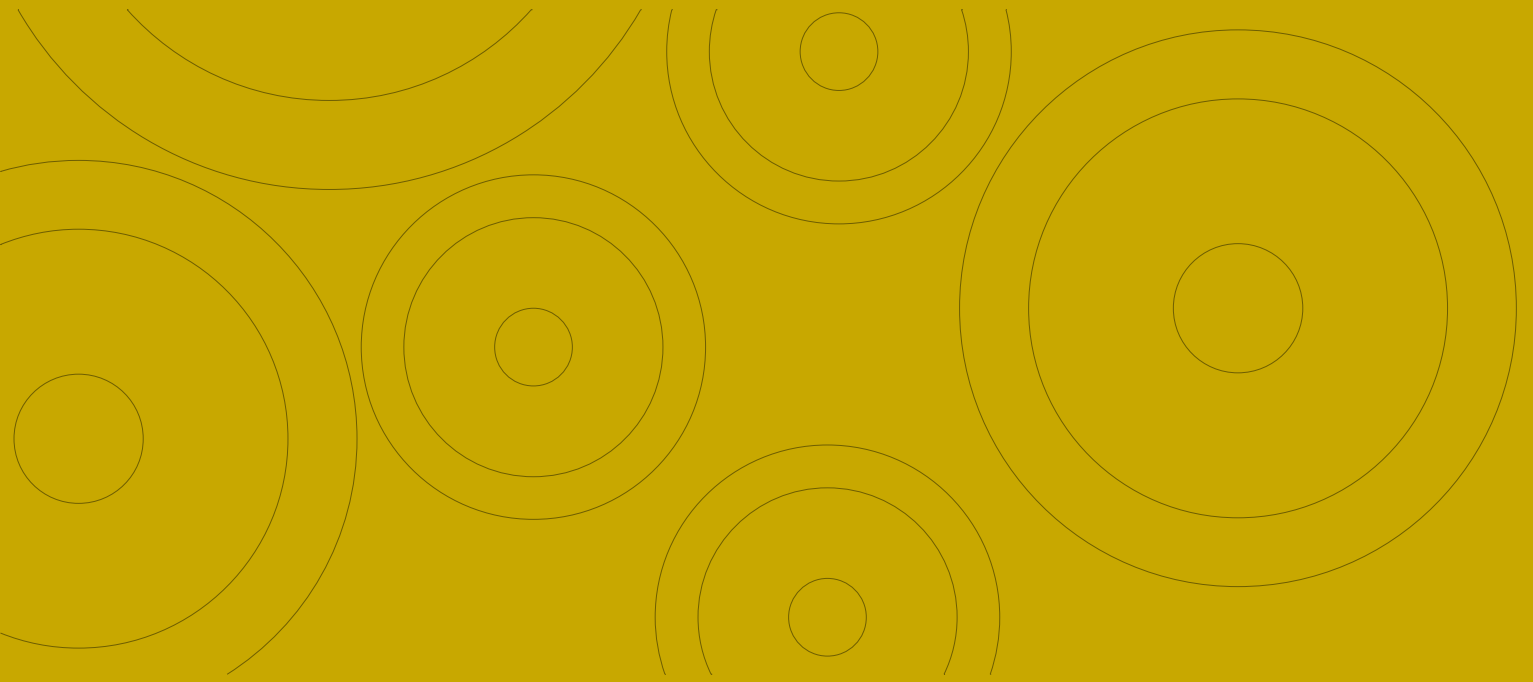


---

GJALDSTOVAN

---



SKEIÐ

VÁRIÐ 2024



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 hevur Gjaldstovan fjølbroytta skeiðsskrá.

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

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

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

Skeiðini í skeiðsskránni eru býtt í hesar bólkar:

- **KT**
- **Bókhald**
- **Løn**
- **Fíggjarstýring / land**
- **Fíggjarstýring / kommunur**
- **Regluverk**
- **Office 365**

Tvey nýggj skeið er á skrá í vár og tað eru Vaktætlan fyri byrjarar (undir Løn) og Bóking millum stovnar (undir Bókhald).

Skeiðini í Office eru skipað í samstarvi við Synergi. Tekningin til tey skeiðini fer fram á **heimasíðuni** hjá Synergi. Á heimasíðuni hjá Synergi ber at lesa nóg meira um skeiðini, og fyri ávís skeið eru eisini filmsbrot.

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 **skleid@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 **skleid@gjaldstovan.fo**. Eisini um tað er um skraddaraseymað skeið.

*Vit bjóða tykkum vælkomnum á skeið á Gjaldstovuni.*



## KT

07	<b>Rættur KT atburður í tí almenna</b>
07	<b>Úrvalsbrúkaraskeið / Landsnet</b>
08	<b>Skjalhald / 360° Málsviðgerð</b>
08	<b>Skjalhald / 360° Arkivar</b>

## Bókhald

09	<b>Kontuskipan landsins</b>
09	<b>Rokningaverkgongd</b>
10	<b>Debitor</b>
10	<b>Ferðaavrokning</b>
11	<b>Hövuðsbók / FIGS</b>
11	<b>Kassauppgerð og tækur peningur</b>
12	<b>Afturvendandi rokningar</b>
12	<b>Skraddaraseymað skeið í bókhaldi og fíggjarstýring</b>

## Løn

13	<b>Avgreiða lönir og finna lönarhagtöl</b>
13	<b>Barsil</b>
14	<b>Vaktætlan   grundætlan</b>
14	<b>Vaktætlan   arbeidsætlan</b>
15	<b>Vaktætlan   byrjarar</b>

