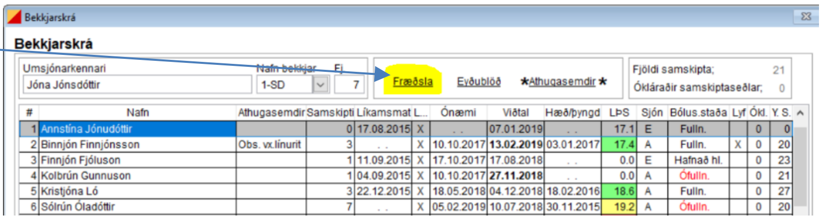
Skrá skyldufræðslu á ALLAN bekkinn:

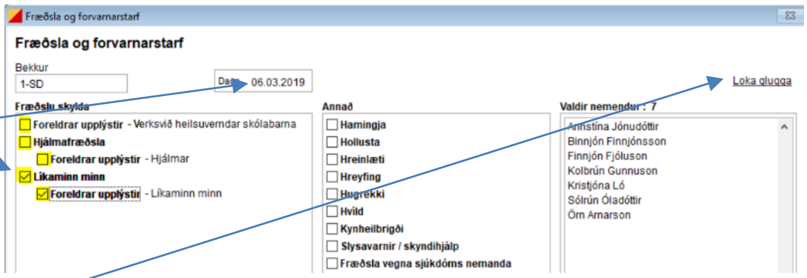
1) Smella á **‚Fræðsla‘** í bekkjarskrá viðkomandi bekkjar.

2) Í glugganum ‚Fræðsla og forvarnarstarf‘ er **smellt í kassann fyrir framan viðkomandi fræðslu til að skrá**.

3) Ef breyta þarf dagsetningu er skrifað ofan í dagsetningu dagsins áður en smellt er á ‚Loka glugga‘.

4) **Skráning vistast þegar smellt er á ‚Loka glugga‘**



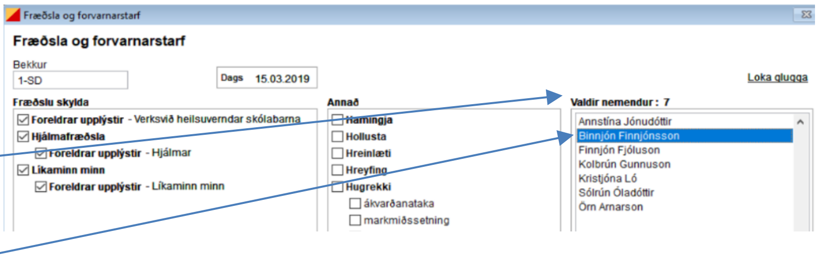


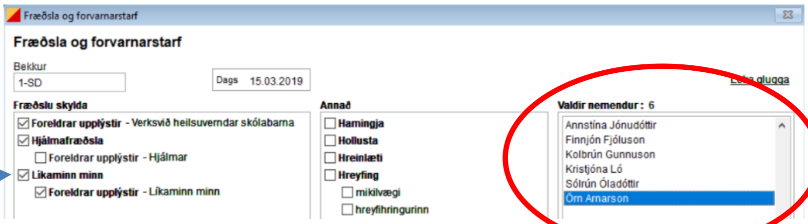
Skrá skyldufræðslu á HLUTA bekksins

1) **Ef einhver nemandi í bekknum var ekki viðstaddur** fræðsluna þarf að **fjarlægja hann af listanum í aftasta glugganum ‚Valdir nemendur‘.**

2) **Smellt er á nafn nemandans** í ‚Valdir nemendur‘ og **ýtt á ‚delete‘ á lyklaborðinu**. Við það dettur nemandinn af listanum.

