

Innihald

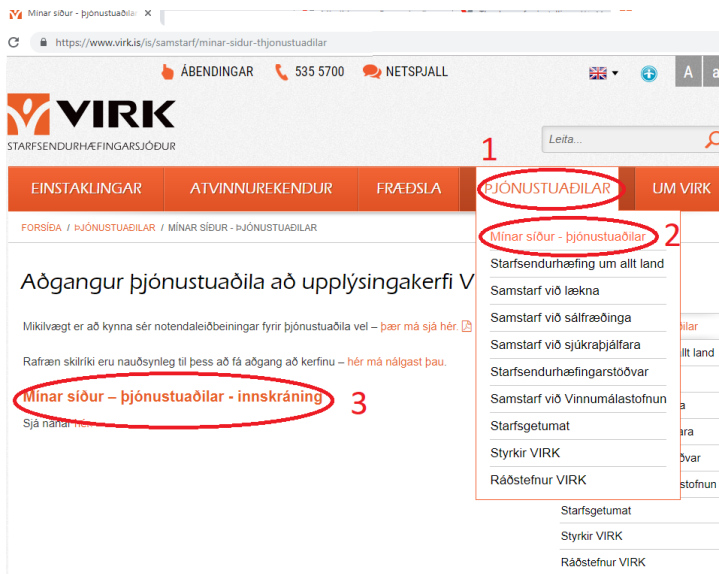
ATH. þessar leiðbeiningar eru í vinnslu og munum við uppfæra þær jafnóðum	2
1 INNSKRÁNING.....	2
1.1 Mínar síður fyrirtækis	3
1.2 Stofna nýja þjónustu.....	3
1.3 AÐ SKRÁ „UMBOÐSAÐILA“ FYRIRTÆKIS	3
2 Stofna nýjan starfsmann.....	7
2.1 Að aftengja starfsmann við fyrirtæki.....	8
3 Að skrá mætingu í einstaklingsmeðferð	9
4 Samskipti við ráðgjafa.....	10
5 Reikningur sendur á Virk starfsendurhæfingarsjóð – Beint frá fagaðila	11
6 Lokaskýrsla.....	12
7 mismunandi tímabil fyrir námskeið.....	13
8 Greinargerðir	15
9 Möt fagaðila.....	16
10 Breytingaumsókn.....	17
11 Tilkynningar	18
12 Aðstoð.....	18

ATH. TIL AÐ VELJA ÁKVEÐNA BLAÐSÍÐU Í YFIRLITINU ER HÆGT AÐ HALDA NIÐRI CTRL TAKKANUM OG VELJA

ATH. ÞESSAR LEIÐBEININGAR ERU Í VINNSLU OG MUNUM VIÐ UPPFÆRA ÞÆR JAFNÓÐUM

1 INNSKRÁNING

Mynd 1 sýnir hvar þú byrjar ef þú ætlar að skrá þig inn á „Mínar síður“ á þjónustuvef VIRK. Fyrsta skrefið er að fara inn heimsíðu VIRK (www.virk.is). Þar inni byrjar þú á að velja ÞJÓNUSTUAÐILAR (1), síðan velur þú „Mínar síður – þjónustuaðilar“ úr fellilista (2) þegar það hefur verið valið getur þú smellt á „Mínar síður – þjónustusiða – innskráning“ (3).

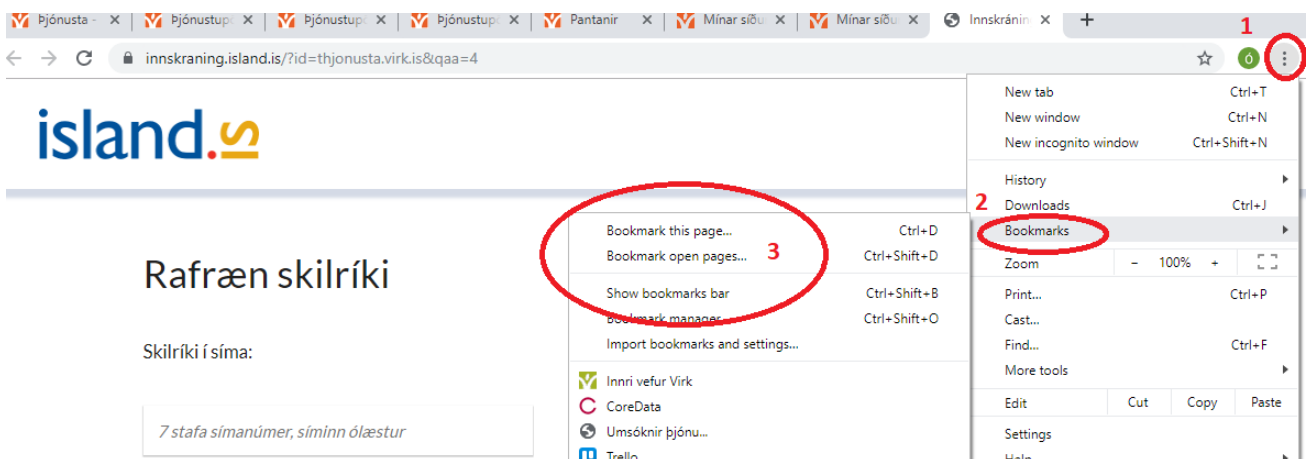


Mynd 1. Innskráning af heimasíðu Virk

Þegar komið er inn á „Mínar síður“ í gegnum heimsíðuna, þarf að nota rafræn skilríki. Flestir nota rafræn skilríki í síma og ertu leiddur inn á þá síðu þegar þú hefur valið innskráningarsíðuna. Til að komast lengra slærðu inn símanúmerið þitt og staðfestir svo í símanum með því að nota þinn kóða fyrir rafrænu skilríkin. Þegar sú staðfesting er komin í gegn opnast inn á fyrsta skref umsóknarferilsins. Alltaf þegar þú vilt komast inn í kerfið ferðu þessa sömu leið þ.e. notar rafræn skilríki til að komast inn.

