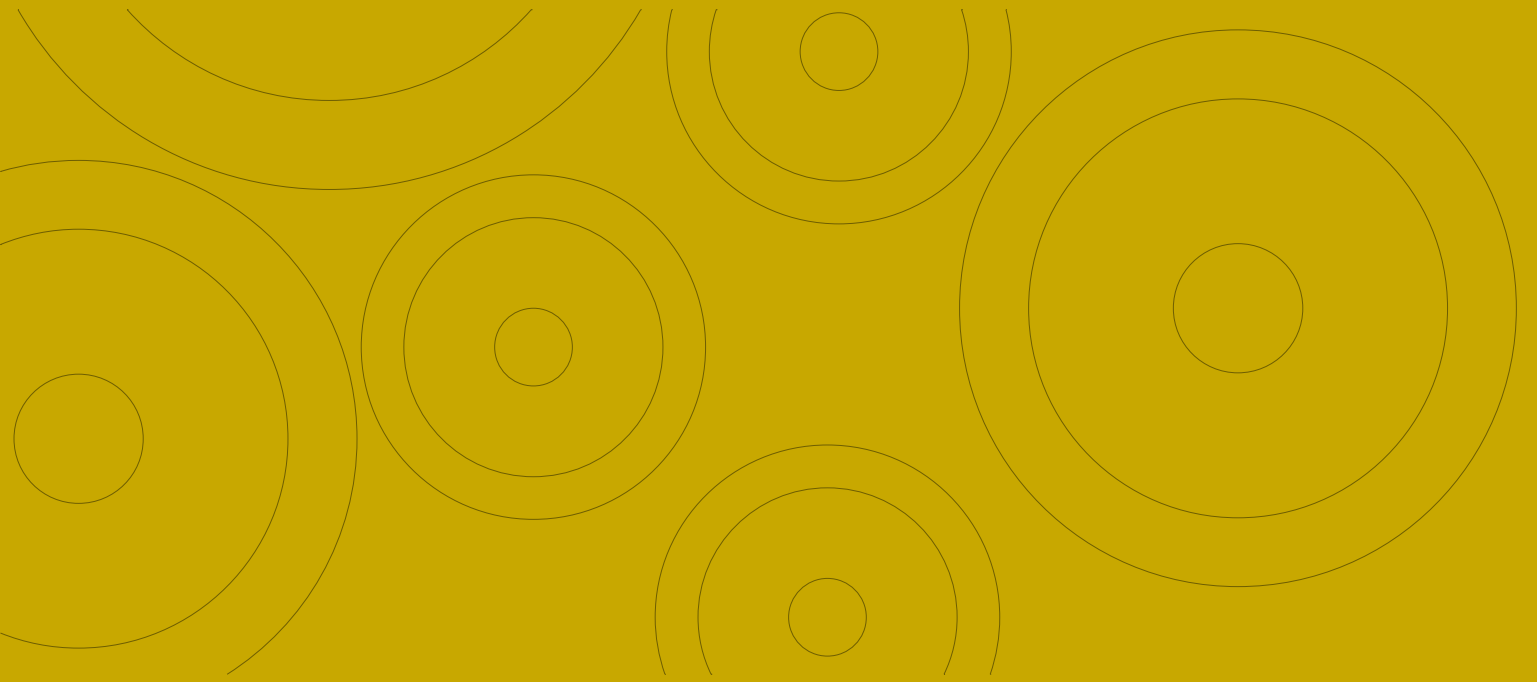

GJALDSTOVAN



SKEIÐ

HEYSTIÐ 2022



Endamálið við virkseminum hjá Gjaldstovuni, og eisini skeiðvirkseminum, er at stuðla munadygga almenna fyrisiting. Krøvini til almennu fyrisitingina, at stýra almenna virkseminum, eru nógv. Fyri at lætta um at lúka tey, so hevir Gjaldstovan fjølbroytta skeiðsskrá.

Vit bjóða skeið á teimum økjum, har vit veita tænarur:

- **Upplýsingar at stýra við**
- **Roknskapur og bókhald**
- **Lønir og lønarupplýsingar**
- **KT**

Í hesi skeiðsskránni eru tvey nýggj skeið. Fyrra er Power BI og seinna er Planner umframt vanligu skeiðini.

Seinastu árinu hevir Gjaldstovan havt fleiri skraddaraseymað skeið, serliga í bókhaldi og fíggjarstýring. Tá verður undirvísingarskráin gjørd í samráði við tey, sum hava biðið um skeiðið. Royndirnar við slíkum skeiðum hava verið ógvuliga góðar.

Skeiðini í skeiðsskránni eru býtt í hesar bólkar:

- **KT**
- **Bókhald**
- **Fíggjarstýring**
- **Regluverk**

Nøkur av skeiðunum á KT økinum eru skipað í samstarvi við Synergi. Tekningin til tey skeiðini fer fram á **heimasíðuni** hjá Synergi, og til ber at lesa nógv meira um skeiðini, og fyri ávís skeið síggja video brot um skeiðini, á **heimasíðuni** hjá Synergi.

Skeiðini eru næstan øll telduskeið. Tey eru í frálæruhølinum hjá Gjaldstovuni, í Kvíggjartúni 1 á Argjum, sum er væl útgjørt við allari nútímans útgerð. Døgurði verður at fáa og ein drekkamunnur fyrrapart og seinnapart.

Tekning fer fram við at senda teldupost til **skeid@gjaldstovan.fo**. Er okkurt at spyrja um, setið tykkum so í samband við okkum. Ringið á Gjaldstovuna, **tel. 35 24 00**, ella skrivið til okkara á **skeid@gjaldstovan.fo**. Eisini um tað er um skraddaraseymað skeið.

Vit bjóða tykkum vælkomnum á skeið á Gjaldstovuni.



KT

07	Camtasia
08	Excel / tey fyrstu fetini
08	Excel / víðkað
09	Excel / pivot
09	Forms
10	OneDrive for Business
10	OneNote
11	Outlook / grundskeið
11	Outlook / tær snildu funkurnar
12	Planner
12	Power BI
13	PowerPoint
13	Rættur KT atburður í tí almenna
14	SharePoint og OneDrive
14	Sway / lær at gera livandi framlögur
15	Teams
15	Úrvalsbrúkaraskeið / Landsnet
16	Office 365
16	Word

Bókhald

17	Afturvendandi rokningar
17	Debitor
18	Handfara skjöl
18	Hövuðsbók / FIGS
19	Kassauppperð og tøkur peningur
19	Kontuskipan landsins
20	Rokningaverkgongd
20	Skraddaraseymað skeið í bókhaldi
21	Vaktætlan / grundætlan
21	Vaktætlan / arbeiðsætlan



Fíggjarstýring

22	Avgreiða lönir og finna lönarhagtøl
22	Fíggjarstýring í kommunalu samstørvunum
23	Hvat kostar tað almenna
23	Kommunala millumrøkingaskipanin (KMR)
24	Leiðslukunning / búskett
24	Leiðslukunning / grundskeið
25	Leiðslukunning / kommunur
25	Leiðslukunning / politikkarar
26	Leiðslukunning / rokniark
26	Leiðslukunning / samstørv
27	Roknskapargóðkenning
27	Skraddaraseymað skeið í fíggjarstýring

Regluverk

28	Roknskaparkunngerð landsins
28	Roknskaparkunngerð kommunanna
29	At skipa innanhýsiseftirlit
29	Lær at gera roknskaparreglugerð
30	Lær at gera roknskaparreglugerð til lítla kommunu



September

- 28. sep. Rokningaverkgongd
 - 29. sep. Leiðslukunning / grunðskeið
 - 29. sep. Leiðslukunning / búskett
-

Oktober

- 04. okt. Power BI - *NÝTT SKEIÐ*
 - 07. okt. OneDrive
 - 17. okt. Avgreiða lönir og finna lönarhagtöl
 - 24. okt. Vaktætlan / grunðætlan
 - 24. okt. Vaktætlan / arbeiðsætlan
 - 27. okt. Outlook / tær snildu funkurnar
-

November

- 02. nov. Forms / tekningarlistar, kanningar v.m.
 - 04. nov. Sway / bergtakandi síður á netinum
 - 10. nov. Excel / frá grunðini - fyrri dagur
 - 11. nov. Excel / frá grunðini - seinni dagur
 - 15. nov. PowerPoint / eisini tær snildu funkurnar
 - 16. nov. OneNote
 - 18. nov. Excel / pivot
 - 30. nov. SharePoint og OneDrive
-

Desember

- 14. des. Planner - *NÝTT SKEIÐ*
-



Eftir avtalu ella dagur ikki ásettur

- **Afturvendandi rokningar**
- **At skipa innanhýsis eftirlit**
- **Camtasia**
- **Debitor**
- **Handfara skjøl**
- **Excel / víðkað - tveir dagar**
- **Fíggjarstýring í kommunalu samstørvunum**
- **Hvat kostar tað almenna**
- **Høvuðsbók / FIGS**
- **Kassauppgerð og tøkur peningur**
- **Kommunala millumrokningaskipanin (KMR)**
- **Kontuskipan landsins**
- **Leiðslukunning / kommunur**
- **Leiðslukunning / politikarar**
- **Leiðslukunning / samstørv**
- **Lær at gera roknskaparreglugerð**
- **Lær at gera roknskaparreglugerð til lítla kommunu**
- **Office 365 - tveir dagar**
- **Outlook / frá grundini**
- **Roknskapargóðkenning**
- **Roknskaparkunngerð kommunanna**
- **Roknskaparkunngerð landsins**
- **Rættur KT atburður í tí almenna**
- **Skraddaraseymað skeið í bókhaldi**
- **Skraddaraseymað skeið í fíggjarstýring**
- **Teams**
- **Úrvalsbrúkaraskeið / Landsnet**
- **Word**



Camtasia

Endamálið er

at læra at viðgera sjónfílur í Camtasia, ið er eitt av bestu forritunum á marknaðinum til at taka sjónfílur upp av tí, sum gongur fyri seg á skerminum hjá tær.

