

MHR-LEIT

Table of contents

Kynning	3
Uppsetning	4
Kröfur til vélbúnaðar.....	6
Fá hjálp	6
Leit.....	7
Niðurstöður leitar	9
Gluggi skráakerfi	9
Gluggi málakerfi.....	12
Gluggi gagnagrunnur	14
Afgreiðsla	17
Afgreiðslupakki (DIP).....	21
Umsjón.....	24
Notendur	25
Lánþegar	26
Færa inn gögn	28
Miðlunarpakki	29
Lýsigögn.....	32
Gluggi Vörslustofnun	33
Gluggi skjalamyndari	33
Gluggi geymsluskrá	34

Kynning

MHR-Leit er viðmót til að leita/fletta/afgreiða úr vörsluúgáfum, sem eru geymdar hjá MHR og héraðsskjalasöfnum.

Eftirfarandi kaflar útskýra hvernig forritið er uppbyggt.

[Uppsetning](#)

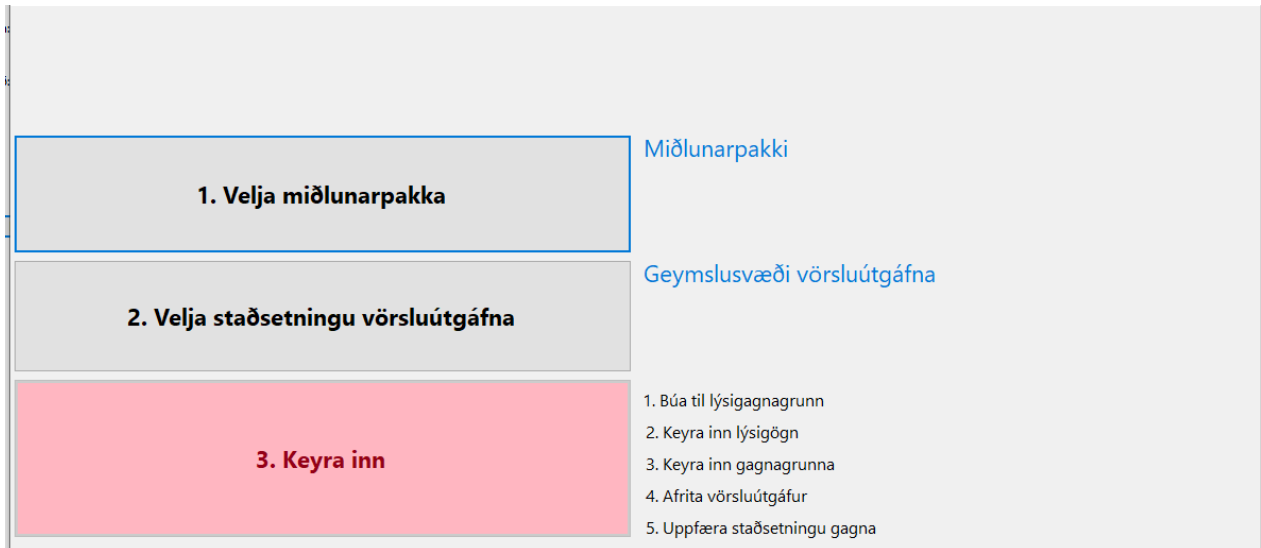
[Leit](#)

[Afgreiðsla](#)

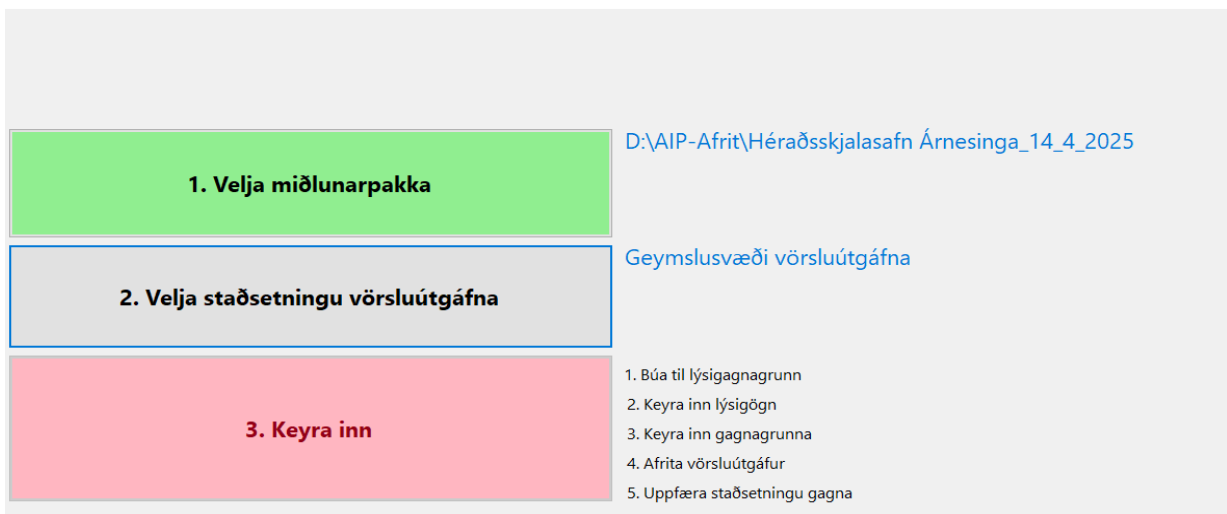
[Umsjón](#)

Uppsetning

Til að setja upp MHR-LEIT þarf fyrst að setja upp MySQL ásamt .NET umhverfi - sem umsjónarmaður MHR gerir. Eftir það er hægt að keyra inn miðlunarpakka sem búið hefur verið að gera



Fyrsta skref uppsetningar er að vísa hvar miðlunarpakki er staðsetur með því að ýtta á 1. Velja miðlunarpakka.



Annað skref er að velja staðsetningu vörsluútgáfa sem á að afgreiða úr með því að ýtta á takkann 2.Velja staðsetningu vörsluútgáfna.

1. Velja miðlunarpakka	D:\AIP-Afrit\Héraðsskjalasafn Árneseinga_14_4_2025
2. Velja staðsetningu vörsluútgáfna	D:\RUSL
3. Keyra inn	<ol style="list-style-type: none">1. Búa til lýsigagnagrunn2. Keyra inn lýsigögn3. Keyra inn gagnagrunna4. Afrita vörsluútgáfur5. Uppfæra staðsetningu gagna

Þriðja skrefið er að ýtta á takkan 3. Keyra inn

1. Velja miðlunarpakka	D:\AIP-Afrit\Héraðsskjalasafn Árneseinga_14_4_2025
2. Velja staðsetningu vörsluútgáfna	D:\RUSL
3. Keyra inn	<ol style="list-style-type: none">1. Búa til lýs2. Keyra inn3. Keyra inn gagnagrunna4. Afrita vörsluútgáfur 1/15. Uppfæra staðsetningu gagna

Aðgerð lokið

Aðgerð lokið, loka glugga og opna forrit

Yes No

Þegar búið er að keyra inn miðlunarpakka birtist tilkynningargluggi um að aðgerð sé lokið og hvort opna eigi forrit. Ef ýtt er á yes birtist innskráningagluggi.

Notendanafn:

Lykilorð:

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Help generator](#)

Kröfur til vélbúnaðar

PC - vél með 4 GB minni, svo hægt sé að setja upp MySQL 8 eða nýrri.

Fá hjálp

Sendið póst á brjann@braudhef.com eða mhr@heradsskjalasofn.is
Líka hægt að hringja í gsm: 6590899

Leit

Leitarviðmót MHR-Leit býður upp á almenna leit og síun niðurstaðna eftir tímabili, skráaendingu, vörslustofnun, skjalamyndara og einstaka vörsluútgáfu. Hægt er að ákvarða fjölda leitarstaðna 10, 50, 100, 500 eða 1000. Einnig er hægt að leita að nafnorðum eftir öllum orðmyndum, þ.e.a.s. öllum fallbeygingarmyndum í eintölu og fleirtölu.

Leitin snýr bara að skráum í vörsluútgáfum, leit í gagnagrunnum sem innhalda engar skrár er í sér glugga.

Leit Afgreiðsla Umsjón

Það fundust 1 leitarstaðir útfra leitarorðunum

Upphafsdagsetning Skráaendingar Vörslustofnun ☐ Leita eftir öllum orðmyndum (Beygingarlýsing íslensks nútímamáls.)

Endadagsetning 3. Skráaending Sjána færslur á síðu

2. Tímabil 4. Vörslustofnun, skjalamyndari, vörsluútgáfu 5. Gagnagrunnar

1. Almenn leit

Leitin byggist á "fulltext search" fyrir MySQL, Sem þýðir að hægt er nota eftirfarandi tákni við leit.

a. **Gæsalappir** ""; "leitarstrengur" skilar niðurstöðum sem innihalda nákvæmlega eins streng og er innan gæsalappa

Dæmi: "Halldór Jónsson" skilar niðurstöðum þar sem skrifað er Halldór Jónson en Halldór Jónsson án gæsalappa skilar niðurstöðum sem innihalda Halldór eða Jónsson.

b. **Plúsmerki** +; +leitarstrengur - skilar niðurstöðum sem verða að innihalda ákveðið orð.

Dæmi; Halldór +Jónsson skilar niðurstöðum sem inniheldur Jónsson hvort sem Halldór er í þeim eða ekki.

c. **Mínusmerki** -; -leitarstrengur skilar niðurstöðum sem inniheldur EKKI leitarstreng,

Dæmi; Halldór -Jónsson skilar niðurstöðum sem inniheldur bara Halldór en engum niðurstöðum sem innihalda Jónsson.

d. **Stjörnumerkt** *; *leitarstrengur skilar niðurstöðum sem innihalda leitarstreng auk allra annara tákna þar sem * er staðsett,

Dæmi; Hall* Jónsson skilar niðurstöðum Halldór, Hallgrímur, Hallgerður o.s.frv.

