

Jóakim Orlofshúsakerfi



Turninn - Smáratorg 3 (5. hæð) / 201 Kópavogur Sími 510 7200 / Netfang: init@init.is

Efnisyfirlit

il notandans	;
Aðalvalmynd	5
Drlofshús – verkliðir og virkni	,
Skráning orlofshúsabókana	1
Orlofshúsabókanir)
Orlofshúsagreiðslur	L
Orlofsmiðasala	2
Orlofshúsaumsóknir14	ŧ
Dagbók15	5
Punktaskráningar16	5
Bannlisti17	1
Húslyklar17	1
Laus orlofshúsatímabil18	3
Umsóknartímabil húsa19)
Úthlutanir20)
Yfirlitsmynd orlofshúsa21	Ĺ
tjórnupplýsingar22	2
Vertíðir22	2
Húsbúnaður23	3
Orlofshús24	ŧ
Búnaðarskrá25	5
Samningatextar orlofshúsa26	5
Húsahópar	5
Miðagerðir28	3
Orlofstegundir	J
Skiptidagar)
Svæði	Ĺ
Verðtímabil orlofshúsa	2
Umsjónarmenn	3
Grunnupplýsingar	ı
Verðskrár orlofshúsa	ŧ
Dagbókartegundir	ŧ
Punktategundir	5

Orlofshúsasjóðir	35
Verðbréfagerðir - orlofshúsabókanir/orlofsmiðasölur	35
Orlofshúsaeigendur	35
Uppfærslur	
Framleiðsla umsóknartímabila	37
Úthlutunarvinnsla	37
Framleiðsla orlofshúsapunkta	
Niðurfelling ógreiddra bókana	39
Bakfærsla/endurgreiðsla orlofshúsagreiðslu	
Bakfærsla orlofsmiðasölu	41
Afskriftir orlofshúsapunkta	41
Bókhaldsuppgjör	42
Mínar runuvinnslur	42
Skýrslur orlofshúsa	
Yfirlit um orlofshús	43
Umsóknarlisti orlofshúsa	43
Bókunarlisti orlofshúsa	44
Nýting orlofshúsa	44
Orlofsmiðasölur	45
Útskrift leigusamninga	45
Útskrift orlofsmiðareiknings	45
Yfirlit um félaga	45
Afgreiðslubréf orlofshúsaumsókna	46
Orlofshús – ferlar	
Grunnuppsetning	47
Nýskráning færslna	47
Úthlutun frá upphafi til enda	
Undirbúningur vertíðar	48
Aðalúthlutun	48
Endurúthlutun	49
Eftir úthlutun	50
Félagi fær ekki úthlutað	50
Orlofshúsaumsóknir	50
Orlofshús á félagavef	51
Grunnstillingar	51

Punktastaða	51
Umsókn	51
Laus orlofshús	52
Bókunarsaga	52
Skjöl	52
-	

Til notandans

Í þessari handbók er fjallað um hvern verklið orlofshúsakerfisins í þeirri röð sem þeir koma fyrir í Jóakim og helstu verkferla.

Góðar upplýsingar um almenna notkun í Jóakim er að finna í sérstakri notendahandbók, sem finna má í Jóakim. Þar er meðal annars að finna útskýringar á aðgerðarlyklum í skjámyndum. Í þessari handbók mun eftirfarandi oft koma fyrir:

• <u>Staðfesta</u>: Þetta á bæði við um valforsendur og nýskráningar. Þá eru notaðir takkarnir

talnalyklaborði eða Enter </u> á lyklaborði.

- <u>Sækja (í lista)</u>: Þá er kallaður fram listi/tafla þar sem slíkt er hægt, bæði er hægt að nota músarsmell á örina á viðkomandi reit eða F7. Valið atriði er svo staðfest (sjá ofar).
- <u>Skoða (færslu):</u> Farið er inn í færslu í lista með hægri Enter takkanum 🖂 á talnalyklaborði, eða **Tab**.
- Farið er út úr skráningu, lista eða skýrslu með 🛄 á talnalyklaborði eða Esc.
- Nýskráning: Insert takkinn eða F12.
- Eyða línu í lista: **Delete** takkinn.
- Valforsenduglugga er hægt að kalla fram með F4.
- Ctrl + k, eða
 : Í kennitölureitum er oft hægt að smella á Ctrl + k, eða smella á hnappinn
 og þá birtast í lista síðustu innslegnu kennitölur

Í ýmsum skjámyndum kerfisins er að finna flýtileiðir í aðra verkliði í formi hnappa. Þá er virkni á bak við hnappinn ekki útskýrð sérstaklega, en notanda er bent á að leita eftir samnefndum verklið í handbókinni.

Kerfið er nokkuð sveigjanlegt og mögulegt er að nálgast ýmsa lista og aðgerðir frá fleiri en einum stað.

Notendum er einnig bent á innbyggða hjálp í Jóakim, sem hægt er að nálgast með á F1 eða 🌋 tákninu efst í hverri skjámynd.

Init ehf. veitir alla aðstoð við notkun og uppsetningu kerfisins.

Aðalvalmynd

Notandi getur skráð sig inn í kerfið á tvo vegu. Annars vegar með notendanafni og lykilorði og hins vegar með rafrænu auðkenni í síma. Til að hægt sé að nýta sér auðkenni í síma verður notandinn að hafa skráð símanúmerið sitt í kerfinu og hafa gilt lykilorð. Ef símanúmer er ekki til staðar þarf að hafa samband við þjónustufulltrúa kerfisins sem skráir það þá inn. Ef valið er að skrá sig inn með aðgangsorði byrjar notandinn að skrá inn notendanafn og svo lykilorð. Sjálfkrafa ef valið kerfið *Jóakim* sem er hið almenna kerfi sem notandi vinnur í.

Myndin fyrir neðan sýnir hvernig Jóakim lítur út þegar búið er að skrá sig inn. Ekkert birtist í aðalvalmyndatré fyrr en stofnun hefur verið valin og staðfest.

👽 Jóakim				- 0	×
Aðalvalmynd	 ∧ V Jóakim Notandi nemi1 Innskráning í í Stofnun Deild Staðsetning Aðgerðir 	Yelkomin(n) til starfa við Jóakim (**) - biðlari útg. 9 / 3.10.08-157016 (213.167.153.149) nemi1 (nemi1@init.is) Jóakim N001 - Sjóður 1,námskeið ▼ * ▼ Init ehf ▼ Iagi	Hraðval		~
Sýsla með aðalvalmynd V Image: Constraint of the system	<u>}</u>		Sýsla með hraðval		>
Setjið inn inngangsatriði.					OVR:

Notandi getur haft aðgang að fleiri en einni stofnun. Við skráningu notandans í Jóakim er skráð sjálfgefin stofnun sem þá birtist valin. Notandi er ekki skráður inn í kerfið endanlega fyrr en hann hefur valið stofnun og ýtt á

staðfestingarhnappinn: 🗹 Í 🔤

Á næstu síðu má sjá hvernig aðalvalmynd Jóakim kerfisins lítur út þegar notandinn hefur skráð sig endanlega inn. Aðalvalmynd geymir öll þau kerfi sem Jóakim hefur upp á að bjóða.

Orlofshús – verkliðir og virkni

Orlofshúsakerfið samnýtir upplýsingar sem þegar eru fyrir hendi hjá viðkomandi félagi, bæði úr félagakerfi og iðgjaldakerfi.

外 Jóakim				- 1	- X		
Aðalvalmynd - stofnun: N001 > ☐ Verðbréfakerfi > ☐ lðgjaldakerfi > ☐ Félagar ☐ Félagar ☐ Launagreiðendur ☐ Merkingar ☐ Fastmerkingar ☐ Farlar Almenn samskipti > ☐ Félagagreiðslur > ☐ Námskeið > ☐ Skráning orlofshúsabókan: ☐ Orlofshúsabókanir ☐ Orlofshúsagreiðslur ☐ Orlofshúsagreiðslur	Jóakim (Notandi nemi1	elkomin(n) til starfa við Jóakim **) - biðlari útg. 9 / 3.10.08-157016 (213.167.153.149) nemi1 (nemi1@init.is)	Hraðval F Yfirlitsn Bókuna Bannlis V 🍃 námsku	Hraðval Yfirlitsmynd orlofshúsa Bókunarlisti orlofshúsa Bannlisti Y Bánnísti			
	Innskräning i Jo Stofnun Deild Staðsetning Aðgerðir Br Sk	jakim N001 - Sjóður 1,námskeið * Init ehf eyta stofnun ráarsýsl ? Hjálp Hætta í Jóakim	Hut Hut	 Pámskeið Hutafélög Verðbréfaviðskipti Hutdeildarsjóðir 			
Sýsla með aðalvalmynd]		Sýsla með hr	aðval	>		
					OVR:		

Þegar Félagakerfið í valmyndatrénu er opnað, sjást þeir verkliðir sem það inniheldur. Þríhyrnd ör fyrir framan verklið þýðir að hann inniheldur undirverkliði. Til að opna verklið, er tvísmellt með músinni á hann.

Orlofshús eru í samnefndum verklið í félagakerfinu. Það skal haft í huga að ýmsar reglur og takmarkanir sem settar eru í kerfinu gilda fyrst og fremst um aðgerðir sem félagar geta sjálfir framkvæmt á félagavef. Jóakim notandi hefur ævinlega meiri réttindi og kemst oft framhjá slíkum takmörkunum. Hraðval er staðsett hægra megin þar sem notandinn getur safnað saman þeim verkliðum sem hann notar oftast, með því að draga verklið þangað yfir.

Skráning orlofshúsabókana

Komið er inn í lista, þar sem fram koma þær bókanir sem eru á vinnslustigi (Staða s). Hægt er að breyta þeim forsendum með F4. Ný færsla er stofnuð með Insert.

	Orlofshúsai	bókanir - N0	01								п	-		\times
	∕ 🗶 ậ∔ Ξ		н н м	7 🗸 🎒 🖲) 🗟 📳 💿 📲 🖉 () + 🛙	F 🖩 🖉 😒							
											ረ ነ			
	Bóknr	Umsæk	Nafn	Hús	Dagur frá		Dagur til		Verð	Eindagi	₫ŧ	Samnnr	·]	^
	1027	1612	Sunna	3ILL	18.03.2022	fös	22.03.2022	þri	9000	10.03.2022	5			
														~
Fæ	rslur: 1												C	OVR

Í þessum lista er reiturinn samningsnúmer auður þar sem hér er eingöngu um að ræða bókanir á skráningarstigi og því ekki búið að úthluta samningsnúmeri.

Bókun orlofshúsa - N0	01							_		×
🗸 🗶 🔸 🖇 🙆 -	+ 🖆 👗 🔲 🕓									
Bókunarnúmer:	1027									
Leigjandi:	1612	Ŧ Su	inna			Ŧ				
Punktastaða:	22	Dagb	ókarfær	slur: 1	Síðast g	reitt:				
Leigutímabil:	18.03.2022		.03.202	22 🛤						
Hús:	3ILL	• Illug	astaðir	3 - gæludý	r	Ŧ				
Gisting:	18.03.2022		15:00 -	22.03.20	22	12:00				
	Kró	nur	Pu	inktar						
Listaverð:		9000		0		Sími fél.skrá:				
Verðbreyting:		0		0						
Samtals:		9000		0		Sími v/bókun:	855 5555			
Eindagi:	10.03.2022	1¥9								
Tími niðurf:					🗆 Niðu	ırfellt				
Athugasemd:										
Umsókn:		-				Samningsnúmer:				
Skr.síðast:	sunna	2	022-02	-28 09:27:	21.292	Staða:	Skráð			
									C	JVR

Bókunarnúmer: Ef þessi reitur er skilinn eftir auður útdeilir kerfið sjálfkrafa næsta númeri frá því síðasta bókun var gerð.

Leigjandi: Sett er inn kennitala eða nafn leigjanda. Koma þá inn upplýsingar um punktastöðu, fjölda dagbókarfærslna, hvenær viðkomandi greiddi síðast félagsgjöld í félagið og símanúmer ef skráð í félagakerfinu.

Leigutímabil: Dagsetningu leigutímabils er hægt að slá inn, velja úr dagatali með músasmelli, eða hægt að velja laus tímabil úr lista.

Hús: Einkenni eða heiti húss er slegið inn eða valið úr lista. Þegar bæði leigutímabil og hús hefur verið valið koma inn dagsetning og tími komudags og skiladags, auk listaverðs, bæði í krónum og punktum.

Verðbreyting: Ef breyta á verði, krónum eða punktum, hvort heldur er til lækkunar eða hækkunar er hægt að gera það hér. Breytast þá upplýsingar í reitnum Samtals.

Sími v/bókun: Ef símanúmer leigjanda er ekki skráð í félagaskrá, er hægt að skrá það hér, þannig að hægt sé að hafa samband við viðkomandi. Númer sem finnast í félagaskrá birtast í sambærilegum reitum hér (Sími fél.skrá).

Eindagi: Hér skal skrá inn eindaga bókunarinnar, ef ekki er tekið við greiðslu strax. Ef reiturinn er skilinn eftir auður, verður hann skráður sem dagurinn í dag við staðfestingu. Athugið að ef ekki er verið að nota stillinguna Sjálfvirk niðurfelling eftir eindaga (undir Orlofshúsaeigendur), þá fellur bókun ekki niður þó að eindagi sé liðinn.

Tími niðurf: Ef óskað er eftir að bókun falli niður innan ákveðins tíma, þá skal færa hér inn dagsetningu og tíma á forminu áááá-mm-dd kk:mm. Ef gefinn er frestur til kl. 16 þann 7. maí 2022 er skráð 2022-05-07 16:00. Bókanir sem skráðar eru í gegnum vef eru ávallt með þennan reit útfylltan ef skylt er að greiða bókun strax (stillt í verkliðnum Orlofshúsaeigendur).

Niðurfellt: Ef fella skal niður bókun er sett hak hér og staðfest. Við það fær bókunin merkinguna fx og hús og tímabil losnar.

Athugasemd: Hér gefst kostur á að skrá stutta athugasemd, t.d. ástæður ef verði er breytt, eða viðbótarupplýsingar um bókunina. Athugasemdir sem eru skráðar hér sjást ekki á vef nema þegar um bókun á sjálft félagið er að ræða. Með því móti er hægt að koma á framfæri stuttum skilaboðum um húsið til vefnotenda, t.d. "Lokað á veturna".

Ef um er að ræða bókun sem myndaðist frá umsókn úr úthlutunarvinnslu, kemur fram númer umsóknar, auk samningsnúmers, ef bókunin hefur verið greidd. Við bókun er ávallt að finna upplýsingar um hvaða notandi staðfesti síðast skráningu bókunarinnar og hvenær það var gert.

Við staðfestingu er komið inn í nýjan glugga, Aðrar aðgerðir. Aðrar aðgerðir eða F5 bjóða styttri leið að ýmsum verkliðum er tengjast bókun. Ef ekki er óskað eftir að gera frekari skráningar er einfaldlega ýtt á Esc á lyklaborði eða það valið úr listanum á skjánum. Upplýsingar um verkliði í öðrum aðgerðum er að finna undir samnefndum köflum hér í handbókinni. Sé ekki búið að bóka greiðslu er ekki hægt að komast í útskrift leigusamnings eða bakfærslu/endurgreiðslu orlofshúsasamnings.

/almynd	x
AÐRAR AÐGERÐIR	^
1. Orlofshúsagreiðslur	
2. Útskrift leigusamninga	
3. Yfirlit um félaga	
4. Yfirlit um orlofshús	
5. Athugasemdir	
6. Bakfærsla/endurgreiðsla orlofshúsasamnings	
7. Húslyklar	
<esc> Hætta</esc>	\sim

Athugið að ef tímabil bókunar er sett inn og ekkert verð myndast, er tímabilið "ólöglegt" og velja þarf nýtt tímabil.

Orlofshúsabókanir

Komið er inn í valforsendumynd.

Walforsendur orlofshu	úsabókana - N	N001					-		×
🗸 X 🖇 🔂 🖬 🔺	•								
Röðun:	Bókuna	rnúm	er	•					
Bókunarnúmer:	*		- *						
Samningsnr:	*		- *						
Leigjandi:	*		1	*			Ŧ		
Svæði:	* 7	• *				Ŧ			
Hús:	*		• *				Ŧ		
Tímabil frá:	*	1	189	*	R X M				
Tímabil til:	*	1	114	*	838				
Eindagi:	*	1	189	*	R X A				
Athugasemd:	*								
Staða:	🗹 Allar			Skráð	Villa	🗌 Uppfært/bókað	🗌 Fr	ág./gr	eitt
Niðurfellt:	Nei	•							
Ums.vertíð:	*		• *				•		
Ums.úthlutun:	*					Ŧ			
Dags.skráð:	*	1	138	- *	833				
Gildi frá og með. '*'=Ótakm.								(DVR

Hægt er að setja inn forsendur þess sem óskað er eftir að sjá í lista og staðfesta. Sem dæmi er sett inn kennitala/nafn leigjanda, ef skoða á allar bókanir sem gerðar hafa verið á viðkomandi. Eins er hægt að skoða allar bókanir sem hafa verið gerðar á ákveðið hús á ákveðnu tímabili. Með stjörnu í öllum reitum, birtist listi yfir allar færslur. Sjálfgefið er að birta bókanir á öllum vinnslustigum, en þó ekki niðurfelldar bókanir. Úr lista er hægt að stofna nýja færslu með Insert. Sjá nánar undir kaflanum Skráning orlofshúsabókana.

Onorshusa	Iofshúsabókanír - N001 -										
🗙 ĝi 🗄		• I4 • I #4	7 🗸 🎒 街	8) 🗟 🔮 10 🛃 🖇	↔ +	🗗 💷 🖂 😒					
3óknr	Umsæk	Nafn	Hús	Dagur frá		Dagur til		Verð	Eindagi	St	
027	1612	Sunna	3ILL	18.03.2022	fös	22.03.20	þri	9000	10.03.2022	s	
016	1612	Sunna	13 MEĐ	03.08.2018	fös	10.08.20	fös	15000	25.03.2018	s	
											>

Í listanum má sjá bókunarnúmer, kennitölu og nafn umsækjanda/leigjanda, einkenni húss, leigutímabil frá og til, verð, eindaga, stöðu og samningsnúmer. Táknstafir í reitnum St eða staða þýða:

f = frágengið **fx** = niðurfellt **s** = skráð

Frágengnum bókunum er ekki hægt að breyta, en sé bókun enn á skráningarstigi er hægt að framkvæma þær aðgerðir sem tilgreindar voru í kaflanum *Skráning orlofshúsabókana*. Athugið þó að möguleiki er til takmarkaðra breytinga þegar samningar eru bakfærðir/endurgreiddir, sjá bls. 39.