Harumframt er tað framúr forrit til at viðgera sjónfílur, bæði tær tú hevur tikið upp av skerminum og við kamera, t.d. tínari telefon.

Hvat kann tú brúka Camtasia til

Brúkarahjálp

- Arbeiðir við at hjálpa brúkarum, fær tú helst ofta teir somu spurningar umaftur. Tá kann tú taka tíni svar upp á sjónfílur, viðgera tær í Camtasia og síðan leggja tær á eina síðu, ið brúkararnir og tú kunnu fá sera góða nyttu av.

Undirvísing

- Sum undirvísari kanst tú t.d. taka sjónfílu av tær sjálvum/sjálvari, har tú greiðir frá einum ávísnum evni. Bið næmingarnar hyggja eftir sjónfíluni heima og tit kunnu brúka tíðina í skúlanum til uppgávur og spurningar
- Hetta kann hjálpa tær nógv í tínari fyrireiking og undirvísing. Tú sparir tíð og fært brúkt nógv meiri tíð til at vegleiða og hjálpa næmingunum.

Vegleiðing

- Arbeiðir tú við at vegleiða fólk, t.d. hvussu ymisk tól skulu brúkast ella hvussu ein mannagongd er hjá tykkum, kanst tú taka hetta upp á eina sjónfílu við tínari telefon. Brúka síðani Camtasia, til at viðgera sjónfílluna.
- Tú kann leggja talu á aftaná, seta pílar og tekst á fyri at gera tín boðskap týðiligari. Tú kann leggja sjónfílluna á eina síðu, og soleiðis eina røð av vegleiðingum, til stóra gleði fyri tíni viðskiftafólk.

Marknaðarføring

- Arbeiðir tú við marknaðarføring, kann tú t.d. taka video av vøru, ið tit selja, greiða frá, hvussu vøran verður brúkt, hvat vøran er serliga egnað til o.s.fr. Í Camtasia kanst tú leggja talu, tónleik og tekst á og leggja á tína heimasíðu ella Facebook.

Innihald

Tú lærir

- Yvirlit yvir Camtasia
- Hvar eru tær grundleggjandi funkurnar?
- Gjøgnumgongd av grundleggjandi funkunum
- Klippa í upptøkuni - cut, split v.m.
- Leggja tekst á - annotations
- Skifti millum ymisk videoklip - transitions
- Fokus á músina - cursor effects
- Tosa inn yvir - Voice narration
- Ljóð - Audio Effects
- Spæla klippið skjótari/seinni - Clip Speed
- Upptøka av tí, sum gongur fyri seg á skerminum - Screen recorder, og viðgerð av tí

Undirvísingin skiftir millum undirvísing á talvuni og uppgávur á Camtasia.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum ikki duga Camtasia ella sum hava roynt tað í minni mun.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Havi egna teldu við

har Camtasia er á. Best við nýggjastu trial útgávuni, um tú ikki hevur eitt hald, les meira á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.



Camtasia

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	3.600 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo

Excel / frá grundini

Endamálið er

at læra Excel frá grundini og læra tær mest týðandi og mest brúktu funkurnar í Excel

Innihald

Tú lærir

- um hvussu Excel er bygt upp
- um einfaldar formlar og reglur fyri hesar
- at rætta í formlum og sellum og hvussu eyka tekstur og tøl verða sett inn
- at stovna fleiri rokniørk og geva ørkunum nøvn so lættari er at halda skil á teimum
- at flyta og margfalda rokniark, súlur, kolonnur og røð
- at brúka 'autoudfyld'
- at brúka formatpensilin
- at seta búmerki, síðutøl og annað inn
- um absoluttar og relativar sellur
- brúka tøl og úrslit frá eini sellu í aðrari
- at sortera og síla
- um diagramm og myndir

Les meira um skeiðið á [á heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum vilja læra tær grundleggjandi, týðandi og mest brúktu funkurnar í Excel, og hava ongar ella bara lítlar royndir við Excel frammanundan.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Longd

Skeiðið varir í 2 dagar.

Excel / víðkað

Endamálið er

at læra at brúka tær meiri framkomnu funkurnar í Excel. Funkur sum faktiskt ikki eru so torførar at læra. Serliga er tað gott at hava tveir dagar og ein góðan undirvísara, sum vil kunna læra teg at brúka tær framkomnu funkurnar uppá tann lætta mátan.

Innihald

Tú lærir

- at vísa og laga eftir
- um navn á sellum, formateringar
- um funktiónir (fx)
- um finansiellar funkur
- um tær snildu pivottabellirnar
- um scenarie og simuleringar, hvat-nú-um..
- um professionel diagramm
- um nýtslu av makro'um
- um listar og databasur
- um konsolidering
- at stovna og brúka skabelónir í tínum arbeiði
- at leggja leinkjur úr Excel í Word
- at seta t.d. diagramm frá Excel yvir í PowerPoint

Skeiðið er ætlað

teimum, sum vilja læra tær grundleggjandi, týðandi og mest brúktu funkurnar í Excel, og hava ongar ella bara lítlar royndir við Excel frammanundan.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Longd

Skeiðið varir í 2 dagar.

Excel / frá grundini

Nær	10. & 11.11.2022, kl. 9.00 - 15.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	4.400 kr.
Seinasta freist	08.11.2022, kl. 12.00
Tekning	Á heimasíðuni hjá Synergi

Excel / víðkað

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo

Excel / pivot

Endamálið er

at fáa yvirlit yvir hvussu tú kann brúka pivottabellir til at skapa yvirlit yvir tínar tabellir og dátumongdir.

Innihald

Tú lærir

- um dátugrundarlag og skipa dáturnar, so til ber at nýta tær í pivottabellum
- hvussu ein pivottabel verður upprættað
- at fomatara eina pivottabel
- at sortera í eini pivottabel
- at innseta talvur og broyta talvur
- at innseta % teig
- at endurnýta pivottabellur í nýggjum ørkum
- at skipa dátur í filtur, teigar, virðir og rekkjur
- um ymsar stillingar hvussu tøl verða víst
- at broyta og dagføra dátugrundarlagið
- at innseta Dashboard og kopiera talvur
- at stilla talvur í stødd og stað
- at brúka "Udsnit" av dátumongdini og samantvinna við grafarnar og kopiera talvur

Les meira um skeiðið á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum arbeiða við størri tabellum og mongdum av dátum, og sum kunnu hugsa sær at lært at brúka pivottabellir, fyri á ein lættan og skjótan hátt kunna greinað og skipað hesar.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi førleikar í Excel.

Forms

Endamálið er

at læra hvussu Forms er kann brúkast til at savna upplýsingar, sum tú á ein einfaldan hátt kanst arbeiða við og deila.

T.d. kanst tú, tá upplýsingarnar eru komnar inn, gera einfaldar og víðkaðar greiningar av úrslitunum, við at nýta hagtalsyvirlitið í Forms ella Excel.

Hevur tú onkuntíð tørv á at savna upplýsingar frá øðrum? Eitt nú í samband við

- onkra kanning
- eina uppgávu
- tekning til starvsfólkadag, veitslu og aðra samkomu
- ella kanska okkurt heilt annað

Innihald

Tú lærir

- at stovna og deila ymisk útfyllingar- og spurnabløð, sum kunnu nýtast í ymiskum samanhangum
- at gera ymisk sløg av spurningum, so tú fært júst tað vitanina, sum tú hevur brúk fyri
- at tillaga spurnabløðini, so svarini, tú fært, verða greinað eftir teimum svarunum, sum koma inn
- hvussu tú kanst greina svar sum koma inn bæði í Forms og í Excel

Les meira um skeiðið á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum kunnu hugsa sær at læra at brúka Forms.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Excel / pivot

Nær 18.11.2022, kl. 9.00 - 12.00

Hvar á Gjaldstovuni, 1. Hædd

Kostnaður 1.875 kr.

