



Handbók einkaaðgangs



Efnisyfirlit

Inngangur	1
Sótt um einkaaðgang	2
Innskráning.....	3
Valmöguleikar	3
Kaupendur.....	4
Seljendur	8
Aðrir valmöguleikar	10
Ýmislegt.....	11

Í einkaaðgangi á vefsíðu Reiknistofu fiskmarkaða hf (RSF) geta viðskiptavinir hans fylgst með öllum viðskiptum sínum við fiskmarkaðina. Hægt er að líkja honum við heimabanka bankana þar sem allar hreyfingar sjást á rauntíma. Möguleikarnir eru mjög margir og með útgáfu þessarar handbókar er RSF að kenna á þessa möguleika. Notkun einkaaðgangsins sparar, RSF, fiskmörkuðunum mikinn tíma og fyrirhöfn. Einnig gerir hann notendum kleyft að fylgjast með því að afli, verð og aðrar upplýsingar séu rétt skráðar. RSF hvetur alla viðskiptavini sína til að sækja um einkaaðgang ef þeir hafa ekki gert það nú þegar og einnig til að nota hann.

Kafl 2

Sótt um einkaaðgang

Farið er á vefsíðu RSF www.rsf.is og smelt ofarlega til vinstri á síðunni þar sem stendur [*Sækja um einkaaðgang*] og þá opnast eftirfarandi mynd:

The screenshot shows the RSF website interface for applying for membership. The page title is 'Sækja um einkaaðgang'. On the left, there is a navigation menu with options like 'Einkaaðgangur', 'Notandi', 'Lykilorð', and a list of services. The main form area contains the following fields:

- Nafn fyrirtakis: *
- Kennitala: *
- Kaupandanúmer: *
- Skipaskránumer: *
- Kaupandi / Seljandi: Kaupandi (dropdown menu)
- Umsækjandi: *
- Nafn umsækjanda: *
- Kennitala: *
- Netfang: *
- Sími: *
- Fax: *

Below the contact fields is a text area for 'Aðrar athugasemdir' and a 'Sendu umsókn' button. The footer contains contact information for Ríkisstofa Fiskerikvæða M., Skrifstofa 7, Pósthólf 43, 232 Reykjavíkur - Sími 430 2000 - Fax 430 2001 - rsf@rsf.is

Nauðsynlegt er að fylla út í reitina sem merktir eru með *, en best er auðvitað að fylla út í þá alla. Síðan er smelt á [***Senda umsókn***]. Að vörmu spori færð þú sent notandanafn og lykilorð.

Þegar þú ert kominn með notandanafn og lykilorð ferðu á vefsíðu RSF www.rsf.is og skráir þig inn.

Þar er hægt að sjá skráðar upplýsingar um fyrirtækið, nafn, heimilisfang, sími og svo frv. Einnig er hægt að sjá ábyrgðarupplýsingar, heildarfjárhæð, stöðu og svo frv. Ef einhverjar upplýsingar eru rangt skráðar er athugasemdum komið á framfæri með því að skrá þær í gluggann og smella á *[Sendu]*.

Þegar búið er að skrá sig inn í einkaaðgang hefur þú eftirfarandi möguleika:

Kaupendur

Seljendur

Framboð

Hjálp

Mín síða

Breyta lykilorði

Útskráning

Kaupendur

Ef þú ert kaupandi og vilt skoða viðskipti þín þá velur þú þennan möguleika

Seljendur

Ef þú ert seljandi og vilt skoða viðskipti þín þá velur þú þennan möguleika

Framboð

Hér getur þú séð framboð á næsta uppboði

Mín síða

Hægt er að uppfæra grunnupplýsingar, nafn, kennitölu, tengilið, hvaða báta seljandi vill hafa sýnilega á heimasíðunni og svo frv.

