

Innihald

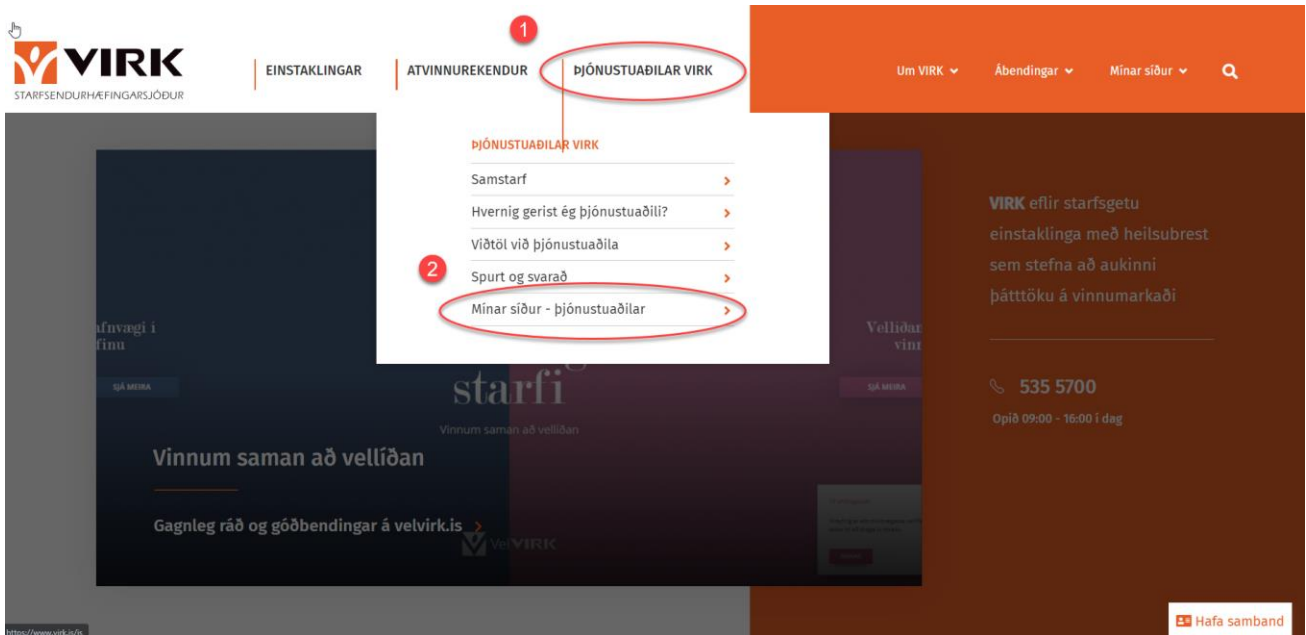
ATH. Þessar leiðbeiningar eru í vinnslu og munum við uppfæra þær jafnóðum	2
1 INNSKRÁNING.....	2
1.1 AÐ NÝSKRÁ „UMBOÐSAÐILA“ FYRIRTÆKIS.....	2
Veldu hve lengi umboðið á að gilda	5
Veldu það félag sem er með samning um aðgang að mínum síðum þjónustuaðila VIRK	5
Kennitala þess sem á að fá aðgang.....	5
1.2 Mínar síður fyrirtækis.....	9
1.3 Stofna nýja þjónustu	9
2 Stofna nýjan starfsmann.....	10
2.1 Að aftengja starfsmann við fyrirtæki	11
3 Tilgangur mætingaskráninga og framvinda.....	12
3.1 Að skrá mætingu í einstaklingsmeðferð	12
3.2 Að skrá mætingu á hópnámskeið/hópmeðferð/námskeið.....	13
3.3 að lagfæra eða eyða mætingum	13
4 Samskipti við ráðgjafa.....	14
5 að loka pöntun eða enduropna	15
6 Lokaskýrsla.....	16
7 Tilkynning vegna þjónustuloka einstaklinga.....	17
8 Tímabil fyrir námskeið	17
8.1 Skrá tímabil á þjónustu	17
9 Greinargerðir	19
10 Tilkynningar í bjöllu og verkefnalistinn.....	19
11 Möt fagaðila	21
12 Breytingarumsókn	22
13 Frí skráð í dagatal	22
14 Reikningur sendur á Virk starfsendurhæfingarsjóð – Beint frá þjónustuaðila	23
12 Aðstoð.....	27
15 Get ekki opnað PDF skjöl	28

ATH. Hægt er að halda niðri Ctrl takkanum og smella með músinni á það efni (kafla) sem á að skoða!

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).



Mynd 1. Innskráning af heimasíðu Virk

Þegar komið er inn á „Mínar síður“ í gegnum heimsíðuna, þarf að nota rafræn skilríki eða auðkenningarapp. Alltaf þegar þú vilt komast inn í kerfið ferðu þessa sömu leið þ.e. notar rafræn skilríki/auðkenningarappið til að komast inn.

ATH: til að flýta fyrir getur verið gott að búa til flýtleið frá forsiðu (Bookmarks). AÐ NÝSKRÁ „UMBOÐSAÐILA“ FYRIRTÆKIS á island.is

ATH. Mikilvægt er að ákveða í upphafi skráningar hvort þjónustan á að vera á fyrirtækja kennitölu eða persónulegri kennitölu.

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 á eftirfarandi hátt:

1. Farið inn á þessa slóð <https://login.signet.is/Home/Form/3>

ATH. það er aðeins þörf á að veita starfsmönnum þetta umboð **EF** þeir eiga að vinna í umboði þjónustufyrirtækisins. Ef starfmaðurinn á t.d. aðeins að vinna sem starfsmaður þarf **EKKI** að veita umboð.

signet login

Innskráning

Innskráning með farsíma, appi eða korti

Auðkenni Evrotrust ✓

Sími Kort App

Símanúmer

Innskrá

Auðkenning

Í næsta skrefi verða 3 tölustafir sendir í símann. Taktu vel eftir númerinu því þú þarft að slá það inn hér.

Áfram

Auðkenning

Auðkenningarbeiðni send á: 5555 100

Sláðu inn númerið sem var sent í símann.

Auðkenningarnúmer

Auðkenning

Auðkenningarnúmer rétt!

Kláraðu auðkenninguna og við sendum þig áfram.

Í fyrsta sinn sem prófkúruhafi fyrirtækis skráir sig inn gæti hann lent á síðunni '**Mín skráning**':



Signet vörur ▾



Veita umboð Beita umboði Yfirlit umboða

Mín skráning

Nafn

Kennitala

Farsími

Simanúmer

Netfang

Vista

Notandinn að yfirfara sínar upplýsingar og ýta á 'Vista' hnappinn.

Síðan ýtir prófkúruhafi á 'Veita umboð':



Signet vörur ▾



Veita umboð Beita umboði Yfirlit umboða

Veita umboð

Línur 1 til 5 af 6 línur

Leit:

Nafn	Lýsing	Prókúra	Fyrirtæki	Veita
Aðgangur	Form til að gefa aðgang að Signet Team	Já	Advania Island ehf.	Veita
Demo login með undirritun	Form fyrir demo login án undirritunar	Já	Advania Island ehf.	Veita
Demo login án undirritunar	Form fyrir demo login án undirritunar	Já	Advania Island ehf.	Veita
Reikningsviðskipti	Til að gefa umboð starfsmanna að vefverslun Staðlaráðs	Já	Staðlaráð Íslands	Veita
Umboð fyrir aðgang að vef VIRK	Umboð sem fyrirtæki veita starfsmönnum sínum.	Já	VIRK - Starfsendurhæfingarsjóður ses.	Veita

Sýna 5 raðir á síðu

← 1 2 →

Til þess að veita starfsmönnum umboð að mínum síðum þjónustuaðila VIRK er ýtt á 'Veita' við 'Umboð fyrir aðgang að vef VIRK' og opnast þá eftirfarandi skjámynd.

Form til að veita umboð

Veita umboð Beita umboði Yfirlit umboða Umsjón

Umboð fyrir aðgang að vef VIRK

Umboð sem fyrirtæki veita starfsmönnum sínum.

Félag:

Veldu það félag sem er með samning um aðgang að mínum síðum þjónustuaðila

Umboðshafi

Fyrir hönd

Gildir til

Sláðu inn kennitölu

[Kt félags](#)

Veldu dagsetningu

Kennitala þess sem á að fá aðgang

Vista form

Veldu hve lengi umboðið á að gilda

Þegar prófkúruhafi hefur staðfest umboðsveitinguna er prófkúruhafinn sendur aftur á síðuna 'Upplýsingar um umboð' og getur þá valið, 'Veita annað umboð' (veita öðrum starfsmanni umboð) eða 'Sækja' (sækja skjal um veitt umboð).



Signet vörur ▾



Veita umboð Beita umboði Yfirlit umboða

Upplýsingar um umboð

Umboðsveitandi:	STARFSENDURHÆFINGARSJÓBÚR
Umboð fyrir:	VEITINGARSTAFUR
Umboðshafi:	STARFSENDURHÆFINGARSJÓBÚR
Stofnað:	22.7.2024 14:22:18

Umboð er tilbúið

[Heim](#)
[Veita annað umboð](#)
[Sækja](#)

Prófkúruhafi skráir sig út af síðunni með því að ýta á notendatáknid (hringur með upphafsstöfum notanda) og velja 'Útskrá'.



Signet vörur ▾



Veita umboð Beita umboði Yfirlit umboða

Upplýsingar um umboð

Umboðsveitandi:	STARFSENDURHÆFINGARSJÓBÚR
Umboð fyrir:	VEITINGARSTAFUR
Umboðshafi:	STARFSENDURHÆFINGARSJÓBÚR
Stofnað:	22.7.2024 14:22:18

Umboð er tilbúið

[Heim](#)
[Veita annað umboð](#)
[Sækja](#)

×

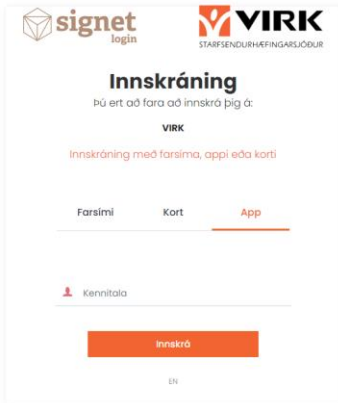
- [Veita umboð](#)
- [Yfirlit umboða](#)
- [Mín skráning](#)
- [Um Signet Login](#)
- [Útskrá](#)

Innskráning á mínar síður þjónustuaðila VIRK

Notendur sem hafa aðgang að mínum síðum þjónustuaðila VIRK fara á vefslóðina:

<https://thjonusta.virk.is/>

Þá er notandinn sendur á Signet innskráningar síðu, þar sem hann auðkennir sig með rafrænum skilríkjum,



Að auðkenningu lokinni birtist listi yfir aðganga notanda. Þá getur notandi valið að skrá sig inn með eða án umboðs. Ef notandinn er ekki með skráð umboð birtist ekki síðan með vali um umboð.



