορίσετε ότι για παράδειγμα, κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να έχει 20 υποχρεωτικές αντικαταστάσεις ετησίως. Ενώ επιλέγετε τις τους εκπαιδευτικούς για τις αντικαταστάσεις η εφαρμογή δείχνει την «ισορροπία» των αντικαταστάσεων για κάθε εκπαιδευτικό.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2016

Σας ευχαριστούμε και πάλι για τη συνεχή υποστήριξη και το ενδιαφέρον για το aSc TimeTable. Είναι σημαντικό για εμάς να κάνουμε την εφαρμογή όσο το δυνατόν καλύτερη. Η μεγαλύτερη αλλαγή στην φετινή έκδοση είναι ο Σύμβουλος καθώς και ο βελτιωμένος Οδηγός για την δημιουργία του ωρολογίου προγράμματος:

### Νέος Σύμβουλος.









Ο νέος Σύμβουλος θα εξετάσει το ωρολόγιό σας και θα απαριθμήσει τα σημεία εκείνα που ενδεχομένως θα σας βοηθήσουν να συνεχίσετε. Η εφαρμογή θα βρει και θα σας προειδοποιήσει για όλα εκείνα τα κρίσιμα ζητήματα που χρειάζεται να διορθώσετε πριν την δημιουργία του ωρολογίου σας. Επίσης, ο Σύμβουλος θα σας εμφανίσει προτάσεις ώστε να αποφύγετε πιθανά προβλήματα και θα σας δείξει πως να ορίσετε συγκεκριμένες καταστάσεις.

### Νέος Οδηγός που σας βοηθάει με τις αρχικές ρυθμίσεις του ωρολογίου προγράμματος.

Έχουμε προσθέσει νέες καρτέλες στον οδηγό ώστε οι χρήστες να βοηθηθούν με το αρχικό "στήσιμο" του ωρολογίου τους. Ο οδηγός θα κάνει κάποιες βασικές ερωτήσεις και στην συνέχεια θα προσαρμόσει τις ρυθμίσεις της εφαρμογής έτσι ώστε να ταιριάζουν καλύτερα στις απαιτήσεις του δικού σας σχολείου.

Οδηγός: Βήμα 2 από 7

Παρακαλώ πείτε μας λίγα περισσότερα για το σχολείο σας. Μην ανησυχείτε αν δεν είστε σίγουροι, μπορείτε να κάνετε τροποποιήσεις αργότερα.

	Οι μαθητές χωρίζονται σε τμήματα (ομάδες) τα οποία έχουν το ίδιο (σχεδόν το ίδιο) πρόγραμμα. Π.χ. Α1, Α2, Β1, Γ1, ΓΘΕΤ, κ.τ.λ.	<input checked="" type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Ίσως	
	Κάποιοι ή όλοι οι μαθητές έχουν ξεχωριστό πρόγραμμα βασισμένο στις επιλογές των μαθημάτων τους.	Ναι <input checked="" type="checkbox"/> Όχι Ίσως	
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Έχουμε Επιλογές Μαθημάτων: Π.χ. ο μαθητής μπορεί να επιλέξει 1 από 5 μαθήματα. Οι διδασκαλίες των μαθημάτων αυτών γίνονται ταυτόχρονα.	Ναι <input checked="" type="checkbox"/> Όχι Ίσως	
	Έχουμε διαφορετικά κτίρια και οι εκπαιδευτικοί χρειάζεται να μετακινούνται μεταξύ αυτών.	<input checked="" type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Ίσως	Κάντε κλικ εδώ για να ορίσετε κτίρια
	Έχουμε διαφορετικά ωρολόγια για διαφορετικές εβδομάδες	<input checked="" type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Ίσως	Κάντε κλικ εδώ για να ορίσετε εβδομάδες
	Έχουμε διδασκαλίες για πάνω από 5 μέρες (π.χ. Σάββατο)	Ναι <input checked="" type="checkbox"/> Όχι Ίσως	
	Έχουμε μαθήματα που διδάσκονται σε συγκεκριμένα ΕΞΑΜΗΝΑ. Η εφαρμογή μπορεί να επιλέξει σε ποιο εξάμηνο μπορεί να τοποθετηθεί το μάθημα.	Ναι <input checked="" type="checkbox"/> Όχι Ίσως	
	Οι εκπαιδευτικοί μας δεν μπορούν να διδάξουν παραπάνω από συγκεκριμένο αριθμό συνεχόμενων διδασκαλιών	<input checked="" type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Ίσως	Κάντε κλικ εδώ για να ορίσετε το μέγιστο πλήθος συνεχόμενων διδασκαλιών
	Προσπαθούμε να αποφεύγουμε κενά στο πρόγραμμα των εκπαιδευτικών	<input checked="" type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι Ίσως	Κάντε κλικ εδώ για να ορίσετε το μέγιστο πλήθος κενών ανά εβδομάδα

Προηγούμενο

### Νέα παράθυρα διαλόγου και βελτιωμένος αλγόριθμος για ωρολόγια προγράμματα βασισμένα σε Σεμινάρια.

Τα ανανεωμένα πλαίσια διαλόγου και ο βελτιωμένος αλγόριθμος θα σας βοηθήσουν στο να ορίσετε και να διαχειριστείτε ευκολότερα ωρολόγια προγράμματα Σεμιναρίων. Επίσης, οι νέες προσθήκες στις σχέσεις καρτών διευκολύνουν τον χειρισμό των διδασκαλιών για τα Σεμινάρια.

**Διευρυνμένες δυνατότητες σχεδιασμού εκτυπώσεων.**

Τώρα μπορείτε να ορίσετε περισσότερα χρώματα, φόντο, περίγραμμα κ.α. στις εκτυπώσεις καθώς και να ορίσετε δική σας σχεδίαση.

