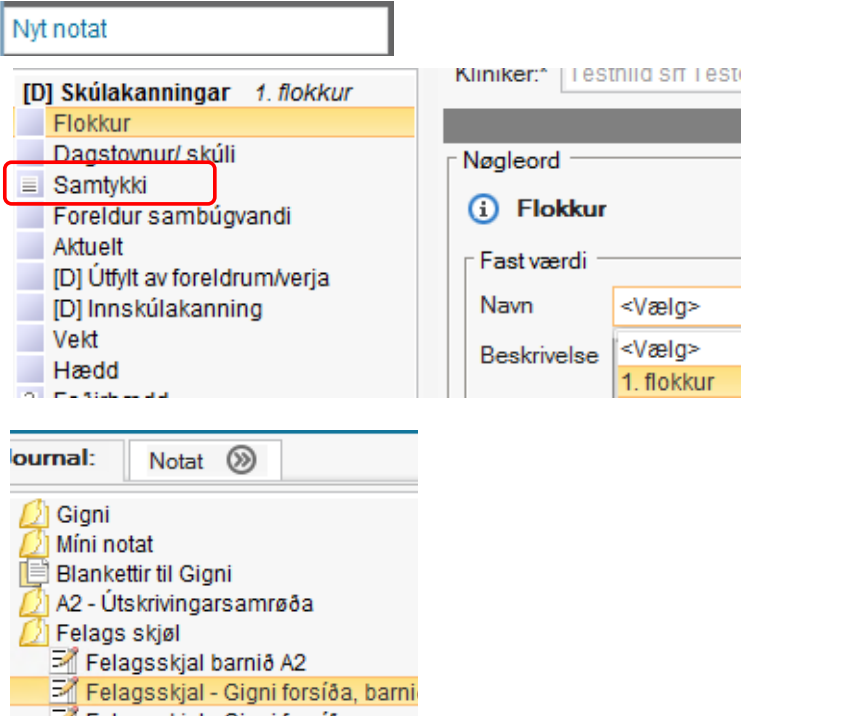
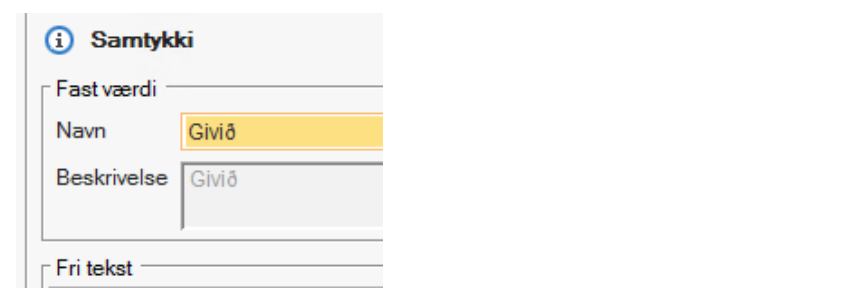
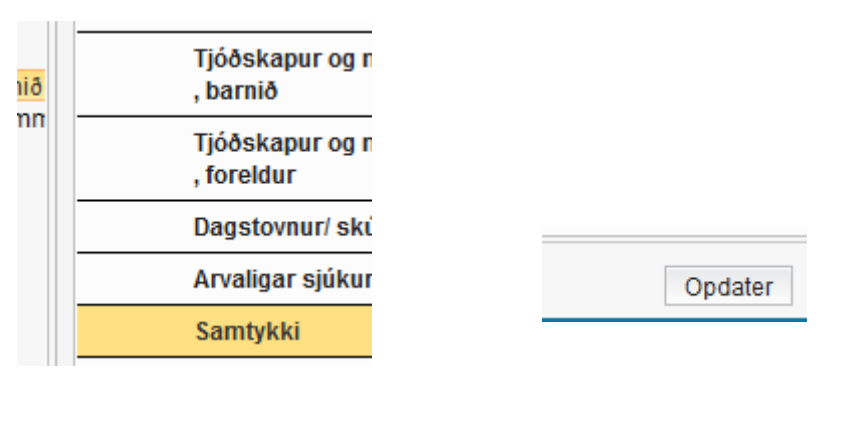
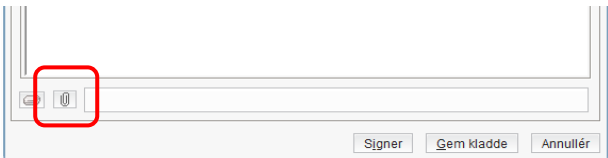
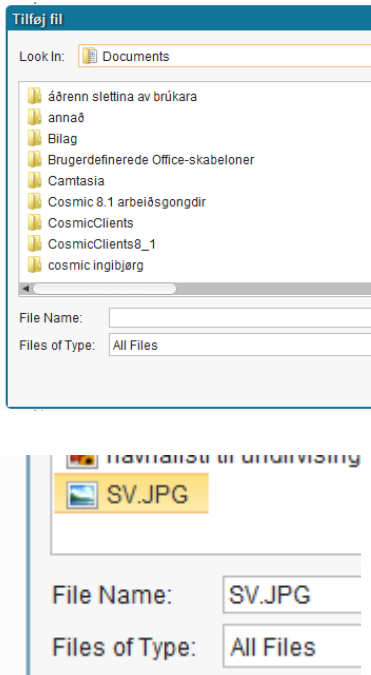