Útskrá

Farið út úr einkaaðganginum

Kaupendur hafa val um eftirfarandi:

Ábyrgðir
Reikningsyfirlit
Bráðabirgðareikningur
Reikningar
Fylgirit með reikningum
Greiðslur
Fiskkaup
Stæðulisti
Samantekt
Sundurliðað
Karaleit
Veiðvottorð

Ábyrgðir

Hægt er að skoða heildarstöðu ábyrgðar, fjölda þeirra og stöðu hvernar fyrir sig. Eining er hægt að skoða upplýsingar sem eru um viðkomandi í viðskiptaskrá RSF

Ef viðkomandi viðskiptavinur RSF er á valista, kemur það greinilega fram hér með stórum rauðum stöfum, og ástæðan er tilgreind t.d. **Þú ert á valista vegna þess að reikningar eru ógreiddir.**

Reikningsyfirlit

Hér er hægt að fá yfirlit yfir reikninga og stöðu þeirra s.s. upphæð, eftirstöðvar og innborganir. Hægt er að styðja á hlekk á reikningnum til að fá upp afrit af honum. Þegar tímabil er valið skal hafa í huga að allir reikningar birtast sem falla inn á það tímabil sem valið er.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan.

Dæmi um reikningsyfirlit:

TÍMABIL	EINDAGI	REIKN.NR.	GÍRÓSEÐILNR.	UPPHÆÐ	INNBORGÐ	EFTIRSTÖÐVAR
09-15.06.2006	23.6.2006	422711	70421511	14.284.940	14.284.940	0
16-22.06.2006	30.6.2006	422712	70421512	12.342.723	12.342.723	0
23-29.06.2006	7.7.2006	422713	70421513	15.375.302	15.375.302	0
30-06.07.2006	14.7.2006	422714	70421514	15.487.304	15.487.304	0
07-13.07.2006	21.7.2006	422715	70421515	281.694	250.000	31.694
21-27.07.2006	4.8.2006	422716	70421516	24.293	0	24.293
			SAMTALS	57.796.256	57.771.963	55.987

Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Bráðabirgðareikningar

Hér er hægt að sjá bráðabirgðareikning eins og viðskiptavinir RSF geta átt von á. Bráðabirgðareikningar sýna öll fiskkaup, þjónustu- og flutningsgjöld sem hafa verið skráð á viðkomandi kaupanda. Hægt er að takmarka reikninginn við ákveðinn fiskmarkað og við ákveðið tímabil.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan.

Einnig er hægt að fá yfirlitið inn í Excel en fyrst verður að smella á og fá yfirlitið.

Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga. yfirlit" og þá birtast niðurstöður

Reikningar

Hér er hægt að sjá endanlega reikninga sem hafa verið sendir út. Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá reikninga" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Ef valið er tímabil er ekki hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga. yfirlit" og þá birtast niðurstöður.

Fylgirit með reikningum

Hér er hægt að sjá fylgiritin sem send eru út með reikningunum. Þar er sundurliðuð kaup og þjónusta milli markaða. Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá fylgirit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Greiðslur

Hér er hægt að fá yfirlit yfir greiðslur þínar til RSF fyrir innslegið tímabil (sjálfgefið er 1. vika f.o.m. núverandi dagsetningu). Fram kemur dagsetning greiðslu og upphæð. Ef greiðsla, eða hluti greiðslu, hefur verið notuð til að greiða reikning þá er sýnd upphæðin sem hefur verið notað upp í reikning, númer reiknings, númer gíróseðils, upphæð reiknings, og eftirstöðvar reiknings ef hann er ekki fullborgaður.

Dæmi um greiðsluyfirlit:

Dags	Greiðsla	Reikn.nr.	Gíróseðill	Upphæð	Eftirstöðvar
5.7.2006	1.000.000	430639	70429429	15.487.304	0
12.7.2006	1.300.000	430639	70429429	15.487.304	0
13.7.2006	14.122.447	430639	70429429	15.487.304	0
19.7.2006	250.000	430642	7042942	31.694	0
Samtals	16.672.447				

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir A4 pappír. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga

Fiskkaup

Hér er hægt að fá sundurliðað yfirlit yfir eigin kaup langt aftur í tímann.

Hægt er að velja m. a. einstaka markaði, einstaka tegundir, raða eftir mörkuðuðum höfnum eða dagsetningum.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan.

