

Ενδοσχολική επιμόρφωση εκπαιδευτικών του Γυμνασίου Περίστασης

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ: MYSCHOOL

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2014-15

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ: ΔΙΟΝΥΣΙΑΔΗΣ ΗΛΙΑΣ

ΠΕ20 - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Σκοπός αυτού του σεμιναρίου είναι:

Να επιμορφωθούν οι εκπαιδευτικοί (κυρίως οι υπεύθυνοι τμημάτων) πάνω στο Myschool, για να είναι σε θέση να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στις όλο και αυξανόμενες απαιτήσεις του υπουργείου από το σχολείο μας.

Το MYSCHOOL είναι το νέο {από το 2013} πληροφοριακό/γραμματειακό σύστημα (ΠΣ) των σχολικών μονάδων.

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ MYSCHOOL

- ▶ 1. Ο/η Διευθυντής/ντρια κάθε σχολικής μονάδας σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2 του Ν. 3848/2010 έχει την ευθύνη της καταγραφής και εισαγωγής των στοιχείων που αφορούν τη μονάδα ευθύνης τους στο σύστημα καταγραφής myschool, καθώς και την επικαιροποίησή τους καθημερινά.
- ▶ 2. Οι Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης βάσει του άρθρου 7 παρ. 3 του Ν. 3848/2010 είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο, την ακρίβεια και την επικαιροποίηση των ανωτέρω στοιχείων.

Λογαριασμοί-περιορισμένης-πρόσβασης

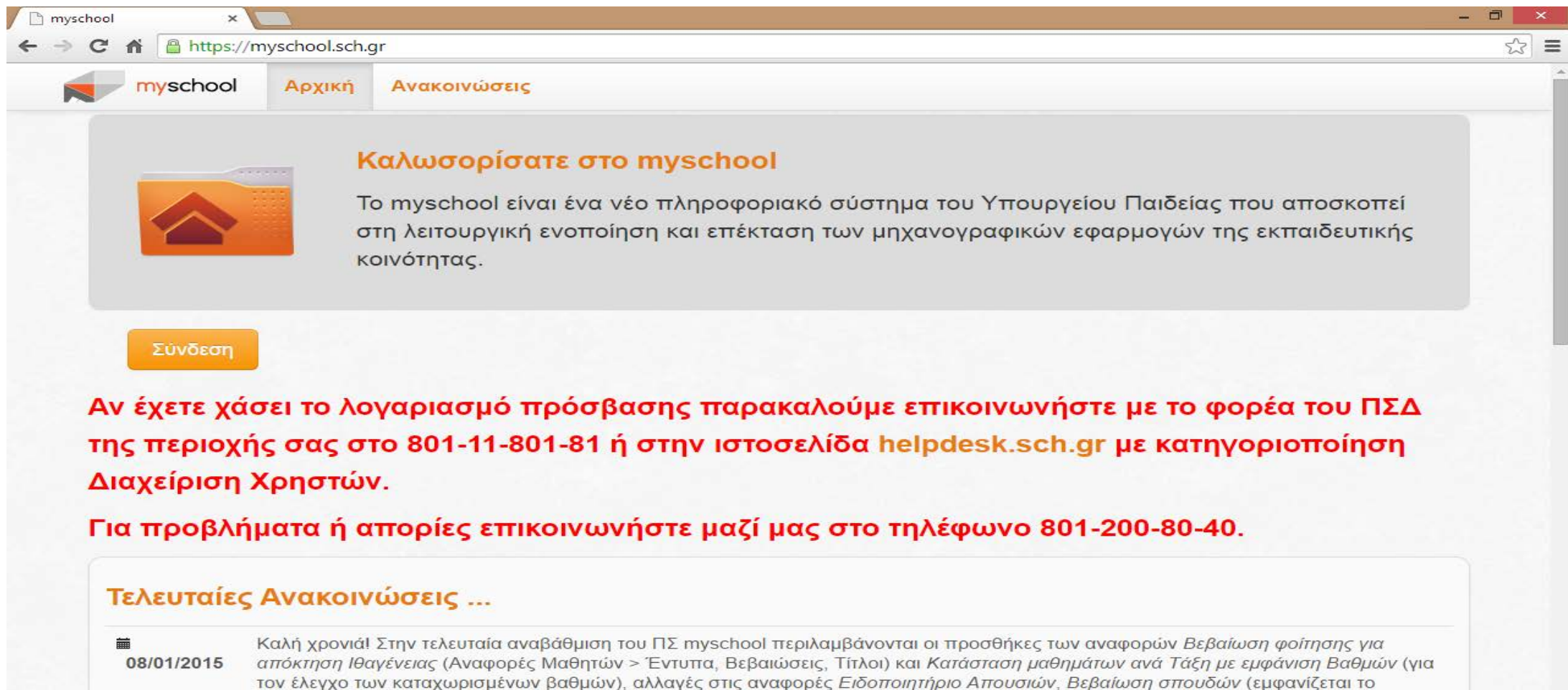
- ▶ Από τον Νοέμβριο 2014 μπορούμε να δημιουργήσουμε λογαριασμούς-περιορισμένης-πρόσβασης στους εκπαιδευτικούς που είναι **υπεύθυνοι τμημάτων**. Οι εκπαιδευτικοί αυτοί έχουν τη δυνατότητα να εισάγουν στο myschool τις απουσίες και τη βαθμολογία ΜΟΝΟ του τμήματός τους. ΔΕΝ δημιουργούμε καινούργιους κωδικούς. Χρησιμοποιούμε τους κωδικούς των εκπαιδευτικών που έχουν στο Πανελλήνιο-Σχολικό-Δίκτυο (ΠΣΔ, sch.gr). ΑΝ δεν έχουν λογαριασμό στο ΠΣΔ, τότε πρέπει να κάνουν εγγραφή.