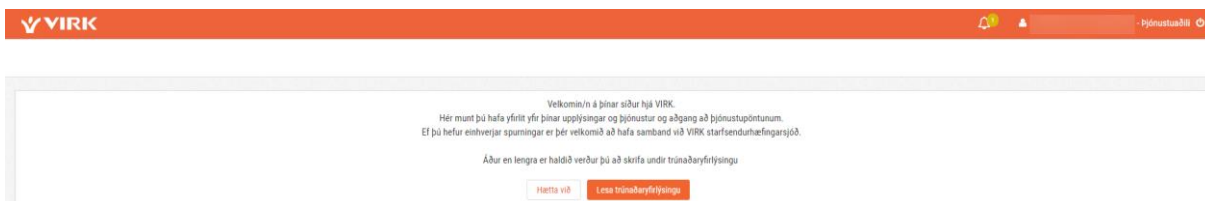
Þá opnast mínar síður þjónustuaðila.

1.1 MÍNAR SÍÐUR FYRIRTÆKIS

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



Samþykkja þarf trúnaðaryfirlýsingu áður en lengra er haldið til að stofna þjónustur

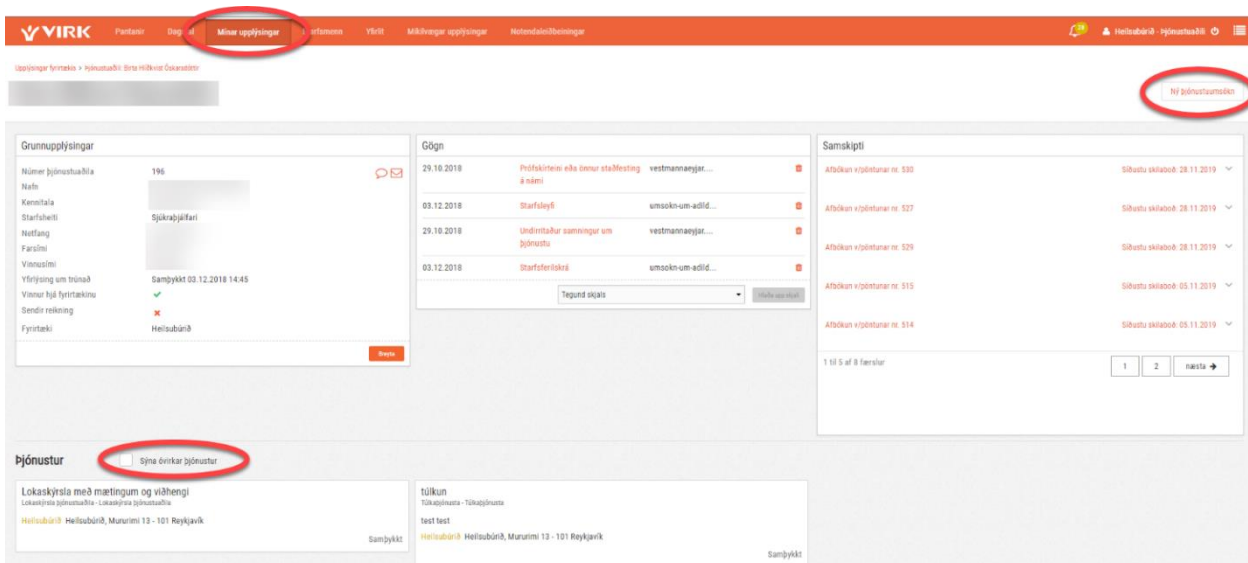


ATH – ef síðan er í hárrí upplausn birtast valmöguleikar á stiku efst í vinstra horni, sjá mynd.



1.2 STOFNA NÝJA ÞJÓNUSTU

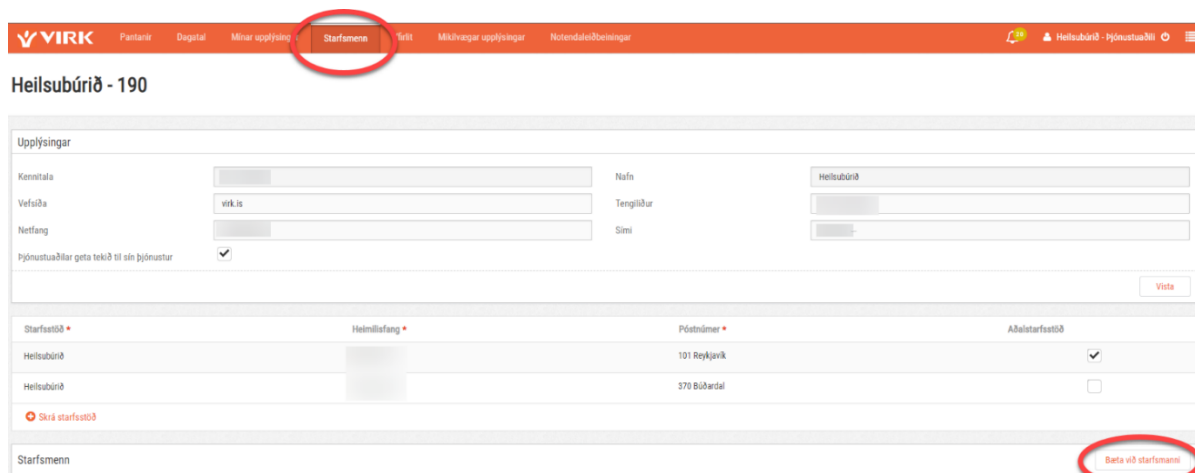
Smella á „Mínar upplýsingar“ og svo „Ný þjónustuumsókn“. Þegar búið er að fylla það út er beiðnin send á VIRK sem þarf svo að samþykkja þjónustuna. Þegar búið er að senda hana inn er hægt að sjá hana neðst á skjánum, ef hakað er við „Sýna óvirkar þjónustur“



Mynd 2: Nýjar (óvirkar) þjónustur

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. Ef engin gögn berast er ekki hægt að samþykka þjónustuaðilann.

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.

NÚMÉR	NAFN	KENNITALA	STARFSHEITI	TÖLVUPÓSTUR	SAMÞYKKTUR	SENDIR REIKNING
100	[Redacted]	[Redacted]	Íþróttafreðingur	[Redacted]	✓	✓
199	[Redacted]	[Redacted]	Sjúkragjafi	[Redacted]	✓	✓
189	[Redacted]	[Redacted]	Ráðgjafi	[Redacted]	✓	✓

Mynd 5. Finna starfsmann

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

Grunnupplýsingar

Nafn: Freyja Lárusdóttir

Starfsheiti: Ráðgjafi

Kennitala: [Redacted]

Netfang: [Redacted]

Farsími: [Redacted]

Vinnusími: [Redacted]

Tilkynningar: Með tölvupósti Með SMS

Vinnur hjá fyrirtækinu: Breyta

Sendir reikning

Hætta við Vista

Mynd 6. Merkja við svo að starfsmaður geti sent reikning

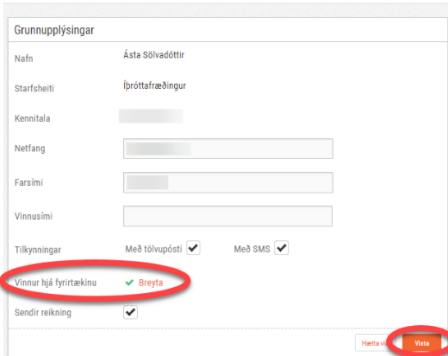
2.1 AÐ AFTENGJA STARFSMANN VIÐ FYRIRTÆKI

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



NÖMUR	NAFN	KENNITALA	STARFSHEITI	TÖLVUPÓSTUR	SAMHYKTUR	SENDIR REKING
196			Þrótafræðingur		✓	✓
189			Skráráðgjafi		✓	

Ásta Sölvadóttir



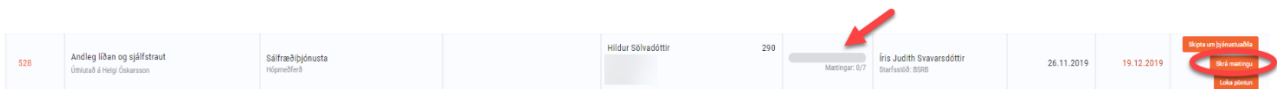
Mynd 7. Að aftengja starfsmann

3 TILGANGUR MÆTINGASKRÁNINGA OG FRAMVINDA

Mikilvægt að skrá ekki mætingar sem ekki hafa verið nýttar – nota þá möguleikann á því að loka pöntun og skrá ástæðu. Sama gildir er færri mætingar eru nýttar eru en pantaðar voru í upphafi. Mætingar koma fram á þjónustulokaskýrslu sem að fylgir einstaklingi við útskrift.

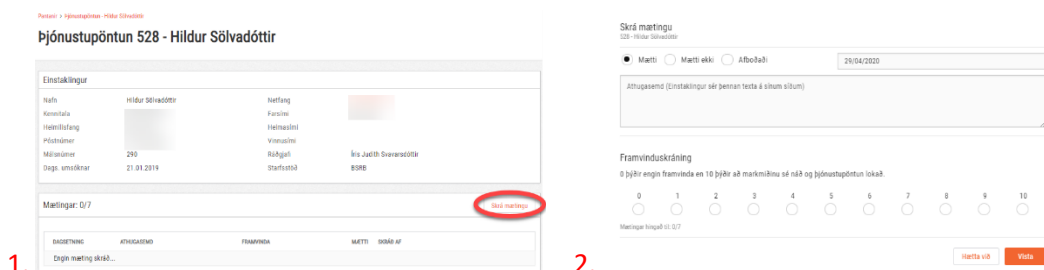
3.1 AÐ SKRÁ MÆTINGU Í EINSTAKLINGSMEDFERÐ

Þegar merkja á við mætingu er hægt að gera það á tvenna vegu. Annars vegar með því að smella beint á mætingar (eins og örin sýnir) eða með því að smella á „Skrá mætingar“.