Hér er hægt að fá niðurstöðurnar í Excel.

Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Stæðulisti

Stæðulistinn er sá listi sem notaður er á uppboðum. Hann er aðeins aðgengilegur um 25 mín. fyrir uppboð, en þó er hægt að skoða eldri uppboð með því að setja inn nýja dagsetningu.

Þegar stæðulistinn er ekki tilbúinn er mælt með því að notast sé við framboðslista, en þeir innihalda nýjustu upplýsingar um það sem í framboði er, og eru sífellt að breytast allt fram að uppboði.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Samantekt

Hér er hægt að fá ýmis heildaryfirlit s.s. yfirlit yfir heildarsölu ákveðins markaðar (eða allra) eða eigin heildarsölu/-kaup fyrir ákveðið tímabil eða fyrir ákveðna fisktegund (eina eða fleiri).

Þegar valin er fisktegund þarf að halda inni Ctrl-takkanum til að velja fleiri en eina tegund. Einnig er hægt að fá niðurstöðurnar flokkaðar eftir ástandi, stærð og veiðarfærum. Þá merkt við í þar til gerðan reit.

Einnig er hægt að velja „Tegund sölu“.

Þetta er hægt að nota til þess að fá lista sambærilegur skýrslu um ráðstöfun heilarfiskmagns sem skila á til Fiskistofu.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Þennan lista er hægt að fá í Excel.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Sundurliðað

Hér er hægt að sjá verð á einstöku stæðum fyrir valinn dag. Hægt er að takmarka listann við ákveðna fisktegund og/eða fiskmarkað. Ef velja á fleiri en eina tegund eða markað þarf að halda inni Ctrl-takkanum þegar smellt er á tegund/markað.

Hægt er að raða listanum í raðnúmeraröð (þá koma fisktegundirnar í þeirri röð sem þær eru seldar á uppboðinu) eða stafrófsröð. Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir A4 pappír. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Karaleit

Hér er hægt að leita að körum eftir karanúmeri og sjá síðustu hreyfinga á karinu. Númerið er slegið inn og síða ýtt á „Leita“. Þetta er hægt að prenta út.

Veiðivottorð

Hér er hægt að fá upplýsingar vegna útfyllingu veiðivottorðs. Valið er tímabil og síðan ýtt á „Fá upplýsingar“ Þetta er hægt að prenta út eða taka inn í Excel.

Seljendur hafa val um eftirfarandi:

Viðskiptaupplýsingar

Sala per dag

Sala per fiskteg

Bráðabirgðaafreikningur.

Afreikningar

Samantekt

Sundurliðað

Viðskiptaupplýsingar

Hér er hægt að skoða skráðar viðskiptaupplýsingar sínar. Nauðsynlegt er að fara vel yfir þær og senda inn leiðréttingar.

Sala per dag

Hér er hægt að fá upplýsingar um eigin sölu. Hægt er að velja eitt skip/hús eða öll sem söluaðila, og hvort niðurstöðurnar skuli flokkaðar eftir Löndunardegi eða Uppboðsdegi í þar til gerðum reit.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann. Einnig er hægt að taka niðurstöðurnar inn í Excel.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Sala per fisktegund

Hér er hægt að fá sömu upplýsingar og í listanum hér á undan "Sala per dag" nema að hann listinn raðast eftir fisktegundum.

Bráðabirgðaafreikningur.

Hér er hægt að sjá bráðabirgðaafreikning eins og viðskiptavinir RSF geta átt von á. Bráðabirgðareikningar sýna alla fisksölu, þjónustu- og frádrátt sem hafa verið skráð á viðkomandi seljanda. Hægt er að takmarka afreikninginn við ákveðinn fiskmarkað og við ákveðið tímabil.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að [stillu prentarann](#). Einnig hægt að taka inn í Excel.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Afreikningar

