

Lexicon Software

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΣΧΟΛΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

PowerOffice

Εγχειρίδιο Χρήσης

Power Office – Οδηγίες Χρήσης

| | |
|---|----|
| I. ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ | 3 |
| 1. Θέση Βάσης Δεδομένων | 3 |
| 2. Θύρα σύνδεσης Card Reader | 4 |
| 3. Όνομα αρχείου βαθμολογίας..... | 4 |
| 4. Εμφάνιση – Απόκρυψη Πληρωμών | 4 |
| 5. Επεξεργασία τάξεων | 4 |
| 6. Δίδακτρα..... | 4 |
| 7. Φόρμα εκτύπωσης..... | 4 |
| i. Σημασίες πεδίων..... | 5 |
| II. ΜΑΘΗΤΕΣ..... | 6 |
| 1. Πληρωμές | 6 |
| 2. Τρόποι πληρωμής..... | 7 |
| 3. Υπόλοιπο μαθητή | 7 |
| 4. Μετακίνηση | 8 |
| 5. Δίδακτρα..... | 8 |
| 6. Εγγραφή νέου μαθητή | 8 |
| 7. Διαγραφή Μαθητή | 9 |
| 8. Αναζήτηση Μαθητή..... | 9 |
| 9. Μαγνητική Κάρτα Reader | 9 |
| 10. Μενού Επιλογές..... | 10 |
| 11. Διάφορα Εργαλεία | 11 |
| i. Χρηματοοικονομικά..... | 11 |
| ii. Καθυστερήσεις Πληρωμών | 12 |
| iii. Μαθητολόγιο | 12 |
| iv. Αξία Εγγραφών..... | 13 |
| v. Μεταφορά αρχείου μαθητών στο πρόγραμμα Βαθμολογίας | 13 |
| 12. Ταμείο | 13 |
| 13. Απόδειξη | 14 |
| III. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ | 15 |
| IV. ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ..... | 16 |
| V. ΙΣΤΟΡΙΚΟ | 16 |
| VI. ΕΞΟΔΑ | 17 |
| VII. BACK UP | 17 |
| VIII. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ | 18 |



Εικόνα 1 Οι γενικές επιλογές του προγράμματος

Στην εικόνα παραπάνω εμφανίζονται οι γενικές επιλογές του προγράμματος

I. ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Το πρώτο που πρέπει να κάνετε όταν ξεκινήσετε το πρόγραμμα είναι να πατήσετε το κουμπί «Ρυθμίσεις». Εκεί εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο.

The 'Παράμετροι' dialog box contains the following fields and sections:

- Αριθμός τελευταίας εκτυπωμένης απόδειξης: [0]
- Ποσοστό συμμετοχής εργαζομένου στο ΙΚΑ: []
- Ποσοστό συμμετοχής εργοδότη στο ΙΚΑ: []
- Θέση βάσης δεδομένων: []
- Θύρα σύνδεσης Card Reader: []
- Όνομα αρχείου Βαθμολογίας: [GE06-2007]
- Επεξεργασία τάξεων: []
- Δίδακτρα: []
- Φόρμα εκτύπωσης: []
- Εύρεση: []
- Ρυθμίσεις SMS**
 - Username: [lexicon]
 - Password: [Communic]
- Ρυθμίσεις Υπαλλήλων**

Εισάγετε τα ονόματα των υπαλλήλων σας και τέλος πατήστε Enter

| | Υπάλληλος | Κωδικός |
|---|-----------|---------|
| ▶ | Έφη | 123 |
| | Κώστας | 123 |
| | Τζένη | 123 |
| * | | |
- Εκτύπωση αποδείξεων σε Laser/InkJet
- ?
- Απόκρυψη OXI
- Άκυρο
- OK

Εικόνα 2 Ρυθμίσεις προγράμματος

1. Θέση Βάσης Δεδομένων

Αυτό που πρέπει να είναι συμπληρωμένο οπωσδήποτε είναι η θέση της Βάσης δεδομένων του προγράμματος και πρέπει να δείχνει στο αρχείο "students.mdb" το οποίο βρίσκεται στον κατάλογο εγκατάστασης της εφαρμογής.

2. Θύρα σύνδεσης Card Reader

Αν έχετε Card Reader για μαγνητικές κάρτες, τότε δώστε σε ποια θύρα COM το έχετε συνδεδεμένο. Αν δεν έχετε αφήστε το κενό.

3. Όνομα αρχείου βαθμολογίας

Στο όνομα αρχείου βαθμολογίας δώστε ένα περιγραφικό όνομα για το αρχείο βαθμολογίας που θα δημιουργηθεί. Π.χ GE02-03 για την σχολική περίοδο 2002-2003.

Όταν αργότερα θα ανοίγετε το πρόγραμμα βαθμολογίας το πρόγραμμα θα διαβάζει το συγκεκριμένο αρχείο.

Πριν μεταφέρετε τους μαθητές σας από το πρόγραμμα «Μαθητές» στο πρόγραμμα της Βαθμολογίας, (βλέπε II. 11. ν.) δώστε το περιγραφικό όνομα και φροντίστε να μην είναι ίδιο με το προηγούμενο για να μην αντικατασταθούν τα περιεχόμενα του παλιού αρχείου.

4. Εμφάνιση – Απόκρυψη Πληρωμών

Τσεκάροντας την επιλογή που δείχνει το βέλος, όταν βρισκόμαστε στην καρτέλα του μαθητή δεν εμφανίζονται οι Πληρωμές του. Προεπιλεγμένα αυτές εμφανίζονται.

5. Επεξεργασία τάξεων

Το κουμπι αυτό ανοίγει με το Σημειωματάριο το αρχείο Classes.txt. Εκεί μπορείτε να εισάγετε ή να τροποποιήσετε τις τάξεις που έχετε στο σχολείο σας.