Aðrar aðgerðir eða F5 bjóða styttri leið að ýmsum verkliðum er tengjast bókun. Upplýsingar um verkliði í öðrum aðgerðum er að finna undir samnefndum köflum hér í handbókinni.

Orlofshúsagreiðslur

Komið er inn í lista, þar sem fram koma greiðslur síðustu viku, ef einhverjar eru. Hægt er að breyta þeim forsendum með *F4*.

VALFORSENDUR ORLOFSH	ÚSAGREIÐSLNA - N001	1		_		×
🗸 🗶 😵 🚱 🖀 🔳 🤅	3					
Röðun: Tilvísun/skýring:	Dags *	•	🗆 Sýna samtals			
Fylgiskj.númer: Greiðsludags:	× 15.02.2022	- *				
Greiðandi:	*	*				Ŧ
Bókunarnúmer:	*	- *				
Samningsnúmer:	*	- *				
Númer frá og með. '*'=Ótakm.					C	OVR

Í lista kemur fram samningsnúmer, fylgiskjalsnúmer, dagsetning, kennitala leigjanda, upphæð leiguverðs, einkenni húss, dagsetning leigutíma frá og til og staða greiðslu. Greiðslur bera stöðuna f = Frágengið. Ekki er hægt að breyta frágengnum greiðslum að öðru leyti en að bakfæra eða endurgreiða, sjá nánar um bakfærslur og endurgreiðslur á bls. 39.

4	Orlofshúsagn	eiðslur - N001							-		×			
✔ X ∄ € D X 4 ▶ K N A ⊽ √ ⑤ 웹 ℗ ⅋ È ℗ ℔ ? 9 + ☎ ≡ ⊠ S														
	Dags: 15.02.2022 - *													
	Samnnr	Fskjnr	Dags	Leigjan	Upphæð	Hús	Dags.frá	Dags.til	St	Reik	A			
	15	28	16.02.2022	1612	9.000	3ILL	18.03.2022	22.03.2022	f	KR	v .~			
	<										>			
Fær	slur: 1									0	OVR			

Hér er hægt að stofna nýja færslu með *Insert* en frekar er mælt með því að nálgast þennan verklið beint úr orlofshúsabókun (með F5). Ef verið er í línu í listanum og smellt á *Tab* þá opnast þessi mynd:

ORLOFSHÚSAGREIÐSLA - NO	01	- 🗆 ×
🗸 🗶 🔸 🖇 😵 + 📾	■ 😒	
Fylgiskjalsnr:	OHGR * 28 *	
Greiðsludags:	16.02.2022	
Bókun:	1027 🔻	Samningsnúmer: 15
Leigjandi:	1612 🕴 Sunna	*
Tímabil:	18.03.2022 - 22.03.2022	
Hús:	3ILL Illugastaðir 3 - gæludýr	
Verð:	9000,00	Eindagi:
Upphæð greiðslu:	9000,00	Mótb.reikning: OHRKN 🖲 KREDIT 📑
Mismunur:	0,00	Tilvísun:
Skr.síð: sunna	2022-02-28 09:47:33	Staða: Frágengið
ATHUGASEMDIR:		
vei		Ĵ

Fylgiskjalsnr: Sjálfgefinn fylgiskjalaflokkur fyrir greiðslur er stilltur af í Orlofshúsaeigendur (sjá bls. 35) og kemur hann sjálfkrafa inn hér, ásamt næsta lausa númeri.

Greiðsludags: Sett er inn greiðsludagsetning. Sé farið inn í reitinn og út úr honum aftur án innsláttar kemur sjálfkrafa fram dagsetning dagsins í dag.

Bókun: Í bókunarreitnum er sú bókun, sem skal greiða, valin úr lista. Koma þá inn upplýsingar um leigjanda, tímabil, hús og verð.

Samningsnúmer: Hér birtist samningsnúmerið sem kerfið útdeildi bókuninni við greiðslu. Athugið að við nýskráningu er þessi reitur auður.

Upphæð greiðslu: Upphæð greiðslunnar er færð inn hér. Sé farið inn í reitinn og út úr honum aftur án innsláttar kemur sjálfkrafa inn heildarupphæð leigu.

Mismunur: Ef verið er að greiða hluta af upphæðinni, birtast eftirstöðvar upphæðar til greiðslu hér.

Mótb.reikn: Sjálfgefinn mótbókunarreikningur er stilltur af í Orlofshúsaeigendur. Ef ekki ekki skal nota hann til að bóka greiðsluna, er réttur reikningur sóttur í lista.

Tilvísun: Hér er hægt að slá inn stuttan texta tilvísunar ef óskað er eftir.

almynd	
AÐRAR AÐGERÐIR	~
1. Útskrift leigusamninga	
2. Húslyklar	
<esc> Hætta</esc>	

Við staðfestingu er komið inn í Aðrar aðgerðir. Ef ekki er óskað eftir að gera frekari skráningar er einfaldlega ýtt á Esc. Upplýsingar um verkliði í öðrum aðgerðum er að finna undir samnefndum köflum hér í handbókinni.

Orlofsmiðasala

Hér er komið inn í töflu sem birtir orlofsmiðasölur síðustu 7 daga. Hægt er að sjá afmörkun dagsetninga efst í skjámyndinni.

👂 Orlofsmiðasala - N001	1				-	- 0	×
∕Х≟ Ξ □Х ∢	▶₭₦₩∀√	5 🗐 🖻	🛔 🖻 🛃 🤋 😏 + 🖆 📰 🧭 🤇)			
Dags: 21.02.20	22 - *						
Fylgiskjal	Dags	Kaupan	Verð	Pnkt B	Reikn	Aths	^
OHGR-29	28.02.2022	1612	3.000	4	KRE		~
<							>

Til að breyta afmörkun er farið í valforsendur með F4.

Valforsendur or	rlofsmiðasölu - N001	_		×
🖌 🗶 🛛 😵 🖸				
Röðun:	Dags 🔻 🗌 Sýna samtals			
Fylgiskj.númer:	* - *			
Dags:	08.03.2016 - *			
Kaupandi:	* 7			Ŧ
Miðagerð:	* •		Ŧ	
Númer frá og með. '*'	=Ótakm.		(OVR

Orlofsmiðasala er ekki pöntun, líkt og orlofshúsabókun. Við skráningu orlofsmiðasölu telst vara (miði) vera afhent og greiðsla móttekin. Ný sala er gerð hér með Insert.

外 Orlofsmiðasala - N00	1					_		×			
🗸 🗶 🔸 🕨 😵	+ 🖆 👗 🔳 🕓										
Fylgiskjalsnr:	OHGR *	30									
Dags:	28.02.2022										
Kaupandi:	1612 • Sunna •				Ŧ						
Punktastaða:	18	Síðast greitt:	1.19								
Miðar Athugasemdir											
Miðagerð	Númer	Nr.til	Fj	Einingaverð	Ein.pkt		Verð	^			
VEIÐI	999	999	1	3000	4		3000				
Samtals:							3000	~			
Gr.upphæð: Mótb.reikning: (300 DHRKN ▼KRI	0 EDIT ¥									
Skr.síðast:			Staða	: Óskráð							
F7=Flettilisti.							0	VR .			

Fylgiskjalsnr: Sjálfgefinn fylgiskjalaflokkur fyrir orlofsmiðasölu er stilltur af í Orlofshúsaeigendur kemur því sjálfkrafa inn hér, ásamt næsta lausa númeri.

Dags: Sett er inn greiðsludagsetning. Sé farið inn í reitinn og út úr honum aftur án innsláttar kemur sjálfkrafa fram dagsetning dagsins í dag.

Kaupandi: Sett er inn kennitala kaupanda. Kerfið birtir þá upplýsingar um punktastöðu og hvenær iðgjöld voru síðast greidd vegna viðkomandi aðila.

Miðar: Hér er valin inn (með F7) sú miðagerð sem viðkomandi er að kaupa. Hægt er að fylla inn í reitinn Númer, ef um er að ræða miða sem ber númer. Kerfið finnur út hvert lokanúmer miða er út frá þeim fjölda sem seldur er. Númerareitur er skilinn eftir auður sé ekki um númeraða miða að ræða. Kerfið finnur upplýsingar um einingaverð í krónum og punktum og aftast birtist heildarverð pr. línu. Hér er hægt að skrá sölu á mörgum miðagerðum í einni og sömu sölunni. Neðst í listanum er samtölureitur sem sýnir samtölu allra lína.

Gr.upphæð: Inn í þennan reit þarf að slá heildartölu greiðslu. Athugið að upphæðin skilar sér ekki sjálfkrafa í reitinn. Eingöngu er hægt að ganga frá greiðslu allrar sölunar, ekki hlutagreiðslu.

Mótb.reikning: Reiknigur sem greiðslan bókast á. Almennt er einn ákveðinn mótbókunarreikningur sjálfgefinn hjá hverri stofnun fyrir sig og birtist hann í þessum reitum. Ef sá reikningur á hins vegar ekki við, þá er nauðsynlegt að notandi sæki réttan reikning inn í aftari reitinn, t.d. með F7.

Þegar allar upplýsingar hafa verið skráðar er salan staðfest með Enter eða græna hakinu og er hún þá frágengin.

Orlofshúsaumsóknir

Komið er inn í lista sem sýnir umsóknir sem tilheyra nýjustu úthlutunarvertíð, sé slík til. Hægt er að breyta þeim forsendum með F4. Ný færsla er stofnuð með Insert.

Vertíð	Númer	Kennita	Nafn	Fi.		
2022SUM	11	1612	Sunn	3		
2022SUM	10	0702	Axel	2		

Í listanum sést einkenni vertíðar, númer umsóknar, kennitala og nafn umsækjanda og fjöldi valkosta sem hann hefur fyllt út.

Ef umsóknin tekur breytingum á meðan hún er virk, virkjast hnappurinn Breytingasaga. Með því að smella á hann birtist nýr gluggi, fjöldi færslna í þeim glugga segir til um hve oft umsókn hefur verið breytt. Hægt er að skoða hvernig umsókn leit út á hverjum tíma með því að opna færslurnar.

🖌 🗶 🏹	€ C	X <	▶ I ∢ ▶I ∰4	V √ 🖨) 街 🕑 🤜	🛔 🗐 🛃	💡 😏 +	. 🖽 📖 🖄	2 😒	
Vertí	ð		Númer	Kennit	Nafn	Fj.	Notand	li		
2022	SUM		10	0702	Axel	2	sunna			
										Ξ.
										-
Yfirl	it yfir	· félag	ja							
ytingasaga um	nsókna - NOC	1							-	
rytingasaga um	nsókna - NOC								-	
nytingasaga um	nsókna - N00	1							-	
rytingasaga um :	nsókna - N00 • + 🖻 4 20	1 22SUM	* Sumarút	hlutun 2022	2		¥		-	
eytingasaga um (sókna - N00 • + 🖻 4 20 :nar:	10 22SUM 10	* Sumarút	hlutun 2022	2		Ŧ		-	
eytingasaga um (• • १ :íð: ner umsók nsækjandi	sókna - N00	22SUM	Sumarút	hlutun 2022	2		Ŧ		-	
eytingasaga um : ◀ ▶ १ íð: ner umsók nsækjandi nnitala:	sókna - N00 + = 4 20 mar:	10 22SUM 10	 Sumarút Axel 	hlutun 2022	2		*		-	
eytingasaga um t (+) ? tíð: ner umsók nsækjandi nnitala: imili:	sókna - N00 + 🖻 4 20 mar: 07 Þórisstö	10 22SUM 10	 Sumarút Axel 	hlutun 2022	2		*		-	
eytingasaga um (• • ? tíð: ner umsók nsækjandi nnitala: simili:	sókna - N00	10 22SUM 10 6ðum	 Sumarút Axel 	hlutun 2022	2		*		-	
eytingasaga um (•) ? tíð: ner umsók nsækjandi nnitala: timili:	07 Þórisstö	1 22SUM 10	 Sumarút Axel 	hlutun 2022	2		×		-	
eytingasaga um (• • • • • ner umsók nsækjandi nnitala: imili:	esókna - N00	1 22SUM 10	• Sumarút • Axel	hlutun 2022	2		×		-	
eytingasaga um tið: ner umsók nsækjandi nnitala: imili: stfang:	sókna - N00	22SUM 10 Akrane	• Sumarút • Axel	hlutun 2022	2		×		-	
eytingasaga um ti	sókna - N00	22SUM 10 Akrane	* Sumarút * Axel	hlutun 2022	2		×		-	
eytingasaga um (• • • • • • ríð: ner umsók nsækjandi nnitala: imill: stfang: manúmer: Ikostir	sokna - N00	22SUM 10 Akrane	• Sumarút • Axel	hlutun 2022	2		×		-	
eytingasaga um ())) (ið: ner umsók nsækjandi nnitala: imilli: stfang: manúmer: Ikostir · Húsahóp	sókna - N00	1 22SUM 10 Akrane	• Sumarút • Axel	hlutun 2022	e aas. frá	Dags. til	×			
eytingasaga um ())) (ið: ner umsók nsækjandi nnitala: imili: stfang: manúmer: lkostir - Húsahóp JuáAnG Uná	sokna - N00 S + B 2 20 cnar: 07 Þórisstö 301 UT Na	1 22SUM 10 Akrane afn húsal	Sumarút Axel Axel bóps r. ekki gælud	hlutun 2022 ýr 0	ags. frá	Dags. til	22		-	
eytingasaga um () P (ið: neer umsók sækjandi nnitala: imili: stfang: manúmer: Ikostir · Húsahóp ILLÁNGD MED	sokna - N00 S + B 2 20 cnar: 07 Þórisstö 301 MI MI	10 22SUM 10 00um Akrane	Sumarút Sumarút Axel es r, ekki gælud	hlutun 2022 ýr 0:	e ags. frá 3.06.2022	Dags. til 10.06.201	*		-	
eytingassga um tið: ner umsók nsækjandi nnitala: imili: stfang: manúmer: kostir r Húsahóp I ILLÁNGD I ILLÁNGD	sokna - NOC + e 20 cnar: 07 Þórisstö 301 Ur Ni Ur Ni	a = 0 22SUM 10 6ðum Akrane afn húsal ugastaðir	 Sumarút Axel es hóps r, ekki gælud ratn 	hlutun 2022 ýr 0: 1(2 ags. frá 3.06.2022 0.06.2022	Dags. til 10.06.20 17.06.20	* * 22		-	

Jafnframt er hægt að skoða yfirlit yfir félaga héðan, eins og víðar í orlofshúsakerfinu.

Sett er inn kennitala umsækjanda og koma þá fram upplýsingar um heimili, póstfang og síma, ef sími er skráður á félagann í félagakerfinu. Húsahópur og tímabil er sett inn samkvæmt innsendri umsókn og skráning umsóknarinnar staðfest. Umsókn fær sjálfkrafa næsta lausa númer við staðfestingu skráningar.

Þegar úthlutunarvinnsla fer fram verða þær umsóknir sem fá úthlutun óvirkar til breytinga. Öðrum umsóknum er hægt að breyta.

	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	J					
/ertíð:	2022SU	4 🔹 Sumarúthlutun 2	2022		Ŧ		
Númer umsó Umsækjand	knar: 1 i	1					
Kennitala:	1612724779	Sunna Rós Svansd	óttir	•			
Heimili:	fyrir heimilisf	ang erlendis ef					
	þörf er á						
Póstfang:							
Símanúmer	:						
Valkostir							
Nr Húsahó	pur Nafn hú	sahóps	Tíma	bil Dags. frá	Dags. til		
1 MEĐ	Meðalfe	llsvatn		1 01.06.2022	08.06.2022		
2 MEĐ	Meðalfe	lsvatn		2 10.06.2022	17.06.2022		
3 ILLÁNG	D Illugasta	aðir, ekki gæludýr		1 03.06.2022	10.06.2022		
Athugasemd	h						_
hunuyasemu						-	

Umsóknir sem tengjast bókun sem felld er niður með vinnslunni Niðurfelling ógreiddra bókana, er hægt að virkja að nýju þannig að þær séu með í endurúthlutun, með því að smella á hnappinn Virkja umsókn. Hann verður eingöngu sýnilegur á umsóknum sem hafa fengið niðurfellda bókun.

Umsóknir sem koma inn í gegnum félagavef skila sér í lista umsókna.

Dagbók

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

Dagbók - N001				- 0 ×	婜 Dagbók - N001		- 0	
🖌 🗶 🖞 🖅 🗅 🕽	ка на	ИМУ√	(🖨 街 🗃 🐨 🛔 🤅	o 🔁 🖇 🗲 + 🗊 🎟 🖂 😒	🗸 🗙 🔹 - 🕹 🕹	S + S ▲ ■ S		
					Hús:	3ILL • Illugastaðir 3 - gæludýr		Ŧ
Hús	Teg.	Kennit	Dagsetning	Lýsing ^	Dagb.teg.:	VI-I 👎 Viðhald innandyra	Ŧ	
13 MEĐ	KY	0702	28.02.2022	Eyðilagði grill, brotin rúða ofl	Félagi:	1612 F Sunna		
3ILL	VI-I		04.02.2010	Eldhús tekið í rækileg þrif, innbú end	D			
3ILL	KY	1102	15.08.2012	Komið að illa þrifnu húsi.	Dagsetning:	28.02.2022		
3ILL	KY	1612	16.03.2016	Komið að illa þrifnu húsi	Athugasemd:	Sófi brotinn		
ACKIN AC	K۵	1008	03 03 2010	Kvartað vfir hví að sjónvarn virki ekl				
`				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
rslur: 5				OVR				OV

Hér er haldið utan um stuttar athugasemdir, hvort sem þær tengjast viðhaldi eða umkvörtun félaga/umsjónarmanns um hús.