ID	Andleg líban og sjálfstraust	Sálfræðiþjónusta	Hildur Sölvadóttir	290	Mætingar: 0/7	Íris Judith Svavarsdóttir	26.11.2019	19.12.2019	Skrá mætingar
528	Óttalaub & Heig Óðason	Hjónmæliféð				Starfsað. 8998			Loka pöntun

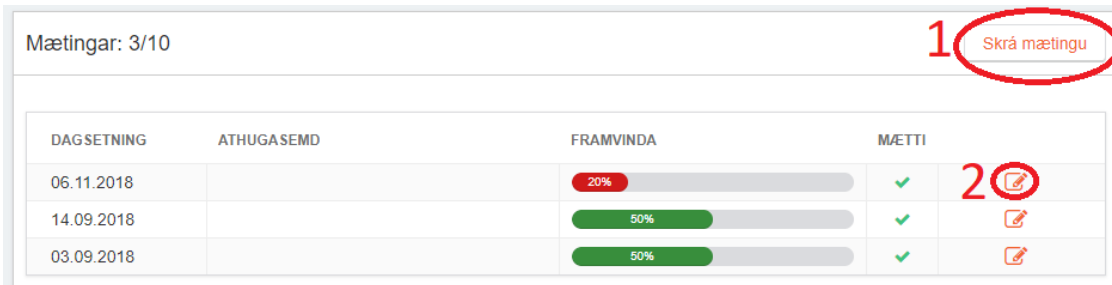
Ef fyrri leiðin er farin er farið inn í þjónustupöntunina (1) til að skrá en annars er mæting skráð út frá aðalsíðu (2).



Mynd 8. Mætingar

Í boxinu „Athugasemdir“ 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.

Eins og áður sagt er 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, skrá mætingar (1) og þar má líka leiðrétta mætingafærslur (2).



DAGSETNING	ATHUGASEMD	FRAMVINDA	MÆTTI
06.11.2018		20%	✓ 2
14.09.2018		50%	✓
03.09.2018		50%	✓

Mynd 9. Skrá mætingu

3.2 AÐ SKRÁ MÆTINGU Á HÓPNÁMSKEIÐ/HÓPMEÐFERÐ/NÁMSKEIÐ

Ef um hópnámskeið, hópmeðferð eða námskeið er að ræða þar sem lokaskýrslu er krafist er hægt að merkja strax í upphafi við mætingu sem birtist á yfirliti og hægt að innheimta. Þegar úrræði lýkur er lokaskýrsla fyllt út, mætingar skráðar, hún send inn og þá lokast úrræðið formlega.

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 loka pöntun og skrifa viðeigandi útskýringu.



528	Andleg lífan og sjálftaust Óttavall á Hestj. Óskarsen	Sálfræðisþjónusta Hópmeðferð	Hildur Sólvegdóttir	290	Mætingar: 1/7	Éris Jódith Svavarsdóttir Starfsleið. 8998	26.11.2019	19.12.2019	Loka pöntun
-----	----------------------------------------------------------	---------------------------------	---------------------	-----	---------------	-----------------------------------------------	------------	------------	-------------

3.3 AÐ LAGFÆRA EÐA EYÐA MÆTINGUM

ATH – ef pöntunin er ekki í listanum „Pantanir í vinnslu“ (undir flípanum Pantanir) er hún í listanum „Afgreiddar pantanir“ (neðsti listinn undir flípanum Pantanir).



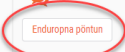
VIRK	Pantanir	Digital	Mínar upplýsingar	Yfirlit	Þjónustuframboð	Mikilvægar upplýsingar	Notendaleiðbeiningar	14	Gervimaður Danmörk - Þjónustuaðili	☰
------	----------	---------	-------------------	---------	-----------------	------------------------	----------------------	----	------------------------------------	---

Pantanir í vinnslu Fjöldi: 8

Afgreiddar pantanir Fjöldi: 3



Hægt er að fara og „Enduropna“ pöntunina til að laga/eyða mætingum. **Þetta er ekki hægt ef búið er að samþykka reikninginn.**




832	Forviðtal vegna HAM - námskeiðs við þunglyndi	Sálfræðipjónusta Einstaklingsviðtöl	Hildur Sölvadóttir	290	Mætingar: 0/1	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: BSRB	25.06.2020	27.07.2020	Lokið Búið	
-----	-----------------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-----	---------------	--------------------------------------------	------------	------------	------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Pöntunin færist þá aftur í listann „Pantanir í vinnslu“. Smella þar á mætingar boxið eins og myndin sýnir og er þá hægt að skrá, eyða og laga mætingarskráningar.


860	Einstaklingsviðtöl	Sálfræðipjónusta Einstaklingsviðtöl	d240 - Takast á við streitu og annað andlegt álag d360 - Nota samskiptatæki og -tækni d720 - Flókin samskipti d350 - Samræður d177 - Taka ákvarðanir	Gervimaður Færeyjar 010130-2399 freyje@virk.is 7790501	331		Gervimaður Finnland Starfsstöð: VR	30.06.2020	30.09.2020	 
-----	--------------------	-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-----	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

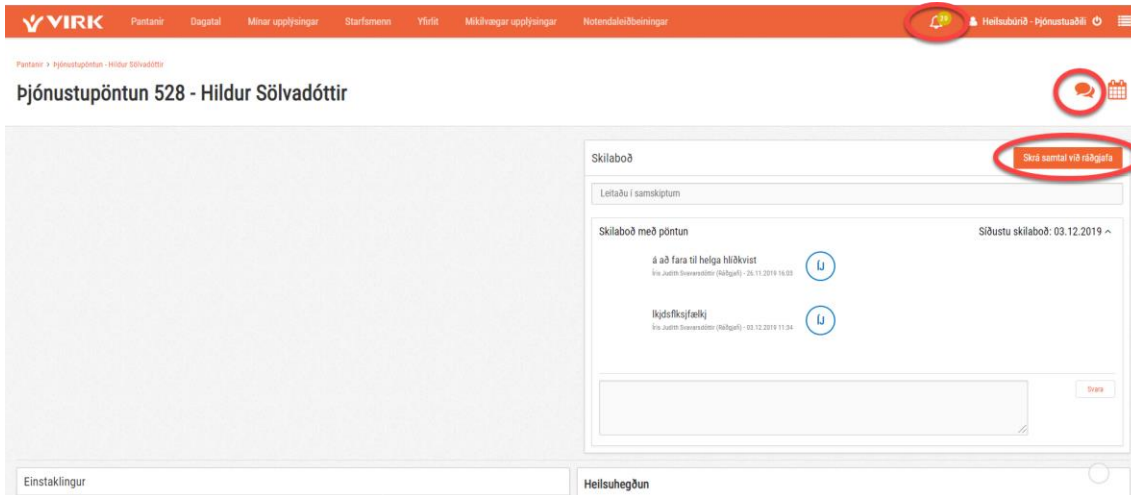
Mætingar: 4/8



DAGSETNING	ATHUGASEMD	FRAMVINDA	MÆTTI	SKRÁÐ AF	
24.11.2020	Stendur sig vel		✓	Gervimaður Danmörk	
24.11.2020	Test		✓	Gervimaður Danmörk	
27.10.2020			✓	Gervimaður Danmörk	
23.07.2020	Kom hress og kátur		✓	Gervimaður Danmörk	
14.07.2020	Skráningu einstaklings hafnað		—	Gervimaður Færeyjar	

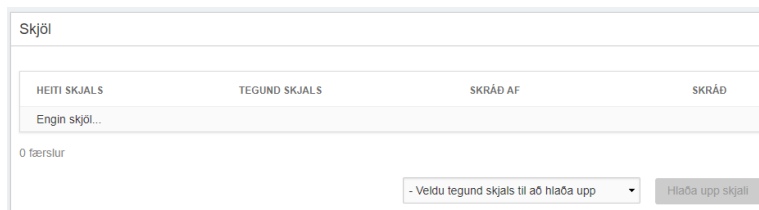
4 SAMSKIPTI VIÐ RÁÐGJAFA

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 smelt á „Skrá samtal við ráðgjafa“ (2). Þegar þetta hefur verið skráð inn fær ráðgjafi tilkynningu í bjölluna sína (3). Ef ráðgjafi að sama skapi svarar fyrirspurn vegna úrræðis þá fær þjónustuaðili tilkynningu í bjölluna 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 tölvupóstsamskipti með tilheyrandi dulkóðun, læsingu skjala eða leit að þjónustunúmeri og netfangi ráðgjafa leggjast af.



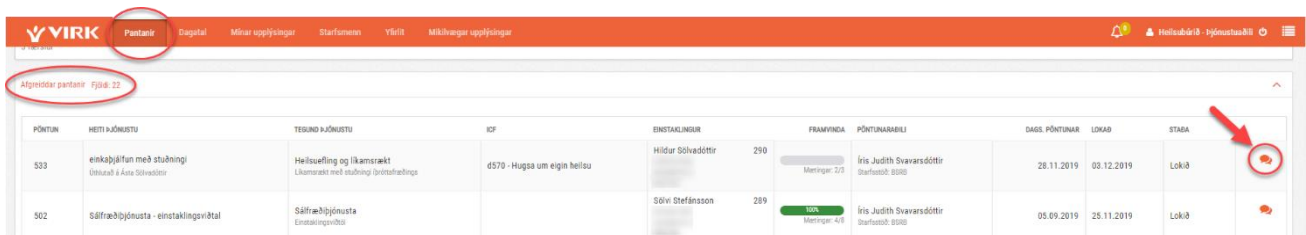
Mynd 10. Skrá samtal við ráðgjafa

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, 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.



Mynd 12. Samskipti við ráðgjafa vegna lokaðra pantana

5 AÐ LOKA PÖNTUN EÐA ENDUROPNNA

Þjónustuaðili getur lokað pöntun og þarf að skrá ástæðu ef skráðar eru færri mætingar en pantaðar voru og ráðgjafi fær tilkynningu.

477	Helgi Hilðkvist Óskarsson	Einstaklings viðtöl	Sálfræðiþjónusta Einstaklingsviðtöl	Hildur Sölvadóttir	290	52% Mætingar: 6/10	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: BSRB	15.05.2019	19.12.2019	Skrá mætingu Loka pöntun
404	Jökull Timmi Ingvarsson	Markþjálfun	Markþjálfun Einstaklingsviðtöl	Jón Jónasson	276	79% Mætingar: 9/10	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: BSRB	13.02.2019	29.08.2019	Skrá mætingu Loka pöntun

5 færslur

Loka pöntun

Pöntun nr. 404
Mál nr. 276
Jón Jónasson

Skráðar mætingar: 9/10
Athugaðu að einstaklingur hefur ekki mætt í jafn marga tíma og pantaðir voru.
Ástæða

Skráðu ástæðu þess að þú lokir pöntun án þess að skrá jafn margar mætingar og pantaðar voru

Hætta við **Loka pöntun**

Þjónustuaðili getur enduropað lokaðri pöntun ef mál einstaklings er enn opið (hjá ráðgjafa).