## Fíggjarstýring / land

16	<b>Hvat kostar tað almenna</b>
16	<b>Leiðslukunning / búskett</b>
17	<b>Leiðslukunning / grundskeið</b>
17	<b>Leiðslukunning / politikkarar</b>
18	<b>Skraddaraseymað skeið í bókhaldi og fíggjarstýring</b>



## Fíggjastýring / kommunur

19	<b>Kommunala millumrokningaskipanin (KMR)</b>
19	<b>Leiðslukunning / samstørv</b>

## Regluverk

20	<b>Roknskaparkunngerð landsins</b>
20	<b>Roknskaparkunngerð kommunanna</b>
21	<b>At skipa innanhýsis eftirlit</b>
21	<b>Lær at gera roknskaparreglugerð</b>

## Office 365

22	<b>Excel / pivot</b>
22	<b>Excel / frá grundini</b>
23	<b>Excel / víðkað</b>
23	<b>Forms</b>
24	<b>Office 365</b>
24	<b>OneNote</b>
25	<b>Outlook / frá grundini</b>
25	<b>Outlook / tær snildu funkurnar</b>
26	<b>Planner</b>
26	<b>PowerPoint</b>
27	<b>SharePoint og OneDrive</b>
27	<b>Sway / lær at gera livandi framløgur</b>
28	<b>Teams</b>
28	<b>Word</b>



## Februar

- 12. feb. PowerPoint - ÚTSELT - Nýtt skeið verður aftur 23. apríl
- 27. feb. Rokningaverkgongd
- 27. feb. Leiðslukunning / búskett

## Mars

- 04. mar. Skjalhald / 360° Málsviðgerð
- 06. mar. Skjalhald / 360° Arkivar
- 07. mar. Vaktætlan / fyrri byrjarar
- 11. mar. Excel / frá grundini - fyrri dagur
- 12. mar. Excel / frá grundini - seinni dagur
- 13. mar. Vaktætlan / grundætlan
- 13. mar. Vaktætlan / arbeiðsætlan
- 19. mar.. Leiðslukunning / grundskeið
- 20. mar. Avgreiða lönir og finna lönarhagtøl
- 20. mar. Ferðaavrokning
- 21. mar. Barsil
- 22. mar. Bóking millum stovnar

## Apríl

- 12. apr. Excel / Pivot
- 23. apr. PowerPoint

## Mai

- 02. mai Outlook / tær snildu funkurnar
- 06. mar Barsil



## Eftir avtalu ella dagur ikki ásettur

■	<b>Afturvendandi rokningar</b>
■	<b>At skipa innanhýsis eftirlit</b>
■	<b>Debitor</b>
■	<b>Excel / víðkað - tveir dagar</b>
■	<b>Fíggjarstýring í kommunalu samstørvunum</b>
■	<b>Forms / atkvøðugreiðslur, eftirmeting, tekningarlistar o.a.</b>
■	<b>Hvat kostar tað almenna</b>
■	<b>Høvuðsbók / FIGS</b>
■	<b>Kassauppperð og tøkur peningur</b>
■	<b>Kommunala millumrokningaskipanin (KMR)</b>
■	<b>Kontuskipan landsins</b>
■	<b>Leiðslukunning / politikarar</b>
■	<b>Leiðslukunning / samstørv</b>
■	<b>Lær at gera roknskaparreglugerð</b>
■	<b>Office 365 - tveir dagar</b>
■	<b>OneNote / skipa tínar notur og hugskot</b>
■	<b>Outlook / frá grundini</b>
■	<b>Planner / stýr og legg tínar uppgávur til rættis</b>
■	<b>Roknskaparkunningerð landsins</b>
■	<b>Roknskaparkunningerð kommunanna</b>
■	<b>Rættur KT atburður í tí almenna</b>
■	<b>SharePoint og OneDrive til fílagoymslu</b>
■	<b>Skraddaraseymað skeið í bókhaldi</b>
■	<b>Skraddaraseymað skeið í fíggjarstýring</b>
■	<b>Sway / bergtakandi síður á netinum</b>
■	<b>Teams / kom gott í gongd við Teams</b>
■	<b>Úrvalsbrúkaraskeið / Landsnet</b>
■	<b>Word</b>

## 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 brúkararøvn. Undirvíst verður í hesum brúkararøvn.
- Greitt verður frá, hvat skrivliga brúkaraváttanin fatar um.

### Skeiðið er ætlað

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

## Úrvalsbrúkaraskeið / Landsnet

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

### Endamálið er

at læra úrvalsbrúkarin á Landsneti tær uppgávor og tey amboð, sum eru neyðug at duga sum úrvalsbrúkarari.

### Innihald

Tú lærir

- hvat Landsnet er
- hvørjar uppgávor Gjaldstovan eigur, og hvørjar úrvalsbrúkarin eigur
- hvussu KT Skivan og Helpdesk skipanin virka
- hvør munurin er millum innankervið og fakskipanir
- um rakstraravtaluna og SLA millum Gjaldstovuna og stovnarnar
- um mannagongdir, tá ið teldur skulu keypast
- um nýggjar funkur í 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.

## Rættur KT atburður í tí almenna

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>

## Úrvalsbrúkaraskeið / Landsnet

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eingin
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>

## Skjalhald / 360° Málsviðgerð

Skeiðið er fyri stovnar á Skjalhaldi og vendir sær til øll, sum skulu arbeiða við journalskipanini 360°.