Færslurnar eru flokkaðar eftir tegundum sem stofnaðar eru í Stjórnupplýsingum.

Bæði hús og færslutegund er sótt í lista. Ef færslan tengist félaga á einhvern hátt, er kennitala hans sett inn. Dagsetning í dag kemur sjálfkrafa í dagsetningarreit, en því er hægt að breyta að vild. Lýsandi texti er settur inn í athugasemd og skráningin staðfest.

Allar skráningar á kennitölu félaga skila sér inn í skýrsluna Yfirlit um félaga. Í sumum tilvikum, þegar umgengni er t.d. ekki í lagi, er rétt að skrá viðkomandi félaga á bannlista.

Punktaskráningar

Komið er inn í valforsendumynd.

Valforsendu	- N001	-	×
🗸 🗙 🖇	🚱 🖀 🔲 😒		
Röðun:	Kennitala 👻		
Umsækjandi:	* 💽 *		Ŧ
Tímabil:	* <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + <u>1</u> + 1 + <u>1</u> + 1 		
Tegund:	*	Ŧ	
Punktabil:	* - *		
Lýsing:	*		
			OVR

Hægt er að setja inn forsendur þess sem óskað er eftir að sjá í lista og staðfesta. Sem dæmi er sett inn kennitala/nafn umsækjanda, ef skoða á allar færslur sem gerðar hafa verið á viðkomandi. Eins er hægt að skoða allar færslur sem hafa verið gerðar á ákveðna punktategund. Með stjörnu í öllum reitum, birtist listi yfir allar færslur. Úr lista er hægt að stofna nýja færslu með Insert. Bæði er hægt að skrá viðbótarpunkta og punkta til frádráttar.

勢 Punktaskrá	ningar - N001				-		×	S Punktaskráning - N001 —	\times
🖌 🗶 🤤 🗉	D× • •	ныма⊽√⊜≋	1 🖻 🗟 🛔 💿 🛃	? 5 +	😭 🎟 🖂 😒				
								Umsækjandi: 1612 + Sunna	Ŧ
Kennita 1612	Nafn Sunna	Dagsetning 15.03.2016	Puntktar -12	Teg. LR	Lýsing Áður notaðir Punktar		^	Dagsetning: 28.02.2022 ** Punktategund: HF • Punktar vegna heiðursfélaga •	
1612	Sunna	28.02.2022	10	HF	bónus punktar			Lysing: bénus punktar	
1612	Sunna	31.05.2016	6	LR	Umsamin hækkun réttind	a	~	Lysing. bonds punktan	
<						>		Síðast breytt:	
Færslur: 4						0\	/R	84	OVR

Sett er inn kennitala félagans, dagsetning, punktategund, punktafjöldi og lýsing. Punktategund er ágætt að nota til að flokka punktaskráninguna, en er þó ekki skilyrði í skráningu. Að lokum er skráningin staðfest.

> Í valforsendum er hægt að velja listann eftir lýsingunni, því getur verið gott að afrita og líma (Copy og Paste) sama textann inn í lýsingarsvæðið þegar verið er að skrá sams konar punktaskráningar á marga aðila.

Bannlisti

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

/ 🗙 🤃 🗉	: D X 4	▶ K N M 7 √	a 1 0 7 1 0 1	🔋 😏 + 🗃 🔤 🖂 🕓	
Kennita	Nafn	Bann hefst	Banni lýkur	Aths	
0702	Axel	09.02.2022	19.04.2024	Miklar skemmdir	
1102	Ragn	15.02.2013	31.12.2013	Slæm umgengni í þrjú skipti	
1000	Marg	25.05.2013		Mikil læti og skemmdir á inna	

Þar kemur fram kennitala og nafn félaga, ásamt stuttri athugasemd. Skráð er hvenær bann hefst, ekki er þó nauðsynlegt að fylla út þann reit en upplýsingagildi hans er mikið og því mælt með notkun hans. Sé ekkert fært í reitinn Banni lýkur, gildir bannið um ókomna tíð. Sama aðila er aðeins hægt að stofna einu sinni á bannlista. Komi til þess að skrá þurfi nýtt bann á aðila sem þegar er á lista, eru fyrri upplýsingar skráðar í athugasemdareit og nýjar dagsetningar færðar í dagsetningarreiti. Aðilar á bannlista sem skila inn umsókn vegna úthlutunar fá ekki hús í



úthlutunarvinnslu og geta ekki bókað sig í laus hús á orlofshúsavef innan þess tíma sem skilgreindur er í dagsetningarreitum. Starfsmaður félagsins getur gert bókun á aðila í Jóakim en fær upp viðvörun um að viðkomandi sé á bannlista þegar bókunin er staðfest. Starfsmaður hefur þá tækifæri til að hætta við eða framkvæma bókun. Hægt er að breyta leitarforsendum með F4.

Almennt gildir um bannlista að færslu er ekki eytt út þar sem kerfið metur það hvort færsla sé virk eða ekki út frá dagsetningum í listanum.

Húslyklar

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

9 Húslyklar - N0	D1			-	. [\times
🖌 🗶 🧦 🗠 🖸	Х ◀ ▶ ⋈ ⋈ ⋈ ⊽ ✓ 🥌 🗐 🗟 🖗	🖻 🛃 🤋 😏 +	🗗 🕅 🛃 🔕				
Hús	Heiti húss	Lykill	Afhent síð	Skilað síð	St	Lok	^
13 MEĐ	Meðalfellsvatn	123	2022-02-28 14:40:49		70		
3ILL	Illugastaðir 3 - gæludýr	A1	2013-11-27 14:44:53	2013-11-27 14:45:09			
3ILL	Illugastaðir 3 - gæludýr	A2	2013-11-27 14:45:15		**0		
3ILL	Illugastaðir 3 - gæludýr	A3	2013-11-27 14:44:55	2013-11-27 14:45:10	#0		\checkmark
<		-				>	
↑ Afhenda	+ Skila ■Notkun						
Færslur: 10						0	VR

Í listanum má sjá einkenni og heiti húss, heiti lykils og upplýsingar um það hvenær lykill var síðast afhentur leigjanda og hvenær honum var síðast skilað. Boðið er upp á að loka lykli sem ekki er lengur í notkun. Hann birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4.

Stofnuð er ein færsla fyrir hvern lykil sem í notkun er. Auðkenni lykils getur samanstaðið af bókstöfum jafnt sem númerum. Haft skal í huga:

- Hvert hús getur átt fleiri en einn lykil, en þó ávallt með einkvæmu auðkenni.
- Fleiri en einn lykill getur verið til með sama auðkenni, en tilheyra þá ekki sama húsi.

Afhenda: Þegar lykill er afhentur leigjanda, er það skráð með hnappinum Afhenda. Í glugganum sem opnast er skráð kennitala leigjanda. Dagsetning og tími birtist sjálfkrafa í viðeigandi reit, en þeim upplýsingum er hægt að breyta, t.d. ef lykill hefur verið afhentur fyrr en gleymst að skrá. Ekki er hægt að afhenda lykil sem þegar hefur verið afhentur.

Skila: Þegar lykli er skilað, er það skráð með hnappinum Skila. Ekki er hægt að skila lykli sem þegar hefur verið skilað.

Notkun: Með hnappinum Notkun er hægt að sjá allar færslur sem skráðar hafa verið á viðkomandi lykil. Hægt er að skoða hverja færslu fyrir sig. Hún er þá opnuð með Tab hnappinum.

Laus orlofshúsatímabil

Komið er inn í lista sem sýnir laus tímabil frá deginum í dag og tvo mánuði fram í tímann. Hægt er að breyta þeim forsendum með F4. Ekki er hægt að stofna tímabil hér.

外 Laus orlofsh	úsatímabil - N001					-		\times
🗸 🗶 🤶 🛨		H 🗛 💎 🗸 🎒 🗐 🤜 🗑 🕼 🔁 🛛 🍞 🗛 H	" 🔳 🛃 😒					
Svæði	Hús	Nafn	Vd.f	Dags. frá	Vd.t	Dags.	til	^
KÓP	KÓP	Baugakór 24	mán	28.02.2022	fim	03.03.	2022	
MEÐ	13 MEĐ	Meðalfellsvatn	mán	28.02.2022	fös	04.03.	2022	
ILL	3ILL	Illugastaðir 3 - gæludýr	mán	28.02.2022	fös	04.03.	2022	
ILL	4ILL	Illugastaðir 4 - ekki gæludýr	mán	28.02.2022	fös	04.03.	2022	~
	, ,	• • •			-			
ærslur: 45							C	VR

Komið er inn í nýskráningu orlofshúsabókunar ef færsla er skoðuð eða notað Insert. Hús og tímabil færslunnar kemur sjálfkrafa inn. Kennitala leigjanda er sett inn ásamt eindaga greiðslu og bókunin staðfest. Sjá nánar um skráningu bókana í kaflanum Skráning orlofshúsabókana.

Umsóknartímabil húsa

Komið er inn í valforsendumynd.

Valforsen	dur - N001			-	×
🗸 🗶 🖇	S 🕄 🗆	1)		
Röðun:	Tímabil	•			
Vertíð:	*	Ŧ	*		Ŧ
Húshópur:	*	Ŧ	*		Ŧ
					OVE
F7=Flettilisti.					

Hægt er að velja inn vertíð og/eða húsahóp sem óskað er eftir að sjá í lista og staðfest. Með stjörnu í báðum reitum, birtist listi yfir allar færslur.

🗙 🚉 🖅 🗅	× • • • •	M 🔻 🗸 🎒 🖉 🗟 🕲 📆	💡 😏 +	😭 🕅 🧧	3 😒			
/ertíð	Hópur	Nafn	Nr	Vd.f	Dagur frá	Vd.t	Dagur	til
022SUM	MEÐ	Meðalfellsvatn	2	fös	10.06.2022	fös	17.06.	2022
022SUM	ILLÁNGD	Illugastaðir, ekki gæl	1	fös	03.06.2022	fös	10.06.	2022
2022SUM	MEÐ	Meðalfellsvatn	1	mið	01.06.2022	mið	08.06.	2022
016SUM	ÍB RVK	Íbúðir Reykjavík	8	fös	26.08.2016	fös	09.09.	2016
		- · · -	Ļ					
lur: 154			\checkmark					(

Úr lista er hægt að stofna nýja færslu með Insert.

外 Umsóknartímabil	húsahóps - N001	_	\times
✓ X < → ?	😏 + 😭 👗 🔲	0	
Vertíð:	2022SUM	Sumarúthlutun 2022	Ŧ
Húsahópur:	MEÐ	Meðalfellsvatn	Ŧ
Nr.tímabils:	14 🗘		
Tímabil:	01.08.2022	- 08.08.2022	
Skráð síðast:			
F7=Flettilisti.			OVR

Vertíð og húsahópur eru sótt í lista og tímabil slegið inn. Ef reiturinn Númer tímabils er hreinsaður og svo farið út úr honum, úthlutar kerfið næsta lausa númeri tengdu vertíðinni og húsahópnum. Skráningin er að lokum staðfest.

Almennt eru umsóknartímabil framleidd (Uppfærslur – framleiðsla umsóknar-tímabila), en ef bæta þarf við stökum tímabilum er gott að gera það hér.

Úthlutanir

Vertíð Na	afn vertíðar	Lýsing úthlutunar	Dags.úthl	Bókanir S	Staða	
2022SUM Su	umarúthlutun 2022	Aðalúthlutun 2022	03.05.2022	0	B	
2016PAS Pá	iskaúthlutun 2016	Aðalúthlutun	08.01.2016	0		~
Úthlutunarvi	innsla 🗟 Orlofshúsabókan	ir × Niðurf, ógr. bókana				
						0.) (D
erslur: 7					(JVR
🞐 Úthlutun - N001		× k	(omið er inn í lista. Ný fæ	ersla er sto	ofnuð	
✓ X 4 → ? S +	🖆 👗 🔲 🔇	r	neð Insert			
Vertíð:	2022SUM + Sumarúthlutu	n 2022	neo moert.			
Lýsing:	Aðalúthlutun 2022		lið nýckráningu or vortíð	cótt í licta		kráð
Lok ums.frests:	29.04.2022		no nyskranngu er vertio	SOLLIISLO	i og si	KIau
Úthlutunardags:	03.05.2022	l l	ýsing. Þá eru settar inn c	lagsetning	gar fyi	rir
Eindagi:	26.05.2022		ok umsóknarfrests. úthlu	tunardag	og	
Merking þátttake	enda		vindaga grojāciu		-0	
Tegund:	AÐ Aðild	e	eniuaga greiosiu.			
Gildi:	1 +		Dagsetning í Lok umsókna	arfrests lo	kar fy	/rir
Cha Xa Vitalutura	-		umsóknir á félagavef, ef h	iann er í r	notkur	n.
Stada utniutunar			Sildi som er skilvrði háttt	öku í úthi	lutuni	inni
Rékonir aller				.oku i utili	utum	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
Óar bákanir	0	e	er sótt í lista og skráning s	staðfest.		
Ogr. Dokanir:	U					
Aðgerðir						
Úthlutunarvini	nsla 🛛 🖷 Orlofshúsabókani	r × Niðurf. ógr. bókana	/almvnd			x
Síðast brevtt:	sunna 2022-	02-28 14:52:00				_
,,,,,,,,,,			AÐRAR AÐGERÐIR			^
		OVR	1. Úthlutunarvinnsla			
			2. Orlotshúsabókanir			
			s suglifielling onreindra boka	anna		

Hnapparnir Úthlutunarvinnsla, Orlofshúsabókanir og Niðurfelling ógreiddra bókana fyrir neðan lista opna samnefnda verkliði. Þegar hakað er í Frágengin í Staða úthlutnar framkvæmir kerfið lokun á úthlutunina þannig að ekki verður hægt að breyta neinu varðandi hana. Við staðfestingu er komið inn í Aðrar aðgerðir. Ef ekki er óskað eftir að gera frekari skráningar er einfaldlega ýtt á Esc. Upplýsingar um verkliði í öðrum aðgerðum er að finna undir samnefndum köflum hér í handbókinni.

> Úthlutuð leigutímabil (bókanir) verða ekki sýnileg á félagavef fyrr en gengið hefur verið frá úthlutun með því að haka í Frágengin í Staða úthlutunar.

Yfirlitsmynd orlofshúsa

Hér er hægt að skoða á myndrænan hátt bókanir og laus tímabil húsa eða húsahópa, auk þess að skrá nýja bókun.

Hús félagsins koma ekki sjálfkrafa inn á yfirlitið heldur þarf notandi að setja myndina upp.Smellt er á hnappinn Uppsetn. Í glugganum sem opnast er valinn flipinn Orlofshús á síðu.

✓ X ? S 🕾 🛓 🖿 S																																-	U	
Valforsendur Velja da	agini	n í da	g							Valin Hús:	gög Illu	jn Igast	taði	r 3 -	gæ	ludý	įr		Bóka	a/sk	oða													
 Mán Vika Dag. 28.02.20 Gæludýr leyfð Sjálfgefið)22		• H	Dag Síða		/ika	• М Upp	án setn																										
Hús nr. 1 af 4	20				-	6	7	0	0	10		12	12		15	16	17	10	10	20	21	22	22	24	25	26	27	20	20	20		2		
Illugastaðir 3 - gæludýr	28	1	2 3	, 4	5	0	1	0	9	10		12	13	14	12	10	1/	10	19	20	21		23	24	23	20	21	28	29	50	51 1		. 3	۲
Skúlagata 4																	_																	
Meðalfellsvatn																																		
Illugastaðir 4 - ekki gæludýr																																		
				_														_																

(🕑 Uppse	tning orlofshúsa á yfi	litsmynd	-	×	
	🗸 🗙	? 😏 + 🗃 🤇	< + +			
	Heiti á	valforsendu/sýn	Orlofshús á síðu			
	Röð	Eink.	Nafn		\sim	
	1	AL L	Illugastaðir 3 - gæludýr			
	2	4SKÚLAG	Skúlagata 4			

Í gegnum reitinn Eink. er farið í lista yfir orlofshús með F7 og valið það hús sem skal birtast í listanum. Athugið að hægt er að fara í lista orlofshúsa og merkja þau hús sem skal birta í listanum með F6, þau merkjast þá með rauðum lit. Þegar viðeigandi hús hafa verið valin er staðfest með Enter og færast þá öll húsin inn í listann. Því næst er farið inn í flipann Heiti á valforsendu/sýn. Í reitinn Uppsetning er skrifað það heiti sem skal vera á yfirlitsmyndinni og loks smellt á Vista uppsetningu. Á þennan hátt er hægt að vista margar uppsetningar, sem þýðir þá að til verða margar yfirlitsmyndir. Þar mætti t.d. flokka hús niður á síður eftir svæðum. Athugið að röðun yfirlitsmyndanna fer eftir stafrófsröð. Mest notuðu yfirlitsmyndina er hægt að merkja sem sjálfgegna, þegar verið er að vista uppsetningu hennar.

Ef hús getur ekki verið í útleigu um tiltekinn tíma, t.d. vegna viðhalds, er það bókað á félagið og kemur þá fram í yfirlitinu merkt gulu.

Ljósrautt = bókað en ógreitt.

Rautt = frágengið og greitt.

Upplýsingar um bókun koma fram ef farið er með músarbendilinn yfir hana.

Skiptidagar sjást sem ljósbláar línur lóðrétt, helgar og hátíðardagar eru með ljósrauðar dagsetningar. Ef bóka á ákveðið hús, er smellt á það þann dag sem laus er og óskað er eftir sem byrjunardegi, kemur þá mjó blá lína sem sýnir tímabilið fram að næsta skiptidegi. Sé óskað eftir því að lokadagur sé annar en sá skiptidagur er hægt að hægrismella á réttan dag og færist þá lokadagsetning til þess dags. Ath., ekki skal smellt á sjálfa línuna, heldur á dagsetningarreitinn. Til að bóka tímabilið er smellt á hnappinn **Skoða/úthluta**.

Er þá komið inn í bókunarmyndina þar sem valið hús og tímabil kemur sjálfkrafa inn. Einungis þarf að setja inn kennitölu leigjandans og eindaga greiðslu, ef ekki er gengið frá greiðslunni um leið og húsið er bókað og staðfesta síðan skráninguna. Þegar komið er til baka í yfirlitsmyndina sést bókunin. Sjá nánar um skráningu nýrra bókana í kaflanum Skráning orlofshúsabókana.