Seinasta freist 16.11.2022, kl. 12.00

Tekning Á [heimasíðuni](#) hjá Synergi

Forms

Nær 02.11.2022, kl. 9.00 - 12.00

Hvar á Gjaldstovuni, 1. Hædd

Kostnaður 1.875 kr.

Seinasta freist 31.10.2022, kl. 12.00

Tekning Á [heimasíðuni](#) hjá Synergi



OneDrive

Endamálið er

at tú fært eina góða grundleggjandi upplæring í at brúka OneDrive, so at tú kanst fáa stóra nyttu av tí í tínum arbeiði.

Við OneDrive kanst tú goyma alt títt tilfar á einum tryggum stað í skýnum.

Tú lærir eitt nú at deila skjøl við onnur, soleiðis at til ber at arbeiða í sama skjali samstundis. Tú hevur altíð atgongd til tilfarið, og alt verður goymt sjálvvirkandi.

Við snildu deilifunkunum kanst tú samskriva við onnur í øll Office skjøl, og tú sleppur undan endaleysum viðfestum fílum í teldupostum.

Innihald

Tú lærir m.a.

- um OneDrive: Hvat er munurin á OneDrive og t.d. Dropbox. Hvussu er tryggin í OneDrive
- at stovna, strika og skipa tilfar
- um samskriving í sama skjalið, versionering, t.e. at bakka aftur til eldri útgávur, og rættindi til fílar
- at deila tilfar í OneDrive við onnur á ymiskan hátt
- at nýta Outlook saman við OneDrive
- at samstilla fílnar í OneDrive við telduna, so alt verður goymt á einum tryggum stað
- at nýta OneDrive á telefonini - m.a. til at gera backup av myndum.

Les meira um skeiðið á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum sjáldan og ongantíð hava brúkt OneDrive áður.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

OneNote

Endamálið er

at læra hvussu OneNote kann verða brúkt til at halda stýr á viðmerkingum, hugskotum og øðrum hugsandi tilfari. Hevur tú nógvar bóltar í luftini, er borðið og teldan hjá tær fylt við gulum seðlum, og vaknar tú um náttina, tí tú kemur í hugs um okkurt tú hevur gloymt at skriva okkurt niður ?

So er OneNote eitt sera gott amboð til tín at hjálpa til at skipa og stýra hesum við tíni talgildu lummabók.

Innihald

Tú lærir

- at skipa OneNote júst til tín tørv
- at nýta OneNote, sum títt dagliga amboð har tú skrivar hugskot og annað niður at minnast, bæði á telduni og snildfonini
- at goyma teldubrøv saman við viðkomandi tilfari, t.d. í sambandi við verkætlanir, ráðleggingar o.a.
- at goyma tilfar á netinum í OneNote
- at deila tilfar, so fleiri kunnu arbeiða saman

Les meira um skeiðið á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum sjáldan og ongantíð hava brúkt OneNote áður.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.



OneDrive

Nær 07.10.2022, kl. 9.00 - 12.00

Hvar á Gjaldstovuni, 1. Hædd

Kostnaður 1.875 kr.

Seinasta freist 04.10.2022, kl. 12.00

Tekning Á [heimasíðuni](#) hjá Synergi



OneNote

Nær 16.11.2022, kl. 9.00 - 12.00

Hvar á Gjaldstovuni, 1. Hædd

Kostnaður 1.875 kr.

Seinasta freist 14.11.2022, kl. 12.00

Tekning Á [heimasíðuni](#) hjá Synergi

Outlook / grundskeið

Endamálið er

uppá ein dag at læra at brúka Outlook, júst sum tú brúkti tína gomlu teldupostskipan. Harumframt lærir tú eina røð av snildum funkum, sum gera gerandisdagin lættari - og stuttligari.

Innihald

Tú lærir

- at fáa yvirlit yvir hentleikarnar
- at senda og móttaka teldubrøv
- at gera fleiri signaturar, alt eftir hvønn tú skrivar til, og á føroyskum, donskum og enskum og skift ímillum uppá tann rætta mátan
- at stovna uppgávur
- at stovna fundir/avtalar í kalendaranum
- at sortera
- at leita í innihaldi
- at stovna leitimappur
- at brúka nýggju funkuna 'Hurtige dele'
- at goyma ymiskan tekst, ið tú kann brúka aftur, so tú sleppur undan at skriva somu boð 100 ferðir
- o.a.

Les meira um skeiðið á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum sjáldan og ongantíð hava brúkt Outlook áður Lær Outlook beinanvegin og slepp undan (teimum flestu) frustratiónum.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Outlook / tær snildu funkurnar

Endamálið er

at læra allar tær nýggju og snildu funkurnar í Outlook 2016. Funkur, sum eisini royndir brúkarar ikki vita eru til. Aftaná skeiðið kanst tú brúka Outlook í størri mun til at hjálpa tær við at stýra tínum teldupostum og uppgávum, so einki dettur burturímillum.

Innihald

Tú lærir

- at fáa skil á og yvirlit yvir teldubrøv, sum tú manglar at svara
- at gera fleiri undirskriftir, alt eftir hvønn tú skrivar til - á føroyskum, donskum, enskum - og lættliga at skifta ímillum
- Um fløgg og bólkar - ein sera snildur møguleiki at stýra øllum teldupostum og uppgávum, so eingin dettur burturímillum. Lær hvussu tú kanst brúka hesar funkur úrslitagott
- at stovna kontaktpersónar og bólkar
- um nýggju funkuna "Hurtige dele"
- at leggja ymiskan autotekst inn, so tú sleppur undan at skriva somu boð 100 ferðir
- at 'automatisera' teldubrøv við funkuni "regler"
- brúka leitifunkuna snildari

Les meira um skeiðið á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum vilja læra allar tær nýggju og snildu funkurnar í Outlook

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Outlook / grundskeið

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo

Outlook / tær snildu funkurnar

Nær	27.10.2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	1.875 kr.
Seinasta freist	24.10.2022, kl. 12.00
Tekning	Á heimasíðuni hjá Synergi

Planner

Endamálið er

at læra at brúka Planner til at stýra uppgávum. Planner er ein einföld onlineskipan, sum riggar væl bæði til teldu, teldil og á telefonini, og arbeiðir saman við m.a. Outlook, Teams og er partur av Office 365 for Business haldinum.

Innihald

Tú lærir

- at stovna eina ætlan (plan)
- at skilja millum eina almenna og privata ætlan (plan)
- at skipa eitt samstarv við fleiri fólki
- at tilluta uppgávur
- at taka hagtøl út
- at brúka Planner saman við Teams o.a.
- at filtrera uppgávur so tú skjótt sær
- hvørjar uppgávur tú hevur
- hvørjar uppgávur onnur hava
- um onkur hevur fingið ov nógv uppgávur
- hvørjar uppgávur hava mest skund
- at seta deadlines
- at deila fílur
- at kjatta
- at brúka grafisk yvirlit

Les nógv meira um skeiðið á [heimasiðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum sjáldan og ongantíð hava brúkt Outlook áður Lær Outlook beinanvegin og slepp undan (teimum flestu) frustratiónum.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Power BI

Endamálið er

at læra at brúka rapportirnar, ið frammanundan eru gjørdar í Power BI við dátum úr Leiðslukunning.

Innihald

Tú lærir

- at brúka rapportirnar
- um hentleikar í Power BI eisini í mun til verandi hentleikar í LKS
- at heinta dátur úr Leiðslukunning til Power BI
- um mannagongdir í Power BI og Power BI rapportirnar
- Um hentleikar í Power BI

Fortreyt

Neyðugt er at hava atgongd til Power BI.

Legg til merkis !

Rapportirnar kunnu í lètuni bert deilast við brúkarar á stovnum, ið eru á Landsneti. T.e. at um fólk koma á skeið frá stovnum uttan fyri Landsnet, so fáa tey ikki leinkið til rapportirnar í Power BI, men kunnu tó fylgja við á skeiðnum.

Planner

Nær	14.12.2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	1.875 kr..
Seinasta freist	12.11.2022, kl. 12.00
Tekning	Á heimasiðuni hjá Synergi

Power BI

Nær	04.10.2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. Hædd
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	30.09.2022, kl. 12.00
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo

PowerPoint

Endamálið er

at læra allar tær nýggju og smørtu funkurnar í PowerPoint. Aftaná skeiðið fert tú at hava eitt yvirlit yvir PowerPoint, sum ger teg tryggari og lættari hjá tær, tá tú næstu ferð skal gera eina framløgu.

Innihald

Tú lærir

- at seta myndir inn og snikka tær til
- at brúka ta smørtu funkuna SmartArt
- grundreglurnar um diasmaster
- um búmerkið, so tað sæst á øllum "síðum"
- at skifta millum "síðurnar" og fær tað at siggja gott út
- um framløgu, sum koyrir sjálvvirkandi, t.d. á einum kunningarskermi
- at fjala síðu, sum ikki skal vísast á einum ávísingum fundi
- at skriva eina framløgu út og hvørjir móguleikarnar eru

og nýggjar funkur sum ..