Í fyrsta skipti sem þú ferð inn í kerfið verður þú beðin að lesa yfir trúnaðaryfirlýsingu og samþykkja hana. Þegar það er búið getur þú byrjað að vinna í samvinnu við VIRK.

ATH: til að flýta fyrir getur verið gott að búa til flýtleið frá forsíðu (Bookmarks). Sjá mynd sem sýnir hvernig það er gert í Chrome vafra.



1.1 MÍNAR SÍÐUR FYRIRTÆKIS

Þegar fyrirtæki hefur verið samþykkt hjá VIRK fær það aðgang að mínum síðum fyrirtækja.

1.2 STOFNA NÝJA ÞJÓNUSTU

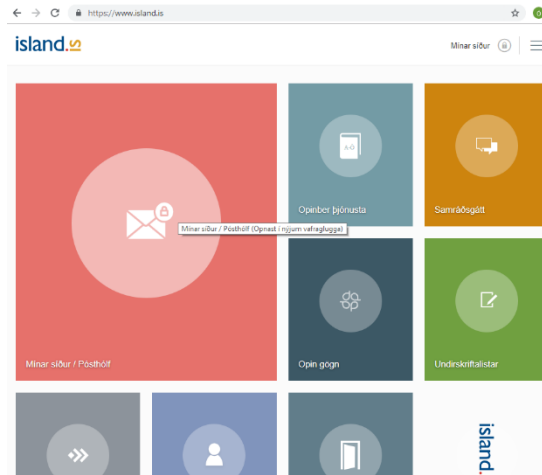
Smella á „Mínar upplýsingar“ og svo „Ný þjónustuumsókn“. Þegar búið er að fylla það út er beiðnin send á VIRK sem þarf svo að samþykkja þjónustuna. Þegar búið er að senda hana inn er hægt að sjá hana neðst á skjánum, ef hakað er við „Sýna óvirkar þjónustur“

Mynd 2: Nýjar (óvirkar) þjónustur

1.3 AÐ SKRÁ „UMBOÐSAÐILA“ FYRIRTÆKIS

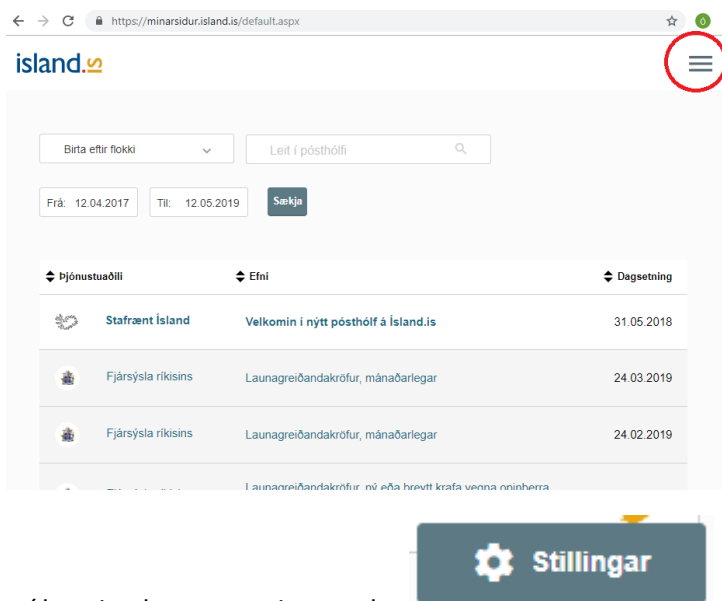
Fyrirtæki sem vilja vera skráð sem þjónustuaðili hjá VIRK þurfa að veita einhverjum starfsmanni (eða starfsmönnum) umboð til að vinna í upplýsingakerfi VIRK. Sá sem er með umboðið verður þá tengiliður fyrirtækisins. Sótt er um umboð hjá www.island.is á eftirfarandi hátt:

1. Forsvarsmaður eða prókúruhafi fyrirtækis pantar Íslykil fyrir fyrirtækið hjá www.island.is. Hægt er að fá Íslykilinn sendan í heimabanka og tekur það aðeins nokkrar mínútur. (Ef fyrirtækið er nú þegar með Íslykil má hoppa yfir þetta skref).
2. Forsvarsmaður eða prókúruhafi fyrirtækis fer inn á www.island.is og velur „Mínar síður“



3. Næst er kennitala fyrirtækisins færð inn og skráningarsíða opnuð með því að slá íslykil inn.

4. Eftir innskráningu er komið inn á síðu fyrir tækisins sem lítur út svona (eða eitthvað svipað):



Hér smellir þú táknið upp í horninu hægra megin og velur

5. Þegar þú ert komin inn í stillingar skrollar þú neðst á skjáinn og velur

Veita umboð / breyta umboðum

[Prenta](#)
[Sýna allar færslur](#)

Umboð á Ísland.is

Ísland.is rekur umboðskerfi. Tilgangurinn er að fólk og fyrirtæki þurfi aldrei að láta af hendi eigin Íslyki eða rafræn skilríki til annarra, heldur geti sinnt málum annars aðilla undir eigin nafni að fengnu umboði hans.

Veita umboð / breyta umboðum


ÞJÓÐSKRÁ ÍSLANDS
REGISTERS ICELAND
 Þjóðskrá Íslands
 Borgartúni 21
 105 Reykjavík
 Sími: 515 5300
 Netfang: island@island.is

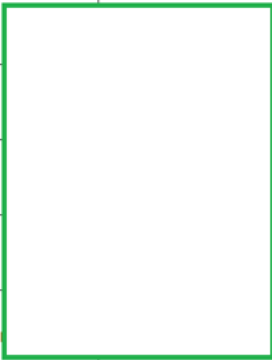
Fyrirvari
 Leitast verður við að hafa réttar upplýsingar á vef Ísland.is en ekki er unnt að ábyrgjast að það sé ávallt svo.

Inni á umboðssíðunni kemur listi yfir þau umboð sem veitt hafa verið. Til að breyta núverandi umboðum velur þú  merkið sem er í aftasta dálknum. Við það birtist nafn viðkomandi í valmyndinni fyrir neðan.

