<u>Главная | Организация обучения | Работа администратора в течение учебного года |</u>Слияние виртуального и реального учителя

# Слияние виртуального и реального учителя

## Как выдать нагрузку и составить расписание для сотрудника, которого нет в справочнике «Кадры»

#### Пример 1

В школу летом устроился новый учитель. Приказ о приеме на работу будет выпущен 1 сентября, после этого сотрудник отобразится в справочнике «Кадры». Однако при подготовке к новому учебному году администратору нужно выдать на учителя нагрузку и составить для него расписание.

#### Пример 2

В школе в начале учебного года открыта вакансия учителя. При подготовке к новому учебному году администратору нужно выдать на «вакансию» нагрузку и составить расписание.

Для выдачи нагрузки и составления расписания воспользуйтесь функционалом «Виртуальный учитель»: создайте в системе виртуального сотрудника, назначьте ему учебную нагрузку, создайте для него расписание. После трудоустройства и отображения настоящего сотрудника в справочнике «Кадры» <u>передайте</u> ему нагрузку и расписание.

Чтобы создать виртуального учителя, выполните следующие действия:

Шаг 1. На рабочем столе выберите «Справочники» → «Общие справочники» → «Кадры».

<b>Орг. обучения</b> 2024-2025 ↓		
Q. Введите название раздела		
Справочники к	Учебные планы	Планирование
Общие справочники           Ф         Настройки учебного года           Растройки учебного года         Растройки учебного года           Растройки учебного года         Растройки учебного года           Растройки учебного года         Растройки учебного года           Валондарина         Валондарина	Общее образование Список учебных планов Учебные планы и учащиеся Группы по предмету Группы, учителя, часы Группы и учащиеся	Общее образование  График контрольных работ (новое)  Рабочие программы  Дополнительное образование  Общеразвивающие программы
<ul> <li>Режим пребывания</li> <li>Общее образование</li> <li>Предметы</li> <li>Формы контроля</li> <li>Периоды промежуточной аттестации</li> <li>Классное руководство</li> </ul>	Дополнительное образование ❀ Список учебных планов Внеурочная деятельность ℜ Формирование групп	Внеурочная деятельность Вабочие программы

Откроется список сотрудников образовательной организации.

Шаг 2. Нажмите на кнопку «+Добавить вирт. учителя».

<b>Орг. обучения</b> 2024 - 2025 ~ Справ	вочники	<ul> <li>Учебные планы</li> </ul>	<ul> <li>Планирование</li> </ul>	е 🗸 Календарь 🗸	Журналы 🗸	Дополнительно 🗸						
справочники общие справочники	Кадр	Ы										
<ul> <li>Настройки учебного года</li> <li>Кадры</li> </ul>	Сот	рудников: 426				Н Добавить вирт. учи	теля	Фильтры и поиск Q. Поиск по ФИО сотрудника.	⇒			
🕂 Контингент		ΦΝΟ	Роль	Предметы	Кл. рук-во	Статус						
Эдания, кабинеты, места			Администратор школы	Информатика Математика	1-Б	Действующий		Здание Все здания	~			
📋 Календарные учебные			Завуч					Предмет				
🔅 Режим пребывания			Сотрудник					Все предметы	~			
Общее образование 🗸 🗸			Учитель	Английский язык		Действующий		Классные руководители				
😚 Предметы						Сотрудник	CLIL вместе с иностранным языком				Роль	
🗍 Формы контроля				3D-моделирование и 3D-печать				Все роли	~			
🏳 Периоды промежуточн				00 110 1010				Статус				
☆ Классное руководство			Учитель Сотрудник	Английский язык Армянский язык		<b>Действующий</b>		• Действующий				
Дополнительное образование 🗸								Сбросить				

Кнопка «+Добавить вирт. учителя»

Откроется карточка виртуального учителя.

Шаг 3. В разделе «Общие сведения» в поле «ФИО» введите с клавиатуры обозначение виртуального сотрудника.

Обозначение может быть любым, например, «Учитель Информатики».

Орг. обучения 2024 - 2025 ↓	Справочники 🗸 Учебные планы 🗸 Планирование 🗸 Календарь 🗸 Журналы 🗸 Дополнительно 🗸 🥼	
Общие сведения Не заполнено	Справочники   Общие справочники   Кадры   Новый учитель	
Роли и права Не заполнено	1 Этот учитель является виртуальным.	Ì
Нагрузка и предметы Не заполнено	Объединение профилей учителей с виртуальными профилями осуществляется в ночное время. Отображение изменений в справочнике будет доступно на следующий день.	ĺ
Здания и кабинеты Не заполнено	Общие сведения	
Режим работы Не заполнено	Введите ФИО	
Комментарий Не заполнено	Роли и права	
	Роль Учитель	
	Отменить Сохранить	

Раздел «Общие сведения»

Шаг 4. Заполните остальные разделы карточки сотрудника.