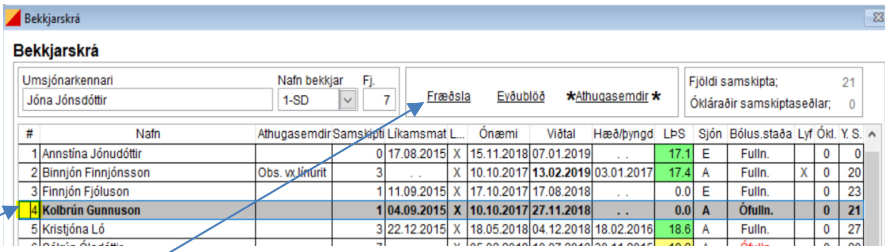
3) Hakað er við þá fræðslu sem við á og skráist hún þá einungis á þá nemendur sem eru í glugganum ‚Valdir nemendur‘





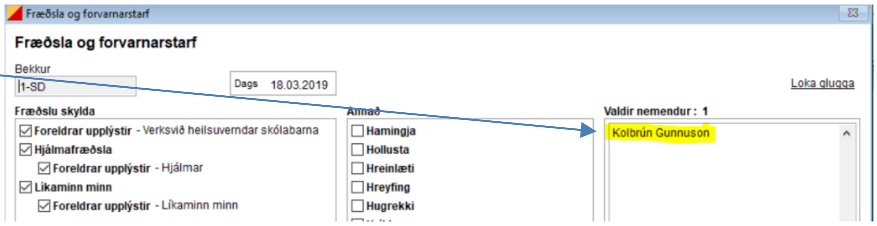
Skrá skyldufræðslu FÁA nemendur

1) Ef einungis á að skrá skyldufræðslu á einn eða mjög fáa nemendur er þægilegra að **velja nemendur í bekkjar-skránni áður en smellt er á ‚Fræðsla'**



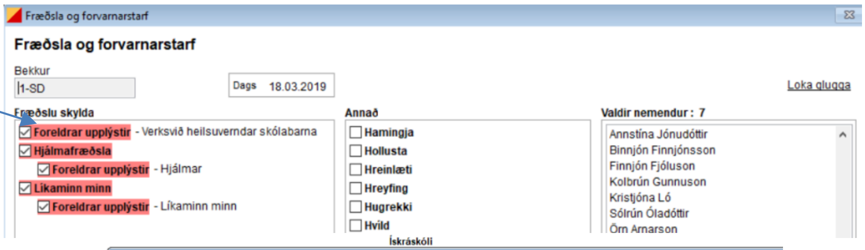
2) **Ctrl hnappnum á lykla-borðinu er haldið inni og smellt á númerið fyrir framan nafn nemandans sem feitletrast og síðan smellt á ‚Fræðsla'**

3) Í aftasta glugganum ‚Valdir nemendur' **sjást einungis nöfn þeirra nemenda sem voru valdir í bekkjarskránni og fræðslan mun einungis skrást á þá þegar hakað er við hana.**

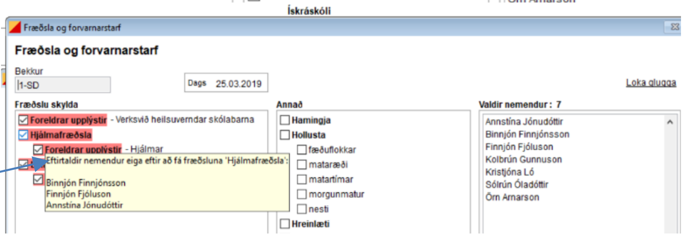


Rauður litur yfir skyldufræðslu

1) Rauður litur kemur yfir heiti fræðslu þegar **skyldufræðsla var ekki skráð á alla nemendur í bekknum**.



2) Rauði liturinn gefur til kynna að einhver nemandi/nemendur í bekknum eigi eftir að fá fræðsluna.



3) Hægt er að færa músar bendilinn yfir rauða litinn og koma þá upp nöfn þeirra nemenda í bekknum sem eiga eftir að fá fræðsluna. Þegar fræðslan hefur verið skráð á þá fer rauði liturinn.

Athugið:

Nýr nemandi í bekknum getur sett hak og rauðan lit yfir fræðslu ef hann fékk fræðsluna í fyrri skóla.

Til að skrá fræðslu á bekkinn þarf að smella í hakið og smella því aftur í til að skrá fræðsluna á bekkinn.