[←](#) [→](#) [↻](#) <https://innskraning.island.is/addonbehalf.aspx?design=DesignPageltems>

VIRK - Starfsendurhæfing:  ses.
 440608-0510

Hér eru þau umboð sem þú hefur veitt

Kennitala	Nafn	Þjónustuveitandi	Gildir frá	Gildir til	Virkt	Hlutverk	Gildi	
			23.10.2018 kl.00:00:00	31.12.2022 kl.00:00:00	☒	Tengiliður þjónustufyrirtækis		
			24.05.2018 kl.00:00:00	31.12.2022 kl.00:00:00	☒	Tengiliður þjónustufyrirtækis		
			18.06.2018 kl.00:00:00	31.12.2022 kl.00:00:00	☒	Tengiliður þjónustufyrirtækis		
			16.07.2018 kl.00:00:00	31.12.2022 kl.00:00:00	☒	Tengiliður þjónustufyrirtækis		
			18.06.2018 kl.00:00:00	31.12.2022 kl.00:00:00	☒	Tengiliður þjónustufyrirtækis		

Ertu prókúruhafi?

Hér getur þú bætt við umboðum

Fyrir neðan nafnalistann er þessi mynd:

Hér getur þú bætt við umboðum

Kennitala:

Nafn:

Þjónustuveitandi:

Virkt

Gildir til:

- Vinnueftirlit ríkisins - minarsidur.ver.is
- Vinnuálastofnun - d.vrmst.is
- Vinnuálastofnun - vmst.is
- Virk - starfsendurhæfingarsjóður - lífeyrissjóðir.virk.is
- Virk - starfsendurhæfingarsjóður - þjónustavirk.is**
- Þjóðskrá Íslands - posthólf.island.is
- Þjóðskrá Íslands - minarsidur
- Þjóðskrá Íslands - urtok2.skra.is
- Þjóðskrá Íslands - oryggisbrestur.island.is
- Þjóðskrá Íslands - d.skra.is
- Þjóðskrá Íslands - vottord2.skra.is
- Þjóðskrá Íslands - kjorskra.island.is
- Þjóðskrá Íslands - afgreidsla.skra.is
- Þjóðskrá Íslands - oryggisbresturstjornbord.island.is

6. Hér slærð þú inn kennitölu þess einstaklings sem þú ætlar að gefa umboð og birtist nafn hans þá sjálfkrafa. Þú velur síðan **Virk - starfsendurhæfingarsjóður - þjónustavirk.is** úr fellilistanum sem kemur þegar smeltt er örina aftan við kassann „Þjónustuveitandi“.

7. Að lokum er gildistími umboðs valinn og smeltt á „Breyta umboði“.

Gildir frá:

Gildir til:

Breyta umboði

Viðkomandi er þá komin með umboð til að fara inn í upplýsingakerfi VIRK fyrir hönd fyrirtækisins og getur upp frá því notað sín rafrænu skilríki til að komast inn í kerfið. Það er gert með því að fara inn á heimasíðu virk, www.virk.is og fylgja skrefum 1-4 á myndinni hér að neðan.

1. <https://www.virk.is/samstarf/minar-sidur-thjonustuaðilar>

2. **ÞJÓNUSTUAÐILAR**

3. **Mínar síður - þjónustuaðilar**

4. **Mínar síður – þjónustuaðilar - innskráning**

Aðgangur þjónustuaðila að upplýsingakerfi V

Mikilvægt er að kynna sér notendaleiðbeiningar fyrir þjónustuaðila vel – þær má sjá hér. [\[Í\]](#)

Rafræn skilríki eru nauðsynleg til þess að fá aðgang að kerfinu – hér má nálgast þau.

Starfsendurhæfing um allt land
 Samstarf við lækna
 Samstarf við sálfræðinga
 Samstarf við sjúkrahjálara
 Starfsendurhæfingarstöðvar
 Samstarf við Vinnuálastofnun
 Starfsgetumat
 Styrkir VIRK

2 STOFNA NÝJAN STARFSMANN

Velja flipann „Starfsmenn“ og „Bæta við starfsmanni“

Mynd 3: Starfsmenn stofnaðir

Ef smellt er á nafn starfsmanns koma upp upplýsingar um hann og hans þjónustur og er hægt að breyta grunnupplýsingum, bæta á hann skjölum og starfsstöð, skoða samskipti og þjónustur og skrá nýja þjónustuumsókn fyrir starfsmann.

Mynd 4: Upplýsingar um starfsmann fyrirtækis

Til að viðkomandi starfsmaður geti sjálfur sent inn reikning fyrir sínar þjónustur verður umboðsmaður fyrirtækis að smella á númer starfsmanns eins og mynd númer 5 sýnir.

Starfsmenn

[Bæta við starfsmenn](#)

☐ Sjá einnig hætta starfsmenn

NÚMÉR	NAFN	KENNITALA	STARFSHEITI	TÖLVUPÓSTUR	SAMHYKKTUR	SENDIR REIKNING
100	Ásta Sólvaldóttir		Þróttahæðingur		✓	
116	Birta Hildivíð Óskarsdóttir		Spákráþjálfari		✓	✓
119	Freyja Lárusdóttir		Áfengis- og vímuefnaráðgjafi		✓	
137	Helga Pálmadóttir		Spákráþjálfari		✓	
223	Helgi Guðjón Samúelsson		Spákráðgjafi		✓	
233	Helgi Hildivíð Óskarsdóttir		Sálfræðingur		✓	
110	Jökull Tóni Ingvarsson		Uppgjafi		✓	
182	Óskar Jón Helgason		Spákráþjálfari		✓	
217	Sara Lind Brynjólfadóttir		Þróttahæðingur		✓	

9 færslur

Mynd 5. Finna starfsmann

Og merkja við „Sendir reikning“ og vista eins og mynd númer 6 sýnir.