2. Tímabil

Hægt er að afmarka tímabil frá upphafs- og eða endadagsetningu. Afmörkunin miðar við hvenær skjöl voru síðast breytt. Ef hakkað er við Dagsetningu í dagatalsboxinu leitar hún eftir dagsetningum.

Upphafsdagsetning ☒ 24 March 2025

Endadagsetning ☒ 24 March 2025

March 2025

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

3. Skráaendingar

Hægt er að afmarka leit eftir ákveðni skráaendingum. Innihald vallistans ræðst af hvaða vörslustofnanir, skjalamyndarar eða vörsluútgáfur er valdar.

Skráaendingar

Veldu skráaendingu
.gpx

.bmp
.csv
.doc
.docm
.docx
.eml
.gif
.gpx
.htm
.html

4. Vörslustofnanir, skjalamyndarar, vörslu útgáfur

Ef valin er ákveðin vörslustofnun inniheldur skjalamyndaravalmynd aðeins skjalamyndarar frá þeirri vörslustofnun. Og ef valin er ákveðin skjalamyndarari inniheldur vörsluútgáfuvalmynd aðeins vörsluútgáfur frá þeim skjalamyndara. Þegar leitað er þá birtist aðeins leitarniðurstöður frá þeim vörslustofnun, skjalamyndara eða vörsluútgáfa sem er valin. Ef valin er í vörsluútgáfa í vörsluútgáfuvalmynd semer gagnagrunnur án skjala birtist nýr gluggi (sjá [Niðurstöður gagnagrunnur](#)).

Vörslustofnun

Skjalamyndari

Vörsluútgáfur

Veldu vörsluútgáfu
Bæjarskrifstofa Mosfellsbæjar - Skráarsafn nefnda 1991
Grenivikurskóli - Mentor - gögn um nemendur frá 2006
Grenivikurskóli - Skráarsafn Grenivikurskóla

5. Gagnagrunnar

Ef valið er úr gagnagrunnsvalmynd birtist nýr gluggi (sjá [Niðurstöður gagnagrunnur](#)).

Gagnagrunnar

Veldu Gagnagrunn
hne_skriftir

Niðurstöður leitar

1. Leitarniðurstöður: Leitarniðurstöður birtast í töflu. Taflan inniheldur titill vörsluútgáfi, titill skjals, skráaendingu, hvenær skjalinu var síðast breytt , aðgangstakmarkanir, heiti skjalamyndara, frá hvaða skjalamynara, frá hvaða vörslustofnun og tegund kerfis sem skjalið kom frá. Fyrir skráakerfi er titil máls alltaf tóm.

Till vörsluáskafa	Till skjal	Skýðing	Síðast breytt	Tíðill mátt	Aðgengisáttakarnir	Skjalaymndir	Vörsluáttak	Regnd	Opna átt (BT)	Opna frumtt	Sjá inbáð	Setja í korf	?
Háskólafélag Suðurlands	Háskólafélag Suðurlands.docx	.docx	2021-09-03		Háskólafélag Suðurlands	Héradskjalastofn Árningsa	Síðarkerfi	Áfrítt	Frumtt	Inbáð	Panta		
Háskólafélag Suðurlands	Netfang samstarfsaðila - sigurdur.docx	.docx	2021-08-18		Háskólafélag Suðurlands	Héradskjalastofn Árningsa	Síðarkerfi	Áfrítt	Frumtt	Inbáð	Panta		
Háskólafélag Suðurlands	Símaninnar Háskólafélagins - kerfi.docx	.docx	2022-03-21		Háskólafélag Suðurlands	Héradskjalastofn Árningsa	Síðarkerfi	Áfrítt	Frumtt	Inbáð	Panta		
Háskólafélag Suðurlands	eftri fund með Vefhönnun.als	.xlsx	2023-06-08		Háskólafélag Suðurlands	Héradskjalastofn Árningsa	Síðarkerfi	Áfrítt	Frumtt	Inbáð	Panta		
Háskólafélag Suðurlands	lfmu.jpg	.jpg	2021-10-19		Háskólafélag Suðurlands	Héradskjalastofn Árningsa	Síðarkerfi	Áfrítt	Frumtt	Inbáð	Panta		
Háskólafélag Suðurlands	árrýskýti 2021.pdf	.pdf	2022-06-10		Háskólafélag Suðurlands	Héradskjalastofn Árningsa	Síðarkerfi	Áfrítt	Frumtt	Inbáð	Panta		

Eftirfarandi aðgerðir eru í boði.

1. Afrit - opnar afrit af skjali tif, mp3 eða mpeg.
2. Frumrit - opnar frumrit af skjali ef það er til staðar.
3. Innihald - opnar glugga með texta skjalsins sem varð til við OCR-lestur. Textin er notaður við leit.
4. Afgreiðsla - hægt að velja beint úr leitarniðurstöðum skjöl sem á að afgreiða (sjá [Afgreiðsla](#)).

2. Síður:Hægt er að ákvarða fjölda leitarniðurstaðna 10, 50, 100, 500 eða 1000. Ef fjöldi niðurstaða er meiri en niðurstöðufjöldi valinn, þá skiptast leitarniðurstöður niður á síður sem hægt er að fletta í með örvatókkum.

Háskólafélag Suð...	Háskólafélag Suðurlands ehf_samningur_lóa_utfyllt.pdf	.pdf	2021-08-31	
Háskólafélag Suð...	Þekkingarnetið Katla.docx	.docx	2021-05-13	

|<
<
 Sida
 1
>
 af 563
 >|

Ef Tvísmellt er niðurstöður birtist annaðhvort [gluggi skrákerfi](#) eða [gluggi málakerfi](#).

Gluggi skráakerfi

Ef tvísmellt hefur verið leitarniðurstöður sem innihalda skjöl úr skráakerfi kemur upp eftirfarandi gluggi.

Mögur / Skrá | Leitarnir eru þólar

☒ D. ☐ Hérabjörgunarsamtök Möðulsbjörger
☐ Bjarzaráskrifstofa Möðulsbjörger - nefndir
☒ Nefndir
☐ Kvæmber 3 í viðlag.doc
☐ atvinnu- og ferðamálanefnd
☐ Íslaf 2001
☐ 34-14-05-01.doc
☐ 34-14-05-02.doc
☐ 40-6-11-01.doc
☐ Íslaf 2002
☐ kvæf99
☐ fundarboð
☐ fundargerðir 1999
☐ fundargerðir 2000
☐ fundargerðir 2001
☐ fundargerðir 2002
☐ fundargerðir 2003
☐ fundargerðir 2004
☐ fundargerðir 2005
☐ Hvattningarveitslaun
☐ samþykkt f. atvinnu- og ferðamála
☐ atvinnubrúnaðargjöður
☐ byggingarnefnd
☐ bjergaríom
☐ bjergaríom
☐ Dómnefnd Tröllahegja
☐ fjölskyldunefnd
☐ fréttisálfnefnd
☐ flélgamálnefnd

Upphafsdagsetning Skráendring
Endadagsetning

Skiptinu var sýsbót breytt fyrir fyrir 23 árum, 10 mánuðum og 21 dögum eða þann 14.5.2001
Sísó D.Hérabjörgunarsamtök Möðulsbjörger/Bjarzaráskrifstofa Möðulsbjörger - nefndir/Nefndir/atvinnu- og ferðamálanefnd/Íslaf 2001/
Tölfr. 34-14-05-001.doc
Auðkenni skjals: 12

MDS sjálf 12 Stafrasta Síða af 1 veltu

Lýsingin

Skipti valinn
Skrákerfi (0) Málakerfi (0) Gagnagrunnar (0)

Auðkenni skjals	Títil skjals	Hest vinskuftoglu	Opna	Fjárfelga

Sturla Böðvarsson
Samgönguráðgjafi Hafnarshúsni
Tryggvagastr.
101 Reykjavík

Möðulsbæ 14. maí 2001

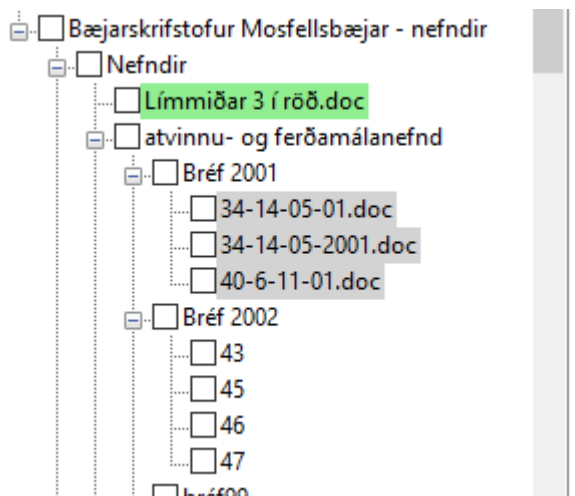
A. Möppur/skrár

Þessi gluggi sýnir hvernig skráasafnið er uppbyggt ásamt ítarlegri upplýsingum um einstaka skjal og hvaða skjöl hafa verið valin til afgreiðslu.

1. Möppuuppbygging

Í vinstri hluta gluggans er sýnt möppuuppbygging skráasafns einsog það var hjá skjalamyndara. Hægt er að fletta í trúinu og ef valið er mappa birtist allt undir þeirri möppu,

skjöl er lituð grá, græn ef það er skjalið sem valið var þegar tvísmelltt var á leitarniðurstöður. Hægt er að hakka við möppu og þá fara öll skjöl undir þeirri möppu í pöntun sem sést í töflunni skjöl valinn.



