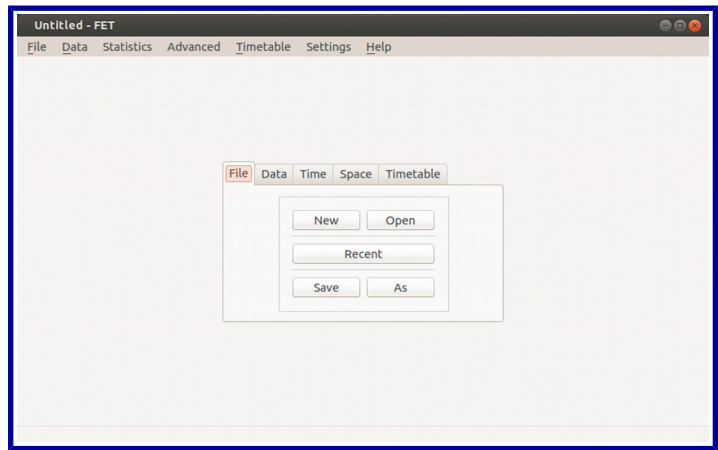


ഉള്ളടക്കം

ടൈംടേബിൾ നിർമ്മാണം ഉബുണ്ടുവിൽ.....	1
വിദ്യാലയ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കാൻ.....	5
ദിവസങ്ങളും പിരീഡുകളും ചേർക്കാൻ.....	8
അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കാൻ.....	10
ക്ലാസുകളും ഡിവിഷനുകളും ചേർക്കാൻ.....	14
ക്ലാസ്സുകളെ ഡിവിഷനുകളാക്കി തിരിക്കൽ.....	17
ഡിവിഷനുകൾക്കുള്ളിലെ വിഭജനങ്ങൾ.....	19
വിഷയങ്ങൾ ചേർക്കാൻ.....	24
വർക്ക് അലോട്ട്മെന്റ് ചേർക്കാൻ.....	25
ചില നിയന്ത്രണങ്ങൾ.....	32
ആദ്യ പിരീഡ് ക്ലാസ്സ് ടീച്ചർക്ക്.....	33
ഹൈസ്കൂളിലെ ഐടി ലാബ് പിരീഡ്.....	37
സ്പെഷ്യൽ വിഷയങ്ങൾ.....	39
തുടർച്ചയായി വരാവുന്ന പിരീഡുകളുടെ എണ്ണം.....	41
ഡിവിഷനുകൾ ക്ലബ് ചെയ്യാൻ.....	43
ചില വിഷയങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യം.....	47
ടൈംടേബിൾ ജനറേഷൻ.....	49
ടൈംടേബിൾ പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ.....	51
പ്രിന്റിംഗ് മറ്റൊരു രീതി.....	51
ഒന്നല്ല; ഒരുപാട് ടൈംടേബിൾ.....	52

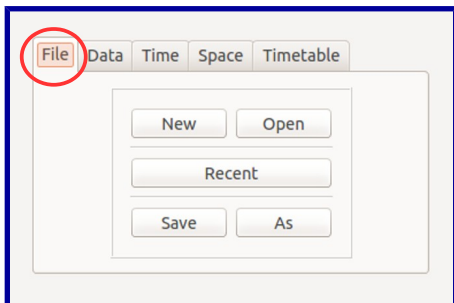
ഐ.ടി അറ്റ് സ്കൂൾ തയാറാക്കിയ ഉബുണ്ടുവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ടൈംടേബിൾ നിർമ്മിക്കാനുള്ള ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആണ് ഇവിടെ പരിചയപ്പെടുത്തുന്നത്. FET എന്നാണ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ പേര്. മുമ്പ് 2011 ൽ തയാറാക്കിയ ഹെൽപ്‌ഫയൽ ഉബുണ്ടു 10.04 നെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തയാറാക്കി അവതരിപ്പിച്ചതായിരുന്നു. ഇപ്പോൾ ഉബുണ്ടു 14.04 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഫെറ്റിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയും പലരുടെയും അഭ്യർത്ഥന മാനിച്ച് അൽപം കൂടി വിശദമായ രൂപത്തിലും തയാറാക്കിയതാണ് ഈ ഫയൽ. കൂടുതൽ പേർക്ക് ഫലപ്രദമാകുമെന്ന പ്രതീക്ഷയോടെ....

Applications-Accessories-Timetable Generator തുറക്കുക. തുറന്നു വരുന്ന വിൻഡോ താഴെ.



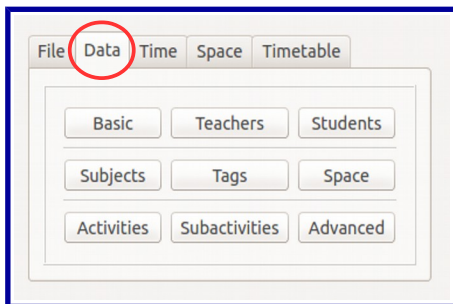
ഈ ജാലകത്തിൽ 5 ടാബുകൾ കാണാം.

1. File



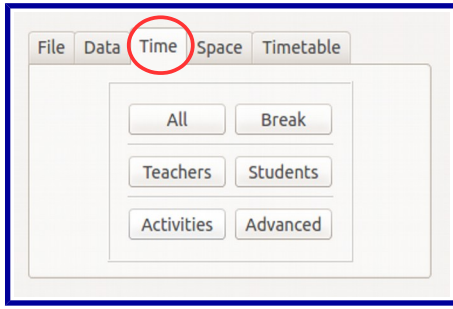
പുതിയ ഫയൽ ആരംഭിക്കുക, നേരത്തേ സേവ് ചെയ്ത് വെച്ച ഫയൽ തുറക്കുക, ഫയൽ സേവ് ചെയ്യുക തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഇവിടെയാണ് ചെയ്യാനാവുക.

2. Data



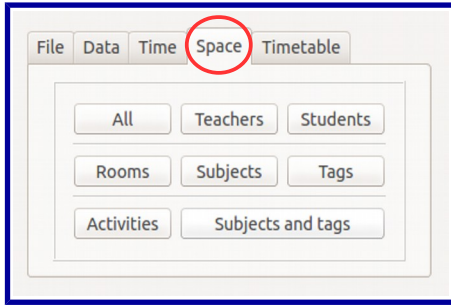
ടൈംടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യാനാവശ്യമായ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും നൽകേണ്ടത് ഇവിടെയാണ്.

3. Time



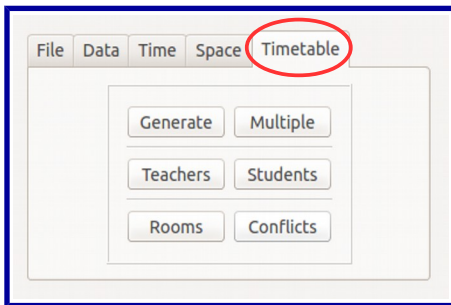
Time Constraints (ക്ലാസ് ടീച്ചറെ നിശ്ചയിക്കുക പോലുള്ളവ) ഇവിടെയാണ് ചെയ്യേണ്ടത്.

4. Space



Space Constraints നൽകേണ്ടത് ഇവിടെയാണ്. നമുക്ക് ഇത് ചെയ്യേണ്ടിവരില്ല. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ക്ലാസ്സ് റൂം ഒരു പിരീഡിന് നിശ്ചയിക്കണമെങ്കിൽ ഇവിടെയാണ് നൽകേണ്ടത്.

5. Timetable



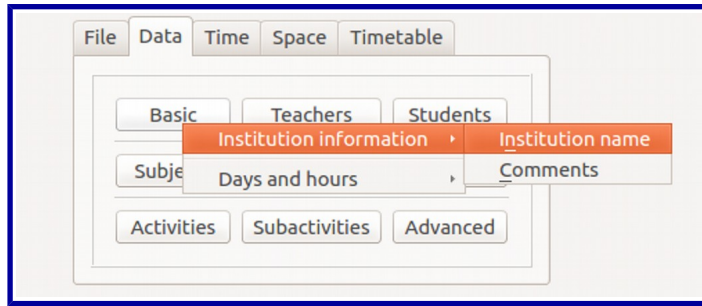
ടൈംടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും കാണുന്നതിനുമുള്ള സൗകര്യം ഈ ടാബിലാണുള്ളത്.

ടൈംടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി നാം നൽകേണ്ട വിവരങ്ങൾ ഇവയാണ്.

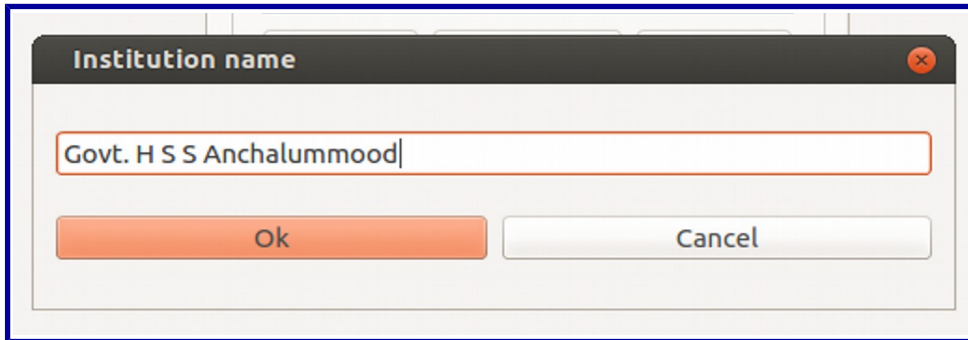
1. വിദ്യാലയ വിവരങ്ങൾ
2. ദിവസങ്ങളും പിരീഡുകളും
3. അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ
4. ക്ലാസ്സുകളും ഡിവിഷനുകളും
5. വിഷയങ്ങൾ
6. ആരൊക്കെ? ഏതൊക്കെ?
7. സവിശേഷ പിരീഡുകൾ

വിദ്യാലയ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കാൻ

Data ടാബിലെ Basic ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Institution Information → Institution Name ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

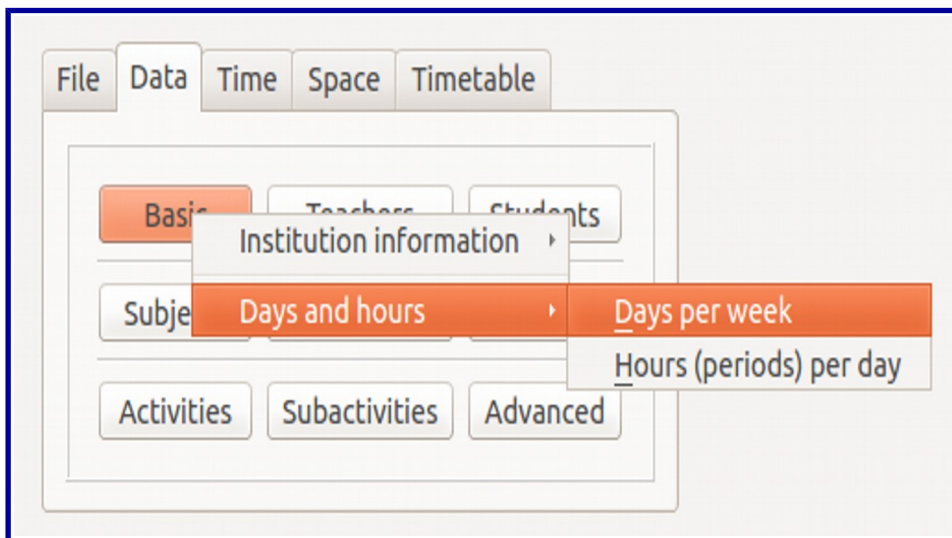


ഇപ്പോൾ കിട്ടുന്ന ബോക്സിൽ സ്കൂളിന്റെ പേര് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ദിവസങ്ങളും പിരീഡുകളും ചേർക്കാൻ

Data ടാബിലെ Basic ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Days and hours → Days per week ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



5 ദിവസം തന്നെയാണ് സെറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത് എന്നും ദിവസങ്ങളുടെ പേരുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തി OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

The days of the week

Number of working days per week

5

Day 1 Monday	Day 8	Day 15	Day 22	Day 29
Day 2 Tuesday	Day 9	Day 16	Day 23	Day 30
Day 3 Wednesday	Day 10	Day 17	Day 24	Day 31
Day 4 Thursday	Day 11	Day 18	Day 25	Day 32
Day 5 Friday	Day 12	Day 19	Day 26	Day 33
Day 6	Day 13	Day 20	Day 27	Day 34
Day 7	Day 14	Day 21	Day 28	Day 35

Ok Cancel

ഇടർന്ന് വീണ്ടും Basic ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Hours per day ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

File Data Time Space Timetable

Basic Teachers Students

Institution information

Sub Days and hours Days per week Hours (periods) per day

Activities Subactivities Advanced

പിരീഡുകളുടെ എണ്ണം സെറ്റ് ചെയ്ത് അവയ്ക്ക് ഉചിതമായ പേര് നൽകി OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

The hours of the day

Number of periods (start hours) per day

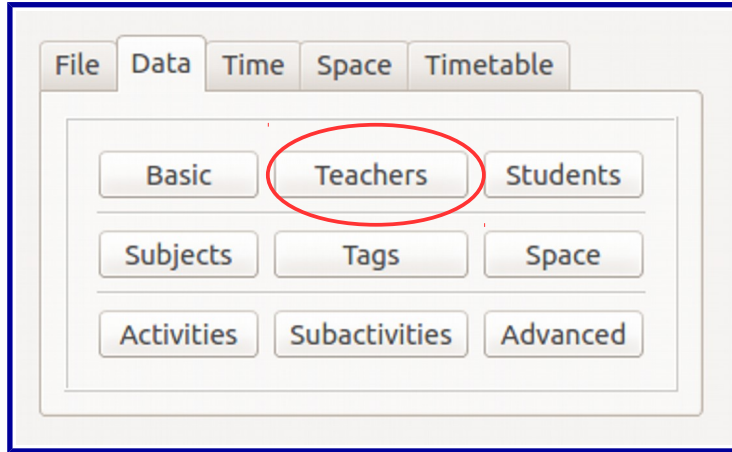
8

Hour 1 1	Hour 9 16:00	Hour 17	Hour 25	Hour 33	Hour 41	Hour 49	Hour 57
Hour 2 2	Hour 10 17:00	Hour 18	Hour 26	Hour 34	Hour 42	Hour 50	Hour 58
Hour 3 3	Hour 11 18:00	Hour 19	Hour 27	Hour 35	Hour 43	Hour 51	Hour 59
Hour 4 4	Hour 12 19:00	Hour 20	Hour 28	Hour 36	Hour 44	Hour 52	Hour 60
Hour 5 5	Hour 13	Hour 21	Hour 29	Hour 37	Hour 45	Hour 53	
Hour 6 6	Hour 14	Hour 22	Hour 30	Hour 38	Hour 46	Hour 54	
Hour 7 7	Hour 15	Hour 23	Hour 31	Hour 39	Hour 47	Hour 55	
Hour 8 8	Hour 16	Hour 24	Hour 32	Hour 40	Hour 48	Hour 56	

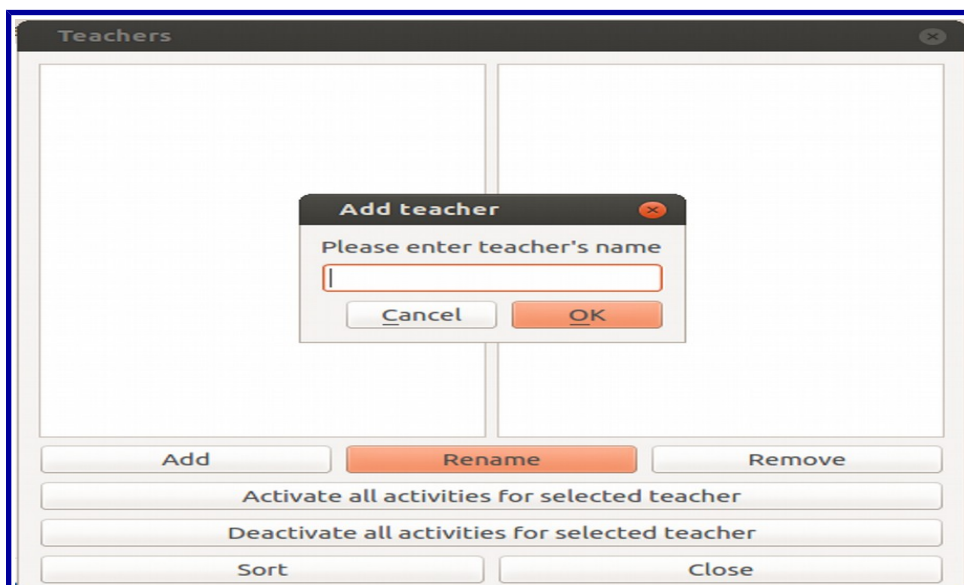
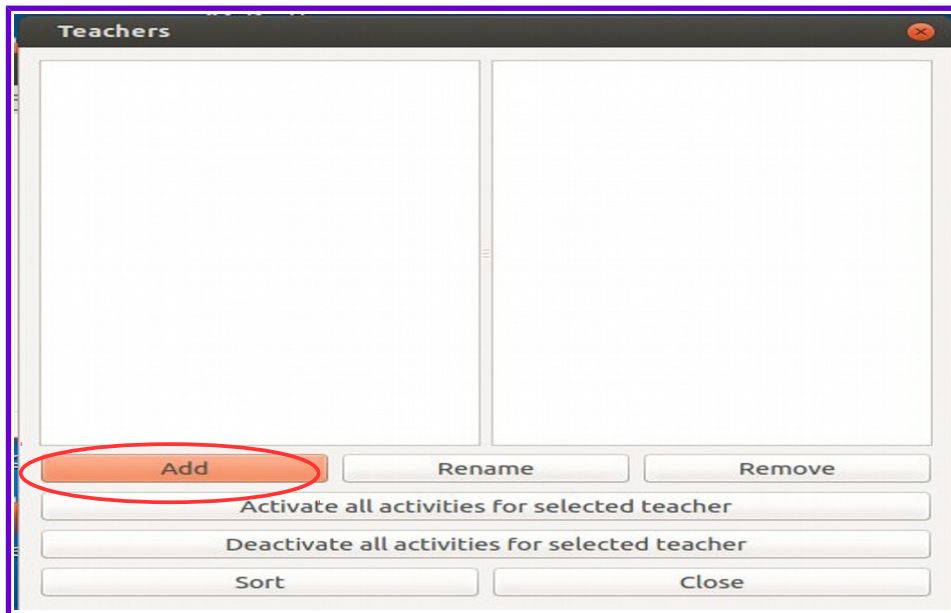
Ok Cancel

