

YABİL

Ders Dağıtım Programı İş Adımları

Ağustos - 2015

Yazılım Bilgisayar ve Elektronik Sistemleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

6007/13 Sok. No:2 D:1 Karşıyaka / İZMİR

Gsm: 0-532-7444599 / 0-545-2533545 / 0-545-2533645

İş Adımları

1. Yeni ders yılı için yeni çalışma ekleyin.
2. Önceki yılın bilgilerini kopyalayın (Eski Kullanıcılar için).
3. Önceden kalan ders dağıtımını iptal edin.
4. Ders havuzunda haftalık ders saati değişen dersleri düzeltin.
5. Sınıf bilgilerini kontrol edin. Yeni açılacak sınıfları tanımlayın. Fazla olan sınıfları silin.
6. Sınıflara ders havuzundan ders seçerek atayın. Önceden atanmış dersleriniz varsa bunları kontrol edin. Ders havuzunda saatini değiştirdiğiniz dersleri sınıftan silerek ders havuzundan tekrar atamayı unutmayınız.
7. Öğretmenlere ders atama işlemini yapın ve öğretmeni olmayan herhangi bir ders bırakmayın. Sınıf bilgisinin yanında 'Tamam' ibaresi yoksa 'Atanmamış Dersler' butonu ile hangi derslere öğretmen ataması yapmadığınıza bakın.
8. Fiziki mekan atamalarını bitirin.
9. Ders dağıtımını öncesinde sınırlamalar var ise bunları uygulayın.
10. Dağıtım öncesinde 'TEST' menüsünden Bilgileri test etmeyi unutmayın. (Sınıf/Öğretmen/Fiziki Mekan)
11. Varsa meslek derslerinizi programa önceden çakın.
12. Ders dağıtım parametrelerini gözden geçirin.
13. Ders dağıtımını otomatik olarak yapın

14. Programını beğenmediğiniz öğretmenlerin programlarında İsteddiğiniz değişiklikleri yapın.
15. Öğretmen el programlarını yazıcıdan yazdırın (2 nüsha).
16. Yedek Alın