Stjórnupplýsingar

Vertíðir

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

💁 Vertíðir - N001				_		\times	
УХ № Ξ □Х • ► н н	約 マ 🗸 🥌 名 🗐 🤜 🗈 🔁	💡 🔹 + 🖙 📖 🖗	2 3				
							Valmynd ×
Einkenni Heiti		Gerð	Dags frá	Dagstil	Mer	k ^	
2022SUM Sumarúth	lutun 2022	Uthlutun	01.06.2022	01.09.2022	FJ		VERTÍÐARGERÐ
2016SUM Sumarúth	lutun 016	Úthlutun	20.05.2016	30.08.2016	FJ	~	1 (ithlutun
% Úthlutanir 🖷 Umsók	nir + Fleiri aðgerðir						2 Bókun
Færslur: 7						OVR	
Vertíð orlofshúsa - N001				_		X	
✓ X () % 5 +	r 🛓 🔳 💿						Við nýskráningu stendur val á
			4				milli þess að stofna Úthlutun eða
Einkenni:	2022SUM		Uthlutun				Dálum Í þáðum tilvilum ar fært
Heiti:	Sumarúthlutun 2	022					Bokun. I baourn tilvikum er lært
Tímabil:	01.06.2022 🛤 -	01.09.202	2 💷 (bók	unardags fi	rá)		inn stutt og lýsandi einkenni, auk
Merki þáttakenda	: FJ F Sumarhús				Ŧ		heitis. Upphafsdagur og
Lágmarks punkta	r. 1 (fvr	ir bókun)					lokadagur vertíðar er sett inn í
	(.,.	in bondiny					Tímahil athugið að síðari
Umsoknarstyring	ar						Tillabil, attugio ao sioati
Fjöldi valkosta:	10						dagsetningin er sú dagsetning
Aðgerðir							sem síðasta leigutímabil hefst .
Augeron							Nauðsynlegt er að tengia merki
🏶 Úthlutanir	🗟 Umsóknir		+ Fleiri a	aðgerðir			Nadosyniegt er að tengja merki
					_		þátttakenda á vertíðina. Það skal
Skráð síðast:	sunna		2022-02-2	8 15:25:4	2		því ávallt haft í huga að
							merkingar seu vfirfarnar

reglulega.

Úthlutun á við um afmörkuð tímabil þar sem tekið er við umsóknum og kerfið sér um úthlutunarvinnslu, eftir réttindum umsækjenda. Við úthlutanir er því nauðsynlegt að færa inn hversu margir valkostir eru í boði fyrir umsækjendur, þ.e. aðalval og aukaval. Almennt er úthlutun notuð yfir sumartíma, auk þess á stórhátíðum eins og páskum. Með tilliti til þessa er gott að temja sér að hafa auðkennið lýsandi, t.d. 2022SUM, þar sem úthlutunum fjölgar með tímanum.



Bókun á við um tímabil þar sem reglan "fyrstur kemur, fyrstur fær" gildir. Félög sem ekki nota félagavef þurfa ekki að stofna bókunartímabil, þar sem skráning í Jóakim er ávallt leyfð. Bókunartímabil afmarkar hins vegar það tímabil sem notanda á félagavef gefst kostur á að bóka sig í sjálfur. Almennt skal eingöngu vera til eitt bókunartímabil hjá félagi, og tímabil bókunar eingöngu lengt eftir því sem við á. Við bókun er nauðsynlegt að færa inn leyfðan hámarksfjölda bókana á tímabili framundan og lágmarks- og hámarksdagafjölda í hverju leigutímabili. Færður er inn **dagafjöldi** í reit fyrir reiknaðan eindaga. Athugið, ef notuð er reglan Greiða strax á vef, þá hefur þessi dagafjöldi ekkert að segja í sambandi við vefbókanir. Hann reiknast þó á bókanir sem koma inn frá notanda í Jóakim. Sé þess óskað að eindagi skuli vera samdægurs er dagafjöldi reiknaðs eindaga einfaldlega hafður nógu mikill, t.d. 360 dagar. Því næst er færður inn **dagafjöldi** í reit fyrir lágmarksdagafjölda í eindaga fram að bókun. Það er gert til að hægt sé að bóka í hús með fyrirvara sem er styttri en dagafjöldi í eindaga.

Eingöngu skal stofna eina vertíð af tegundinni Bókun. Lokadagsetning þeirrar vertíðar er framlengd eftir því sem opið er fyrir bókanir.

Húsbúnaður

Komið er inn í valforsendumynd.

🛞 Valforse	ndur - N001			-	×
× ×	8 📀 🖀	m 😒)		
Röðun:	Númer húss	; -]		
Hús:	*	*			-
Búnaður:	*	*			Ŧ
F7=Flettilisti.					OVR

Hægt er að velja inn hús og/eða búnað sem óskað er eftir að sjá í lista og staðfest. Með stjörnu í báðum reitum, birtist listi yfir allar færslur. Úr lista er hægt að stofna nýja færslu með Insert.

🖲 Húsbúnað	ður - N001				-		Х	X 🕲 Húsbúnaður - N001 — 🗆 🔿	×
🖌 🗶 ĝł	£ □ X 4	• K N A V 🖉 🖉	2 9 🛔 🖻 🛃	+ 😭 🖿 🖂 🚫				🖌 🗶 🔺 🕨 💈 🧐 + 🖼 🔲 💿	
								Hús: 4ILL 🐨 Illugastaðir 4 - ekki gæludýr 🐨	1
Hús	Búnaður	Nafn	Fjöldi	Texti			^	Búnaður: SJONV ∓ Sjónvarpstæki	i i
4ILL	BRAUÐR	Brauðrist	1						1
4ILL	DVD	DVD spilari	1					Fjoldi:	
4ILL	SJONV	Sjónvarpstæki	1	Staðsett í stofu			~	Texti: Staðsett í stofu	
Færslur: 5						0	OVR :	R	×

Hér er húsbúnaður tengdur við hús.

Hús: sjálfkrafa kemur það hús sem tilgreint var í valforsendum. Ef ekkert hús var tilgreint þar, er einkenni húss sótt í lista.

Búnaður: sjálfkrafa kemur sá búnaður sem tilgreindur var í valforsendum. Ef enginn búnaður var tilgreindur þar, er einkenni búnaðar sótt í lista.

Fjöldi: einingafjöldi settur inn.

Texti: Hér er hægt að setja inn viðbótartexta sé þess óskað.

Hægt er að sleppa því að fylla inn í reitinn Fjöldi en nýta þess í stað reitinn Texti til að tilgreina hvort búnaður sé til staðar eða ekki, með því að setja þar inn textann Já eða Nei

Orlofshús

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

(Orlofshús - N0	01				_		×
****	🗸 🗶 🤰 🖅	□ו••••) 🖻 🤜 🖗 🖻	🖹 💡 😏 +	🗗 🔳 🧭	\bigcirc		
Г								
	Einkenni	Heiti húss	Húsahóp	Svæði	Teg	Bún	Lok	^
	4SKÚLAG	Skúlagata 4	ÍB RVK	RVK	HÖFU	0		
	KÓP	Baugakór 24	KÓP	KÓP	HÖFU	0		
	13 MEĐ	Meðalfellsvatn	MEÐ	MEÐ	HÖFU	0		\mathbf{v}
	🖹 Búnaður 🔹	# Húslyklar 🔍 Laus tímabil 🚺 Yfirlit (um hús 🕇 Fleiri	aðgerðir				
Fat	erslur: 5						1	OVR

Hnappar neðst í glugganum opna samnefnda verkliði.

Einkenni: hverju húsi er gefið einkenni, allt að tíu stafa langt. Engin tvö hús geta haft sama einkennið.

Heiti húss: heiti orlofshúss er sett inn, t.d. Illugastaðir nr 4.

Heimili: 1, 2 og 3. Hér er boðið upp á að setja inn allnákvæmar upplýsingar um staðsetningu orlofshússins. Ekki er þörf á að setja upplýsingar í öll svæðin.

Póstnúmer: hér er sett inn póstnúmer svæðisins (valfrjálst), ef það er á Íslandi.

Símanúmer: ef sími er í húsinu, er númer hans sett inn hér.

9 Orlofshús - N001		-		\times
🗸 🗶 🕴 🖇 😨 + 🖻	7 🔺 🚍 📀			
Einkenni:	13 MEĐ			
Heiti húss:	Meðalfellsvatn			
Heimili 1:	276 Mosfellsbær			
Heimili 2:				
Heimili 3:				
Póstnúmer:	276 🔹 Mosfellsbær - Kjós 🔹			
Símanúmer:				
Húsahópur:	MEÐ 🔹 Meðalfellsvatn	Ŧ		
Lyklageymsla:	á Skrifstofu			
Úthlutanir				
Fjöldi úthlut:	1 Forgangur:			
Fast leigutímab:	81.8 - 81.8			
Eiginleikar				
Byggingarár:	Flatarmál: 8	0		
Kaupár:	Fjöldi herb:	3		
	Fjöldi rúma:	6		
	Aukadýnur:	5		
Athugasemd:				٦
-				
	🗆 Ekki bókanlegt á vefnum			
	🗆 Lokað			
🖻 Búnaður	⊶ Húslyklar (1)	+ Fleiri að	gerðir	
Síðast breytt:	sunna 2022-02-28 15:33:24			

Húsahópur: nauðsynlegt er að tilgreina þann húsahóp sem orlofshúsið tilheyrir.

Lyklageymsla: upplýsingar um það hvar afhending lykils fer fram.

Fj. úthlut: ef um orlofshús er að ræða er sett inn talan 1, þar sem orlofshúsið má bóka einu sinni fyrir hvert tímabil. Ef um sérstaka styrki er að ræða, sem sótt er um á sama hátt og orlofshús, er settur inn heildarfjöldi styrkja sem veittur er á vertíð.

Forgangur í úthlut: hér er hægt að tilgreina í hvaða röð hús í sama húsahópi úthlutast. Væri þá hægt að breyta röðinni milli ára, til að dreifa notkun jafnar á húsin. Ekki er nauðsynlegt að fylla út þennan reit.

Fast leigutímab: þessi stýring kemur einkum að notum ef verið er að halda utan um sölu korta eða miða (t.d. veiðikort). Þá er hægt að festa inn þann upphafsdag leigutímabils sem leyfður er, t.d. 1. janúar, og eins þann lokadag leigutímabils sem leyfður er, t.d. 31. desember. Þannig er hægt að stýra því að allar bókanir í húsið stýrist yfir nákvæmlega sama tímabil. Hægt er að tilgreina eingöngu upphafsdag eða eingöngu lokadag. Athugið að þetta er eingöngu notað í tilvikum þar sem ekki er um eiginlegt hús að ræða.

Byggingaár: sett inn (valfrjálst).

Kaupár: sett inn (valfrjálst).

Flatarmál: sett inn (valfrjálst).

Fjöldi herb: fjöldi svefnherbergja er settur inn.

Fjöldi rúma: gott er að tilgreina fjölda rúmstæða í orlofshúsinu.

Aukadýnur: ef viðbótardýnur eru í húsinu, er ágætt að tilgreina fjölda þeirra hér.

Athugasemd: sett inn ef um viðbótarupplýsingar um húsið er að ræða.

Lokað: Boðið er upp á að loka húsi sem ekki er lengur í notkun. Það birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4. Við framleiðslu úthlutunartímabila verða ekki til tímabil á hús sem eru lokuð.

Þegar skráning er staðfest er komið inn í Aðrar aðgerðir. Ef ekki er óskað eftir að gera frekari skráningar er einfaldlega ýtt á Esc. Upplýsingar um verkliði í öðrum aðgerðum er að finna undir samnefndum köflum hér í handbókinni



Búnaðarskrá

Komið er inn í lista, ný færsla er stofnuð með Insert.

9	Búnaðarskrá	- N001	-	_		Х		👽 Búnaður - N001			-		\times
	~							✓ X < → 8 G + B ▲ =	0				
	🖌 🗶 👌 🔁	C D X ◀ ▶ ₩	М 🕅 🝸 -	√ ∉	ی 🖎 🗟) »		Einkenni:	BRAUÐR				
								Nafn:	Brauðrist				
								Söluaðili.	Ormson				
	Einkenni	Heiti búnaðar		Lok		^		Vörumerki.					
	BRAUÐR	Brauðrist						Vörunumer.					
	DVD	DVD spilari						Athugasemd:	gul				
	SJONV	Sjónvarpstæki				11							
	UPPÞV	Uppþvottavél				v	N	Lokað:					
								Síðast breytt:	sunna	2022-02-28	15:35	:35	
1	🔒 Hús sem b	únaður er í						a Hús sem búnaður er í					
Fæ	rslur: 5				0	/R						C	VR

Búnaðarskrá skal innihalda grunnupplýsingar um búnað sem óskað er eftir að halda utan um í kerfinu. Í búnaðarskrá koma ekki fram upplýsingar um magn og staðsetningu búnaðar, haldið er utan um slíkt undir verkliðnum Húsbúnaður.

Einkenni: allt að átta stafa svæði. Hér er einkenni búnaðarins sett inn. Gott er að útbúa einhverskonar staðal, sem hjálpar til við að flokka búnaðinn, t.d. eldhúsbúnaður gæti fengið E sem fyrsta staf í einkenni.

Nafn: lýsandi nafn fyrir viðkomandi hlut sett inn.

Söluaðili: hér er hægt að setja inn upplýsingar um hvar viðkomandi búnaður var keyptur.

Vörumerki: hér er boðið upp á að sett sé inn vörumerki búnaðar.

Vörunúmer: einnig er hægt að skrá inn vörunúmer hlutarins, ef þörf er talin á.

Athugasemd: sett inn ef nánari lýsingar á búnaði eða kaupum er þörf.

Lokað: hægt er að loka fyrir búnað sem ekki er lengur í notkun. Hann birtist þá ekki sjálfkrafa í lista, en hægt er að breyta forsendum með F4.

Samningatextar orlofshúsa

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

😢 Samningatextar orlofshúsa - N001	-		×
✓ X ≟↓ Ξ □ X < ▶ K N Å Y	🗸 🖨 🕷) 🛃 🗟	!
Heiti	Fj.hóp	Lok	^
Samningur - ekki gæludýr	3		
	-		
Samningur - gæludýr leyfð	0		
Samningur - gæludýr leyfð	0		× _

Hægt er að eiga fleiri en eina uppsetningu samningatexta. Þeir geta verið mismunandi eftir tímabilum og húsum. Þar þarf að gefa textanum lýsandi heiti, setja inn fyrirsögn og meginmál og staðfesta skráningu. Í flipanum Breytur er að finna innbyggðar breytur kerfisins, sem hægt er að nota, til að gera textann þannig úr garði að upplýsingar sem eru mismunandi á milli samninga komi réttar inn, t.á.m. verð eða tímabil. Athygli er vakin á því að mögulegt er að birta búnaðarlista húss í samningatexta.

Boðið er upp á að loka samningatexta sem ekki er lengur í notkun. Hann birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4.

Texta er hægt að prenta út úr skýrslunni Leigusamningur orlofshúsa. Samningatexta er hægt að tengja ákveðnum húsahópi.



Ýmis tákn eru notuð til að stýra útliti á bréfum, svo sem staðsetningu texta, stærð, gerð o.fl. Leitið því gjarnan aðstoðar hjá Init við uppsetningu texta.

Haft skal í huga að ný orlofshús koma ekki sjálfkrafa inn á Yfirlitsmynd orlofshúsa (bls.21) heldur þarf að bæta þeim inn.

Húsahópar

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

🕦 Húsahópar -	- N001			-		×			
i 🖌 🗙 🤤 🗧	£ È X 4 ▶ K N # 7 √ 를 %	🖻 🤜 🛔 🧕) 🛃 💡	🚱 + 🖆	7 🔳 🛛				
						Húshópur - N001		-	\times
Einkenni	Nafn	Tegund	Svæði	Verð	Lok	^ ✔ 🗶 ◀ ▸ 💡 🧐 + 📾 🛓	= 3		
ILLÁNGD	Illugastaðir, ekki gæludýr	ILL	ILL	HÚSM		Finkennis	MED		
ILLGD	Illugastaðir gæludýr leyfð	ILL	ILL	HÚSM		= Einkenni:	MED		
ÍB RVK	Íbúðir Reykjavík	HÖFU	RVK	ÍBÚÐ		Vafn:	Meðalfellsvatn		
						Tegund:	HÖFU 🖲 Höfuðborgarsvæðið íbúðir	Ŧ	
🟦 Hús 👔	Umsóknir 🔛 Tímabil					Svæði:	MEÐ 🔻 Meðalfellsvatn	Ŧ	
Færslur: 5						Verðskrá:	HÚSM 🖲 Sumarhús með potti	Ŧ	
						Skiptidagar:	FÖS1 • Föstudagsskipti 15:00	Ŧ	

Hvert orlofshús tilheyrir ákveðnum húsahóp. Hús sem tilheyra sama svæði, sömu tegund, sömu verðskrá og sömu skiptidagareglu flokkast saman undir einn húsahóp. Sé eitthvert af þessum atriðum frábrugðið á milli húsa, geta þau ekki tilheyrt sama hópi.

Einkenni:	MEÐ				
Nafn:	Meðalfellsva	tn			
Tegund:	HÖFU F Hö	fuðborgarsvæði	ð íbúðir	Ŧ	
Svæði:	MEĐ 🔻 Me	ðalfellsvatn		Ŧ	
Verðskrá:	HÚSM ¥ Su	marhús með po	tti	Ŧ	
Skiptidagar:	FÖS1 FÖ	studagsskipti 15	:00	Ŧ	
Leigusamningur:	Samningur	ekki gæludýr		Ŧ	
Lýsing:					
Veffang:					
	🗆 Lokað				
Síðast breytt:	sunna	2022	2-02-28 15:38:53		
畲 Hús	🕯 Umsók	nir	III Tímabil		
					OVR

Hnappar neðst í glugganum opna samnefnda verkliði.

Einkenni: hverjum hópi er gefið einkenni.

Nafn: hópnum er gefið lýsandi nafn.