അധ്യാപകരുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കാൻ

Data ടാബിലെ Teachers ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

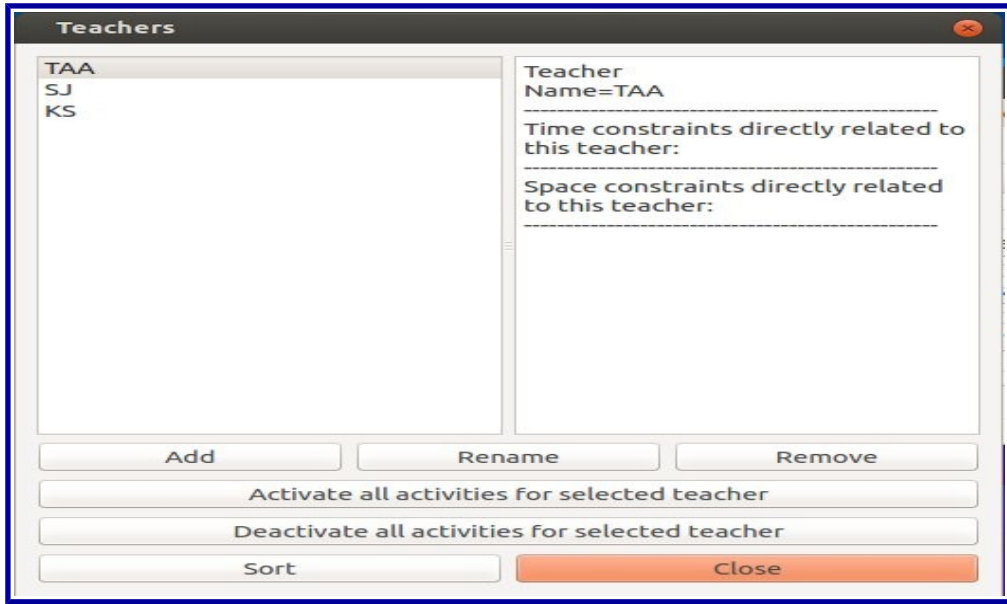


ഇറന്നു വരുന്ന വിൻഡോയിൽ Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന Add Teacher ജാലകത്തിൽ ഒരു അധ്യാപികയുടെ / അധ്യാപകന്റെ പേര് ചുരുക്കി മാത്രം നൽകി OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

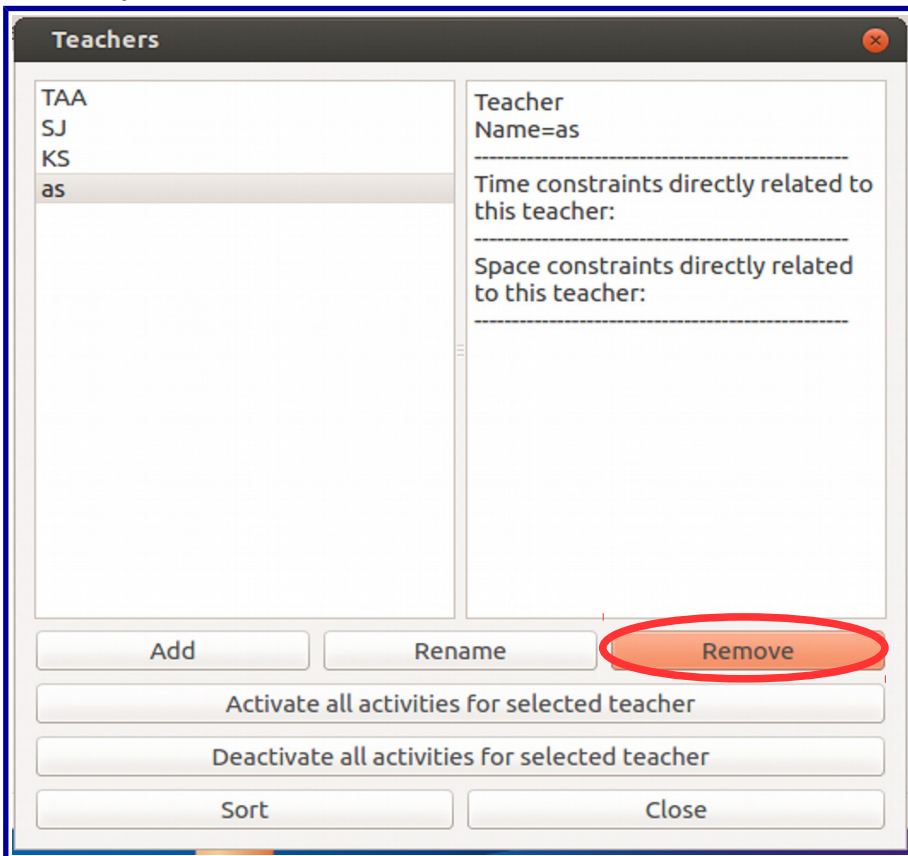


ഇതേ പ്രകാരം എല്ലാ അധ്യാപകരുടെയും പേരുകൾ ചേർത്ത ശേഷം ജാലകം ക്ലോസ്

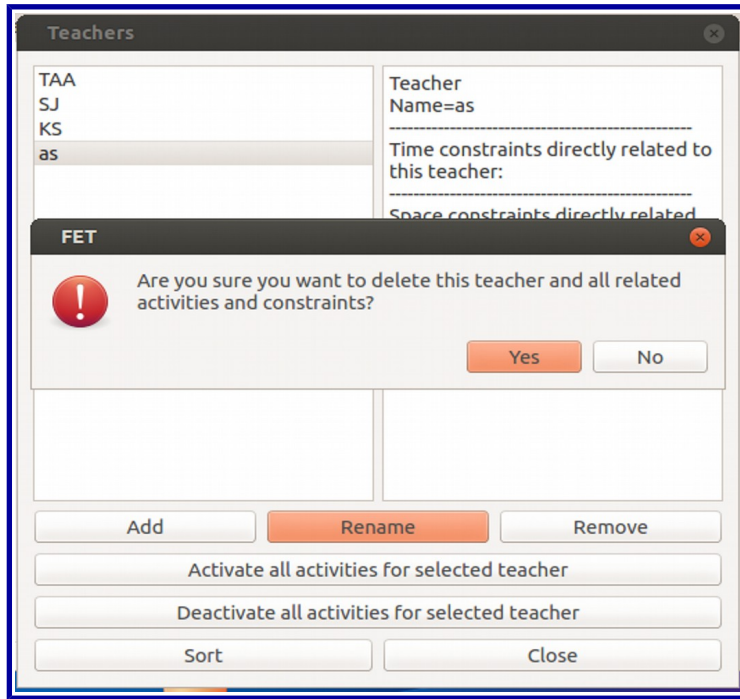
ചെയ്യുക.



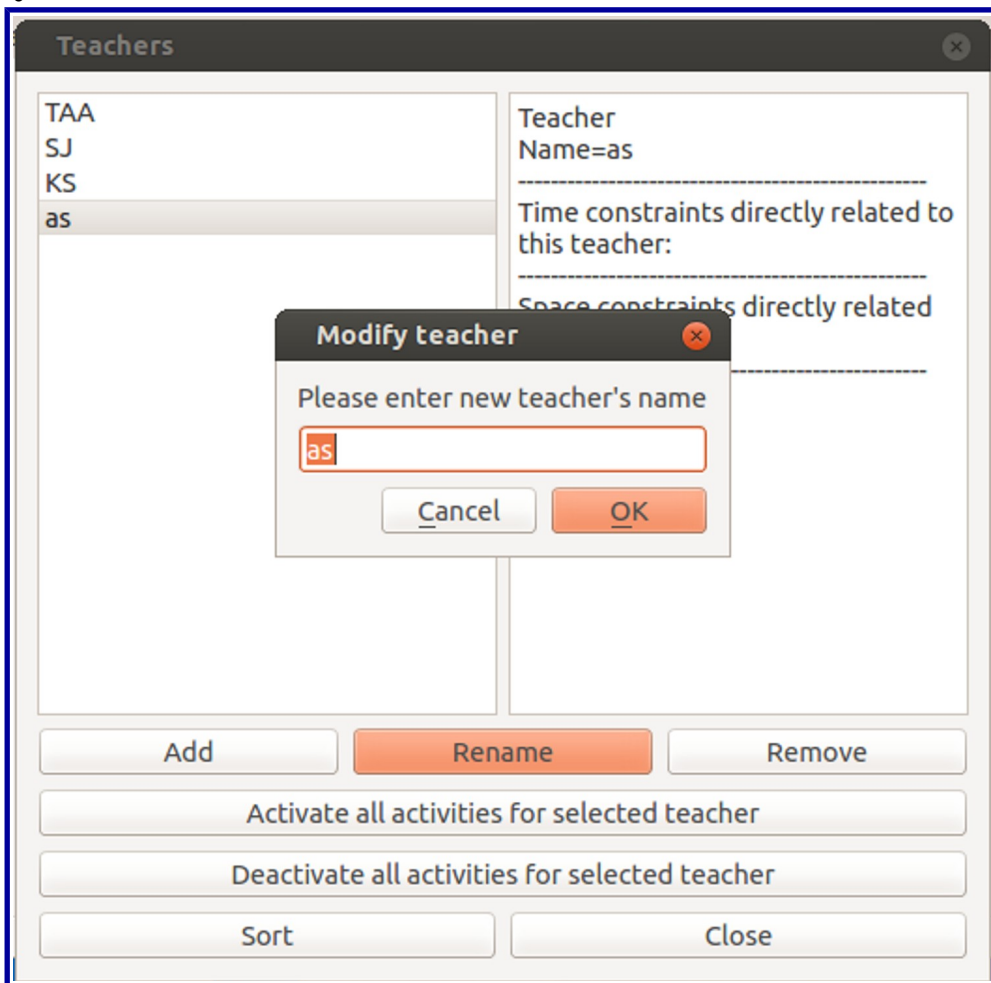
ചേർത്ത ഒരു അധ്യാപകനെ / അധ്യാപികയെ നീക്കം ചെയ്യണമെങ്കിൽ സെലക്ട് ചെയ്ത് Remove ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



അപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന വിൻഡോയിലെ മെസേജ് വായിച്ച ശേഷം OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



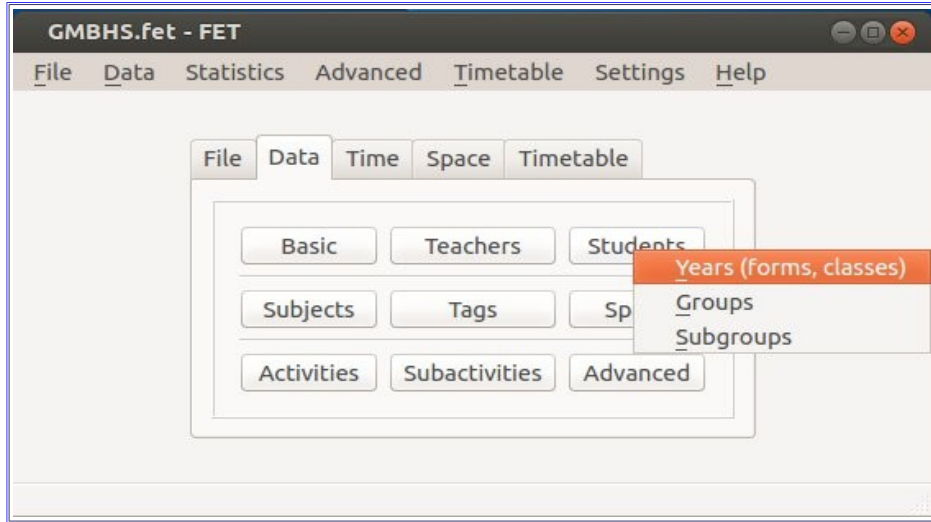
ഒരു അധ്യാപകന്റെ / അധ്യാപികയുടെ പേര് തിരുത്തണമെങ്കിൽ സെലക്ട് ചെയ്ത് Rename ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ലഭിക്കുന്ന ബോക്സിൽ ശരിയായ പേര് നൽകി OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ മതി.



ക്ലാസുകളും ഡിവിഷനുകളും ചേർക്കാൻ

ആദ്യം ക്ലാസുകൾ (Standards) ചേർക്കണം. അതിന് Data ടാബിലെ Students →

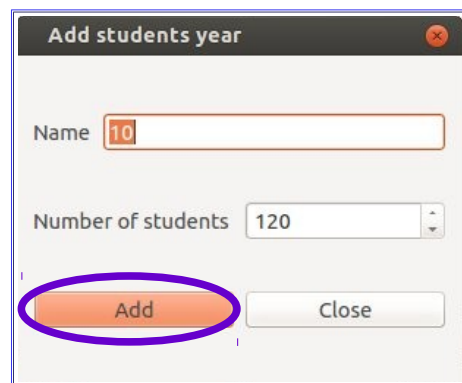
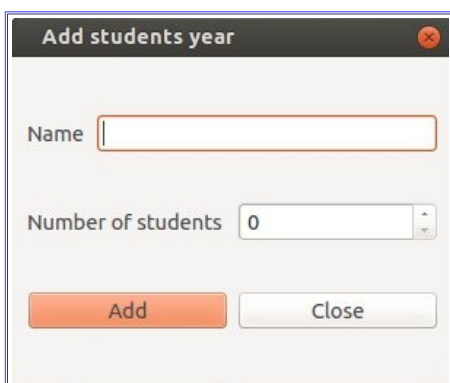
Years(forms, classes) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



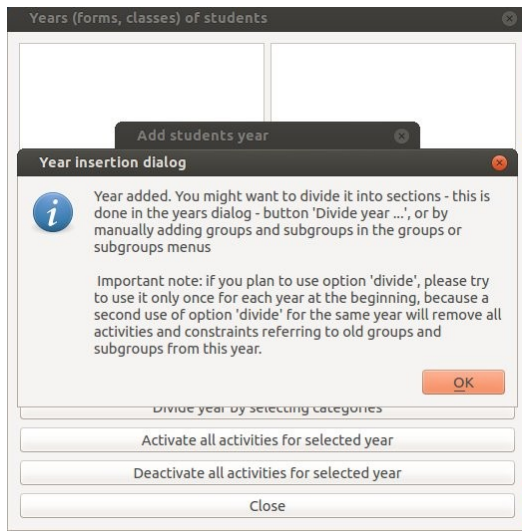
തുറന്നു വരുന്ന വിൻഡോയിൽ Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുറന്നു വരുന്ന ജാലകത്തിൽ ഒന്നാമത്തെ ക്ലാസ് (ഉദാ: 10), ക്ലാസിലെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണം(എണ്ണം കൊടുക്കുക നിർബന്ധമല്ല) ഇവ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുറന്നു വരുന്ന ജാലകത്തിലെ സന്ദേശം വായിച്ച ശേഷം OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



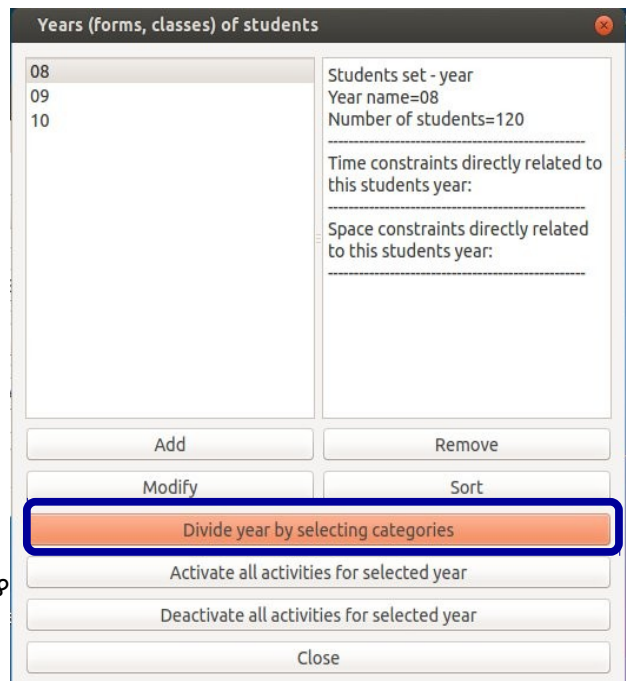
ഇപ്രകാരം എല്ലാ ക്ലാസുകളും ചേർത്ത ശേഷം Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Years ജാലകത്തിൽ എല്ലാ ക്ലാസുകളും വന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം ആ ജാലകവും Close ചെയ്യുക.