### Innihald

- Kunning um skipanina
- Handfaring av skjølum
- Skráseting av teldupostum
- Arbeiðsgongd
- Leiting.

### Skeiðið er ætlað

bæði teimum, ið eru byrjarar og teimum, ið eru meira von við at brúka skipanina, men sum vilja læra eitt sindur meira.

## Skjalhald / 360° Arkivar

Skeiðið er fyri stovnar á Skjalhaldi og vendir sær til øll, sum skulu arbeiða við journalskipanini 360° .

### Innihald

- Skráseting og rætting av málum
- Umjournalisering
- Hópdagføringar
- Víðkaðar leitingar
- Gera serstakar forsiður.

### Skeiðið er ætlað

teimum, ið arbeiða sum journalførarar.

### Forkunnleiki

Tað er ein fyrimunur, um luttakararnir hava arbeiðsroyndir við 360°

### Skjalhald / 360° Málsviðgerð

Nær	04.03.2024, kl. 9.00 - 15.00
Hvar	Formula, Óðinshædd 2, 2. hædd
Kostnaður	3.500 kr.
Seinasta freist	28.02.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>

### Skjalhald / 360° Arkivar

Nær	06.03.2024, kl. 9.00 - 15.00
Hvar	Formula, Óðinshædd 2, 2. hædd
Kostnaður	3.500 kr.
Seinasta freist	28.02.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>





## Kontuskipan landsins

### Endamálið er

- at skilja kontustrongin í Kontuskipan landsins
- at skilja millum tey tíggu 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 skrásetingarsamhang - frá stovnsbókhaldi til figgjarlóg
- høvuðssløgini; hvat verður bókað hvar (meginreglur)
- um standardkontur.

### Amboð

Skeiðið tekur støði í Leiðslukunningarskipanini og Kontuskipan landsins, ið eru 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 tekur seg, soleiðis at dentur verður lagdur á tað, sum er viðkomandi fyri luttakaran.

### Forkunnleiki

Tað er fyrimunur at skilja grundleggjandi bókhaldslig hugtøk.

## Rokningaverkgongd

### Endamálið er

at lýsa at lýsa, hvussu Búskaparskipan landsins (BSL) er skipað og Rokningaverkgongd (RVG), og hugt verður at, hvussu kreditorrokningar verða viðgjørðar, og hvar í Leiðslukunningarskipanini ábyrgdarpersónar kunnu fylgja kreditorrokningum.

### Innihald

Vit læra:

- um bygnaðin í Búskaparskipan landsins
- at kontera rokningar
- at stovna innanhýsis skjøl
- at stovna konteringslinjur (alias)
- at finna rokningar aftur í Leiðslukunningarskipanini.
- at afturhalda gjald á rokningum
- at heinta rokningar frá góðkennarum og leysgevarum
- at flyta rokningar til aðrar stovnar
- at rætta rokningar
- at broyta gjaldfreist
- at velja rætta tíðarskeið

### Skeiðið er ætlað

teimum, ið arbeiða við ognarbókhaldi og javnan avgreiða rokningar og kreditnotur.

### Forkunnleiki

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



### Kontuskipan landsins

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



### Rokningaverkgongd

Nær	27.02.2024, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	26.02.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## 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 lætta um í sambandi við eftirlit, innheintan o.tíl.

### Innihald

Vit læra:

- hvussu partsskipanirnar 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 saldulista út
- at stemma av millum Høvuðsbók (samlikonta) og Debitor (greinaður saldulisti)

Vit royndu eisini at skráseta sjálvi.

### Skeiðið er ætlað

teimum, ið javnan skráseta krøv og vanligar rokningar. Arbeiða við skuldara-bókhaldi, t.d. við at stemma av og innheinta.

### Forkunnleiki

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

## Ferðaavrokning

### Endamálið er

at læra at avgreiða uttanlandsferðir, frá tí at biðið verður um ferðaloyvi til øll ferðin er endaliga gjørd upp í Ferðaavrokningarskipanini.

### Innihald

Vit læra:

- Hvussu skipanin er bygd upp
  - hvør verkongdin í skipanini er
  - hvussu starvsfólk verða stovnað í skipanini
  - hvørjir leiklutir eru, so sum starvsfólk, góðkennari, leysgevari og skrivari
- Áðrenn farið verður avstað
  - at biðja um ferðaloyvi og forskot
  - at gera ferðaætlan, t.e. hvørji lond gongur leiðin til og nær, hvørjar dagar verður hildið fri og nær endar ferðin
  - at góðkenna og leysgeva ferðaloyvi og forskot
- Á ferðini
  - at brúka fartelesfonina at viðhefta kvittanir
- Tá ið ferðin er av
  - at gera ferðina upp
  - at góðkenna og leysgeva ferðauppgerð
- Annað
  - hvørji yvirlit eru í skipanini
  - um aðrar hentleikar so sum bólkaferðir og at avgreiða ferðaseðlar.

### Skeiðið er ætlað

teimum, ið góðkenna og leysgeva ferðir hjá starvsfólkum og teimum, ið hava leiklutin sum skrivari.

### Forkunnleiki

At vera brúkarari í Ferðaavrokningarskipanini, t.e. góðkennari, leysgevari ella skrivari.