Ότι υπάρχει σ' αυτό το αρχείο θα εμφανίζεται στο πτυσσόμενο πλαίσιο «Τάξη» στην καρτέλα του μαθητή

6. Δίδακτρα

Το κουμπι αυτό ανοίγει με το Σημειωματάριο το αρχείο fees.txt. Εκεί μπορείτε να εισάγετε ή να τροποποιήσετε τα δίδακτρα για την κάθε τάξη που έχετε στο σχολείο σας.

Αυτά τα δίδακτρα θα προτείνονται όταν επιλέγετε μια τάξη στην καρτέλα του μαθητή.

7. Φόρμα εκτύπωσης

Το κουμπι αυτό ανοίγει με το Σημειωματάριο το αρχείο **forma.lpr** Το συγκεκριμένο αρχείο είναι η φόρμα εκτύπωσης των αποδείξεων.

Επεξεργαστείτε το μετακινώντας τα πεδία στο σημείο που θέλετε να εκτυπωθούν, με κενά (spaces) και όχι Tabs.

i. Σημασίες πεδίων

| | |
|------------|------------------------------|
| Newstring | = Όνομα μαθητή |
| Tmhma | = Το τμήμα του μαθητή |
| Address | = Η διεύθυνση |
| Phone | = Τηλέφωνο |
| Reg | = Αριθμός μητρώου |
| Afm | = ΑΦΜ |
| Newstring1 | = Απόδειξη παροχής Υπηρεσιών |
| Newstring2 | = Για δίδακτρα |
| Newstring3 | = Συνολικό υπόλοιπο |
| txtDate | = Ημερομηνία |
| text1 | = Υπόλοιπο |
| txtamount | = Το ποσό της απόδειξης |

Προσοχή: Μη διαγράψετε τους χαρακτήρες «&» από τα πεδία

II. ΜΑΘΗΤΕΣ

Διαχείριση μαθητών - Εγγραφή 147 / 252

Εργασίες Επυλογές Ιστορικού Υπενθυμίσεις Εργαλεία

Περίοδος: 2007-2008

Όνομα: ΔΕΡΜΕΡΤΖΙΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ Τηλέφωνο 1: 82328 Πρ. Σχολείου: Π Τάξη: D

Διεύθυνση: ΚΑΝΑΡΗ 4 Τηλέφωνο 2: Τάξη Σχολείου: Γ' ΓΥΜ Ετ. Διδασκτρα: 612

Όν. Πατέρα: ΓΕΝΑΤΙΟΣ Όν. Μητέρας: ΜΑΤΙΝΑ Επάγγελμα: ΙΔ. ΥΠΑΛΛ

Γλώσσα: English Ημερ. Γέννησης: 11/11/1993 Ημερ. Εγγ.: 11/9/2007 Εκπ: 0 Τρ. Π:

ΑΦΜ: Αρ. Μητρώου: 92

Τρίμηνα: Α' Τρίμηνο Β' Τρίμηνο Γ' Τρίμηνο Δ' Τρίμηνο

Πληρωμές - 0 €

| Ποσό | Ημερομηνία | Απόδειξη | Παρατήρηση | Χρήστης |
|------|------------|----------|--------------|---------|
| 245 | 31/12/2007 | 3391 | ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ | Τζένη |

Εμφάνιση μαθητών: Όλων

Σύνολο εγγραφών 252 Υπόλοιπο: 612 1:25 μμ 10/4/2008

Εικόνα 3 Το παράθυρο εμφάνισης στοιχείων Μαθητών

Έτσι είναι το παράθυρο εμφάνισης των στοιχείων των μαθητών. Από μια πρώτη ματιά ίσως να φαίνεται φορτωμένο με πληροφορίες, αλλά σε λίγες μέρες όταν το συνηθίσετε θα εκτιμήσετε αυτήν την υπερβολή, μιας και από μόνο ένα παράθυρο έχετε μια συνολική εικόνα της κατάστασης του μαθητή.

1. Πληρωμές



Εικόνα 4 Το κουμπί εισαγωγής πληρωμών

Όταν θέλετε να καταχωρήσετε μια πληρωμή του μαθητή πατήστε στο κουμπί «Πληρωμή»

| Πληρωμές - 200 ΕΥΡΩ - 68150 ΔΡΧ | | | | | |
|---------------------------------|------|------------|----------|------------|---------|
| | Ποσό | Ημερομηνία | Απόδειξη | Παρατήρηση | Χρήστης |
| | 30 | 18/10/2006 | 2794 | | |
| | 170 | 21/12/2006 | 2794 | | Τζένη |

Εικόνα 5 Οι πληρωμές του μαθητή

Κάθε πληρωμή προστίθεται στον παραπάνω πίνακα πατώντας το κουμπι πληρωμές και δίνοντας το ποσό, ημερομηνία και αριθμό απόδειξης

Αν θέλουμε να τροποποιήσουμε την πληρωμή, αυτό γίνεται απ' ευθείας μέσα στον πίνακα.

Αν θέλουμε να σβήσουμε μια πληρωμή

1) κάνουμε κλικ επάνω στο αριστερό μέρος της πληρωμής όταν το βελάκι του ποντικιού γίνει μαύρο βέλος προς τα δεξιά. Έτσι επιλέγουμε την εγγραφή.

2) Μετά πατάμε Delete και η εγγραφή σβήνει.