639	Stattu með sjálfum þér! Úthlutað á Freyja Lárusdóttir	Sjálfselting Færniþjón		Hildur Sölvadóttir	290	100% Mætingar: 8/10	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: BSRB	12.02.2020	25.02.2020	Lokið Einstaklingur hætti að mæta.	Enduropa pöntun
636	Likamsrækt með stuðningi Úthlutað á Óskar Helgason	Heilsuefning og líkamsrækt Líkamsrækt með stuðningi sjákráþjálfara		Hildur Sölvadóttir	290	0% Mætingar: 1/1	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: BSRB	12.02.2020	12.02.2020	Lokið	Enduropa pöntun

Þjónustuaðili (eða sá sem er búið að úthluta á) fær tilkynningu þegar ráðgjafi setur í þjónustulok.

6 LOKASKÝRSLA

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

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

Mismunandi kröfur eru gerðar um innihald lokaskýrslunnar, en í flestum tilfellum er beðið um niðurstöðu þjónustar og mætingar. Alltaf er líka hægt að hlaða upp skjölum.

Skjöl Fjöldi: 0

HEITI SKJALS	TEGUND SKJALS	SKRÁÐ AF	SKRÁÐ
Engin skjöl...			

- Veldu tegund skjals til að hlaða upp
Hlaða upp skjali

7 TILKYNNING VEGNA ÞJÓNUSTULOKA EINSTAKLINGA

Tilkynningar eru sendar út þegar ráðgjafi setur málið í þjónustulok en þá þarf þjónustuaðili að ganga frá öllum sínum málum t.d. að skrá mætingar, fylla út lokaskýrslur og klára greinargerðir. Áminning er svo send út einu sinni áður en ráðgjafi lokar málinu. *Mikilvægt er að klára öll mál innan þess tímaramma þar sem erfitt getur reynst að leiðrétta*, bæta við t.d. mætingum þegar málum hefur verið lokað sem veldur því svo að *þjónustuaðilar geta lent í vandræðum þegar innheimta á fyrir þjónustuna hjá VIRK þar sem yfirlitið úr skráningarkerfinu er ekki rétt.*

8 TÍMABIL FYRIR NÁMSKEIÐ

8.1 SKRÁ TÍMABIL Á ÞJÓNUSTU

Smella á *Mínar upplýsingar* og velja námskeið



Ef ég vil breyta hámarksfjölda til framtíðar, smella á pennann og senda inn breytingu.

Pantaniir > Mínar upplýsingar > Allir af stað 2022

Allir af stað 2022 Óvirkja

✔ Breytingarbeiðni send til VIRK ✖

Heiti	Allir af stað 2022
Tegund	Heilsuefning og líkamsrækt - Hóppjálfun íþróttafraeðings eða þjálfara
Lýsing	<input type="checkbox"/>
Fjöldi skipta	10 <input type="checkbox"/>
Hámarksfjöldi	15 <input type="checkbox"/>
Vefsíða	<input type="checkbox"/>
Hugmyndafræði	<input type="checkbox"/>
Leiðbeinendur	<input type="checkbox"/>
Verð	4.000 kr. <input type="checkbox"/>
Heimilisfang	Heilsubúrið - Mururimi 13, 101 Reykjavík <input type="checkbox"/>
Staða	Samþykkt

Ef ég vil skrá nýtt tímabil, smella á *Skrá nýtt tímabil*.
 Ef ég vil breyta einhverju í núverandi tímabili, smella á *Opna í dagatali*.

Fj. skipta	Hámarksfj. einst.	Upph. dags.	Lokadags	Lokadags pöntunar	Fj. pantana	
10	15	01/09/2022	06/11/2022	31/08/2022	0	Opna í dagatali
10	15	10/10/2022	12/12/2022	09/10/2022	0	Opna í dagatali
10	15	18/10/2022	20/12/2022	17/10/2022	0	Opna í dagatali
10	15	21/10/2022	23/12/2022	20/10/2022	0	Opna í dagatali
10	15	03/11/2022	05/01/2023	02/11/2022	0	Opna í dagatali

Breyta *Hámarksfjölda einstaklinga* í núverandi tímabili. Hér er hægt er að breyta öllu nema *Fjöldi skipta*.

ATH - *Frá* og *Til* boxin eiga að innhalda sömu dagsetningu þar sem þetta virkar eins og fundarboð í Outlook en ekki eins og stundarskrá.

Tímabil frá 03.11.2022 10:00

Tegund bókanar	Tímabil
Þjónusta	Allir af stað 2022
Fjöldi skipta	10
1 Hámarksfjöldi einstaklinga	15
Lokadags pöntunar	02/11/2022
Frá *	03/11/2022 10:00
2 Til *	03/11/2022 11:00

Nánar

Allir af stað hefst aftur 3. nóvember 2022.

Tímabil

Vikulega Á 1 vikna fresti

Sunnudagur
 Mánudagur
 Þriðjudagur
 Miðvikudagur
 Fimmtudagur
 Föstudagur
 Laugardagur

Bókaðir einstaklingar

Heilsubúrið, 24.10.2022 12:57

Hætta við Vista

9 GREINARGERÐIR

Þegar ráðgjafi pantar greinargerð birtist pöntunin í kerfinu.

PÖNTUN	HEITI ÞJÓNUSTU	EINSTAKLINGUR	VERKEFNI	PÖNTUNARABILI	DAGS. PÖNTUNAR	SKILADAGUR	
563	Greinargerð sálfræðings	Jón Jónasson	276	Íris Judith Svavarsdóttir Starfsstöð: 8518	18.12.2019	26.12.2019	Greinargerð

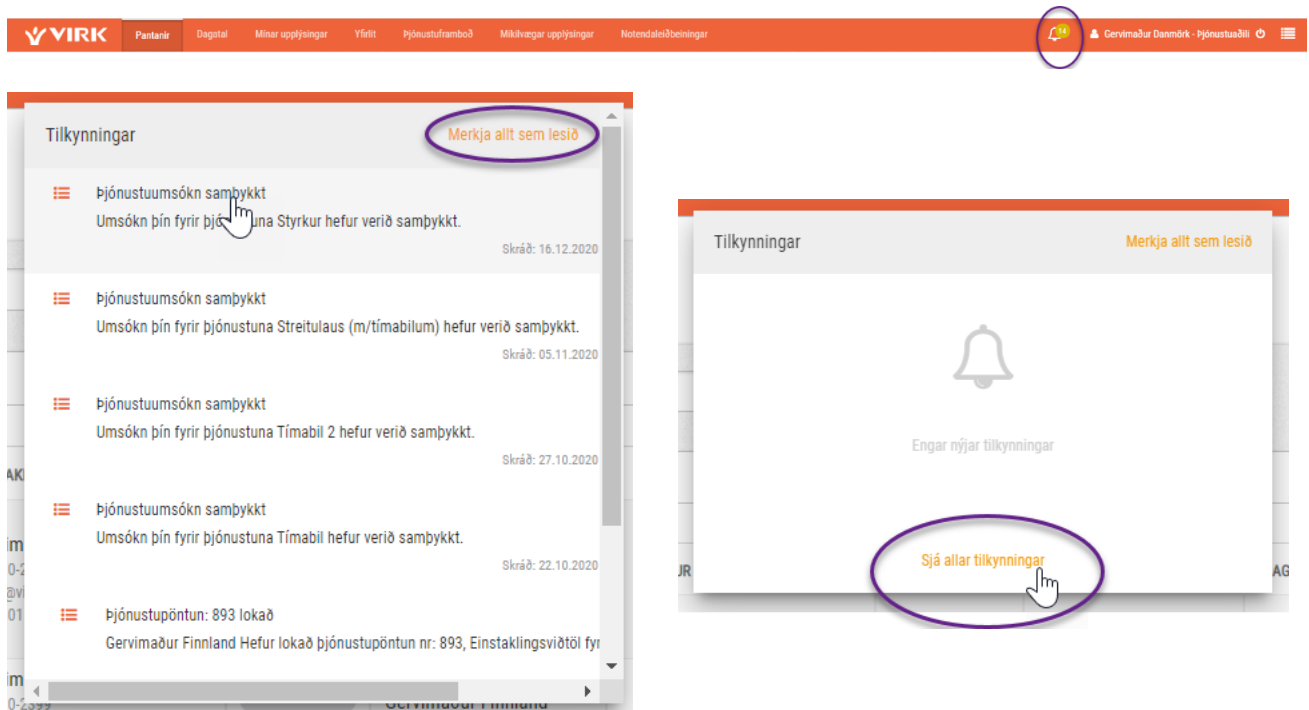
Mynd 14. Greinargerð

Þegar búið er að fylla út greinargerðaformið er smellt á „Afgreiða greinargerð“. Við það birtist valmöguleiki sem bíður upp á að vista greinargerðina og mælum við með að hún sé vistuð á öruggum stað þar sem önnur sjúkragögn eru geymd. Þegar búið er að klára greinargerðina færist hún í **Afgreiddar pantanir**.

Um leið og smellt 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. **ATH** – mikilvægt er fyrir þjónustuaðila að geyma afrit af greinargerðinni hjá sér þar sem að ekki að aðgangur að henni eftir að búið er að afgreiða hana.

10 TILKYNNINGAR Í BJÖLLU OG VERKEFNALISTINN

Tilkynningar frá ráðgjöfum koma í bjöllum og hægt að lesa þar með því að smella á viðkomandi tilkynningu.