Upplýsingar fyrirtækis > Þjónustuaðili Freyja Lárusdóttir

Freyja Lárusdóttir

Grunnupplýsingar

Nafn Freyja Lárusdóttir

Starfsheiti Áfengis- og vímuefnaráðgjafi

Kennitala

Netfang

Farsími

Vinnusími

Tölkynningar Með tölvupósti ☒ Með SMS ☐

Vinnur hjá fyrirtækinu ☒ Breyta

Sendir reikning ☐ [Bæta við](#) [Vista](#)

Mynd 6. Merkja við svo að starfsmaður geti sent reikning

2.1 AÐ AFTENGJA STARFSMANN VIÐ FYRIRTÆKI

Til að aftengja starfsmann er farið inn í „Starfsmenn“ efst í appelsínugula borðanum. Þar er smelt á númer starfsmannsins, smelt á takkann „Breyta“ í grunnupplýsingum, hakið tekið af eins og myndin sýnir og vistað.

VIRK Pantanir Dagatal Minar upplýsingar **Starfsmenn** Yfirlit

Upplýsingar fyrirtækis > Þjónustuaðili Ásta Ágústsdóttir

Ásta Ágústsdóttir

Grunnupplýsingar

Númer þjónustuaðila 141

Nafn Ásta Ágústsdóttir

Kennitala

Starfsheiti Sálfræðingur

Netfang

Farsími

Vinnusími

Yfirfyring um trúnað Samþykkt 01.06.2018 13:15

Vinnur hjá fyrirtækinu ☒

Fyrirtæki Heilsan

[Breyta](#)

Gögn

01.06.2018 **Próf stað**

01.06.2018 **Star**

01.06.2018 **Lög**

01.06.2018 **Stað**

01.06.2018 **Stað**

01.06.2018 **Stað**

01.06.2018 **Stað**

01.06.2018 **Stað**

01.06.2018 **Stað**

VIRK Pantanir Dagatal Minar upplýsingar **Starfsmenn**

Grunnupplýsingar

Nafn Ásta Ágústsdóttir

Starfsheiti Sálfræðingur

Kennitala

Netfang

Farsími

Vinnusími

Tölkynningar Með tölvupósti ☒ Með SMS ☒

Vinnur hjá fyrirtækinu ☒ Breyta

[Bæta við](#) [Vista](#)

Gögn

01.06

01.06

01.06

01.06

01.06

01.06

Mynd 7. Að aftengja starfsmann

3 AÐ SKRÁ MÆTINGU Í EINSTAKLINGSMEÐFERÐ

Þegar merkja á við mætingu er það gert með því að smella á

Skrá mætingu

af forsíðu kerfisins en þá birtist þessi kassi:

Mynd 8. Mætingar

Inni í pöntuninni er líka sérstakt svæði sem þar sem haldið er utan um mætingar í meðferðinni, sjá mynd 9. Þar er hægt að sjá hvaða mætingar hafa verið skráðar í kerfið. Þaðan má skrá mætingar (1) og þar má líka leiðrétta mætingafærslur (2).

Mætingar: 3/10					1
					Skrá mætingu
DAGSETNING	ATHUGASEMD	FRAMVINDA	MÆTTI		
06.11.2018		20%	✓	2	✎
14.09.2018		50%	✓		✎
03.09.2018		50%	✓		✎

Mynd 9. Skrá mætingu

Ef um einstaklingsmeðferð er að ræða þá þarf einungis að passa að dagsetning meðferðarinnar sé rétt og smella svo á **Vista**. Ef um námskeið er að ræða þá er mæting skráð í lokin.

Athugasemdir: Hér má senda stutta athugasemd með en hafa ber í huga að einstaklingurinn sem er í meðferð hjá VIRK sér þessa athugasemd inni á sínum síðum. Ef athugasemdin er einungis ætluð ráðgjafa skal nota **talblöðru**, sjá leiðbeiningar aftar.

Framvinduskráning: hér er verið að meta hversu nálægt markmiðum meðferðarinnar einstaklingurinn er. Hægt er að sjá hvernig framvinda var merkt í síðasta tíma/síðasta mánuði til samanburðar. Framvinduskráning auðveldar ráðgjöfum og rýniteymi VIRK að meta framgang meðferðarinnar. Sjá dæmi hér fyrir neðan:

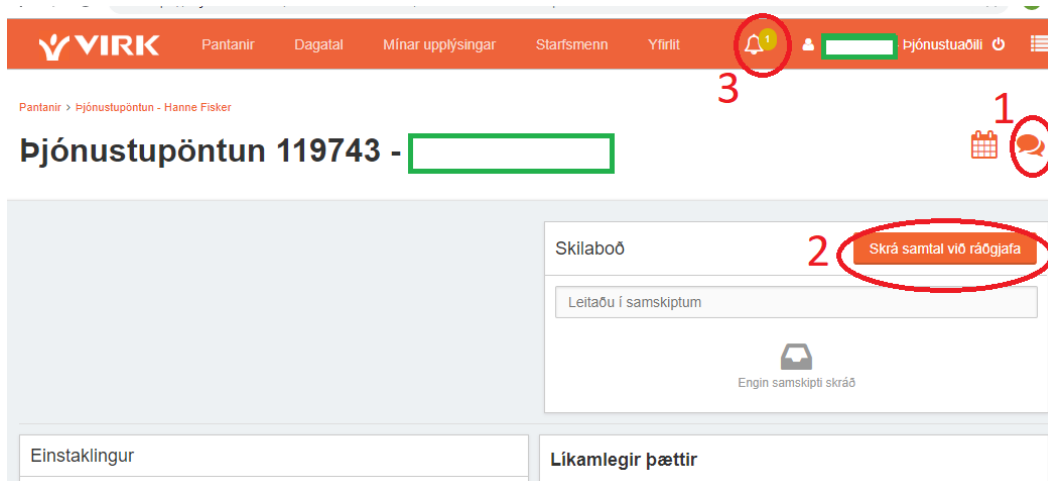
- 1 = úrræði gengur mjög illa, bakslag.
- 2
- 3 = lítill árangur er af meðferðinni
- 4
- 5 = meðferð er á réttri leið, en gengur hægt.