### Debitor

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



### Ferðaavrokning

Nær	20.03.2024, kl. 13.00 - 15.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 2. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	18.03.2023, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## 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 skjøl í journalir
- at skriva út journalir
- at dagføra (bóka) journalir
- at broyta tíðarskeið á journal
- at afturføra journal
- um ymsar viðkomandi roknskaparvegleiðingar
- at skráseta sjálvi
- at fyrispjryja um kontur
- at fyrispjryja um journalir
- at skriva út kontuúrrit, rakstrarroknskap, fíggjarstøðu og játtanarroknskap.

### Skeiðið er ætlað

teimum, ið arbeiða við bókhaldi og roknskaparligum viðurskiftum, eru áhugað í at fylgja við fíggjarligu gongdini á stovninum og rækja 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.

## Kassauppgerð og tøkur 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 reglurnar, 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 eisini ein fyrimunur at kenna Kontuskipan landsins



## Høvuðsbók / FIGS

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Kassauppgerð og tøkur peningur

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## 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 og rakstrarstudning.

### Endamálið er

at læra, um hvussu afturvendandi rokningar verða stovnaðar og leysgivar.

### Innihald

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

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum avgreiða afturvendandi, eins útgjöld til ávísan kreditor.

### Forkunnleiki og fortreyt

Tað er fyrimunur at duga at bóka í kreditor.

## Skraddaraseymað skeið í bókhaldi og fíggjarstýring

Til ber hjá stovnum at biðja um skraddaraseymað skeið. Seinastu árin hefur 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, Fíggjarstýring og Løn** í skeiðsyvirlitinum.



### Afturvendandi rokningar

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. Hædd í Albert Hall
Kostnaður	500 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



### Skraddaraseymað skeið

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Avgreiða lönir og finna lönarhagtøl

### Endamálið er

at læra at avgreiða lönir í almennu skipanini, sum eitur Lönargreiðsla, og læra at finna lönarhagtølini aftur í skipanini, sum eitur Lönarkunning.

### Innihald

Á skránni er m.a.

#### Lönargreiðsla

- Skráseta nýtt starv
  - Fast starv og tíðaravmarkað starv
  - Tímalønt starv
- Skráseta broytingar
  - Lönarbrot, leingja starv og enda starv, bankakontu og gera setanarbræv
- Skráseta lönir
  - Tímalönir, ferðauppgerð innanlands, fundarpening

#### Lönarkunning

- Útgjöld býtt á
  - mánaðir og ár, lönarbólkar og lönarsløg
  - lönarútgjöld, útgjaldsdagar og hvørji starvsfólk hava fingið lön
- Lönartøl og ársverk
  - Býtið millum menn og kvinnur, sáttmálar og starvsheitir, fastløn og tímalønt
- Einstaka starvsfólki
  - Lönargongd og starvsupplýingar, innvunnin frítíð, útgjöld og skjøl, innvunnin starvsaldur.

### Skeiðið er ætlað

teimum, ið skráseta lön ella arbeiða við lönartølum. Tað er bæði fyri starvsfólk á almennum stovnum og í eldrasamstørvunum.

### Fortreyt

Neyðugt er at vera stovnað/ur sum brúkari í Lönargreiðsluni ella Lönarkunningini.

## Barsil

### Endamálið er

at læra at brúka funkuna barsil í Lönargreiðsluni. Har skulu tey starvsfólk verða skrásett, sum fara í barsil. Skrásett verður m.a., nær starvsfólk er í barsil, umsóknin um lönarendurgjald verður avgreidd í funkuni og endurgjaldið fyri einstaka starvsfólkið sæst aftur í Lönarkunningini.

### Innihald

Vit læra

- at skráseta væntaðan føðidag og nær barnið verður føtt
- at skráseta nær starvsfólkið er í barsil, t.e. mamma, pápi ella sammóðir
- at skráseta sjúkraskriving
- hvussu rættindi skulu verða skrásett so sum sjúkraskriving, fleirburðar, einlig mamma og føðing fyri viku 32
- at skráseta at avloysari er settur
- at finna upplýsingar um:
  - hvør er í barsil
  - hvussu leingi tey eru í barsil
  - hvussu nógv lön verður goldin teimum, ið eru í barsil
  - hvat endurgjaldið er
- at avgreiða barsilumsóknina og senda hana til TAKS.

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum skráseta og leysgeva lön ella arbeiða við lönartølum. Tað er bæði fyri starvsfólk á almennum stovnum og í eldrasamstørvum.

### Forkunnleiki og fortreyt

Neyðugt er at verða stovnað/ur sum brúkari í Lönargreiðsluni og Lönarkunningini.



## Avgreiða lönir og finna lönir

Nær	20.03.2024, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	18.03.2023, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Barsil

Nær	21.03 & 06.05.2024
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	18.03 & 02.05.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## 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 virksemini
- 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

Tað er neyðugt at vera stovnað/ur sum brúkari í Vaktætlan og at 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 rulla út grundætlan
- at rætta tørv
- at rætta arbeiðsætlan
- at skráseta løn
- um útrokning og lønarsløg
- at skráseta arbeiði, meirarbeiði 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

Tað er neyðugt at vera stovnað/ur sum brúkari í Vaktætlan og arbeiða við at skráseta vaktir í skipanini.. Eisini er neyðugt at hava verið á skeiðinum 'Vaktætlan / grundætlan' ella hava samsvarandi kunnleika.