(Αν δεν σβήσει ξανακάνετε το βήμα 1)

2. Τρόποι πληρωμής

| Τρίμηνα | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Α Τρίμηνο | <input type="checkbox"/> Β' Τρίμηνο | <input type="checkbox"/> Γ' Τρίμηνο | <input type="checkbox"/> Δ' Τρίμηνο |

| Μήνες | | | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Σεπ | <input type="checkbox"/> Οκτ | <input type="checkbox"/> Νοε | <input type="checkbox"/> Δεκ | <input type="checkbox"/> Ιαν | <input type="checkbox"/> Φεβ |
| <input type="checkbox"/> Μαρ | <input type="checkbox"/> Απρ | <input type="checkbox"/> Μαι | <input type="checkbox"/> Ιουν | <input type="checkbox"/> Ιουλ | <input type="checkbox"/> Αυγ |

Εικόνα 6 Ο τρόπος πληρωμής του μαθητή

Από την καρτέλα του μαθητή επιλέξτε τρόπος πληρωμής Τρίμηνο ή Μήνα ανάλογα με το πώς πληρώνει ο μαθητής.

Όταν το κάνετε αυτό ίσως να ερωτηθείτε αν θέλετε να το κάνετε αυτό. Απαντήστε Ναι. Όταν πληρώνετε για το κάθε τρίμηνο, τσεκάρετε το τρίμηνο που πληρωθήκατε ή τον μήνα αντίστοιχα.

3. Υπόλοιπο μαθητή

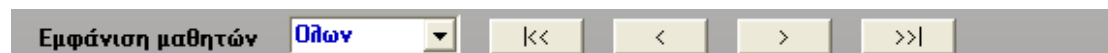
200

Εικόνα 7 Το υπόλοιπο του μαθητή

Το τρέχον υπόλοιπο του μαθητή εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα στο κάτω μέρος της οθόνης. Ακριβώς από κάτω εμφανίζονται το σύνολο των πληρωμών κατά την τρέχουσα χρήση του προγράμματος. (π.χ Σας πλήρωσε ένας μαθητής 54,35€ και ο αδερφός του 45,65€. Αν θέλετε να κόψετε συνολική

απόδειξη πρέπει να κάνετε το σύνολο των 2 πληρωμών. Εκεί λοιπόν εμφανίζεται αυτό το σύνολο για να σας διευκολύνει). Αν θέλετε να μηδενίσετε αυτό το σύνολο κάντε κλικ επάνω στον αριθμό.

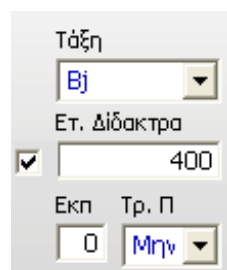
4. Μετακίνηση



Εικόνα 8 Οι επιλογές μετακίνησης μεταξύ των μαθητών

Τα παραπάνω κουμπιά σας βοηθούν να μετακινείστε ανάμεσα στους μαθητές. Από την επιλογή Εμφάνιση Μαθητών επιλέξτε ποια γλώσσα θέλετε να βλέπετε ή όλους.

5. Δίδακτρα



Εικόνα 9 Τα δίδακτρα και οι εκπώσεις

Σε κάθε μαθητή όταν επιλέξετε μια τάξη από τη λίστα τότε δίπλα στην τάξη εμφανίζεται το ποσό των διδάκτρων της συγκεκριμένης τάξης. (βλέπε Ι. 6.)

Αν βάλετε έκπτωση στο αντίστοιχο πεδίο, τότε αυτόματα προσαρμόζεται και το ποσό των διδάκτρων. Το **checkbox** δίπλα στα Ετ. Δίδακτρα, αν το τσεκάρετε τότε τα δίδακτρα **δεν** προσαρμόζονται αυτόματα με την τάξη και την έκπτωση.

6. Εγγραφή νέου μαθητή



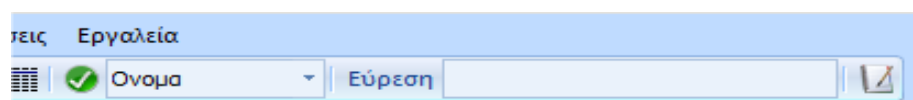
Εικόνα 1 Στοιχεία ελέγχου μαθητή

Πάντα όταν θέλουμε να εισάγουμε ένα μαθητή πατάμε το κουμπί «Νέα» Συμπληρώνουμε τα πεδία που θέλουμε και πατάμε «Αποθήκευση»

7. Διαγραφή Μαθητή

Όταν θέλουμε να διαγράψουμε έναν μαθητή πατάμε το κουμπί «Διαγραφή». Μαζί με τα στοιχεία του μαθητή διαγράφονται και οι πληρωμές που έχουν γίνει και οι Απουσίες που έχουμε καταχωρήσει σ' αυτόν.

8. Αναζήτηση Μαθητή



Εικόνα 10 Το πλαίσιο αναζήτησης

Αν θέλετε να αναζητήσετε έναν μαθητή, εισάγετε λίγα γράμματα από το όνομά του στο λευκό πλαίσιο και πατήστε «Αναζήτηση». Το πτυσσόμενο πλαίσιο πιο κάτω σας επιτρέπει να επιλέξετε το στοιχείο που αναζητάτε. Μπορείτε να αναζητήσετε Όνομα, Τηλέφωνο, Τάξη, Διεύθυνση. Η αναζήτηση γίνεται και μέσα στο όνομα που σημαίνει ότι αν δώσετε «δομ» θα σας επιστρέψει το αποτέλεσμα Παπαδομπουλος, Παπαδοπουλου κλπ.

Αν βρεθεί μια μόνο εγγραφή που να πληροί τα κριτήρια που δώσατε τότε μεταφέρεστε σ' αυτήν. Αν βρεθούν πάνω από μια τότε εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο.