2. Upplýsingar um skjal

Hér sést hve gamalt skjalið er út frá því hvenær því var síðast breytt ásamt slóð skjalsins, titill skjals og auðkenni skjals innan vörsluútgáfu. Einnig sést gátsuma skjalsins á MD5 formi. Hægt er að staðfesta að skjalið sé upprunalegt með að ýtta á staðfesta þar sem borið er saman skráð gátsuma í gagnagrunni og raunveruleg gátsuma skjalsins. Ef skjal er meira en ein síða er hægt að fletta í skjalinu eða ýtta á skjalið sjálft sem þá opnast.

Skjalinu var síðast breytt fyrir fyrir 23 árum, 10 mánuðum og 21 dögum eða þann 14.5.2001

[Slóð D:\Héraðskjalasafn Mosfellsbæjar\Bæjarskrifstofur Mosfellsbæjar - nefndir\Nefndir\atvinnu- og ferðamálanefnd\Bréf 2001\](#)

Titill: 34-14-05-2001.doc

Auðkenni skjals: 12

MD5 skjal 12 Síða af 1 valin

Sturla Böðvarsson
samgönguráðherra
Samgönguráðuneytinu Hafnarhúsinu
Tryggvagötu
101 Reykjavík

Mosfellsbæ 14. maí 2001

3. Aðgerðir

Hægt er að velja eftirfarandi aðgerðir

1. Opna frumrit - opnar frumrit skjals ef það er til á því formi sem það var myndað
2. Opna afrit - opnar afrit skjals á því formi sem reglur um vörsluútgáfu leyfir, þ.e. tif, mp3, gml eða mpeg.
3. Ljúka pöntun - ef skjal hefir verið valið þá er hægt að velja að ljúka pöntun (sjá

[Afgreiðsla](#)).

Opna frumrit
Opna afrit
Ljúka pöntun

Lýsigögn
Vörslustofnun
Skjalaskrá
Skjalamyndari

4. Skjöl valin

Hægt er að sjá hvaða skjöl hafa verið valin til afgreiðslu úr skjalaskrá, málakerfi eða gagnagrunni. Ef ýtt er á Ljúka pöntun er svo hægt að klára [afgreiðslu](#) á þeim.

Skjöl valinn				
Skráakerfi (1) Málakerfi (0) Gagnagrunnar (0)				
Auðkenni skjals	Titill skjals	Heiti vörsluútgáfu	Opna	Fjarlægja
13	40-6-11-01.doc	Bæjarskrifstofa ...	Opna	Fjarlægja

5. Leit

Hægt er að leita innan skráakerfis. Leit virkar einsog í leitarviðmóti sem birtist þegar forrotið er ræst (sjá [leit](#)). Þegar leik er lokið birtist nýr flippi Leitarniðurstöður

Það fundust 9 skjöl útfra leitaraskilyrðum

Upphafsdagsetning Skráaending

Endadagsetning

B. Leitarniðurstöður

Leitarniðurstöðuflippinn er einsog Möppur/skrár nema að í staðin fyrir tré með möppuuppbyggingu birtist leitarniðurstöður. Hægt er að hakka við leitarniðurstöður og birtast þá það skjal í völdum færslum. Ef ýtt er á slóð (blái tengillinn) opnast Möppur/skrár flippi og það skjal sem ýtt var birtist í bláum lit í möppuuppbyggingartréinu.

Möppur/skrár Leitarniðurstöður (9)

Það fundust 9 skjöl útfra leitaraskilyrðum

Upphafsdagsetning Skráaending

Endadagsetning

Skjalinu var síðast breytt fyrir 26 árum, 4 mánuðum og 0 dögum eða þann 2.12.1998
Slóð D:\Heraðskjalasafn\Mofellibæjar\Bæjarskrifstofur\Mofellibæjar - nefndir\Nefndir til 1998\RYGGNEFNA
Titill 98_09_10.doc
Auðkenni skjals: 10076
MDS skjali 10076 B23DDE36D1C6C03426E208D634F09B4F Stafræsta Síða 1 af 3 valin

Opna frumrit
Opna afrit
Ljúka pöntun

Lýsigögn
Vörslustofnun
Skjalaskrá
Skjalamyndari

Skjöl valinn
Skráakerfi (1) Málakerfi (0) Gagnagrunnar (0)

Auðkenni skjals	Titill skjals	Heiti vörsluútgáfu	Opna	Fjarlægja
13	40-6-11-01.doc	Bæjarskrifstofa ...	Opna	Fjarlægja

Gluggi málakerfi

Ef tvísmellt hefur verið leitarniðurstöður sem innihalda skjöl úr málakerfi kemur upp eftirfarandi gluggi.

The screenshot shows the MHR-LEIT search results interface. On the left, there is a sidebar with a list of categories (Málalýklar) and a search bar. The main area displays a list of search results (Skjal (8)) with columns for Title, Date, and Status. Below the list, there is a table showing details for a specific case (Skjal vald).

Skjal (8)	Titill skjals	Búið til	Síðast breytt	Stigund skjals
Hróns Jónsdóttir	Vertu með, Bréf til sveitarfélaga...	27/03/2023 11:01	27/03/2023 11:01	Víðhengi tölvupósts
Hróns Jónsdóttir	FW: Bóm af erlendum uppruna...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Tölvupóstur
Hróns Jónsdóttir	Vertu með, Bréf til sveitarfélaga...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Víðhengi tölvupósts
Hróns Jónsdóttir	FW: Bóm af erlendum uppruna...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Tölvupóstur

Below the table, there is a section for 'Skjal vald' (Selected document) showing details for 'MDS skjal 10577'.

Skjal vald	Titill skjals	Búið til	Síðast breytt	Stigund skjals
MDS skjal 10577	SAEBB20C4119985F0F73000B4DEB0DA			

A.Málalýklar

Þessi gluggi sýnir hvernig málafasnið er uppbyggt ásamt ítarlegri upplýsingum um einstaka skjal og hvaða skjöl hafa verið valin til afgreiðslu.

1. Málalýkill

Í vinstri hlið gluggans er málalýkill skjalamyndara. Hægt er að fletta í málalýkilnum og fá öll mál undir hverjum lykli. Fyrir GoPro er hægt að fá að sjá alla lykla hvort sem þeir innihalda mál eða ekki.

The screenshot shows the Málalýklar (Case Keywords) sidebar. It contains a list of categories (Málalýklar) and a search bar. The categories are listed as follows:

- 0.0 Sveitarstjórn
- 0.1 Skrifstofa
- 0.2 Starfsmannamál
- 0.3 SASS
- 0.4 Gjaldskrár og samþykktir
- 0.5 Samningar
- 0.6 Alþingi / Samband ísl. Sveitarfélaga
- 0.7 Fjárhagsmál
- 0.8 Annað
- 1.0 Skatttekjur
- 1.1 Annað
- 2.0 Félagsmálafulltrúi og félagsmálanefnd
- 2.2 Málefni aldraðra
- 2.3 Málefni fatlaðra

2. Upplýsingar um mál

Upplýsingar um mál birtast í eftirfarandi glugga,

Upplýsingar um mál

SaglID: 10575
 lykillID: c688352b-d118-4fc9-a075-5fc9abb823d
 CaseNumber: 202303-0015
 Subject: Börn af erlendum uppruna og íþróttir
 Category: Fræðsla, Uppeldi og félagsmál
 CaseType: Félagsmál
 Keywords:
 Status: Ready for handover
 ResponsibleEmployee: Haraldur Þór Jónsson
 OtherEmployees:
 Deadline:

3. Skjöl

Skjöl listast í eftirfarandi glugga. Litarkóði segir til um hverskonar skjal er um að ræða.

Skjöl (8)

Höfundur	Titill skjals	Búið til	Síðast breytt	Tegund skjals
Hrónn Jónsdóttir	Vertu með_Bréf til sveitarfélaga_...	27/03/2023 11:01	27/03/2023 11:01	Viðhengi tölvupósts
Hrónn Jónsdóttir	FW: Börn af erlendum uppruna ...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Tölvupóstur
Hrónn Jónsdóttir	Vertu með_Bréf til sveitarfélaga_...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Viðhengi tölvupósts
Hrónn Jónsdóttir	FW: Börn af erlendum uppruna ...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Tölvupóstur

Hægt er að setja stakt skjal í afgreiðslu og athuga gátsumu þess.

Setja skjal í körfu

MD5 skjal 10577 5AEB820C4119985F0F373080B40E80DA Staðfesta

Einnig er hægt að setja öll skjöl máls í afgreiðslu og svo ljúka pöntun.

Setja öll skjöl máls í körfu Ljúka pöntun

5. Óafgreitt

Hægt er að sjá hvað hefur verið sett í afgreiðslu, hvort sem það er úr málakerfi, skráakerfi eða gagnagrunni.'

Óafgreitt (1)

Málakerfi (0) SKráakerfi (1) Gagnagrunnur (0) Loka

Auðkenni skjals	Titill skjals	Titill máls	Heiti vörsluútgáfu	Opna	Fjarlægja

6. Leit

Hægt er að gera almenna leit innan málakerfisins. Birtist þá nýr flippi Leitarniðurstöður.

Leit

Leita

B. Leitarniðurstöður

Leitarniðurstöðuflippinn er eins og málalykill nema í staðinn fyrir málalykill birtast leitarniðurstöður. Hægt er að skoða einstaka leitarniðurstöðu eða setja öll fundin skjö í afgreiðslu.

The screenshot displays the MHR-LEIT system interface. On the left, a sidebar lists search filters under 'Málalyklar (72)' and 'Leitarniðurstöður (7)'. The main area is divided into three panels. The top panel shows search results for 'Setja öll fundin skjö í körfu'. The middle panel displays a table of search results with columns: Skjal (id), Titill skjals, Búið til, Síðast breytt, and Tegund skjals. The bottom panel shows details for a specific case, including 'Upplysingar um mál' (Case Information) and 'Óafgreitt (1)' (Unresolved). The case details include a list of keywords and a table of search results.