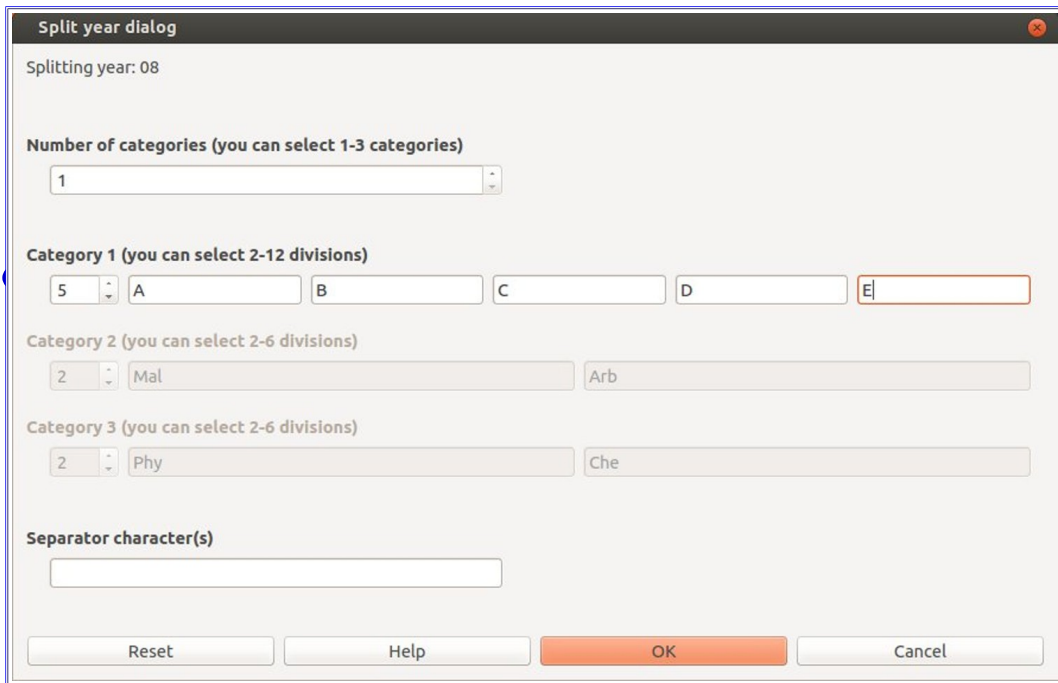
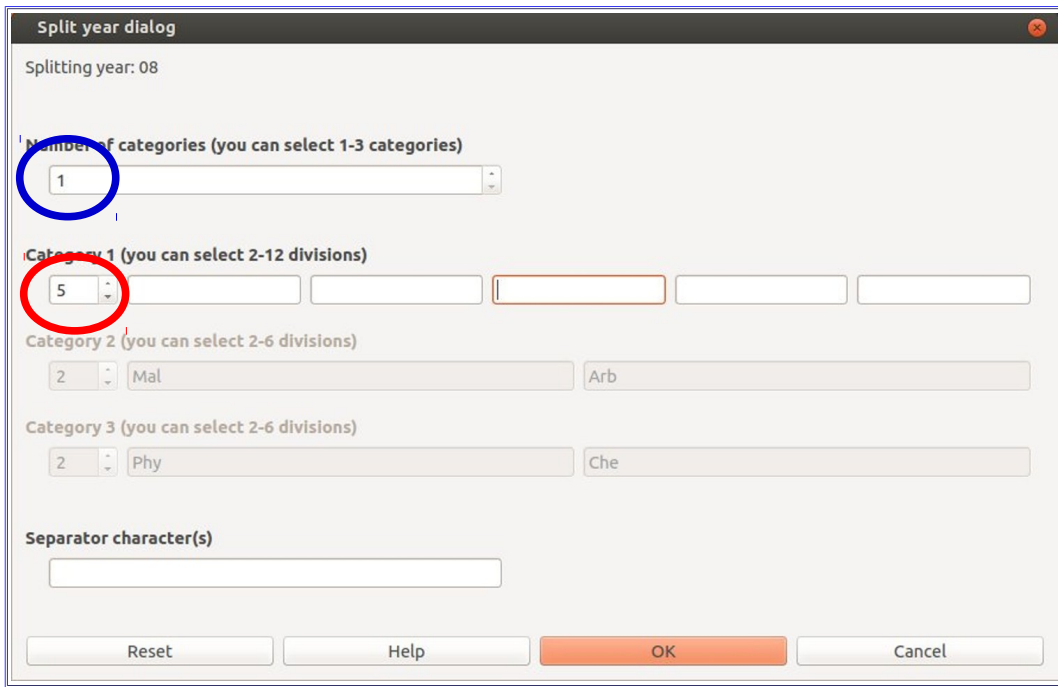
ചേർത്ത ഏതെങ്കിലും ക്ലാസ്സ് നീക്കം ചെയ്യണമെങ്കിൽ അത് സെലക്ട് ചെയ്ത് ശേഷം Remove ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുറന്നു വരുന്ന ജാലകത്തിലെ സന്ദേശം വായിച്ച ശേഷം Yes ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഏതെങ്കിലും ക്ലാസ്സിന്റെ പേര് തിരുത്തണമെങ്കിൽ സെലക്ട് ചെയ്ത് Modify ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പേര് മാറ്റി OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ മതി.

ക്ലാസ്സുകളെ ഡിവിഷനുകളാക്കി തിരിക്കൽ

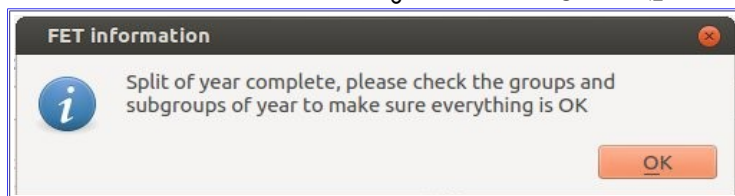
ഓരോ ക്ലാസ്സിലും ഡിവിഷനുകൾ ചേർക്കാൻ ആ ക്ലാസ്സ് സെലക്ട് ചെയ്ത് ശേഷം താഴെയുള്ള Divide year by selecting categories ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം. തുറന്നു വരുന്ന ജാലകത്തിൽ ക്ലാസ്സിനെ വിവിധ കാറ്റഗറികളായും ഓരോ കാറ്റഗറിയെയും പല വിഭാഗങ്ങളായും തിരിക്കാനുള്ള സൗകര്യമുണ്ട്. പരമാവധി 3 കാറ്റഗറി വരെയും ഒന്നാമത്തെ കാറ്റഗറിയിൽ 12, രണ്ടും മൂന്നും കാറ്റഗറികളിൽ 6 വരെയും വിഭാഗങ്ങളായും തിരിക്കാൻ പറ്റും. ഒന്നാമത്തെ കാറ്റഗറിയിൽ ക്ലാസ്സുകളെ ഡിവിഷനുകളായി തിരിക്കാം.

ഇതിനായി Divide year by selecting categories ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ശേഷം Number of categories എന്നിടത്ത് 1 എന്നും അതിന് താഴെ Category 1(you can select 2-12 divisions) എന്നതിന് താഴെ ഡിവിഷനുകളുടെ എണ്ണവും അതിന് നേരെ ഡിവിഷനുകളുടെ പേരും നൽകി OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.





അപ്പോൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന ബോക്സിൽ OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ഡിവിഷനുകൾ (ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ Group എന്നാണ് വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്) സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട് കഴിയും.



ഡിവിഷനുകൾക്കുള്ളിലെ വിഭജനങ്ങൾ

ഡിവിഷനുകൾക്കുള്ളിലെ വിഭജനങ്ങൾ രണ്ട് തരത്തിലായിരിക്കും.

1. ഒരേ തരത്തിലുള്ള വിഭജനങ്ങൾ എല്ലാ ഡിവിഷനിലും വരിക. ഉദാഹരണമായി മലയാളം, അറബി, സംസ്കൃതം എന്നിങ്ങനെയോ, ഹയർ സെക്കണ്ടറിയിലെ ഫിസിക്സ് ലാബ്, കെമിസ്ട്രി ലാബ് എന്നിങ്ങനെയോ പോലെ പല തരം കുട്ടികൾ എല്ലാ

ഡിവിഷനിലുണ്ടാകുക. അത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ രണ്ടാമത്തെ കാറ്റഗറി കൂടി ഉപയോഗിക്കാം.

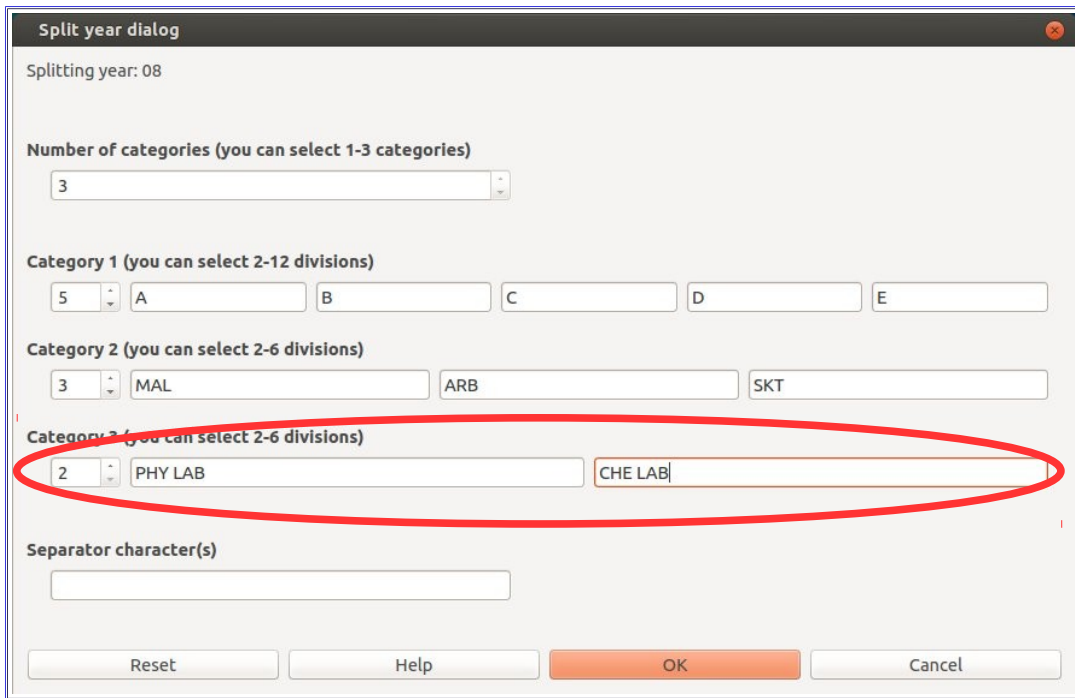
The screenshot shows a 'Split year dialog' window with the following fields and values:

- Splitting year: 08
- Number of categories (you can select 1-3 categories): 2
- Category 1 (you can select 2-12 divisions): 5, A, B, C, D, E
- Category 2 (you can select 2-6 divisions): 3, MAL, ARB, SKT (This entire row is circled in red)
- Category 3 (you can select 2-6 divisions): 2, [empty], [empty]
- Separator character(s): [empty]
- Buttons: Reset, Help, OK, Cancel

ഹയർ സെക്കണ്ടറിയിൽ ഒരു പക്ഷേ ഈ രണ്ട് തരം കുട്ടികളും ഒരു ക്ലാസ്സിൽ ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യാം. അങ്ങനെയൊന്നെങ്കിൽ മൂന്നാമത്തെ കാറ്റഗറി കൂടി നമുക്ക് ഉപയോഗിക്കാം.

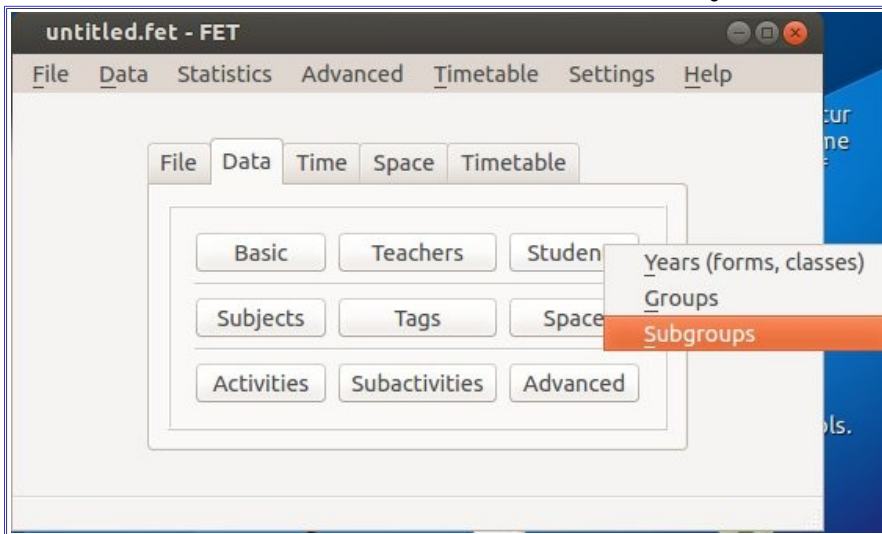
The screenshot shows the same 'Split year dialog' window with the following fields and values:

- Splitting year: 08
- Number of categories (you can select 1-3 categories): 3 (This field is circled in blue)
- Category 1 (you can select 2-12 divisions): 5, A, B, C, D, E
- Category 2 (you can select 2-6 divisions): 3, MAL, ARB, SKT
- Category 3 (you can select 2-6 divisions): 2, [empty], [empty] (This field is circled in red)
- Separator character(s): [empty]
- Buttons: Reset, Help, OK, Cancel

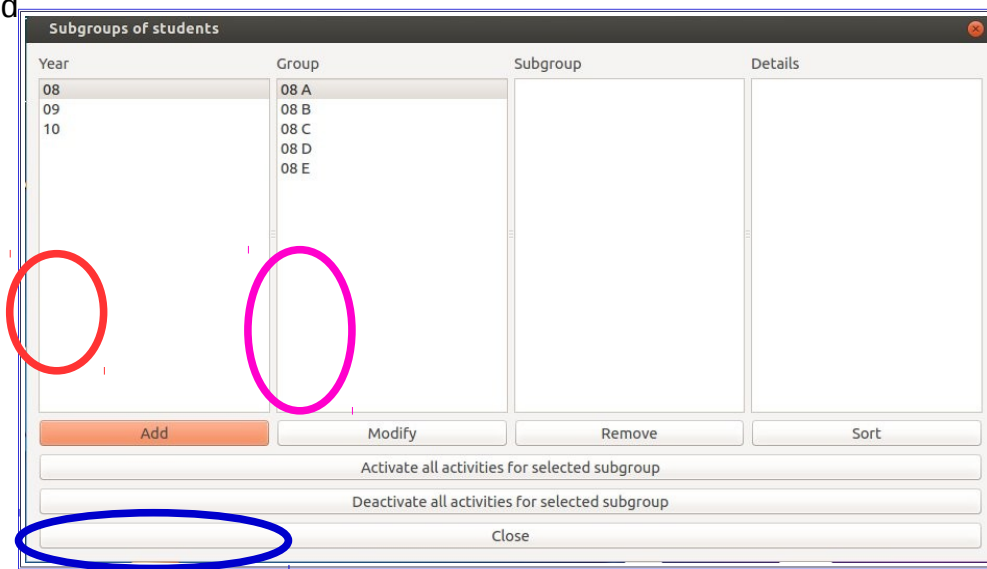


2. മേൽ പറഞ്ഞതു പോലുള്ള വിഭജനങ്ങൾ ചില ഡിവിഷനുകളിൽ മാത്രം വരിക. അത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ നേരത്തെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട Group നുള്ളിൽ Sub group കൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയാണ് വേണ്ടത്.

ഇതിന് Data ടാബിലെ Students – Sub groups ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ Year(ക്ലാസ്സ്), വേണ്ട Group(ഡിവിഷൻ) എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്ത് Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



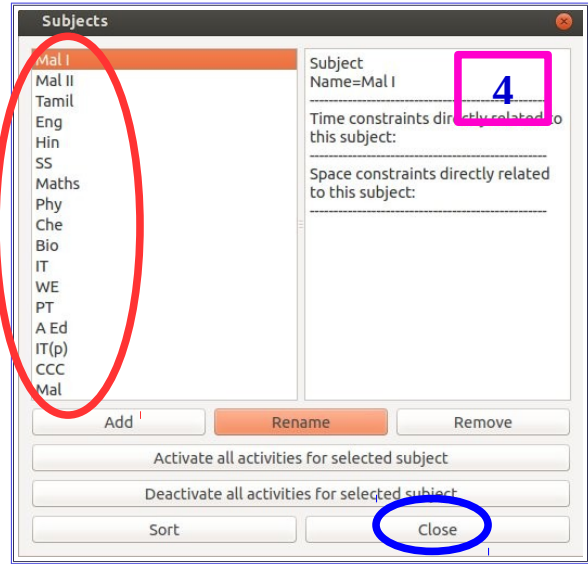
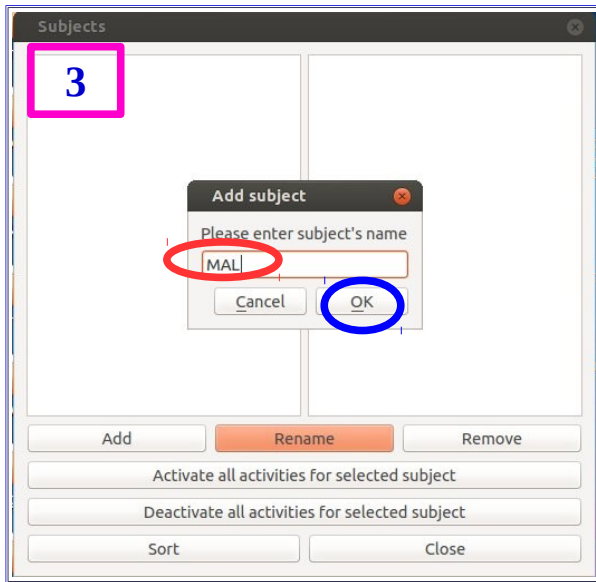
ഇന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ Name എന്ന കോളത്തിൽ സബ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇപ്രകാരം ആവശ്യമുള്ളത്ര സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ചേർക്കുക.

വിഷയങ്ങൾ ചേർക്കാൻ

Data ടാബിൽ നിന്ന് Subjects ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇന്നു വരുന്ന ജാലകത്തിൽ Add ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഒരു വിഷയത്തിന്റെ പേര് ചുരുക്കി മാത്രം ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. (ഉദാ: ഇംഗ്ലീഷിന് Eng). OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇപ്രകാരം എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ചേർത്ത് Close ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

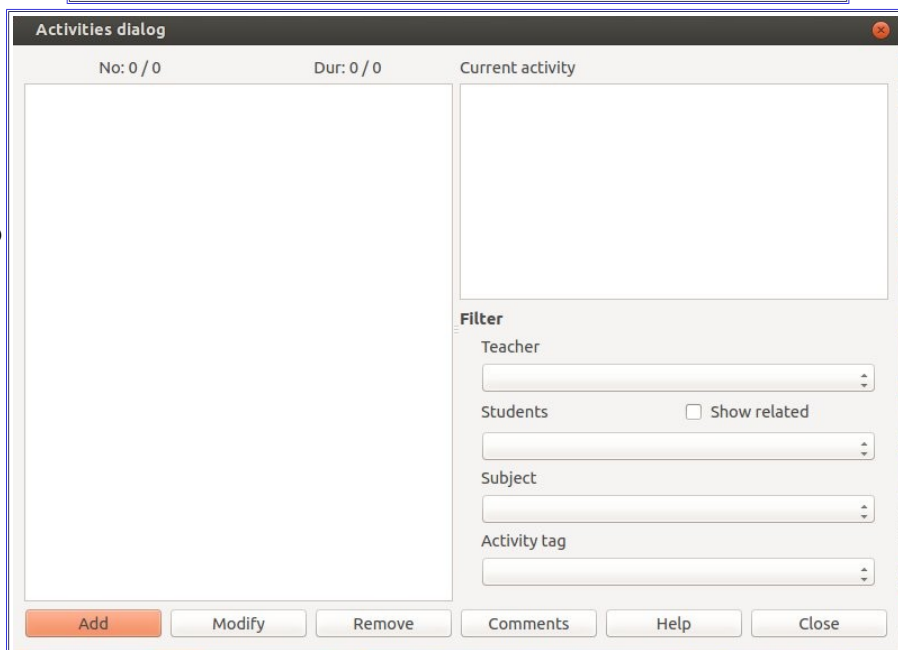
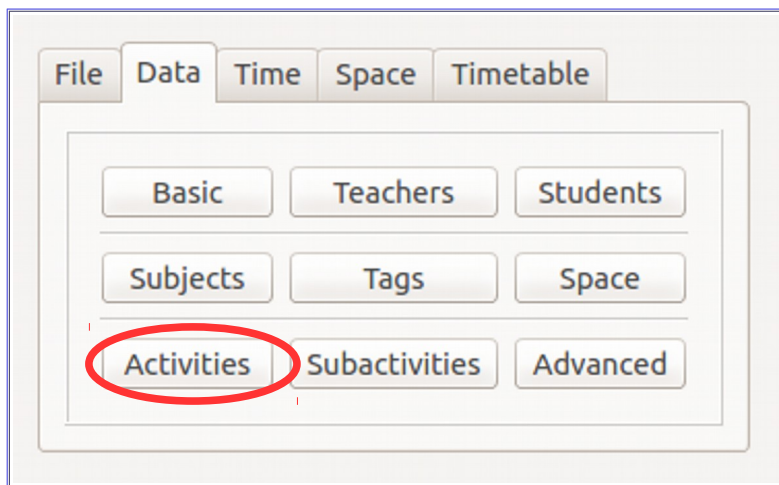
ചേർത്ത ഒരേണ്ണം നീക്കം ചെയ്യാൻ സെലക്ട് ചെയ്ത് Remove ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

തിരുത്തണമെങ്കിൽ സെലക്ട് ചെയ്ത് Rename ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൻ മതി.