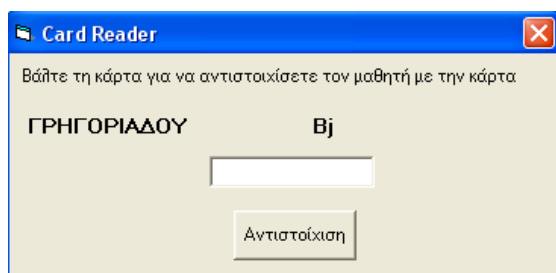
| Id | Όνομα | Τάξη | Πατέ... | Μητέρα | Τηλέ... | Υπόλ... | Περίοδος |
|------|-----------------------------|--------|----------|----------|----------|---------|-----------|
| 3406 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΠΙΔΑ | FC | ΔΗΜΗ... | ΜΑΡΙ... | 29063 | 360 | 2005-2006 |
| 3505 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ | 1ο ... | ΙΩΑΝ... | ΑΝΤΩ... | 82389 | 90 | 2005-2006 |
| 3522 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ | 2ο ... | ΓΕΩΡ... | ΑΛΕΞ... | 93105 | 0 | 2005-2006 |
| 3627 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ | ECDL | ΓΕΩΡ... | ΣΟΦΙΑ | 69329... | 0 | 2005-2006 |
| 3644 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΑ | FC | ΑΒΡΑ... | ΧΑΡΟ... | 84097 | 0 | 2006-2007 |
| 3760 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ-ΜΑΡΙΑ | FC | ΝΙΚΟΛ... | ΑΜΑΛΙΑ | 93039 | 424 | 2006-2007 |
| 3761 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ | C | ΝΙΚΟ... | ΑΜΑ... | 93039 | 255 | 2006-2007 |
| 3814 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ | ECDL | ΘΕΩΔ... | ΒΑΣΙΛ... | 21825 | 0 | 2006-2007 |
| 3817 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΠΙΔΑ | FC | ΔΗΜΗ... | ΜΑΡΙ... | 29063 | 300 | 2006-2007 |
| 3825 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ | 1ο ... | ΙΩΑΝ... | ΑΝΤΩ... | 23820... | 240 | 2006-2007 |
| 3861 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΑ | 3ο ... | ΑΒΡΑ... | ΧΑΡΟ... | 84097 | 0 | 2006-2007 |

Εικόνα 11 Το παράθυρο εμφάνισης αποτελεσμάτων αναζήτησης

Για να μεταφερθείτε στον μαθητή που σας ενδιαφέρει πατήστε πάνω στον αριθμό του εκεί που δείχνει το βέλος.

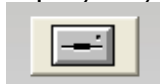
9. Μαγνητική Κάρτα Reader

Το πρόγραμμα PowerOffice συνεργάζεται και με μαγνητικές κάρτες. Αν έχετε κάποια συσκευή αυτού του είδους εγκατεστημένη τότε πατήστε στο μενού Επιλογές – Αντιστοίχιση με κάρτα Reader για να αντιστοιχίσετε τον κωδικό που περιέχει η κάρτα με τον κωδικό του μαθητή.

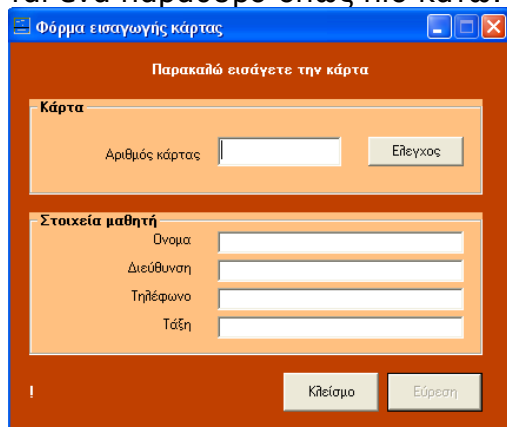


Εικόνα 12 Αντιστοίχιση με κάρτα Reader

Όταν έχετε κάνει την αντιστοίχιση είναι πολύ εύκολο να βρίσκετε τους μαθητές σας πατώντας το κουμπί



και εισάγοντας την κάρτα στην ειδική συσκευή. Τότε εμφανίζεται ένα παράθυρο όπως πιο κάτω.



Εικόνα 13 Εύρεση μαθητή με μαγνητική κάρτα

Αν βρεθεί ο μαθητής τότε εμφανίζονται τα στοιχεία του στα κατάλληλα πεδία.

10. Μενού Επιλογές

| | |
|--|---------------------|
| Επεξεργασία στοιχείων | Αναφορές |
| Προσθήκη παλιού μαθητή | Ταμείο |
| Νέος μαθητής με βάση τα υπάρχοντα στοιχεία | Ταξινόμηση εγγραφών |
| Αντιστοίχιση με κάρτα Reader | Απουσίες |
| Εκτύπωση πληρωμών | Ωρες διδασκαλίας |
| | Αποστολή SMS |

Εικόνα 14 Το μενού Επιλογές των Μαθητών

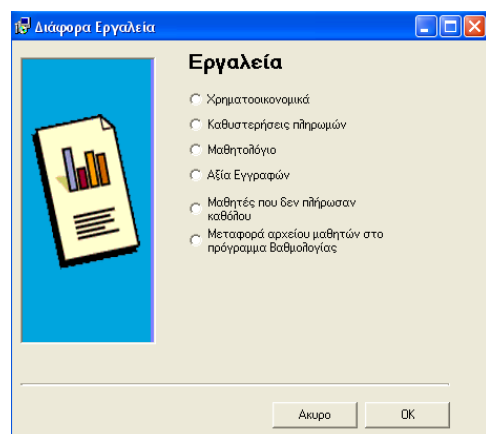
Το συγκεκριμένο μενού δίνει την δυνατότητα για

- Πέρασμα στο πρόγραμμα του Ιστορικού
- Προσθήκη μαθητή από το Ιστορικό
- Εμφάνιση και καταχώρηση Απουσιών
- Εμφάνιση και καταχώριση Ωρών διδασκαλίας για τους μαθητές που κάνουν μόνοι τους και πληρώνουν με την ώρα
- Αντιστοίχιση με κάρτα Reader αν υπάρχει

- Εκτύπωση όλων των πληρωμών του μαθητή
- Δημιουργία νέου μαθητή με τα υπάρχοντα στοιχεία του μαθητή που έχουμε μπροστά μας

11. Διάφορα Εργαλεία

Πατώντας το κουμπί «Διάφορα» μας εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο.