Ποια είναι η Διεύθυνση του myschool

- ▶ Επιλέγω ένα φυλλομετρητή π.χ Internet Explorer ή Google Chrome ή Mozilla Firefox
- ▶ Και πληκτρολογώ την διεύθυνση

Myschool.sch.gr

Τι εμφανίζεται ;.....



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://myschool.sch.gr>. The page features a navigation bar with the 'myschool' logo and two menu items: 'Αρχική' and 'Ανακοινώσεις'. A large grey box contains a folder icon and the heading 'Καλωσορίσατε στο myschool', followed by a paragraph describing the system's purpose. Below this is an orange 'Σύνδεση' button. A red text block provides contact information for lost login credentials. At the bottom, a section titled 'Τελευταίες Ανακοινώσεις ...' contains a news item dated 08/01/2015 regarding the system update.

myschool Αρχική Ανακοινώσεις

Καλωσορίσατε στο myschool

Το myschool είναι ένα νέο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας που αποσκοπεί στη λειτουργική ενοποίηση και επέκταση των μηχανογραφικών εφαρμογών της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Σύνδεση

Αν έχετε χάσει το λογαριασμό πρόσβασης παρακαλούμε επικοινωνήστε με το φορέα του ΠΣΔ της περιοχής σας στο 801-11-801-81 ή στην ιστοσελίδα helpdesk.sch.gr με κατηγοριοποίηση Διαχείριση Χρηστών.

Για προβλήματα ή απορίες επικοινωνήστε μαζί μας στο τηλέφωνο 801-200-80-40.

Τελευταίες Ανακοινώσεις ...

08/01/2015 Καλή χρονιά! Στην τελευταία αναβάθμιση του ΠΣ myschool περιλαμβάνονται οι προσθήκες των αναφορών *Βεβαίωση φοίτησης για απόκτηση Ιθαγένειας* (Αναφορές Μαθητών > Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι) και *Κατάσταση μαθημάτων ανά Τάξη με εμφάνιση Βαθμών* (για τον έλεγχο των καταχωρισμένων βαθμών), αλλαγές στις αναφορές *Ειδοποιητήριο Απουσιών*, *Βεβαίωση σπουδών* (εμφανίζεται το

Οθόνη σύνδεσης

Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης

sch.gr Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο
Το Δίκτυο στην Υπηρεσία της Εκπαίδευσης

Login Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης

Σύνδεση Νέα - Ανακοινώσεις Ασφαλής Χρήση Συχνές Ερωτήσεις

Καλωσήλατε στην Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης Χρηστών!
Συνδεθείτε στις συνεργαζόμενες εφαρμογές, δίνοντας μόνο μία φορά τα στοιχεία ταυτοποίησής σας.

