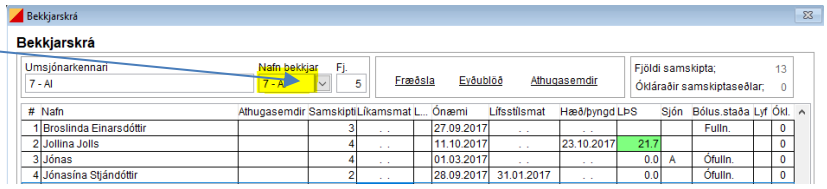
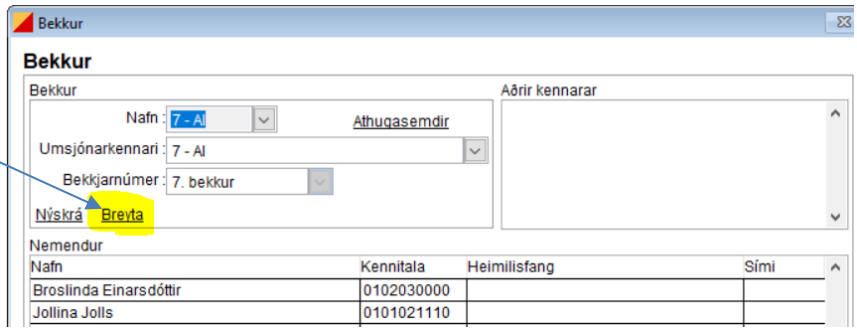
Ef breyting verður á nafni bekkjar eftir að nemendalisti hefur verið keyrður inn að hausti þá er hægt að breyta nafni hans á eftirfarandi hátt:

Tvísmella í dálkinn undir ‚Nafn bekkjar‘ í bekkjarskrá viðkomandi bekkjar.

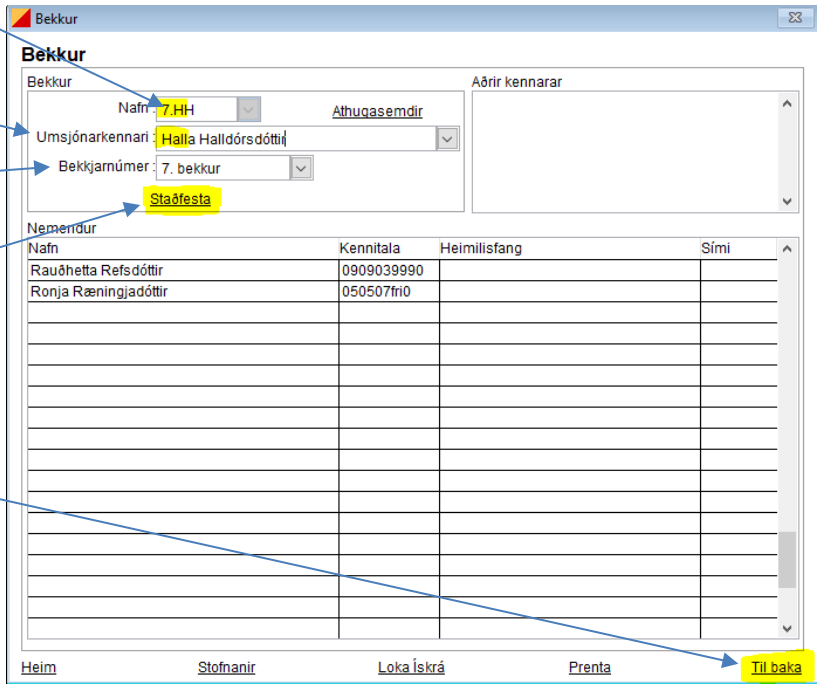


Glugginn ‚Bekkur‘ opnast og er smellt á **‚Breyta‘** til að virkja gluggann.



Nýtt heiti bekkjar er skrifað inn undir ‚Nafn‘ og hægt er að skrifa inn nafn kennara í ‚Umsjónarkennari‘ ef vill.

Ath. Að ‚Bekkjarnúmer‘ á alltaf að vera árgangur bekkjarins.

Smellt á **‚Staðfesta‘** til að staðfesta breytingarnar.

Að lokum er smellt á **‚Til baka‘** og þá ætti nýtt heiti bekkjar að vera komið inn.