Skjal (id)	Titill skjals	Búið til	Síðast breytt	Tegund skjals
Höfundur	Netu með. Bæf til vörsluútgáfu...	27/03/2023 11:01	27/03/2023 11:01	Vörsluútgáfa
Höfundur	Netu með. Bæf til vörsluútgáfu...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Vörsluútgáfa
Höfundur	Netu með. Bæf til vörsluútgáfu...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Vörsluútgáfa
Höfundur	Netu með. Bæf til vörsluútgáfu...	27/03/2023 11:02	27/03/2023 11:02	Vörsluútgáfa

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Maximize Your Productivity with HelpNDoc's Efficient User Interface](#)

Gluggi gagnagrunnur

Ef valin hefur vörsluútgáfa sem inniheldur gagnagrunnur úr gagnagrunnsvallista eða úr vörsluútgáfum birtist eftirfarandi gluggi. Þetta er viðmót til að keyra fyrirspurnir úr gagnagrunnum, og mun trúlega taka miklum breytingum þegar fleiri gagnagrunnar berast til MHR.

The screenshot displays the MHR-LEIT system interface. On the left, a sidebar lists search filters under 'hne_skriftr'. The main area is divided into two panels. The top panel shows search results for 'Setja í körfu'. The bottom panel shows details for a specific case, including 'Gögn óafgreitt' (Unresolved Data) and 'Gagnagrunnur (0)' (Data Source). The case details include a table of search results.

reiknisnúmer	dagsetning	skjölstaðingur	kennitala	ástæða	samskipti
117	23/09/2004	Aðaldræðingur	410169-0619	Húsabakk, meðhöndlun seyr	Rætt við Bergstein Helgason á Húsabakka um
79	01/09/2004	Aðaldræðingur	410169-0619	Seyrmeðhöndlun á Húsabakka	Þann 25. ágúst s.l. voru aðstæður til geymslu o

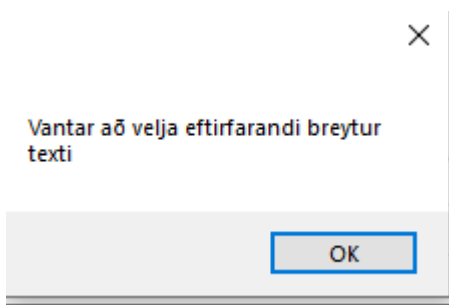
1. Keyra fyrirspurnir

Velja þarf færribreytu úr vallista og ýtta Keyra fyrirspurn. Ef rétt færribreyta hefur verið valinn birtist leitarniðurstöður neðst í glugganum.

The screenshot displays the MHR-LEIT system interface. On the left, a sidebar lists search filters under 'hne_skriftr'. The main area is divided into two panels. The top panel shows search results for 'Setja í körfu'. The bottom panel shows details for a specific case, including 'Gögn óafgreitt' (Unresolved Data) and 'Gagnagrunnur (0)' (Data Source). The case details include a table of search results.

reiknisnúmer	dagsetning	skjölstaðingur	kennitala	ástæða	samskipti
117	23/09/2004	Aðaldræðingur	410169-0619	Húsabakk, meðhöndlun seyr	Rætt við Bergstein Helgason á Húsabakka um
79	01/09/2004	Aðaldræðingur	410169-0619	Seyrmeðhöndlun á Húsabakka	Þann 25. ágúst s.l. voru aðstæður til geymslu o

Ef röng færíbreyta eða enginn færíbreyta hefur verið valin birtist villuboð.



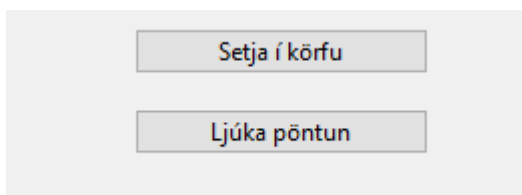
2. Færslulisti

Leitarniðurstöður úr fyrirspurnakeyrsli birtast í töflu neðst í glugganum. Þetta eru niðurstöður SQL-fyrirspurnar úr gagnagrunni og eru mismunandi milli fyrirspurna og gagnagrunna.

reiknisnúmer	dagsetning	skjölstæðingur	kennitala	ástæða	samskipti
117	23/09/2	Newitem 36 (Picture)	410169-0619	Húsabakk, meðhöndlun seyru	Rætt við Bergstein Helg
79	01/09/2	Source: Included file	410169-0619	Seyrmeðhöndlun á Húsabakka	Þann 23. ágúst s.l. voru

3. Setja í körfu

Til að setja leitarniðurstöður í afgreiðslu er ýtt á Setja í körfu. Þá verður til færsla í gagnagrunnsflippa í Óafgreitt. Ýtt er á Ljúka pöntun til að fá [afgreiðsluglugga](#).



4. Óafgreitt

Óafgreittar pantanir listast í töflu og hægt er að opna eða fjarlægja niðurstöður,

Gagnagrunnur (1)		SKráakerfi (0)	Málakerfi (0)	Loka
Heiti gagnagrunns	Heiti vörsluúgáfu	Opna	Fjarlægja	
hne_skriftir	Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - Heilbrigðiseftirlit No...	Opna	Fjarlægja	

Ef ýtt er á Opna birtist eftirfarandi gluggi sem listar leitarniðurstöður ásamt heiti gagnagrunns og leitarskilyrði.

Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - verkþókhald (skriftir)					
Fjöldi færsla (2)					
Gagnagrunnur: hne_skriftir Leitarskilyrði: name = 'Aðaldælahreppur'	reiknisnúmer	dagsetning	skjólstæðingur	kennitala	ástæða
	117	23/09/2004	Aðaldælahreppur	410169-0619	Húsabakki, meðhöndlun seyru
	79	01/09/2004	Aðaldælahreppur	410169-0619	Seyrmeðhöndlun á Húsabakka
samskipti					
Rætt við Bergstein Helgason á Húsabakka um Bergsteinn hyggst nota sand sem er með bla þannig má takmarka gegnumstreymi vatns.					
Þann 25. ágúst s.l. voru aðstæður til geymslu Húsabakka skoðaðar. Þann 1. sept. var starfsleyfi veitt.					

Afgreiðsla

Hægt er að afgreiða úr kerfinu á tveim stöðum.

1. Afgreiðsluflippa í aðalvalmynd
2. Ýta á Ljúka pöntun í glugga [skráakerfis](#), [málakerfis](#) eða [gagnagrunns](#).

Báðar leiðir eru eins.

Auðkenni skjals	Titill skjals	Titill máls	Hætti vörslu
10667	Dagskrá aukaaðalfundar 2023.pdf.tif	202304-0010 Aukaaðalfundarboð SO 2023	Skeiða- og Gn
10587	Bref - Hvatning vegna tillagna um bætta starfsaðstæður.pdf.tif	202303-0017 Vinna við bætta starfsaðstæður kjörinna fulltrúa	Skeiða- og Gn

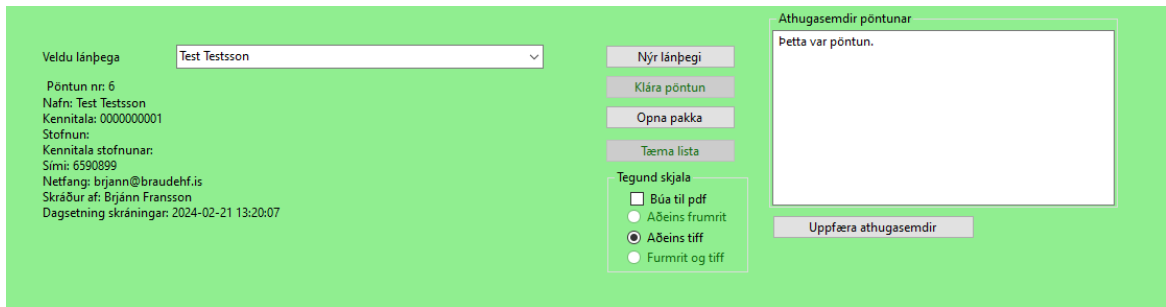
1. Listi yfir pantanir

Til vinstri á flippanum er listi yfir pantanir. Óafgreidd pöntun eru efst og svo listast eldri pantanir í öfugri tímaröð. Hægt er að velja pantanir til að skoða.

2. Aðgerðir við pöntun

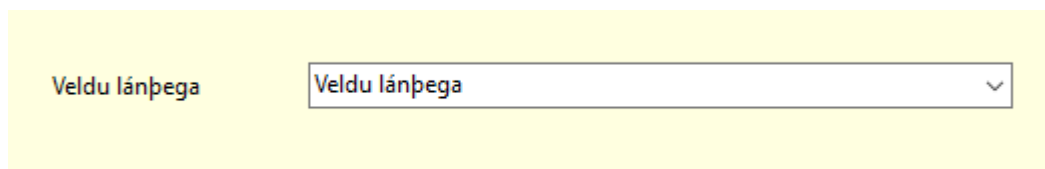
Við hliðina á pöntunarlista er svæði þar sem hægt er að ljúka pöntun. Ef um er að ræða óafgreitta pöntun er hún gul, en verður græn þegar pöntun er lokið.

Þegar búið er að panta breytist litur sem og aðgerðir. Nú er hægt að opna pakkan þ.e. skoða gögn sem voru pöntuð.

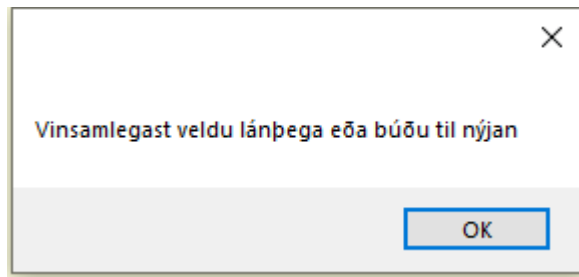


A. Veldu lánþega

Til að hægt sé að panta þarf að velja lánþega sem gert er í lánþegavallista

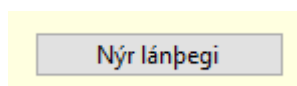


Ef ýtt er á Klára pöntun en enginn lánþegi valin kemur upp þessi villuboð.