The screenshot displays the software interface for class A1. At the top, the class name 'A1' is centered. Below it, a grid shows the timetable for the week of 04/09/2015. The columns represent days (1-7) and the rows represent subjects (Δευ, Τρ, Τετ, Πε, Παρ). The current subject being edited is 'ΓΕΩ' (Geography) on Tuesday. A 'Σχεδίαση' (Design) dialog box is open, allowing for customization of the timetable's appearance. The dialog includes options for selecting a design template (currently 'Sample Blue'), a logo (checked), and a header (checked). It also features fields for the school name and a note, and buttons for 'Επεξεργασία', 'Αποθήκ.', 'Επιβεβαίωση', 'Αναζήτηση', 'Καθαρισμός', 'Νέο', 'Save as', 'Διαγραφή', 'Βοήθεια', and 'Κλείσιμο'.

	1 04/09/2015	2 04/09/2015	3 05/09/2015	4 05/09/2015	5 05/09/2015	6 06/09/2015	7 06/09/2015
Δευ	ΑΡ	ΓΕΩ	Τ	ΙΣΤ	Λ	ΦΑ	
Τρ	ΑΡ						
Τετ	ΑΟ						
Πε	ΓΕΩ						
Παρ	ΑΡ						

**Η εφαρμογή των Αντικαταστάσεων είναι διαθέσιμη online.**

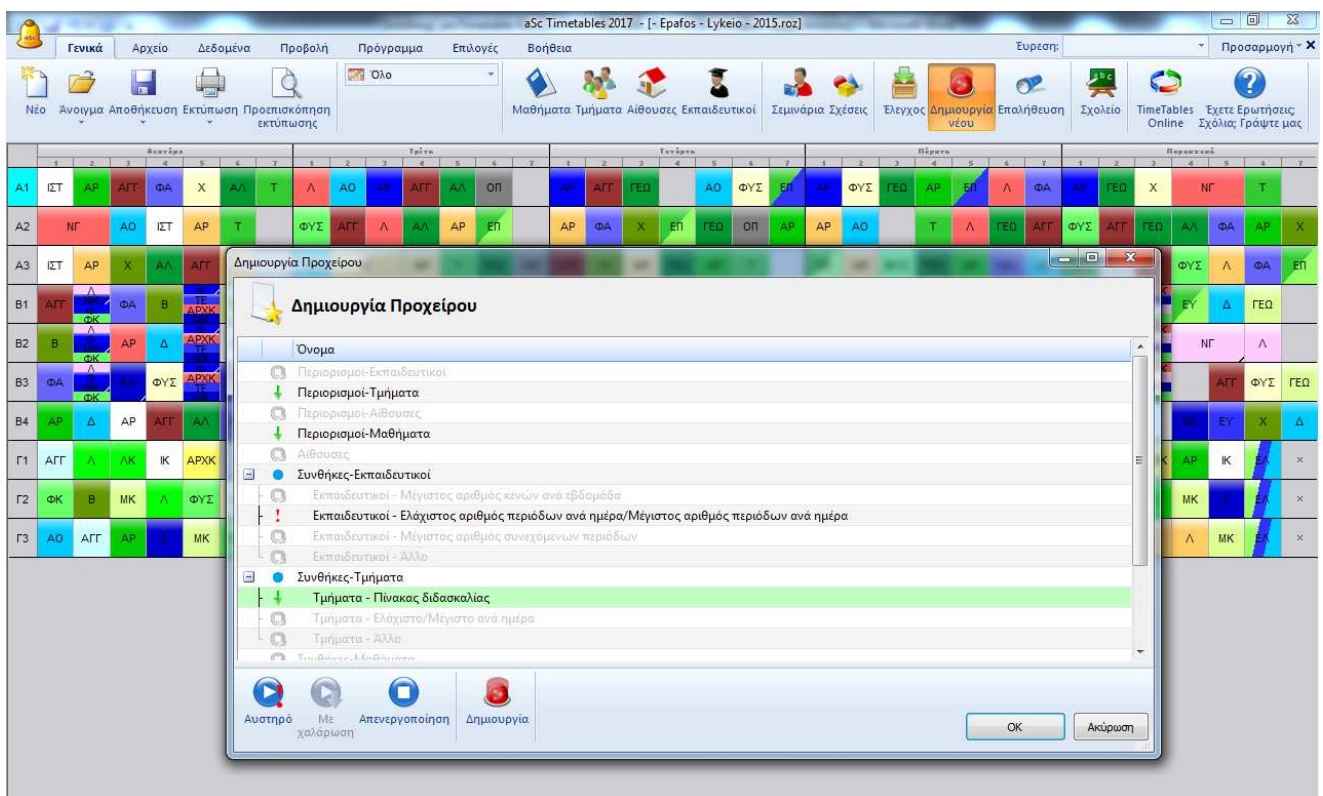
Η εφαρμογή των Αντικαταστάσεων μπορεί να τρέξει πλέον από το πρόγραμμα περιήγησης που χρησιμοποιείτε και έτσι μπορείτε να την χρησιμοποιήσετε από οποιονδήποτε υπολογιστή/tablet από το σχολείο ή από το σπίτι. Επίσης, επιτρέπει σε περισσότερα άτομα να δουλέψουν ταυτόχρονα. Μπορείτε να αποφασίσετε αν θα δουλέψετε με την online εφαρμογή ή με αυτή από το PC σας. Και οι δύο είναι διαθέσιμες.

**Και ως συνήθως διάφορες μικρές διορθώσεις και βελτιώσεις.**

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2017

### Δημιουργία πρόχειρου ωρολογίου

Η δημιουργία του πρόχειρου ωρολογίου επεκτάθηκε έτσι ώστε να σας βοηθήσει στον καλύτερο εντοπισμό πιθανών προβλημάτων στο ωρολόγιό σας. Τώρα μπορείτε με μεγαλύτερη ακρίβεια να ορίσετε ποιοι περιορισμοί θα είναι ενεργοί, θα αγνοηθούν ή θα «χαλαρώσουν» κατά την δημιουργία του πρόχειρου ωρολογίου προγράμματος. Επίσης, οι περιορισμοί για τους εκπαιδευτικούς αλλά και για τα τμήματα χωρίστηκαν σε διαφορετικούς «υποπεριορισμούς» οι οποίοι μπορούν να ενεργοποιηθούν ή ν' απενεργοποιηθούν ξεχωριστά.



