

獨立版時間表編排工具 Standalone Timetabling Tool

預備工作

1 收集資料 (文件工作)



- 班別、科目與課節的分配表
- 班別、科目與教師的分配表
- 班別、課節與上課地點的分配表
- 其他課堂設定 (例如：分班 (同科或分科)、合併班、分組班和交替課堂、單堂、雙連堂)

2 確定輸入資料



- ☞ 學校資料
- 校曆設定
 - 學校設施
 - 班別資料



- ☞ 教師名冊
- 基本資料
 - 受聘資料



往年時間表

3 匯出數據集



時間表編排 (介面)

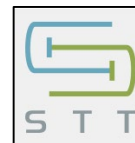


4 匯入數據集



或

3 確定資料收集方法



4 新增數據集並輸入資料

使用系統



1 數據收集

- ☞ 管理數據集
- 課節數目
 - 開始日期
 - 結束日期



3 學校資料設定

- ☞ 新增或修改學校資料
- 教師
 - 房間組
 - 房間
 - 班別組
 - 班別
 - 非同一上課日科目組
 - 科目
 - 教師組
 - 班別科目



6 資料核實

檢查班別、教師、房間及課堂數目

2 結構設定

- ☞ 基本時間表資料
- 開始日期
 - 結束日期
 - 開始時間
 - 每節時間

4 課堂設定

- ☞ 一般課堂/特別課堂
- 新增共同備課
 - 合併課堂
 - 設定跨班別科目



7 預設時間表編製

預設課堂到指定課節

8 自動及互動時間表編製

- ☞ 自動時間表編製
- ☞ 整批時間表編製
- ☞ 互動調較

5 課堂細節

- ☞ 設定限制組



後期工作

1 核對所輸入的數據策劃資料



2 列印時間表

- 班別
- 教師
- 房間
- 科目



或

1 匯出至雲端校管系統



時間表編排 (介面)

3 輸出時間表資料

- 學校選科資料提取
- 檢視時間表
- 教職員調配之用

2 列印時間表

- 班別
- 房間
- 教師
- 科目