Με το λογαριασμό σας

Όνομα χρήστη

Κωδικός

Είσοδος

Έχω ξεχάσει τον κωδικό μου
Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Με ψηφιακό πιστοποιητικό

Έχετε Ψηφιακό Πιστοποιητικό υπογεγραμμένο από την Αρχή Πιστοποίησης του ΠΣΔ; Το έχετε εγκαταστήσει στο φυλλομετρητή σας; Αν ναι, αποκτήστε πρόσβαση χωρίς να γράφετε το Όνομα χρήστη και το συνθηματικό σας. Για να αποκτήσετε Ψηφιακό Πιστοποιητικό επισκεφθείτε την Υπηρεσία Ψηφιακών Πιστοποιητικών ΠΣΔ.

Είσοδος

Νέα - Ανακοινώσεις

Η Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου αναβαθμίστηκε! [Περισσότερα >](#)

Copyright E.K.P.A. 2012 | All Rights Reserved

5:40 μμ 11/1/2015

Μετά την σύνδεση

Το σχολικό έτος που επιλέγετε επηρεάζει τα δεδομένα μαθητών στις σχετικές σελίδες, δηλαδή θα βλέπτετε μόνο τους μαθητές που είναι εγγεγραμμένοι στον Φορέα (Σχολική μονάδα) και στο Σχολικό έτος που έχετε επιλέξει.

| Στον φορέα μου και τους εποπτευόμενους φορείς | Καταχωρημένοι |
|---|---------------|
| Εργαζόμενοι (παρόντες και απόντες) | 35 |
| Μαθητές που φοιτούν | 238 |

Εκκρεμείς εργασίες
Δεν υπάρχουν εκκρεμείς απήσεις μετεγγραφών στον ενεργό φορέα σας

Η τελευταία επιβεβαίωση πραγματοποιήθηκε στις 9/1/2015 1:07:05 μμ
[> Επιβεβαίωση Δεδομένων](#)

Ανακοινώσεις
08/01/2015 Καλή χρονιά! Στην τελευταία αναβάθμιση του ΠΣ myschool περιλαμβάνονται οι προσθήκες των αναφορών *Βεβαίωση φοίτησης για απόκτηση Ιθαγένειας* (Αναφορές Μαθητών > Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι) και *Κατάσταση μαθημάτων ανά Τάξη με εμφάνιση Βαθμών* (για τον έλεγχο των καταχωρισμένων βαθμών), αλλαγές στις αναφορές *Ειδοποιητήριο Απουσιών, Βεβαίωση σπουδών* (εμφανίζεται το Μητρώο με ανεξάρτητα από το Γένος) και *Κατάσταση Απουσιών κατά Βαθμολογική περίοδο* (εμφανίζονται και οι Μαθητές με 0 απουσίες - Πρόσθετα Κριτήρια > Σύνολο Απουσιών-Απ0). Επίσης, έγιναν διορθώσεις στην αναφορά *Δυναμικό τμημάτων* και ορίστηκαν οι Βαθμοί Βάσης των Μαθημάτων στις Σχ. Μονάδες Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Οι σελίδες του Myschool

- ▶ ΑΡΧΙΚΗ
- ▶ ΦΟΡΕΙΣ
- ▶ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- ▶ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ
- ▶ ΜΑΘΗΤΕΣ
- ▶ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Σελίδα ΑΡΧΙΚΗ

- ▶ Σχολικό έτος:
Το σχολικό έτος που επιλέγετε επηρεάζει τα δεδομένα μαθητών στις σχετικές σελίδες, δηλαδή θα βλέπετε μόνο τους μαθητές που είναι εγγεγραμμένοι στον Φορέα (Σχολική μονάδα) και στο Σχολικό έτος που έχετε επιλέξει.¶
- ▶ Ο φορέας μου:
Εμφάνιση και διαχείριση στοιχείων του φορέα μου.
Ιδιο με: > ΦΟΡΕΙΣ / Ο φορέας μου /¶
- ▶ Οι εργαζόμενοι στον φορέα μου:
Εμφάνιση και διαχείριση εργαζομένων στον φορέα μου.
Ιδιο με: > ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ / Εργαζόμενοι στον φορέα μου (παρόντες και απόντες) /¶
- ▶ Οι μαθητές μου:
Αναζήτηση μαθητών και αναλυτική διαχείριση όλων των στοιχείων κάθε μαθητή (Γενικά στοιχεία, Μαθήματα, Απουσίες, Βαθμοί κλπ...)
Ιδιο με: > ΜΑΘΗΤΕΣ / Στοιχεία μαθητή / Κατάλογος μαθητών και αναλυτικά στοιχεία μαθητή /