### Εκτεταμένες δοκιμές

Τώρα οι εκτεταμένες δοκιμές μπορούν επίσης να τρέξουν διάφορα τεστ σε επιλογές με βάση τους εκπαιδευτικούς. Έτσι αν π.χ. υπάρχει μια ομάδα εκπαιδευτικών που μπορεί να δημιουργεί «αδιέξοδο» στο ωρολόγιο πρόγραμμά σας, οι εκτεταμένες δοκιμές μπορούν να την εντοπίσουν.



## Ο Σύμβουλος βελτιώθηκε

Ο Σύμβουλος μπορεί τώρα να ανιχνεύσει νέα πιθανά προβλήματα στο ωρολόγιο πρόγραμμα πριν ξεκινήσει η δημιουργία του. Ο Σύμβουλος έχει πλέον την δυνατότητα να βρει καταστάσεις όπου π.χ. έχετε λιγότερους πόρους (εκπαιδευτικούς, αίθουσες) για να καλύψετε συγκεκριμένα μέρη του ωρολογίου προγράμματος από όσους απαιτούνται.

### **Νέες δυνατότητες σχεδίασης**

Μπορείτε πλέον να ορίσετε συγκεκριμένο χρώμα γραμματοσειράς σε κάθε αντικείμενο για την καλύτερη διάκριση μεταξύ των καρτών στην οθόνη της εφαρμογής.

### **Γρήγορη ανάθεση αιθουσών**

Μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ σε οποιαδήποτε κάρτα/διδασκαλία για να προσθέσετε/αντικαταστήσετε γρήγορα τις αίθουσες της. Επίσης, στην προβολή «Αίθουσες» μπορείτε κρατώντας πατημένο το Shift να μετακινήσετε την κάρτα που επιθυμείτε στην γραμμή της κάθε αίθουσας – έτσι η αντίστοιχη διδασκαλία θα τοποθετηθεί στην αίθουσα που επιθυμείτε.

### **Γρήγορες αλλαγές**

Προστέθηκαν περισσότερες γρήγορες αλλαγές. Π.χ. υπάρχει η δυνατότητα να αλλάξουν οι μονές διδασκαλίες σε διπλές και το αντίστροφο.

### **Άλλες Βελτιώσεις**

Και όπως πάντα διάφορες διορθώσεις και βελτιώσεις έχουν προστεθεί και σε αυτή την έκδοση.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2019

**1. Οι αίθουσες τώρα έχουν προτεραιότητες.** Για κάθε διδασκαλία μπορείτε να ορίσετε **Βέλτιστη, Κανονική, Χαμηλή** ακόμα και **Έκτακτες αίθουσες**:

Το λογισμικό προσπαθεί να τοποθετήσει όσο το δυνατόν περισσότερες διδασκαλίες σε βέλτιστες αίθουσες διδασκαλίας, στη συνέχεια χρησιμοποιεί τις κανονικές αίθουσες. Αν αυτό δεν είναι δυνατό, μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι αίθουσες με χαμηλή προτεραιότητα. Η τοποθέτηση των διδασκαλιών σε αίθουσα έκτακτης ανάγκης γίνεται όταν χαλαρώνει τους αρχικούς περιορισμούς - επομένως το λογισμικό θα το κάνει μόνο αν δεν ήταν σε θέση να ολοκληρώσει το ωρολόγιο χρησιμοποιώντας τις καλύτερες δυνατές αίθουσες για το μάθημα. **Επίσης, οι προτεραιότητες αιθουσών μπορούν να οριστούν και για μαθήματα.**

**2.** Αφού τελειώσει η παραγωγή, η εφαρμογή προσπαθεί να βελτιστοποιήσει τις αίθουσες στο τελικό ωρολόγιο για άλλη μια φορά.

**3.** Όταν επεξεργάζεστε χειροκίνητα το ωρολόγιο, η εφαρμογή υποδεικνύει τις προτεραιότητες των αιθουσών με το δεξί κλικ και δείχνει τη χρήση των αιθουσών έκτακτης ανάγκης απευθείας πάνω στην κάρτα.

**4. Μπορείτε να αλλάξετε τις αίθουσες και σε ωρολόγιο που έχει δημιουργηθεί ήδη, αλλάζοντας σε κάποιες την προτεραιότητα από 'Βέλτιστη' σε 'Κανονική' και πατώντας το κουμπί "Ανάθεση Αιθουσών".** Αυτό το κουμπί σε παλαιότερη έκδοση τοποθετούσε τις διδασκαλίες σε αίθουσες, μόνο σε διδασκαλίες που δεν είχαν ανατεθεί ακόμα σε αίθουσα. Τώρα σας δίνει τη δυνατότητα να αλλάξει την ανάθεση κάποιων αιθουσών, βελτιώνοντας συνολικά την πλήρωσή τους:

Φυσικά, μπορείτε όπως πάντα να χρησιμοποιήσετε το "Βελτίωση Ωρολογίου", όπου θα προσπαθήσει να βελτιώσει τη χρήση των αιθουσών χωρίς να κάνει μεγάλες ανακατατάξεις ή να δημιουργήσετε ωρολόγιο από την αρχή – το οποίο είναι πολύ πιο χρήσιμο αν έχετε κάνει πολλές αλλαγές σε αίθουσες διδασκαλιών.