- 6
 7 = meðferð gengur skv. áætlun, eðlilegur gangur
 8
 9 = góður gangur, meðferð að klárast
 10 = markmiðum náð, meðferð lokið (pöntun lokast)

ATH: Ef meðferð er lokið áður en öll skipti hafa verið notuð er hægt að merkja 10 í **framvindu** í síðasta tíma og þá lokast þjónustupöntunin. Dæmi: Ef ákveðið er að nýta aðeins 4 skipti af 6 sem búið er að panta, þá er hægt að loka pöntun með því að skrá 10 í framvinduskráningu og þá lokast pöntunin sjálfkrafa.

4 SAMSKIPTI VIÐ RÁÐGJAFNA

Ef senda þarf skilaboð á ráðgjafa sem varða meðferðina þá er einfalt að gera það með því að fara í samskiptahluta kerfisins. Þetta er gert með því að finna samskiptatáknið  uppi hægra megin (1), inni í sjálfri þjónustupöntuninni, og smella á það. Síðan eru skilaboðin sett inn og í lokin er smellt á „skrá samtal við ráðgjafa“ (2). Þegar þetta hefur verið skráð inn fær ráðgjafi tilkynningu í bjöllum sína (3). Ef ráðgjafi að sama skapi svarar fyrirspurn vegna úrræðis þá fær þjónustuaðili tilkynningu í bjöllum hjá sér. Með þessu móti er komin örugg leið til að eiga samskipti um þau atriði sem skipta máli í sambandi við meðferð einstaklingsins og tölvupóst samskipti með tilheyrandi dulkóðun, læsingu skjala eða leit að þjónustunúmeri og netfangi ráðgjafa leggjast af.



Mynd 10. Skrá samtal við ráðgjafa

Inni í þjónustupöntuninni er líka svæði þar sem hlaða má inn skjölum. Þetta er hugsað ef verið er að skila af sér lokamötum á námskeiði, eða einhverjum nánari álitum eða matskvörðum. Inn í þjónustupöntuninni er líka svæði þar sem hlaða má inn skjölum. Þetta er hugsað ef verið er að skila af sér lokamötum á námskeiði, eða einhverjum nánari álitum eða matskvörðum, sjá mynd 11.

Mynd 11. Skjöl

Ef búið er að loka þjónustupöntun er farið í „Afgreiddar pantanir“ til að eiga samskipti við ráðgjafa, sjá mynd 12.

PÖNTUN	HEITI KJÖRSTU	TEGUND KJÖRSTU	ÍSF	EINSTAKLINGUR	FRAMFYRDA	PÖNTUNARBEIÐ	DAGS PÖNTUNAR	LOKAD	STAGA
533	enkaþjálfan með stuðningi Útskipti á Ásta Svavardóttir	Heilsuefning og líkamsrækt Líkamsrækt með stuðningi (þróðarþræking)	d570 - Hugsa um eigin heilsu	Hildur Svavardóttir 290	Meningar 2/3	Íris Judith Svavardóttir Starfsstöð: 0308	28.11.2019	03.12.2019	Lokið
502	Sálfræðipjónusta - einstaklingsviðtal	Sálfræðipjónusta Einstaklingsviðtal		Sólvi Stefánsson 289	100% Meningar 4/8	Íris Judith Svavardóttir Starfsstöð: 0308	05.09.2019	25.11.2019	Lokið

Mynd 12. Samskipti við ráðgjafa vegna lokaðra pantana

5 REIKNINGUR SENDUR Á VIRK STARFSENDURHÆFINGARSJÓÐ – BEINT FRÁ FAGAÐILA

Þegar farið er inn á svæðið yfirlit  **Pantanir** **Dagatal** **Mínar upplýsingar** **Yfirlit** birtist yfirlit yfir þær mætingar sem skráðar hafa verið í kerfið og ekki er búið að rukka fyrir. Þegar reikningur er sendur á VIRK er dagsetningin sem rukka á til valið (1), í næsta skrefi er hægt að velja að bíða með að rukka inn fyrir einhverja þjónustu, það er gert með því taka út hakið ☒ í fremsta dálknum (2). Þegar þetta er búið er hægt að smella á PDF táknid  (3). Þá opnast annar gluggi sem prenta má út og nota sem fylgiskjal með reikningnum. Í PDF útgáfunni er samtalan neðst þá talan sem á að fara á reikninginn.

SENDA Á REIKNINGI	PÖNTUN	RÁÐGJAFI	EINSTAKLINGUR	ÞJÓNUSTA	ÓGREIDDAR MÆTINGAR	EIN. VERÐ	UPPHÆÐ
☒			276		2		
☒			290		3		
☒			on 173		1.5		
☒			276		3		
☒			276		1		

Mynd 13. Yfirlit þjónustupantana

Þegar PDF skjalið er sent með sem fylgiskjal þá þurfa á reikningnum sjálfum eftirfarandi upplýsingar að koma fram.

1. Stíla reikninginn á VIRK starfsendurhæfingarsjóð, kt, 440608-0510, Guðrúnartúni 1, 105 Reykjavík
2. Nafn, starfsheiti, kennitala og heimilisfang þess sem gefur út reikninginn
3. Bankaupplýsingar reikningseiganda.
 - Reikningar eiga að vera númeraðir -

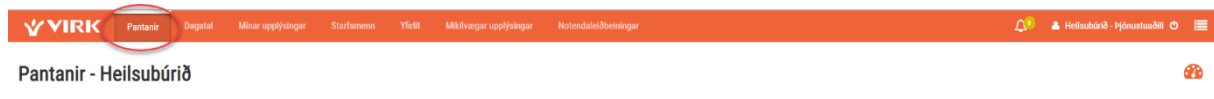
Í þeim tilfellum þar sem fagaðili vinnur hjá fyrirtæki sem tekur miðlægt við beiðnum og úthlutar þeim svo á viðkomandi fagaðila, er kerfið stillt þannig að fyrirtækið rukkar inn. Fyrirtæki geta stilla kerfið þannig að fagaðilinn sjálfur innheimti fyrir þau meðferðarúrræði sem á hann er úthlutað. Það er gert með því að velja

starfsmenn og opna grunnstillingar viðkomandi starfsmanns og haka við

Sendir reikning ☐

6 LOKASKÝRSLA

Þegar pöntunin er móttækin verður til önnur þjónusta sem fylgir þeirri pöntun sem heitir „Lokaskýrsla“



