

Электронный журнал и дневник КИАСУО

1) **Первичные настройки перед созданием электронного журнала:** настройка периодов оценивания (четверти, триместры, полугодия, каникулы), формирование перечня кабинетов.

Периоды оценивания. В разделе осуществляется настройка в ОО временных промежутков (четверть, полугодие и триместры), за которые обучающимся в ОО выставляются итоговые оценки, а также настройка периодов каникул. От заданных дат в данной подвкладке зависит заполнение подвкладок КИАСУО «Расписание», «Журнал», а также данные, которые подгружаются в электронный дневник КИАСУО обучающихся.

Временной промежуток (четверть, полугодие, триместр), за который выставляются итоговые оценки в журнале в течение года, настраивается в **свойствах класса**, в разделе "**Периоды оценивания**".

Важно: если в шаблоне расписания уроки созданы на временной период, совпадающий с периодом каникул, то на дни каникул расписание создано **НЕ** будет, т.е. в журнале не будут отображаться каникулярные дни.

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21/docs/118-periody-otsenivaniya>

<https://rutube.ru/video/e7b73c1f09c656ac422835f30d11d105/>

Кабинеты. Подвкладка «Кабинеты» предназначена для добавления, редактирования и удаления кабинетов в ОО.

Перечень кабинетов из подвкладки «Кабинеты» необходим для прикрепления кабинетов к занятиям во время их добавления при составлении шаблона расписания как общего (на весь класс), так и индивидуального (для обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении, или для обучающихся с ОВЗ (с адаптированной программой обучения для обучающихся с умственной отсталостью)).

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21/docs/106-kabinety>

<https://rutube.ru/video/e7b73c1f09c656ac422835f30d11d105/>

2) **Формирование календарно-тематического планирования.**

В подвкладке «**Календарно-тематическое планирование**» доступен функционал: просмотр, редактирование, создание или загрузка КТП для автоматизированного заполнения (темами занятий, домашними заданиями) электронного журнала КИАСУО.

При создании календарно-тематического планирования необходимо указать УМК и название КТП. В случае, если УМК отсутствует в справочнике, необходимо обратиться в техподдержку КИАСУО с просьбой **добавить УМК**.

УМК будет добавлен при соблюдении определенных условий, описанных в справке:

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21-elektronnyy-zhurnal-i-dnevnik/docs/156-uchebno-metodicheskie-kompleksy>
<https://rutube.ru/video/e0520f37775cb5ab0cc2529948b4caea/>

В случае отсутствия КТП по предмету темы и домашние задания в журнале *можно будет вносить вручную*. Однако, наличие заранее подготовленного КТП существенно упрощает работу в электронном журнале, т.к. при заполнении журнала нужно будет лишь из списка выбрать тему и домашнее задание из выбранной темы.

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21-elektronnyy-zhurnal-i-dnevnik/docs/111-kalendarno-tematicheskoe-planirovanie>
<https://rutube.ru/video/e0520f37775cb5ab0cc2529948b4caea/>

3) Подготовка учебного плана.

Подкладка «**Учебные планы**» содержит в себе перечень учебных планов и список групп. Выбор занятий в шаблоне расписания обеспечивается согласно созданному учебному плану для каждого отдельного класса.

В учебном плане осуществляется формирование занятий, групп учащихся и запись их на занятия.

Важно: в случаях, когда предмет разделён на несколько подгрупп, то в учебном плане необходимо для каждой подгруппы создавать отдельный предмет и на него записывать одну подгруппу.

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/13/docs/258-uchebnye-planu>
<https://rutube.ru/video/ab1aa13af2ff6c59c6d72714e9f615cd/>

4) Расписание звонков.

В разделе «**Расписание звонков**» можно производить внесение изменений в расписания звонков, создавать новые расписания звонков, удалять лишние/устаревшие расписания звонков.

Можно вносить изменение в длительность уроков и перемен как для всего расписания сразу, так и для каждого урока/перемены по отдельности.

Периоды уроков и перемен, настроенные в этом разделе, отображаются в календаре занятий и дневнике.

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21/docs/138-raspisanie-zvonkov>

<https://rutube.ru/video/e10796effd914f95cc53f1c740eac081/>

5) Настройка шаблона расписания, создание уроков для журнала.

В разделе "**Шаблоны расписаний**" есть возможность создавать шаблоны расписаний занятий на параллель/параллели, редактировать уже созданные шаблоны расписания, удалять ненужные шаблоны. Также есть возможность создания отдельного индивидуального расписания (для обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении). Расписание уроков в электронном журнале *формируется на основе шаблона расписания*.

Формировать расписание на основе шаблона расписания можно как на один день, так и на весь учебный год.

В шаблоне расписания класса присутствуют те занятия, которые были внесены в учебном плане.

Важно: если в журнале уже ранее были созданы уроки, то поверх них можно создать уроки, однако, в таком случае могут быть безвозвратно удалены темы, домашние задания и оценки в журнале. Перед созданием уроков поверх уже созданных ранее программа предупреждает пользователя о последствиях.