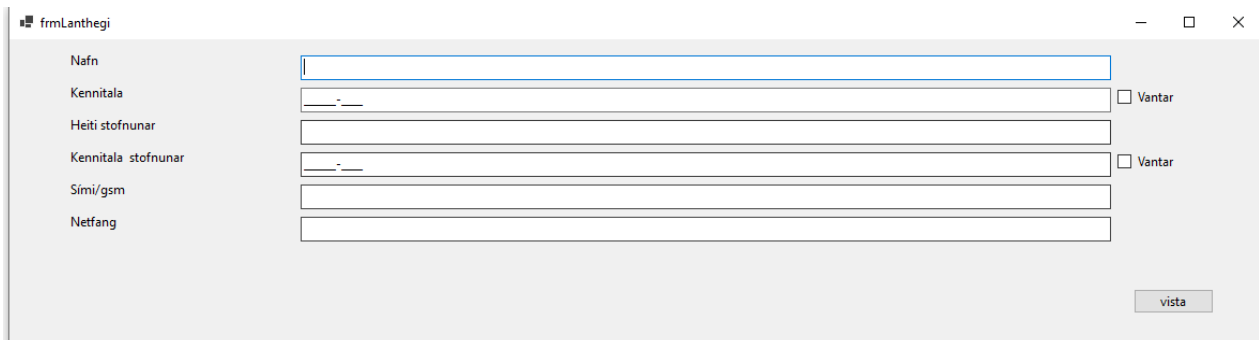


B. Nýr lánþegi

Til að búa til nýjan lánþega er ýtt á takkan Nýr lánþegi.



Þá birtist eftirfarandi form.



Nafn og Kennitala er skylda. Ef pantað er fyrir hönd stofnunar þarf að fylla út heiti hennar ásamt kennitölu. Það þarf að fylla út annaðhvort Sími/gsm eða Netfang til að klára skráningu lánþega. Til

að breyta upplýsingum um lánþega er farið í umsjón/lánþegar (sjá [Lánþegar](#)).

C. Klára pöntun

Til að klára pöntun er ýtt á Klára pöntun, og eftir að sú aðgerð er lokið verður formið grænt og Opna pakka takki verður virkur

Klára pöntun

Þegar búið er að búa til pöntun verður til afgreiðslupakki (DIP) sem hægt er að skoða með því að ýtta á Opna pakka.

D. Opna pakka

Eftir að pöntun er klár verður viðmótið grænt og hægt að opna pakka

Það gerir maður með því að ýtta á Opna pakka.

Opna pakka

Við það opnast gluggi í skráakerfi sem inniheldur gögn sem á að afgreiða (sjá [Afgreiðslupakki \(DIP\)](#)).

Name	Date modified	Type	Size
Háskólafélag Suðurlands - Skráakerfi	28/03/2025 11:30	File folder	
Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - He...	28/03/2025 11:30	File folder	
Skeiða- og Gnjúpverjahreppur - GoPro	28/03/2025 11:30	File folder	
Gagnagrunnar.xlsx	28/03/2025 11:30	Microsoft Excel W...	11 KB
Málaskrár.xlsx	28/03/2025 11:30	Microsoft Excel W...	10 KB
Skráakerfi.xlsx	28/03/2025 11:30	Microsoft Excel W...	10 KB

E. Athugasemdir með pöntun

Hægt er að skrá niður athugasemdir með pöntun áður en pöntun er skráð eða uppfæra athugasemdir eftir að pöntun hefur verið skráð.

Athugasemdir pöntunar

Þetta var pöntun.

E. Tæma lista

Ef pöntun er óafgreitt er hægt að tæma lista og þá eyðist pöntun. Ætti trúlega að heita eyða pöntun?

F. Tegund skjala

Hægt er að velja hvaða tegundir skjala fara í afgreiðslupakkan. Upphafstilling er frumrit og tiff, einnig er hægt að velja aðeins tiff eða aðeins frumrit.

Ef hakkað er við Búa til pdf - verður til pdf afrit af hverju skjali í afgreiðslupakka.

Tegund skjala

☐ Búa til pdf

☐ Aðeins frumrit

☐ Aðeins tiff

☒ Frumrit og tiff

5. Afgreitt

Ef pöntun er ófgreitt er hægt að opna skjal og fjarlægja skjal úr pöntun.

Afgreitt (1)

Skrákerfi (1) Málakerfi (0) Gagnagrunnar (0)

Auðkenni skjals	Titill skjals	Vörsluútgáfa	Opna	Fjarlægja
3	Símanúmer Háskólafélagsins - kerfi.docx	Háskólafélag Suðurlands - Skráakerfi Háskólafélags Suðurlands	Opna	Fjarlægja

Ef pöntun er afgreitt er hægt að opna skjal fyrir allar gerðir, en líka hægt að búa til pdf fyrir skráa- og málakerfi. Pdf skráin fer inn í [Afgreiðslupakka \(DIP\)](#).

Afgreitt 4







Skrákerfi (2) Málakerfi (1) Gagnagrunnar (1)

Auðkenni skjals	Titill skjals	Vörsluútgáfa	Opna	Búa til PDF
1	Háskólafélag Suðurlands.tif	Háskólafélag Suðurlands - Skráakerfi Háskólafélags Suðurlands	Opna	PDF
1	Háskólafélag Suðurlands.docx	Háskólafélag Suðurlands - Skráakerfi Háskólafélags Suðurlands	Opna	PDF

Afgreiðslupakki (DIP)

Afgreiðslupakki stundum kallað miðlunarpakki eða notendapakki er ein gerð pakka sem skilgreint er í OAIS staðlinum og kallast Dissemination Information Package (DIP). MHR-Leit forritið býr til afgreiðslupakka sem uppfyllir staðla sem OAIS skilgreinir

Skjámynd af afgreiðslupakka

Name	Date modified	Type	Size
 Háskólafélag Suðurlands - Skráarkerfi	28/03/2025 11:30	File folder	
 Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - He...	28/03/2025 11:30	File folder	
 Skeiða- og Gnjúpverjahreppur - GoPro	28/03/2025 11:30	File folder	
 Gagnagrunnar.xlsx	28/03/2025 11:30	Microsoft Excel W...	11 KB
 Málaskrár.xlsx	28/03/2025 11:30	Microsoft Excel W...	10 KB
 Skráarkerfi.xlsx	28/03/2025 11:30	Microsoft Excel W...	10 KB

A. Innihaldslýsingar

1. Gagnagrunnar

Innihaldslýsing gagnagrunna er skráð í skjalið Gagnagrunnar.xlsx

A	B	C	D	E	F
Heiti	vörsluútgáfa	leitarskilyrði	sql	slóð	heiti vörslu
hne_skrifir	AVID.HAKU.2024028.1	name = "Anna R. Haraldsdóttir"	SELECT distinct Invoiceid as reiknisnúmer, (V6_Test Testsson)Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - verkþókhald (skrifir)		

Skráin inniheldur

1. Heiti gagnagrunns
2. Auðkenni vörsluútgáfu
3. Leitarskilyrði
4. SQL fyrirspurn sem leitað var eftir
5. Slóð að leitarniðurstöðum - með virkum tengli
- 6 Heiti vörsluútgáfu.

2. Málakerfi

Innihaldslýsing Málaskrár.xlsx er skráð í skjalið Málaskrár.xlsx

A	B	C	D	E
Mál	maltitill	Skrá	MD5	Slóð
Mál_01	202304-0010 Aukaaðaltundarboð SO 2023	Fundargögn vegna aukaaðaltundar kynning starfsnefndar apríl 2023.tif	0964D7523224FDB0978DBAE9D728118	V6_Test Testsson\Skeiða- og Gnjúpverjahreppur - GoPro\Mál_01_202304-0010 Aukaaðaltu...

Skráin inniheldur

1. Númer máls í afgreiðslupakka
2. Titill máls
3. Skrá eða titill skjals.
4. Gátsuma skjals á MD5 formi
5. Slóð að skjali - með virkum tengli

3. Skráarkerfi

Innihaldslýsing Skráakerfi er skráð í skjalið Skráakerfi.xlsx

A	B	C	D	E	F
skjalID	titill	vörsluútgáfa	heitiVorslu	md5	slod
1	Háskólafélag Suðurlands.docx	AVID.HARN.2023037.1	Háskólafélag Suðurlands - Skráakerfi Háskólafélags Suðurlands	20EB49E34D999EDE8AF075C0E72AC202	%6_Test Testsson\Háskólafélag Suðurlands - Skráakerfi



Skráin inniheldur

1. Auðkenni (ID) skjals í vörsluútgáfu
2. Auðkenni vörsluútgáfu
3. Heiti vörsluútgáfu
4. Gátsuma skjals á MD5 formi
5. Slóð að skjali - með virkum tengli

B. Innhald

1. Gagnagrunnar

Innhald gagna er geymt í möppu sem heitir sama og vörsluútgáfan.


DIP > 6_Test Testsson > Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra - verkþókhald (skriftir)				
Name	Date modified	Type	Size	
 Fyrirspurn_0.txt	28/03/2025 11:30	Text Document	1 KB	
 Fyrirspurn_0.xlsx	28/03/2025 11:30	Microsoft Excel W...	14 KB	

Mappan inniheldur




1. Txt skrá sem tilgreinir leitarskilyrði og fjölda færslna í niðurstöðum
2. Excel skjal með niðurstöðunum sjálfum.

2. Málakerfi

Innhald gagna er geymt í möppu sem heitir sama og vörsluútgáfan

DIP > 6_Test Testsson > Skeiða- og Gnúpverjahreppur - GoPro		
Name	Date modified	Type
 Mál_01_202304-0010 Aukaaðalfundarboð SO 2023	28/03/2025 11:30	File folder

Mappan inniheldur möppur merktar málsnúmeri innan afgreiðslupakkans og heiti málsins - hver mapp inniheldur svo.