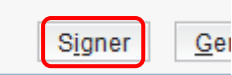
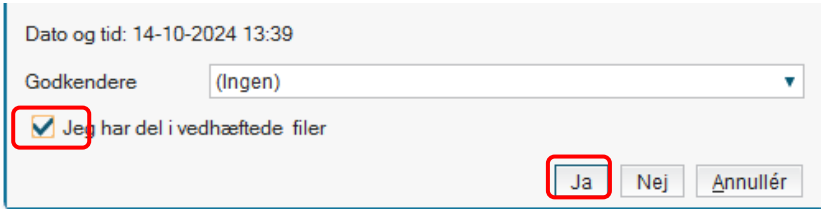
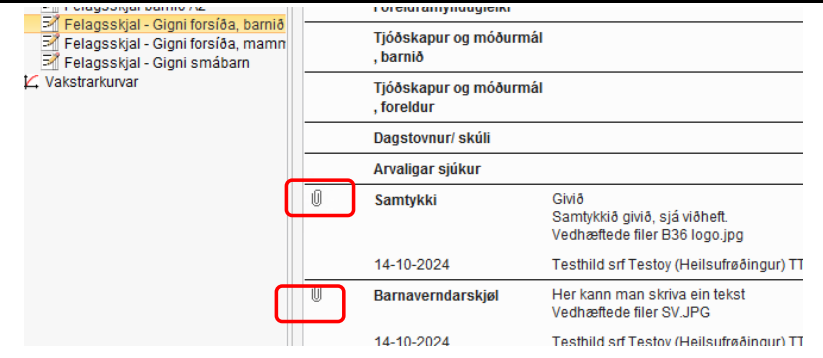
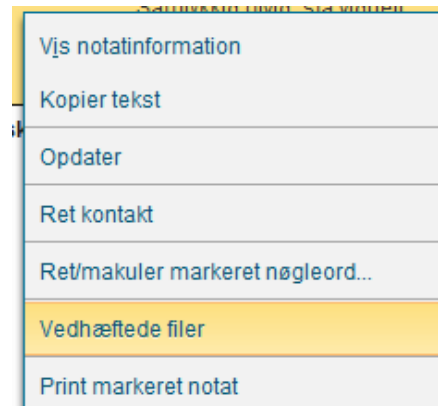


STIG	SKÍGGJAMYND
<p>Hvussu tú leggur skjöl í journalina, sum ikki eru gjørd í Cosmic, og hvussu tú lesur hesi skjøl. Innskannaðu skjølini eru løgd í felagsskjalið Forsíða hjá ávikavist barni og foreldri, so tey eru løtt at finna aftur. Kunnu útfyllast í felagsskjal ella sum vanligt við Nyt notat.</p>	
<p>Far til relvørand stað. Her er brúkt: Nyt notat => Gigni – 1. flokkur innskúling.</p> <p>(Kann eisini gerast frá Journal => Felagsskjal – Gigni forsíða, barnið)</p>	
<p>Um tú brúkar Nyt notat: Tá tú kemur til lyklorðið Samtykki => vel "Givið"</p>	
<p>Um tú fert umvegis felagsskjal:</p> <p>Vel lyklorðið, sum skannast skal undir.</p> <p>Vel Opdater niðast í høgra horni (ella høgkraklukk og vel Opdater)</p> <p>⇒ Vel Givið</p>	

STIG	SKÍGGJAMYND
<p>Trýst á klips-ikonið, sum er niðast á síðuni</p>	
<p>Nú opnar Stifinder á telduni.</p> <p>Vel fíluna, sum skal skannast inn.</p> <p>Niðara myndin vísir valdu fíluna (SV.JPG)</p>	
<p>Trýst á Tilføj fil</p>	
<p>Nú sæst fílan við síðuna av klips-myndini</p> <p>Skriva tekst í lyklorðið, um tað er viðkomandi</p>	

STIG	SKÍGGJAMYND
Tá liðugt er, vel Signer	
<p>Vátta signeringina:</p> <p>Set flugubein í "Jeg har del i vedhæfede filer"</p> <p>Vel Ja</p> <p>(Tú verður spurd um at velja góðkennara – nýtist einki at gera við tað.)</p>	
<p>Tá tú skalt lesa skjalið:</p> <p>Far til Journal -></p> <p>Felagsskjal – Gigni forsíða, barnið.</p> <p>Klipsið merkir, at eitt skjal er viðheft.</p>	
<p>Statt á lyklorðinum, høgraklikk og vel "Vedhæfede filer"</p>	
<p>So kemur hetta fram</p> <p>Vel Ábn</p> <p>Tú kanst nú lesa skjalið.</p>	