Важно: если в шаблоне расписания другого класса уже запланированы (распределены по таблице) занятия, которые посещает группа обучающихся класса, в шаблоне расписания которого в данный момент ведётся работа, то в текущем шаблоне расписания удалить или переместить такие занятия будет невозможно (такие занятия выделены серым цветом и обведены пунктиром).

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21-elektronnyy-zhurnal-i-dnevnik/docs/107-shablony-raspisaniy-sozdanie-raspisaniya>

<https://rutube.ru/video/bda4de04ccf9976c2cd4da001da3cbe3/>

6) Работа с электронным журналом

Электронный журнал формируется *на основе шаблона расписания*. В него включаются фактически проведённые и планируемые уроки до окончания действия текущего расписания.

Основное назначение электронного журнала КИАСУО – заполнение журнала: внесение результатов проведённых занятий (выставление оценок и пропусков в соответствующие ячейки журнала, заполнение тем занятий и домашних заданий к ним). Есть возможности *печати расписания и журнала, комментирования оценок и добавления занятий непосредственно в журнал, пересчёт пропусков*.

При формировании журнала обязательно учитываются настроенные

периоды оценивания, расписание звонков.

Вся информация, вносимая в журнал (оценки, комментарии к оценкам, темы и домашние задания) **автоматически передаётся в электронный дневник.**

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21-elektronnyy-zhurnal-i-dnevnik/docs/97-elektronnyy-zhurnal-kiasuo>
<https://rutube.ru/video/fac13c3d087a5377b570753d7ed20032/>
<https://rutube.ru/video/b5d858bdd9015ab7d7966690018652c5/>

Итоговые оценки и пропуски

Подкладка «**Итоговые оценки**» предназначена для заполнения итоговых оценок и пропусков у обучающихся, а также для автоматической отправки в электронный журнал и электронный дневник КИАСУО данных по успеваемости за заданные в ОО периоды оценивания, а также данных о результатах экзаменов и о итоговых результатах.

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21/docs/103-itogovye-otsenki-i-propuski>
<https://rutube.ru/video/38aa43d2589ff98ede1106b6f779f091/>

7) Внесение изменений в журнал

Внесение изменений через вкладку "Календарь"

Вкладка "**Календарь занятий**" отображает текущее расписание занятий на неделю. В календаре занятий можно просматривать расписание прошедшей или предстоящей недели. Календарь занятий формируется исходя из составленного расписания в разделе "Шаблоны расписаний". Через раздел "Календарь занятий" можно вносить изменения в расписание занятий, которые коснутся только одного предмета на один день.

Для работы с занятием в календаре необходимо нажать на него, далее выбрать действие: *отмена занятия, перенос на другую дату, перенос в другой кабинет, замена учителя.*

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21-elektronnyy-zhurnal-i-dnevnik/docs/109-kalendar-zanyatiy>
<https://rutube.ru/video/bda4de04ccf9976c2cd4da001da3cbe3/>

Внесение изменений через вкладку "Изменения"

Раздел "**Изменения**" отображает все изменения, внесенные в расписание с указанием даты изменений, типа изменений, количества уроков, причины

изменений. Также через раздел *"Изменения"* доступна функция внесения изменений в расписание на несколько уроков, несколько дней и т.д. (отменить занятия, перенести на другую дату, перенести в другой кабинет, заменить учителя).

Для создания изменения можно отфильтровать уроки по журналу класса, учителю, кабинету, предмету и периоду уроков. Таким образом, можно, например, отменить занятия по одному предмету за длительный период времени, либо заменить учителя в занятии на всю четверть, не генерируя заново уроки на основе шаблона расписания.

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21-elektronnyy-zhurnal-i-dnevnik/docs/110-izmeneniya-v-raspisanii>
<https://rutube.ru/video/bda4de04ccf9976c2cd4da001da3cbe3/>

8) Авторизация в электронном дневнике

Авторизоваться в электронном дневнике можно как по пригласительному коду (коды учеников и родителей находятся в разделе «класс» -> «дневник»), так и без пригласительного кода, используя подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг.

Для авторизации в электронном дневнике, **необходимо внести СНИЛСы обучающимся и их родителям в личной карте КИАСУО**. В случае корректности данных и совпадения СНИЛСов в ЛК КИАСУО и на портале Госуслуг при авторизации код доступа не потребуется.

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21-elektronnyy-zhurnal-i-dnevnik/docs/136-elektronnyy-dnevnik-avtorizatsiya>
<https://rutube.ru/video/3d185520384063b0df43a1492ef83ff6/>

9) Функционал электронного дневника КИАСУО

В электронном дневнике можно просматривать расписание занятий, домашние задания, текущие и итоговые отметки, достижения, информацию о дополнительном образовании, контакты образовательного учреждения, скачивать документы.

Также в дневнике есть раздел **«Сообщения»**, предназначенный для общения пользователей с классным руководителем, учителями, родителями и обучающимися класса.

<https://support.kiasuo.ru/ru/knowledgebase/21-elektronnyy-zhurnal-i-dnevnik/docs/208-elektronnyy-dnevnik-bazovyy-funktsional>
<https://rutube.ru/video/42422bd5416eea384f613744709463bc/>