DIP > 6_Test Testsson > Skeiða- og Gnúpverjahreppur - GoPro > Mál_01_202304-0010 Aukaaðalfundarboð SO 2023		
Name	Date modified	Type
 202304-0010 Aukaaðalfundarboð SO 2023.xlsx	28/03/2025 11:30	Micr
 Fundargögn vegna aukaaðalfundar kynning starfsnefndar apríl 2023.pdf	28/03/2025 14:10	Adok
 Fundargögn vegna aukaaðalfundar kynning starfsnefndar apríl 2023.tif	30/04/2024 12:53	TIF Fi

Excel skjal með öllum upplýsingum um málið, tiff skjöl af málgögnum og pdf útgáfur af þeim ef beðið var um slíkt

3. Skráakerfi

Innhald gagna er geymt í möppu sem heitir sama og vörsluútgáfan

DIP > 6_Test Testsson > Háskólafélag Suðurlands - Skráarkerfi			
Name	Date modified	Type	
AFRIT- TIFF	28/03/2025 11:30	File folder	
Frumgögn	28/03/2025 11:30	File folder	
PDF	28/03/2025 12:51	File folder	

Mappan inniheldur möppur með skráarendingum sem beðið var um við pöntun. Þær geta verið Afrit-tiff, Frumgögn eða PDF. Þær svo innihalda skrárnar á því formi sem heiti þeirra tilgreinir.

C. Afgreiðsla

Allir afgreiðslupakkar eru geymdir í möppu sem heitir DIP á þeim geymslumiðli sem ákveðið var að geyma vörsluútgáfur.

7_Test Testsson	28/03/2025 12:52	File folder
5_Test Testsson	28/03/2025 11:22	File folder
4_Test Testsson	28/03/2025 11:08	File folder
3_Test Testsson	21/03/2025 10:55	File folder
2_Test Testsson	19/02/2025 15:37	File folder
9_Brjánn Fransson	19/02/2025 11:33	File folder
8_Test Testsson	19/02/2025 11:31	File folder
6_Brjánn Fransson	19/02/2025 09:36	File folder

Hægt er því að zippa og senda hverja pöntun til viðkomandi lánþega. Eftir er að útfæra betri leið til þess.

Umsjón

Umsjónarhluti MHR-leit samanstendur af fjórum þáttum. Umsjónarflippi er aðeins sýnilegur notendum sem eru skráir umsjónarmenn

Notendur | Lánþegar | Færa inn gögn | Lýsigögn

Nafn	Kenitala	Notendanafn	Vörslustofnun	Hlutverk	Virkur	Síðast innskráður	Dagustofnaður	Stofnað af	Breyta
Björn Fransson	1912683699	b	MHR	Umsjónarmaður	<input checked="" type="checkbox"/>	20/03/2025 10:24	04/07/2023 13:22	Björn Fransson	Breyta
Test Testson	0000000001	test	mhr	Umsjónarmaður	<input checked="" type="checkbox"/>		02/04/2025 12:06	Björn Fransson	Breyta

1. Notendur

Hægt að sýsla með notendur, stofna breyta eða gera óvirka.

2. Lánþegar

Hægt að sýsla með lánþega. Stofna, breyta og sjá lánasögu.

3. Færa inn gögn

Til að færa inn nýjar vörsluútgáfur inn í MHR-Leit. Einnig breyta töflum ef þess þarf.

4. Lýsigögn

Hægt að skoða og breyta skjalamyndurum (ISAAR), vörslustofnun (ISDIAH) og búa til geymsluskrá (ISAD(G)).

Notendur

Í notendahluta er hægt að sýsla með notendur

Notendur | Lárþegar | Færa inn gögn | Lýsigögn

Nafn	Kennitala	Notendanafn	Vörslustofnun	Hlutverk	Virkur	Síðast innskráður	Dagsstofnaður	Stofnað af	Breyta
Björn Fransson	1912683699	b	MHR	Umsjónarmaður	<input checked="" type="checkbox"/>	20/03/2025 10:24	04/07/2023 13:22	Björn Fransson	Breyta
Test Testson	0000000001	test	mhr	Umsjónarmaður	<input checked="" type="checkbox"/>		02/04/2025 12:06	Björn Fransson	Breyta

Stofna notanda

Stofna/breyta notanda

Hægt er að ýta á takkan stofn notanda og þá birtist gluggi með tómun reitum. Ef ýtt er á Breyta í töflunni kemur sami gluggi með þeim upplýsingum sem þegar eru skráðar.

Reitirnir eru

1. Nafn
- Nafn notanda (skylda)
2. Kennitala
- Kennitala notanda (skylda)
3. Vörslustofnun
- Valflippi með þeim vörslustofnunum sem eru í kerfinu (skylda), þarf að velja einn.
4. Notendanafn
- Notendanafn notanda (skylda)
5. Lykilorð
- Lykilorð notanda (skylda)
6. Hlutverk
- Hlutverk notanda (skylda). Er valflippi með umsjónarmaður/skjalavörður. Skjalavörður sér ekki umsjónarhluta
7. Netfang
- Netfang notanda (val)
8. Heimilisfang
- Heimilisfang notanda (val)
9. Sími/gsm
- Sími/gsm notanda (val)
10. Athugasemdir
- Athugasemdir um notanda (val)
11. Virkur
- Hakkað við ef virkur annars ekki (skylda)

Nafn

Kennitala

Vörslustofnun

Notendanafn

Lykilorð

Hlutverk

Netfang

Heimilisfang

Sími/gsm

Athugasemdir

Virkur

Veldu vörslustofnun

Veldu hlutverk

☒

vista

Lánþegar

Í lánþegahluta er hægt að sýsla með lánþega

Notendur	Lánþegar	Færa inn gögn	Lýsigögn
Lánþegalisti			
<div>Skrá lánþega</div>			
<div>Keyra út skýrslu</div>			
Nafn	Kennitala	Nafn fyrirtækis	Kennitala Fyrirtækis
Isold Brynja	1412082760		
Test Testsson	0000000001		
Sími	Netfang	Dagsetning skráningar	Skráð af
6960224	bjarni@braudehl.is	2025-03-28 13:17:43	Byjinn Fransson
		2024-02-21 13:20:07	Byjinn Fransson
			Breyta
			Breyta
			Útlán
			Útlán

Hægt er að skrá/breyta lánþega, skoða útlánasögu og síðar keyra út skýrslu yfir útlán.

1. Skrá/beyta lánþega

Til að skrá nýjan lánþega er ýtt á takkann Skrá lánþega og þá birtist nýr gluggi með óútfylltum reitum. Ef ýtt er á Breyta í töflunni birtist sama fomið með útfylltum reitum.

Reitirnir eru:

1. Nafn

Nafn lánþega (skylda).

2. Kennitala

Kennitala lánþega (skylda). Hægt að hakka við Vantar ef kennitala er óþekkt.

3. Heiti stofnunar

Heiti stofnunar ef lánþegi er að biðja um gögn fyrir stofnun (val).

4. Kennitala stofnunar

Kennitala stofnunar ef lánþegi er að biðja um gögn fyrir stofnun (val). Hægt að hakka við Vantar ef kennitala er óþekkt.

5. Sími/gsm

Sími eða gsm númer lánþega, val ef til er netfang annars skylda (skylda/val).

6. Netfang

Netfang lánþega, val ef til er sími eða gsm númer annars skylda (skylda(val)).

frmLantheqi

Nafn

Kennitala

Heiti stofnunar

Kennitala stofnunar

Sími/gsm

Netfang

☐ Vantar

☐ Vantar

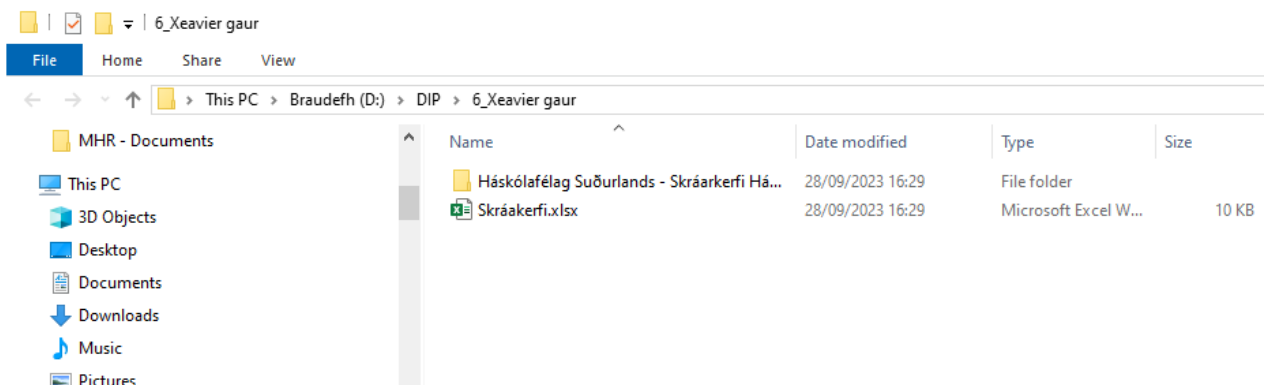
vista

2. Útlán

Ef ýtt er á Útlán í töflu yfir lánþega birtist útlánalisti viðkomandi í nýjum glugga.