### Vaktætlan / grundætlan

Nær	13.03.2024, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	08.03.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



### Vaktætlan / arbeiðsætlan

Nær	13.03.2024, kl. 13.00 - 16.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	08.03.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Vaktætlan / byrjarar

### Endamálið er

at geva grundleggjandi vitan um arbeiðsætlan í Vaktætlanarskipanini.

### Innihald

Vit støði í arbeiðsætlanini verður lært:

- hvat ein arbeiðsætlan er og hvussu hon skal brúkast
- at skipa starvsfólkini í arbeiðsætlanini
- at skráseta arbeiðsvaktir
- at rætta arbeiðsvaktir
- at skráseta vaktir til fráveru, t.e. avspáking, feriu, sjúku o.s.fr.
- hvat ein skrásett vakt gevur í tímum
- at lesa saldurnar í Totalum:
  - balanssa
  - avspáking
  - fería
- um hvussu arbeiðsætlanin verður leysgivin í MinPlan
- hvat síggja starvsfólk í MinPlan

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum skulu byrja at arbeiða í Vaktætlanarskipanini.

### Forkunnleiki og fortreyt

Skeiðið er til tey, ið skulu byrja at arbeiða við Vaktætlan. Einasta treyt er at vera stovnað/ur sum brúkari í Vaktætlan.

Grundætlan og samhangurin við arbeiðsætlan verða ikki tikin við á hesum skeiðinum.



### Vaktætlan / byrjarar

Nær	07.03.2024, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	05.03.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



Nær	
Hvar	
Kostnaður	
Seinasta freist	
Tekning	



## Hvat kostar tað almenna

### Skeið fyri tíðindafólkum

Í skipanunum hjá Gjaldstovuni er ørgryna 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 seinur helvt av 90-árunum
- kommunuskatt, m.a. at í 2022 rindaði hvør borgari á Eiði 63.933 kr. og hvør klaksvíkingur 75.800 kr., í aldrinum 18 - 66 ár.
- útreiðslur til fólkaskúla, m.a. at í 2022 kostaði hvørt skúlabarn í Havn 13.493 kr. og í Eysturkommunu kostaði tað 27.887 kr.
- lønarhagtøl fyri landið, t.d. ársverk og miðallønir liðað á grein, kyn, sáttmála og aldursbýti, har tað m.a. sæst, at í 2022 forvunnu kvinnur í miðal 538.938 kr. og menn 672.557 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.

## Leiðslukunning / búskett

### Endamálið er

at læra handverkið at leggja eina figgjarætlan inn í búskettpartin av Leiðslukunningarskipanini. Arbeitt verður í trimum dimensíónum, har mánaðurin eisini verður roknaður sum ein dimensíón.

### Innihald

Tosað verður í høvuðsheitum um, á hvørjum stigi tað er hóskaði at búsketta og um rullandi búskett. Undirvíst verður í virknaðinum í skipanini. Av tí at tað kann vera fløkjaligt at arbeiða í fleiri dimensíónum, verður undirvíst eftir einum føstum leisti: Fyrst at gera yvirskipaða búskettið út frá eini dimensíón, síðan at liða tað út á næstu dimensíónina 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 Leiðslukunningarskipanina og hava rættindi at umsita búskett í Leiðslukunningarskipanini.



### Hvat kostar tað almenna

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	Eingin
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



### Leiðslukunning / búskett

Nær	27.02.2024, kl. 13.00 - 15.00
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	500 kr.
Seinasta freist	26.03.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>





## 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. 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.

### 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, 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 / politikkarar

### Endamálið er

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

### Innihald

Talan er m.a. um at finna upplýsingar um

- lutfalsligan samanhag yvir ár
- játtanarupplýsingar
- meirnýttslu
- 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 / grundskeið

Nær	19.03.2024, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.000 kr.
Seinasta freist	14.03.2024, kl. 12.00
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Leiðslukunning / politikkarar

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	Eingin
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



# 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.



## Skraddaraseymað skeið

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



Nær	
Hvar	
Kostnaður	
Seinasta freist	
Tekning	



## Kommunala millumrokningarskipanin (KMR)

Allar flytingar millum kommunur, kommunu og samstarv ella millum samstørv skulu fara umvegis kommunalu millumrokningarskipanina (KMR). 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 leysgevur 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
- avvísar 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.

## Leiðslukunning / samstørv

Í Leiðslukunningarskipanini 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 málrættaðar og tryggjar. Í skipanini ber til at hava eftirlit við innanvirkis fíggjarætlan, t.d. liðað sundur á stað og endamál. Eisini ber til at fáa yvirlit yvir ognarar, skuldarar, kontuavrit og at fáa talgildað skjál fram á skíggjan. Alt aftur til fyrstu skrásetingarnar í BSL.

### Innihald

Talan er m.a. um at finna upplýsingar um

- 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

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

### Forkunnleiki

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



### Kommunal millumrokning

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



### Leiðslukunning / samstørv

Nær	Eftir avtalu
Hvar	Eftir avtalu
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Roknskaparkunngerð landsins

### Endamálið er

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

### 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	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



### Roknskaparkunngerð komm.

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, Krónan, 2. hædd
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



1/2

## At skipa innanhýsis eftirlit

### 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
- hevur 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 bólum við einum dømi, um ein ikki so óvanligan stovn, sum skal hava eina roknskaparreglugerð. Framlaga verður so í plenum um roknskaparreglugerðina.

### Skeiðið er ætlað

starvsfólki og leiðarum, sum arbeiða við roknskaparreglugerðum.