- at innseta 3d mynd og online filmar
- at sletta bakgrund á einari mynd
- hvussu tú kann teksta tína framløgu
- Transition Morph
- Zoom

Les meira um skeiðið á á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum kunnu hugsa sær at verði tryggari í at brúka PowerPoint. Fari verður í gjøgnum allar tær mest vanligu funkurnar, til at gera eitt gott PowerPoint.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Rættur KT atburður í tí almenna

Endamálið er

- at skapa felags fatan av røttum KT atburði á stovninum
- at reglurnar, sum galda fyri at handfara teldupost, verða fataðar eintýtt
- at starvsfólkini eftir skeiðið skrivliga kunnu vátta, hvat verður væntað av teimum, tá ið tey brúka teld.

Innihald

- Greitt verður frá, hvussu dáturnar kunnu verða flokkaðar, sum stovnurin varðar av.
- Serlig viðurskifti, sum eru galdandi fyri stovnin, verða greinað. (Hetta verður fyrireikað til dagin)
- Gjaldstovan hevur, saman við øðrum stovnum, orðað brúkarakrøv. Undirvíst verður í hesum brúkarakrøvum.
- Greitt verður frá, hvat skrivliga brúkaravátanin fatar um.

Skeiðið er ætlað

stovnum. Skal endamálið við skeiðinum verða rokkið, so er neyðugt, at øll á stovninum luttaka.

PowerPoint

Nær	15.11.2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	1.875 kr.
Seinasta freist	11.11.2022, kl. 12.00
Tekning	Á heimasíðuni hjá Synergi

Rættur KT atburður í tí almenna

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eingin
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo

SharePoint & OneDrive

Endamálið er

at læra grundleggjandi funkurnar í SharePoint og OneDrive. Hvat er munurin ímillum SharePoint og OneDrive? Nær skal eg goyma í OneDrive og nær er betur at brúka SharePoint?

Tað er ikki so lægi, at nóg ivast í hvat er hvat, tá tað kemur til hesi bæði forritini. Bæði eru partur av Office 365 og bæði goyma dáturnar í skýnum. Men tey eru ikki eins og virka heldur ikki uppá sama máta.

SharePoint er eitt sera góður pallur til at savna ymiskt sløg av tilfarið, sum verður nýtt m.a. í verkætlanum og øðrum innanhýsis samstarvi. Tú kanst lættliga gera ymiskar síður sum vísa júst tað, sum brúk er fyri.

Við OneDrive kanst tú goyma alt títt persónliga tilfar, sum bara tú skalt hava atgongd til) á einum tryggum stað í skýnum. Tú hevur altíð atgongd til tilfarið, og alt verður goymt sjálvvirkandi. Við at deila filur kanst tú samskriva við øðrum í øllum Office skjøl, og tú sleppur undan endaleysum viðfestum filum í @.

Innihald

Tú lærir í SharePoint m.a.

- at navigera í SharePoint, so tú veit, hvat liggur hvar
- um listar og savnið av tilfari, har tú kanst goyma alskyns filur
- um at gera tillagaðar síður, sum lætt vísa innihald av listum, tilfari úr t.d. Teams, kalendarum o.ø.
- um at samskriva skjøl, um versionering, t.e. skiftið millum ymsar útgávur av skjølum

og í OneDrive m.a.

- Lær um OneDrive: Hvat er munurin á OneDrive og t.d. Dropbox. Hvussu er trygdin í OneDrive

Les meira um skeiðið á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Sway

Endamálið er

Er at tú skjótt og lætt kann sjónliggera tín boðskap og hugskot frá eini og hvørjari eind, so sum teldu, telefon og teldli. Við Sway færst tú gjørt eina flotta og samvirkna framløgu, sum er lætt at deila og leggja á ymiskar pallar.

Sway eignar seg harafturat væl sum amboð til tíðindabrøv og marknaðarføring av ymiskum slag.

Innihald

Tú lærir

- hvussu Sway hongur saman
- at seta tekst, myndir, video og ljóð saman á ein lættan hátt
- at sniðgeva eitt Sway á ymiskan hátt
- at deila eitt Sway við telduposti, á sosialum miðlum og heimasíðum

Les meira um skeiðið á [heimasíðuni](#) hjá Synergi.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum skulu brúka Sway.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

SharePoint & OneDrive

Nær	30.11.2022, kl. 9.00 - 14.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	2.900 kr..
Seinasta freist	28.11.2022, kl. 12.00
Tekning	Á heimasíðuni hjá Synergi

Sway

Nær	04.11.2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. Hædd
Kostnaður	1.875 kr.
Seinasta freist	02.11.2022, kl. 12.00
Tekning	Á heimasíðuni hjá Synergi

Teams

Verður avgerð tikin um at brúka Teams, hevur tað alstóran týdning, at øll á stovninum, deildini ella toymi- num eru greið yvir, hvussu samskiftið tykkara skal skipast frameftir. Skeiðini verða bjóðaði út fyri **einstaklingar**, **bólkar** og sum **netsetur**.

Endamálið er

at læra hvat Teams er og hvørjir fyrimunir eru.

Innihald

Tú lærir

- um Teams:
 - at stovna og strika eitt Team
 - loyvir
 - stillingar
 - favorittar
- um kanalar og spjældur:
 - stovna og strika kanalar
 - nýggj spjældur og knýta appir til spjældur
- um fíkur og mappur:
 - umsita fíkur
 - broyta í fíkur í Teams
 - arbeiða samstundis í einari fíku
 - synkronisera fíkur
- um samrøður
- um fundir

Skeiðið er ætlað

teimum, sum skulu brúka Teams.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Úrvalsbrúkaraskeið / Landsnet

Úrvalsbrúkarin er longdi armurin hjá KT landsins. Av tí at úrvalsbrúkarin er staðbundin, er møgult skjótt at loysa nógvu smáu og lættu uppgávnar hjá stovninum.

Endamálið er

at læra landsnet úrvalsbrúkarar tær uppgávur og tey amboð, sum eru neyðug at duga sum úrvalsbrúkarari.

Innihald

Tú lærir

- hvat Landsnet er.
- hvørjar uppgávur Gjaldstovan eigur, og hvørjar úrvalsbrúkarin eigur
- hvussu KT Skivan og Helpdesk skipanin virka
- hvør munurin millum innankervið og fakskipanir er
- um rakstraravtaluna og SLA millum Gjaldstovuna og stovnarar
- um mannagongdir í smb. við at keypa teldur
- um nýggjar funktiónir á landsneti
- at stovna/strika brúkarar
- hvussu snarhjálpar virkar

Skeiðið er ætlað

teimum, sum hava fingið uppgávnuna at vera Landsnet úrvalsbrúkarar á stovninum.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Teams

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo

Úrvalsbrúkaraskeið / Landsnet

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eingin
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo

Office 365

Hava tit Office 365 hald, so hava tit atgongd til nógv meiri enn bara Word, Excel, Outlook og PowerPoint. Eitt nú Teams, Planner, Sway, Forms, OneDrive. Forrit sum eru við til at gera arbeiðsdagin nógv lættari.

Endamálið er

at tey ið hava Office 365, men ikki gagnnýta tað, kunnu koma í gongd koma í gongd at nýta móguleikarnar.

Innihald

á skeiðnum

- Office 365
 - Hvørji forrit eru í Office 365 ?
- OneDrive for Business
 - har tú kann stovna og goyma filur ..
- Teams
 - Samtalur, samskriving, deiling ..
- OneNote
 - Minnislistar, whiteboard, ..
- Planner
 - Ætlanir, uppgávur, diagramm ..
- Office 365 á snildfon og teldli
 - Taka apps niður at snildfon og teldil ..
- Rótfest
 - Hvussu fáa vit Office 365 rótfest ..

Skeiðið er ætlað

teimum, sum sleitt ikki duga at brúka móguleikarnar og tær, sum dugir eitt sindur og vil hava rættiligt yvirlit..

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Word

Úrvalsbrúkarin er longdi armurin hjá KT landsins. Av tí at úrvalsbrúkarin er staðbundin, er móguligt skjótt at loysa nógvu smáu og lættu uppgávnar hjá stovninum.

Endamálið er

at læra landsnet úrvalsbrúkarin tær uppgávur og tey amboð, sum eru neyðug at duga sum úrvalsbrúkarari.

Innihald

Tú lærir

- hvat Landsnet er.
- hvørjar uppgávur Gjaldstovan eigur, og hvørjar úrvalsbrúkarin eigur
- hvussu KT Skivan og Helpdesk skipanin virka
- hvør munurin millum innankervið og fakskipanir er
- um rakstraravtaluna og SLA millum Gjaldstovuna og stovnarnar
- um mannagongdir í smb. við at keypa teldur
- um nýggjar funktiónir á landsneti
- at stovna/strika brúkarar
- hvussu snarhjálpar virkar

Skeiðið er ætlað

teimum, sum hava fingið uppgávuna at vera Landsnet úrvalsbrúkarar á stovninum.

Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

Office 365

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo

Word

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eftir avtalu.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo



Afturvendandi rokningar

Við afturvendandi rokningum ber til í kreditorskipanini at skráseta fastar mánaðarligar ella ársfjórðingsligar flytingar, har upphæddirnar eru tær somu, fyri t.d. húsaleigu, hita, rakstrarstudningur til feløg og líknandi.

Endamálið er

at geva vitan um hvussu afturvendandi rokningar verða stovnaðar og leysgivar.

Innihald

- innfærsla í skipanina
- skráseta afturvendandi rokningar
- leita fram bektir í skipanini
- viðhefta skjøl
- skriva út bektir
- leysgeva
- skráseta sjálvi

Skeiðið er ætlað

stovnum, sum hava afturvendandi, eins útgjöld til ávísan kreditor.

Forkunnleiki og fortreyt

Tað er fyrimunur at duga at bóka í kreditor.

Debitor

Endamálið er

at læra at loysa grundleggjandi uppgávur í skuldara-bókhaldinum, serliga skráseting. At læra at finna fram skrásetingar, yvirlit og skriva út listar, sum eru ein hjálp í sambandi við eftirlit, innheintan o.tíl.

Innihald

Vit læra:

- hvussu partsskipanir í FSL skipanini hanga saman
- at stovna kundar
- at skráseta rokningar
- at skráseta kreditnotur
- at knýta skjøl í skrásetingina
- at rætta konteringar í skrásettum rokningum/kreditnotum
- at allýsa faktura/vørulinjur
- at skriva rokningar/kreditnotur út
- at fyrispyrja um kunda og um rokning
- at skriva rokningar/kreditnotur út
- at skriva saldulista út
- at stemma av millum Høvuðsbók (samlikonta) og Debitor (greinaður saldulisti)
- Vit royna eisini at skráseta sjálvi

Skeiðið er ætlað

teimum, ið javnan skráseta krøv, vanligar rokningar ella ferðaforskot. Arbeiða við skuldarábókning, t.d. við at stemma av og innheinta.

Forkunnleiki

Tað er fyrimunur at vita um bókhaldsligu grundhugtøkini, og neyðugt at hava grundleggjandi vitan um teld.



Afturvendandi rokningar

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	500 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	Leinki



Debitor

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	Leinki



Handfara skjöl

Hvussu verða skjöl handfarin, so at tað tey verða avgreidd rætt og so skjótt sum til ber. Hvørji krøv eru til tekst í sambandi við bókingar, og hvørji krøv eru til skjöl sum t.d.:

- rokningar
- kreditnotur
- undirskjøl
- skjöl, ið hava aðra stødd enn A4
- oyðubløð á heimasíðuni hjá Gjaldstovuni

Hvussu ber til at tryggja at konteringar eru rættar og at kanna um rokningar eru skrásettar frammanundan? Ávísir veitarar, ið senda talgildar rokningar, senda eisini avrit av somu rokningum við teldubrævi.

Umframt at leita í Leiðslukunningarskipanini er hent at vita:

- hvør situr við hvørjum uppgávum
- hvønn verður samskift við
- hvør umsitur av brúkarar
- hvussu umsiting av stað, endamál o.s.fr. fer fram

Skeiðið er ætlað

teimum, sum handfara rokningar og onnur skjöl, ið verða skrásett í BSL, avgreidd á stovnum og eldrasamstørvum umframt send Gjaldstovuni at bóka.

Høvuðsbók / FIGS

Endamálið er

at læra at skráseta o.tíl. í Høvuðsbók. At læra at leita fram tær upplýsingar og skriva út tey útprent, sum verða brúkt til fíggjarliga at stýra stovninum.

Innihald

Vit læra:

- um hvussu partsskipanirnar í FSL skipanini hanga saman
- at skráseta journalir (t.d. kassauppgerð)
- at knýta skjöl í journalir
- at skriva út journalir
- at dagføra (bóka) journalir
- at broyta tíðarskeið á journal
- at afturføra journal
- um ymsar viðkomandi roknskaparvegleiðingar
- vit royna eisini at skráseta sjálvi
- at fyrispyrja um kontur
- at fyrispyrja um journalir
- at skriva út kontuúrrit, rakstrarroknskap, fíggjarstøðu og játtanarroknskap

Skeiðið er ætlað

teimum, ið arbeiða við bókhaldi og roknskaparligum viðurskiftum, hava áhuga í at fylgja við fíggjarligu gongdini á stovninum og røkja høvuðsbókhaldið á stovninum, m.a. bóka peningastovnskontur.

Forkunnleiki

Kenna bókhaldsligu grundhugtøkini, hava verið á skeiði í Kontuskipan landsins ella hava samsvarandi førleikar og grundleggjandi vitan um teld.



Handfara skjøl

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	



Høvuðsbók / FIGS

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	Leinki 1 (HB) og Leinki 2 (FIGS)



Kassauppgerð og tækur peningur

Endamálið er

at læra formligu reglurnar fyri at umsita gjaldføri; at læra at fylla út kassauppgerðarskjalið EK 25, t.d. eisini at tryggja, at "kassin" stemmar.

Innihald

Vit læra:

- um tær formligu reglur, sum eru galdandi fyri at umsita tøkkan pening
- hvat er ein kassauppgerð
- hvussu kassauppgerðarskjalið EK 25 verður brúkt við ymiskum excel modellum
- hvørji skjøl skulu verða lögð við kassauppgerðarskjali
- hvussu verður "kassin" stemmaður av:
 - við uppteljing/kontuavriti
 - við bókhaldi

Skeiðið er ætlað

teimum, ið arbeiða við gjaldføri antin í bókhaldinum ella í kassafunkuni.

Forkunnleiki

Tað er ein fortreyt at vita um tey grundleggjandi bókhaldsligu hugtøkini, og tað er ein fyrimunur at kenna Kontuskipan landsins

Kontuskipan landsins

Endamálið er

- at skilja kontustrongin í Kontuskipan landsins
- at skilja millum tey 10 høvuðssløgini, so sum rakstur, løgur og flytingar
- at duga at skráseta á rættar standardkontur

Innihald

Vit læra:

- um, hví felags kontuskipan verður nýtt fyri tað almenna
- um landsroknskapin sum RLÚ roknskap (rakstur, løga, útlán) og hervið um munin millum almennu kontuskipanina og ta í einum privatum virki
- alment um skrásetingarsamanhang - frá stovnsbókhaldi til fíggjarlóg
- høvuðssløgini; hvat verður bókað hvar (meginreglur)
- um standardkontur

Amboð

Skeiðið tekur støði í Leiðslukunningarskipanini og Kontuskipan landsins, ið tøk á [heimasiðuni hjá Gjaldstovuni](#).

Skeiðið er ætlað

teimum, ið røkja roknskaparligar uppgávur á almennum stovnum ella í kommunalum samstørvum. Grannskoðarar hjá almennum stovnum og tey, ið hava áhuga fyri roknskaparhaldi landsins, kunnu eisini fáa gleði av skeiðinum.

Skeiðið verður lagt til rættis eftir, hvør ið kemur, soleiðis at dentur verður lagdur á tað, sum er viðkomandi fyri luttakaran.

Forkunnleiki

Tað er fyrimunur at skilja grundleggjandi bókhaldslig hugtøk.



Kassauppgerð og tækur peningur

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	



Kontuskipan landsins

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	



Rokningaverkgongd

Endamálið er

at lýsa, hvussu Búskaparskipan landsins (BSL) er sett saman, millum annað munin á Fíggjarstýringarskipan landsins (FSL) og BSL. Verkgongdarskipanin verður gjøgnumgingin, og hugt verður at, hvussu kreditorrokningar verða viðgjørðar, og hvar í Leiðslukunningar-skipanini ábyrgdarpersónar kunnu fylgja kreditorrokningum.

Innihald

Vit læra:

- um bygnaðin í Búskaparskipan landsins
- at kontera rokningar í Verkgongd
- at stovna innanhýsis skjøl
- at finna rokningar aftur í Leiðslukunningar-skipanini

Skeiðið er ætlað

teimum, ið arbeiða við ognarabókhaldi, og øðrum, ið kundu hugsað sær eitt yvirlit yvir, hvussu Búskaparskipan landsins er sett saman.

Forkunnleiki

Tað er fyrimunur at vita um Kontuskipan landsins, og tað er neyðugt at hava grundleggjandi vitan um teld.

Skraddaraseymað skeið í bókhaldi og fíggjarstýring

Til ber hjá stovnum at biðja um skraddaraseymað skeið. Seinasta árið hevur Gjaldstovan havt fleiri skraddaraseymað skeið, serliga í bókhaldi og fíggjarstýring. Okkurt skeiðið hevur verið fyri einum stovni. Okkurt hevur verið fyri fleiri stovnum, og tá er tað stovnar, sum eru ógvuliga líkir.