Εικόνα 15 Διάφορα Εργαλεία

ι. Χρηματοοικονομικά

Αυτή η επιλογή αφού κάνει μια σάρωση των μαθητών μας εμφανίζει το παρακάτω παράθυρο.

| ΟΝΟΜΑ | ΜΕΤΡΗ | ΤΗΛΕΦΩΝΟ | ΕΔΩΣΕ | ΥΠΟΛΟΙΠ |
|--------------------|---------|--------------|-------|---------|
| ΒΑΙΡΑΜΩΣΤ ΕΥΜ... | Δ | 83595 | 0 | 278 |
| ΒΑΙΡΑΜΩΗΣ ΓΕΩ... | С | 83595 | 1826 | -1146 |
| ΑΠΟΣΤΟΛΑΔΟΥ Π... | В | 21289 | 1244 | -898 |
| ΑΠΟΣΤΟΛΑΔΟΥ Π... | 2ο ΕΤΟΣ | 21289 | 1142 | -861 |
| ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ Β... | Αι | 0944 534 841 | 2087 | -1737 |
| ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ ΕΙΡ... | Αι | | 2089 | -1774 |
| ΚΑΣΤΗ ΜΑΡΙΑ | FC | 23532 | 4009 | -3430 |
| ΣΩΤΗΡΙΑΔΗΣ ΦΙ... | FC | 23531 | 4385 | -3906 |
| ΔΑΡΤΣΗ ΟΛΥΜΠΙΑ | D | 24689 | 0 | 465 |
| ΛΥΣΙΤΣΑ ΙΩΑΝΝΑ... | D | 24286 | 7978 | -7578 |
| ΔΑΡΤΣΗΣ ΧΡΗΣΤ... | FC | 24689 | 3315 | -2736 |
| ΑΓΙΑΝΝΟΓΛΟΥ Α... | Вι | 27328 | 5506 | -5206 |
| ΟΓΚΑΝΙΣΙΑΝ ΔΗΗ... | D | 27735 | 3194 | -2729 |
| ΜΠΑΜΠΑΣΗΣ ΑΝ... | С | | 7627 | -7229 |
| ΜΠΑΜΠΑΣΗ ΚΑΤΕ... | FC | 24143 | 5093 | -4493 |
| ΙΓΝΑΤΙΑΔΗΣ ΙΩΑΝ... | FC | 84030 | 0 | 600 |
| ΛΥΣΙΤΣΑ ΙΩΑΝΝΑ... | FC | 51276-24286 | 9458 | -8758 |
| ΚΟΚΟΦΤΟΠΟΥΛΟ... | С | 83839 | 4061 | -3563 |

Εδωσαν 2.618.531 Οφείλουν -2.494.338

Εικόνα 16 Αποτέλεσμα επιλογής Χρηματοοικονομικά

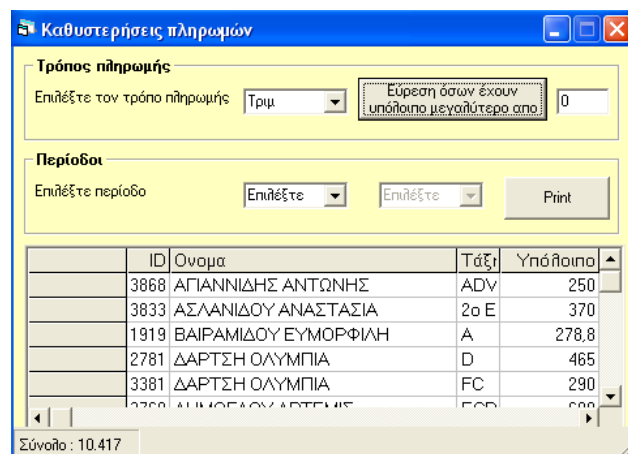
Σ' αυτό το παράθυρο εμφανίζονται τα χρηματοοικονομικά του μαθητή και πατώντας εκεί που δείχνει το βέλος, δηλαδή στις επικεφαλίδες των στη-

λών, ταξινομούμε τα αποτελέσματα. Ακόμη εμφανίζονται και τα σύνολο στο κάτω μέρος.

Πατώντας “Print” παίρνουμε τα αποτελέσματα στον εκτυπωτή.

ii. Καθυστερήσεις Πληρωμών

Αυτή η επιλογή έχει σαν αποτέλεσμα το παρακάτω παράθυρο.