## Νέα Χαρακτηριστικά της Έκδοσης 2020

- 1. Ο Αλγόριθμος έγινε κατά 10-20% γρηγορότερος ανάλογα με το ωρολόγιο.** Όσο πιο πολύπλοκα είναι τα προγράμματα τόσο μεγαλύτερο το όφελος.
- 2. Πολυπύρηντοι επεξεργαστές.** Η εφαρμογή χρησιμοποιεί όλους τους διαθέσιμους πυρήνες. Σε αυτή την έκδοση βελτιώσαμε την επικοινωνία μεταξύ των πυρήνων έτσι ώστε να διαχειρίζονται καλύτερα την δύναμη του υπολογιστή σας. Από προεπιλογή η εφαρμογή χρησιμοποιεί το 100% της δύναμης του Η/Υ σας. Προσθέσαμε την "Βέλτιστη" ρύθμιση. Αυτή η ρύθμιση εφαρμόζει την καλύτερη δυνατή χρήση των πόρων του Η/Υ σας, ενώ παράλληλα σας επιτρέπει να τον χρησιμοποιείτε και για άλλες λειτουργίες.
- 3. Δημιουργία στο σύννεφο.** Η δημιουργία στο σύννεφο μπορεί να χρησιμοποιήσει τον υπολογιστή σας και τους υπολογιστές στο σύννεφο για να δημιουργήσει το ωρολόγιό σας. Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία αν δεν είστε σίγουροι για το τι πρέπει να κάνετε, ή εάν έχετε πολύπλοκο ωρολόγιο και έχετε προβλήματα στην δημιουργία του. Ο Server μας στο σύννεφο θα φροντίσει για αυτό. Έχει κάποια εμπειρία - βασιζόμενη σε χιλιάδες ωρολόγια που έχει δημιουργήσει στο παρελθόν - και αυτό θα συμβάλει στην δημιουργία του ωρολογίου σας.
- 4. Ατελείωτη δημιουργία.** Η Δημιουργία στο σύννεφο μπορεί επίσης να εργάζεται ατελείωτα. Αν έχετε πολύ δύσκολο ωρολόγιο αλλά και χρόνο στη διάθεσή σας, μπορείτε να αφήσετε την δημιουργία στο σύννεφο να εργάζεται (πχ ολη τη νύχτα ή το ΣΚ) και μόλις επιστρέψετε να δείτε το καλύτερο αποτέλεσμα που βρέθηκε.
- 5. Οι Εκτεταμένες δοκιμές βελτιώθηκαν.** Πλέον έχουν ενσωματωθεί νέες ρουτίνες ελέγχου και έχουν διορθωθεί και κάποια ζητήματα των προηγούμενων εκδόσεων.
- 6. Ο Σύμβουλος** μπορεί τώρα να εντοπίσει πολύ περισσότερα σημαντικά προβλήματα στο ωρολόγιό σας, έτσι ώστε να μην προχωρείτε σε άσκοπη δημιουργία του ωρολογίου που θα οδηγήσει σε αποτυχημένο αποτέλεσμα.

## 11 Συνήθειες ερωτήσεις

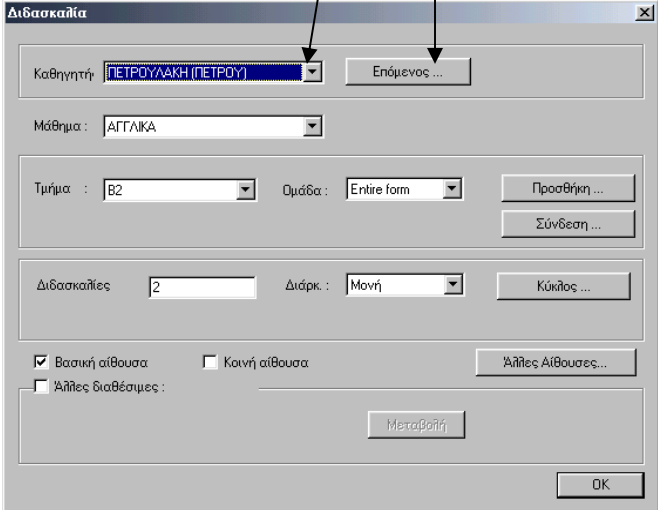
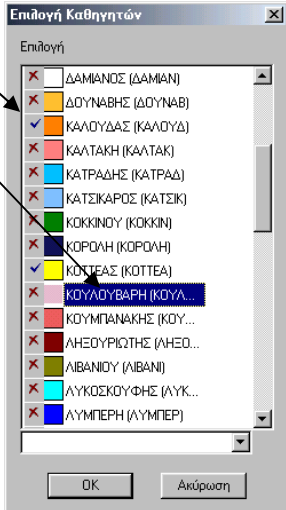
### 11.1 Συνδιδασκαλίες Εκπαιδευτικών


**Ε:** Υπάρχουν δυο (ή περισσότεροι) εκπαιδευτικοί οι οποίοι κάνουν μάθημα σε ένα τμήμα μαζί. Πώς θα τους δηλώσω στο **Timetable Lite**;

**Α:** Πηγαίνουμε **Δεδομένα** → **Τμήματα**, επιλέγουμε το τμήμα που μας ενδιαφέρει και μετά κάνουμε κλικ στο κουμπί **Διδασκαλίες**. Από εκεί επιλέγουμε το μάθημα που θέλουμε και κάνουμε κλικ στην **Επεξεργασία**. Αν δεν υπάρχει τέτοιο κουμπί, τότε κάνουμε κλικ στη **Νέα Διδασκαλία**. Θα εμφανιστεί ο διάλογος **Διδασκαλία**. Στο πεδίο εκπαιδευτικός θα πατήσουμε πάνω στο βέλος και από τη λίστα με όλους τους εκπαιδευτικούς που έχουμε εισαγάγει στο πρόγραμμα, θα επιλέξουμε αυτόν που μας ενδιαφέρει. Στη συνέχεια θα κάνουμε κλικ στο κουμπί **Επόμενος**. Στο διάλογο που θα εμφανιστεί θα επιλέξουμε τον δεύτερο (ή και περισσότερους αν θέλουμε) κάνοντας κλικ πάνω στο όνομά του, έτσι ώστε μπροστά απ' αυτόν να εμφανιστεί το σύμβολο . Αν κάνουμε λάθος και δε θέλουμε αυτόν τον εκπαιδευτικό, τότε θα ξαναπατήσουμε στο όνομά του για να εμφανιστεί το σύμβολο . Στο πεδίο **Μάθημα** επιλέγουμε το μάθημα που μας ενδιαφέρει, μετά το τμήμα, τις διδασκαλίες και τις αίθουσες (αν χρησιμοποιείτε) και, τέλος, κάνουμε κλικ στο κουμπί **OK**.