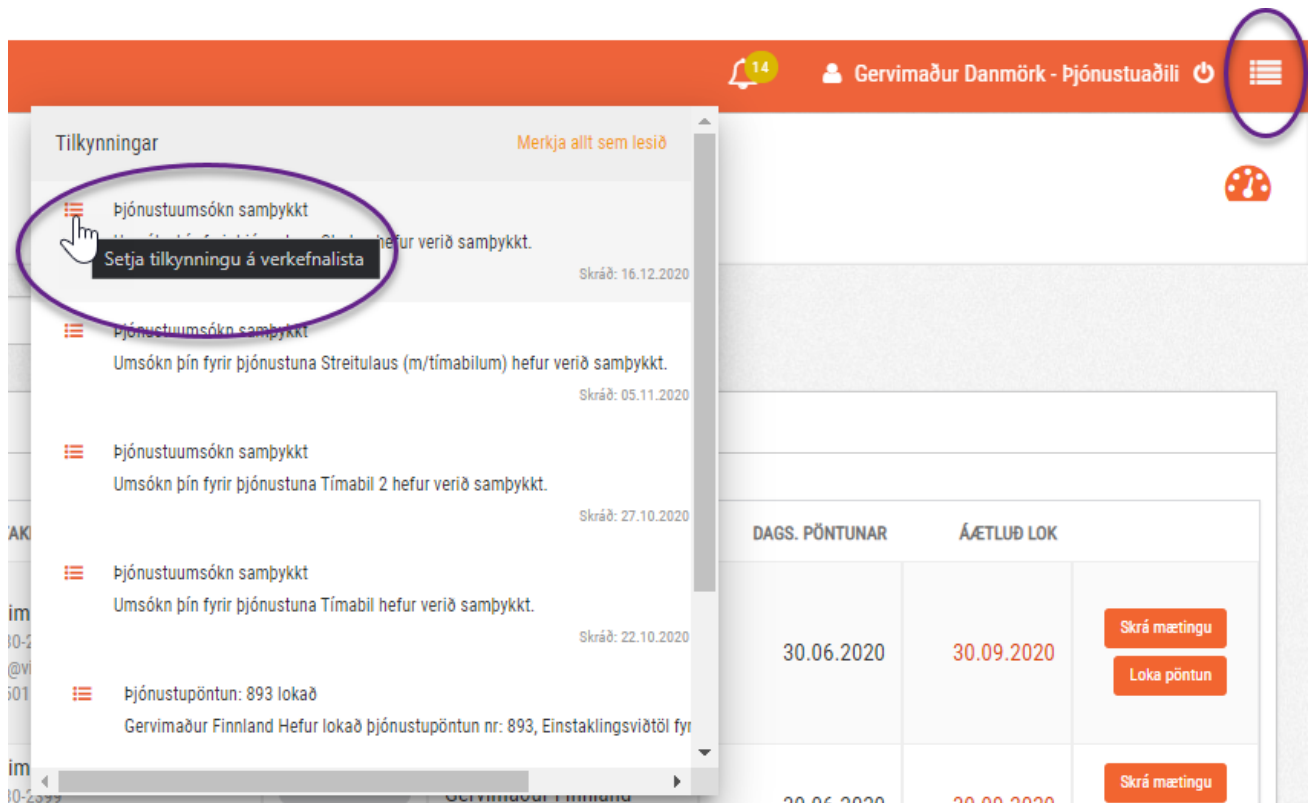


Ef búið er að merkja við „Merkja allt sem lesið“ verður að smella á „Sjá allar tilkynningar“ og setja hak í boxið „Sýna lesnar tilkynningar“ og þá birtist listi yfir allar tilkynningar sem hafa verið lesnar.

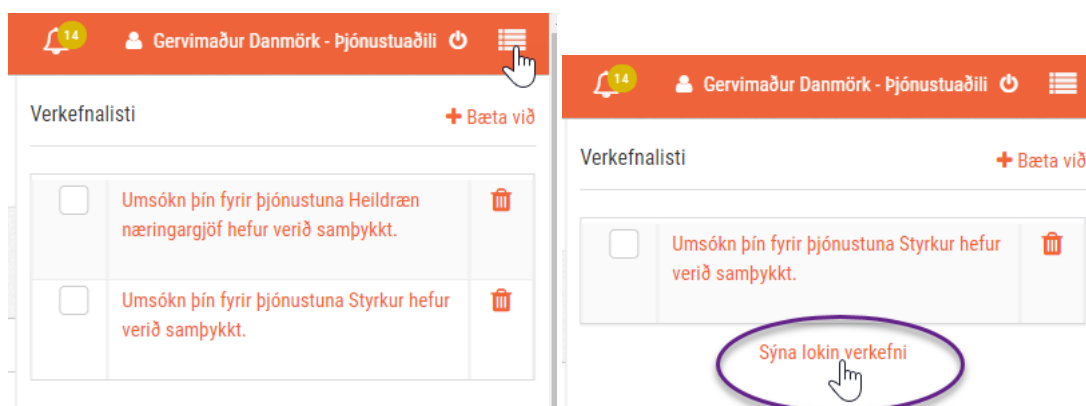


TILKYNNING	FREKAR UPPLÝSINGAR	
Þjónustuumsókn samþykkt	Umsókn þín fyrir þjónustuna Jóga í tímabilum. hefur verið samþykkt.	08.02.2021 12:51
Þjónustupöntun: 705 lokað	Íris Judith Svavarsdóttir Hefur lokað þjónustupöntun nr: 705, Umsýsla vegna sjúkrahjálfunar fyrir Bergþóra Hliðkvist Skúladóttir	16.12.2020 13:00

Til að nýta *Verkefnalistann* (efst í hægra horninu) verður að smella á rauða táknið fyrir framan tilkynninguna í bjöllumni.



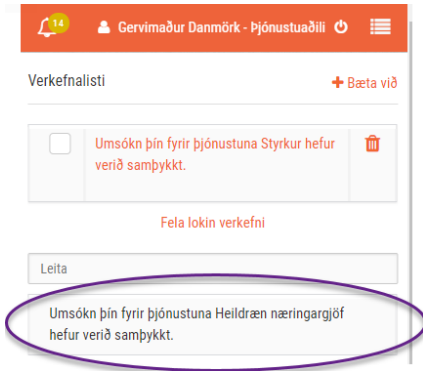
DAGS. PÖNTUNAR	ÁÆTLUÐ LOK	
30.06.2020	30.09.2020	Skrá mætingu Loka pöntun
30.06.2020	30.09.2020	Skrá mætingu



Verkefnalisti		
<input type="checkbox"/> Umsókn þín fyrir þjónustuna Heildræn næringargjöf hefur verið samþykkt.		
<input type="checkbox"/> Umsókn þín fyrir þjónustuna Styrkur hefur verið samþykkt.		

Sýna lokin verkefni

Þarna má sjá þau verkefni sem hafa verið færð yfir á listann úr bjöllumni, hægt að haka við þegar viðkomandi verkefni er afgreitt eða eyða af listanum. Einnig er hægt er að skoða lokin verkefni.

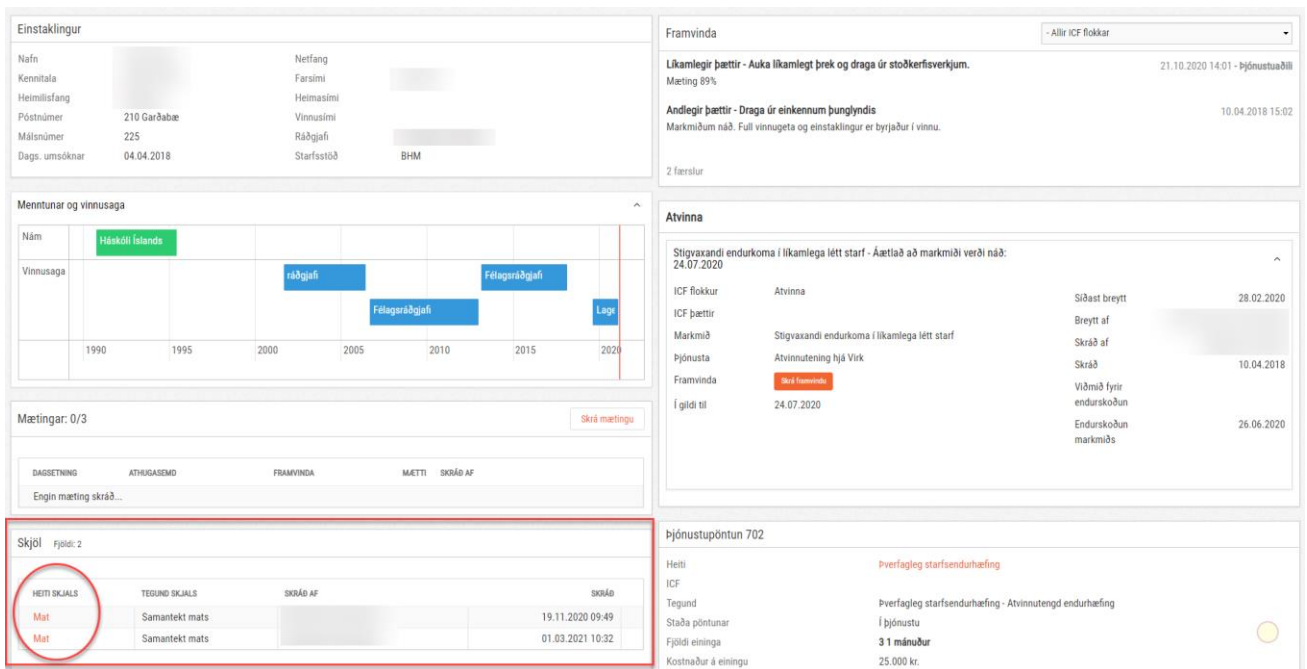


11 Möt fagaðila

Vera í flípanum „Pantanir“ og smella á viðeigandi mál undir „Pantanir í vinnslu“.



Hér má sjá hvernig mat/möt raðast upp undir „Skjölum“.



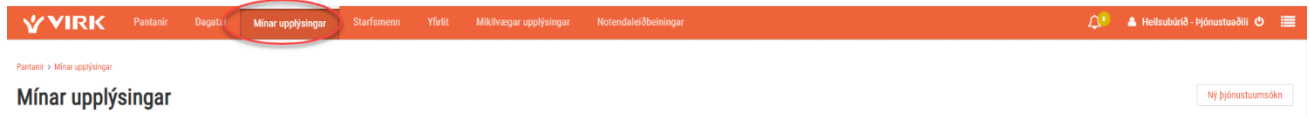
HEITI SKJALS	TEGUND SKJALS	SKRÁÐ AF	SKRÁÐ
Mat	Samantekt mats		19.11.2020 09:49
Mat	Samantekt mats		01.03.2021 10:32

Þegar leitað er að úrræðum er farið í „Þjónustuframboð“ og leitað þar.



12 BREYTINGARUMSÓKN

Vera í „Mínar upplýsingar“

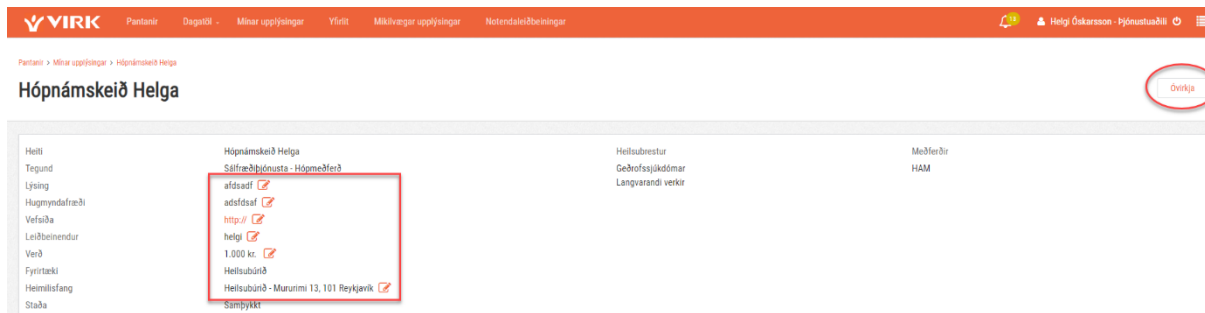


Finna samþykktu þjónustuna og smella á hana.

Hópnámskeið Helga
Sálfræðiþjónusta - Hópméðferð
afdsadf
Heilsubúrið Heilsubúrið, Mururimi 13 - 101 Reykjavík

Samþykkt

Hér er hægt að breyta og óvirkja þjónustana. Breytingarumsókn er þá send til VIRK til samþykktar.