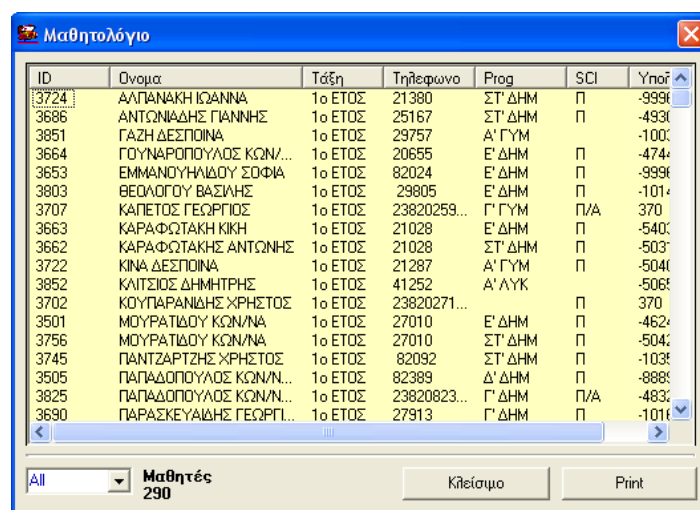
Εικόνα 17 Καθυστερήσεις Πληρωμών

Πατώντας πάνω στο «ID» του κάθε μαθητή, από πίσω το παράθυρο μεταφέρεται στην συγκεκριμένη εγγραφή.

Έχουμε ακόμη την δυνατότητα προεπισκόπησης εκτύπωσης πατώντας το κουμπι «Print».

iii. Μαθητολόγιο

Με αυτήν την επιλογή έχουμε ένα παράθυρο σαν το παρακάτω



Εικόνα 18 Μαθητολόγιο

Από το κάτω μέρος μπορούμε να επιλέξουμε όλους τους μαθητές (all) ή κάποιας συγκεκριμένης γλώσσας.

Και πάλι τα αποτελέσματα μπορούμε να τα πάρουμε στον εκτυπωτή.

iv. Αξία Εγγραφών

Αυτή η δυνατότητα, αφού σαρώσει τις εγγραφές μας, μας δείχνει το σύνολο των διδάκτρων για τους μαθητές που έχουμε καταχωρήσει.

v. Μεταφορά αρχείου μαθητών στο πρόγραμμα Βαθμολογίας

Η επιλογή αυτή θα μεταφέρει όλους τους μαθητές ή τον συγκεκριμένο στον οποίο βρίσκεστε στο πρόγραμμα βαθμολογίας.

Μετά χρησιμοποιώντας την επιλογή «Βαθμολογία» θα βρείτε όλους αυτούς του μαθητές εκεί και δεν χρειάζεται να τους ξαναγράψετε.

Συμβουλευτείτε τη παράγραφο «Ρυθμίσεις» για αυτήν την ενέργεια (Σελίδα 4)

12. Ταμείο

Με την επιλογή αυτή εμφανίζεται ένα παράθυρο σαν το παρακάτω

| Όνομα | Ποσό | Ημερομηνία | Απόδειξη | Χρήστης |
|--------------------|------|------------|----------|---------|
| ΣΤΕΦΑΝΙΔΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ | 250 | 10/4/2008 | 3499 | Τζένη |

Εικόνα 19 Εμφάνιση Ταμείου

Εδώ μπορείτε να επιλέξετε για ποια χρονική περίοδο θέλετε να δείτε το ταμείο επιλέγοντας «Από – Μέχρι», αν θέλετε να δείτε για κάποιο μήνα επιλέ-

γοντας το «Σύνολο μηνών», για ποιο έτος συμπληρώνοντας το έτος και αν θέλετε μπορείτε να δείτε το ταμείο για κάθε γλώσσα ξεχωριστά. Πατώντας "Chart" βλέπετε το γράφημα του Ταμείου.

13. Απόδειξη

Με το κουμπι «Απόδειξη» εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο.

Εικόνα 20 Το παράθυρο εκτύπωσης απόδειξης

Στο πλαίσιο «Ποσό» εμφανίζεται το ποσό που μόλις εισπράξαμε. Το «Υπόλοιπο» εμφανίζει το τρέχον υπόλοιπο του μαθητή. Όλα τα πεδία σε αυτό το παράθυρο είναι δυνατόν να τα αλλάξουμε κατά τις δικές μας ανάγκες.

Η εκτύπωση γίνεται κατευθείαν στην θύρα του εκτυπωτή και δεν χρησιμοποιείται ο driver του εκτυπωτή έτσι ώστε να μπορούμε να εκτυπώσουμε σε μηχανογραφημένο συνεχόμενο χαρτί. Επειδή όμως θα εκτυπώσουμε ελληνικού χαρακτήρες θα πρέπει να έχουμε ρυθμίσει τον εκτυπωτή μας έτσι που να είναι δυνατή η εκτύπωση Ελληνικών σε DOS Mode. Προεπιλεγμένα οι εκτυπωτές Dot Matrix δεν εκτυπώνουν Ελληνικά στο DOS. Συμβουλευτείτε το εγχειρίδιο του εκτυπωτή σας για το πώς θα αλλάξετε την ρύθμιση αυτή.

III. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

Με το πρόγραμμα Βαθμολογίας μπορείτε να περνάτε την βαθμολογία των μαθητών σας στο παρακάτω παράθυρο

Εικόνα 21 Το παράθυρο της Βαθμολογίας

Τα μαθήματα που εμφανίζονται στο αριστερό μέρος είναι αποτέλεσμα των καταχωρήσεων στο αρχείο lessons.txt. μπορείτε να τα αλλάξετε για τις δικές σας ανάγκες.

Το πρόγραμμα βγάζει μέσο όρο τριμήνου και γενικό μέσο όρο.

Εισαγωγή μαθητή δεν μπορείτε να κάνετε μιας και αυτό γίνεται μόνο από το πρόγραμμα των Μαθητών (βλέπε II. 11. ν.). Παρόλα αυτά μπορείτε να κάνετε επεξεργασία και διαγραφή.

Αν θέλετε να βάλετε δεκαδικά τότε βάλτε τελεία αντί για κόμμα.

IV. ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

Το πρόγραμμα των καθηγητών σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να ονομασθεί πρόγραμμα μισθολογίου.