Tegund: tegund orlofshúss er sótt í lista.

Svæði: svæði sem hópurinn tilheyrir er sótt í lista.

Verðskrá: verðskrá sem gildir fyrir hópinn er sótt í lista.

Skiptidagar: skiptidagaregla sem gildir fyrir hópinn er sótt í lista.

Leigusamningur: texti leigusamnings sem gildir fyrir hópinn er sóttur í lista. Athugið að þetta er valkvætt. Sé ekkert fyllt út hér er sóttur sjálfgefinn leigusamningur.

Lýsing: hér er hægt að setja inn viðbótarlýsingu fyrir húsahópinn.

Veffang: hjá félögum sem eru að nota félagavef, verður nafn húss í yfirlitsmynd að hlekk ef hér er fært inn veffang. Með músasmelli á nafn hússins opnast það veffang sem hér er tilgreint, þar sem hægt er að hafa helstu upplýsingar og myndir sem tengjast húsahópnum.

Lokað: Boðið er upp á að loka húsahóp sem ekki er lengur í notkun. Hann birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4.

Miðagerðir

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

🖲 Miðagerðir	- N001							- 0	×
i 🗸 🗶 💱 🗄	£ □ X ◀ ▶ ᢂ ᢂ ₩ ∀ ✔ ●	X) 🖻 🤜 🛔 🗄	o 🔁 💡 😏 + 🖆	7 🔳 🖂 😒					
Eink	Nafn	Teg	Verð	Punktar	Takm.fj	Seld	Eftir	Númer	
SPOLUR	Spölur - miðar í Hvalfjarðagöng	SPO	635	0	300	18	282	1000-12	99
VEIĐI	Veiðikort	VEID	3000	8		2		-	
< C	VCIOROT	VEID	5000	-		5			×
									-
🖶 Miðasölu	r								
Færslur: 3									OVR .
			婜 Miðagerð - N001					_	
			√ X + + 2 S	+ 🛱 👗 📰 🕓					
			Finkenni	VEIE	T				
Finkannia	huarium háni ar gafið ainkan	ai allt að	Nafn:	Veiði	kort]	
Einkenni:	nverjum nopi er geno einkem	ii, allt au	Tegund:	VEID	Veiðikort			Ŧ	
átta	a stafa langt.		Einingaverð:		3000				
			Punktaverð:		5	_			
Nafa, bán	num or gofið lýcandi nafn		Takm.fjöldi:		Fj.seld	: 3	Fj.eftir:		
Nam: nop	num er geno fysanur nam.		Hámark dags:		1				
			Hám.núv.árs:		1				
Tegund: te	egund er sótt í lista.		Hám.síð.12 mán	:					
-	-		Númerabil:		-				
F !	nā un da siā in s		Lýsing:						
Einingavei	r o: vero er siegio inn.								
Punktaver	'ð: er slegið inn.								
	-		-	Lol	að				
Takm fiäle	hi. Fiöldi sottur inn of um toka	arkaðar	Miðasölur					1	
rakm.1j010	al. Fjolul settur inn ei um takn	lidi KdÜdi İ	Síðast breytt:	sunn	a	2022-02-28	15:40:50		
fjöld	da á miðum er að ræða.								

Hámark dags: sett inn ef setja á skorður með fjölda.

Hám.núv.árs: sett inn ef setja á skorður með úthlutun fjölda miða á ári.

Númerabil: slegið inn ef það á að halda utan um númer miðanna.

Orlofstegundir

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.



Í orlofstegundum er því stýrt hvernig tekjur færast á bókhaldslykla. Orlofstegundir eru notaðar af húsahópum. Hægt er að stýra því hversu mikil sundurliðun er á tekjum, margir orlofshópar geta notað sömu orlofstegund, og þannig fara tekjur þeirra allra á sömu bókhaldslykla. Eins er hægt að nota eina orlofstegund fyrir hvern húsahóp, og þannig fara tekjur hvers hóps á sér lykil.

Orlofstegund - N001				-		\times
🖌 🗶 🔸 🕴 😵 🕹 🗧 👗	■ (3)					
Einkenni:	VEID					
Nafn:	Veiðikort					
Fjárh.reikn.verð:	OR-9003	Ŧ	Veiðikort			Ŧ
Fjárh.reikn.mism:	OR-9003	Ŧ	Veiðikort			Ŧ
Sjóðstreymisreikn:	OR-9000	Ŧ	Orl-sjóðstreymi			Ŧ
Athugasemd:						
s						
	🗆 Lokað					
Síðast breytt:	sunna		2022-02-28 15:42:1	10		
					(DVR .

Tegundinni er gefið allt að fjögurra stafa einkenni og lýsandi nafn.

Fjárhagsreikningur verðbréfa: Fjárhagslykill fyrir leigutekjur sóttur í lista.

Fjárhagsreikningur mismuna: Fjárhagslykill fyrir mismun (t.d. afsláttur) sóttur í lista.

Sjóðstreymisreikningur : Sjóðstreymislykill fyrir leigutekjur sóttur í lista.

Hægt er að skrá inn athugasemd/lýsingu. Boðið er upp á að loka orlofstegund sem ekki er lengur í notkun. Hún birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4.

Skiptidagar

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

(👂 Skiptidagar -	N001	_		×		🝨 Skiptidagar - N001		_		×
	🗸 🗶 🤌 🗉	C 🗅 🗙 🔹 🕨 🛤 🖬 🖌 🖌 着	🖻 🖏 🛙	🔊 🤜	h 3	»	✓ X + → 8 G) + 🗃 🛓 💷 📀			
-							Einkenni:	FÖS1			
							Nafn:	Föstudagsskipti 15:00			
	Einkenni	Nafn		Lok	\sim		Móttökudagur:	Föstudagur • Komutími:	15:00 -	23	:00
	FIM	Fimmtudagsskipti					Skiladagur:	Föstudagur • Brottf.tími:	10:00 -	12	:00
	FÖS1	Föstudagsskipti 15:00					Fjöldi vikna:	1			
	FÖS2	Föstudagsskipti 17:00					Lýsing:	Vikudvöl frá föstudegi, brottför kl. 15			
	MIÐÚ	Miðvikudagsskipti útlönd			\sim		Lokað:	<u> </u>			
							Síðast breytt:	sunna 2022-02-28 15:44:31			
Fæ	erslur: 4			C	OVR .					0	VR

Skiptidagareglur eru notaðar af húsahópum. Skiptidagareglur gilda almennt á tímabilum úthlutana, en á öllum tímum getur samningatexti verið að nýta upplýsingar um komu- og brottfarartíma úr skiptidagareglu. Ef fleiri en ein skiptidagaregla gildir um sama húsahópinn, t.d. eftir tíma árs, þá þarf að aðgæta sérstaklega á hverju umsóknartímabili og við úthlutun að rétt regla sé tengd hópnum á þeim tíma.

Skiptidögum er gefið einkenni (1 – 4 stafir) og lýsandi nafn.

Móttökudagur: Valinn er inn sá vikudagur sem er upphafsdagur leigutímabilsins.

Skiladagur: Valinn er inn sá vikudagur sem er lokadagur leigutímabilsins.

Komutími: Komutími er skilgreindur innan ákveðins tímabils innan dags. Því er settur inn upphafs- og lokatími sem leyfður er.

Brottfarartími: um hann gildir hið sama og fyrir komutíma.

Fjöldi vikna: hér er settur inn sá fjöldi vikna hver úthlutun telst vera. Hefðbundið er að um sé að ræða eina viku, og þá er tölustafurinn 1 færður í reitinn.

Lýsing: hér er boðið upp á að setja inn stuttar viðbótarupplýsingar eftir þörfum.

Boðið er upp á að loka skiptidagareglu sem ekki er lengur í notkun. Hún birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4.

OVR

Guðmundur Sveinsson

2022-02-28 15:45:55

eðalfellsvatn

Svæði

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

	👂 Svæði - N00	1	_		Х	🕏 Svæði - N001	
1	4 👽 at 1 -		- / 5		•	🖌 🗙 (K. 1-1)	የ 📀 + 🛱 🛓 🔳 🕓
	🖍 2¥ 7			₩ <u></u> ~••	. »	Einkenni: Nafn:	MEÐ Meðalfellsvatn
	Einkenni MEĐ	Nafn Meðalfellsvatn		Lok	^	Umsjónama Vara umsjó	ıður: ILLST narm.:
	RVK	Reykjavík íbúðir			*	Lýsing: Lokað: Síðast brey	Orlofshúsvæði l
Fæ	rslur: 4			0	VR:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Einkenni getur verið allt að fjögurra stafa og er svæðinu gefið lýsandi nafn. Það er valkvætt hvort umsjónarmaður svæðisins sé settur inn, en slíkar upplýsingar nýtast í samningatextum. Einnig er hægt að setja inn varaumsjónarmann ef fleiri en einn sjá um viðkomandi svæði. Hægt er að setja inn stutta viðbótarlýsingu fyrir svæðið. Boðið er upp á að loka svæði sem ekki er lengur í notkun. Það birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4.

> Athugið að skiptidagareglur miða ávallt við vikutíma, því skal upphafs- og lokadagur ávallt vera sami vikudagur, annað getur haft áhrif á tímabil gistingar á almennri bókun.

OVR .

Verðtímabil orlofshúsa

Komið er inn í lista sem sýnir nýjasta verðtímabil hverrar verðskrár.

🗙 🎎 🔁 🗅	× • • • • • • • • • • • • • •	1 🗟 🛯 🛛 🕹 🤇	+ 😭 🥅 🗾 🤇
Eink	Heiti verðskráar	Dags	Fj.ein
HÚSM	Sumarhús með potti	28.01.2022	3
ÍBÚÐ	Íbúðir	28.01.2017	3

Sé óskað eftir að skoða fleiri verðtímabil er farið í valforsendur, F4, fjarlægt hakið við Sýna bara nýjustu verð og staðfest.

Valforse	ndur verðtímabila orlofshúsa - N001		-		×
🖌 🗙 🖓	? 💁 😭 📖 🔇				
Röðun:	Einkenni 🔹				
Verðskrá:	* 🖡 *				Ŧ
	🗹 Sýna bara nýjustu verð]		
Dags:	* 1112 - *	11.1 2			
Lokað:	Nei 👻				
				0	/R:

Verðtímabil orl	ofshúsa - N001		- 🗆	×
∕≭ậ∤≘⊡	Х ◀ ▶ Ҝ ೫ й ⊽ ✓ 🥌 🖲 🖲) 🗟 🖥 💽 🖓 📀	+ 🖻 📰 🥖	\bigcirc
Eink	Heiti verðskráar	Dags	Fj.ein	^
HÚSM	Sumarhús með potti	28.01.2022	3	
HÚSM	Sumarhús með potti	01.01.2016	3	
HÚSM	Sumarhús með potti	28.08.2010	3	
HÚSM	Sumarhús með potti	19.05.2010	1	~
,				

Ný færsla er stofnuð með Insert, býðst notanda

þá að byrja með sömu upplýsingar og eru í því verðtímabili sem bendillinn var yfir.

? 🖉	- 🗆 X
?	Við nýskráning er hægt að byrja með upplýsingum úr núverandi færslu.
	Halda áfram? (j/n)
	<u>]</u> á <u>N</u> ei

Sé valið *Já* afritast þær upplýsingar, sé valið *Nei* birtist tómur gluggi til skráningar.

Verðskrá: Dags:	HÚSM ∓ S	umarhús með p	ootti	Ŧ	
Fast álag: Verðeini	ngar	0	🗹 Leyfa	bara nákvæ	m tímabi
)agar á	byrja á (frá)	1á byrja á (til)	Verð	Punktar	^
7 Fö	östudagur	Föstudagur	15000	0	
3 Fö	östudagur	Föstudagur	7000	0	
1 S	unnudagur	Fimmtudagur	2000	0	
					~

Hvert verðtímabil tilheyrir einni verðskrá. Hver verðskrá getur átt fleiri en eitt verðtímabil. Í lista

verðtímabila má sjá einkenni og heiti þeirrar verðskrár sem tímabilið tilheyrir, upphafsdagsetningu tímabilsins og þann fjölda leigueininga sem tímabilið inniheldur. Páskar: Venja er að páskaleiga sé frá miðvikudegi til miðvikudags þá er stofnuð sér verðskrá með 7 dögum og ekki boðið upp á annað.

Með því að afrita fyrri færslu er hægt að spara sér umtalsverðan innslátt. Gerðar eru breytingar á þeim upplýsingum sem þarf, að lágmarki er það dagsetning sem breyta þarf.

Verðskrá: Verðskráin sem tímabilið gildir fyrir.

Dags: Hér er skráð sú dagsetning sem tímabilið tekur gildi. Ávallt er miðað við leigutímabil, en ekki hvenær bókun er stofnuð.

Fast álag: Hægt er að skrá inn upphæð fasts álags sem gildir fyrir tímabilið, t.d. ef ávallt er greitt fyrir þrif. Leggst sú upphæð þá á í eitt skipti fyrir hverja bókun.

Leyfa bara nákvæm tímabil: Þetta á við um bókanir í gegnum félagavef. Ef hakað er við hér, þá getur félagi eingöngu bókað sig nákvæmlega inn í tímabil. Dæmi: Tímabil er 3 dagar og hefst á fimmtudegi. Viðkomandi getur þá eingöngu bókað sig út það tímabil, þ.e. til sunnudags, en getur ekki bókað sig til laugardags (2 dagar).

Verðeiningar: Í verðeiningum eru skráð þau dagatímabil sem boðið er upp á. Á úthlutunartíma er hefðbundið að bjóða eingöngu upp á vikudvöl og skipti alltaf á sama vikudegi. Þá er einungis ein verðeining á tímabilinu. Dæmi um slíkt tímabil hljóðar þá upp á að dagafjöldi sé 7, komudagur sé eingöngu föstudagur, og er hann þá færður í báða dagareiti. Verð er svo fært inn í krónum og punktum. Á tímabilum þar sem ekki er úthlutað, er hefðbundið að leigja út helgi í einu lagi, og virka daga staka. Athuga skal að þeir vikudagar sem færðir eru inn eru í báðum tilvikum **komudagar**. Ef leyfa skal útleigu stakra daga frá mánudegi til fimmtudags, þá hljóðar verðeiningin upp á 1 dag, í fyrri dagareit skal setja mánudag og í síðari dagareit skal setja fimmtudag. Kerfið leyfir þá að leiga í einn dag hefjist á mánudegi, þriðjudegi, miðvikudegi og fimmtudegi. Aðgætið að sunnudagur er fyrsti dagur vikunnar. Tímabil sem skal leyfa komu á öllum dögum þarf þá að skilgreina f.o.m. sunnudegi t.o.m. laugardegi. Verðtímabil gildir um ókomna framtíð, allt þar til nýtt verðtímabil er stofnað á nýrri dagsetningu en hið eldra.

Umsjónarmenn

Komið er inn í lista. Ný færsla er stofnuð með Insert.

svo sem símanúmer, tölvupóstur og aðsetur innanlands

🖲 Um	sjónarme	nn - N001		-		×		外 Umsjónarmaður - I	N001			-	\times
🗸 🗸	£ ≜↓ -Ξ	с 🗅 🗙 ◀ ▶ 🗷 м м м 🗸 ✓	' 🎒 🖲 🤜 🖣 🔝 🛃 💡	· 🚱 +	r 🗖	»		🗸 🗙 4 🔸 8 4	S + 🛱 👗 🔲 S				
								Einkenni:	ILLST				
Eink	enni	Nafn	Símanúmer		Lok	^		Nafn:	Jón Jóns]	
ILLS	T	Guðmundur Sveinsson	334 5783					Heimili 1:	Búðavaði				
ING	IBJ	Ingibjörg Arnadóttir	245 4322			~		Heimili 2:				1	
Emplus 2	,					WP .		Heimili 3:				1	
r der siur - 2	2				U	/VIX .::		Póstnúmer:	601 • Akure	vri	Ŧ		
								Símanúmer:	334 xxxx	,	1		
Hér	eru ι	umsjónarmenn orl	ofshúsa stofnaðir	inn	og ł	nald	lið		987 xxxx		1		
utan	um	upplýsingar beim	viðkomandi Eær	t or i	nn]		
utan	lum	upprysingal peim		L EI II				Fave]		
eink	enni	. bað getur tengst	viðkomandi umsi	ónar	ma	nni	eða	FdX:					
		, pare 80000 000.800						Netfang:	jonjons@test	.is			
því s	svæð	ii sem hann sér um	ı. Nafn viðkoman	di er	síða	an		Athugasemd:					
	×		ina una all'atta auna a				4	Lokað:					
siegi	ini o	n asamt oorum pe	im upplysingum s	em p	JOIT	er	a,	C'8 1 1		2022 02 2			

Síðast breytt: sunna

Hægt er að loka færslu umsjónarmanns sem ekki starfar lengur fyrir félagið. Hann birtist þá ekki sjálfkrafa í lista, en hægt er að breyta forsendum með F4.

eða erlendis.

2022-02-28 15:52:24

OVR

Grunnupplýsingar

Verðskrár orlofshúsa

Komið er inn í lista, ný færsla er stofnuð með Insert.

9 Veröskrár	orlofshúsa - N001		- 🗆 ×	• Monthad value fields - MAA			
🖌 🗙 🤤 🚽	E B X 4 ► H H A 7 √ 6 8 8	🤜 🖷 🔁 🕴 😏 + 🛱 🔤 🧧	3	Service ortofshusa - N001 ✓ X ↓ + 2 S + 2 ≤ ↓ = 0	-		×
Field	Uziti	Cíð tímab	Li hánan Laló	Einkenni: HÚSM			
01	Miðar	Sið. tímað	H.Nopar Loi	Heiti: Sumarhús með potti			
HÚSÁ	Sumarhús án potts		0	Sumarhús sem eru með heitan pott og verönd			
HÚSM	Sumarhús með potti	28.01.2022	3	🗆 Lokað			
IBUÐ <	Ibúðir	28.01.2017	2 ~	Aðgerðir Verðtímabil Húsahópar			
Verðtíma	abil Húsahópar			Skráð síðast: sunna 2022-02-28 15:54:54			
Færslur: 4			OVR			0	VR

Í listanum kemur fram einkenni og heiti verðskrár, dagsetning nýjasta verðtímabils sem til er fyrir verðskrána og fjöldi húsahópa sem tengjast verðskránni. Farið er inn með tab, sé táknið x í reitnum Lokað er um að ræða verðskrá sem merkt er lokuð.