Για να επιλέξουμε εκπαιδευτικό πατάμε πάνω στο βελάκι στο πεδίο **Εκπαιδευτικός** και επιλέγουμε αυτόν που θέλουμε. Για να προσθέσουμε και άλλους εκπαιδευτικούς κάνουμε κλικ στο κουμπί **Επόμενος...**

Για να επιλέξουμε εκπαιδευτικούς κάνουμε κλικ στο όνομά τους, έτσι ώστε να εμφανιστεί το σύμβολο . Αν έχουμε επιλέξει κάποιον εκπαιδευτικό αλλά τελικά δεν τον θέλουμε, ξαναπατάμε πάνω στο όνομά του έτσι ώστε να εμφανιστεί το σύμβολο .

Αυτή η διαδικασία μπορεί να γίνει και από το menu **Δεδομένα** → **Εκπαιδευτικοί**, όπου επιλέγουμε έναν από τους εκπαιδευτικούς που μας ενδιαφέρει, κάνουμε κλικ στην **Κατανομή** και μετά συνεχίζουμε με τον ίδιο τρόπο όπως και πριν. Στο ΩΠ οι συνδιδασκαλίες θα εμφανίζονται με αυτή  τη μορφή όπου τα χρώματα είναι αυτά των εκπαιδευτικών και στη μέση εμφανίζεται η συντομογραφία του μαθήματος.

## 11.2 Συνδέσεις τμημάτων

**Ε:** Υπάρχουν δυο (ή περισσότερα) τμήματα που θέλω να κάνουν μάθημα μαζί, με τρεις εκπαιδευτικούς. Πώς θα τα δηλώσω στο **Timetable Lite**;

**Α:** Έχοντας ακολουθήσει τη διαδικασία που περιγράφεται στην 1η ερώτηση και ενώ βρισκόμαστε στο παράθυρο **Διδασκαλία** κάνουμε κλικ στο κουμπί **Σύνδεση**. Στο διάλογο που θα εμφανιστεί και συγκεκριμένα στην αριστερή στήλη (τμήμα) ορίζουμε τα τμήματα που θέλουμε να κάνουν μάθημα μαζί. Στη δεξιά στήλη (ομάδα) διαλέγουμε σε κάθε πεδίο που είναι ενεργό (δηλαδή έχει δηλωθεί τμήμα στην αριστερή στήλη) την επιλογή **Όλο το τμήμα** και κάνουμε κλικ στο **OK**. Δηλώνουμε τις διδασκαλίες (και τις αίθουσες αν χρησιμοποιείτε) και, τέλος, κάνουμε κλικ στο κουμπί **OK**.

Η διαδικασία αυτή μπορεί να γίνει αντίστοιχα και από το menu **Λεδομένα** → **Εκπαιδευτικοί**, επιλέγοντας έναν εκπαιδευτικό, κάνοντας κλικ στο κουμπί **Κατανομή** και μετά συνεχίζοντας με τον ίδιο τρόπο όπως και πριν.


Το εικονίδιο της σύνδεσης τμημάτων που περιλαμβάνει και τα δύο τμήματα θα  είναι:

Σημειώσεις:

- α) Αν θέλετε να έχετε δυο ή περισσότερα τμήματα που κάνουν μαζί ένα μάθημα με έναν εκπαιδευτικό, τότε θα ακολουθήσετε την ίδια διαδικασία με τη διαφορά ότι θα δηλώσετε μόνο έναν εκπαιδευτικό.
- β) Δεν είναι αναγκαίο να ακολουθήσετε την προαναφερθείσα διαδικασία για όλα τα τμήματα που κάνουν μαζί μάθημα άλλα μόνο για ένα από αυτά, οπότε τα υπόλοιπα θα ρυθμιστούν αυτόματα.

## 11.3 Διαχωρισμός Τμημάτων

**Ε:** Υπάρχει ένα τμήμα που σε μία ώρα χωρίζεται σε δυο κομμάτια που κάνουν ξεχωριστά μάθημα την ίδια ώρα (π.χ. Αγγλικά, Γαλλικά). Πώς θα το δηλώσω στο **Timetable Lite**;

**Α:** Αρχικά δημιουργούμε ένα μάθημα το οποίο να έχει το όνομα των μαθημάτων που γίνονται όταν χωρίζεται το τμήμα. Στην προκειμένη περίπτωση π.χ. Αγγλ-Γαλλ. Αυτό γίνεται από το menu **Λεδομένα** → **Μαθήματα** όπου και κάνουμε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη**. Στο διάλογο που εμφανίζεται αφού συμπληρώσουμε το όνομα του μαθήματος, τη συντομογραφία που θέλουμε να του δώσουμε (προτείνεται η συντομογραφία να μην ξεπερνάει τους 3-4 χαρακτήρες για να είναι σωστή η εμφάνισή της στο πρόγραμμα), τον τύπο του μαθήματος, το αν απαιτείται προεργασία και τις αίθουσες, θα κάνουμε κλικ στο **OK**. Τέλος, ακολουθώντας τη διαδικασία της ερώτησης 1 για τη συνδιδασκαλία των εκπαιδευτικών και διαλέγοντας το μάθημα που φτιάξαμε στο διάλογο **Διδασκαλία** έχουμε ολοκληρώσει τη διαδικασία δήλωσης του τμήματος. Στο ΩΠ θα εμφανίζεται  με το εικονίδιο:

Σημείωση: Στην περίπτωση που έχουμε ένα τμήμα που χωρίζεται σε δύο άλλα (π.χ. Πληροφορικής και Τεχνολογίας) και κάνουν μάθημα την ίδια ώρα, οι μαθητές όμως της Τεχνολογίας θα κάνουν και Πληροφορική και το αντίστροφο, τότε πρέπει να δηλώσουμε στη διδασκαλία που θα φτιάξουμε γι' αυτό το μάθημα τις διπλάσιες ώρες (της Τεχνολογίας και της Πληροφορικής μαζί δηλαδή).

## 11.4 Συνδιδασκαλίες τμημάτων

**Ε:** Υπάρχουν δυο τμήματα (π.χ. Αγγλικά αρχάριων, Αγγλικά προχωρημένων) που κάνουν μάθημα με τον ίδιο εκπαιδευτικό και δημιουργούνται από τους μαθητές δυο άλλων τμημάτων π.χ. Α1, Α2. Όταν το ένα από τα τμήματα των Αγγλικών έχει μάθημα, το άλλο έχει π.χ. Γυμναστική και το αντίστροφο. Πώς θα τα δηλώσω στο **Timetable Lite**;

**A:** Η συγκεκριμένη δήλωση των τμημάτων είναι μια σύνθεση του τρόπου που ενεργήσαμε στις προηγούμενες ερωτήσεις. Δηλαδή, πρώτα θα πρέπει να φτιάξουμε ένα μάθημα που στην περίπτωσή μας θα ονομάζεται Αγγλ-Γυμν και θα το δηλώσουμε όπως περιγράφει η ερώτηση 3.