വർക്ക് അലോട്ട്മെന്റ് ചേർക്കാൻ

ഓരോ ഡിവിഷനിലും ഓരോ വിഷയവും ആരാണ് പഠിപ്പിക്കുന്നത്, ആഴ്ചയിൽ എത്ര പിരീഡ് ആണ് എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങളാണ് ഇവിടെ ചേർക്കേണ്ടത്.

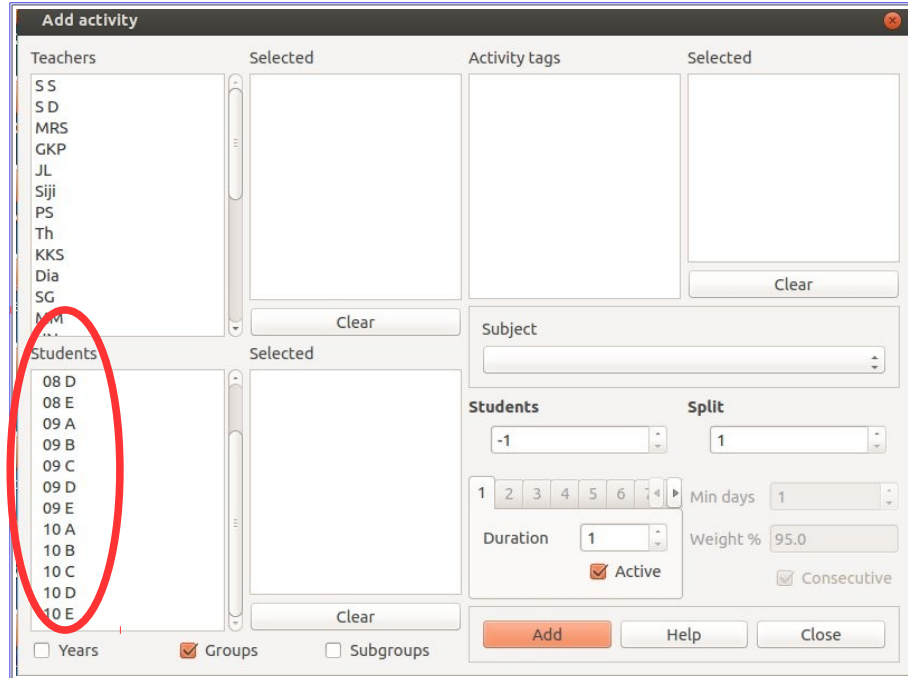
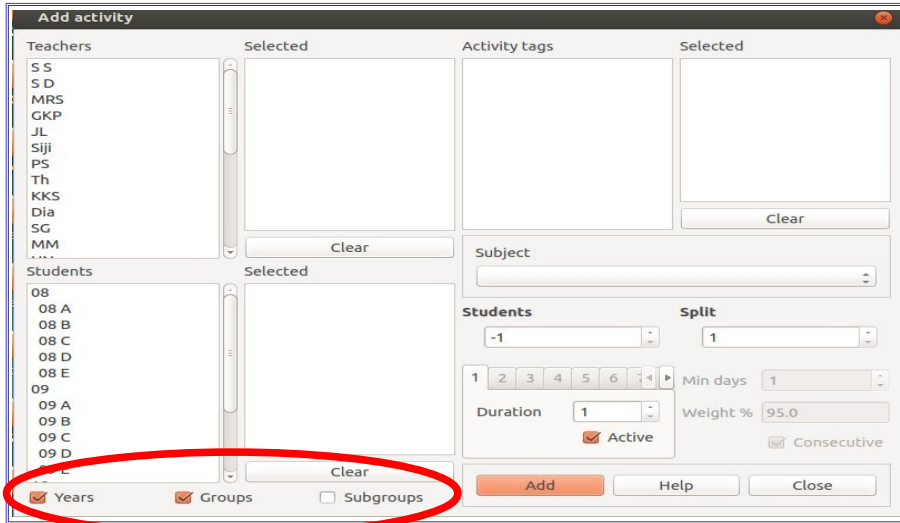
അതിന് Data ടാബിൽ നിന്ന് Activities ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇപ്പോൾ തുറന്ന വരുന്ന ജാലകത്തിൽ Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



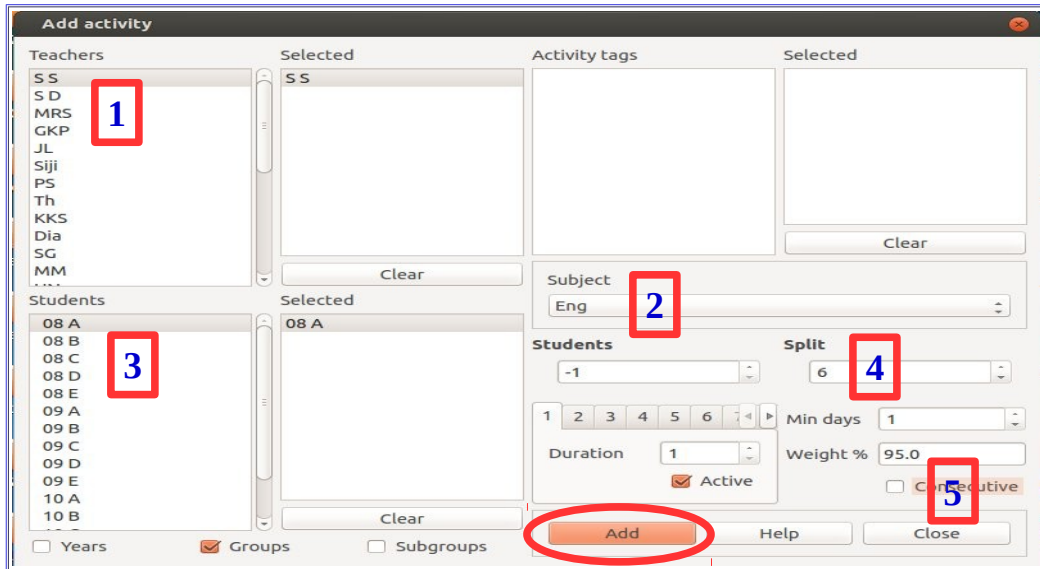
ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ജാലകത്തിൽ താഴെ കാണുന്ന Years, Groups, Subgroups എന്നിവയിൽ Years, Subgroups എന്നിവ അൺചെക്ക് ചെയ്യുക. ഇപ്പോൾ Students എന്നതിന് താഴെ ഡിവിഷനുകൾ മാത്രം കാണിക്കും.



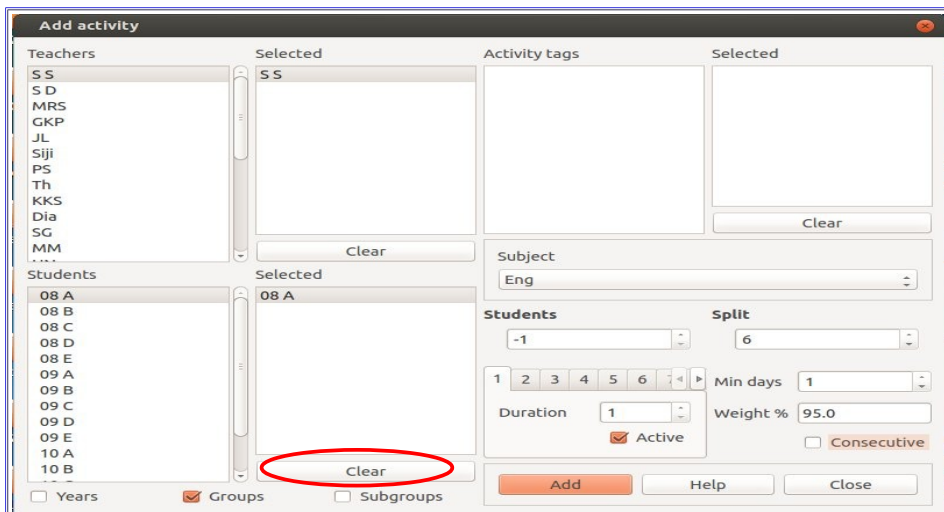
ഈ പേജിൽ നാം 5 കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യണം.

1. അധ്യാപകനെ / അധ്യാപികയെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. അതിന് Teachers എന്നതിന്റെ താഴെയുള്ള ബോക്സിൽ നിന്ന് അധ്യാപകന്റെ പേര് ഡബ്ബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം.
2. വിഷയം ഏതാണെന്ന് തീരുമാനിക്കണം. അതിന് Subjects എന്നതിന് താഴെയുള്ള കോംബോ ബോക്സിൽ നിന്ന് വിഷയം തിരഞ്ഞെടുക്കണം.
3. ഏത് ഡിവിഷനാണെന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കണം. അതിന് Students എന്നതിന്റെ താഴെയുള്ള ബോക്സിൽ നിന്ന് ഡിവിഷൻ ഡബ്ബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

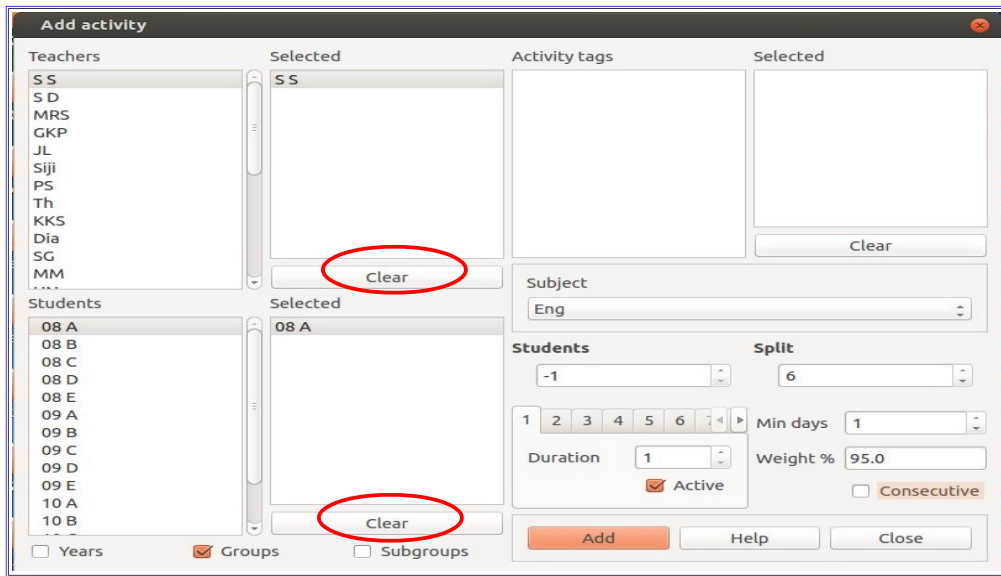
4. തെരഞ്ഞെടുത്ത വിഷയത്തിന് ആഴ്ചയിൽ എത്ര പിരീഡ് ഉണ്ടെന്ന് പറയണം. അതിന് Split എന്നതിന് താഴെയുള്ള ബോക്സിൽ എണ്ണം ചേർക്കുകയാണ് വേണ്ടത്.
5. പിരീഡുകൾ തുടർച്ചയായി വരണമോ വേണ്ടേ എന്ന് തീരുമാനിക്കണം. Consecutive എന്നതിന് ചേർന്ന സമച്ചരത്തിൽ ടിക്ക് മാർക്ക് ഉണ്ടെങ്കിൽ തുടർച്ചയായി വരണമെന്നും ആ ടിക്ക് മാർക്ക് ഒഴിവാക്കിയാൽ തുടർച്ചയായി വരരുത് എന്നുമാണ് അർത്ഥം. ഹൈസ്കൂൾ ക്ലാസ്സിലെ ഐടി പ്രാക്ടിക്കൽ പോലെ തുടർച്ചയായി വരേണ്ട വിഷയങ്ങൾക്ക് ടിക്ക് മാർക്ക് ഇടുകയും മറ്റുള്ളവക്ക് അത് ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യണം. ഇത്രയും കഴിഞ്ഞാൽ Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇനി അതേ അധ്യാപകന് അതേ ക്ലാസ്സിൽ തന്നെ മറ്റൊരു വിഷയം കൂടി ഉണ്ടെങ്കിൽ അടുത്ത വിഷയം തെരഞ്ഞെടുത്ത് പിരീഡിന്റെ എണ്ണം നൽകി Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യാം. അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരു ക്ലാസ്സിൽ അതേ വിഷയം ഉണ്ടെങ്കിൽ ഡിവിഷൻ ലിസ്റ്റിന്റെ വലതുവശത്തുള്ള Selected എന്ന ബോക്സിന് താഴെയുള്ള Clear ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം വേണ്ട ഡിവിഷൻ ഡബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ മതി.



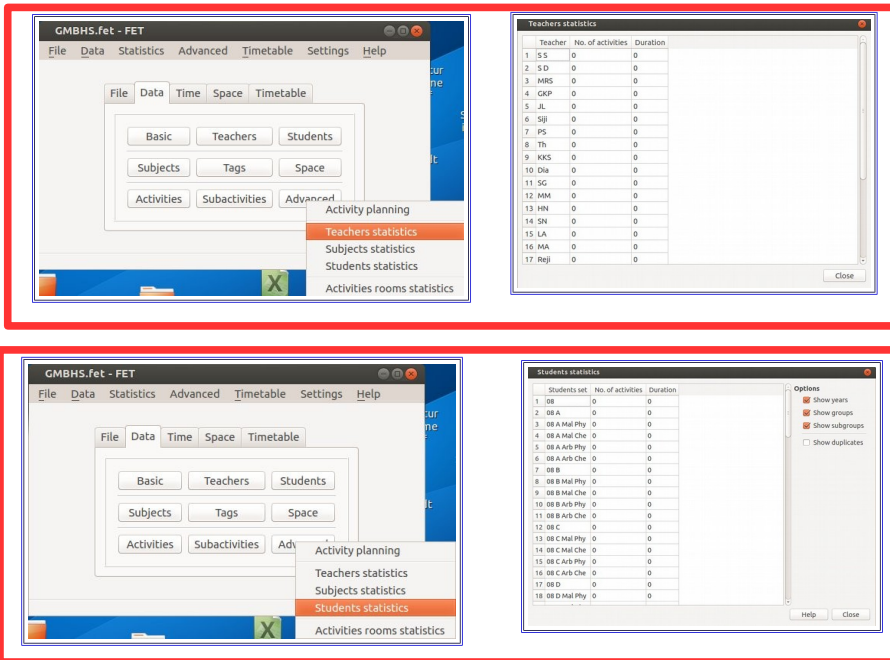
പ്രസ്തുത അധ്യാപകന്റെ എല്ലാ വിഷയങ്ങളും ഇപ്രകാരം ചേർത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ ഡിവിഷൻ ലിസ്റ്റിന്റെ വലതുവശത്തുള്ള Selected എന്ന ബോക്സിന് താഴെയും ടീച്ചേഴ്സ് ലിസ്റ്റിന്റെ വലതുവശത്തുള്ള Selected എന്ന ബോക്സിന് താഴെയുമുള്ള Clear ബട്ടണുകൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇടർന്ന് അടുത്ത അധ്യാപകന്റെ പേര് ഡബ്ബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മേൽ പറഞ്ഞ പോലെ അദ്ദേഹത്തിന്റെ വിഷയങ്ങളും പിരീഡുകളും ചേർക്കുക. ഇങ്ങനെ മുഴുവൻ അധ്യാപകരുടെയും മുഴുവൻ വിഷയങ്ങളും പിരീഡുകളും ചേർക്കണം.

മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ചേർത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Activities ജാലകവും ക്ലോസ് ചെയ്യുക.

നാം ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ Data എന്ന ടാബിലെ Advanced എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Teachers Statistics സെലക്ട് ചെയ്താൽ ഓരോ അധ്യാപകർക്കും നൽകിയ ആകെ പിരീഡുകളുടെ എണ്ണവും, Students Statistics ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ഓരോ ക്ലാസ്സിലേക്കും എത്ര പിരീഡുകൾ നൽകിയെന്നും കാണാവുന്നതാണ്.



ചേർത്ത ഒരു വിവരം നീക്കം ചെയ്യാൻ സെലക്ട് ചെയ്ത് Remove ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം. തിരുത്തണമെങ്കിൽ സെലക്ട് ചെയ്ത് Modify ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി.