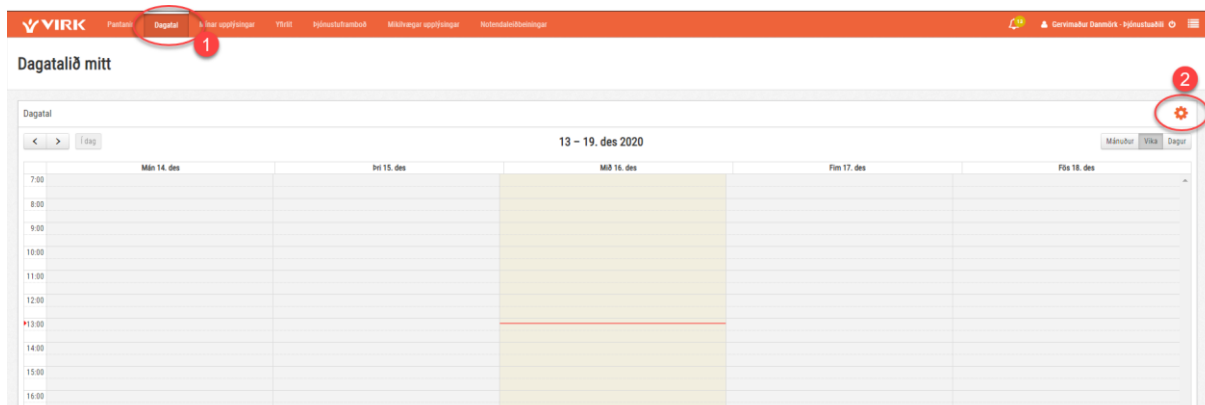


Saga breytinga birtist neðst undir hverri þjónustu.

Breytingaróskir					
TEGUND BREYTINGAR	FYRIR BREYTINGU	EFTIR BREYTINGU	SVAR	DAGS_UMSÓKNAR	AFGREIÐSLA
Breyting á lýsingu		haamaham		29.01.2020	Samþykkt

13 FRÍ SKRÁÐ Í DAGATAL

Mögulegt er að skrá frí í dagatal upplýsingakerfis VIRK. Velja flipann „Dagatal“ og smella á tannhjólíð.



Skráið dagsetningar og tíma ásamt skilboðum, skráið frí og vistið.

Athugasemd tengd skráningunni mun birtast ráðgjafa á hans síðum. Alltaf er hægt að eyða skráningunni.

DAGSETNING FRÁ	DAGSETNING TIL	ATHUGASEMD
27.08.2020 15:48	28.08.2020 15:48	Er með allt bókað þennan tíma.
16.12.2020 08:00	30.12.2020 16:00	Er í fríi frá 16/12 til og með 30/12 2020.

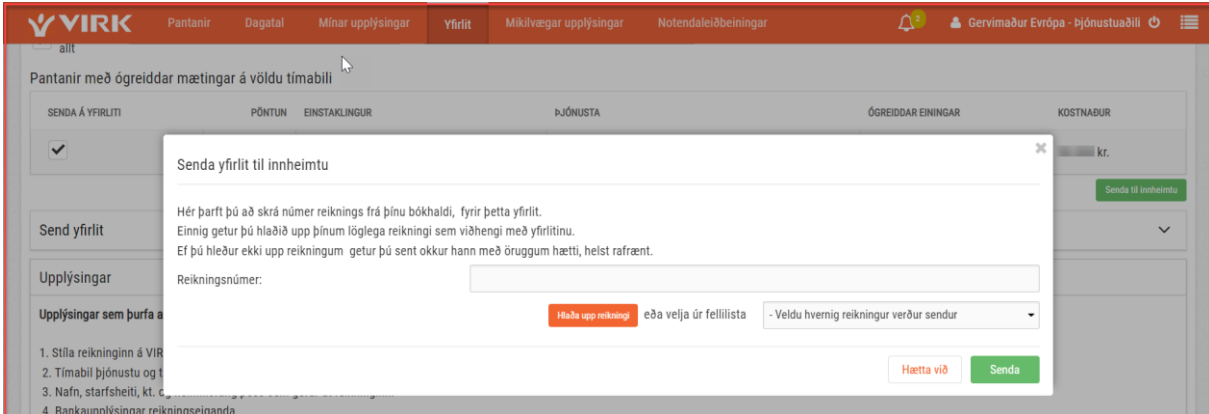
14 REIKNINGUR SENDUR Á VIRK STARFSENDURHÆFINGARSÍÐ – BEINT FRÁ ÞJÓNUSTUÆÐILA

1. Kerfið velur sjálfvirkt síðasta mánuð, en þú getur breytt dagsetningunum Best er að velja frá hvaða degi mætingar eiga að fara á yfirlitið og velja svo „Í dag“ í reitnum „Mætingar til“

2. Hægt er að velja að rukka fyrir mismunandi tegundir og undirtegundir, t.d. ef þú vilt rukka námskeið sér

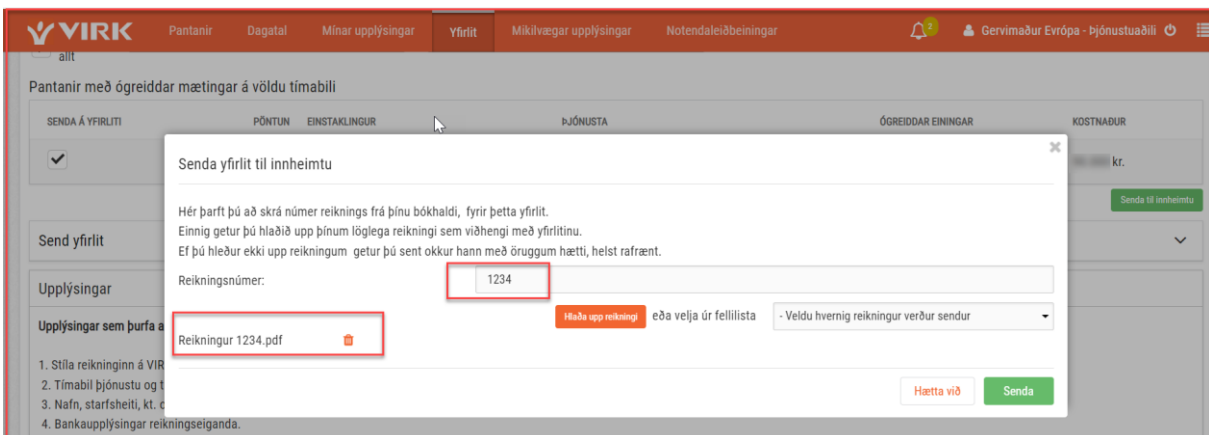
3. Smellt er á fjöldatöluna til að sjá skráðar mætingar
4. Ýtt á senda til innheimtu til að senda yfirlitið innan kerfis

Þegar ýtt er á senda til innheimtu opnast þessi gluggi

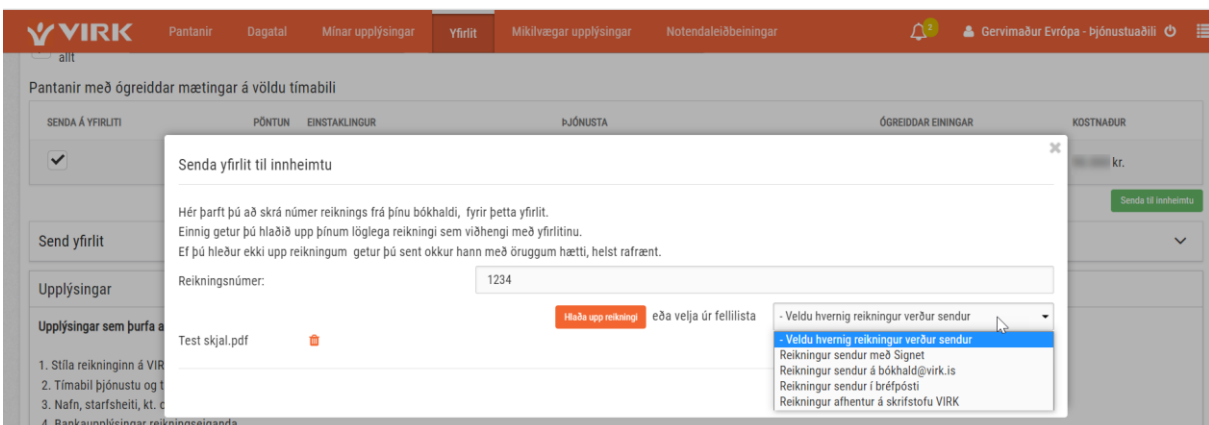


Þú þarft alltaf að skrá númer reiknings sem fylgir yfirlitinu

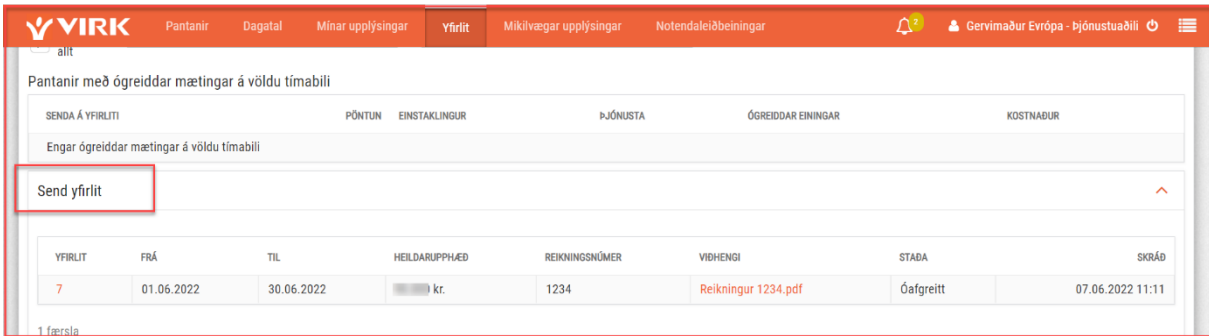
Þú getur hlaðið upp löglegum reikningi frá þínu bókhaldskerfi og sent til VIRK



Þú getur líka sent reikninginn með öðrum hætti og þarft þá að velja hvernig reikningurinn verður sendur, ath. það þarf alltaf að skrá númer reiknings sem fylgir yfirliti



Þegar ýtt hefur verið á senda til innheimtu, er yfirlitið komið í **Send yfirlit** töflu