Σελίδα ΦΟΡΕΙΣ

- ▶ **Ο φορέας μου**
- ▶ Εμφάνιση και διαχείριση των στοιχείων του φορέα μου
- ▶ **Κατάλογος φορέων**
- ▶ Αναζήτηση και εμφάνιση στοιχείων άλλων φορέων
- ▶ **Κτιριακή υποδομή**
- ▶ Εμφάνιση και διαχείριση των στοιχείων της κτιριακής-υποδομής του φορέα μου. Η κτιριακή-υποδομή δομείται ως: Συγκρότημα, Κτίριο, Χώρος.
 1. Στοιχεία συγκροτήματος: Εδώ καταχωρούνται τα συγκροτήματα και τα κτίρια.
 2. Στοιχεία χώρου / αίθουσας: Εδώ καταχωρούνται οι ΧΩΡΟΙ των κτιρίων με τις διαστάσεις και τη λειτουργία τους.

Σελίδα ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- ▶ **Εργαζόμενοι στον φορέα μου (παρόντες και απόντες)**
- ▶ Περιγραφή:
Διαχείριση των εργαζόμενων στον φορέα μου:
 1. Γενικά στοιχεία: Βασικά, Υπηρεσιακά στοιχεία, Θέση φακέλου.
 2. Στοιχεία επικοινωνίας: Διεύθυνση, τηλέφωνα.
 3. Αναθέσεις μονάδας: βλέπουμε Τμήμα, Μάθημα, Ώρες-διδασκαλίας.

Σελίδα ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

▶ Τοποθετήσεις εργαζομένων στο φορέα μου¶

▶ Περιγραφή:

Αναζήτηση και διαχείριση των τοποθετήσεων των εργαζόμενων.

1. Στοιχεία υπηρετήσης: συμπληρώνουμε διδακτικό-ωράριο και ημέρες-εργασίας διαθέσιμες στη μονάδα

2. Λεπτομέρειες ωραρίου εργασίας του εργαζόμενου: συμπληρώνουμε ώρες διεύθυνσης, γραμματειακής-υποστήριξης, εργαστηρίων, περιβαλλοντικής-αγωγής, κλπ.

3. Απουσίες εργαζόμενου που σχετίζονται χρονικά με αυτή την υπηρετήση: αποσπάσεις, μακροχρόνιες άδειες κλπ.

4. Υπηρετήσεις σε άλλες μονάδες:¶

▶ Διαδικασία - καταχώρηση **ΑΔΕΙΑΣ μεγαλύτερης 8 ημερών**:

1) αναζητούμε τον εργαζόμενο.

2) πατάμε 'τροχό - επεξεργασία στοιχείων εργαζόμενου'.

3) πατάμε πράσινο-εικονίδιο στο 'Απουσίες εργαζόμενου που σχετίζονται χρονικά με αυτή την υπηρετήση'.

4) επιλέγουμε 'Τύπος απουσίας'.

5) επιλέγουμε ημερομηνίες από / έως.

6) γράφουμε μια 'περιγραφή'.

7) πατάμε 'αποδοχή'.

Σελίδα ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

▶ Βραχυρόνιες Άδειες/Απουσίες

▶ Περιγραφή:

Διαχείριση αδειών/απουσιών εργαζομένων στο φορέα μου.

▶ Διαδικασία - καταχώρηση ΑΔΕΙΑΣ μικρότερης 8 ημερών:

1) πατάμε το ΠΡΑΣΙΝΟ-εικονίδιο στο 'Άδειες/Απουσίες που δεν έχουν υποβληθεί'.

2) επιλέγουμε 'Εργαζόμενος'.

3) επιλέγουμε 'Τύπος Άδειας'.

4) επιλέγουμε 'Από'.

5) επιλέγουμε 'Ημέρες'.

6) γράφουμε το 'Αρ. Πρωτ. Εισερχομένων'.

7) επιλέγουμε 'Ημ/νία Πρωτ. Εισερχομένων'.

