

Οδηγίες χρήσης για Χρήστες συστήματος(καθηγητές)

1. Με την είσοδο σας στο σύστημα θα πρέπει να αλλάξετε
 - τον **Κωδικό Πρόσβασης** σας (password) να **βεβαιωθείτε κατά την αλλαγή ότι το πληκτρολόγιο σας γράφει αγγλικά**. (εισήγηση να βάλετε τον ίδιο κωδικό πρόσβασης με αυτό που έχετε στο σύστημα του σχολείου για καταχώρηση απουσιών για να μην τον ξεχάσετε) και
 - το πεδίο **Εντός Έδρας** σε τιμή Όχι αν κατοικείται σε άλλη επαρχία .

Οδηγίες για αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης και πεδίου Εντός Έδρας.

Με την είσοδο σας στο σύστημα φαίνονται τα προσωπικά σας στοιχεία. Να κάνετε κλικ στο μολυβάκι (**Edit**) δίπλα από το πεδίο Εντός Έδρας όπως φαίνεται **στην πιο κάτω εικόνα**. Να πληκτρολογήσετε το νέο σας κωδικό πρόσβασης και αν είστε κάτοικος άλλης επαρχίας να επιλέξετε Όχι για τιμή στο πεδίο Εντός Έδρας. Στη συνέχεια πατήστε SAVE.

Πρόσβαση	Εντός Έδρας	
*****	Ναι	
Edit		

2. Όταν θα έχει καταχωρηθεί στο σύστημα το τελικό πρόγραμμα εξετάσεων (οι ημ/νίες εξετάσεων) για Α,Β,Γ Λυκείου **(θα ενημερωθείτε με μήνυμα στην TV του σχολείο και στο viber group)** και πριν δημιουργηθούν οι επιτηρήσεις τότε θα πρέπει να καταχωρήσετε και τις ημ/νίες που θέλετε εξαίρεση από τις επιτηρήσεις. Δηλαδή θα καταχωρήσετε για ποιές ημ/νίες των εξετάσεων Α,Β,Γ (και παγκύπριες) δεν θα θέλατε να έχετε καθήκοντα για κάποιο προσωπικό λόγο (π.χ. ραντεβού σε γιατρό , εξετάσεις παιδιού σας, **γραπτά για διόρθωση**).

Οδηγίες για καταχώρηση Ημ/νίων Εξαιρέσης από επιτηρήσεις

Επιλέξτε το μενού <<Διαχείριση\Ημ/νίες Εξαιρέσεων από Επιτηρήσεις>>. Στη συνέχεια κάνοντας κλικ στο πρώτο σταυρό (**Inline Add**) όπως φαίνεται **στην πιο κάτω εικόνα**

Inline Add	

μπορείς να καταχωρείς μία μία τις εξαίρεσεις. **Προσοχή** αν κάνετε λάθος κάποια καταχώρηση ημ/νίας θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το διαχειριστή να τη διαγράψει άμεσα πριν τρέξει το σύστημα για τη δημιουργία των επιτηρήσεων.

3. Όταν θα ενημερωθείτε ότι το **τελικό** πρόγραμμα επιτηρήσεων είναι έτοιμο θα πρέπει να το εκτυπώσετε. **(ο καθένας το δικό του από το σύστημα)**

Οδηγίες εκτύπωσης του ατομικού προγράμματος επιτηρήσεων

Επιλέξτε το μενού <<Αναφορές\Επιτηρήσεις\Ατομικό πρόγραμμα επιτηρήσεων καθηγητή>> και θα εμφανιστεί το πρόγραμμά σας. Στη συνέχεια να κάνετε κλικ στο κουμπί εξαγωγή όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα που βρίσκεται πάνω από το λογότυπο του σχολείου. Να

επιλέξτε σε ποια μορφή επιθυμείτε το αρχείο του προγράμματος σας(προτιμήστε το pdf) και θα κατέβει στο φάκελο downloads από όπου μπορείτε να το εκτυπώσετε.

Εξαγωγή ▼

Εξαγωγή σε Excel

Εξαγωγή σε Word

Εξαγωγή σε PDF