Undirvísingarskráin er gjørd í samráði við stovnarar, sum hava biðið um skeiðið. Royndirnar við slíkum skeiðum hava verið ógvuliga góðar.

Prísurin fyri hesi skeið verður avtalaður í hvørjum einstøkum føri.

Evnini eru lýst undir **Bókhald** og **Fíggjarstýring** í skeiðsyvirlitinum..



Rokningaverkgongd

Nær	28.09.2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	26.09.2022, kl. 12.00
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	Leinki



Skraddaraseymað skeið

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	



Vaktætlan / grundætlan

Endamálið er

at geva grundleggjandi vitan um at arbeiða við grundætlan í Vaktætlanarskipanini.

Innihald

Vit læra:

- at gera grundætlan
- at knýta persónar afturat grundætlan
- um tørvsupplýsingar í grundætlanini
- um samanseting í grundætlan grundað á virksemi
- um samanseting í grundætlan grundað á vaktir
- um samanseting í grundætlan grundað á vaktir:
 - skráseta
 - avrita
 - rætta vaktir
- um ta lidnu grundætlanina

Skeiðið er ætlað

teimum, sum arbeiða við at skráseta í Vaktætlanarskipanini.

Forkunnleiki og fortreyt

At luttakarar eru stovnaðir sum brúkarar í Vaktætlan og arbeiða við at skráseta vaktir í skipanini.

Vaktætlan / arbeiðsætlan

Endamálið er

at geva grundleggjandi vitan um at arbeiða við arbeiðsætlan í Vaktætlanarskipanini.

Innihald

Vit læra

- at leggja arbeiðsætlan
- at stýra eini arbeiðsætlan – flyta aftur og fram
- at útrulla grundætlan
- at rætta tørv
- at rætta arbeiðsætlan
- at skráseta lön
- um útrokning og lønarslög
- at skráseta arbeiði, meriarbeiði og yvirtíð
- at skráseta fráveru, sjúku, frítíð, avspákan, skeið barsil o.a.

Skeiðið er ætlað

teimum, sum arbeiða við at skráseta í Vaktætlanarskipanini.

Forkunnleiki og fortreyt

At luttakarar hava lutikið á skeiðnum 'Vaktætlan / grundætlan' ella hava samsvarandi kunnleika. eru stovnaðir sum brúkarar í Vaktætlan og arbeiða við at skráseta vaktir í skipanini.



Vaktætlan / grundætlan

Nær	24.10 2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	21.10.2022, kl. 12.00
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	Leinki



Vaktætlan / arbeiðsætlan

Nær	24.10.2022, kl. 13.00 - 16.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	21.10.2022, kl. 12.00
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	Leinki



Avgreiða lønir og finna lønarhagtøl

Endamálið er

Lønir hjá almennum stovnum verða avgreiddar í skipanini, sum eitur Lønargreiðsla, og lønartølini síggjast aftur í skipanini, sum eitur Lønarkunning.

Innihald

Á skránni er m.a.

- Skráseta nýtt starv
 - Fast starv og tíðaravmarkað starv
 - Tímalønt starv
- Skráseta broytingar
 - Lønarbrot, leingja starv og enda starv, bankakontu og gera setanarbræv
- Skráseta lønir
 - Tímalønir, ferðauppgerðir, fundarpening
- Lønartøl
 - Býtið millum menn og kvinnur
 - Sáttmálar og starvsheittir
- Ársverk
 - Býtið millum menn og kvinnur, millum fastlønt og tímalønt og hvørjir sáttmálar
- Útgjöld býtt á
 - mánaðir og ár, lønarbólkur og lønarsløg
 - útgjaldsdagar og hvør hevur fingið løn
- Einstaka starvsfólki
 - Lønargongd og starvsupplýingar, innvunnin frítíð, útgjöld og skjøl

Skeiðið er ætlað

teimum, ið skráseta løn ella arbeiða við lønartølum. Tað er bæði fyri starvsfólkum á almennum stovnum og í eldrasamstørvunum.

Fortreyt

Neyðugt er at vera upprættað/ur sum brúkarari í Lønargreiðsluni ella Lønarkunningini.

Fíggjarstýring í kommunalu samstørvunum

Endamálið er

at skapa yvirlit yvir týðandi tættir í fíggjarstýringini hjá kommunalum samstørvum.

Innihald

Á skeiðnum verður dentur lagdur á

- skipað yvirlit – m.a. samstarv og kommunur
- ætlanartøl og møguliga búskett og framskrivingar
- hvar finna vit tær ymsu inntøkurnar og hvør rindar hvat?
- hvussu skal millumrokningin við Gjaldstovuna og samstørvini skiljast
- transaktiónssløg, sum løn, kreditorar, clearing, avrokning og Landsnet
- hvussu finna vit lønir og lønarstaklutir aftur
- hvussu bóka vit lønir, og hvat skal samstarvið síggja til
- hvar gongur ábyrgdarbýtið millum samstarvið og Gjaldstovuna (SLA)
- hvat skal samstarvið mánaðarliga stemma av t.d. inntøkur, kreditorar og lønir

Skeiðið er ætlað

Leiðslu og roknskaparfólkum í kommunalu samstørvunum.

Forkunnleiki

Skilagott er at seta seg inn í SLA millum Gjaldstovuna og samstarvið

Fortreyt

At luttakararnir hava atgongd til Leiðslukunning, lønardátur í Leiðslukunning ella Kommunalu millumrokningina.



Avgreiða lønir og lønarhagtøl

Nær	17.10.2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	14.10.2022, kl. 12.00
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	Leinki



Fíggjarstýring í samstørvunum

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	500 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	



Hvat kostar tað almenna

Skeið fyri tíðindafólkum

Í skipanunum hjá Gjaldstovuni er ørgrynni av upplýsingum um tað almenna. Vit halda, at tað eru upplýsingar, sum hava áhuga hjá almenninginum, og bjóða tí tíðindafólki á skeið fyri at vísa, hvar hendur fæst á hesum upplýsingunum.

Innihald

Talan er m.a. um at finna upplýsingar um

- almennar játtanir og almennar roknskapir hjá landi og kommunum og søguligu gongdina síðani seinru helvt av 90-árunum
- kommunuskatt, m.a. at í 2016 rindaði hvør borgari á Eiði 48.423 kr. og hvør klaksvíkingur 64.189 kr. í aldrinum 18 - 66 ár.
- útreiðslur til fólkaskúla, m.a. at í 2016 kostaði hvørt skúlabarn í Havn 12.216 kr. og í Eysturkommunu kostaði tað 22.165 kr.
- lønarhagtøl fyri landið, t.d. ársverk og miðallønir liðað á grein, kyn, sáttmála og aldursbýti, har tað m.a. sæst, at í 2016 forvunnu kvinnur í miðal 367.795 kr. og menn 438.209 kr.
- gjaldføri og skatt

Talan er um upplýsingar, sum liggja á heimasíðuni hjá [Gjaldstovuni](#), og sum øll hava atgongd til.

Skeiðið er ætlað tíðindafólkum.

Forkunnleiki

Eingin.

Kommunala millumrokningarskipanin (KMR)

Allar flytingar millum kommunur, kommunu og samstarv ella millum samstørv skulu fara umvegis kommunalu millumrokningarskipanina. Flytingin kann verða skrásett sum útgjald. Tann parturin, sum skal rinda, skrásetur tað. Flytingin kann eisini verða skrásett sum krav. Tá skrásetur tann parturin, sum skal hava peningin, og so leysgevir tann parturin, sum skal rinda.

Endamálið er

at læra at avgreiða útgjöld og krøv í kommunalu millumrokningarskipanini.

Innihald

- kunning í skipanina
- skráseta útgjald
- broyta útgjald
- skráseta krav
- broyta krav
- avvísa krav
- yvirlit yvir komandi inngjöld
- kontuavrit

Skeiðið er ætlað

Starvsfólkum í kommunum og kommunalum samstørvum, sum skráseta og leysgeva gjöld og krøv í kommunalu millumrokningarskipanini.

Forkunnleiki og fortreyt

Neyðugt er at vera stovnaður sum brúkari í kommunalu millumrokningarskipanini.



Hvat kostar tað almenna

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	500 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	



Kommunala millumrokningarsk.

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	500 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	



Leiðslukunning / búskett

Endamálið er

at læra handverkið at leggja eina fíggjarætlan inn í búskettpartin av Leiðslukunningar skipanini. Arbeitt verður í trimum dimensiónum, har mánaðurin eisini verður roknaður sum ein dimensión.

Innihald

Tosað verður í hvuðsheitum um, á hvørjum stigi tað er hóskandi at búsketta og um rullandi búskett. Undirvíst verður í virknaðinum í skipanini. Av tí at tað kann vera flækjaligt at arbeiða í fleiri dimensiónum, verður undirvíst eftir einum føstum leisti: Fyrst at gera yvirskipaða búskettið út frá eini dimensión, síðan at liða tað út á næstu dimensiónina t.d. standardkontur. Síðst verður búskettið bytt út á mánaðir. Arbeitt verður fyrst við einum grundarbúsketti. Broytingar til grundarbúskettið verða handfarnar í skipanini (vit kunnu kalla tað búskettversiónir), og víst verður, hvussu hesir virknaðir virka.