Στη συνέχεια θα πρέπει να φτιάξουμε μια νέα διδασκαλία στο ένα από τα δύο τμήματα (π.χ. στο Α1), στην οποία να δηλώσουμε ότι το μάθημα που φτιάξαμε γίνεται με 2 εκπαιδευτικούς, των Αγγλικών και της Γυμναστικής. Αυτό θα γίνει σύμφωνα με την ερώτηση 1 – Συνδιδασκαλίες.

Τέλος, θα πρέπει να συνδέσουμε τα τμήματα από τα οποία δημιουργούνται τα τμήματα των Αγγλικών (στη δική μας περίπτωση το Α1 και το Α2). Αυτό θα το κάνουμε όπως και στην ερώτηση 2 – Συνδέσεις τμημάτων. Στο ΩΠ η εμφάνισή του θα είναι:



**Σημείωση:** Υπενθυμίζουμε ότι τη διδασκαλία που θα φτιάξουμε, θα τη φτιάξουμε μόνο για το ένα τμήμα (π.χ. το Α1). Το άλλο θα δηλωθεί αυτόματα λόγω της σύνδεσης τμημάτων που θα έχουμε δημιουργήσει.

## 14.9 Κατανομή ωρών μαθήματος

**E:** Υπάρχει ένα μάθημα το οποίο διδάσκεται 5 ώρες την εβδομάδα και θέλω να γίνεται 3 φορές. Συγκεκριμένα σε 2 δίωρα και μία μονή ώρα. Πώς θα το ορίσω στο **Timetable Lite**;

**A :** Αρχικά, ενώ είμαστε στο διάλογο **Διδασκαλία** και έχουμε δηλώσει τον εκπαιδευτικό, το Μάθημα και το Τμήμα θα δηλώσουμε τον αριθμό των διδασκαλιών. Στο πεδίο **Διδασκαλίες** θα δηλώσουμε το πλήθος των ωρών που γίνεται το μάθημα την εβδομάδα (δηλαδή 5). Στο πεδίο **Διάρκ :** θα επιλέξουμε **Μονή** και θα κάνουμε κλικ στο **OK**. Στη συνέχεια από το menu **Λεδομένα** → **Σχέσεις Καρτών** θα κάνουμε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη** και από **Επιλογή Μαθημάτων** θα επιλέξουμε το μάθημα που μας ενδιαφέρει. Συνεχίζουμε επιλέγοντας **Πρέπει να κατανέμονται ισάξια...** και προσέχουμε τις επιλογές ακριβώς από κάτω να γράφουν “**Τυχαία** διδασκαλίες να είναι μέχρι την ώρα: **Τυχαία**”. Τέλος, θα κάνουμε κλικ στο κουμπί **Προχωρημένοι** και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί θα δηλώσουμε ότι το μάθημα θέλουμε να γίνεται 3 φορές την εβδομάδα (**Κατανομή καρτών σε αριθμό ημερών**), ότι κάθε μέρα απ’ αυτές που θα γίνεται πρέπει να έχει μεταξύ 1 και 2 ωρών (**Το πλήθος των διδασκαλιών...**) και ότι σε περίπτωση που έχει πάνω από μία ώρα κάποια μέρα αυτές να είναι συνεχόμενες (να είναι επιλεγμένο **Σε περίπτωση παραπάνω ωρών...**). Μετά θα κάνουμε κλικ στο **OK**, θα κλείσουμε τις σχέσεις καρτών και έχουμε τελειώσει με τη δήλωση του μαθήματος.

**Σημείωση:** Στην περίπτωση που είχαμε ένα μάθημα που διδάσκεται 7 ώρες την εβδομάδα και θέλαμε να γίνεται και τις 5 μέρες, από τις οποίες στις 2 να είναι σε δύο συνεχόμενες ώρες, τότε θα δηλώνουμε στο διάλογο **Διδασκαλία** στις **Διδασκαλίες** πλήθος 7 και στο παραπάνω παράθυρο θα ορίζαμε **Κατανομή Καρτών** 5. Οι υπόλοιπες δηλώσεις θα ήταν οι ίδιες.

## 11.10 Συνεχόμενα μαθήματα

**E:** Θέλω δύο μαθήματα να διδάσκονται συνεχόμενα, την ίδια ημέρα. Πώς θα τα ορίσω στο **Timetable Lite**;

**A:** Από το menu **Λεδομένα** → **Σχέσεις καρτών** κάνουμε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη** και επιλέγουμε τα μαθήματα που μας ενδιαφέρουν. Στη συνέχεια ενεργοποιούμε την επιλογή **Δυο μαθήματα πρέπει να είναι συνεχόμενα** και επιλέγουμε αν θέλουμε να έχουν κάποια συγκεκριμένη σειρά ή όχι (η σειρά των μαθημάτων φαίνεται στο πάνω αριστερό μέρος του διαλόγου στο παράθυρο **Μαθήματα**). Τέλος, θα κάνουμε κλικ στο **OK** και θα κλείσουμε τις σχέσεις καρτών.

**Σημείωση:** Αν το μόνο που θέλουμε είναι δυο μαθήματα να διδάσκονται την ίδια ημέρα, τότε θα επιλέξουμε τα μαθήματα και θα ενεργοποιήσουμε την επιλογή **Δυο μαθήματα να είναι την ίδια μέρα**.