Hér er hægt að fá afreikning seljanda. Öll skip/hús sem tilheyra þeim viðskiptamanni sem er skráður á vefinn birtast í reit merktan "Skip". Athugið að þegar valið er tímabil birtast allir afreikningar sem eru undir því tímabili, hvort sem tímabilið sem valið er sé einn dag inn á afreikninginn eða fleiri. Þannig er nóg að velja 13.01.02 - 13.01.02 til að fá tímabilið 11.01.02 til 17.01.02. Passa verður að skrifa dagsetningar með réttu formi þ.e. "06.01.02" dagur.mánuður.ár með punkt á milli.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá afreikninga" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Samantekt

Hér er hægt að fá ýmis heildaryfirlit s.s. yfirlit yfir heildarsölu ákveðins markaðar (eða allra) eða eigin heildarsölu/-kaup, fyrir ákveðið tímabil eða fyrir ákveðna fisktegund (eina eða fleiri).

Þegar valin er fisktegund þarf að halda inni Ctrl-takkanum til að velja fleiri en eina tegund. Einnig er hægt að fá niðurstöðurnar flokkaðar eftir stærð, og er þá merkt við í þar til gerðan reit.

Hægt er að flokka eftir því hvort fiskurinn er óslægður eða slægður.

Þegar búið er að takmarka leitina er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir blað af stærðinni A4. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Hægt að taka inn í Excel.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Sundurliðað

Hér er hægt að sjá verð á einstöku stæðum fyrir valinn dag. Hægt er að takmarka listann við ákveðna fisktegund og/eða fiskmarkað. Ef velja á fleiri en eina tegund eða markað þarf að halda inni Ctrl-takkanum þegar smellt er á tegund/markað.

Hægt er að raða listanum í raðnúmeraröð (þá koma fisktegundirnar í þeirri röð sem þær eru seldar á uppboðinu) eða stafrófsröð. Þegar búið er að takmarka leitina eins og viðkomandi sýnist er ýtt á hnappinn "Fá yfirlit" og þá birtast niðurstöður leitarinnar fyrir neðan. Hægt er að fá prentvæna útgáfu með því að styðja á "Prenta" hnappinn og birtast þá niðurstöðurnar í nýjum glugga sem passar fyrir A4 pappír. Ef prentari hjá viðkomandi nær ekki öllum niðurstöðum á pappírinn hjá sér þarf að stilla prentarann.

Ekki er hægt að fá niðurstöður leitar beint með því að styðja á "Prenta" hnappinn, heldur verður fyrst að fá niðurstöðurnar í aðalglugga.

Mín síða

Hér er hægt að uppfæra grunnupplýsingar, nafn, kennitölu, tengilið og svo frv. Einnig eru valdir þeir bátar/aðilar sem birta á í listum. Þarna eru allir söluaðilar í kerfinu sem hafa kennitölu þess sem tengist.

Útskráning

Farið út úr einkaaðganginum

Prenta

Prentarinn minn nær ekki allri blaðsíðunni.

Allar síður sem eiga að vera prentvænar eru gerðar með blaðsíður af stærð A4 í huga. Ef prentarinn nær samt ekki allri síðunni þarf að stilla prentarann. Prentarar eru stilltir misjafnlega en t.d. má nefna að þegar ýtt er á prenta og prentglugginn opnast, er yfirleitt hægt að ýta á hnapp merktan "Properties". Þar undir er útprentunin stillt, ýmist með því að velja stærð á "margin" (spássían), haka við "fit to A4" eða haka við "Maximum printable area" eða eitthvað álíka. Ef allt kemur fyrir ekki er hægt að hafa samband við forritara á RSF til leiðbeiningar í gegnum stillingar.

Til að prenta út hluta úr stæðulista, eða öðrum listum, þarf fyrst að fá listann fram á skjáinn og ýta á prentahnappinn. Þá opnast "Print"-gluggi í Windows, þar skal ýta á "Cancel". Síðan skal velja þann hluta sem á að prenta með því að draga með músinni yfir hann, þessi hluti ætti nú að vera skyggður. Hægri-smelltu á músina og veldu "Print". "Print" glugginn opnast aftur - veldu "Selection" í "Print range". Ýttu á "OK" til að prenta skyggða textann.