Hver húsahópur tilheyrir ákveðinni verðskrá. Fleiri en einn hópur geta verið tengdur sömu verðskránni. Fært er inn einkenni og lýsandi nafn. Viðbótarlýsingu er hægt að setja inn ef óskað er. Boðið er upp á að loka verðskrá sem ekki er lengur í notkun. Hún birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4. Ef fleiri en ein gjaldskrá gildir **á sama tímabili** þarf að útbúa fleiri en eina verðskrá. Verðskrár tengjast svo verðtímabilum og geta því borið mismunandi verð eftir árstímum.

Verðskráin sem slík geymir ekki upplýsingar um verð og leigutímabil í boði, heldur eru slíkar upplýsingar að finna í verðtímabilum. Hnappurinn Verðtímabil opnar glugga sem sýnir nýjasta verðtímabil verðskrárinnar.

Dagbókartegundir

Komið er inn í lista, ný færsla er stofnuð með Insert.

🕦 Dagbókarte	gundir - N001	– 🗆 🗙	勢 Dagbókartegund - N001			-		\times
i 🗸 🗶 🏄 🗄		🎒 🕷 🖻 🤜 💧 »	✓ X ↓ → ? S + E	S 🛓 🖿 😒				
Tinkoppi	Nafa	Lak A	Einkenni: VI-I Nafn: Viðh	ald innandy	ra			
KA	Kvartað af		Athugasemd:					
VI-I	Viðhald innandyra Viðhald utandyra		Lokað:		2022 02 28 20.55.45	,		
Færslur: 4	vionala acanayra	OVB -	Sloast breytt: sunr	14	2022-02-28 20:55:47		(OVR

Dagbókartegundir eru notaðar til flokkunar á dagbókarfærslum. Sett er inn allt að fjögurra stafa einkenni fyrir dagbókartegundina og henni gefið nafn. Hægt er að setja viðbótarlýsingu í athugasemd. Notandi getur fært inn eins margar dagbókartegundir og hann telur sig þurfa að nota. Boðið er upp á að loka dagbókartegund sem ekki er lengur í notkun. Hún birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4.

Punktategundir

Komið er inn í lista, ný færsla er stofnuð með Insert.

🛞 Pu	nktategun	dir - N001 -	- 🗆 X	9 Punktategund - N001 —	□ ×
i 🧳 🕽	C AL 🖃	╴ҦӾ◀▶ॺӿѩӡ√⊜	🔊 🖻 🤜 💄 »		
. • •	- 24 -			Einkenni: HF	-
		1		Nafn: Punktar vegna heiðursfélaga	
Ein	kenni	Nafn	Lok ^	Athugasemd: 12 punktar eru árlega færðir á heiðursfélaga	
HF		Punktar vegna heiðursfélaga			
IN		Innlesnir punktar		Lokað:	
LR		Leiðréttir punktar		Síðast breytt: sunna 2022-02-28 20:58:08	
Færslur:	3		OVR:		OVR

Hér eru þær punktategundir stofnaðar, sem nota á til flokkunar á skráðum punktum. Hér getur verið um að ræða til dæmis afskriftir og leiðréttingar. Hægt er að skrá athugasemd við punktategundina ef þurfa þykir. Boðið er upp á að loka punktategund sem ekki er lengur í notkun. Hún birtist þá ekki sjálfkrafa í lista en hægt er að breyta forsendum með F4.

Athugið að kerfið sér um útreikning réttinda í punktum í félagakerfi. Það er vandmeðfarið að gera skráningar á punktum, því slíkt hefur áhrif á réttindastöðu félagans. Punktaskráningar skal því ígrunda vel ©

Orlofshúsasjóðir

Hér eru iðgjaldasjóðir, sem orlofspunktar eiga að teljast hjá, tengdir orlofshúsaeigandanum. Í flestum tilvikum er þetta sami sjóðurinn, en fyrir kemur að orlofspunktasöfnun eigi sér stað í sér sjóði eða jafnvel fleiri en einum sjóði.

Verðbréfagerðir - orlofshúsabókanir/orlofsmiðasölur

Hér eru verðbréfagerðir orlofshúsabókana stofnaðar.

Sett er inn einkenni og heiti verðbréfagerðarinnar og hún tengd við undirflokk sem er sóttur í lista. Undirflokkurinn er tengdur við yfirflokk, sem tengdur er bókhaldsuppgjörshluta. Ekki er nauðsynlegt að fylla út aðra reiti.

Verðbréfagerð er sett upp hjá orlofshúsaeiganda við upphaf notkunar á kerfinu, og almennt er ein slík gerð í notkun hjá hverri stofnun.

Orlofshúsaeigendur

Til að orlofshúsakerfi sé virkt, þarf félagið að vera til sem orlofshúsaeigandi í þessari töflu. Hér eru helstu sjálfgefnu stillingar skráðar.

Stofnun: sjálfgefið er að einungis er hægt að breyta upplýsingum eigin stofnunar.

Byrjun punktasöfnunar: hér er settur inn sá ára- og mánaðarfjöldi sem kerfið á að telja punkta fyrir. Ef punktar eru taldir fyrir 12 ár aftur í tímann, skal skrá hér 12-00. Sé ekkert tilgreint hér, horfir kerfið til allra áunninna og skráðra punkta, allt frá upphafi.

Lok punktasöfnunar: sett er inn hve nálægt í tíma kerfið á að telja, "0-03" = telur ekki fyrir þrjá síðast liðna mánuði. Sé ekkert tilgreint hér er horft til punktasöfnunar allt til dagsins í dag.

Byrjun punktanotkunar: Sambærilegt við byrjun punktasöfnunar og eðlilegt að samræmi sé milli þessara reita. Sé ekkert tilgreint hér, horfir kerfið til allra notaðra punkta, óháð tíma.

Lok punktanotkunar: Sambærilegt við lok punktasöfnunar og eðlilegt að samræmi sé milli þessara reita. Sé ekkert tilgreint hér er horft til punktanotkunar allt til dagsins í dag.

Verðbréfagerð orlofshúsa: verðbréfagerðin er sótt í lista.

Verðbréfagerð miða: verðbréfagerðin er sótt í lista.

Sjálfvirk mótbókun greiðslu: hér er settur sá flokkur og mótbókunarnúmer sem stofnuð hafa verið fyrir þann bankareikning sem leigutekjur vegna orlofshúsa eru greiddar inn á. Það skal haft í huga að reikningur sjálfvirkrar mótbókunar sé sá sem hæfir vegna greiðslna í vefbókunum. Ef mismunandi greiðsluform er bókað hvert á sinn mótbókunarlykil (t.d. einn lykill fyrir kreditkort, annar fyrir debetkort og sá þriðji fyrir peninga), þá þurfa notendur í Jóakim ávallt að gæta að því að velja inn réttan mótbókunarlykil greiðslu. Til að stofna nýjan lykil mótbókunar er hægt að fara inn í lista mótbókunar, aftari reit, og stofna þar færslu með Insert. Þá er sett inn einkenni, gjarnan númer reiknings eða auðkenni skv. greiðslutilhögun, lýsing og bókhaldslyklar fjárhags og sjóðstreymis sóttir í lista. Skráningin er staðfest og nýr mótbókunarlykill staðfestur til skráningar.

Fylgiskjalaflokkur húsa/miða/bakf: hér er settur sá fylgiskjalaflokkur sem greiðslur eiga að skrást á.

Sjálfgefinn leigusamningur: Ef sami texti leigusamnings gildir fyrir öll hús félagsins er hægt að tilgreina hann hér, og er hann þá orðinn sjálfgefinn. Sé hins vegar annar leigusamningur tilgreindur við sjálfan húsahópinn, tekur sá samningur yfir.

Sjálfvirk niðurfelling eftir eindaga: Ef hakað er við þennan valmöguleika, fellir kerfið sjálfkrafa úr gildi allar ógreiddar bókanir sem stofnaðar eru, hvort sem þær koma í gegnum vef eða Jóakim, þegar eindagi þeirra er liðinn. Ef ekki er hakað hér, falla bókanir ekki sjálfkrafa niður, en bókanir af vef lúta stillingunni *Greiða strax á vefnum*, ef hún er virk.

Greiða strax á vefnum: Með haki hér virkjast sú stilling að vefnotandi geti bókað hús á vefnum og hafi þá 30 mínútur til að ganga frá greiðslunni. Ella fellur bókun hans niður að þeim tíma liðnum. Ef ekki er hakað hér, gildir hið sama um bókanir af vef og úr Jóakim, og veltur á stillingu fyrir Sjálfvirka niðurfellingu eftir eindaga.

Uppfærslur

Framleiðsla umsóknartímabila

Hér eru umsóknartímabil unnin fyrir tilgreinda vertíð. Nauðsynlegt er að búið sé að ganga úr skugga um að allar grunnupplýsingar séu réttar í kerfinu áður en tímabil eru framleidd (sjá kaflann Úthlutun frá upphafi til enda). Umsóknartímabil húsa er hægt að skoða undir samnefndum verklið.

9 Framleiðsla umsóknartímabila - N00	1	-		\times
🗸 🗶 🖇 🚱 😰 👗 💷 📀				
Vertíð: 2022SUM	Sumarúthlutun 2022			
Húsahópur: ÍB RVK	í Íbúðir Reykjavík 🛛			
			6	
F7=Flettilisti.			C	JVR

Hægt er að framleiða umsóknartímabil fyrir einn tiltekinn húsahóp, og er hann þá sóttur í lista inn í reitinn Húsahópur. Eigi að framleiða tímabil fyrir alla húsahópa er höfð stjarna, *, í þeim reit. Þegar vinnslunni er lokið skilar hún lista yfir niðurstöðurnar, hvaða tímabil fyrir hvaða hús voru framleidd, og eins ef ekki tókst að framleiða tímabil. Umsóknartímabil eru aðeins framleidd fyrir vertíðir af tegundinni úthlutun, ekki bókun.

> Athugið að loka húsum og/eða húsahópum sem ekki skulu vera með við úthlutun þegar framleiðsla umsóknartímabila fer fram. Eins þarf að muna að opna aftur þau sem skulu að öðru leyti vera opin og í notkun.

Úthlutunarvinnsla

Þegar komið er að úthlutunardegi og umsóknir sem borist hafa fyrir tiltekna vertíð hafa verið skráðar, er komið að úthlutunarvinnslu.

Úthlutunarvinnsla -	N001	-		\times
🗸 🗶 😵 🚭 🗸				
Runuvinnsla:				
Úthlutun:	Aðalúthlutun 2022		Ŧ	
	Sumarúthlutun 2022			
			C	OVR

Kerfið úthlutar samkvæmt punktainneign. Aðilar sem eru annað hvort á bannlista eða hafa ekki merkingu þátttakenda, sem tilgreind er á vertíð og úthlutun, koma aldrei til greina í sjálfri úthlutunarvinnslunni, þó þeir eigi virka umsókn. Hægt er að setja vinnsluna í runuvinnslu, sem gefur möguleika á að velja fyrirfram þann tíma sem hún á að fara í gang á.

Úthlutunarvinnslu er hægt að keyra oft á sömu úthlutun. Þegar vinnslunni er lokið skilar hún lista yfir niðurstöðurnar. Það er ágæt venja að prenta niðurstöðulistann út eða vista.

ÚTHLUTUNARVINNSLA						-	- 🗆	×
🗸 🗶 🖻 🔹 🕨 🕅 🖊	a 🖏 🖻 🤜 🛔 🖻 🛃 💡	· 😏 +	F (S)					
Úttak Hausblað Úttak skýrslu								
Umsækjandi	Punktar	Ums.nr	Orlofshú	5		Tímabil	Pkt.verð	^
161272- Sunna	12	1	13 MEĐ	Meðalfellsvatn	17.0	6.2016-24.06.2016	5 0	~
<							2	>
Eina síða skýrslunnar. Línur: 1								OVR

Þegar úthlutun er orðin endanleg er gengið frá henni og er þá ekki hægt að gera breytingar á henni eða keyra aftur úthlutunarvinnslu.

> Ekki er hægt að skipta út leigjanda á bókun sem verður til í úthlutun, en hægt er að skipta út húsi og tímabili. Mikilvægt er að ganga úr skugga um að búið sé að taka frá öll tímabil sem ekki standa til boða, áður en vinnslan er keyrð.

Framleiðsla orlofshúsapunkta

Hér eru viðbótarpunktar, sem setja á inn á ákveðinn hóp fólks skv. merkingum í félagakerfi, framleiddir.

🞐 Framleiðsla orlofsh	úsapunkta - N001	-		\times					
🗸 🗶 🤶 🛱 👗									
Tegund merk.:	FJ 🛛 Sumarhús		Ŧ						
Gildi merk.:	orl \min								
Dagsetning:	28.02.2022				1 2		_		×
Punktategund:	LR 🖬 Leiðréttir punktar		Ŧ						~
Punktar:	6				?	6 punktar munu	bókast	hjá 2 a	ðilum.
Lysing:	Umsamin hækkun réttinda hjá öllum g félögum á árinu 2021.	reiðan	di			Halda áfram? (j/	n)		
			0	VR		<u>]</u> á	<u>N</u> ei		

Sett er inn tegund merkingar, gildi (* = öll gildi innan tegundar), dagsetning punktaskráningarinnar, punktategund og fjöldi punkta, ásamt stuttri lýsingu á ástæðu punktaúthlutunarinnar.

Þegar skráningin er staðfest, kemur lítill gluggi sem segir til um hjá hve mörgum aðilum viðbótarpunktar bókast. Staðfesta þarf þessa mynd til að punktarnir bókist.

ttak Hau	sblað				
lttak skýrslu	1				
Cennitala	Nafn	Gildi	Punktar	P.staða	
6	Sunna	orl	6	34	
9	Margrét	orl	6	96	

Vinnslan skilar lista yfir þá sem punktana fengu.

Niðurfelling ógreiddra bókana

Hér eru ógreiddar bókanir ákveðinnar vertíðar felldar niður.



Bókanir, sem tengjast frágenginni úthlutun og eru ógreiddar eftir eindaga, verða merktar niðurfelldar. Umsókn sem tengist niðurfelldri bókun verður ekki aftur virk til endurúthlutunar nema hún sé sérstaklega virkjuð (sjá Orlofshúsaumsóknir).

Ef vinnslan finnur bókanir sem uppfylla skilyrðin, sjást þær í útskrift sem vinnslan skilar á skjáinn. Það er góð venja að prenta listann út eða vista.

Ekki er hægt að fella niður ógreiddar bókanir nema úthlutun sé frágengin. Gætið að því að styrkir, sem myndast við úthlutun, hafi eindaga síðar en hefðbundnar bókanir, þannig að vinnslan felli þá ekki niður.

Bakfærsla/endurgreiðsla orlofshúsagreiðslu

Hér er hægt að framkvæma bakfærslu eða endurgreiðslu orlofshúsasamnings. Sjálfgefið er að nota endurgreiðslu orlofshúsasamnings. Athugið að bókhald sé með í ráðum þegar verklag varðandi þennan verklið er ákvarðað.

🔮 Bakfærsla/endurgreiðsla or	lofshúsagreiðslu - N001					-		<
🗸 🕺 🕹 🖾 👗 💷 🤇	3							
Bókunarnúmer: Leigjandi: Hús:	1027 16 3ILL	F Sunna Illugastaðir 3 -	Samnings gæludýr	inr:	15 *			
Leigutímabil: Verð: Punktar:	18.03.202	2 - 22.03.2022 9000 0	Eindagi:		10.03.2022			
Staða: Umsóknarnúmer: Greiðsluhreyfingar:	Frágengið	-			Niðurfellt			
Fylgiskjalsnr	Skýring	Dags		Upphæð	Mótb.reikning	Bakf		
OHGR-28		16.02.20	22	9000,00	OHRKN-KREDIT			
		Samtals greitt:		9000,00)			
Aðgerð: Fylgiskjnr: Endurgreiðsla	Endurgreið OHGR •	isla • 30	Skýring:					
Dags.endurgr: Mótb.reikning:	OHRKN	* - KREDIT *	Endurgr.u	ipph:	9000,00	- 0		
F7=Flettilisti.	⊠ Fella nið	ur bókun	Endanleg	gr:	0,00	D	OVF	۲.

Bókunarnúmer eða samningsnúmer þeirrar bókunar sem skal bakfæra/endurgreiða er sótt í lista. Ef komið er inn í gegnum sjálfa bókunina, koma þessi númer sjálfkrafa inn. Aðrar upplýsingar úr bókuninni koma inn í viðeigandi reiti. Upplýsingar birtast um allar greiðsluhreyfingar sem tengjast bókuninni.

Hér gefst kostur á að fara fjórar leiðir:

- Bakfæra og fella niður bókun Ef greiðsla hefur verið bókuð fyrir mistök, og viðkomandi ætlar ekki að halda bókuninni, er valin aðgerðin Bakfærsla, og haft hak við Fella niður bókun. Bókun og greiðsla bakfærist þá með nákvæmlega sömu forsendum og upphafleg bókun.
- Bakfæra og EKKI fella niður bókun Ef greiðsla hefur til að mynda verið bókuð á rangan samning, er valin aðgerðin Bakfærsla, en ekki haft hak við Fella niður bókun. Einungis greiðslan bakfærist þá með nákvæmlega sömu forsendum og þegar hún var bókuð.
- 3. Endurgreiða og fella niður bókun *Þessi valkostur er sjálfgefinn.* Ef leigjandi þarf að hætta við leigu á orlofshúsi, er valin aðgerðin Endurgreiðsla og haft hak við Fella niður bókun. Þá gefst kostur á að færa inn rétta endurgreiðsludagsetningu, velja réttan mótbókunarreikning og upphæð. Endurgreiðslan bókast þá rétt og bókun fellur niður þannig að hús verður laust til leigu að nýju.
- 4. Endurgreiða og EKKI fella niður bókun Ef endurgreiða þarf leigjanda að fullu eða að hluta, en viðkomandi mun samt taka húsið á leigu, þá er valin aðgerðin Endurgreiðsla, en ekki haft hak við Fella niður bókun. Þá er hægt að færa inn réttar upplýsingar endurgreiðslunnar, dagsetningu, mótbókunarreikning og endurgreiðsluupphæð, en bókun fellur ekki niður.