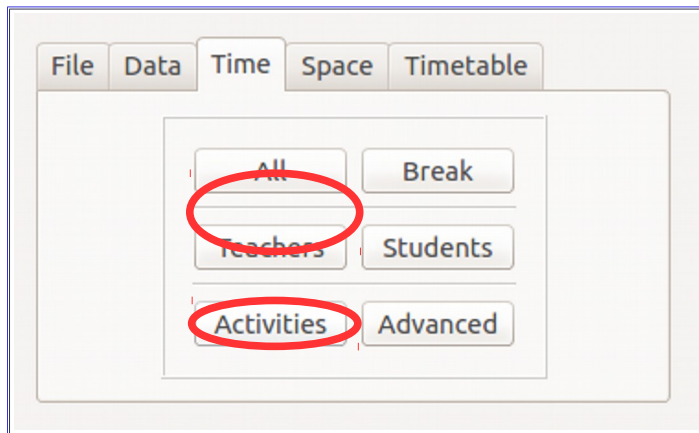
ചില നിയന്ത്രണങ്ങൾ

നമ്മുടെ രീതിയനുസരിച്ച് എല്ലാ ദിവസവും ആദ്യപിരീഡ് അതത് ക്ലാസ്സുടേതല്ലെന്നല്ലാതെ നൽകാറുള്ളത്. അതുപോലെ ആദ്യ പിരീഡ് പോലെയുള്ള ചില

പിരീഡുകളിൽ കായികം, സംഗീതം തുടങ്ങിയ സ്പെഷ്യൽ വിഷയങ്ങൾ വരാൻ പാടില്ല, ഐടി പ്രാക്ടിക്കൽ തുടർച്ചയായ പിരീഡുകളിൽ തന്നെ വരണം, ചിലപ്പോൾ രണ്ട് ഡിവിഷനുകൾ ക്ലബ് ചെയ്ത് ഒരേ അധ്യാപകന് കൊടുക്കണം, അധ്യാപകർക്ക് തുടർച്ചയായി എത്ര പിരീഡ് വരെ ആകാമെന്ന് നൽകുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള ആവശ്യങ്ങളും ഉണ്ടാകാം. പക്ഷേ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ തയാറാക്കുന്ന ടൈംടേബിളിൽ എല്ലാ ദിവസവും അങ്ങനെ തന്നെ വന്നുകൊള്ളണമെന്നില്ല. എന്നാൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ചില ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തിയാൽ ഇതെല്ലാം സാധിക്കും. Time എന്ന ടാബിലാണ് ഇതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങളുള്ളത്. ഇവിടെ അധ്യാപകർക്കോ വിഷയങ്ങൾക്കോ ഡിവിഷനുകൾക്കോ ഇത്തരം പ്രത്യേകതകൾ നൽകാൻ കഴിയും.

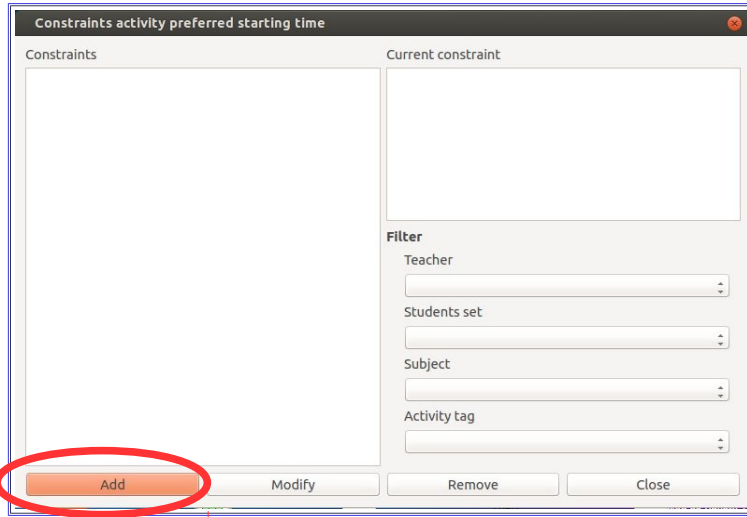
ആദ്യ പിരീഡ് ക്ലാസ്സ് ടീച്ചർക്ക്

അതിന് Time എന്ന ടാബിൽ Activities ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ കിട്ടുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് An activity has a preferred starting time തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

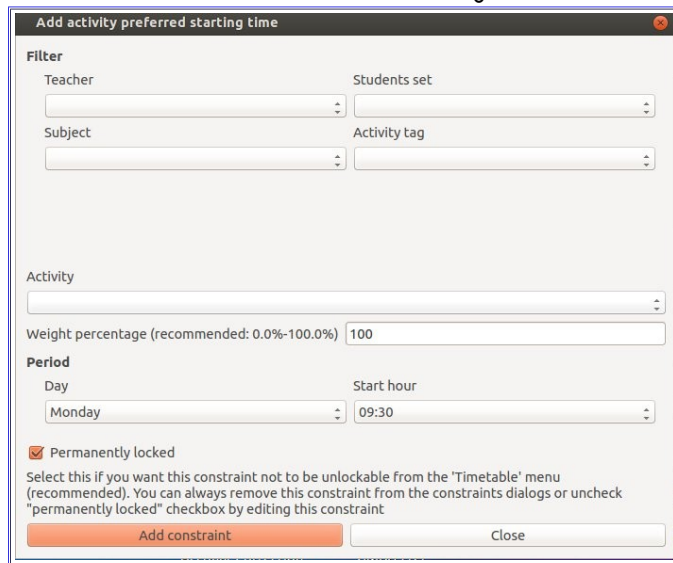


- An activity has a preferred starting time**
- An activity has a set of preferred starting times
- An activity has a set of preferred time slots
- A set of activities has a set of preferred starting times
- A set of activities has a set of preferred time slots
- A set of subactivities has a set of preferred starting times
- A set of subactivities has a set of preferred time slots
- Min days between a set of activities
- Max days between a set of activities
- An activity ends students day
- A set of activities end students day
- A set of activities has same starting time (day+hour)
- A set of activities has same starting day (any hours)
- A set of activities has same starting hour (any days)
- A set of activities occupies max time slots from selection
- Two activities are ordered
- Two activities are consecutive
- Two activities are grouped
- Three activities are grouped
- A set of activities are not overlapping
- Max simultaneous activities from a set in selected time slots
- Min gaps (hours) between a set of activities

തുറന്നുവരുന്ന വിൻഡോയിൽ Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇപ്പോൾ തുറന്നു വരുന്ന ജാലകമാണ് ചുവടെ നൽകിയിട്ടുള്ളത്.



ഈ ജാലകത്തിൽ 7 കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. (താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ചിത്രം ശ്രദ്ധിക്കുക.)

1. Teacher എന്നതിന്റെ താഴെ നിന്ന് അധ്യാപകന്റെ പേര് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
2. Student Set എന്നതിന്റെ താഴെ നിന്ന് ഡിവിഷൻ തിരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇപ്പോൾ പ്രസ്തുത അധ്യാപകന്റെ ആ ക്ലാസ്സിലെ പിരീഡുകൾ Activity എന്നതിന് താഴെയുള്ള കോളത്തിൽ ലോഡ് ചെയ്യും.
3. ആ കോളത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഒന്നാമത്തെ Activity സെലക്ട് ചെയ്യുക. ഇവിടെ ഒരു കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം. നാം ഒരു അധ്യാപകന് ഒരു ഡിവിഷനിൽ ഒരു വിഷയത്തിന്റെ പിരീഡുകൾ ചേർക്കുമ്പോൾ ഓരോ പിരീഡിനും സോഫ്റ്റ് വെയർ ഓരോ ഐ.ഡി നൽകുന്നുണ്ട്. ഉദാഹരണത്തിന്, ആദ്യമായി മിനി ടീച്ചർക്ക് 10 A യിൽ മലയാളത്തിന് 5 പിരീഡ് ആണ് നാം ചേർക്കുന്നതെങ്കിൽ 1 മുതൽ 5 വരെ ഐ.ഡിയുള്ള 5 ആക്ടിവിറ്റികളാണ് നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്നത്. Activities ലിസ്റ്റിൽ ഇവ ഇങ്ങനെ കാണാം.
 - 1- 1/5- Mini- Mal- 10A
 - 2- 1/5- Mini- Mal- 10A
 - 3- 1/5- Mini- Mal- 10A
 - 4- 1/5- Mini- Mal- 10A
 - 5- 1/5- Mini- Mal- 10A
 ഇതിൽ ഒന്നാമത്തേത് വേണം ആദ്യം തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.
4. തുടർന്ന് Day എന്നതിന് താഴെ നിന്ന് Monday തിരഞ്ഞെടുക്കണം.

5. Start hour എന്നതിന് താഴെ നിന്ന് ഒന്നാമത്തെ പിരീഡ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
6. Permanently locked എന്നതിന് ടിക്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
7. ശേഷം Add constraint ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

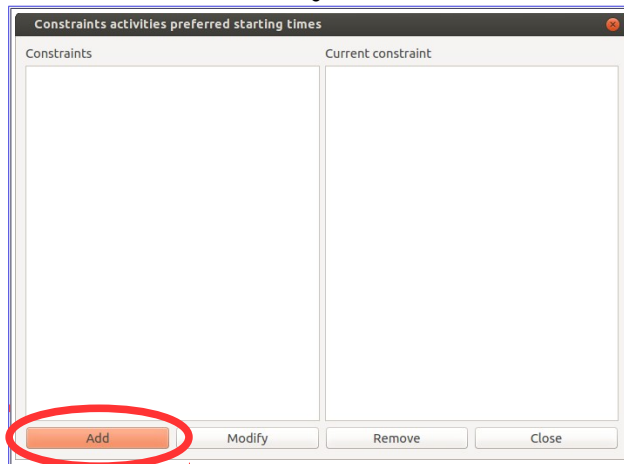
ഇനി ടൈംബേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൽ തികച്ചും ആദ്യ പിരീഡ് എപ്പോഴും ഈ ടീച്ചർക്ക് തന്നെയായിരിക്കും വരിക. ഇതേപോലെ Activity കോളത്തിൽ വീണ്ടും ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രണ്ടാമത്തെ ഐ.ഡി തിരഞ്ഞെടുത്ത് Day കോളത്തിൽ Tuesday തിരഞ്ഞെടുക്കണം. ഇങ്ങനെ ഓരോ ഐ.ഡികളായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഓരോ ദിവസത്തിനും നൽകണം. ഇവിടെ 1 മുതൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ഓരോ ക്ലാസ്സ് ടീച്ചർക്കും ആവർത്തിക്കണം.

ഹൈസ്കൂളിലെ ഐടി ലാബ് പിരീഡ്

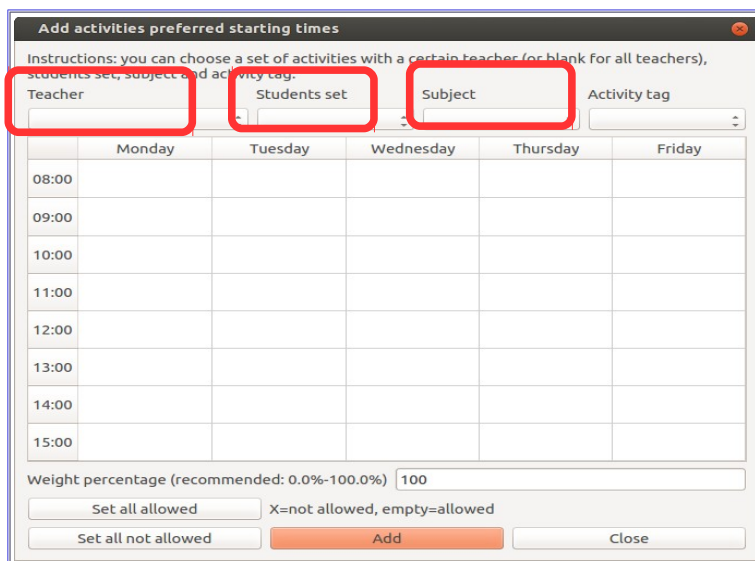
ഹൈസ്കൂളിൽ സാധാരണ IT ലാബ് തുടർച്ചയായ 2 പിരീഡിൽ വരുന്ന വിധമാണ് ചെയ്യാറുള്ളതല്ല. സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ അങ്ങനെയൊന്നു വരണമെന്നില്ല. പിരീഡുകൾ തുടർച്ചയായിത്തന്നെ വരണമെങ്കിൽ ആദ്യം നാം ഓരോ ക്ലാസ്സിലും എന്തൊക്കെ പിരീഡിലാണ് ഐടി പ്രാക്ടിക്കൽ വരേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിക്കണം. അതിന് ശേഷം അതിന് Time എന്ന ടാബിൽ Activities ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ കിട്ടുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് A set of activities has a set of preferred starting time തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

- An activity has a preferred starting time
- An activity has a set of preferred starting times
- An activity has a set of preferred time slots
- A set of activities has a set of preferred starting times**
- A set of activities has a set of preferred time slots
- A set of subactivities has a set of preferred starting times
- A set of subactivities has a set of preferred time slots
- Min days between a set of activities
- Max days between a set of activities
- An activity ends students day
- A set of activities end students day
- A set of activities has same starting time (day+hour)
- A set of activities has same starting day (any hours)
- A set of activities has same starting hour (any days)
- A set of activities occupies max time slots from selection
- Two activities are ordered
- Two activities are consecutive
- Two activities are grouped
- Three activities are grouped
- A set of activities are not overlapping
- Max simultaneous activities from a set in selected time slots
- Min gaps (hours) between a set of activities

ഇറങ്ങാവുന്ന വിൻഡോയിൽ Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ജാലകത്തിൽ Teacher, Student set, Subject എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.



ശേഷം Set all not allowed ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇപ്പോൾ എല്ലാ പിരീഡുകളും ബ്ലോക്ക് ചെയ്തതായി കാണാം. ഇവിടെ X അടയാളമുള്ളവ ബ്ലോക്ക് ചെയ്ത പിരീഡുകളെയും ശൂന്യമായിട്ടുള്ളവ ഉപയോഗിക്കാവുന്ന പിരീഡുകളെയുമാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്.

Add activities preferred starting times

Instructions: you can choose a set of activities with a certain teacher (or blank for all teachers), students set, subject and activity tag.

Teacher: Students set: Subject: Activity tag:

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:00	X	X	X	X	X
09:00	X	X	X	X	X
10:00	X	X	X	X	X
11:00	X	X	X	X	X
12:00	X	X	X	X	X
13:00	X	X	X	X	X
14:00	X	X	X	X	X
15:00	X	X	X	X	X

Weight percentage (recommended: 0.0%-100.0%)

തുടർന്ന് ഏത് വിരീഡുകളിലാണോ പ്രസ്തുത വിഷയം വരേണ്ടത് ആ വിരീഡുകളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് 'X' അടയാളം ഒഴിവാക്കുക. Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇപ്രകാരം എല്ലാ ക്ലാസ്സിലേയും വിരീഡുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം close ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Add activities preferred starting times

Instructions: you can choose a set of activities with a certain teacher (or blank for all teachers), students set, subject and activity tag.

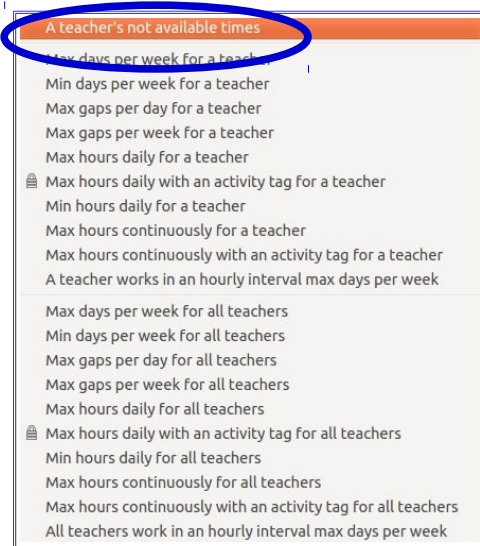
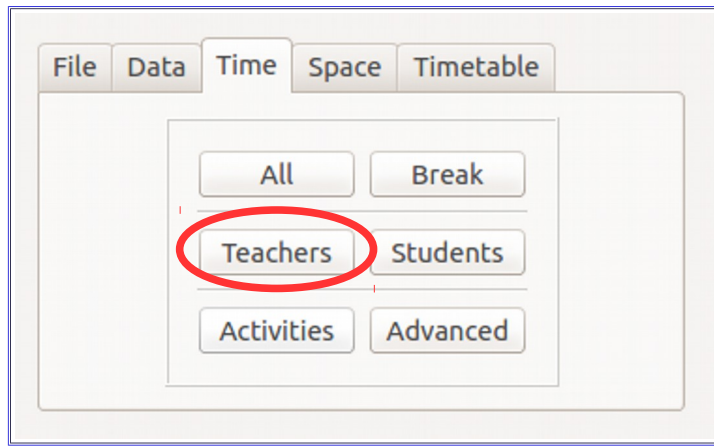
Teacher: Students set: Subject: Activity tag:

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:00		X	X	X	X
09:00		X	X	X	X
10:00	X	X	X	X	X
11:00	X	X	X	X	X
12:00	X	X	X	X	X
13:00	X	X	X	X	X
14:00	X	X	X	X	X
15:00	X	X	X	X	X

Weight percentage (recommended: 0.0%-100.0%)

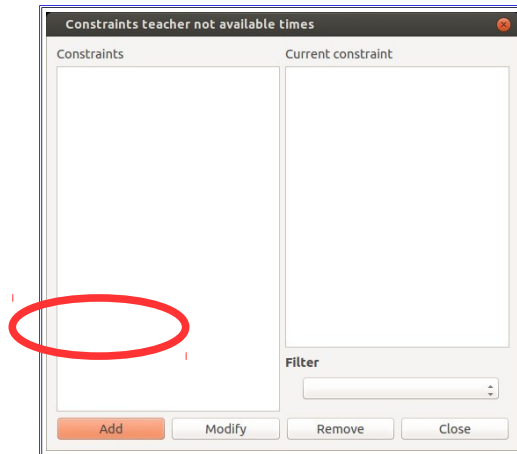
സ്പെഷ്യൽ വിഷയങ്ങൾ

സംഗീതം, കായികം, പ്രവർത്തി പരിചയം, കല പോലുള്ള സ്പെഷ്യൽ വിഷയങ്ങൾക്ക് ആദ്യപിരീഡോ മറ്റോ ഒഴിവാക്കേണ്ടതും ഒരാവശ്യമായിരിക്കും. അതിനും ഇതേപോലെ ഒരു constraint ചേർക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. അതിന് Time saബിൽ Teachers ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് തുറന്നു വരുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് A teacher's not available times എന്നത് തിരഞ്ഞെടുക്കണം.