Standardbúskettini í skipanini eru á standardroknskaparkontu, stað, endamál, verkætlan og verkevni.

Skeiðið er ætlað

fram um alt stovnum, sum arbeiða við búskettum. Tí næst er skeiðið ætlað roknskaparstarvsfólkum, sum hava ábyrgdina av at viðlíkahalda búskett.

Forkunnleiki og fortreyt

Neyðugt er at duga at brúka Leiðslukunningar skipanina og hava rættindi at umsita búskett í Leiðslukunningar skipanini.

Leiðslukunning / grundskeið

Í Leiðslukunningar skipanini er atgongd til allar týðningarmiklar upplýsingar úr skipanunum hjá Gjaldstovuni. Vit leggja stóran dent á at veita loysnir til øll stig í fyrisitingini, t.d. til makrobúskaparligar greiningar og til at stemma av serligar spurningar sum t.d. lønarkoyringar. Allar upplýsingar verða skrásettar á stovnsnummar, so tær eru meiri málrættaðar og tryggari. Í skipanini ber til at hava eftirlit við innanvirkis fíggjarætlan, t.d. liða sundur á stað og endamál. Eisini ber til at fáa yvirlit yvir ognarar, skuldarar, kontuavrit og at fáa talgildað skjal fram á skíggjan. Alt aftur til fyrstu skrásetingarnar í BSL.

Endamálið er

at geva grundleggjandi vitan um Leiðslukunningar skipanina og hvørjir møguleikar eru.

Innihald

- innfærsla í skipanina
- møguleikar at vísa dátur og flyta út í rokniark
- kontuavrit
- fakturar
- yvirlit yvir ognarar
- yvirlit yvir skuldarar o.s.fr.

Skeiðið er ætlað

stovnsleiðslum, teimum, ið arbeiða við fíggjarviðurskiftum og teimum, ið tørva gott yvirlit. Skeiðið er eisini ætlað teimum, ið dagliga skráseta t.d. í verkongdarskipanini, hvuðsbók og debitor.

Forkunnleiki og fortreyt

Tað er fyrimunur at duga bygnaðin í almennu kontu skipanini. Harafturat skulu luttakarar vera brúkarar við atgongd til minst eitt stovnsnummar.



Leiðslukunning / búskett

Nær	29.09.2022, kl. 12.40 - 14.40
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	500 kr.
Seinasta freist	27.09.2022, kl. 12.00
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	Leinki



Leiðslukunning / grundskeið

Nær	29.09.2022, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	27.09.2022, kl. 12.00
Tekning	skeid@gjaldstovan.fo
Vegleiðing	



Leiðslukunning / kommunur

Gjaldstovan hevur ment hentleikar, so at kommunurnar her og nú kunnu síggja upplýsingar, m.a. samanberingar millum kommunur, og síggja hvønn veg, útreiðsluvøksturin fer.

Innihald

Talan er m.a. um at finna upplýsingar um

- kommunuskatt pr. borgara 18 - 66 ár
- kommunuskatt pr. borgara 18 - 66 ár, reinsað fyri kommunuskattaprosent
- útreiðslur til fólkaskúla pr. barn
- útreiðslur til barnaansing pr. barn
- útreiðslur til fyrisiting pr. borgara
- útreiðslur til mentan pr. borgara
- fólkatal
- samanberingar kommunur

Talan er um upplýsingar, sum liggja á heimasíðuni hjá Gjaldstovuni, og sum øll hava atgongd til.

Skeiðið er ætlað

umboðum fyri kommunurnar og roknskaparfólkum hjá kommununum.

Forkunnleiki

Eingin.

Leiðslukunning / politikkarar

Endamálið er

at geva umboðum fyri politisku skipanina eitt amboð, hvørs funkur kunnu verða brúktar m.a. í fíggjarlóggararbeiðinum.

Innihald

Talan er m.a. um at finna upplýsingar um

- lutfalsligan samanhag yvir ár
- játtanarupplýsingar
- meirnýtslu
- framskriva játtanir - fara játtanir at halda
- skattahagtøl
- gjaldføri landskassans
- ársverk liðað á kyn, sáttmála og aldursbýti
- miðalløn liðað á kyn, sáttmála og aldursbýti
- fólkatal liðað á børn, vaksin og gomul
- samanberingar kommunur

Talan er um upplýsingar, sum liggja á heimasíðuni hjá Gjaldstovuni og sum øll hava atgongd til.

Skeiðið er ætlað

umboðum fyri politisku skipanina.

Forkunnleiki

Eingin.



Leiðslukunning / kommunur

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, Krónan, 2. hædd
Kostnaður	Eingin
Seinasta freist	Eingin



Leiðslukunning / politikkarar

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eingin
Seinasta freist	Eingin



Leiðslukunning / rokniark

Endamálið er

at læra at flyta dátur úr Leiðslukunningar skipanini yvir í eitt ella fleiri rokniark, og hvussu hesar dátur kunnu verða skipaðar og dagfórdar.

Innihald

Vit læra:

- at flyta dátur yvir í rokniark
- at flyta ymsar síður yvir í sama rokniark
- at dagføra dátur, ið liggja í rokniarkinum
- hvussu til ber at vísa til ávísar dátur í rokniarkinum at brúka aðrastaðni í rokniarkinum.

Skeiðið er ætlað

øllum, ið tørvar at flyta dátur úr Leiðslukunningar skipanini yvir í rokniark.

Fortreyt

At hava grundleggjandi vitan um Leiðslukunningar skipanina, t.d. at hava verið á skeiðnum í Leiðslukunning. Luttakarinn skal hava atgongd til Leiðslukunningar skipanina.

Leiðslukunning / samstørv

Í Leiðslukunningar skipanini er atgongd til allar týðningarmiklar upplýsingar úr skipanunum hjá Gjaldstovuni. Vit leggja stóran dent á at veita loysnir til øll stig í fyrisingini, t.d. til makrobúskaparligar greiningar og til at stemma av serligar spurningar sum t.d. lønarkoyringar. Allar upplýsingar verða skrásettar á stovnsnummar, so tær eru málrættaðar og tryggjar. Í skipanini ber til at hava eftirlit við innanvirkis fíggarætlan, t.d. liðað sundur á stað og endamál. Eisini ber til at fáa yvirlit yvir ognarar, skuldarar, kontuavrit og at fáa talgildað skjal fram á skíggjan. Alt aftur til fyrstu skrásetingarnar í BSL.

Endamálið er

at geva grundleggjandi vitan um Leiðslukunningar skipanina og hvørjir móguleikar eru.

Innihald

- innførsla í skipanina
- móguleikar at vísa dátur og flyta út í rokniark
- kontuavrit
- fakturar
- yvirlit yvir ognarar
- yvirlit yvir skuldarar o.s.fr.
- loysa uppgávur.

Skeiðið er ætlað

Serliga teimum samstørvum, ið avgreiða síni roknskaparligu viðurskifti í Búskaparskipan landsins. Skeiðið er ætlað leiðslum, teimum, ið arbeiða við fíggarviðurskiftum og teimum, ið tørva gott yvirlit. Skeiðið er eisini ætlað teimum, ið dagliga skráseta í FSL skipanini, t.d. verkongdarskipanini, høvuðsbók og debitor.

Forkunnleiki og fortreyt

Tað er fyrimunur at duga bygnaðin í almennu kontu skipanini. Harafturat skulu luttakarar vera brúkarar við atgongd til minst eitt stovnsnummar.



Leiðslukunning / rokniark

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin



Leiðslukunning / samstørv

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin



Roknskapargóðkenning

Endamálið er

at fáa fatan av, hvat roknskapargóðkenning fatar um, hvørji hjálpskjøl eru tøk, og hvussu eitt roknskapareffirlit undirbyggir roknskapargóðkenningina.

Innihald

Vit læra:

- hværjar formligar ásetingar eru um roknskapargóðkenning
- hværji skipan roknskapurin verður góðkendur í
- hvat merkir hugtakið “ein rættur roknskapur”
- hvat merkir “eg góðkenni roknskapin”
- nær kann fyrivarni verða tikið, t.e. roknskapurin verður ikki góðkendur
- hvar í Leiðslukunningarskipanini síggjast roknskapargóðkenningar
- hvussu lønarbrotingar eru partur av góðkenningini

Skeiðið er ætlað

Skeiðið er yvirskipað og tí kunnu øll, sum hava við roknskapargóðkenning at gera luttaka, t.d. fólk í aðalráðunum, stovnsleiðarar og roknskaparfólk.