					Samtals greitt:	9000,00	
Aðgerð: Fylgiskinr:	Endurgreiðsla - 30	9000,00 Skýring:		Aðgerð: Fylgiskjnr:	Bakfærsla • OHGR • - 30	Skýring:	
Endurgreiðsla Dags.endurgr: Mótb.reikning:	OHRKN •-KREDIT •	Endurgr.upph:	3500,00 -	Bakfæra gr: Dags:	OHGR-28 (16.02.2022) * 16.02.2022	Bakfærð upph:	9000,00 -
	🗹 Fella niður bókun	Endanleg gr:	5500,00		Fella niður bókun	Endanleg gr:	0,00

Að lokum er skráning staðfest.

Í þeim tilvikum þar sem gerð er bakfærsla eða endurgreiðsla án þess að fella niður bókun, þarf að fara að nýju í verkliðinn Orlofshúsagreiðslur til að skrá rétta greiðslu og ganga þannig frá bókuninni.

> TIL ATHUGUNAR VEGNA BÓKHALDS: Aðgerðin bakfærsla setur bakfærslumerkingu á upphaflegu færsluna, eins og hún hafi aldrei átt sér stað (greiðsludagsetning færslu og bakfærslu sú sama). Aðgerðin endurgreiðsla býr til greiðsluhreyfingu á valinni dagsetningu, upphafleg greiðsla og greiðsludagsetning haldast óbreytt.

Bakfærsla orlofsmiðasölu

Hér er hægt að framkvæma bakfærslu og endurgreiðslu orlofsmiðasölu. Velja þarf með F7 það fylgiskjal sem bakfæra á. Athugið að bókhald sé með í ráðum þegar verklag varðandi þennan verklið er ákvarðað.

😼 Baktærsia orio						- U	~
• • • • • • •	gr 👝 imi 🕓						
Bakfærslun	r: OHGR 🔻 -	30					
Miðasala s	em bakfærist	Athugasemdir v/bak	færslu				
Fylgiskjal:	OHGR 🔹	29 *					
Dags:	28.02.2022						
Kaupandi:	16	Sunna					
Miðagerð	Númer	Einingaverð	Ein.pkt	Fj	Verð	Pkt	t í
VEIÐI	888	3000	4	1	3000	4	ŧ
Samtals:					3000	4	+ -
Gr.upphæð	:	3000					
Mótb.reikni	ing: OHRKN	KREDIT					

Afskriftir orlofshúsapunkta

Ef ónýttir orlofspunktar eiga að falla niður eru þeir afskrifaðir með þessari keyrslu. Annað hvort er afskrifað miðað við árafjölda eða hámarkspunktainneign.

Afskriftir orlofshúsapunkta - N001			-		×
✓ X ? S @ ▲ = S					
Uppsetning:	uppsetningu	☑ Prufukeyrsla	Runuv	rinnsla	э
Hámarksaldur punkta ☑ Afskrifa vegna hámarksaldurs punkta Viðmiðunarár: 2021 Hámarksaldur: 5 Afskrifað frá: 2016	Hámarkspunktaeign □ Afskrifa vegna hámarkspunktaeig Hám.eign:	gnar			
Merkingar Teg. merkingar: FJ • Sumarhús Gildi merkingar: orl •					
Punktategund Punktategund: LR TLeiðréttir punktar Punktalýsing: Afskrift punkta eldri en 5 ára.	×				
				c	OVR

Afskrifa vegna hámarksaldurs punkta: Sett er inn viðmiðunarárið, þ.e. það ár sem telja á til baka frá og hámarksfjöldi ára til punktasöfnunar. Síðasta afskriftarár birtist þá og er reiknað út frá viðmiðunarári og hámarksfjölda ára.

Afskrifa vegna hámarkspunktainneignar: Sett er inn hámarkspunktainneign. Kerfið mun þá afskrifa alla punkta sem fara umfram hámarksinneignina.

Tegund merkingar (í félagakerfi), gildi (* = öll gildi tegundarinnar) og punktategund eru valin úr lista. Lýsing birtist sjálfkrafa, í samræmi við allar valforsendur.

Boðið er upp á prufukeyrslu, til að sjá hvort afskriftir skila sér eðlilega áður en þær eru keyrðar. Hægt er að vista uppsetninguna til síðari nota.

Bókhaldsuppgjör

Hér er uppgjör í aðalbókhald unnið. Nýtt uppgjör er stofnað með Insert.

Bókhaldsuppgjör -	N001 —		
🖌 🗶 4 🔸 8 6) + 🗗 🛓 💷 📀		
Keyrslutími:	Lokatími:		
/iðm.dags:	31.01.2022 ***		
Jppgjörshlut:	Orlofshús Ŧ		
Lýsing:	janúar		
	🗆 Læsa tímabil		
Staða:	Óskráð		
Vinnsla			
	🗆 Ganga frá uppgjöri		
	Læsa uppgjörshlut við upphaf vinnslu Ekki verður hægt að uppfæra gögn eftir að uppgjör fer í gang		
	🗆 Runuvinnsla		
		0	5

Sett er inn sú dagsetning sem uppgjörið miðast við. Allar óuppgerðar hreyfingar fyrir þessa dagsetningu koma þá með í uppgjörinu.

Lýsing á uppgjörinu er sett inn svo auðvelt sé að átta sig á því seinna fyrir hvaða tímabil hvert uppgjör er.

Boðið er upp á að læsa tímabili, er það gert í þeim tilfellum þegar breyta hefur þurft bókhaldslykli, en eldri lykill á að gilda um eldri uppgjör. Í uppgjörinu sem unnið er eftir breytinguna koma þá leiðréttingar á milli lyklanna allt aftur að því uppgjöri sem er með læstu tímabili. Rétt er að læsa tímabili eftir lokauppgjör ársins. Ef þörf er á, er hægt að taka læsinguna af aftur.

Boðið er upp á val um hvort ganga eigi frá uppgjörinu í vinnslunni og hvort eigi að endurkeyra vinnsluna, hafi einhverjar breytingar orðið á gögnum frá því að uppgjörið var prufukeyrt. Ef endurkeyra á uppgjör, er sett **x** í 'Endurkeyra' reitinn. Það er hægt að endurkeyra uppgjörið svo oft sem þurfa þykir, meðan ekki er búið að loka því.

Boðið er upp á að vinna uppgjörið í runuvinnslu, en það skal athugað að ævinlega þarf að búa uppgjörið til handvirkt, þó að keyrsla þess geti farið fram í runuvinnslu.

Eðlilegt er, þegar verið er að vinna með nýtt uppgjör, að vinna uppgjörið án þess að ganga frá því í fyrstu lotu. Það er ekki fyrr en búið er að fara yfir uppgjörið og ganga úr skugga um að það sé rétt, að uppgjörinu er lokað með því að setja x í **Ganga frá uppgjöri** reitinn.

Vinnslan skilar út lista sem prentaður er út. Ef mismunandi bókhaldslykklar eru notaðir í orlofstegundum, koma hreyfingarnar flokkaðar á þá í skýrslunni. Hægt er að breyta forsendum listans með F4, t.d. breyta röðun, skoða eingöngu ákveðna lykla o.s.frv.

Hreyfingar til fjárhagsbókhalds og sjóðstreymisbókhalds koma á sitthvorri síðunni.

Ef útprentunin skemmist, er farið yfir uppgjörið og í Aðrar aðgerðir með **F5** og bókhaldshreyfingarnar prentað út aftur þaðan.

Mínar runuvinnslur

Hér sjást runuvinnslur viðkomandi stofnunar.

Skýrslur orlofshúsa

Yfirlit um orlofshús

Hér er hægt að taka út yfirlit yfir ákveðið orlofshús, með þeim upplýsingum sem valdir reitir tilgreina.



Umsóknarlisti orlofshúsa

Hér er boðið upp á lista yfir umsóknir. Skýrslan býður upp á nokkra röðunarmöguleika.

🕦 Umsóknarlisti - Nű	01	-		×
🗸 🗶 🖇 🚱 🖬	7 🕅 🕓			
Uppsetning:		Runuvinn	sla:	
Röðun:	Númer umsóknar 🔻			
Vertíð:	* •		Ŧ	
Umsóknarnúmer:	* - *			
Umsækjandi:	* 7		7	F
Svæði:	* •	Ŧ		
Húsahópur:	*		Ŧ	
Tímabil frá:	* • • • •			
Tímabil til:	* • • •			
Athugasemd:	*			
Bók.úthlutun:	*	-		
			C	

Listann er hægt að takmarka með því að setja inn ákveðnar forsendur í valforsendumyndina. Skýrslan skilar upplýsingum um umsóknarnúmer, umsækjanda, forgang, húsahóp, hús og tímabil.

Bókunarlisti orlofshúsa

Hér er boðið upp á útskrift bókunarlista. Settar eru inn þær forsendur sem listinn á að takmarkast við. Skýrslan býður upp á nokkra röðunarmöguleika.

Uppsetning:					Ŧ 🖬	Runuvinnsl	a: 🗌
Röðun:	Númer		•				
Bókunarnúmer:	*	- *					
Samningsnr:	*	- *					
Leigjandi:	*	2	•			Ŧ	
Svæði:	* 🖬 *					-	
Hús:	*	Ŧ	*			•	
Tímabil frá:	*	133	- *	133			
Tímabil til:	*	132	- *	133			
Eindagi:	•	13 2	- *	133			
Athugasemd:	*						
Staða:	🗹 Allt			Skráð	Villa	Uppf./bókað	Frág./gre
Niðurfellt:	Allt			•			
Ums.vertíð:	*	Ŧ	*			Ŧ	
Ums.úthlutun:	*					Ŧ	

Listann er hægt að takmarka með því að setja inn ákveðnar forsendur í valforsendamyndina. Skýrslan er breiðari en svo að hún sjáist öll á skjánum, músin er notuð á sleðann neðst í myndinni til að hreyfa myndina til. Prentast út "Landscape".

Skýrslan skilar upplýsingum um: bókunarnúmer, leigjanda, hús, tímabil frá og til, listaverð, breytingu á verði, samtals verð, punktaverð, punktabreytingu, punkta samtals, stöðu bókunar, niðurfellingarmerki ef bókun hefur verið felld, eindaga og texta, ef einhver er.

Samtalslína kemur fyrir ofan færslurnar og fer það eftir röðuninni hvort ein eða fleiri samtalslínur sjást.

Nýting orlofshúsa

Þessi skýrsla býður upp á að skoða nýtingu orlofshúsa út frá völdum forsendum. Athugið að nauðsynlegt er að færa inn dagsetningar tímabils, ekki er hægt að velja um ótakmarkað tímabil (*).

外 Nýting orlofshúsa -	N001						-		\times
🗸 🗶 🖇 🔂 🖀 👗									
Uppsetning:					Ŧ 🖬 Vista upp	setni	ngu		
	🗆 Runuvinnsl	a							
Röðun:	Húsahópar		•	🛛 Sýna hús					
Tímabil:	01.01.2022	1.3 1	- 27.02.2022	RXH					
Svæði:	*	* *	(Ŧ			
Húsahópur:	*	₹ ×	<			•			
Hús:	*	¥ ¥	¢			Ŧ			
Lokuð hús:	Nei		-						
Bókunarstaða:	🗆 Allt								
	🗆 Skráð		🗆 Villa		Uppf./bókað	\checkmark	Frág	g./gr	eitt
F7=Flettilisti.								(OVR

Ef hakað er við valkostinn Sýna hús, birtir skýrslan tölfræði pr. hús innan húsahóps/svæðis (allt eftir því hvaða röðun er valin).

Skýrslan skilar tölfræði um hóp/svæði/hús (fer eftir röðunarvali). Þar kemur fram heildardagafjöldi, hve mikið óbókað, hve mikið bókað, hve mikið bókað á sjálft félagið, hve mikið kom í gegnum vef, hve miklu var úthlutað og hve mikið var bókað beint (á skrifstofu). Bæði er birtur dagafjöldi og hlutfallstala af heildinni.

Orlofsmiðasölur

Þessi skýrsla býður upp á að skoða selda orlofsmiða út frá völdum forsendum.

Orlofsmiðasölur - I	N001	- 🗆 ×	🔹 Skýrsla								_		×
🗸 🗶 😵 🖓 🖾 🔺			J Dityrold										~
Uppsetning:	🔹 🖬 Vista u	ppsetningu	✔ ¥ Úttak s	🛤 🖨 🐮 🛙	🖭 🤜 🐚 Hausbla	10 🔁 💡	S 🖆						
Valforsendur													
Röðun:	Dags *			₽ t ₽	Síða:	1 af 1	- + 80%	:				[»
Dags:	01.01.2022 🛤 - * 🛤												-
Greiðandi:	* ¥ *	Ŧ	Orto	fsmiðasölur							Sjóður 1	1,námskeið	
Fskj.flokkur:	* • * •		Fylg	iskjal Dags	Kaupandi		Miðagerd	Miðanúmer	Fj. Einingav	erð Ein.pkt	Verð	Pkt B	
Fskj.númer:	* *		OHG	GR-20 28.02.2022	18	Sunna	VEIDI Veiðikort	588 - 588	1 3.	.000 4	3.000	4	
Miðagerð:	* *	Ŧ											-
	🗆 Sýna bakfærslur		4										•
		OVR											

Útskrift leigusamninga

Þegar úthlutun hefur verið greidd, verður til samningur sem hægt er að skrifa út um leið og greiðslan er staðfest. Einnig er hægt að skrifa út nokkra samninga í einu. Ef um einn samning er að ræða, er númer samningsins sett í bæði svæðin fyrir samningsnúmer. Ef prenta á út nokkra samninga í einu, er númer frá og með sett inn í fyrri reitinn og númer til og með sett inn í seinni reitinn. Prentari er valinn og hversu mörg eintök á að prenta af hverjum samningi. Hægt er að vista samninginn í samskiptaflokki, og er mælt með að það sé gert. Annað hvort þarf að haka við Nota texta húsa, og prentast þá út samningatexti sem tilheyrir því húsi sem samningur nær yfir, eða texti er valinn úr lista inn í reitinn Samningstexti.

Ef óskað er eftir því að prenta eingöngu út nafn og heimilsfang er hægt að haka við Prenta umslög.

Útskrift orlofsmiðareiknings

Þegar úthlutun hefur verið greidd, verður til samningur sem hægt er að skrifa út um leið og greiðslan er staðfest.

Oftast er leigusamningur/orlofsmiðareikningur skrifaður út um leið og greiðsla er skráð, í gegnum Aðrar aðgerðir.

Yfirlit um félaga

Í yfirliti um félaga er meðal annars hægt að fá upplýsingar um orlofshúsaumsóknir, bókanir, punktanotkun og orlofshúsadagbók.

Í valforsendumyndinni er því stjórnað með merki í viðkomandi reit, hvaða upplýsingar koma fram í yfirlitinu. Þessi skýrsla er sameiginleg með Félagakerfinu.

Afgreiðslubréf orlofshúsaumsókna

Að lokinni úthlutunarvinnslu, eru afgreiðslubréf skrifuð út, bæði staðfestingar- og höfnunarbréf.

Valin skal vertíð og úthlutun í flipanum: Fyrirspurn. Ef félagið úthlutar styrkjum skal einnig velja í Húsahóp frá: og Húsahóp til:, þau hús sem úthlutuð voru og þannig sleppa því að velja þann hóp sem inniheldur styrki (því þau bréf þurfa ef til vill að innihalda annan texta og þau bréf því prentuð/send sér).

Afgreidslubref orlofshusaumsokna - N001		- U X	Atgreioslubret oriotshi	usaumsokna - NUU1	- 0
🗸 🗶 😵 🔂 🛓 💷 🕓			🗸 X 🖇 🗗 🖬 🖬		
Jppsetning:	∓ ■Vista uppsetningu		Uppsetning:	🖲 🖬 Vista uppsetningu	
Fyrirspurn Stillingar úttaks			Fyrirspurn St	tillingar úttaks	
Röðun: Umsóknarnúme Vertíð: 2022SUM v Úthlutun: Aðalúthlutun 2(Húsahópur frá: ILLÁNGD v Mísahópur til: MEÐ v Umsóknarnúmer: * - * Umsækjandi: * Póstnúmer: * v * Athugasemd: *	umarúthlutun 2022 • 22 • Ilugastaðir, ekki gæludýr • feðalfellsvatn • • •		Röðun: Vertíð: Úthlutun: Húsahópur frá: Húsahópur til: Umsóknarnúmer Umsækjandi: Póstnúmer: Athugasemd:	Umsknarnúmer * 2022SUM * Sumarúthutun 2022 * Aðalúthlutun 2022 * 99 STYRK * Styrkur * 99 STYRK * Styrkur * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	
		OVP	F7=Flettilisti.		0\

Opna skal flipann: Stillingar úttaks, þar sem texti fyrir staðfesingarbréf og höfnunarbréf er settur inn. Þegar texti hefur verið settur upp, er sjálfsagt að geyma hann í uppsetningu, til síðari nota.

Hægt er að vista bréf í samskiptaflokkum. Samskiptaflokkar geta verið sýnilegir á félagavef (valkvætt) og verða afgreiðslubréf þá aðgengileg á félagavef hjá þeim sem fá slíkt bréf. **Passa þarf upp á að texti sé örugglega réttur í báðum bréfum(staðfestingar- og höfnunarbréf) áður en aðgerð er framkvæmd** (Gott prenta á skjá t.d. einn umsækjanda sem fékk úthlutun og annan sem ekki fékk, með því að setja kt. umsækjanda inn undir flipanum Fyrirspurn til að yfirfara áður en bréf eru send/prentuð/vistuð á alla umsækjendur).