Шаг 5. Нажмите на кнопку «Сохранить».

# Как передать нагрузку и расписание виртуального учителя настоящему сотруднику

Для передачи нагрузки и расписания виртуального учителя настоящему сотруднику выполните следующие действия:

Шаг 1. На рабочем столе выберите «Справочники» → «Общие справочники» → «Кадры».

<b>Орг. обучения</b> 2024 - 2025 ∨					
Q Введите название раздела					
Справочники	Учебные планы	Планирование			
Общие справочники           Э Настройки учебного года           Я Кадры           Контингент	Общее образование Список учебных планов Учебные планы и учащиеся Группы по предмету Группы, учителя, часы Группы и учащиеся	Общее образование График контрольных работ (новое) Рабочие программы			
<ul> <li>Здания, кабинеты, места</li> <li>Календарные учебные графики</li> <li>Режим пребывания</li> </ul>		Дополнительное образование Сбщеразвивающие программы Внеурочная деятельность Рабочие программы ⑦ План внеурочной деятельности			
Общее образование ЭПредметы Формы контроля Периоды промежуточной аттестации Хлассное руководство	Дополнительное образование Список учебных планов Внеурочная деятельность Формирование групп				

Переход в справочник «Кадры»

Откроется список сотрудников образовательной организации.

**Шаг 2.** Воспользуйтесь поиском и/или фильтрами, чтобы найти в списке сотрудников организации виртуального учителя:

- вбейте наименование виртуального учителя в поисковую строку
- воспользуйтесь фильтром «**Режим отображения**» и выберите параметр «**Виртуальные** учителя»

Фильтры и поиск	⇒
Q Поиск по ФИО сотрудника.	
Здание	
Все здания	~
Предмет	
Все предметы	~
Классные руководители	
Роль	
Все роли	~
Статус	
🔘 Действующий	
На рассмотрении	
Архив	
Режим отображения	
🔘 Все сотрудники	
Невиртуальные учителя	
Виртуальные учителя	
Сбросить	

### Поиск и фильтры

Шаг 3. Нажмите на имя нужного учителя с пометкой «Виртуальный учитель».

Орг. обучения 2024 - 2025 ↓	Справо	чники	<ul> <li>Учебные планы</li> </ul>	<ul> <li>Планирование</li> </ul>	✓ Календарь ✓	Журналы 🗸	Дополнительно 🗸	$\land$
СПРАВОЧНИКИ ← Общие справочники В Настройки учебного года	≡ ~	Кадри	51					Предмет Все предметы
Кадры Контингент		Сот	рудников: 13 ФИО	Роль	Предметы	Кл. рук-во	+ Добавить вирт. учителя Статус	Классные руководители
<ul> <li>Здания, кабинеты, места</li> <li>Календарные учебные</li> <li>Режим пребывания</li> </ul>			Виртуальный 10Б Виртуальный учитель	Учитель Сотрудник	Математика Алгебра Алгебра и начала математического анализа Геометрия		Действующий ••••	Статус ) Действующий На рассмотрении
Общее образование Эпредметы Формы контроля Периоды промежуточн	~		1111 co	Учитель Сотрудник	Окружающий мир Музыка 3D-моделирование и 3D-печать		Действующий	Архив Режим отображения Все сотрудники Невиртуальные учителя
<ul> <li>Классное руководство</li> <li>Дополнительное образование</li> </ul>	₽✔ _		nen i Gener	Учитель Сотрудник	Химия Физика Информатика Математика		Действующий	Виртуальные учителя     Сбросить

Виртуальный учитель в списке сотрудников

Откроется карточка виртуального учителя.

Шаг 4. В разделе «Общие сведения» нажмите на поле «Привязка к пользователю» → Начните вводить имя учителя, которому хотите передать нагрузку и расписание, в открывшемся списке выберите нужного учителя.

#### Обратите внимание! Объединение профиля учителя с виртуальным профилем осуществляется в ночное время. Отображение изменений в справочнике будет доступно на следующий день. **Орг. обучения** 2024 - 2025 ~ ГАУ "Центр цифрови... Справочники 🗸 Учебные планы 🗸 Планирование 🗸 Календарь 🗸 Журналы 🗸 Дополнительно 🗸 $\triangle$ Общие сведения Не редактируется Справочники | Общие справо Виртуальный 105 Справочники | Общие справочники | Кадры | Виртуальный 10Б Роли и права Заполнено Общие сведения Нагрузка и предметы ΦИΟ Виртуальный 10Б Заполнено Статус Действующий Здания и кабинеты Заполнено Привязать к пользователю Режим работы Начните вводить фамилию пользователя... Заполнено Комментарий Роли и права Не заполнено Роль 🔽 Учитель Отменить Сохранить

Привязка к пользователю

Шаг 5. Нажмите на кнопку «Сохранить».