## 11.11 Αποτέλεσμα Ωρολογίου

**Ε:** Πιστεύω ότι έχω δηλώσει όλα τα δεδομένα και τις παραμέτρους σωστά στο πρόγραμμα, αλλά πάλι δε μου βγαίνει ολοκληρωμένο το ωρολόγιο πρόγραμμα στο **Timetable Lite**. Τι να κάνω;

**Α:** Να ελέγξετε το πρόγραμμα:

α. Ο υπολογιστής δε μπορεί να δημιουργήσει ολοκληρωμένο πρόγραμμα αν δε μπορέσει να δημιουργήσει πρόγραμμα για ένα τμήμα. Και η δημιουργία ενός τμήματος μπορεί να αποτύχει αν του έχετε βάλει πολλούς περιορισμούς ή απλά έχετε κάνει λάθος κατά την εισαγωγή των δεδομένων. Κατά τον έλεγχο το πρόγραμμα προσπαθεί να δημιουργήσει μικρά κομμάτια του ωρολογίου, έτσι ώστε να μπορείτε να εντοπίσετε εύκολα τα λάθη σε αυτά. Μπορείτε να ξεκινήσετε τον έλεγχο από την επιλογή **Πρόγραμμα → Έλεγχος**.

β. Από το να ενεργοποιήσετε τον γενικό έλεγχο, εξίσου καλό είναι να προσπαθείτε να δημιουργείτε ωρολόγια για το κάθε τμήμα ξεχωριστά και να βλέπετε τα αποτελέσματα. Μπορείτε εύκολα να ελέγξετε αν εισαγάγατε όλες τις διδασκαλίες για το τμήμα, αν οι κατηγορίες που έχετε εισαγάγει είναι σωστές και αν τα αποτελέσματα είναι όπως τα θέλετε.

Το πρόγραμμα για ένα τμήμα μπορεί εύκολα να δημιουργηθεί τοποθετώντας οποιαδήποτε κάρτα στον πίνακα, κάνοντας δεξί κλικ του ποντικιού επάνω στην κάρτα και επιλέγοντας **Έλεγχος**. Κάνοντας αυτό μπορείτε να ελέγξετε εξίσου τους εκπαιδευτικούς και τις αίθουσες.

γ. Αν το πρόγραμμα αποτύχει στον έλεγχο μπορείτε να «ανεβάσετε» την παράμετρο **Πολυπλοκότητα της Δημιουργίας**. Αυτό γίνεται από το μενού **Πρόγραμμα → Παράμετροι**. Ωστόσο αυτό μπορεί να αυξήσει το χρόνο της δημιουργίας. Η αύξηση της πολυπλοκότητας βέβαια δε θα σας σώσει από ένα λάθος που έχετε κάνει στην εισαγωγή δεδομένων.

δ. Εάν 2 ή 3 προσπάθειες αποτύχουν με αυξημένο βαθμό πολυπλοκότητας, τότε πιθανόν να υπάρχει κάποιο λάθος στο πρόγραμμα και καλύτερα να το βρείτε. Μπορείτε να δοκιμάσετε να κοιτάξετε τις κάρτες που δεν έχουν τοποθετηθεί μετά τη δημιουργία. Επίσης μπορείτε να ελέγξετε το μισό πρόγραμμα ορίζοντάς το από την επιλογή **Προβολή → Ορισμός**. Μπορείτε να βρείτε το λάθος ευκολότερα σε μικρά κομμάτια.

Φυσικά η καλύτερη προσέγγιση είναι να πηγαίνουμε από τα εύκολα στα δύσκολα. Πρώτα προσπαθήστε να δημιουργήσετε το πρόγραμμα χωρίς συνθήκες. Αποθηκεύστε το ωρολόγιό σας με διαφορετικό όνομα (π.χ. ΤΕΣΤ1.roz) και διαγράψτε π.χ. τις σχέσεις καρτών, τους περιορισμούς, ακόμη και τις αίθουσες. Αυτή η δημιουργία θα είναι εύκολη και γρήγορη. Αν δεν είναι, τότε θα πρέπει να κοιτάξετε στις κατανομές. Αν η δημιουργία είναι επιτυχής, τότε θα πρέπει να ξεκινήσετε να εισάγετε κι άλλες συνθήκες (ή να δημιουργήσετε ένα νέο ΤΕΣΤ2.roz στο οποίο θα διαγράψετε συνθήκες). Κάθε φορά που θα δημιουργείτε ένα ευκολότερο πρόγραμμα θα ξέρετε ότι είστε σε καλό δρόμο και μπορείτε να προσθέτετε συνθήκες. Για παράδειγμα πρώτα δημιουργήστε ένα με τους εκπαιδευτικούς να έχουν μέχρι 7 ώρες συνεχόμενης διδασκαλίας και 7 κενά την εβδομάδα. Αν αυτό επιτύχει, μειώστε τις 7 ώρες σε 6 στη σειρά κ.ο.κ. Έτσι είναι ευκολότερο να βρείτε τα λάθη γιατί ξέρετε ότι χωρίς κάποιον περιορισμό μπορούσατε, ενώ μόλις τον προσθέσατε το πρόγραμμα δε βγήκε. Τέλος, μπορείτε να δοκιμάσετε με μεγαλύτερη πολυπλοκότητα αφού ξέρετε ότι δεν έχετε βασικά λάθη.

ε. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή **Αυτόματη Χαλάρωση Περιορισμών**. Στο παράθυρο **Πρόγραμμα → Παράμετροι** μπορείτε να τσεκάρετε την αντίστοιχη επιλογή. Το πρόγραμμα μπορεί να σπάσει κάποιες συνθήκες αλλά το αποτέλεσμα και πάλι θα είναι αποδεκτό.

στ. Αν έχετε κλειδώσει κάποιες κάρτες και υπάρχει η δυνατότητα να τις βάλετε κάπου αλλού, ξεκλειδώστε τις. Ίσως τις είχατε κλειδώσει σε λανθασμένη θέση. Καλύτερο είναι να δηλώνετε στο πρόγραμμα που μπορεί να τοποθετήσει αυτές τις κάρτες παρά να τις κλειδώσετε.

ζ. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις μηδενικές (0) διδασκαλίες ή να επιτρέψετε την άφιξη τη 2η ώρα για κάποια τμήματα.