Fyrirspurn Sti	illingar ú	uttaks							
Röðun:	Umsók	narnúr	mer 💌						
Vertíð:	20165	JM	🕶 Suna	arúthlutu	n 016				Ŧ
Úthlutun:	Aðalúth	lutun	2013	🛞 Villa			_		×
Húsahópur frá:	*		→ *						
Húsahópur til:	*		*] 区 v	ertíð o	g úthlutun	passa	ekki sa	aman!
Umsóknarnúmer:	*		*	-	Λ				
Umsækjandi:	*		*	1 /	$^{\prime} \Lambda^{\circ}$	<u>Í</u> lag	i		
Póstnúmer:	*	•			HF-				
Athugasemd:	*								

Villan "Vertíð og úthlutun passa ekki saman" kemur upp ef ekki hefur verið valin úthlutun eða ranglega er valin gömul úthlutun á þá vertíð sem verið er að senda bréf á.

Init ehf. aðstoðar við uppsetningu texta, sem síðan er geymdur í uppsetningu.

🕏 Afgreiðslubréf orlofshúsaumsókna - N001	-		\times
✓ X ? ⊙ a ▲ = ○			
Uppsetning: test			
Fyrirspurn Stillingar úttaks			
PDF sniðmát: Afgreiðslubréf orlofshúsa		Ŧ	
🗹 Senda í tölvupósti			
Prenta: O Þá sem vantar netfang O Alla 💿 Enga 🛛 Prentari: init_lex	kmark		Ŧ
Senda bréf: 🔿 Bæði 🖲 Staðfestingabréf 🔿 Höfnunarbréf			
Staðfestingarbréf Höfnunarbréf			
Vista samsk. í flokk: ORL 🖲 Orlofshúsakerfi ýmislegt 🔹			
Efni (í tölvupósti): Úthlutun sumar 2022			
Texti í úthlutunarbréfi			
			_
Ágæti félagi.			^
xxxxx úthlutun hefur farið fram.			
Þér hefur verið úthlutað í samræmi við umsókn og punktaeign			
Timahil www			
hús xxxx			
verð xxx			
punktar x			
Greiðslufrestur til (Eindagi)			
XXXX X XXXX			
Með kveðju,			
			~
		0	

Texti skal ávallt vel yfirfarinn áður en bréf/tölvupóstur eru send/skrifuð út.

Orlofshús – ferlar

Grunnuppsetning

Í upphafi er kerfið sett upp með aðstoð Init ehf. Allra fyrst þarf að ganga frá uppsetningu allra atriða undir Orlofshús – Stjórnupplýsingar – Grunnupplýsingar. Taka þarf ýmsar ákvarðanir er snúa að bókhaldi og virkni. Til þarf að vera fylgiskjalaflokkur fyrir greiðslur og er hann settur upp undir Orlofshúsaeigendur.

Bókhaldslyklar eru settir upp á hverjum húsahópi. Þannig er hægt að sundurliða tekjur pr. hóp ef óskað er. Þeir bókhaldslyklar sem þurfa að vera til eru:

- Fjárhagslykill fyrir leigutekjur (greiðslur)
- Sjóðstreymislykill fyrir leigutekjur (greiðslur)
- Fjárhagslykill fyrir mismun

Nýskráning færslna

Á meðfylgjandi mynd má sjá hvernig upplýsingar í orlofshúsakerfinu tengjast:



Upplýsingarnar til hægri þurfa að vera til staðar áður en nýjar færslur eru stofnaðar í þeim töflum sem birtast til vinstri. Til dæmis er ekki hægt að skrá húsbúnað nema búnaðurinn sé til í búnaðarskrá. Að sama skapi þarf að vera til hús áður en hægt er að skrá húsbúnað, til þarf að vera hópur áður en hægt er að skrá hús og svo framvegis. Ágætt er að styðjast við þessa mynd þegar gera þarf nýskráningu í kerfinu.

Úthlutun frá upphafi til enda

Hér á eftir er gróflega farið yfir ferli úthlutunar og vísum við í viðeigandi kafla framar í handbókinni til að fá nánari leiðbeiningar um hvern verklið.

Undirbúningur vertíðar

(best að gera nokkru áður en opnað er fyrir umsóknir)

- Yfirfara, og leiðrétta ef þörf er á, upplýsingar um:
 - o Svæði
 - o Umsjónarmenn
 - Húsahópa
 - o Miða
 - Verð, sjá nánar í: Verðtímabil orlofshúsa og Verðskrár orlofshúsa.
 - o Skiptidagar
 - o Hús
- Ákveða merki og gildi þátttakenda og keyra merkingarvinnslu í félagakerfi, ef þörf er á.
- Yfirfara punktaskráningar:
 - úthluta punktum til valinna hópa og skrá punktaleiðréttingar, ef við á.
 - Keyra afskriftir orlofspunkta, ef við á.
- Stofna nýja vertíð.
- Framleiða umsóknartímabil.
- Eyða út úr lausum orlofstímabilum fráteknum tímabilum, ef við á.
- Hanna umsóknareyðublað og passa upp á samræmi milli þess og umsóknartímabila í Jóakim.
- Gæta skal að því að síðari dagsetning í vertíð af tegundinni Bókun skarist ekki á við dagsetningar í vertíð af tegundinni Úthlutun á meðan úthlutun er ekki lokið.

Aðalúthlutun

(stofnuð á þeim degi sem opnað skal fyrir umsóknir)

- 1. Opnað er fyrir skráningu umsókna fyrir aðalúthlutun.
 - Stofna úthlutun
 - Skrá umsóknir
 - ATHUGIÐ VEL! Temjið ykkur það verklag að kanna hvort allir umsækjendur séu með rétta merkingu. Það er gert með því að fara í Orlofshúsaumsóknir og þar í valforsendur, F4. Þar er færð inn tegund merkingar og gildi, og staðfest. Ef fjöldi umsókna sem birtist í lista er sá sami og áður, þá eru allir aðilar merktir. Ef ekki, þá eru ómerktir aðilar með gilda umsókn og nauðsynlegt að skoða hvort framkvæma þurfi merkingar hjá viðkomandi.
- 2. Þegar umsóknarfrestur er liðinn lokast fyrir skráningar á vef en gæta þarf þess að búið sé að skrá þær umsóknir sem berast til skrifstofu.
 - Keyra úthlutunarvinnslu
 - Yfirfara og leiðrétta (t.d. punkta) ef þarf
 - Endurkeyra úthlutunarvinnslu ef þarf
 - Yfirfara afgreiðslubréf orlofshúsaumsókna (staðfestingar- og höfnunarbréf), vista í samskiptaflokki, prenta út og/eða senda bréf/tölvupóst.
 - Yfirfara samningstexta

- Ganga frá úthlutun, þ.a. bókanir verði sýnilegar á félagavef.
- Skrá innborganir sem berast í gegnum skrifstofu og prenta samninga
- 3. Þegar eindagi er liðinn er rétt að fella niður ógreiddar bókanir. Aðgæta þarf sérstaklega bókanir vegna styrkja, þar sem eindagi þeirra þarf að vera síðar en sú dagsetning sem verið er að vinna á. Eins þarf að ganga úr skugga um að allar greiðslur hafi verið bókaðar.
 - Keyra niðurfellingu ógreiddra bókana

Endurúthlutun

- Aukaúthlutun byggir á þeim umsóknum sem skiluðu sér inn í upphafi. Í sumum tilvikum er veittur viðbótarumsóknarfrestur, þess er þá gætt að skrá allar nýjar umsóknir áður en endurúthlutun er framkvæmd.
 - Ákveða merki þátttakenda og keyra merkingarvinnslu í félagakerfi, ef við á
 - Stofna úthlutun
 - Skrá umsóknir, ef frestur hefur verið framlengdur
 - Keyra úthlutunarvinnslu
 - Yfirfara og leiðrétta (t.d. punkta) ef þarf
 - Endurkeyra úthlutunarvinnslu ef þarf
 - Yfirfara afgreiðslubréf (staðfestingar- og höfnunarbréf), vista í samskiptaflokki, prenta út og/eða senda tölvupóst
 - Yfirfara samningstexta
 - Ganga frá úthlutun, þ.a. bókanir verði sýnilegar á félagavef
 - Skrá innborganir sem berast í gegnum skrifstofu og prenta samninga
- 2. Eftir eindaga:
 - Keyra Niðurfellingu ógreiddra bókana, en aðgæta eindaga styrkja og hvort búið sé að bóka allar greiðslur
 - Opna bókunartímabil fram yfir úthlutunartímabilið, þ.a. opnist fyrir bókun á félagavef

Athugið, að ef ekki má vera hægt að bóka lausar vikur fyrr en að lokinni endurúthlutun, þá er bókunartímabil vertíðarinnar: Bókun, stillt til fyrsta dagss. úthlutunartímabils.

Eftir úthlutun

Félagi fær ekki úthlutað

Ef félagsmaður fær ekki úthlutað húsi/styrk þá eru ástæður ef til vill þessar:

- 1. Merkingar: Er félagi ekki skráður með rétta merkingu?
- 2. Bannlisti: Er félagi á bannlista?
- 3. Punktastaða: Á félagi færri punkta en sá sem fékk úthlutað á sama tíma og félagi sótti um á.

Orlofshúsaumsóknir

Eftir úthlutun vakna oft ýmsar spurningar og getur þá verið gott að skoða orlofshúsaumsóknir.

Komið er inn í lista umsókna, þá koma fram allar orlofshúsaumsóknir nýjustu vertíðarinnar sem hér er: 2016 SUM, neðst í vinstra horni kemur fram fjöldi umsókna 338. Hægt er að breyta forsendum með F4 og t.d. velja bara ákveðið tímabil, hús, o.s.frv..

Vertíð	Númer	Kennitala	Nafn	Ei.	^
2016 SUM	4	050560	Einar S	3	
2016 SUM	5	091073	Bjarni	1	
2016 SUM	6	200853	Hjörtur	1	
2016 SUM	7	210970	Adam J	2	

Hér að neðan sést hvernig listi yfir þá sem ekki fengu úthlutað er kallaður fram:

🕦 Valforsendur umsó	kna - F421 (á BACKUP INSTANCE)	-		\times						
💙 🗶 😵 🖆	7 == 😒									
Röðun:	Númer umsóknar 🔻									
Vertíð:	2016 SUM Sumarúthlutun 2016		Ŧ							~
Umsoknarnumer:					Orlotshusaumso	oknir - F421 (a BACKUP II	NS —		~
Umsækjandi:			•		🖌 🗶 🐉 🖅	D 🗙 📢	► H H	M 🝸 🗸	5	•
Svæði:		•	_							
Húsahópur:	* *		Ŧ							
Tímabil frá:	**************************************				Vertíð	Númer	Kennitala	Nafn	Fj.	^
Tímabil til:	* 1134 - * 1134				2016 SUM	51	31126	Bergur P	2	
Athugasemd:	*				2016 SUM	54	17129	Jón Hiör	1	
Bók.úthlutun:		Ŧ	_		2016 SUM	60	29045	Rúnar Ár	2	-
Tegund merk.:	Ŧ	Ŧ		_	2016 SUM	61	30068	Skúli Sia	3	-
Gildi merk.:	T				2016 SUM	66	25065	Viðar Elli	1	
Skráð af:	* *		Ŧ]						
Skrán.dags:	RXH * - RXH *			,	🖹 Yfirlit yfir fél	aga 🗟 B	reytingas	aga		
F7=Flettilisti.			C	VR	Færslur: 93				C	DVR .

Hægt er a<mark>ð k</mark>alla upp þá aðila sem sóttu um en **fengu ekki úthlutun**, er það gert með því að stjarnan * er tekin út úr Bók.úthltun í valforsendu glugganum F4, þá koma einungis upp þeir aðilar sem ekki fengu úthlutað.

Orlofshús á félagavef

Orlofshúsakerfið er nú orðið aðgengilegt að miklu leyti á félagavef. Í gegnum félagavef geta félagsmenn tengst orlofshúsakerfinu. Þeir geta skráð umsóknir um orlofshús og breytt umsókn sinni. Þeir geta jafnframt skoðað punktastöðu og flett upp í iðgjalda-, umsóknar- og úthlutunarsögu sinni. Vefurinn vinnur á raungögnum, er í öruggu dulkóðuðu umhverfi, og aðeins félagsmenn sem hafa fengið úthlutað lykilorði hafa aðgang að eigin upplýsingum.

Forsíða	lðgjöld	Réttindi	Greiðslur	Orlofshús	Námskeið	Stillingar	Skjöl	Innskráning
Punktas	taða	Umsókn	Laus orlofs	shús Bók	unarsaga			

Grunnstillingar

Hvert og eitt félag, sem notar félagavef, getur ákveðið hvaða aðgerðir og upplýsingar eru aðgengilegar fyrir notendur vefsins. Í upphafi þarf félagið að taka ákvarðanir um þessi atriði, og er þá ágætt að styðjast við eftirfarandi lista:

Punktastaða

Félaga gefst kostur á að sjá sína punktastöðu hjá félaginu hér, og færslur á bak við punktana.

Tegund	Punktar	Nánar
lőgjaldasöfnun	45	
Nýting orlofshúsa	-36	🔎 Skoða
Skráðir punktar	195	
Samtals	204	

Umsókn

Á tímabilum sem engin úthlutun er í gangi fær notandi skilaboð um að ekki sé neitt til úthlutunar. Þegar úthlutun hefur verið stofnuð, verður umsóknarferlið virkt, en lokast þegar dagsetning umsóknarfrests, sem tiltekinn er í úthlutuninni, er liðinn.

Þín punktastaða: 204 punktar.

Val	Hús	Tímabil	Verð	Punktar	Nánar
Val nr. 1	Laugarvatn - lítil hús (raðhús)(8) 🔻	08.07.2016 - 15.07.2016 (8 laus) 🔻	22.500 kr.	24	🔑 Skoða
Val nr. 2	Ekkert valið 🔹	Ekkert valið ▼			
Val nr. 3	Ekkert valið 🔹	Ekkert valið ▼			
	Skrá umsókn				

Athugið að áskilinn er réttur til leiðréttinga.

Félagsmaður getur hér sótt um orlofshús þegar úthlutun er í gangi. Val nr. 1 er hans fyrsta val á húsi og tímabili. Hægt er að gefa félögum kost á vali til vara og birtist það sem val 2, val 3 o.s.frv. Félagsmaður fyllir út sitt val og skráir umsóknina. Umsóknin skráist þá inn í Jóakim í Félagakerfi – Orlofshús - Orlofshúsaumsóknir. Á vefnum heldur umsóknin áfram að vera sýnileg á síðunni á meðan hún hefur ekki verið meðhöndluð af félaginu, samþykkt eða hafnað. Ef umsókn er samþykkt af félaginu hreinsast þessi mynd og færsla myndast undir *Bókunarsaga*. Í Jóakim hreinsast umsóknin jafnframt út úr Orlofshúsaumsóknir og færsla myndast í Félagakerfi – Orlofshús – Orlofshúsabókanir.

Laus orlofshús

Yfirlitsmynd sýnir tímabil frá deginum í dag og þrjár vikur fram í tímann. Auðvelt er að flakka fram og til baka með þar til gerðum hnöppum, eða að slá inn/velja úr dagatali dagsetningu.

Hér er jafnframt hægt að bóka hús. Notandi byrjar á að skoða tímabil og hús sem hann hefur áhuga á. Því næst velur hann hús úr lista og smellir á hnappinn Bóka. Opnast þá lítill gluggi þar sem valin er komudagsetning og brottfarardagsetning. Símanúmer vegna bókunar þarf að skrá inn, ef hafa þarf samband við viðkomandi. Því næst staðfestir viðkomandi með hnappinum Bóka. Ef boðið er upp á að greitt sé á vefnum, þá flyst notandinn yfir á örugga greiðslusíðu hjá Valitor, þar sem hann getur greitt með korti. Leigusamningur verður aðgengilegur úr Bókunarsögu, og sér leigutaki sjálfur um að prenta hann út.

Bókunarsaga

Allar bókanir sem félagi hefur átt, og á framundan, birtast í bókunarsögu. Þær upplýsingar sem hér birtast eru sóttar í Jóakim í Félagakerfi – Orlofshús – Orlofshúsabókanir.

Ef leigutímabil er ekki liðið, er leigusamingurinn aðgengilegur úr bókunarsögunni með því að smella á aðgerðina Skoða. Að loknum leigutíma hverfur sá valkostur. Bókun sem er að fullu greidd fær stöðuna Frágengið, og hægt er að velja aðgerðina Skoða og sjá þar leigusamninginn. Samþykkt umsókn birtist í þessum lista sem bókun með stöðuna Skráð. Í aðgerðum er þá hægt að velja um að fella bókunina niður, og hverfur hún þá úr þessum lista (og eyðist út úr Orlofshúsabókunum í Jóakim), eða að greiða ef félagið leyfir greiðslu í gegnum vefinn.

Hús	Tímabil	Eindagi	Verð	Punktar	Staða	Aðge	erðir
Lánshús	15.01.2011-18.01.2011	15.01.2011	600 kr.	21	Skráð	🖃 Greiða (Fella niður
Merkihvoll	11.11.2010-15.11.2010	10.11.2010	12.000 kr.	50	Frágengið	P s	koða
Birkilundur hús nr 2	16.11.2009-18.11.2009	14.11.2009	400 kr.	14	Frágengið		
Merkihvoll	06.11.2009-13.11.2009	03.11.2009	16.000 kr.	60	Frágengið		
Samtals			29.000 kr.	145			
Hús	Tímabil	Ein	Idagi	Verð	Punktar	Staða	Aðgerðir
Klifabotn í Lóni	19.06.2015-26.06.20	06.	.05.2015	22.900 kr.	36	Frágengið	
Mánatún 3, íbúð 405 sjúkraíbúð	14.03.2012-19.03.20	12 14	.03.2012	22.750 kr.	0	Frágengið	
Mánatún 3, íbúð 305	13.02.2012-15.02.20	12 13	.02.2012	6.200 kr.	0	Frágengið	
Mánatún 3, íbúð 404	10.02.2012-13.02.20	12 20	.01.2012	16.550 kr.	0	Frágengið	
Samtals				68.400 kr.	36		

Skjöl

Ýmsar skýrslur og bréf sem skrifaðar eru út úr Jóakim og tengjast félaga, er hægt að vista í samskiptaflokki. Sé samskiptaflokkurinn skilgreindur þannig að hann sé sýnilegur á vef, birtast samskiptin hér. Dæmi um bréf og skýrslur sem hægt er að gera sýnileg eru afgreiðslubréf vegna úthlutunartímabila.