Skeiðið er skraddaraseymað.

Tað verða bara hildin tvey skeið.

Í mesta lagi 12 fólk vera á hvørjum skeiði.



### At skipa innanhýsis eftirlit

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, Krónan, 2. hædd
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



### Roknskaparreglugerð

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, Krónan, 2. hædd
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Excel pivot

### Endamálið er

at læra, hvussu tú kanst brúka pivottabellir til at geva tær yvirlit yvir tabellir og dátumongdir.

### Innihald

Tú lærir

- um dátugrundarlag og at skipa dáturnar, so til ber at nýta tær í pivottabellum
- at gera pivottabellir
- at fomatera pivottabel
- at sortera í pivottabel
- at seta talvur inn og broyta tær
- at seta %-teig inn
- at endurnýta pivottabellir í nýggjum ørkum
- at skipa dátur í filtur, teigar, virði og rekkjur
- um ymsar stillingar og hvussu tøl verða víst
- at broyta og dagføra dátugrundarlagið
- at seta Dashboard inn og kopiera talvur
- at stilla talvur í stödd og stað
- at brúka "Udsnit" av dátumongdini og samantvinna við grafarnar og kopiera talvur.

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

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum arbeiða við stórum tabellum og mongdum av dátum og vilja læra at brúkt pivottabellir, fyri lætt og skjótt at greina og skipa tær.

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi færleikar í Excel.

## Excel frá grundini

### Endamálið er

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

### Innihald

Tú lærir

- hvussu Excel er bygt upp
- 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 o.a.
- at brúka 'autoudfyld'
- at brúka formatpensilin
- at seta búmerki, síðutøl og annað inn
- um absoluttar og relativar sellur
- at brúka tøl og úrslit frá eini sellu í eini aðrari
- at sortera og síla
- um diagramm og myndir.

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

### Skeiðið er ætlað

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

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

### Longd

Skeiðið er í tveir dagar.



### Excel / pivot

Nær	12.04.2024, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.800 kr.
Seinasta freist	08.04.2024, kl. 12.00
Tekning	Á <a href="#">heimasiðuni</a> hjá Synergi



### Excel / frá grundini

Nær	11. & 12.03.2024, kl. 9.00 - 15.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	3.680 kr.
Seinasta freist	06.03.2024, kl. 12.00
Tekning	Á <a href="#">heimasiðuni</a> hjá Synergi



## Excel víðkað

### Endamálið er

at læra at brúka tær meiri framkomnu funkurnar í Excel. Funkur, sum í roynd og veru ikki eru so torførar at læra.

### Innihald

Tú lærir

- um navn á sellum, formateringar
- um funktióir (fx)
- um finansiellar funkur
- um tær snildu pivottabellinar
- um scenarie og simuleringar, hvat-nú-um..
- um professionel diagramm
- um at nýta makro'ir
- um listar og databasur
- um konsolidering
- at stovna og brúka skabelónir í tínum arbeiði
- at seta t.d. diagramm úr Excel yvir í PowerPoint.

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum hava nýtt Excel í longri tíð, men ikki eru komin ordiliga í holt við at nýta tær meiri avanseraðu funkurnar í Excel. Funkur sum eru SERA hentar at duga, um tú javnan ella kanska enntá dagliga arbeiðir við Excel. At duga tær snildu funkurnar kunnu veruliga spara tær og arbeiðsplássinum virðismikla tíð. Harafturat er tað nógv stuttligari at arbeiða smartari.

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at duga tær grundleggjandi funkurnar í Excel og hava brúkt Excel í longri tíð.

### Longd

Skeiðið er í tveir dagar.

## Forms

### Endamálið er

at læra, hvussu Forms kann brúkast til at savna upplýsingar, sum tú á einfalt kanst arbeiða við og deila.

T.d. kanst tú, tá ið upplýsingarnar eru komnar inn, gera einfaldar og víðkaðar greiningar av úrslitunum við at nýta hagtalsvirlitið 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.

### Innihald

Tú lærir

- at stovna og deila ymisk útfyllingar- og spurnabløð
- at gera ymisk sløg av spurningum, so tú fært júst ta vitanina, sum tær tørvar
- at tillaga spurnabløðini, so svarini, tú fært, verða greinað eftir teimum svarunum, sum koma inn
- hvussu tú kanst greina svar, sum koma inn Forms ella Excel.

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum kundu hugsað sær at læra at brúka Forms.

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.



## Excel / víðkað

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Forms

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Office 365

Hava tit Office 365 hald, so hava tit atgongd til nógv meiri enn bara Word, Excel, Outlook og PowerPoint. Eitt nú hava tit atgongd til Teams, Planner, Sway, Forms og OneDrive. Forrit, sum kunnu lætta nógv um í arbeiðsdegnum.

### Endamálið er

at tey, ið hava Office 365, men ikki gagnnýta tað, kunnu fara undir at nýta móguleikarnar.

### Innihald

- Office 365
  - Hvørji forrit eru í Office 365?
- OneDrive for Business
  - har tú kann stovna og goyma filur
- Teams
  - Samtalur, samskriva, deila
- OneNote
  - Minnislistar, whiteboard
- Planner
  - Ætlanir, uppgávur, diagramm
- Office 365 á snildfon og teldli
  - Leggja appir niður á snildfon og teldil
- Rótfest
  - Hvussu rótfesta vit Office 365.