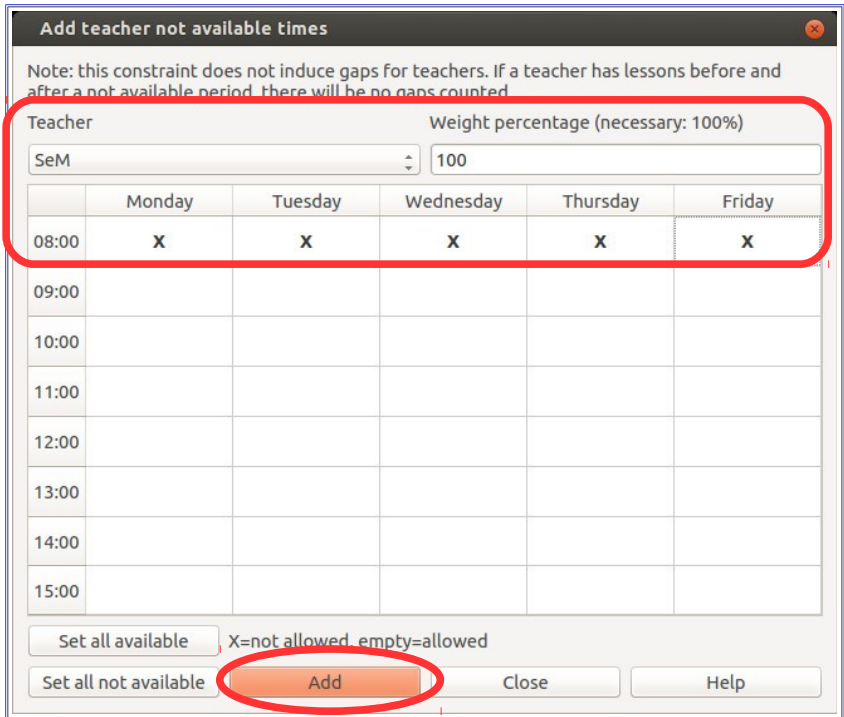
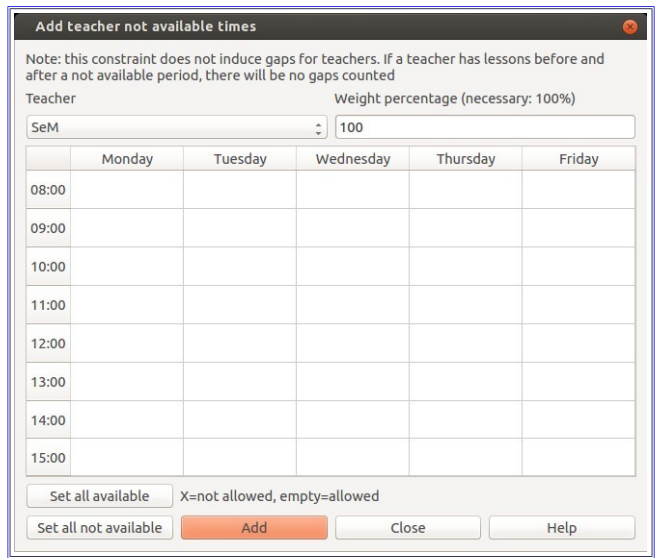


ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന താഴെ കാണുന്ന പോലുള്ള പേജിൽ Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇപ്പോൾ തുറന്നു വരുന്ന പേജിൽ Teacher എന്നതിന്റെ താഴെ നിന്നും അധ്യാപകന്റെ / അധ്യാപികയുടെ പേര് തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഒഴിവാക്കേണ്ട പിരീഡുകളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം.



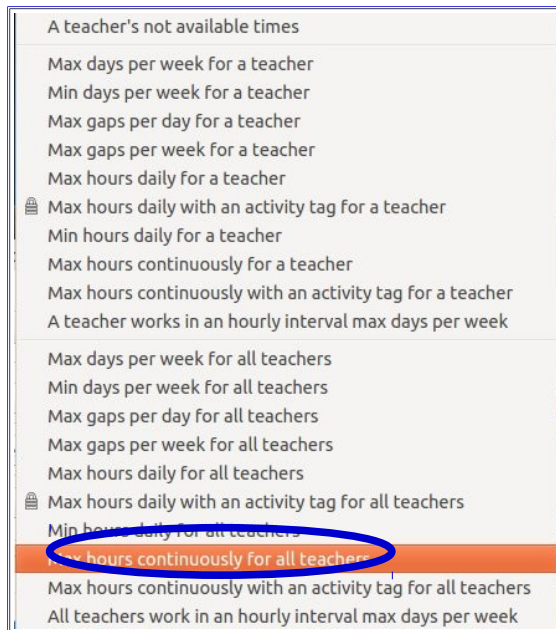
അപ്പോൾ ആ പിരീഡുകളിൽ X അടയാളം വീഴും. ശേഷം Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



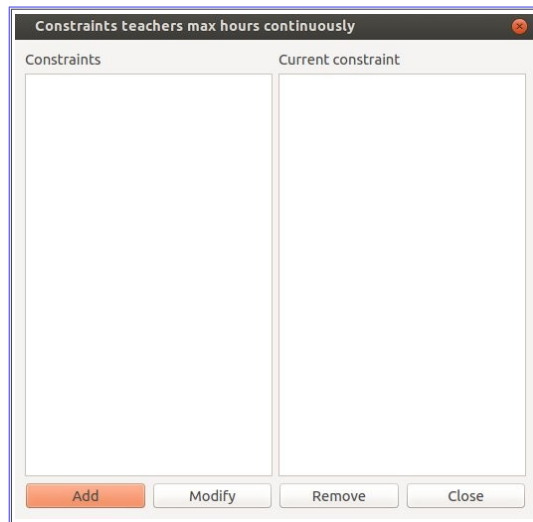
ഇതേപോലെ ഏതെങ്കിലും പിരീഡുകൾ സ്ഥിരമായി ഒഴിച്ചിടേണ്ട എല്ലാവരെയും ചേർത്ത ശേഷം Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാം.

തുടർച്ചയായി വരാവുന്ന പിരീഡുകളുടെ എണ്ണം

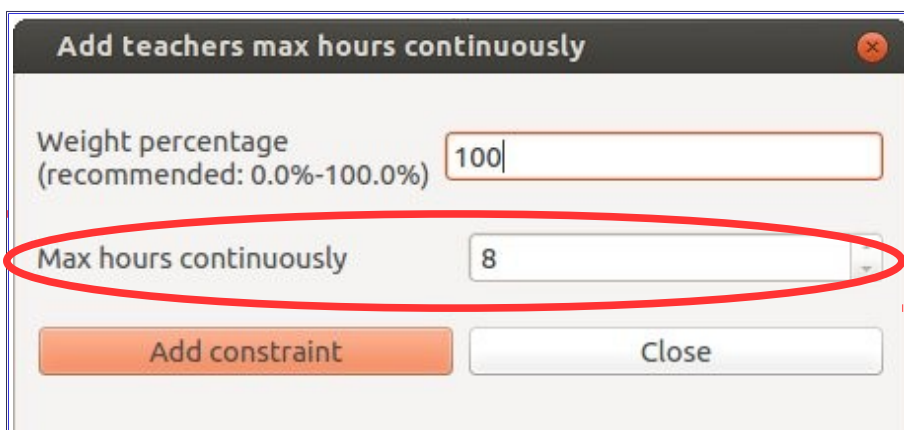
ഒരു അധ്യാപകന് / അധ്യാപികക്ക് തുടർച്ചയായി എത്ര പിരീഡുകൾ വരെ ആകാം എന്നത് നിജപ്പെടുത്തൽ നിർബന്ധമല്ല. എന്നാൽ ചിലപ്പോൾ ചില ദിവസങ്ങളിൽ ചിലർക്കെങ്ങിലും എല്ലാ പിരീഡും വരികയും ചില ദിവസങ്ങളിൽ ഒരു പിരീഡുപോലും വരാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടായേക്കാം. ഇത് ഒഴിവാക്കാൻ തുടർച്ചയായി എത്ര പിരീഡ് വരെ ആകാം എന്ന് നിജപ്പെടുത്തി നൽകുകയാണ് വേണ്ടത്. അതിന് Time എന്ന ടാബിൽ Teachers ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് തുറന്നുവരുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് Max hours continuously for all teachers തിരഞ്ഞെടുക്കുക.



ഇറങ്ങാവുന്ന പേജിൽ Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

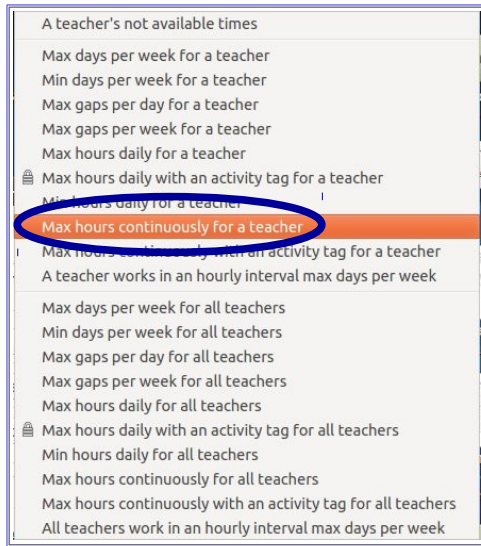


ഇപ്പോൾ കിട്ടുന്ന പേജിൽ Max hours continuously എന്നതിന് നേരെയുള്ള ബോക്സിൽ നിന്ന് പിരീഡിന്റെ എണ്ണം തിരഞ്ഞെടുത്ത് Add constraint ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

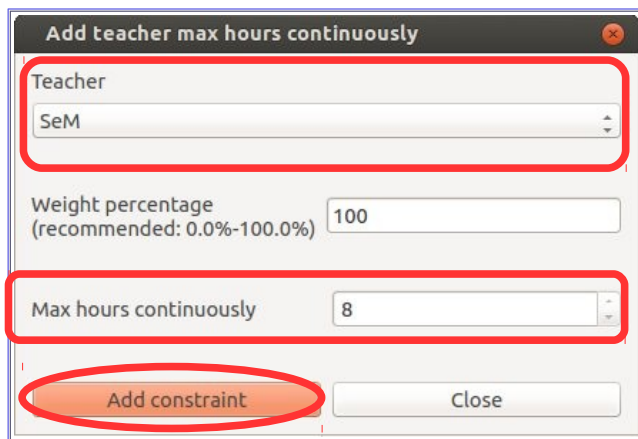
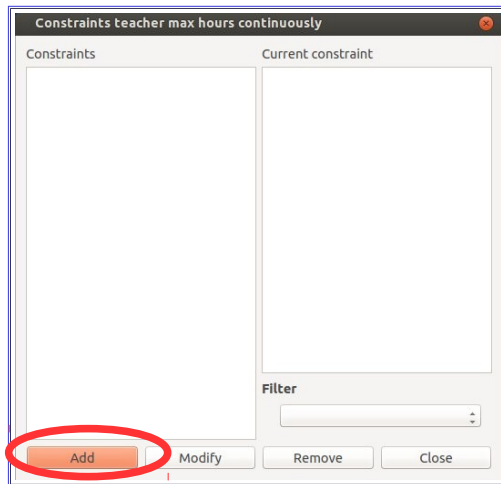


ഇറങ്ങാവുന്ന പേജിൽ OK ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ശേഷം മുൻ ജാലകങ്ങളെല്ലാം Close ചെയ്യുക.

ഈ സെറ്റിംഗ്സ് ചിലർക്ക് മാത്രം മതിയെങ്കിൽ Time എന്ന ടാബിൽ Teachers ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഇറങ്ങാവുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് Max hours continuously for a teacher ആണ് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.



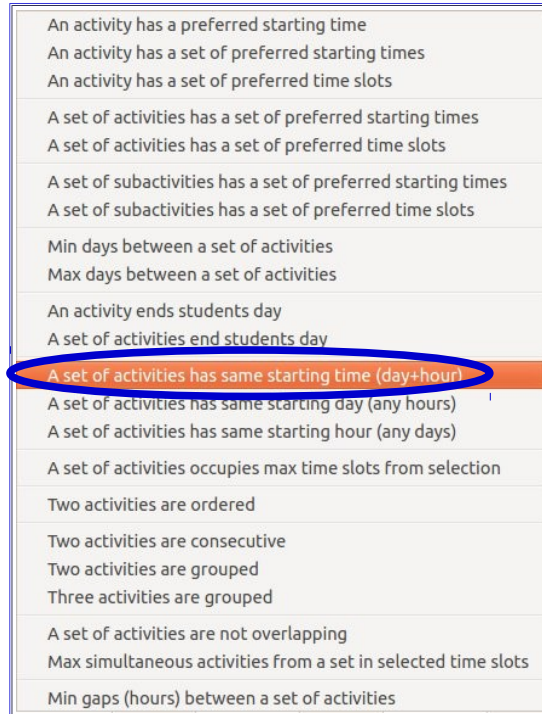
ഇറന്നുവരുന്ന പേജിൽ Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ കിട്ടുന്ന പേജിൽ അധ്യാപികയെ തിരഞ്ഞെടുക്കുക. Max hours continuously എന്ന കോളത്തിൽ തുടർച്ചയായി വരാവുന്ന പരമാവധി പിരീഡുകളുടെ എണ്ണം നൽകി Add constraint ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൻ മതി.



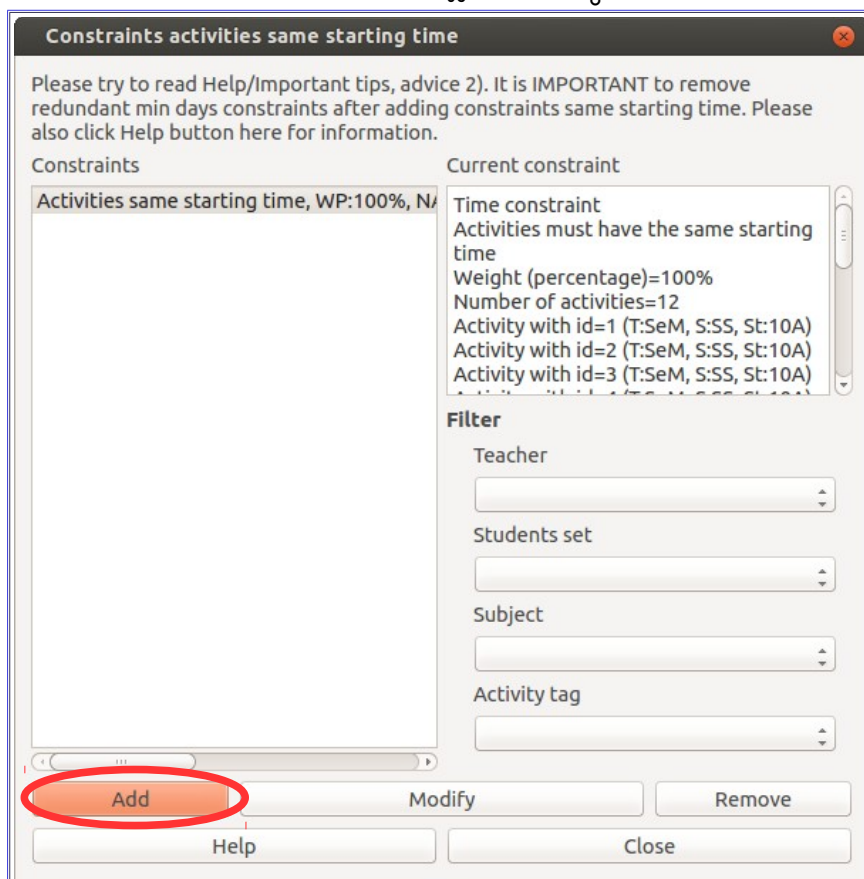
ഡിവിഷനുകൾ ക്ലബ് ചെയ്യാൻ

ഒരു അധ്യാപകനോ ഒന്നിലധികം അധ്യാപകർക്കോ പല ഡിവിഷനുകളിലെ ചില പിരീഡുകൾ ക്ലബ് ചെയ്ത് ഒരേ സമയത്ത് തന്നെ വരേണ്ട സന്ദർഭങ്ങൾ ഉണ്ടാകാറുണ്ട്. ഉദാഹരണമായി ഒരു ക്ലാസ്സിലെ അറബി പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾ പല ഡിവിഷനുകളിലാകുകയും എന്നാൽ ഇവർക്കെല്ലാം ഒരേ സമയം അറബി പിരീഡ് വരികയും ചെയ്യണം. ഇത്തരം

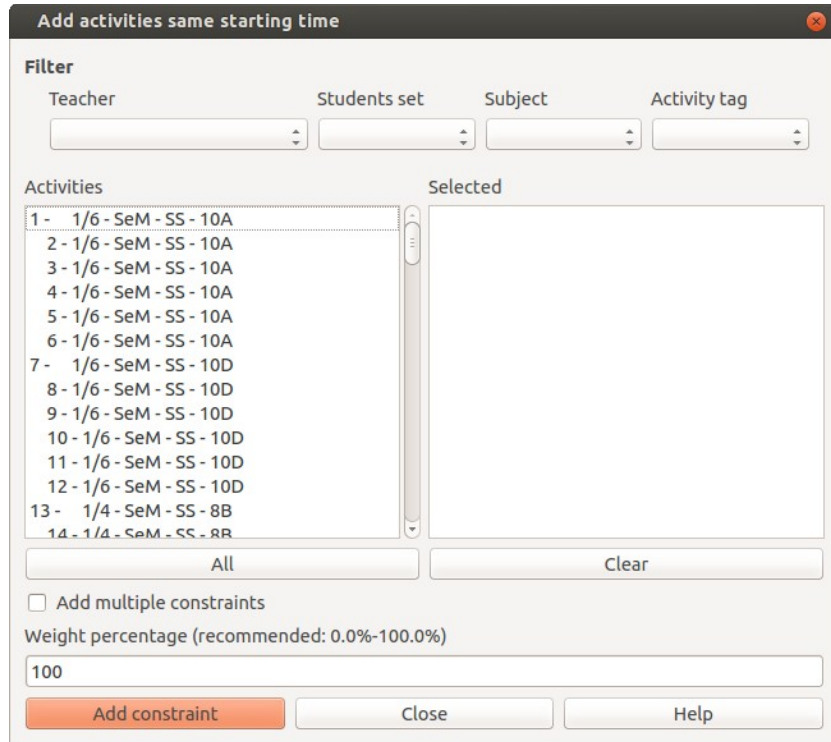
സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നത് A set of activities has same starting time (day+hour) എന്ന നിയന്ത്രണമാണ്. അതിനായി Time എന്ന ടാബിലെ Activities ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് തുറന്നുവരുന്നതിൽ നിന്ന് A set of activities has same starting time (day+hour) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