Karfa	Mappa	Afgreitt af	Dagsetning afgreiðslu	athugasemdir
7	Test Testsson 28.3.2025	Brjánn Fransson	28/03/2025 12:52	
6	Test Testsson 28.3.2025	Brjánn Fransson	28/03/2025 11:30	Þetta var pöntun.
5	Test Testsson 28.3.2025	Brjánn Fransson	28/03/2025 11:22	
4	Test Testsson 28.3.2025	Brjánn Fransson	28/03/2025 11:08	
3	Test Testsson 20.3.2025	Brjánn Fransson	20/03/2025 09:34	test eftir skjalas...
2	Test Testsson 19.2.2025	Brjánn Fransson	19/02/2025 15:37	
1	Test Testsson 21.2.2024	Brjánn Fransson	21/02/2024 13:20	

Ef tvísmellt er á einhverja röð í útlánatöflu birtist afgreiðslupakkinn (SIP)



3. Keyra út skýrslu

Þessi virkni er ekki útfærð, en hér væri hægt að fá út skýrslu fyrir útlán sem hafa verið gerð á ákveðnu tímabili.

Færa inn gögn

Þessi hluti af kerfinu gerir kleyft að keyra inn nýjar vörsluútgáfur inn í MHR-Leit, ásamt að lagfæra töflur ef breytingar verða á gagnagrunni.

Notendur
Lánþegar
Færa inn gögn
Lýsigögn

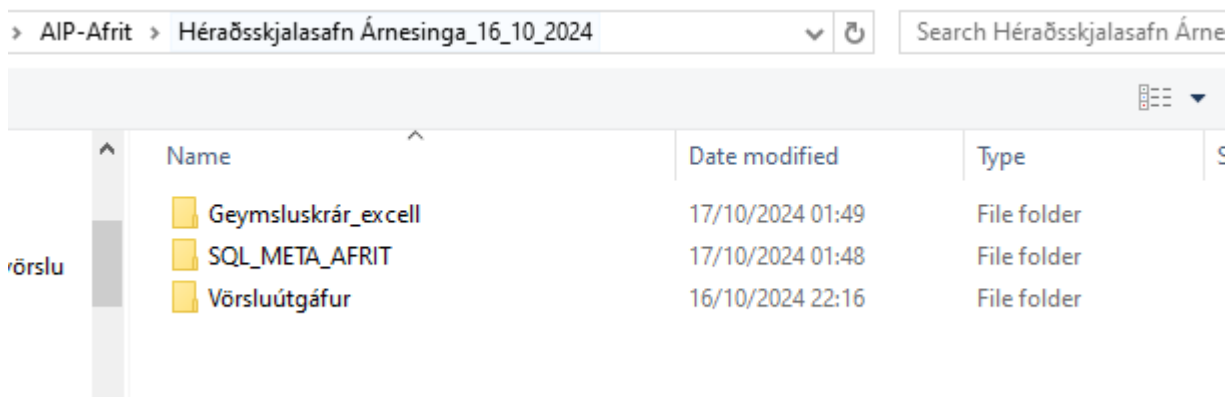
Sækja gögn
Laga töflur

Titill vörsluútgáfu	Velja vörsluútgáfu til að setja inn	Auðkenni vörsluútgáfu

Það eru tvær aðgerðir hægt að framkvæma í þessum hluta kerfisins, setja inn gögn og laga töflur

1. Sækja gögn

Ef ýtt er á takkan Sækja gögn birtist möppuopnunargluggi (FolderOpenDialog) þar sem hægt er að vísa á [miðlunarpakka](#) sem kom frá MHR.



Þegar búið er að velja pakka birtist listi yfir þær vörsluútgáfur sem eru í honum. Vörsluútgáfur sem hafa verið keyrðar inn eru litaðar græna og ekki hakkað við þær, annars eru þær hvítar og hakkað við að setja þær inn. Ef hakkað er við vörsluútgáfu sem er þegar í kerfinu verður hún yfirskrifuð og ný útgáfa keyrð inn.

Titill vörsluútgáfu	Velja vörsluútgáfu til að setja inn	Auðkenni vörsluútgáfu
Grunnskólinn í Þorlákshöfn - Sameign grunnskólans í Þorlákshöfn 2024_032	<input type="checkbox"/>	AVID.HARN.2023037.1
Háskólafélag Suðurlands - Skráarkerfi Háskólafélags Suðurlands 2023_037	<input type="checkbox"/>	AVID.HARN.2023037.1
Leikskólinn Bergheimar - Sameignardríf leikskólans 2024_033	<input checked="" type="checkbox"/>	AVID.HARN.2024033.1
Skeiða- og Gnúpverjahreppur - GoPro 2023_067	<input type="checkbox"/>	AVID.HARN.2023067.1
Ölfus - OneCRM 2024_001	<input checked="" type="checkbox"/>	AVID.HARN.2024001.1
Ölfuss bæjarskrifstofa - Sameign bæjarskrifstofu Ölfuss 2024_031	<input checked="" type="checkbox"/>	AVID.HARN.2024031.1

Þegar búið er að ákveða hvaða vörsluútgáfur eiga að fara inn er ýtta á Keyra valdar vörsluútgáfur

inn í kerfið.

Keyra valdar vörsluútgáfur inn í kerfið

Framganga

Flyt inn Leikskólinn Bergheimar - Sameignardrif leikskólans 2024



1/3

Flyt inn skrár

Þá fer af stað flutningur á vörsluútgáfum ásamt því að gagnagrunnur MHR-Leit uppfærist og við hverja vörsluútgáfu er búin til gagnagrunnur.

2. Laga töflur

Ef breyta þarf gagngrunni svo hann sé í samræmi við gagnagrunn í MHR er bætt við breytingum sem keyrðar eru inn með því að ýtta á Laga Töflur.

Miðlunarpakki

Miðlunarpakki er pakki sem inniheldur vörsluútgáfur sem hafa verið prófaðar og samþykktar af MHR ásamt geymluskrám (skjalaskrá) skv. ISAD(G), SQL útgáfu af vörsluútgáfum og gagnagrunn sem inniheldur lýsigögn (metadata) vörsluútgáfuna.

AIP-Afrit > Héraðsskjalasafn Árneseinga_16_10_2024			
Name	Date modified	Type	Size
Geymluskrár_excell	17/10/2024 01:49	File folder	
SQL_META_AFRIT	17/10/2024 01:48	File folder	
Vörsluútgáfur	16/10/2024 22:16	File folder	

Pakinn inniheldur alltaf þrjár möppur.

1. Geymluskrár_excell

Þessi mappa inniheldur skjalaskrá vörsluútgáfu á excell formi. Hægt er að flytja þessi gögn inn í Filemaker til birtingar.

AIP-Afrit > Héraðsskjalasafn Árneseinga_16_10_2024 > Geymsluskjár_excell

Name	Date modified	Type	Size
Grunnskólinn í Þorlákshöfn - Sameign grunnskólans í Þorlákshöfn 2024_032.xlsx	17/10/2024 01:49	Microsoft Excel W...	24 KB
Háskólafélag Suðurlands - Skráarkerfi Háskólafélags Suðurlands 2023_037.xlsx	17/10/2024 01:48	Microsoft Excel W...	12 KB
Leikskólinn Bergheimar - Sameignardrif leikskólans 2024_033.xlsx	17/10/2024 01:49	Microsoft Excel W...	26 KB
Ölfus - OneCRM 2024_001.xlsx	17/10/2024 01:49	Microsoft Excel W...	9 KB
Ölfuss bæjarskrifstofa - Sameign bæjarskrifstofu Ölfuss 2024_031.xlsx	17/10/2024 01:49	Microsoft Excel W...	13 KB
Skeiða- og Gnúpverjahreppur - GoPro 2023_067.xlsx	17/10/2024 01:49	Microsoft Excel W...	83 KB

2. SQL_META_AFRIT

Þessi mappa inniheldur gagnagrunn með lýsigögnum fyrir vörsluútgáfuna ásamt gögnum. Þetta eru tvær skrár

1. INSERT.sql sem inniheldur gögn um vörsluútgáfu.
2. OAIS_ADMIN_AFRIT.sql sem inniheldur gagnagrunninn sjálfan, töflur o.s.frv. - Þessi skrá er notuð þegar flutt er inn í fyrsta sinn.

AIP-Afrit > Héraðsskjalasafn Árneseinga_16_10_2024 > SQL_META_AFRIT

Name	Date modified	Type	Size
INSERT.sql	17/10/2024 01:48	Microsoft SQL Ser...	206,091 KB
OAIS_ADMIN_AFRIT.sql	11/10/2024 12:31	Microsoft SQL Ser...	32 KB

3. Vörsluútgáfur yfirlit

: Þessi mappa inniheldur vörsluútgáfur sem hafa verið prófaðar af MHR og sendar á viðkomandi héraðsskjalasafn.




AIP-Afrit > Héraðsskjalasafn Árneseinga_16_10_2024 > Vörsluútgáfur

Name	Date modified	Type
Grunnskólinn í Þorlákshöfn - Sameign grunnskólans í Þorlákshöfn 2024_032	18/10/2024 15:52	File folder
Háskólafélag Suðurlands - Skráarkerfi Háskólafélags Suðurlands 2023_037	16/10/2024 17:47	File folder
Leikskólinn Bergheimar - Sameignardrif leikskólans 2024_033	16/10/2024 22:09	File folder
Ölfus - OneCRM 2024_001	16/10/2024 22:17	File folder
Ölfuss bæjarskrifstofa - Sameign bæjarskrifstofu Ölfuss 2024_031	16/10/2024 21:30	File folder
Skeiða- og Gnúpverjahreppur - GoPro 2023_067	16/10/2024 21:11	File folder

4. Vörsluútgáfa

Í hverri möppu með vörsluútgáfum eru alltaf tvær eða þrjár undirmöppur






1. AVID.**** sem er sjálf vörsluútgáfan skv. reglum ÞÍ
2. FRUM.**** sem er inniheldur frumgögn vörsluútgáfunar, er bara ef þetta er skráasafn eða munaðarlaus söfn sem MHR hefur búið til.
- 3, SQL sem inniheldur vörsluútgáfuna á SQL formi

AIP-Afrit > Héraðsskjalasafn Árneseinga_16_10_2024 > Vörsluútgáfur > Grunnskólinn í Þorlákshöfn - Same			
Name	Date modified	Type	Size
 AVID.HARN.2023037.1	18/10/2024 15:52	File folder	
 FRUM.HARN.2023037.1	18/10/2024 16:43	File folder	
 SQL	16/10/2024 21:41	File folder	

5. Sjálf vörsluútgáfan AVID.**** (AIP)

Í þessari möppu eru alltaf fjórar eða fimm undirmöppur



1. ContextDocumentation sem inniheldur fylgiskjöl vörsluútgáfunar
2. Documents sem inniheldur skjöl vörsluútgáfunar. Þessi mappa er ekki ef um er að ræða gagnagrunna án skjala.
3. Indices sem inniheldur xml skjöl um vörsluútgáfun, skilgreining á töflum, hvað skjöl eru og hvaða fylgiskjöl.
4. Schemas sem inniheldur skemmu sem vörsluútgáfan styðst við
5. Tables sem inniheldur gögn vörsluútgáfunar á xml formi.