8) γράφουμε 'Περιγραφή', αν χρειάζεται.

9) πατάμε 'Αποθήκευση'.

10) επιλέγουμε 'Επεξεργασία', 'Διαγραφή', 'ΥΠΟΒΟΛΗ' του αιτήματος άδειας που φτιάξαμε.

11) πατάμε το εικονίδιο-τροχός 'Εγκριση/Απόρριψη'.

12) γράφουμε το πρωτόκολλο/ημερομηνία εγκρισης/απορριψης. Συνήθως είναι ίδια με την εισερχόμενη αίτηση.

13) πατάμε ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ!!!.

Σελίδα ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- ▶ **Απεργίες/Στάσεις Εργασίας**
- ▶ Περιγραφή:
Διαχείριση Απεργιών/Στάσεων εργασίας εργαζομένων στο φορέα μου.
- ▶ **Αίτημα προσθήκης ΕΕΠ, ΕΒΠ και ωρομισθίων εργαζομένων**
- ▶ Περιγραφή:
Αιτήματα προσθήκης ΕΕΠ (Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού), ΕΒΠ (Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού) και ωρομισθίων εργαζομένων στο myschool

Σελίδα ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

▶ Διαχείριση Τμημάτων

▶ Περιγραφή:

Για να προσθέσετε νέα Τμήματα, να διορθώσετε ή να διαγράψετε τα υπάρχοντα.

Για να ορίσετε τα Μαθήματα που διδάσκονται σε κάθε Τμήμα.

Σελίδα ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

▶ Συνδικασκαλίες Μαθημάτων Διαφορετικών Τμημάτων ή Τάξεων

▶ Περιγραφή:

Για να προσθέσετε νέες ομάδες συνδικασκαλίας, να διορθώσετε ή να διαγράψετε τις υπάρχουσες.

Για να ορίσετε τα Μαθήματα που διδάσκονται σε κάθε ομάδα.

Σελίδα ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

- ▶ **Αναθέσεις Μαθημάτων σε Εκπαιδευτικούς**
- ▶ Περιγραφή:
Για κάθε Μάθημα ενός Τμήματος μπορείτε να ορίσετε τον/τους Εκπαιδευτικό/ούς που το διδάσκουν και το πλήθος των ωρών διδασκαλίας.

Σελίδα ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

- ▶ **Κενά Μαθημάτων**
- ▶ Περιγραφή:
Μπορείτε να εισάγετε τα εκτιμώμενα κενά σε ώρες ανά μάθημα.
- ▶ **Ωρολόγιο πρόγραμμα**
- ▶ Περιγραφή:
Μπορείτε να δημιουργήσετε το ωρολόγιο πρόγραμμα για τους καθηγητές του σχολείου.
- ▶ **Μαθητικό δυναμικό**
- ▶ Περιγραφή:
Μπορείτε να δείτε την συγκεντρωτική κατάσταση των μαθητών ανά τάξη, τμήμα και τομέα σπουδών.
- ▶ **Μέσος Όρος Τμήματος**
- ▶ Περιγραφή:
Υπολογίζει τους μέσους όρους για τα μαθήματα των τμημάτων του σχολείου.
- ▶ **Σχολικές Εκδρομές**
- ▶ Περιγραφή:
Μπορείτε να εισάγετε τις εκδρομές της σχολικής μονάδας.
- ▶ **Παράμετροι αναφορών σχολικής μονάδας**
- ▶ Περιγραφή:
Μπορείτε να εισάγετε τις παραμέτρους της σχολικής μονάδας, για εκτυπώσεις κτλ ...