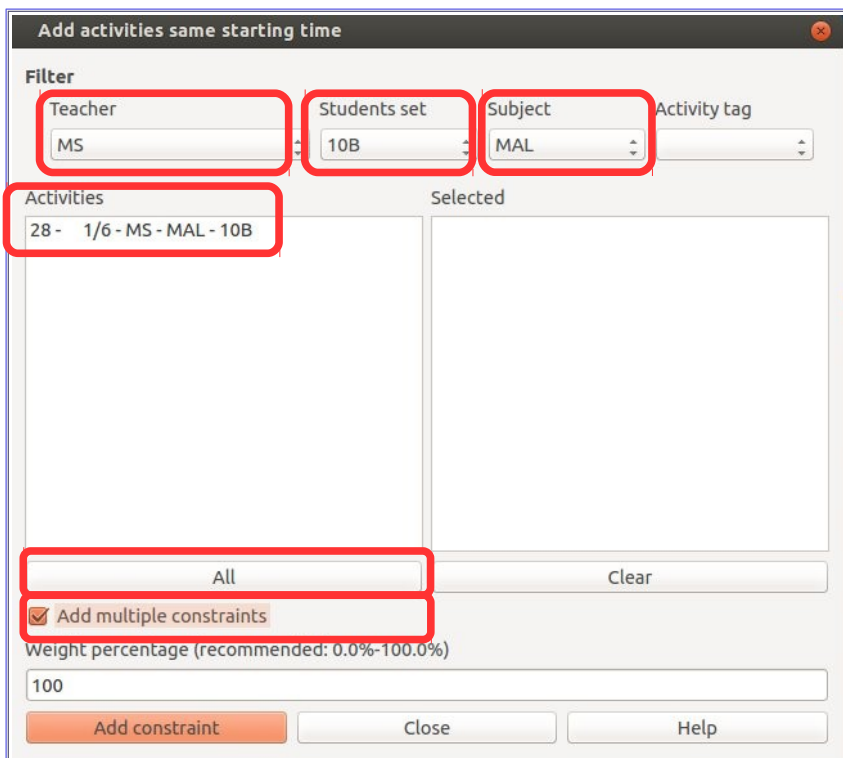
ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ജാലകത്തിൽ Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



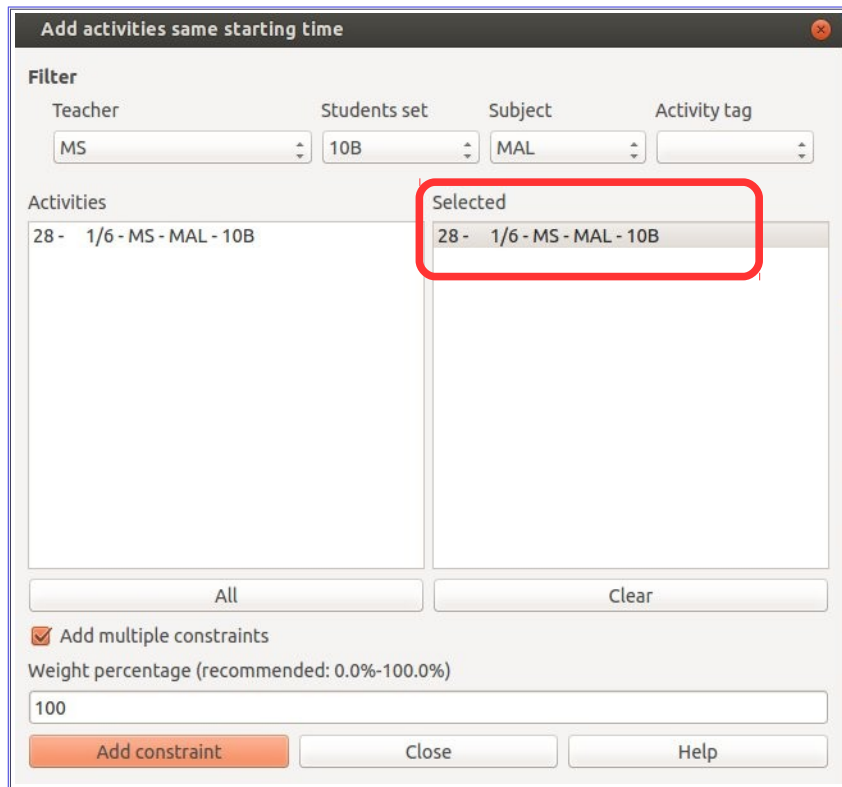
അപ്പോൾ കിട്ടുന്ന ജാലകമാണ് താഴെ.



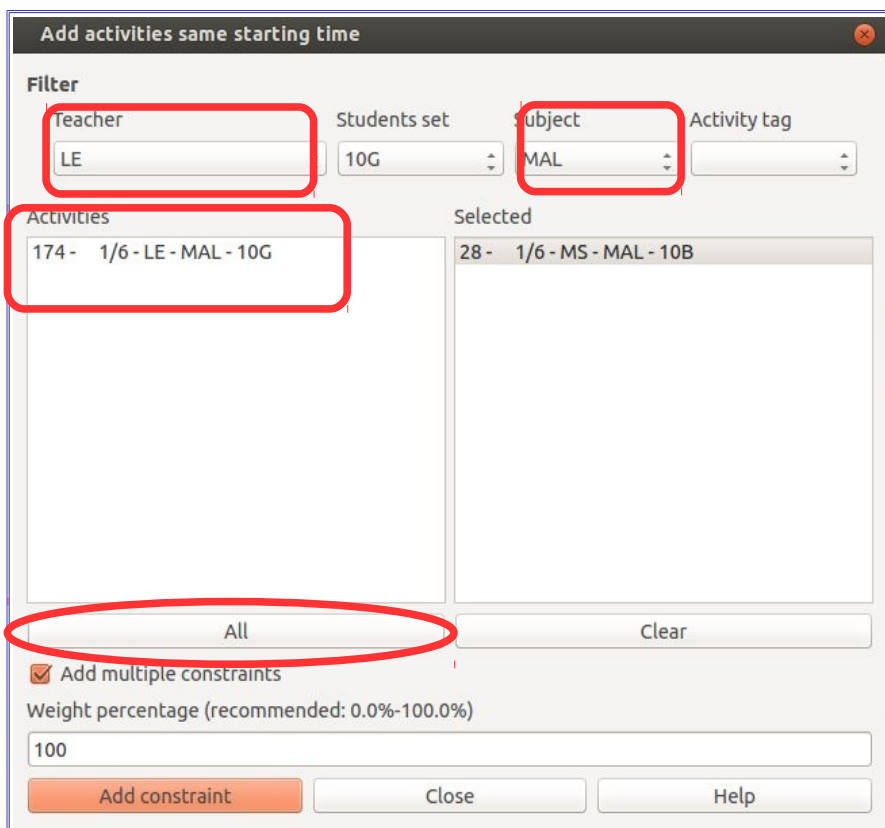
ജാലകത്തിൽ താഴ്ഭാഗത്തുള്ള Add multiple constraints ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇനി ജാലകത്തിൽ മുകളിലഭാഗത്തുള്ള Teacher എന്നതിന് താഴെ നിന്ന് പിരീഡ് ക്ലബ് ചെയ്യേണ്ട ഒരു അധ്യാപകന്റെ / അധ്യാപികയുടെ പേര്, Student set എന്നതിന് താഴെ നിന്ന് ഡിവിഷൻ, Subject എന്നതിന് താഴെ നിന്ന് വിഷയം എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇപ്പോൾ ഈ സെലക്ഷനുകൾക്കനുസരിച്ചുള്ള പിരീഡുകൾ Activities എന്നതിന് താഴെ പ്രദർശിപ്പിക്കും. ഇനി All എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം.



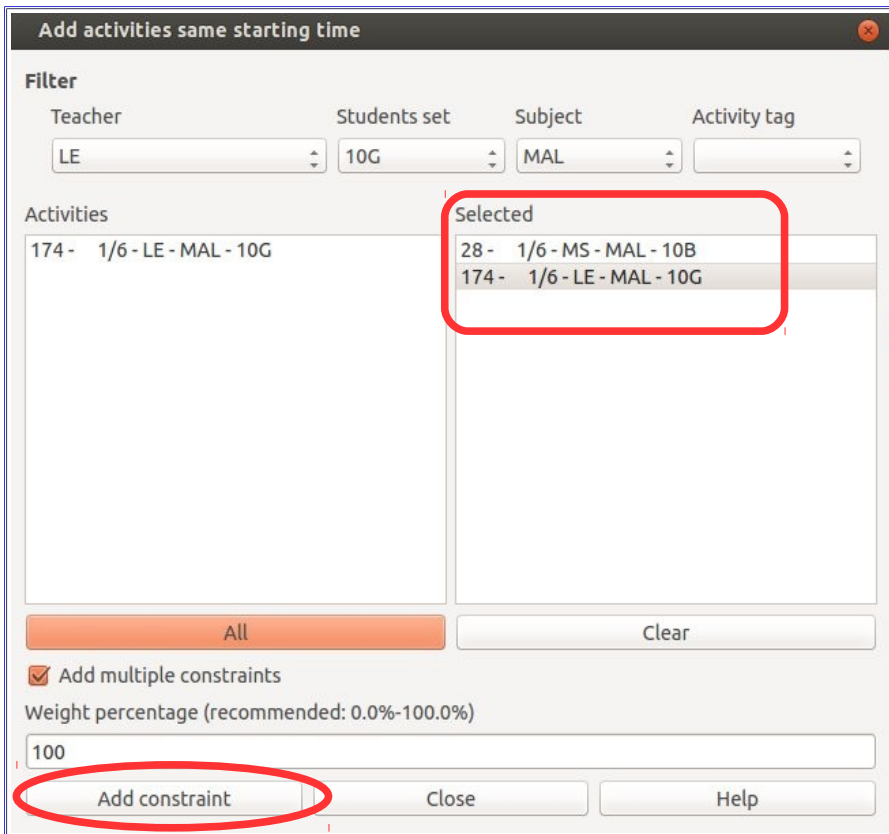
അപ്പോൾ ആ പിരീഡ് Selected എന്ന കോളത്തിലേക്ക് പ്രത്യക്ഷപ്പെടും.



ഇടർന്ന് ഈ പിരീഡുകളോടൊപ്പം ക്ലബ് ചെയ്യേണ്ട അധ്യാപകന്റെ / അധ്യാപികയുടെ പേര്, അദ്ദേഹത്തിന്റെ ക്ലാസ്സ്, വിഷയം എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുത്ത് താഴെയുള്ള All ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



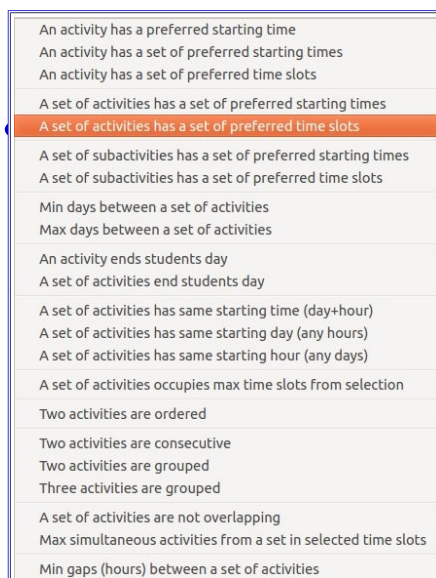
ഇപ്പോൾ ആ രണ്ട് സെറ്റ് പിരീഡുകളും Selected എന്ന ലിസ്റ്റിൽ കാണാം. ഇനി Add constraint ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം.



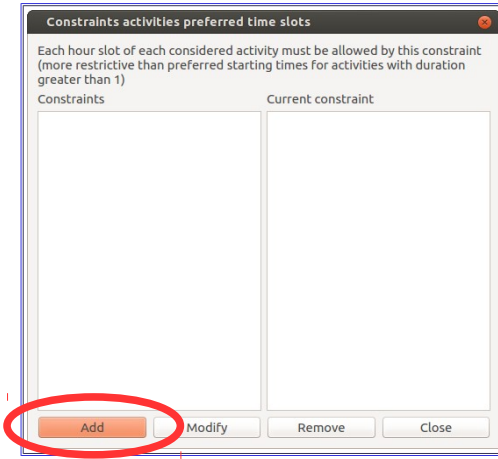
അപ്പോൾ ഓരോ സെറ്റിലേയും ഓരോന്നോരോന്നായി ആഡ് ചെയ്യുന്ന സന്ദേശം പ്രത്യക്ഷപ്പെടും. എല്ലാ ജാലകത്തിലും OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം. ഇതോടെ ആ പിരീഡുകളെല്ലാം ആഡ് ചെയ്തിരിക്കും. ഇനിയും ഇത്തരത്തിൽ പിരീഡുകൾ ചേർക്കണമെങ്കിൽ Clear ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ശേഷം മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ആവർത്തിക്കുക. പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാൽ Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാം.

ചില വിഷയങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യം

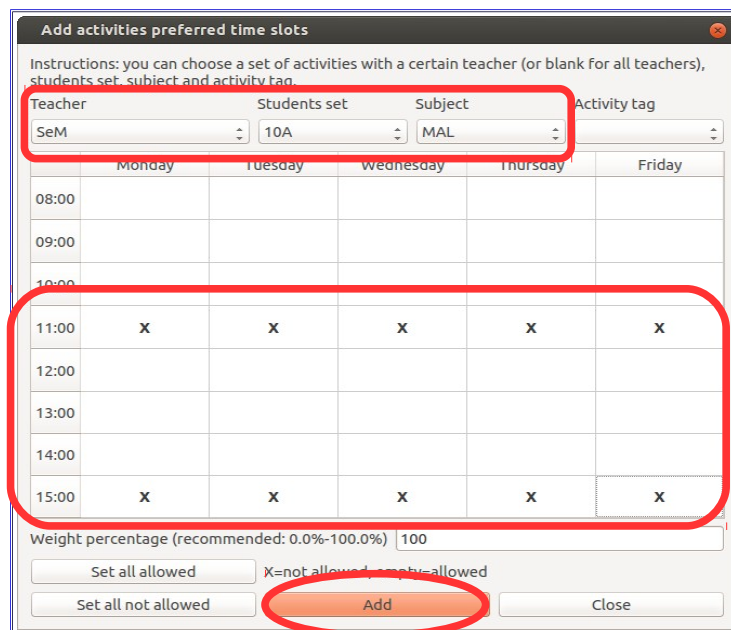
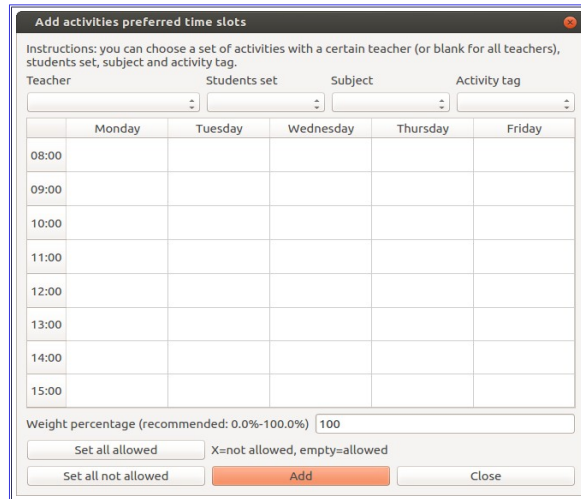
ഗണിതം, ഇംഗ്ലീഷ് പോലുള്ള ചില വിഷയങ്ങൾ അലസപിരീഡുകളിൽ വരാതിരിക്കാൻ ടൈം ടേബിൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ നാം ശ്രദ്ധിക്കാറുള്ളതാണ്. അത്തരം നിയന്ത്രണം നൽകണമെങ്കിൽ Time എന്ന ടാബിൾ Activities ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് A set of activities has a set of preferred time slots തിരഞ്ഞെടുക്കണം.



ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന താഴെ കാണുന്ന പോലുള്ള പേജിൽ Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇറന്നു വരുന്ന പേജിൽ Teacher എന്നതിന്റെ താഴെ നിന്നും അധ്യാപകന്റെ / അധ്യാപികയുടെ പേര് തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഒഴിവാക്കേണ്ട പിരീഡുകളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം. അപ്പോൾ ആ പിരീഡുകളിൽ X അടയാളം വീഴും. ശേഷം Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



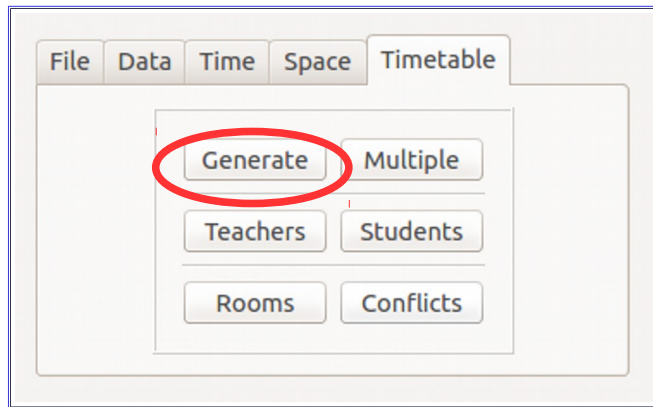
ആവശ്യമായ എല്ലാ പിരീഡുകൾക്കും ഇതേപോലെ ചെയ്തശേഷം Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ജാലകം അടക്കാം.

ഇനിയും ഇത്തരം ധാരാളം നിയന്ത്രണങ്ങൾ വരുത്താനുള്ള സാധ്യതകൾ ഇവിടെയുണ്ട്. രണ്ട് വിഷയങ്ങൾ തുടർച്ചയായ പിരീഡുകളിൽ തന്നെ വരണം, രണ്ട് വിഷയങ്ങൾ ക്രമത്തിൽതന്നെ വരണം, ചില വിഷയങ്ങൾ ഒരേ ദിവസം തന്നെ വരണം പോലുള്ളവ ഉദാഹരണം.