Με το συγκεκριμένο κομμάτι του PowerOffice μπορείτε να κρατάτε τα στοιχεία των καθηγητών σας και να καταχωρείτε τις πληρωμές προς αυτούς.

Καθηγητές

Επιλογές

Όνομα: ΣΥΜΕΛΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ Τηλέφωνο 1: 29388 ΑΦΜ: 061795912

Διεύθυνση: ΚΟΥΓΙΟΥΜΤΖΙΔΗ 21 Τηλέφωνο 2: 0937534811 ΑΡ. ΙΚΑ: 59620159

Ον. Πατέρα: ΓΕΩΡΓΙΟΣ Ημερ. Γέννησης: 23/2/1970 Ημερ. Πρόσθ: 25/9/2000 Παρατηρήσεις:

Ωρομίσθιο: 5

Πληρωμή

Ωρες: Παρουσίες: Μικτό: Καθαρό: Ημερομηνία: OK

Πληρωμές

| Ημερομηνία | Μικτά | Καθαρά | Ωρες | Παυσιές | ΙΚΑ 1 | ΙΚΑ 2 | Συν. ΙΚΕ |
|------------|-------|--------|------|---------|-------|-------|----------|
| 1/10/2000 | 29445 | 24793 | 15 | 6 | 4652 | 8233 | 1288€ |

29445

Εικόνα 22 Το module Καθηγητές

Και εδώ ισχύουν οι ίδιοι κανόνες εισαγωγής – διαγραφής και αναζήτησης όπως στους «Μαθητές»

V. ΙΣΤΟΡΙΚΟ

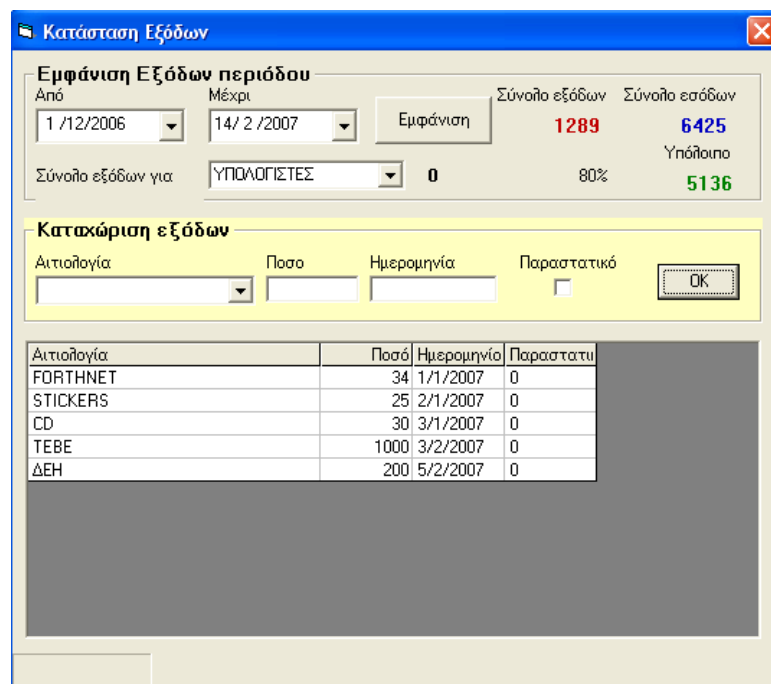
Το πρόγραμμα του Ιστορικού είναι κάτι αντίστοιχο με το πρόγραμμα των Μαθητών με την διαφορά ότι σ' αυτό έχουμε τους παλιούς μας μαθητές.

Το χρησιμοποιούμε κατά κύριο λόγο για να εισάγουμε (βλ σελίδα 10) από αυτό τους μαθητές της καινούριας χρονιάς που συνεχίζουν και φέτος.

Κατά την διαδικασία της έναρξης της σχολικής χρονιά περνάμε πρώτα όλους τους μαθητές στο Ιστορικό (βλέπε II. 10.) για να ξεκινήσουμε από την αρχή. Όταν γραφτεί στο σχολείο μας κάποιος μαθητής ο οποίος είναι παλιός τότε από το Μενού Επιλογές – επιλέγουμε Προσθήκη παλιού μαθητή – δίνουμε λίγα γράμματα από το όνομά του, από την λίστα τον επιλέγουμε και αυτός προστίθεται στην καινούρια χρονιά.

VI. ΕΞΟΔΑ

Στο πρόγραμμα των εξόδων μπορούμε να καταχωρούμε τα έξοδα του σχολείου μας για να έχουμε μια εικόνα των χρηματικών εκροών μας για μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο.



| Αιτιολογία | Ποσό | Ημερομηνία | Παραστατικό |
|------------|------|------------|-------------|
| FORTHNET | 34 | 1/1/2007 | 0 |
| STICKERS | 25 | 2/1/2007 | 0 |
| CD | 30 | 3/1/2007 | 0 |
| ΤΕΒΕ | 1000 | 3/2/2007 | 0 |
| ΔΕΗ | 200 | 5/2/2007 | 0 |

Εικόνα 23 Τα έξοδα της επιχείρησης

Κάθε φορά που καταχωρείτε ένα έξοδο τότε αυτό προστίθεται στην λίστα «Αιτιολογία» για εύρεση μετά.

Από το «Σύνολο εξόδων για» μπορείτε να επιλέξετε και να δείτε το σύνολο των χρημάτων που δαπανήσατε για μια συγκεκριμένη «Αιτιολογία»

Στα πεδία «Από – Μέχρι» μπορείτε να ορίσετε την χρονική περίοδο για την οποία θέλετε να δείτε τα έξοδα.

Δίπλα εμφανίζεται το σύνολο των Εξόδων, το σύνολο των Εσόδων (από το πρόγραμμα Μαθητές) και το καθαρό υπόλοιπο σε ποσοστό.