### Skeiðið er ætlað

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

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

## OneNote

### Endamálið er

at læra, hvussu OneNote kann verða brúkt til at halda skil á hugskotum, viðmerkingum og øðrum líknandi tilfari.

Hevur tú nógv um oyruni, eru borðið og teldan hjá tær fylt við gulum seðlum, og vaknar tú um náttina, tí tú kemur í tankar um okkurt, tú hevur gloymt at skriva niður?

So er OneNote eitt sera gott amboð til tín at hjálpa tær at skipa og halda skil á hesum við tíni talgildu lummabók.

### Innihald

Tú lærir

- at skipa OneNote júst soleiðis, sum tær tørvar
- 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 og ráðlegging
- at goyma tilfar á netinum í OneNote
- at deila tilfar, so fleiri kunnu arbeiða saman.

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum sjáldan og ongantíð hava brúkt OneNote áður.

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.



## Office 365

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## OneNote

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>





## Outlook / frá grundini

### Endamálið er

eftir einum degi at læra at brúka Outlook, júst sum tú brúkti tína gomlu teldupostskipan. Harumframt lærir tú fleiri snildar funkur, sum lætta um í gerandisdegnum - og gera hann stuttligari.

### Innihald

Tú lærir

- hentleikarnar
- at senda teldubrøv og taka ímóti teldubrøvum
- at gera fleiri undirskriftir, alt eftir hvønn tú skrivar til - á føroyskum, donskum og enskum - og lættliga at skifta ímillum
- at stovna uppgávur
- at stovna fundir/avtalu í kalendaranum
- at sortera
- at leita í innihaldi
- at stovna leitimappur
- at brúka nýggju funkuna 'Hurtige dele'
- at goyma tekst, ið tú kann brúka aftur, so tú sleppur undan at skriva somu boð 100 ferðir.

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum sjáldan ella 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 um. Aftaná skeiðið dugir tú betur at brúka Outlook at hjálpa tær at halda skil á teldupostum og uppgávum, so einki dettur burturímillum.

### Innihald

Tú lærir

- at fáa skil á og yvirlit yvir teldubrøv, sum tú ikki hevur svarað
- 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 halda skil á 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 goyma tekst, ið tú kann brúka aftur, so tú sleppur undan at skriva somu boð 100 ferðir
- at 'automatisera' teldubrøv við funkuni "regler"
- at 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 / frá grundini

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Outlook / tær snildu funkurnar

Nær	02.05.2024, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.700 kr.
Seinasta freist	29.04.2024, kl. 12.00
Tekning	Á <a href="#">heimasíðuni</a> hjá Synergi



## Planner

### Endamálið er

at læra at brúka Planner til at halda skil á uppgávum. Planner er ein einföld onlineskipan, sum riggar væl bæði til teldu, teldil og telefon, og arbeiðir saman við m.a. Outlook, Teams. Planner 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 fólkkum
- at tilluta uppgávur
- at finna hagtøl
- at brúka Planner saman við Teams o.ø.
- at filtrera uppgávur, so tú skjótt sær
  - hvørjar uppgávur tú hevur
  - hvørjar uppgávur onnur hava
  - um onkur hevur fingið ov nógvar uppgávur
  - hvørjar uppgávur hava størstan skund
- at seta deadlines
- at deila filur
- at kjatta
- at brúka grafisk yvirlit.

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum hava nógvar bóltar í luftini í senn, arbeiða í toymum, arbeiða við verkætlanum og vilja hava betri yvirlit yvir uppgávarnar.

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

## PowerPoint

### Endamálið er

at læra allar tær nýggju og smørtu funkurnar í PowerPoint. Aftaná skeiðið fert tú at hava eitt innlit í PowerPoint, sum ger teg tryggari og lættir um hjá tær, næstu ferð tú 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 síggja gott út
- um framløgu, sum koyrir sjálvvirkandi, t.d. á einum kunningarskíggja
- at fjala síðu, sum ikki skal vísast á einum ávísnum fundi
- at skriva eina framløgu út og um móguleikarnar, sum eru

### og nýggjar funkur sum ..

- at seta 3d mynd og online filmar inn
- at strika bakgrund á einari mynd
- hvussu tú kanst teksta tína framløgu
- Transition Morph
- Zoom.

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

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum vilja læra PowerPoint. Undirvíst verður í teimum vanligastu funkunum, so tað ber til at gera eitt gott PowerPoint.

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.



## Planner

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.700 kr.
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## PowerPoint

Nær	23.04.2024, kl. 9.00 - 12.00
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	1.700 kr.
Seinasta freist	18.04.2024, kl. 12.00
Tekning	Á <a href="#">heimasíðuni</a> hjá Synergi



## SharePoint og OneDrive

### Endamálið er

at læra grundleggjandi funktur í SharePoint og OneDrive. Hvør er munurin á SharePoint og OneDrive ? Nær skal eg goyma í OneDrive og nær er betri at brúka SharePoint ?

Tað er ikki so lægið, at nógv ivast í hvat er hvat. Bæði eru partur av Office 365 og bæði goyma dátur í skýnum. Men tey eru ikki ymisk.

SharePoint er ein sera góður pallur til at savna ymisk sløg av tilfari, 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 - trygt í skýnum. Tú hevur altíð atgongd til tilfarið, og alt verður goymt sjálvvirkandi. Við at deila fílur, kanst tú samskriva við onnur í øllum Office skjølum, og tú sleppur undan endaleysum viðfestum fílum í @.