AIP-Afrit > Héraðsskjalasafn Árneseinga_16_10_2024 > Vörsluútgáfur > Grunnskólinn í Þorlákshöfn			
Name	Date modified	Type	
 ContextDocumentation	18/10/2024 13:41	File folder	
 Documents	18/10/2024 13:42	File folder	
 Indices	18/10/2024 15:52	File folder	
 Schemas	18/10/2024 15:52	File folder	
 Tables	18/10/2024 15:52	File folder	

6. Frumútgáfa skjala FRUM.****

Í þessari möppu eru einn til tvær möppur,

1. Documents - sem inniheldur frumeintök af skjölum. Þessi mappa er ekki til staðar ef um er að ræða gagnagrunn án skjala.
2. VINNUSKJÖL sem inniheldur frumeintök af fylgiskjölum ásamt möppu ekki_tekið sem inniheldur skjöl sem ekki var hægt að umbreyta.

AIP-Afrit > Héraðsskjalasafn Árneseinga_16_10_2024 > Vörsluútgáfur > Grunnskólinn í Þorlákshöfn - Same			
Name	Date modified	Type	S
 Documents	18/10/2024 15:52	File folder	
 VINNUSKJÖL	18/10/2024 16:43	File folder	

Gluggi Vörslustofnun

Ef ýtt hefur verið á vörslustofnun opnast nýr gluggi með upplýsingum um stofnun á ISDIAH formi. ISDIAH er staðal ICA til að skrá vörslustofnanir, nánar um staðalinn má nálgast [hér](#)

Vista breytingar

Skráð: 04/07/2023 14:21:37 - Brjann Fransson

<input type="checkbox"/>	5.1 Auðkennisvæði	
	5.1.1 Auðkenni	HMOS
	5.1.2 Opinbert heiti	Héraðsskjalasafn Mosfellsbæjar
	5.1.3 Erlend heiti	
	5.1.4 Annað heiti	
	5.1.5 Tegund	Héraðsskjalasafn
	Klasi	Suðvestur
<input checked="" type="checkbox"/>	5.2 Samskiptasvæði	
	5.2.1 Aðsetur	
	5.2.2 Samskiptaleiðir	
	5.2.3 Samskiptaaðilar	
<input type="checkbox"/>	5.3 Lýsingarsvæði	
	5.3.1 Saga stofnunarinnar	
	5.3.2 Landfræðilegt samhengi	
	5.3.3. Stjórnsýsluheimildir	
	5.3.4. Stjórnsýslustaða	
	5.3.5. Varðveislustefna	
	5.3.6 Byggingar	
	5.3.7 Skjalaforði	
	5.3.8 Útgáfur	
<input type="checkbox"/>	5.4 Aðgangssvæði	
	5.4.1 Opnunartimar	

Gluggi skjalamyndari

Ef ýtt hefur verið á skjalamyndari opnast nýr gluggi með upplýsingum um stofnun á ISAAR-CPF formi. ISDIAH er staðal ICA til að skrá skjalamynara, nánar um staðalinn má nálgast [hér](#)

Vista breytingar		Skráð: 04/07/2023 14:21:41 - Brjánn Fransson
<input type="checkbox"/>	5.1 Auðkennisvæði	
5.1.1	Gerð	Stofnun/fyrirtæki
5.1.2	Opinbert heiti	Bæjarskrifstofa Mosfellsbæjar
5.1.3	Erlend heiti	
5.1.4	Annað heiti aðlagað	
5.1.5	Annað heiti	
5.1.6	Auðkenni	00002
<input type="checkbox"/>	5.2 Lýsingarsvæði	
5.2.1	Tímabil	
5.2.2	Saga skjalamyndara	
5.2.3	Staðsetning	
5.2.4	Lagaleg staða	
5.2.5	Hlutverk	
5.2.6	Tilheyrandi lög	
5.2.7	Innri stjórnun	
5.2.8	Almennt samhengi	
<input type="checkbox"/>	5.3 Tengslasvæði	
		Tengsl milli skjalamynara: ÚTFÆRT SÍÐAR
<input type="checkbox"/>	5.4 Stjórnsvæði	
5.4.1	Auðikenni lands	IS
5.4.2	Auðikenni vörslustofnunar	HIMOS
5.4.3	Reglur/staðlar	

Gluggi geymsluskra

Ef ýtt er á Geymsluskra opnast nýr gluggi þar sem hægt er að búa til skjalaskrá (geymsluskra) til birtingar á vef, sem miðast við ISAD(G) og því skráningarformi sem hvert héraðsskjalasafn notar.

1. Skráasafn

1. Skráasafn

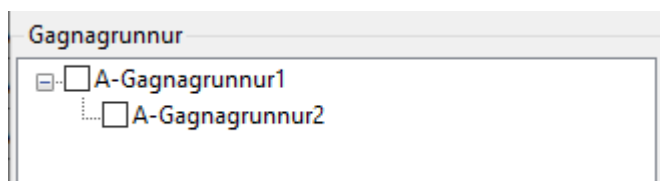
Ef valið hefur verið að gera skjalaskrá úr skráakerfi, birtist listi yfir skráakerfið eða möppur í því.

2. Málafn

Ef valið hefur verið að gera skjalaskrá úr málakerfi, birtist listi yfir málalykill og mál undir þeim.

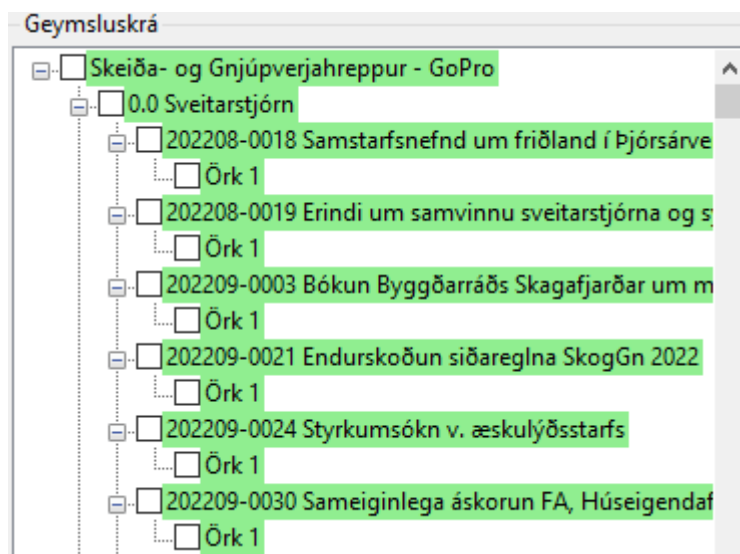
3. Gagnagrunnur

Ef valið hefur verið að gera skjalaskrá úr gagnagrunn, birtast tvær færslur ein fyrir yfirsjálaflokk (A-Gagnagrunnur1) og önnur fyrir skjalaflokk (A-Gagnagrunnur2).



2. Geymsluskrá

Við hliðinni á gagnatréi er geymsluskrá. Þegar búið er að búa til skjalaskrá er hægt að fletta og breyta skránni.



3. Val á uppsetningu skjalaskrár

Hægt er að velja hvort setja eigi bókstafi fyrir framan skjalaflokka og hvort lista eigi upp allar skrár sem eru í skjalaflokknum undir 3.3.1 yfirlit/innhald.

Vinsamlegast hakkið við fyrsta yfirsjálaflokk

☐ Setja bókstafi á skjalaflokka

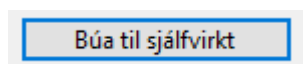
☐ Lista skjöl í skjalaskrá (örk)

label1

0.0 Sveitarstjórn - level 0

4. Búa til skjalaskrá (geymsluskrá)

Ýtta á taka Búa til sjálfvirktil til að búa til skjalaskrá



4. Fletting á skjalaskrá (forskoða)

Þegar búið er að búa til geymsluskrá er hægt að fletta með því að velja út trúinu Geymsluskra og breyta upplýsingum um einstaka skjalaflokka eða arkir.

Upplýsingastig 3.1.4	<input type="text"/>	Staðfesta
Auðkenni 3.1.1	<input type="text"/>	+ Skjalaflokkur
Titill 3.1.2	<input type="text"/>	+ Örk
Tímabil 3.1.3	<input type="text"/>	
Skilyrði aðgengi 3.4.1	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
Yfirlit/innihald 3.3.1	<div><div></div></div>	
Athugasemd skjalavarðar 3.7.1	<input type="text"/>	

5. Aðgerðir

Hægt er að vista geymsluskra í gagnagrunn með því að ýtta á Vista í gagnagrunn og þá birtist skjalaskrá aftur ef gluggi er lokaður. Eyða úr gagnagrunni tæmir listan ef á að búa til geymsluskra aftur og til að flytja út er ýtt á Flytja út í Excell.

Vista í gagnagrunn
Eyða úr gagnagrunni
Flytja út í excell