Skrolla niður þar sem lokaskýrslur og/eða greinagerðir eru listaðar upp

PÖNTUN	HEITI ÞJÓNUSTU	EINSTAKLINGUR	VERKEFNI	PÖNTUNARADILI	DAGSIÐ PÖNTUNAR	SKILADAGUR	
591	Lokaskýrsla með niðurstöðu námskeiðs Vegna pöntunar: 590 Högmættar við Kvíða	Jón Jónsson	275	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: BSRB	19.12.2019	16.04.2020	Lokaskýrsla

Þjónustupöntun 591 - Jón Jónsson

Einstaklingur

Nafn	Jón Jónsson	Nefnaf	
Kennitala		Farsími	
Heimilisfang	Stað 1	Heimasími	
Póstnúmer	101 Reykjavík	Vinnusími	
Málanúmer	275	Ráðgjafi	Íris Judith Svavarsdóttir
Dags. umsóknar	26.11.2018	Starfsstöð	BSRB

Andlegir þættir

Settur á samsett úmræði hjá heilsuþjónu, helsti tengili er helgi sálfræðingur. Lokamót koma af hverju námskeiði. - Áætlað að markmiði verði náð: 16.04.2020

ICF flokkur	Andlegir þættir	Síðast breytt	19.12.2019
ICF þættir	d160 - Einnasta sér	Breytt af	Íris Judith Svavarsdóttir
	d350 - Samræður		
	d155 - Ávinna sér farni (leikni)	Skráð af	Íris Judith Svavarsdóttir
Markmið	Settur á samsett úmræði hjá heilsuþjónu, helsti tengili er helgi sálfræðingur. Lokamót koma af hverju námskeiði.	Skráð	19.12.2019
Þjónusta	bara sem fyrst	Váðmið fyrir endurskoðun	
Framvinna		Endurskoðun markmiðs	11.02.2020
Í gildi til	16.04.2020		

Högmættar við Kvíða

Lokaskýrsla

Þjónustupöntun 590

Heiti	Högmættar við Kvíða
ICF	d350 - Samræður
Tegund	Sálfræðiþjónusta - Högmættar
Staða pöntunar	Í þjónustu
Fjöldi eininga	1 Námskeið
Kostnaður á einingu	2.500 kr.
Heltdarkostnaður	2.500 kr.
Staða reiknings	
Áætlað lok	16.04.2020
Dags. pöntunar	19.12.2019
Pantað af	Íris Judith Svavarsdóttir
Útvefna númer	Rekta úmræði - viðsk. númer

Mismunandi kröfur eru gerðar um innihald lokaskýrslunnar

1. Eingöngu skal skila „Niðurstöðu þjónustu“ í texta formi

Niðurstæða þjónustu

Til baka

Ljúka

2. Eingöngu skal skila „Mætingum“

Hildur Sölvadóttir -
Lokaskýrsla 07.01.2020 - Vegna: Að fylla út ferilskrá. Pöntun: 597

3. Eingöngu skal skila „Viðhengi“

Eða:

4. Skila á „Niðurstöðum og mætingum“
5. Skila á „Niðurstöðum og viðhengi“
6. Skila á „Mætingum og viðhengi“
7. Skila á „Niðurstöðum, mætingum og viðhengi“

7 MISUNANDI TÍMABIL FYRIR NÁMSKEIÐ

Tvær leiðir eru til að búa til mismunandi tímabil fyrir námskeið.

1. Vera í „Mínar upplýsingar“ flípanum og fara inn í samþykktu þjónustu

2. Vera í „Mínar upplýsingar“ flípanum og velja „Ný þjónustuumsókn“

Mínar upplýsingar

Grunnupplýsingar

Númer þjónustuaðila: 203
 Nafn: Helgi Hildkrist Óskarsson
 Kennitala: [REDACTED]
 Starfsheiti: Sálfræðingur
 Netfang: [REDACTED]
 Farsími: [REDACTED]
 Vinnusími: [REDACTED]
 Yfirlýsing um trúnað: Samþykkt 08.02.2019 14:45
 Fyrirtæki: Heilsuáðal
 Starfsendurhæfing Austurlands

Gögn

Engin gögn skráð...

Samskipti

Skiðabót með þóttun vörðununar nr. 615
 Síðustu skilabót: 10.01.2020
 Skiðabót með þóttun vörðununar nr. 568
 Síðustu skilabót: 19.12.2019
 Skráð samskipti við ráðgjafa vörðununar nr. 419
 Síðustu skilabót: 18.12.2019
 3 færslur

Starfsstöð * Heimilisfang * Póstnúmer * Aðalstarfsstöð

Sálfræðistofan Reykjavík Reykjavík 101 200 Kópavogi

[Skrá starfsstöð](#)

[Ný þjónustuumsókn](#)

Fylla út í umsóknina og smella á „Skrá þjónustu“

Ný þjónustuumsókn

Upplýsingar um þjónustu

Tegund þjónustu *
 Undirtegund þjónustu *
 Heiti þjónustu *
 Lýsing
 Hugmyndirfræði
 Leikbeinendur
 Vefsíða
 Húsnæðisgjöld einstaklinga
 Fjöldi skipta
 Fyrirtæki *
 Staðsetning *
 Tímabilundir þjónusta
 Vera *

Nafn og námskeið
 Bóklegt nafn
 Íslenska 1
 Prófa
 Prófa
 Sýna Dó
 www.virk.is
 20
 10
 Heilsuáðal
 Heilsuáðal - Marunni 13, 101 Reykjavík
 2.500 kr.
 Námskeið

[Hætta við](#) [Skrá þjónustu](#)

Þá poppar upp gluggi sem bíður upp á að skrá tímabilin

Ný þjónustuumsókn

Umsókn hefur verið sent

Upplýsingar um þjónustu

Tegund þjónustu *
 Undirtegund þjónustu *
 Heiti þjónustu *
 Lýsing
 Hugmyndirfræði
 Leikbeinendur
 Vefsíða
 Húsnæðisgjöld einstaklinga
 Fjöldi skipta
 Fyrirtæki *
 Tímabilundir þjónusta
 Vera *

