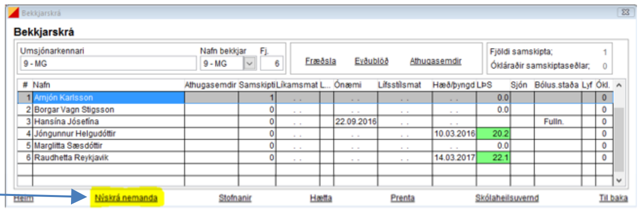
Nemendur sem koma inn í skólana eftir að nemendalisti hefur verið keyrður inn í Ískrá að hausti þarf notandi að nýskrá inn í Ískrá á eftirfarandi hátt:

1. Opna bekkjarskrá þess bekkjar sem nemandinn er að fara í.

2. Smella á ‚Nýskrá nemanda' neðst í bekkjarskránni.

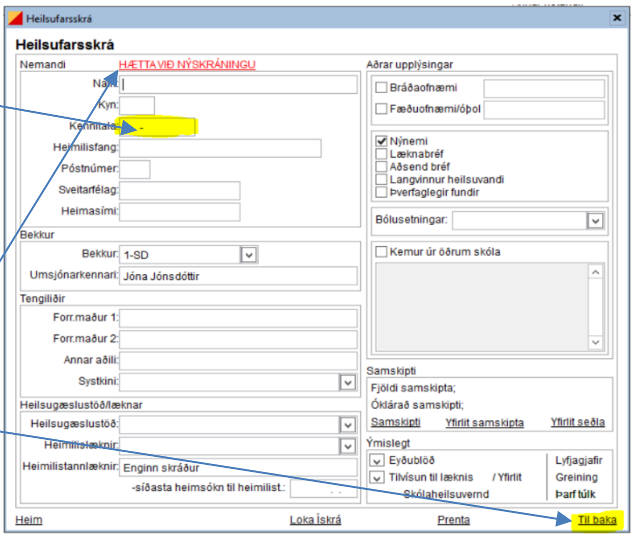


3. Skrá inn kennitölu nemandans í tómu heilsufarsskránna sem opnast.

   Ef nemandinn er ekki með íslenska kennitölu er knt. færð inn á eftirfarandi hátt: **Fæðingardagur og ár + þrír fyrstu stafir í fornafni + 0 (núll).** T.d. 050805pau0, og þá þarf einnig að skrá inn nafn nemandans og kyn (KK eða KVK).

4. Að lokum er smellt á ‚Til baka' og þá ætti nafn nemandans að vera komið í bekkjarskrá.

   Til að hætta við að nýskrá nemandann er hægt að smella á ‚HÆTTA VIÐ NÝSKRÁNINGU'



Við nýskráningu kemur sjálfkrafa tilkynning til þjónustustjóra Ískrár sem mun þá færa eldri gögn viðkomandi nemanda eins fljótt og hægt er yfir í nýja skólann.