η. Αν ξέρετε ότι το αποτέλεσμα θα προκαλέσει κενά στα τμήματα ή έχετε σεμινάρια ή κάποιες από τις ομάδες των τμημάτων μπορούν να αρχίσουν ή να τελειώσουν το μάθημα σε εντελώς διαφορετική ώρα, μπορείτε να περιορίσετε εσείς τότε το τμήμα να έχει μαθήματα ή να κλειδώσετε αυτές τις κάρτες και έτσι να δημιουργήσετε κενά στα τμήματα, μιας και ο αλγόριθμος δε μπορεί να δημιουργήσει κενό στο πρόγραμμα των τμημάτων.

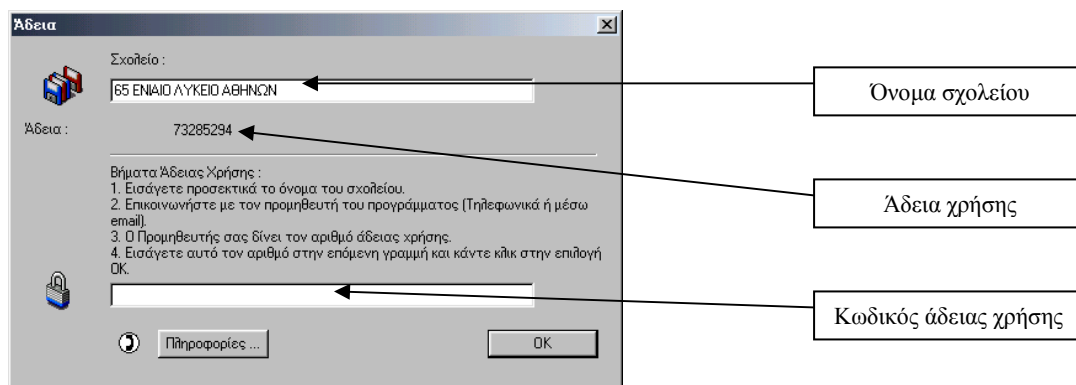
θ. Τελευταία ελέγξτε αν οι απαιτήσεις των εκπαιδευτικών είναι αποδεκτές.

## 11.12 Εργασία σε πολλούς Η/Υ

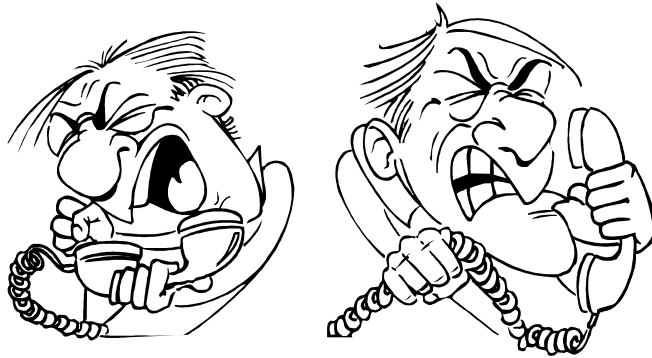
**Ε - Μπορώ να δουλέψω το πρόγραμμα σε πολλούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές με τον ίδιο κωδικό;**

**Α:** Για να ενεργοποιήσετε την άδεια χρήσης του προγράμματος χρειάζεται να εισάγετε δύο πληροφορίες στο πρόγραμμα. Το όνομα του σχολείου σας και τον αριθμό άδειας χρήσης. Τον δεύτερο τον προμηθεύστε από τον ΕΠΑΦΟ. Αυτός ο αριθμός παράγεται από την ονομασία του σχολείου σας και τον αριθμό άδειας που βρίσκεται ακριβώς από κάτω και είναι διαφορετικός σε κάθε υπολογιστή. Αυτό σημαίνει ότι είναι διαφορετικός και ο κωδικός άδειας χρήσης, οπότε δε μπορείτε να τον χρησιμοποιήσετε παρά μόνο σ' αυτό τον υπολογιστή.

Σημείωση: Σε περίπτωση που κάνετε διαμόρφωση (format) στον κύριο σκληρό σας δίσκο που περιέχει το λειτουργικό σύστημα και μετά ξαναεγκαταστήσετε το πρόγραμμα, θα έχει αλλάξει ο αριθμός άδειας, οπότε θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον ΕΠΑΦΟ να σας δώσει νέο κωδικό Άδειας Χρήσης.



## Η ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΕΠΑΦΟΥ



Ο **ΕΠΑΦΟΣ** βρίσκεται πάντοτε στη διάθεσή σας για να λύσει τα προβλήματα που έχετε και να σας βοηθήσει να κατανοήσετε κάθε σημείο του **TimeTable Lite**. Όλες τις εργάσιμες μέρες στο τηλέφωνο 210-6990401 υπάρχουν υπεύθυνοι τεχνικοί της εταιρείας μας έτοιμοι να σας ακούσουν.

### Ⓢ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ!!!

Όταν έχετε πρόβλημα με την “επίδοση” του TimeTable Lite, καλό είναι να μας στείλετε πρώτα το αρχείο του προγράμματος (αυτό με κατάληξη . ROZ) είτε μέσω Internet είτε μέσω δισκέτας. Ερωτήσεις του τύπου "Δε βγάζει πρόγραμμα" ή "Άφησε έξω 5 ώρες" αποτελούν μαύρο κουτί για τους τεχνικούς του Τμήματος Υποστήριξης.

Για να απαντηθούν σωστά οι ερωτήσεις και οι απορίες σας πρέπει το τεχνικό τμήμα να “βλέπει” τον τρόπο με τον οποίο οργανώσατε τα δεδομένα του προγράμματος.

Η εταιρεία μας αναπτύσσει και βελτιώνει συνεχώς το **TimeTable Lite** ενσωματώνοντας τεχνικές και χαρακτηριστικά που προσδίδουν στο πρόγραμμα ακόμη μεγαλύτερες δυνατότητες. Μην ξεχνάτε όμως ότι για να σχεδιαστεί ένα σωστό πρόγραμμα είναι απαραίτητες οι δικές σας συμβουλές και παρατηρήσεις. Μη διστάσετε λοιπόν να επικοινωνήσετε μαζί μας για να μας προτείνετε οτιδήποτε θεωρείτε αναγκαίο να συμπεριληφθεί στις μελλοντικές εκδόσεις του **TimeTable Lite**.