Nafn og námskeið
 Bóklegt nafn
 Íslenska 1
 Prófa
 Prófa
 Sýna Dó
 www.virk.is
 20
 10
 Heilsuáðal
 Heilsuáðal - Marunni 13, 101 Reykjavík
 2.500 kr.
 Námskeið

Tímabil þjónustu

Hér getur þú skráð þau tímabil sem þú vilt bjóða uppá þetta námskeið (væðgjöld)

Fjöldi skipta Húsnæðisgjöld einstaklinga Upphafsdagsetning Lokadagsetning Lokadagsetning þóttunara Fjöldi þóttunara

[Skrá tímabil](#)

[Hætta við](#) [Skrá þjónustu](#)

Fylla þarf inn tímabilin með upphafs- og lokadagsetningu. Lokadagsetning pöntunar er einnig hægt að stilla (hvenær er síðasti dagur fyrir ráðgjafa að panta á námskeiðið)

Tímabil þjónustu

Hér getur þú skráð þau tímabil sem þú vilt bjóða uppá þetta námskeið (valfrjálst)

Fjöldi skipta	Hámarksfjöldi einstaklinga	Upphafsdagsetning	Lokadagsetning	Lokadagsetning pöntunar	Fjöldi pantanna
10	20	16/01/2020	18/03/2020	15/01/2020	

Skrá tímabil

Loka

Þegar farið er inn í þjónustuna framvegis lítur hún svona út:

VIRK

prufa

Heiti
Tegund
Lýsing
Fjöldi skipta
Vefsíða
Hugmyndaræði
Læðsmenningar
Verð
Innviðfang
Staða

prufa
Nám og námskeið - Startengt nám
kötgeðfík
9
http://fretabot.net
arkitektar
þeng sál
17.500 kr.
Sálræðstofan Reyngund - 200 klópar
Samþykkt

Tímabil námskeiðs

Hér getur þú skráð þau tímabil sem þú vilt bjóða uppá þetta námskeið (valfrjálst)

Fjöldi skipta	Hámarksfjöldi einstaklinga	Upphafsdagsetning	Lokadagsetning	Lokadagsetning pöntunar	Fjöldi pantanna
9	8	16/01/2020	16/02/2020	16/02/2020	0
9	4	16/02/2020	16/03/2020	16/03/2020	0
9	6	16/03/2020	16/04/2020	16/04/2020	1

Skrá tímabil

8 GREINARGERÐIR

Þegar ráðgjafi pantar greinargerð birtist pöntunin í kerfinu. Fyrsta skrefið er að samþykkja eða hafna því að skrifa greinargerðina.

Nýjar pantanir

PÖNTUN	HEITI ÞJÓNUSTU	TEGUND ÞJÓNUSTU	ICF	MARKMIÐ	EINSTAKLINGUR	FJÖLDI	PÖNTUNARABILI	DAGS. PÖNTUNAR	ÁKVÖÐUNARFRESTUR	ÁÆTLUÐ LOK	
456	Greinargerð	Sjúkrabjálfun Greinargerð sjúkrabjálfa		Atvinnubátttaka		1 Tími	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: BSRB	14.03.2019	20.03.2019 14:00	21.08.2019	Samþykkja Hafna
458	Umsýslugjald vegna sjúkrabjálfunar	Sjúkrabjálfunar		Atvinnubátttaka		10 Tími	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: BSRB	14.03.2019	20.03.2019 14:00	19.12.2019	Samþykkja Hafna

Mynd 14. Samþykkja eða hafna beiðnum

Þegar búið er að samþykkja að gera greinargerðina færir hún yfir í flokkinn **Pantanir í vinnslu**. Hægt er að komast inn í greinargerðarformið með því að smella á **Greinargerð** í aftasta dálknum. Þá opnar greinargerðarformið sem auðvelt er að fylla út í kerfinu.

Þegar búið er eða fylla út greinargerðarformið er smelt á

Afgreiða greinargerð

Við það birtist valmöguleiki sem bíður upp á að vista greinargerðina og mælum við með að hún sé vistuð inn á öruggan stað það sem önnur sjúkraskrárgögn eru geymd.

Um leið og smelt er á **Afgreiða greinargerð** er hún send á VIRK ráðgjafa einstaklingsins og færsla birtist á yfirliti yfir ógreidda reikninga og auðvelt er að senda reikning til VIRK.

9 MÖT FAGAÐILA

Pantanir - Helgi Hlíðkvist Óskarsson

Samþykktar pantanir frá byrjun: 9
Samþykktar pantanir á árinu: 9

16 dagar Meðaltími frá pöntun til svars
8 dagar Meðaltími frá pöntun til mætingar (einstaklingsstímar)

Fjöldi pantana á mánuði 2019

Pantanir í vinnslu

PÖNTUN	HEITI AÐJÓSTU	TÖLUNG AÐJÓSTU	ICF	ERSTAKLINGUR	FRAMFIRRI	PÖNTUNARDEILI	DAÐS PÖNTUNNA	ÁÆTLUÐ LÖG
491	Einstaklingsviðtal	Sálfræðisvonaða (Einstaklingsviðtal)		Jón Jónsson	275	Íris Júlíða Svavarsdóttir (Starfsstíð 3008)	14.06.2019	20.02.2020
497	Einstaklingsviðtal	Sálfræðisvonaða (Einstaklingsviðtal)		Hildur Sólveigsdóttir	290	Íris Júlíða Svavarsdóttir (Starfsstíð 3008)	15.05.2019	19.12.2019

Möt sálfræðinga

MATTADLI: Linda Bláa Ljósadóttir

Frekari upplýsingar

Áætlun

Langtímafermið varðandi atvinnuþátttöku	Ósvarað	Næsta endurskoðun:	19.12.2019
Reglugerð viðtal		Síkest breytt	13.02.2019
Vikur milli viðtala:	4	Skráð af:	Anna Magna Kristjánssdóttir
Almennar ráðleggingar og ráðgjöf	01.07.2019	Áætlun TR ljúkur	01.01.1900
Næsta áætlaða rými	Hefur ekki verið rýnt	Skráð	13.02.2019
Síkest rýnt			
Rýnsfakur:			

Þeir fagaðilar sem að eru með einstaklingsviðtöl geta skoðað mötin eins og sýnt er hér að neðan, mynd 15.