### Innihald

Tú lærir í SharePoint m.a.

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

og í OneDrive m.a.

- hvør munurin er á OneDrive og t.d. Dropbox
- hvussu trygdin er í OneDrive.

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.

## Sway

### Endamálið er

at tú skjótt og lætt kanst vísa tín boðskap og tíni hugskot frá eini og hvørjari eind, so sum teldu, telefon ella teldli. Við Sway fært tú gjørt eina flotta og samvirkna framløgu, sum er lætt at deila og leggja á ymsar allar.

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

### Innihald

Tú lærir

- hvussu Sway er skipað
- at seta tekst, myndir, sjónbond og ljóð saman lættliga
- ymiskar hættir at sniðgeva eitt Sway
- at deila eitt Sway við telduposti, á sosialum miðlum og heimasíðum.

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum kundu hugsað sær at lært at brúkt Sway.

### Forkunnleiki

Tað er neyðugt at hava grundleggjandi telduførleikar.



## SharePoint og OneDrive

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Sway

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Teams

Avgerð ein stovnur at brúka Teams, er tað ógvuliga týðandi, at øll á stovninum, deildini ella í toyminum vita, hvussu samskiptið tykkara skal skipast frameftir. Skeiðini verða boðin 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 toymi
  - loyvir
  - stillingar
  - favorittar
- um kanalir og spjældur:
  - stovna og strika kanalir
  - 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.

## Word

### Endamálið er

Uppá ½ dag kann tú læra eina røð av snildum funkum, sum gera arbeiðsdagin hjá tær lættari og stuttligari. Tí tað kann vera rættiliga ørkymlandi at vita, at tað finnst snildari mátar at gera arbeiði uppá.

Tú fert at kenna nógvar funkur, sum tú ikki visti vóru til. Eitt nú um tú arbeiðir við stórum skjølum, hvussu tú lætt innsetur eina forsiðu og eitt innihaldsvirlit. Um tú skrivar fleiri reglubrot við yvirskrift, hvussu koma hesar inn í innihaldsvirlitið? Hvussu kanst tú stovna autotekst og finna skjøl aftur, sum tú hevur gloymt at goyma?

Og mangt mangt annað.

### Innihald

Tú lærir

- fáa fulla nytta burtúr amboðslinjuni
- skipa rondina (båndet/ribbon) til tín tørv
- finna tíni skjøl aftur, sum tú gloymdi at goyma
- brúka skermklipp - snildi avloysarin hjá print screen
- brúka skabelónir
- brúka formatpensilin
- brúka standardtekstir
- senda teldupost til nógv fólk í senn við ymiskum boðum
- brúka samanhangin millum typografi'ir og innihaldsvirlit
- seta eina forsiðu inn
- samanbera tvey skjøl. T.d. tá starvsfelagin hevur rættað eitt skriv, uttan at viðmerkja hvar, hvar hann ella hon hevur gjørt broytingar.

### Skeiðið er ætlað

teimum, sum ætla at læra at brúka Word.



## Teams

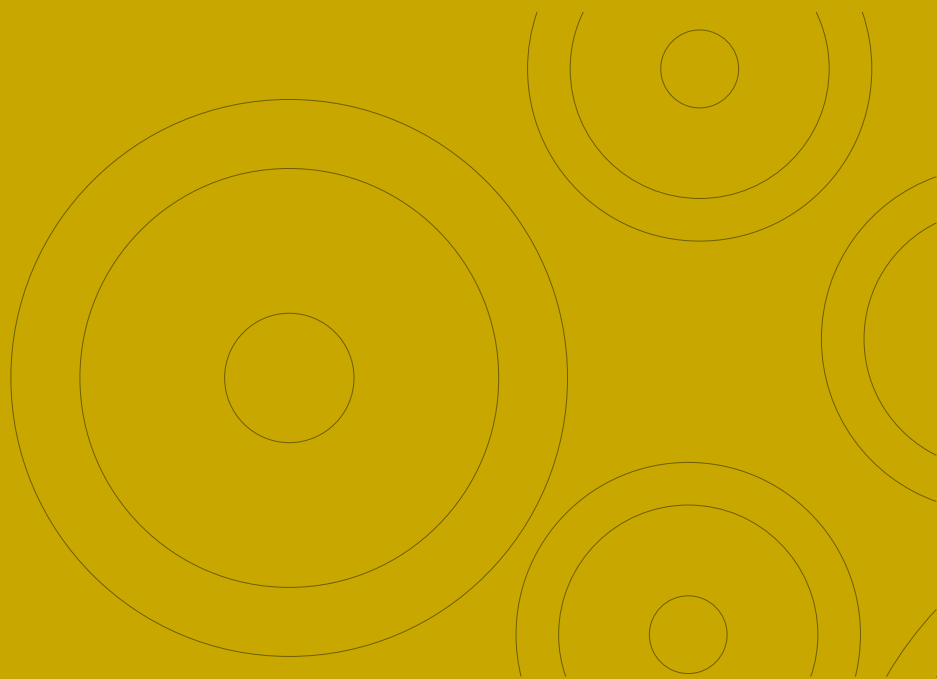
Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>



## Word

Nær	Eftir avtalu
Hvar	á Gjaldstovuni, 1. hædd í Albert Hall
Kostnaður	Eftir avtalu
Seinasta freist	Eingin
Tekning	<a href="mailto:skeid@gjaldstovan.fo">skeid@gjaldstovan.fo</a>

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**

---