Pantaniir með ógreiddar mætingar á völdu tímabili

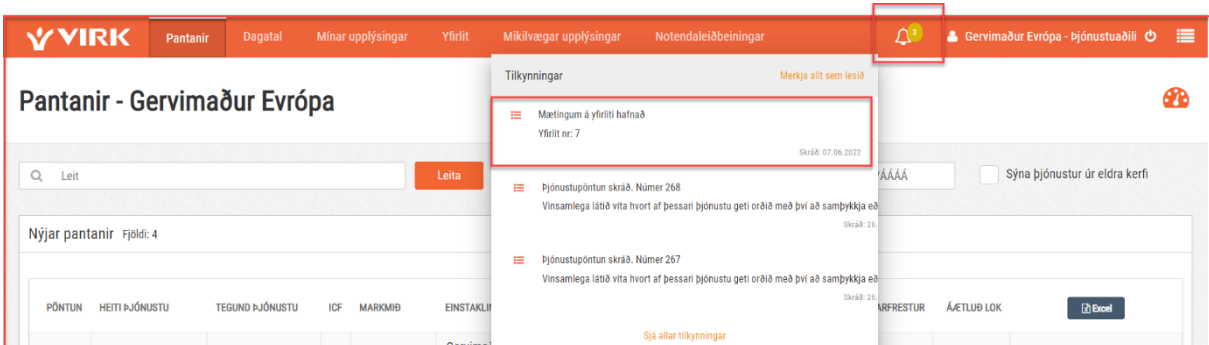
SEND A YFIRLITI PÖNTUN EINSTAKLINGUR ÞJÓNUSTA ÓGREIDDAR ENINGAR KOSTNABUR

Engar ógreiddar mætingar á völdu tímabili

Send yfirlit

YFIRLIT	FRÁ	TIL	HEILDARUPPHÆÐ	REIKNINGSNÚMER	VIÐHENG	STABA	SKRÁÐ
7	01.06.2022	30.06.2022	kr.	1234	Reikningur 1234.pdf	Óafgreitt	07.06.2022 11:11

Ef bókhald VIRK gerir athugasemd við yfirlitið þitt, færðu tölvupóst og tilkynningu um það.



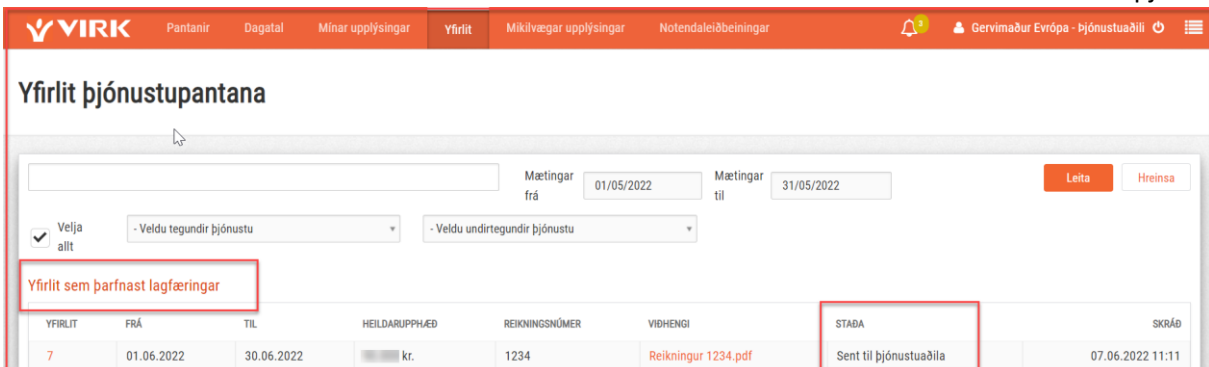
Pantaniir - Gervimaður Evrópa

Tilkynningar

- Mætingum á yfirliti hafnað
Yfirlit nr: 7
Skráð: 07.06.2022
- Þjónustupöntun skráð. Númer 268
Vinsamlega láttu vita hvort af þessari þjónustu geti orðið með því að samþykka eð
Skráð: 26
- Þjónustupöntun skráð. Númer 267
Vinsamlega láttu vita hvort af þessari þjónustu geti orðið með því að samþykka eð
Skráð: 26

Sjá allar tilkynningar

Yfirlitið með athugasemdunum er þá komið í töfluna **Yfirlit sem þarfnast lagfæringar** og staðan á yfirlitinu verður **Sent** til **þjónustuaðila**.



Yfirlit þjónustupantana

Mætingar frá 01/05/2022 Mætingar til 31/05/2022

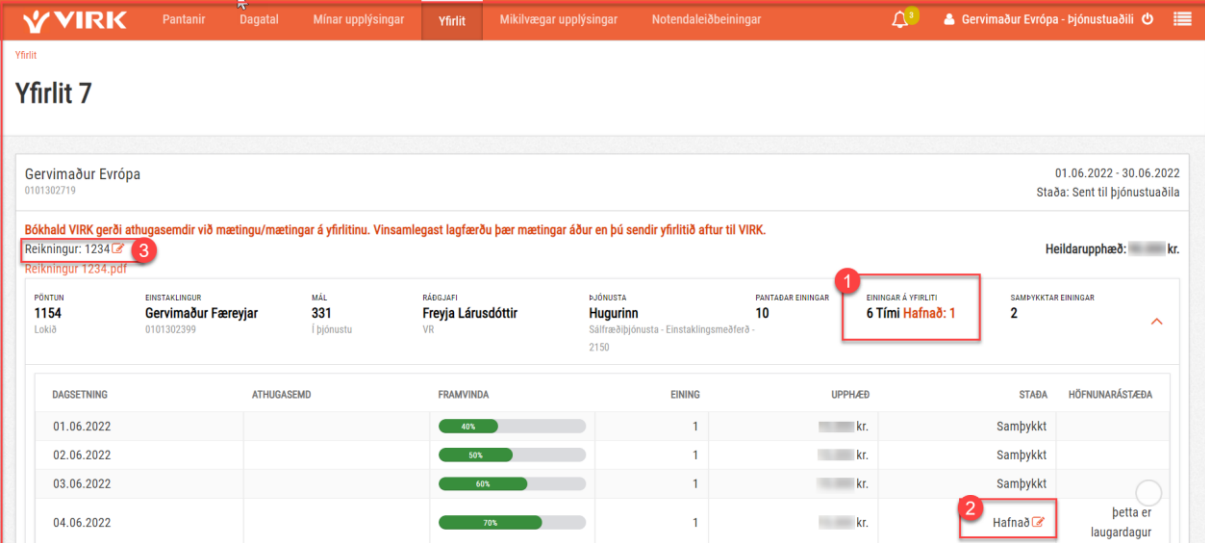
Leita Hreinsa

Velja allt - Veldu tegundir þjónustu - Veldu undirtegundir þjónustu

Yfirlit sem þarfnast lagfæringar

YFIRLIT	FRÁ	TIL	HEILDARUPPHÆÐ	REIKNINGSNÚMER	VIÐHENG	STABA	SKRÁÐ
7	01.06.2022	30.06.2022	kr.	1234	Reikningur 1234.pdf	Sent til þjónustuaðila	07.06.2022 11:11

Þegar þú opnar yfirlitið sérðu ástæðu höfnunar og getur leiðrétt mætinguna




Yfirlit 7

Gervimaður Evrópa
0101302719

01.06.2022 - 30.06.2022
Staða: Sent til þjónustuaðila

Bókhald VIRK gerði athugasemdir við mætingu/mætingar á yfirlitinu. Vinsamlegast lagfærðu þær mætingar áður en þú sendir yfirlitið aftur til VIRK.

Reikningur: 1234  3

Reikningur 1234.pdf

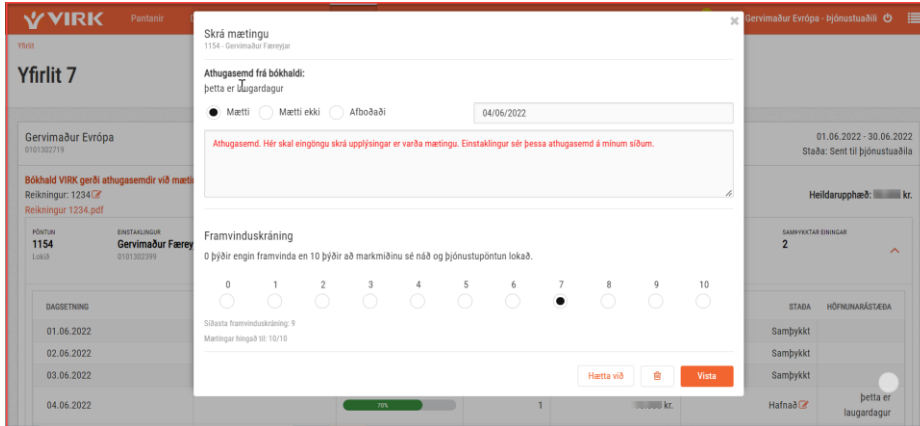
Heildarupphæð: kr.

PÓNTUN	EINSTAKLINGUR	MÁL	RÁÐGJAFI	ÞJÓNUSTA	PANTADAR ENINGAR	ENINGAR Á YFIRLITI	SAMÞYKKTAR ENINGAR
1154 Lokað	Gervimaður Færeyjar 0101302399	331 Í þjónustu	Freyja Lárusdóttir VR	Hugurinn Sálfræðiþjónusta - Einstaklingsmeðferð - 2150	10	6 Tími Hafnað: 1	2

DAGSETNING	ATHUGASEMD	FRAMVINDA	EINING	UPPHÆÐ	STADA	HÖFNUNARÁSTÆÐA
01.06.2022		<div style="width: 40%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> 40%	1	 kr.	Samþykkt	
02.06.2022		<div style="width: 50%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> 50%	1	 kr.	Samþykkt	
03.06.2022		<div style="width: 60%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> 60%	1	 kr.	Samþykkt	
04.06.2022		<div style="width: 70%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> 70%	1	 kr.	Hafnað <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> þetta er laugardagur

1. Af 6 einingum á yfirliti er 1 hafnað

2. Með því að ýta á penna táknið geturðu leiðrétt mætinguna og skrifað skýringu, við það opnast þessi gluggi:



Skrá mætingu
1154 - Gervimaður Færeyjar

Athugasemd frá bókhaldi:
þetta er laugardagur

Mætti Mætti ekki Afboðað

Athugasemd. Hér skal eingöngu skrá upplýsingar er varða mætingu. Einstaklingur sér þessa athugasemd á mínum síðum.