Skraddaraseymað skeið í bókhaldi og fíggjarstýring

Til ber hjá stovnum at biðja um skraddaraseymað skeið. Seinasta árið hevur Gjaldstovan havt fleiri skraddaraseymað skeið, serliga í bókhaldi og fíggjarstýring. Okkurt skeiðið hevur verið fyri einum stovni. Okkurt hevur verið fyri fleiri stovnum, og tá er tað stovnar, sum eru ógvuliga líkir.

Undirvísingarskráin er gjørd í samráði við stovnarnar, sum hava biðið um skeiðið. Royndirnar við slíkum skeiðum hava verið ógvuliga góðar.

Prísurin fyri hesi skeið verður avtalaður í hvørjum einstøkum føri.

Evnini eru lýst undir **Bókhald og Fíggjarstýring** í skeiðsyvirlitinum.



Roknskapargóðkenning

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	Eingin
Seinasta freist	Eingin



Skraddaraseymað skeið í bókhaldi og fíggjarstýring

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin



Roknskaparkunngerð landsins

Endamálið er

at geva yvirlit yvir kunngerðina og vísa á, hvat er týðningarmest fyri stovnamar.

Innihald

Greitt verður m.a. frá

- leiklutabýtinum í almenna roknskaparverkinum
- hvat verður skrásett
- um innanvirkis roknskap
- nær ein útreiðsla verður tikin við í raksturin og í hvørjum ári
- um roknskap
- viðskiftisslóð og eftirlitsslóð
- krøv til skjalfestingar
- krøv til gjaldingar hjá tí almenna

Skeiðið er ætlað

fram um alt teimum, sum starvast hjá landinum, og sum ikki kenna kunngerðina.

Roknskaparkunngerð kommunanna

Endamálið er

at geva yvirlit yvir kunngerðina og vísa á, hvat er týðningarmest fyri kommunurnar.

Innihald

Greitt verður m.a. frá

- leiklutabýtinum í kommunala roknskaparverkinum
- hvat verður skrásett
- um innanvirkis roknskap
- nær ein útreiðsla verður tikin við í raksturin og í hvørjum ári
- um roknskap
- viðskiftisslóð og eftirlitsslóð
- krøv til skjøl

Skeiðið er ætlað

fram um alt teimum, sum starvast í kommunum, og sum ikki kenna kunngerðina.



Roknskaparkunngerð landsins

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, Krónan, 2. hædd
Kostnaður	1.000 kr.



Roknskaparkunngerð kommunanna

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, Krónan, 2. hædd
Kostnaður	1.000



At skipa innanhýsiseftirlit

Endamálið er

at eftir skeiðið, so hefur skeiðsfólkið amboð at brúka at enda mánaðarroknskapin á næktandi hátt. Ella sagt á ein annan hátt, at tey, sum arbeiða við mánaðarroknskapinum, kunnu siga, at vit hava gjørt arbeiðið fullgott. Vit hugsa eisini, at tey, sum arbeiða við roknskapi, kunnu skapa samstarv við aðrar stovnar og fólk á Gjaldstovuni.

Innihald

Greitt verður m.a. frá

- formliga regluverkinum og ásetingum hesum viðvíkjandi
- hvar liggja serligar avbjóðingar og frá spurningum við ársenda
- hvørjar afturvendandi spurningar setir grannskoðanin
- hvar heldur Gjaldstovan serligar avbjóðingar vera í samstarvinum millum Gjaldstovuna og stovnar
- hvørji skjalprógv (kekklistar) skulu liggja í sambandi við mánaðarenda og ársenda
- hvussu verða skipanirnar hjá Gjaldstovuni brúktar at stuðla uppundir mánaðarenda
- hefur stovnur serskipanir, hvussu verður ein rættur roknskapur tryggjaður
- høvi verður at viðgera spurningar og vit vilja gjarna hoyra um góðar partsloysnir, sum aðrir stovnar hava

Skeiðið er ætlað

fram um alt teimum, sum hava ábyrgdina av roknskapinum á smáum og miðalstórum stovnum.

Fortreyt

Roknskaparøkið skal formliga verða tillutað teimum, sum koma á skeiðið og at tey skulu hava formliga heimild at seta mannagongdir í verk.

Lær at gera roknskaparreglugerð

Endamálið er

at fáa fatan av

- at greina tað, sum er týðningarmikið
- at gera mannagongdir og greitt ábyrgdarbýti
- at taka brúkaran við í tilgongdina og at samskifta greitt

Innihald

Fyrst verður skapt yvirlit yvir roknskaparrundskriðið. Síðan verður arbeitt í bólkum við einum dømi, um ein ikki so óvanligan stovn, sum skal hava eina roknskaparreglugerð. Framløga verður so í plenum um roknskaparreglugerðina.

Skeiðið er ætlað

starvsfólki og leiðarum, sum arbeiða við roknskaparreglugerðum.

Skeiðið er skráðaraseymað.

Tað verða bara hildin tvey skeið.

Í mesta lagi 12 fólk vera á hvørjum skeiði.



At skipa innanhýsiseftirlit

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, Krónan, 2. hædd
Kostnaður	1.000 kr.



Lær at gera roknskaparreglugerð

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, Krónan, 2. hædd
Kostnaður	1.000 kr.



Lær at gera roknskaparreglugerð til lítla kommunu

Endamálið er

at fáa fatan av

- at greina tað, sum er týðningarmikið
- at gera mannagongdir og greitt ábyrgdarbýti

Innihald

Skeiðið kann síggjast sum framhald av - og í samspæli við – skeiðini um at skipa innanhýsiseftirlit og at kenna roknskaparkunngerðina fyri kommunur.

Fyrst verður skapt yvirlit yvir roknskaparrundskrivnið og roknskaparkunngerðina hjá kommunum. Síðan verður arbeiðt við at gjøgnumganga roknskaparuppgávur í eini kommunu – hvør tøvur er á mannagongdum og ábyrgdarbýti. Hugt verður eftir, hvussu ein roknskaparreglugerð kann verða orðað.

Skeiðið er ætlað

starvsfólki og leiðarum, sum arbeiða við roknskaparreglugerðum.

Í mesta lagi 6 fólk vera á hvørjum skeiði.

Skeiðið er skráðaraseymað, soleiðis at vikið kann verða frá hesi lýsing um neyðugt.

Forkunnleiki

Eingin, men roknað verður við, at luttakarar hava lisið roknskaparkunngerðina hjá kommunum ([Kunngerð nr. 89 frá 15. oktober 2008](#)) og [roknskaparrundskrivnið frá 2001](#).

Kekklisi

Kekklisi er tøkur [her](#).

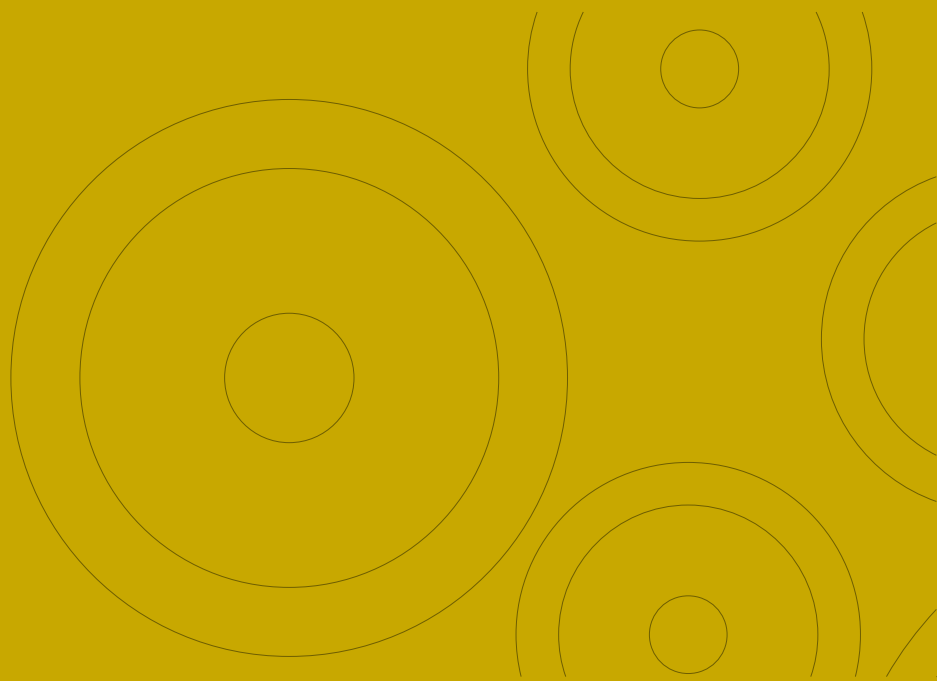


Lær at gera roknskaparreglugerð til lítla kommunu

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd
Kostnaður	1.500 kr.



WWW.
GJALDSTOVAN.
FO



KVÍGGJARTÚN 1, ARGIR
POSTBOKS 2009
110 TÓRSHAVN
FØROYAR

TEL +298 352 400
FAX +298 352 401

GJALDSTOVAN@GJALDSTOVAN.FO
GJALDSTOVAN.FO

GJALDSTOVAN