VII. BACK UP

Με την επιλογή backup μπορείτε να πάρετε αντίγραφο ασφαλείας για την βάση δεδομένων σας σε οποιοδήποτε αποθηκευτικό μέσο θέλετε.

Πάντα κατά την αποθήκευση προτείνεται το όνομα students και η μέρα της εβδομάδας.

Προτείνουμε να παίρνετε τακτικά backup

VIII. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ

Το πρόγραμμα μπορεί να εκτελεστεί και σε δίκτυο. Ο υπολογιστής που θα φιλοξενεί την βάση δεδομένων students.mdb θα πρέπει να έχει κοινή χρήση τον δίσκο του με πλήρη πρόσβαση στον χρήστη που θέλει να έχει πρόσβαση σ' αυτή.

Το πρόγραμμα μπορεί να εκτελεστεί είτε με συντόμευση δικτύου είτε αλλάζοντας την διαδρομή της βάσης δεδομένων στο πρόγραμμα «Ρυθμίσεις» (βλέπε I. 1.)

Πριν το κάνετε αυτό ελέγξτε αν έχετε την απαραίτητη άδεια από τη Lexicon Software για δίκτυο.

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ

| | | | |
|-----------------------------------|----|--------------------------------|----|
| B | | Θ | |
| backup | 14 | θέση της Βάσης δεδομένων | 2 |
| C | | I | |
| Card Reader | 2 | ΙΣΤΟΡΙΚΟ | 13 |
| Chart | 11 | Ιστορικό | 8 |
| Classes.txt | 3 | K | |
| D | | ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ | 13 |
| DOS Mode | 11 | Κάρτα Reader | 7 |
| Dot Matrix | 11 | <u>κόμμα</u> | 12 |
| F | | M | |
| forma.lpr | 3 | ΜΑΘΗΤΕΣ | 4 |
| L | | Μαθητολόγιο | 10 |
| lessons.txt | 12 | Μενού Επιλογές | 8 |
| N | | μέσο όρο τριμήνου | 12 |
| Newstring | 3 | Μεταφορά αρχείου μαθητών | 10 |
| S | | μισθολογίου | 13 |
| students.mdb | 14 | Π | |
| A | | πλήρη πρόσβαση | 15 |
| Αναζήτηση | 6 | Πληρωμές | 4 |
| Αξία Εγγραφών | 10 | προεπισκόπησης εκτύπωσης | 9 |
| Απόδειξη | 11 | Προσθήκη παλιού μαθητή | 13 |
| Απουσιών | 8 | P | |
| B | | Ρυθμίσεις | 2 |
| ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ | 12 | Σ | |
| Γ | | Σύνολο εξόδων | 14 |
| γενικές επιλογές | 2 | σχολική περίοδο | 2 |
| Δ | | T | |
| Διαγραφή | 6 | Ταμείο | 11 |
| ΔΙΚΤΥΟ | 14 | Ταξινόμηση | 8 |
| E | | <u>τελεία</u> | 12 |
| Εκτύπωση | 8 | Τρόποι πληρωμής | 5 |
| ΕΞΟΔΑ | 14 | Υ | |
| επιλογές μετακίνησης | 5 | Υπόλοιπο | 5 |
| Εργαλεία | 8 | X | |
| Ετ. Δίδακτρα | 6 | Χρηματοοικονομικά | 8 |

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΕΙΚΟΝΩΝ

| | |
|---|----|
| Εικόνα 1 Οι γενικές επιλογές του προγράμματος | 3 |
| Εικόνα 2 Ρυθμίσεις προγράμματος..... | 3 |
| Εικόνα 3 Το παράθυρο εμφάνισης στοιχείων Μαθητών | 6 |
| Εικόνα 4 Το κουμπί εισαγωγής πληρωμών | 6 |
| Εικόνα 5 Οι πληρωμές του μαθητή | 7 |
| Εικόνα 6 Ο τρόπος πληρωμής του μαθητή | 7 |
| Εικόνα 7 Το υπόλοιπο του μαθητή..... | 7 |
| Εικόνα 8 Οι επιλογές μετακίνησης μεταξύ των μαθητών | 8 |
| Εικόνα 9 Τα δίδακτρα και οι εκπώσεις..... | 8 |
| Εικόνα 10 Στοιχεία ελέγχου μαθητή..... | 8 |
| Εικόνα 11 Το πλαίσιο αναζήτησης | 9 |
| Εικόνα 12 Το παράθυρο εμφάνισης αποτελεσμάτων αναζήτησης..... | 9 |
| Εικόνα 13 Αντιστοίχιση με κάρτα Reader..... | 10 |
| Εικόνα 14 Εύρεση μαθητή με μαγνητική κάρτα | 10 |
| Εικόνα 15 Το μενού Επιλογές των Μαθητών | 10 |
| Εικόνα 16 Διάφορα Εργαλεία | 11 |
| Εικόνα 17 Αποτέλεσμα επιλογής Χρηματοοικονομικά..... | 11 |
| Εικόνα 18 Καθυστερήσεις Πληρωμών | 12 |
| Εικόνα 19 Μαθητολόγιο | 12 |
| Εικόνα 20 Εμφάνιση Ταμείου | 13 |
| Εικόνα 21 Το παράθυρο εκτύπωσης απόδειξης | 14 |
| Εικόνα 22 Το παράθυρο της Βαθμολογίας..... | 15 |
| Εικόνα 23 Το module Καθηγητές..... | 16 |
| Εικόνα 24 Τα έξοδα της επιχείρησης | 17 |

Lexicon Software
Gonou Giota 2
58100 GIANNITSA
web site: www.lexiconsoftware.gr
e-mail: sales@lexiconsoftware.gr