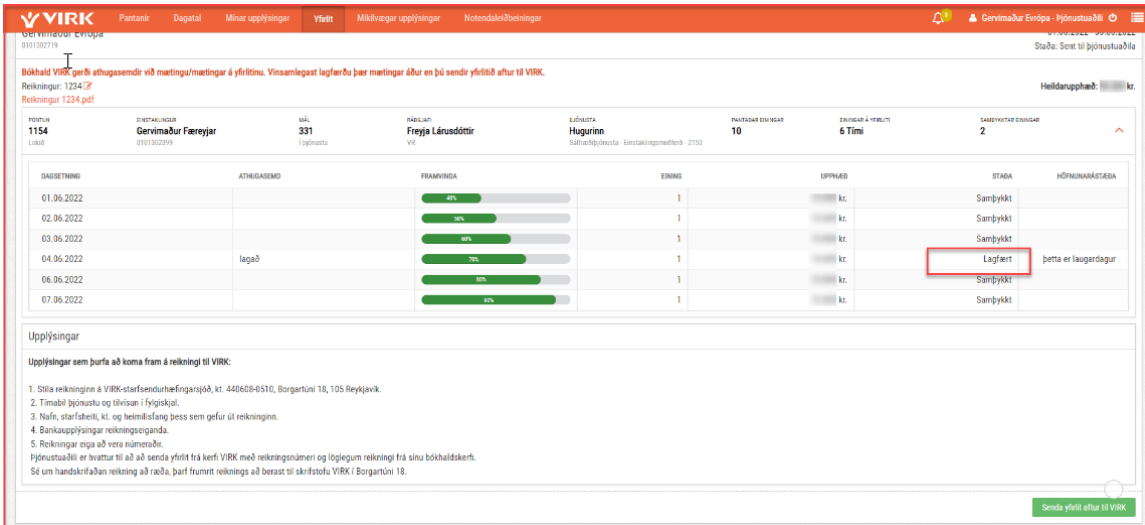
Framvinduskráning
0 þýðir engin framvinna en 10 þýðir að markmiðinu sé náð og þjónustupöntun lokað.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Síðasta framvinduskráning: 9
Mætingar hengja til: 10/10

3. Þú getur líka breytt reikningsnúmeri ef upphæðir leiðréttis yfirlits stemma ekki og þú þarft að setja inn nýjan reikning (muna að kreditfæra þann gamla)

Þegar búið er að lagfæra færsluna merkist hún lagfærð í kerfinu



Yfirlit Mikilvægar upplýsingar Notendaleiðbeiningar

Bókhald VIRK getur athugasemdir við mætingu/mætingar á yfirlitinu. Vinsamlegast lagfarðu þær mætingar áður en þú sendir yfirlit á VIRK.

Reikningur: 1234.pdf

FRÓFNA	EMSTAKLINGUR	MÁL	ÞÁÐLUM	ÞJÓNUSTA	ÞAKTADAGUR	DAVGAR Á YFIRLIT	SAÐMYKTAR EINGAR
1154	Gervimaður Færejar	331	Freya Lárusdóttir	Hugurinn	10	6 Tími	2

DATEIRNING	ATHUGASEMD	FRAMVINGA	EING	UPPLYSD	STABA	HÖFNUMAÐSTAFJA
01.06.2022		40%	1	kr.	Samþykkt	
02.06.2022		50%	1	kr.	Samþykkt	
03.06.2022		60%	1	kr.	Samþykkt	
04.06.2022	lagað	70%	1	kr.	Lagfært	Þetta er laugardagur
06.06.2022		80%	1	kr.	Samþykkt	
07.06.2022		90%	1	kr.	Samþykkt	

Upplýsingar

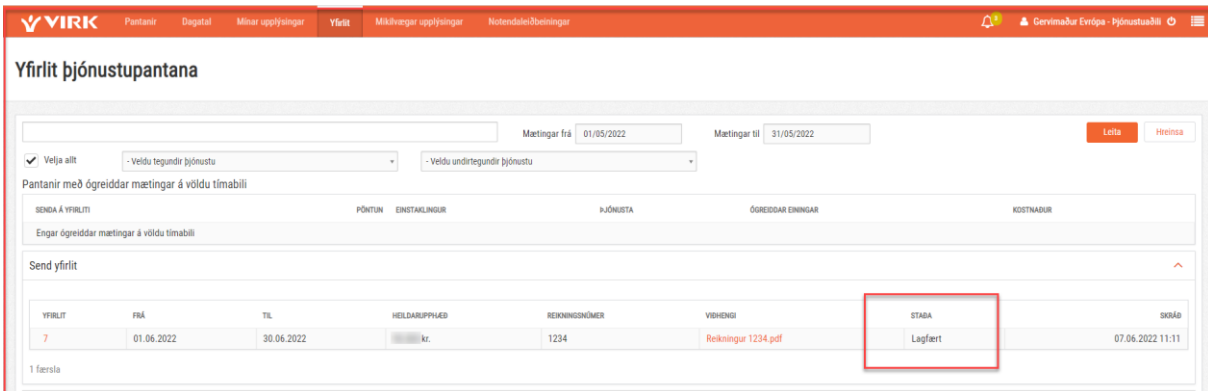
Upplýsingar sem þurfa að koma fram á reikningi til VIRK:

- Stíla reikninginn á VIRK-starfsendurhæfingarsjóð, kt. 440608-0510, Borgartúni 18, 105 Reykjavík.
- Tímabil þjónustu og tilvísun í fylgiskjal.
- Nafn, starfsheiti, kt. og heimilisfang þess sem gefur út reikninginn.
- Bankaupplýsingar reikningseiganda.
- Reikningar eiga að vera númeraðir.

Þjónustuaðili er hvattur til að senda yfirlit frá kerfi VIRK með reikningsnúmeri og löglegum reikningi frá sínu bókhaldskerfi. Sé um handskrifaðan reikning að ræða, þarf frumrit reiknings að berast til skrifstofu VIRK í Borgartúni 18.

Sendu yfirlit aftur til VIRK

Staðan breytist líka í töflunni **Send yfirlit**



Yfirlit þjónustupantana

Mætingar frá: 01/05/2022 Mætingar til: 31/05/2022

Velja allt - Veldu tegundir þjónustu - Veldu undirtegundir þjónustu

Pantaniir með ógreiddar mætingar á völdu tímabili

SENDA Á YFIRLIT	ÞAKTUN	EINSTAKLINGUR	ÞJÓNUSTA	ÓGREIDDAR EINGAR	KOSTNAÐUR
Engar ógreiddar mætingar á völdu tímabili					

Send yfirlit

YFIRLIT	FRÁ	TIL	HEILDARUPPLYSD	REKKNINGSNÚMÉR	VIÐHENGI	STABA	SKSÁÐ
7	01.06.2022	30.06.2022	kr.	1234	Reikningur 1234.pdf	Lagfært	07.06.2022 11:11

1 færsla

Neðst á yfirlitssíðunni sérðu hvaða upplýsingar eiga að koma fram á reikningi til VIRK

Upplýsingar

Upplýsingar sem þurfa að koma fram á reikningi til VIRK:

- Stíla reikninginn á VIRK-starfsendurhæfingarsjóð, kt. 440608-0510, Borgartúni 18, 105 Reykjavík.
- Tímabil þjónustu og tilvísun í fylgiskjal.
- Nafn, starfsheiti, kt. og heimilisfang þess sem gefur út reikninginn.
- Bankaupplýsingar reikningseiganda.
- Reikningar eiga að vera númeraðir.

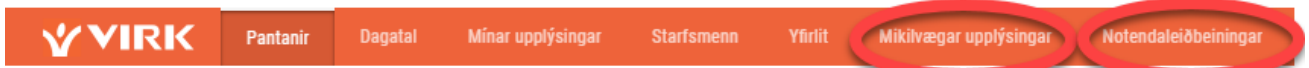
Þjónustuaðili er hvattur til að senda yfirlit frá kerfi VIRK með reikningsnúmeri og löglegum reikningi frá sínu bókhaldskerfi. Sé um handskrifaðan reikning að ræða, þarf frumrit reiknings að berast til skrifstofu VIRK í Borgartúni 18.

Þegar áramót eru er mikilvægt að innheimta hvert reiknisár fyrir sig t.d. 01.12.2021 – 31.12.2021 og yrði þá næsta yfirlit tekið frá 01.01.2022 – 31.01.2022.

12 AÐSTOÐ

Ef smellt er á „Mikilvægar upplýsingar“ er farið í „Spurningar & Svör“ á heimsíðu VIRK www.virk.is


„Notendaleiðbeiningar“ innihalda allar helstu aðgerðir í upplýsingakerfinu



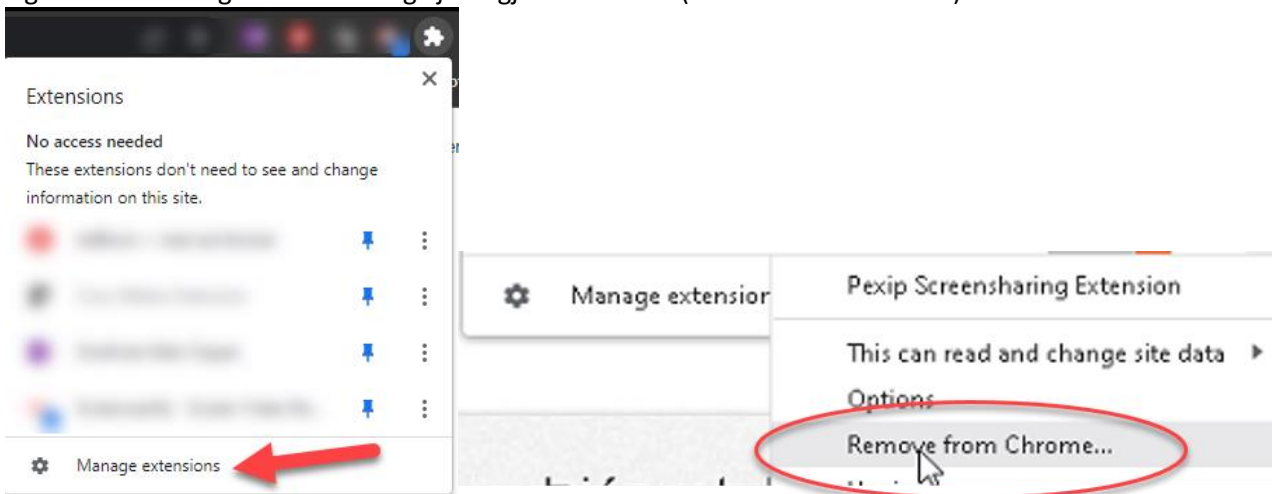
<https://www.virk.is/is/samstarf/minar-sidur-thjonustuadilar>

15 GET EKKI OPNAÐ PDF SKJÖL

Ef þú lendir í vandræðum með að opna PDF skjöl í kerfinu er líklegt að þú þurfir að gera eftirfarandi: Þú þarft að fara í þessar stillingar í vafranum þínum.

Finna þetta litla tákn á stikunni efst til hægri (líkist púsluspili) 

Og smella á Manage extensions og Fjarlægja frá Chrome (Remove from Chrome)



Nú áttu að geta opnað PDF skjöl óhindrað