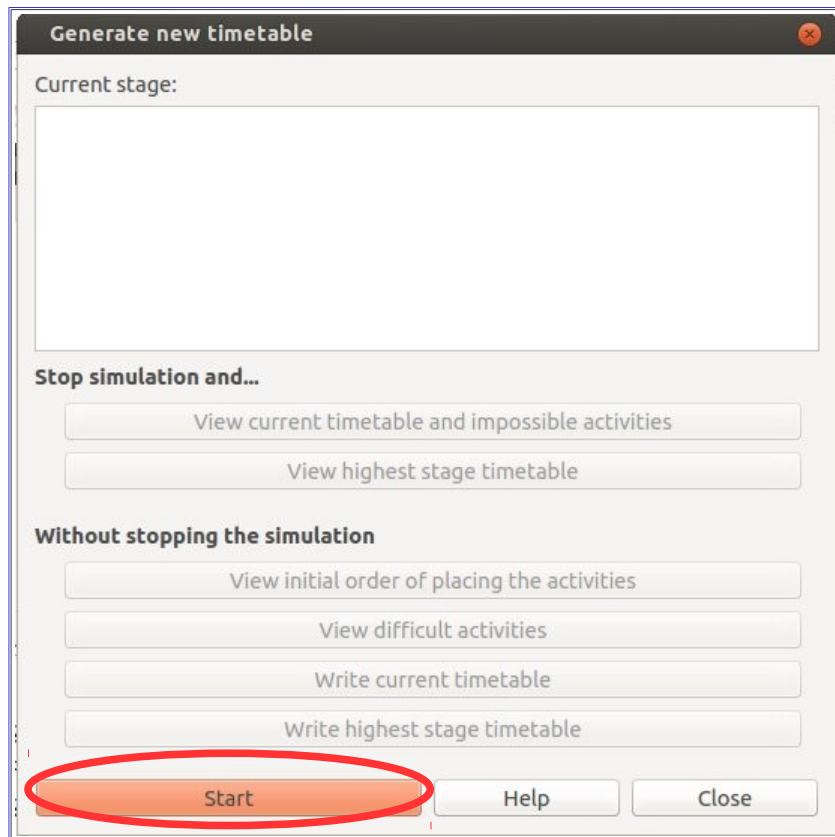
ഇനി File – Save വഴി ഫയൽ സേവ് ചെയ്യുക.

ടൈംടേബിൾ ജനറേഷൻ

ഇനി ടൈംടേബിൾ നിർമ്മിക്കാനായി Timetable എന്ന ടാബിലെ Generate ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൻ മതി.

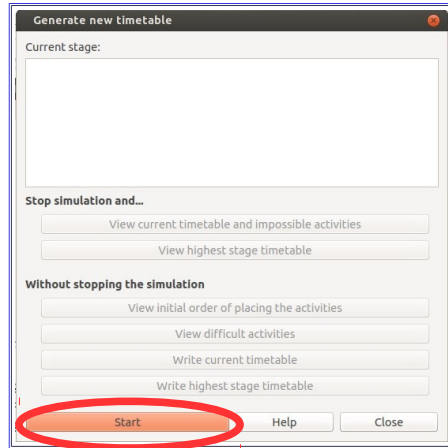
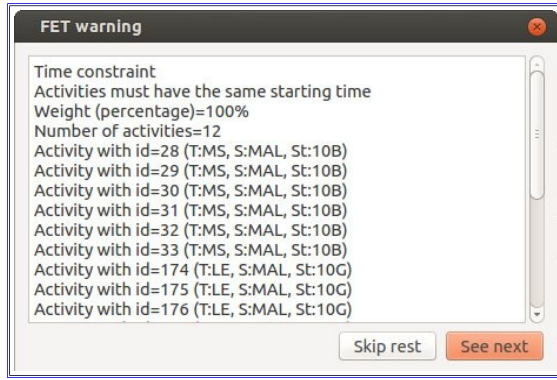


തുടർന്ന് വരുന്ന വിൻഡോയിൽ start ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, മറ്റ് പ്രശ്നങ്ങൾ ഇല്ലെങ്കിൽ ടൈംടേബിൾ നിർമ്മാണം തുടങ്ങും.

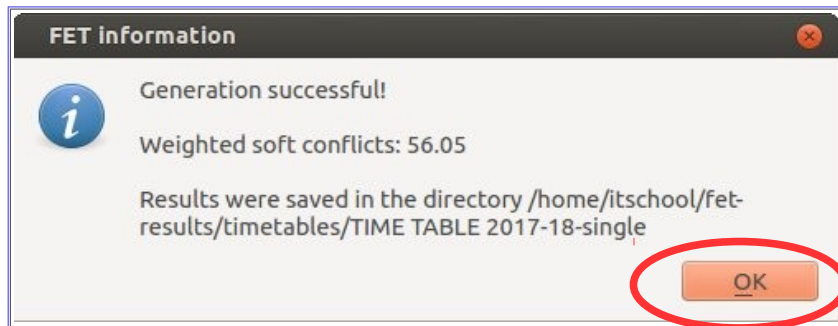


ഏതെങ്കിലും നിയന്ത്രണങ്ങൾ തടസ്സമുണ്ടാക്കുന്നതാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ലിസ്റ്റും കാരണവും കാണിക്കുന്ന ജാലകമാണ് പ്രത്യക്ഷപ്പെടുക.

അങ്ങനെയെങ്കിൽ ആ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിച്ച ശേഷം വീണ്ടും ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൽ മതി.



പൂർത്തിയായിക്കഴിഞ്ഞാൽ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന ജാലകത്തിൽ OK ക്ലിക്ക് ചെയ്തശേഷം അടുത്ത ജാലകവും ക്ലോസ് ചെയ്യാം.



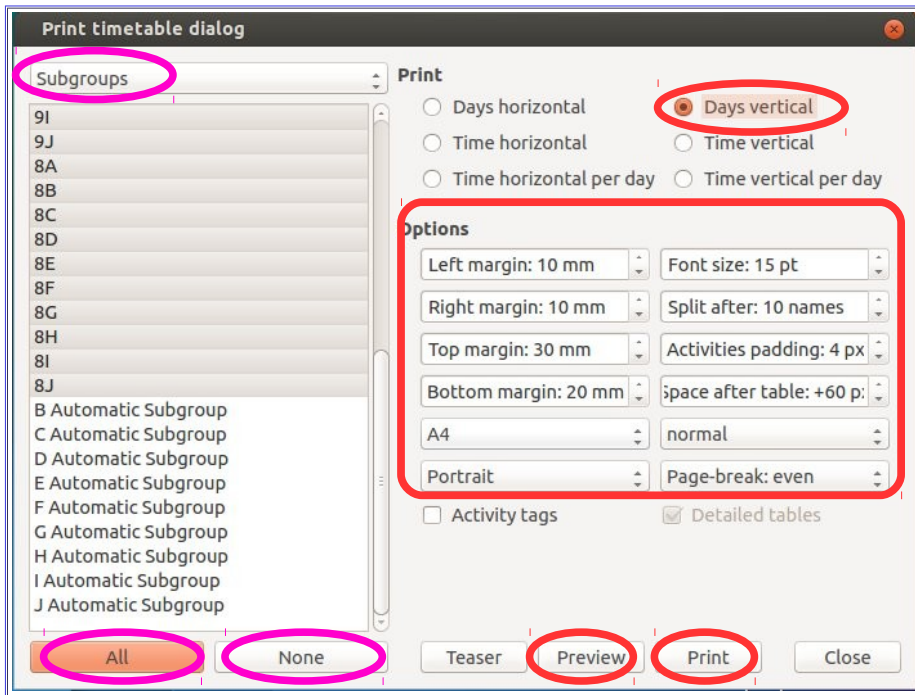
പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക

ഓരോ പ്രാവശ്യം **Generate** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോഴും ഒരു പുതിയ ടൈംടേബിളാണ് ഉണ്ടാകുക. ആദ്യം ഉണ്ടാക്കിയ ടൈംടേബിൾ കളയാതെ പുതിയത് ജനറേറ്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ അതിന്റെ ഒരു pdf തയ്യാറാക്കി വെക്കണം, അല്ലെങ്കിൽ **Home** ഫോൾഡറിലെ **fet-results** എന്ന ഫോൾഡറിലുള്ള **timetable** എന്ന ഫോൾഡറിനകത്തെ **<filename>-single** എന്ന ഫോൾഡർ പേര് മാറ്റുകയോ വേറൊരു ഫോൾഡറിനകത്തേക്ക് മാറ്റുകയോ ചെയ്യണം. കാരണം ഓരോ പ്രാവശ്യം ജനറേറ്റ് ചെയ്യുമ്പോഴും ഈ ഫോൾഡറിലെ ഫയലുകൾ പുതുക്കപ്പെടും.

ടൈംടേബിൾ പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ

ടൈംടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത ശേഷം ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രിന്റ് എടുക്കാനുള്ള സൗകര്യം സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലുണ്ട്. അതിന് Timetable എന്ന മെനുവിൽ നിന്ന് Print ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ലഭിക്കുന്ന ജാലകത്തിൽ ഏറ്റവും മുകളിൽ ഇടതുഭാഗത്ത് കാണുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക. അവിടെ Subgroups, Groups, Years, Teachers എന്നീ ഓപ്ഷനുകൾ കാണാം. ഡിവിഷൻ തിരിച്ചുള്ള ടൈംടേബിളിന് Groups, അധ്യാപകരുടെ ടൈംടേബിളിന് Teachers എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുക്കാം. Print എന്നതിന് താഴെ നിന്ന് ലേഔട്ട് തിരഞ്ഞെടുക്കണം. Days vertical ആണ് നല്ലതെന്ന് തോന്നുന്നു. Options എന്നതിന് താഴെ ചുവടെ നൽകിയിട്ടുള്ളതു പോലെ നല്ല ഒരു പേജ് സെറ്റിംഗ്സ് നൽകാം.

- Left margin: 10 mm
- Right m: 10 mm
- Top mar: 30 mm
- Bottom margin: 20 mm
- A4
- Portrait
- Font size: 15 pt
- Split after: 10 names
- Activate padding: 4 px
- Space after table: +60 px
- normal
- Page break: even

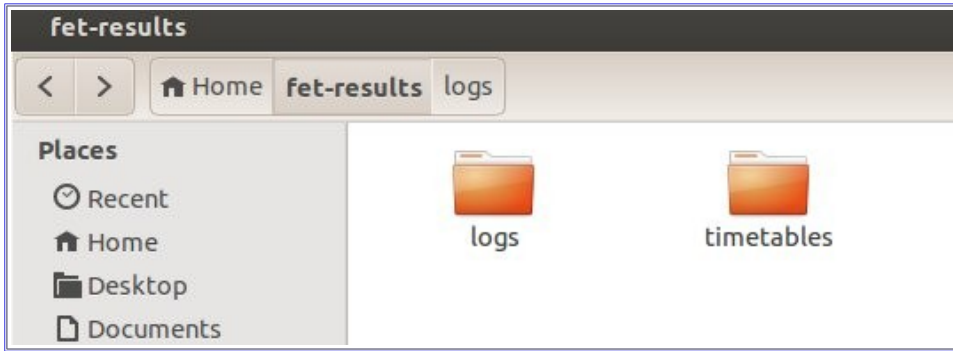


ഇനി Preview ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് എങ്ങനെയായിരിക്കുമെന്ന് കാണാം. Print ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പ്രിന്റർ തിരഞ്ഞെടുത്ത് print ക്ലിക്ക് ചെയ്യാം. ഇവിടെ പ്രിന്ററിന്റെ പേരിന് പകരം print to file എന്നത് തിരഞ്ഞെടുത്താൽ ഒരു പേജ് നൽകി ആ ഫയൽ pdf രൂപത്തിൽ നമ്മുടെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സൂക്ഷിക്കാം. ഇങ്ങനെ ചെയ്താൽ പിന്നീട് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും നമുക്ക് പ്രിന്റ് ചെയ്യുകയുമാകാം.

പ്രിന്റിംഗ് മറ്റൊരു രീതി

മുകളിൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന ടൈംടേബിളിന് ബോർഡർ ലൈനുകൾ ഉണ്ടാവില്ല എന്ന പോരായ്മയാണ് ഉള്ളത്. ഇതുകൂടി പരിഹരിച്ച് ടൈംടേബിൾ പ്രിന്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ താഴെ പറയുന്ന രീതി അവലംബിക്കാം.

നിർമ്മിച്ച ടൈംടേബിളുകൾ home ഫോൾഡറിനകത്തുള്ള fet-results എന്ന ഫോൾഡറിലാണ് സേവ് ചെയ്യുക. ഈ ഫോൾഡറിനകത്ത് രണ്ട് സബ് ഫോൾഡറുകളുണ്ടാകും.



timetables എന്ന ഫോൾഡറിനുള്ളിൽ നാം നേരത്തെ സേവ് ചെയ്തപ്പോൾ നൽകിയ പേരിനോടൊപ്പം -single എന്ന പേരിലുള്ള ഫോൾഡറിനുള്ളിൽ html ഫോർമാറ്റിലാണ് ഫയലുകൾ കാണപ്പെടുക. (school എന്നാണ് പേര് നൽകിയതെങ്കിൽ school-single എന്നായിരിക്കും ഫോൾഡറിന്റെ പേര്.)

ഈ ഫയലുകളിൽ നിന്ന് <file name>_index.html എന്ന ഫയൽ തുറന്നാൽ നാം നിർമ്മിച്ച ടൈംടേബിൾ പല രൂപത്തിലും ഭാവത്തിലും കാണാനുള്ള ലിങ്കുകൾ പ്രത്യക്ഷപ്പെടും.

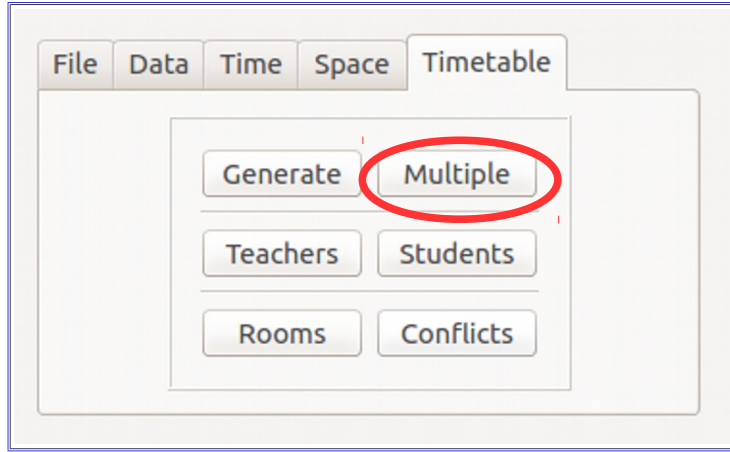
	Timetables			
	Days Horizontal	Days Vertical	Time Horizontal	Time Vertical
Subgroups	view	view	view	view
Groups	view	view	view	view
Years	view	view	view	view
Teachers	view	view	view	view
Teachers Free Periods	view	view	---	---
Rooms	view	view	view	view
Subjects	view	view	view	view
Activities	view	view	view	view
Timetable generated with FET 5.18.0 on 6/25/17 5:31 AM				

ഇതിലെ ഓരോ view ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോഴും ഓരോ രൂപത്തിലുള്ള ടൈംടേബിൾ കാണാൻ കഴിയും. ഉദാഹരണമായി ഡിവിഷൻ തിരിച്ച് ദിവസങ്ങളുടെ പേര് മുകളിൽ കാണുന്ന ടൈംടേബിൾ കാണണമെങ്കിൽ Days Vertical എന്നതിന് താഴെ Groups ന് നേരെ കാണുന്ന view ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ മതി. ഈ ഫയൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ <file name>-single എന്ന ഫോൾഡറിനകത്തുള്ള TIME <filename>_groups_days_horizontal.html എന്ന ഫയൽ LibreOffice Calc ൽ തുറക്കണം. അതിന് ഫയലിൽ റൈറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Open with ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Other Application... ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് LibreOffice Calc തിരഞ്ഞെടുക്കണം. തുറന്നുവരുന്ന ഫയലിൽ വേണ്ട തരത്തിലുള്ള ഫോർമാറ്റുകൾ ചെയ്ത് പ്രിന്റ് ചെയ്യാം. ഇതുപോലെ ഏത് ഫയൽ വേണമെങ്കിലും പ്രിന്റ് ചെയ്യാം.

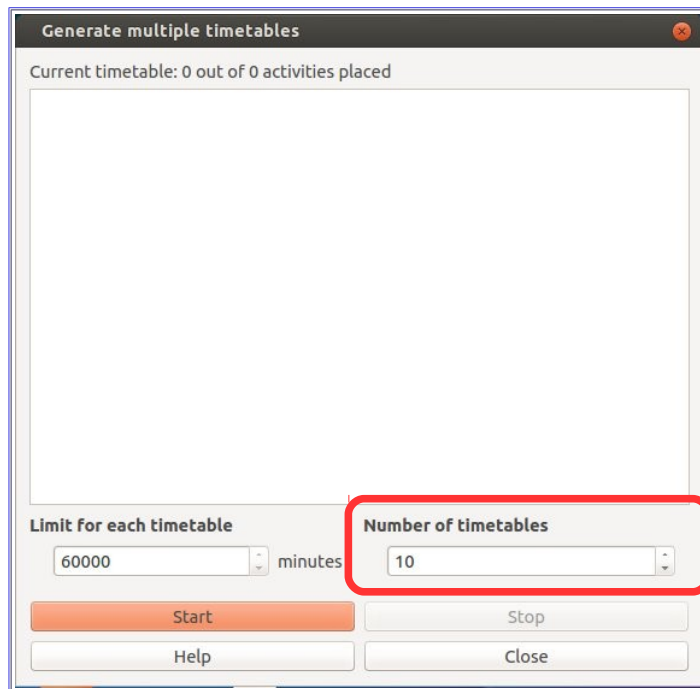
ഒന്നല്ല, ഒരുപാട് ടൈംടേബിൾ

ഈ സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ മറ്റൊരു പ്രത്യേകതയാണ് ഒരേ സമയം ഒന്നിലധികം ടൈംടേബിളുകൾ നിർമ്മിക്കാമെന്നത്. ഇതിനായി Timetable എന്ന ടാബിലെ Multiple ആണ്

ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടത്.



ഇപ്പോൾ തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിലെ Number of timetables എന്നതിന് താഴെ എത്ര ടൈംടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യണമെന്ന് നൽകണം. 10 എന്നതാണ് സാധാരണ അവിടെ ഉണ്ടാകുക. എന്നിട്ട് Start ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി.



ഇങ്ങനെ നിർമ്മിക്കുന്ന ടൈംടേബിളുകൾ timetables എന്ന ഫോൾഡറിനുള്ളിൽ <filename>-multi എന്ന ഫോൾഡറിനകത്ത് ഓരോ ഫോൾഡറിലായി ഓരോ ടൈംടേബിൾ കാണാം. താരതമ്യം ചെയ്ത് വേണ്ടത് തെരഞ്ഞെടുക്കാനല്ല.

അബൂൽ അസീസ്. ടി.എ
മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർ
ഐ. ടി അറ്റ് സ്കൂൾ
9745612144, 8547582144
azeezitschool@gmail.com