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ

- ▶ **Στοιχεία μαθητή**
- ▶ **Κατάλογος μαθητών και αναλυτικά στοιχεία μαθητή**
- ▶ Αναζήτηση μαθητών και αναλυτική διαχείριση όλων των στοιχείων κάθε μαθητή (Γενικά στοιχεία, Μαθήματα, Απουσίες, Βαθμοί κλπ...)
- ▶ **Εγγραφές μαθητών**
- ▶ **Μαζική ανανέωση εγγραφών**
- ▶ Περιγραφή:
Για ανανέωση εγγραφής των μαθητών του σχολείου σας βάσει των τελικών αποτελεσμάτων φοίτησης. Πρέπει να έχει προηγηθεί η έκδοση αποτελεσμάτων.
- ▶ Διαδικασία - Γυμνάσιο:
 - 1) για το σχολείο μας: για ΟΛΕΣ τις επιλογές απορρίπτεται/προάγεται, κάνουμε κλικ πάνω τους και κάνουμε επανεγγραφή των μαθητών που μας δίνει.
 - Η διαδικασία επαναλαμβάνεται ΜΕΤΑ τα αποτελέσματα Σεπτεμβρίου.
 - 2) για ΚΑΘΕ δημοτικό: συλλέγουμε όλα τα υπηρεσιακά-σημειώματα των δημοτικών που μας έστειλαν μαθητές. Για κάθε δημοτικό, κάνουμε αναζήτησή του, και εγγράφουμε τους μαθητές ΜΟΝΟ που ήρθαν στο σχολείο μας. ΑΝ για κάποιο δημοτικό, δεν βγάζει μαθητές, επικοινωνούμε να δούμε το λόγο και κάνουμε ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ μαθητών.
 - 2α) Αν οι μαθητές ΔΕΝ έχουν περαστεί στο σύστημα, τους εισάγουμε εμείς: κάνουμε αναζήτηση, και πρέπει να βγει το μήνυμα "Δεν βρέθηκαν μαθητές ή ..."
 - 2β) Αν οι μαθητές ΕΧΟΥΝ περαστεί στο σύστημα, και ΔΕΝ έχουν εγγραφεί την παρούσα σχ-χρονιά, τους εγγράφουμε εμείς κάνοντας κλικ στο πράσινο εικονίδιο.
 - 2γ) Αν οι μαθητές ΕΧΟΥΝ περαστεί στο σύστημα, και ΕΧΟΥΝ εγγραφεί την παρούσα σχ-χρονιά, από λάθος σε άλλο σχολείο, τότε επικοινωνούμε! με την Ομάδα-Υποστήριξης.
 - 5) γράφουμε το βήμα αύξησης των αρ-πρωτοκόλλου, συνήθως 1.
 - 6) πατάμε αποθήκευση.

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ

▶ **Νέες εγγραφές μαθητών**

- ▶ Περιγραφή: Για να καταχωρήσετε νέες εγγραφές μαθητών στο σχολείο σας. Οι μαθητές αυτοί πρέπει να προέρχονται από άλλο σχολείο που ανήκει σε προηγούμενη βαθμίδα εκπαίδευσης ή είχαν τελευταία εγγραφή στο σχολείο σας τα προηγούμενα έτη

▶ Αναζήτηση-μαθητή:

ΜΑΘΗΤΕΣ / Εγγραφές μαθητών / Νέες εγγραφές μαθητών: Απαιτούνται

- Επώνυμο:
- Όνομα:
- Φύλο:
- Ημερομηνία γέννησης: Αν ξέρετε μόνο το έτος μπορείτε να γράψετε πχ 1/1/2002
- Όνομα μητέρας:

Προσοχή στην ορθογραφία και τα κενά. 'Μαρία-Ελένη', 'Μαρία Ελένη', 'Μαρία - Ελένη' είναι διαφορετικά ονόματα.

Κεφαλαία | μικρά, με | χωρίς τόνους, με | χωρίς διαλυτικά, δίνουν ίδιο αποτέλεσμα.

- Μπορούμε να χρησιμοποιούμε το (%) για μπαλαντέρ μετά από τρία γράμματα, πχ 'Μαρία%'

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ¶

▶ Αίτηση μετεγγραφής¶

▶ Περιγραφή:

Για να καταχωρήσετε αίτηση μετεγγραφής μαθητών του δικού σας σχολείου προς άλλο σχολείο¶

▶ Διαδικασία:

- 1) αναζητούμε το μαθητή.
- 2) πατάμε τον τροχό 'επεξεργασία στοιχείων μαθητή'.
- 3) επιλέγουμε 'Τίτλο μετεγγραφής'.
- 4) γράφουμε το 'Πρωτόκολλο αίτησης', το πρωτόκολλο εγγράφου εξόδου.
- 5) επιλέγουμε 'Σχολείο μετεγγραφής'.
- 6) επιλέγουμε 'Ημερομηνία αίτησης', ίδια με πρωτόκολλο.
- 7) πατάμε 'κατάθεση αίτησης'.
- 8) πατάμε 'Εκτύπωση υπηρεσιακού σημειώματος μετεγγραφής'.¶

▶ Πρόβλημα: δεν δέχεται ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ:

Περιγραφή: Σεπτέμβριος 2014. Μαθητές που ήρθαν τον Ιούνιο από το δημοτικό, και πήραν μετεγγραφή και το σύστημα δεν είχε δημιουργήσει σχ-χρονιά 14-15, δεν έδινε ημερομηνία Ιουνίου και μετά.