Möt sálfræðinga

MATTADLI: Linda Bláa Ljósadóttir

Frekari upplýsingar

Áætlun

Langtímafermið varðandi atvinnuþátttöku	Ósvarað	Næsta endurskoðun:	19.12.2019
Reglugerð viðtal		Síkest breytt	13.02.2019
Vikur milli viðtala:	4	Skráð af:	Anna Magna Kristjánssdóttir
Almennar ráðleggingar og ráðgjöf	01.07.2019	Áætlun TR ljúkur	01.01.1900
Næsta áætlaða rými	Hefur ekki verið rýnt	Skráð	13.02.2019
Síkest rýnt			
Rýnsfakur:			

Mynd 15. Möt fagaðila

10 BREYTINGAUMSÓKN

Vera í „Mínar upplýsingar“ og smella á „Ný þjónustuumókn“

Mínar upplýsingar

Grunnupplýsingar

Númer þjónustuaðila	203
Nafn	Helgi Hlíðkvist Óskarsson
Kennitala	130503-2760
Starfsheiti	Sálfræðingur
Netfang	oskar@virk.is
Farsími	897 9271
Vinnusími	535 5780
Yfirlýsing um trúnað	Samþykkt 08.02.2019 14:45
Fyrirtæki	Heilsubúrið Starfsendurhæfing Austurlands

Gögn

Engin gögn skráð...

Tegund skjals

Samskipti

Skilaboð með pöntun v/pöntunar nr. 615	Síðustu skilaboð: 10.01.2020
Skilaboð með pöntun v/pöntunar nr. 568	Síðustu skilaboð: 19.12.2019
Skrá samskipti við ráðgjafa v/pöntunar nr. 410	Síðustu skilaboð: 18.12.2019

3 færslur

Starfsstöð • **Heimilisfang** • **Póstnúmer** • **Aðalstarfsstöð**

Sálfræðistofan Rey	Reynigrund 31	200 Kópavogi	✓
--------------------	---------------	--------------	---

Skrá starfsstöð

Ný þjónustuumókn

Upplýsingar um þjónustu

Tegund þjónustu *

Heiti þjónustu *

Lýsing

Hér getur þú skráð (efir því sem við á) námskeiðsýsingu/framkvæmd, markmið, markhóp. Ef þjónustan er alltaf í boði er gott að tilgreina það líka.

Hugmyndafræði

Lýsing, hugmyndafræði og leiðbeinendur eru ekki skilyrt svæði en við hvetjum alla til að fylla inn í þá reiti líka

Leiðbeinendur

Nafn leiðbeinanda og starfsheiti

Vefsíða

Fyrirtæki *

- Veldu fyrirtæki fyrir þjónustuna

Tímabundin þjónusta

Verð *

0 kr. Tími

Skrá þjónustu

Ef þjónustan er nú þegar samþykkt er hún valin frá sama stað eða „Mínar upplýsingar“

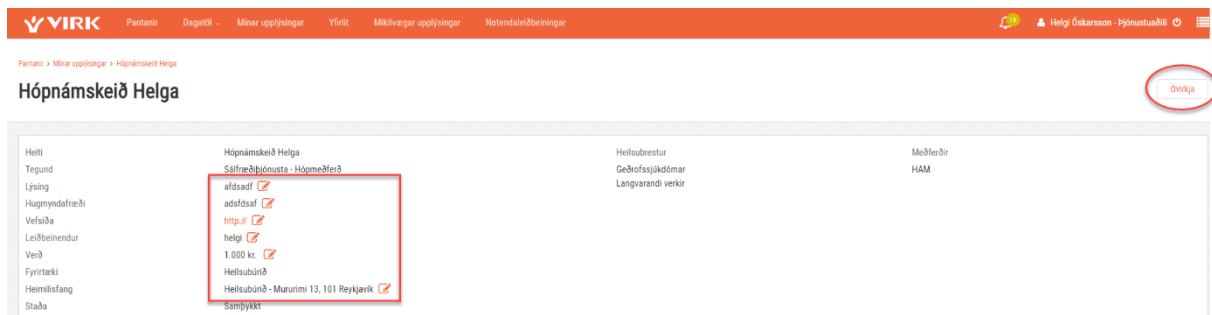
Hópnámskeið Helga
Sálfræðiþjónusta - Hópmeðferð

afdsadf

Heilsubúrið Heilsubúrið, Mururimi 13 - 101 Reykjavík

Samþykkt

Hér er hægt að breyta og óvirkja þjónustana



11 TILKYNNINGAR

Að fá tilkynningu með tölvupósti eða SMS:

Þegar umsókn er send um að gerast þjónustuaðili hjá VIRK er kerfið sjálfkrafa stillt á að það sendi upplýsingar í SMS-i og tölvupósti þegar ný beiðni berst. Þetta er hægt að stilla í kerfinu. Það er gert með því að fara inn á mínar síður (1) (eftir að þjónustuumsókn hefur verið samþykkt) og velja

Breyta

hnappinn inn í grunnupplýsingum. Síðan er valið að haka við þessa tvo kosti. Ef hakað er við bæði fær viðkomandi bæði SMS og tölvupóst þegar beiðni er send. Ef hakið er tekið út þá fær viðkomandi ekki lengur slíka meldingu (2). Breytingin er fest í sessi með því að smella á „Vista“ (3) Sjá mynd 16.



Mynd 16. Stilling á tilkynningum þegar beiðni berst

12 AÐSTOÐ

Ef smelt er á „Mikilvægar upplýsingar“ er farið í „Spurningar & Svör“ á heimsíðu VIRK www.virk.is „Notendaleiðbeiningar“ innihalda allar helstu aðgerðir í upplýsingakerfinu



<https://www.virk.is/is/samstarf/minar-sidur-thjonustuadilar>