Λύση: Δίνουμε την τελευταία δυνατή και στο πρωτόκολλο γράφουμε την πραγματική πχ 111/14-06-2014.¶

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ

▶ Επεξεργασία αιτήσεων μετεγγραφής

- ▶ Περιγραφή:
Για να ελέγξετε τις αιτήσεις μετεγγραφής μαθητών από άλλα σχολεία προς το δικό σας και να προχωρήσετε στην αποδοχή ή στην απόρριψη τους.

- ▶ Διαδικασία:
 - 1) επιλέγουμε το μαθητή.
 - 2) επιλέγουμε τάξη εγγραφής.
 - 3) δίνουμε αρ-μητρώο.
 - 4) πατάμε αποδοχή.

▶ Κατανομή μαθητών σε τμήματα

- ▶ Περιγραφή:
Για να κάνετε μαζική κατανομή των μαθητών στα τμήματα της τάξης τους.

- ▶ Διαδικασία:
 - 1) επιλογή τάξης.
 - 2) επιλογή τμήματος.
 - 3) επιλογή τμήματος για κάθε μαθητή.
 - 4) αποθήκευση.

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ

- ▶ **Απουσίες**
- ▶ **Απουσίες ανά τμήμα**
- ▶ Για κάθε τμήμα μπορείτε να ορίσετε τις απουσίες των Μαθητών του
- ▶ **Απουσίες ανά τμήμα από αρχείο Excel**
- ▶ Εισαγωγή των απουσιών ανά τμήμα από αρχείο Excel
- ▶ **Βαθμολογίες**
- ▶ **Εισαγωγή βαθμών ανά Τάξη**

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ

- ▶ Μπορείτε να ορίσετε τους βαθμούς των μαθητών ανά Τάξη
- ▶ **Εισαγωγή βαθμών ανά Τμήμα**
- ▶ Μπορείτε να ορίσετε τους βαθμούς των μαθητών ανά Τμήμα
- ▶ **Εισαγωγή βαθμών ανά Τμήμα από αρχείο Excel**
- ▶ Μπορείτε να ορίσετε τους βαθμούς των μαθητών ανά Τμήμα από ένα αρχείο Excel
- ▶ **Εισαγωγή βαθμών ανά Τάξη από αρχείο Excel**
- ▶ Μπορείτε να ορίσετε τους βαθμούς των μαθητών ανά Τάξη από ένα αρχείο Excel
- ▶ **Έκδοση αποτελεσμάτων**
- ▶ **Ενημέρωση διαγωγής**

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ

- ▶ Περιγραφή:
Ενημέρωση της διαγωγής των μαθητών
- ▶ Διαδικασία:
 - 1) επιλογή τάξης.
 - 2) επιλογή μαθητών.
 - 3) επιλέγουμε διαγωγή.
 - 4) γράφουμε αρ-πράξης.
 - 5) πατάμε αποθήκευση.
- ▶ **Ενημέρωση φοίτησης**
- ▶ Περιγραφή:
Ενημέρωση της φοίτησης των μαθητών
- ▶ Διαδικασία:
 - 1) επιλογή τάξης.
 - 2) επιλογή μαθητών.
 - 3) γράφουμε αρ-πράξης.
 - 4) πατάμε αποθήκευση.
- ▶ **Τελική επίδοση (Γενικά αποτελέσματα)**

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ

- ▶ Περιγραφή:
Ενημέρωση της τελικής επίδοσης των μαθητών
- ▶ Διαδικασία:
 - 1) επιλογή τάξης.
 - 2) επιλογή μαθητών.
 - 3) γράφουμε αρ-πράξης.
 - 4) πατάμε αποθήκευση.
- ▶ **Τελική επίδοση (Αποτελέσματα επανεξέτασης)**
- ▶ Περιγραφή:
Ενημέρωση της τελικής επίδοσης των μαθητών από επανεξέταση
- ▶ Διαδικασία:
 - 1) επιλογή τάξης.
 - 2) επιλογή μαθητών.
 - 3) γράφουμε αρ-πράξης.
 - 4) πατάμε αποθήκευση.

Σελίδα ΜΑΘΗΤΕΣ¶

- ▶ Πρόβλημα - Δεν εμφανίζει μαθητή επαναξεταστέο:
Λύση: συνήθως έχει γίνει κάποια αλλαγή στην πληροφορία του μαθητή και πρέπει να ελέγξουμε πάλι τη διαδικασία έκδοσης αποτελεσμάτων του Ιουνίου και να την ΞΑΝΑΚΑΝΟΥΜΕ για τους μαθητές με κενούς αριθμούς πράξης.
 - Ενημέρωση διαγωγής, Ενημέρωση φοίτησης, Τελική επίδοση (Γενικά αποτελέσματα).¶
- ▶ **Ενημέρωση αριθμών πρωτοκόλλου**¶
- ▶ Περιγραφή:
Ενημέρωση αριθμών πρωτοκόλλου για τον τίτλο εξόδου.¶
- ▶ Διαδικασία:
 - 1) επιλογή τάξης - αναζήτηση.
 - 2) επιλογή μαθητών.
 - 3) επιλογή ημερομηνίας.
 - 4) γράφουμε τον πρώτο αρ-πρωτόκολλου.

Σελίδα ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- ▶ Περιγραφή:
 - Αρχικός κατάλογος: όλες οι αναφορές | εκτυπώσεις συμπτυγμένες.
 - Εμφάνιση όλων: όλες οι αναφορές αναπτυγμένες.
 - Αναζήτηση αναφοράς: γράφουμε όνομα αναφοράς, πατώντας αναζήτηση, όταν είναι συμπτυγμένες αναπτύσει και επιλέγει αυτή | αυτές που περιέχουν το όνομα.
 - Κάθε αναφορά | εκτύπωση έχει 3 επιλογές ρύθμισης: ταξινόμηση, εμφάνιση, επικεφαλίδες.

- ▶ Αναφορές Μαθητών
- ▶ Γενικές Καταστάσεις
- ▶ Απουσίες
- ▶ Ποινές, Ηθικές αμοιβές
- ▶ Βαθμοί
- ▶ Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι
- ▶ Αποτελέσματα
- ▶ Στατιστικά στοιχεία

Αναφορές Εργαζομένων

- ▶ **Γενικές καταστάσεις**
- ▶ Γενικά στοιχεία εργαζομένων
- ▶ Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο - Στοιχεία εγγραφής καθηγητών
- ▶ Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 1
- ▶ Δελτίο Κίνησης Σχολικής Μονάδας - 2
- ▶ **Στατιστικά στοιχεία**
- ▶ Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα
- ▶ Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτη υπηρεσίας
- ▶ Διδακτικό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης
- ▶ Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.)
- ▶ Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτη υπηρεσίας
- ▶ Διδακτικό προσωπικό κατά κλάδο (Π.Ε.) και έτος γέννησης
- ▶ Διδακτικό προσωπικό με μεταπτυχιακές ή άλλες πρόσθετες σπουδές
- ▶ Λοιπό προσωπικό κατά ειδικότητα και έτος γέννησης

Άλλες αναφορές

- ▶ **Αναφορές Τάξεων**
- ▶ **Γενικές καταστάσεις**
- ▶ Καρτέλα τάξης
- ▶ Δυναμικό τάξεων
- ▶ **Αναφορές Τμημάτων**
- ▶ **Γενικές καταστάσεις**
- ▶ Γενικά στοιχεία τμημάτων
- ▶ Δυναμικό τμημάτων
- ▶ Στοιχεία μαθητών, Καθηγητών τμημάτων
- ▶ **Αναφορές Σχολείου**
- ▶ **Ωρολόγιο πρόγραμμα**
- ▶ Ωρολόγιο πρόγραμμα καθηγητών
- ▶ Δελτίο Κίνησης - 3

Πηγές

- MYSCHOOL.SCH.GR
- [HTTP://SYNAGONISM.NET/](http://SYNAGONISM.NET/)

ΕΥΧΑΡΙΣΤΩ

© ΔΙΟΝΥΣΙΑΔΗΣ ΗΛΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