

Vigtar- og ráðstöfunarskýrslur

Leiðbeiningar um skráningu og skil.

A. Um kerfið

VOR-kerfi Fiskistofu er hannað til að halda utan um vigtar- og ráðstöfunarskýrslur, sem fiskkaupendum ber að skila skv. reglugerð nr. 910-2001

http://www.fiskistofa.is/media/eydublod//RGL_910_2001.pdf

B. Aðgangsstýring

Aðgangur í VOR-kerfið er í gegnum íslykil Þjóðskrár. Þar veitir ábyrgðarmaður fyrirtækis (prókúruhafi) starfsmanni/mönnum sínum umboð til að skila VOR-skýrslum fyrir hönd fyrirtækisins.

Farið er inn á íslykli og kennitölu fyrirtækis og starfsmanni veitt umboð til þess að nota VOR-kerfi Fiskistofu fyrir hönd þess. Þetta þarf aðeins að gera einu sinni í upphafi og síðan eingöngu ef framlengja þarf umboði eða þegar breytingar eru gerðar á því hver hafi leyfi til að skila skýrslum fyrir hönd fyrirtækisins.

Sérstakar leiðbeiningar um veitingu umboðs eru í viðauka aftast í skjali þessu.

ATH. Ef reksturinn er á kennitölu einstaklings þá getur hann sjálfur notað hana ásamt íslykli eða rafrænum skilríkjum ýmist til að skila skýrslum eða veita öðrum umboð til að skila þeim.

C. Uppsetning og keyrsla

Aðeins þarf að setja Java Runtime Environment upp til að geta keyrt kerfið.

Uppsetningarskrár má finna á slóðinni <http://java.com/en/download/index.jsp>

Ef þessi tengill virkar ekki nægir að nota: <http://java.com> og velja „Free Java download“ þar.

Á heimasíðu Fiskistofu, <http://www.fiskistofa.is>, undir liðnum **Þjónustugátt, Vor-kerfi innskráning** er linkur á vefslóðina sem kerfið er síðan keyrt upp frá:

<http://java.fiskistofa.is/vor/radstofun.jnlp>

Hér er linkur á kennslumyndband sem sýnir hvernig hægt er að búa til flýtleið inn í kerfið. Ath. að fara í **Þjónustugátt til að afrita tengil í Vor kerfið** <https://youtu.be/aFuaiAKQ0Sw>

Vinsamlegast hafið samband við skýrsludeild Fiskistofu ef einhver vandræði koma upp við ræsingu forritsins.

Þegar slóðin er valin birtist innskráningargluggi, þar sem viðkomandi þarf að slá inn kennitöluna sína (bara í fyrsta skipti, forritið man hana milli ræsinga) og smella svo á "Innskrá..." hnappinn (eða ýta á Enter), þá birtist Island.is innskráningarsíðan, þar sem hann þarf að slá inn kennitöluna sína aftur + íslykil eða nota rafræn skilríki.

Þegar hann hefur verið auðkenndur og valið „Innskráning í umboði“ (sbr. leiðbeiningar hér að neðan) þá klárast uppkeyrsla Java forritsins.

D. Innskráning notanda

Notandinn auðkennir sig inn í VOR-kerfið með kennitölu, síðan íslykli eða rafrænum skilríkjum.



island.is

FISKISTOFA

Íslykill

Kennitala:

Sláðu inn kennitölu

Íslykill:

Sláðu inn Íslykil

Staðfesta

Mig vantar íslykil

Rafræn skilríki

Skilríki í síma:

7 stafa símanúmer, síminn ólesstur

Innskrá

Skilríki á korti:

Staðfesta

Mig vantar rafræn skilríki

Þjófskrá Íslands Borgartúni 21 515.5300 skra@skra.is



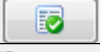

ENGLISH HJÁLP

Þegar notandinn hefur auðkennt sig birtist listi yfir þau umboð sem honum hafa verið veitt. Þar velur hann „Innskráning í umboði“ þess fyrirtækis sem hann starfar fyrir.

Þar með er notandinn kominn inn í VOR-kerfið og getur byrjað að ganga frá vigrar- og ráðstöfunarskýrslum.

E. Skráning í VOR-kerfið og skil á skýrslum

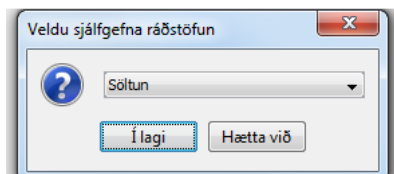
Lýsing á virkni hnappa:

	Sækir allar færslur á kaupanda, bæði frá markaði og það sem keypt er beint af skipum.
	Býr til nýja skýrslu yfir fiskkaup, ef keypt er óunnið af öðru fyrirtæki eða erlendu skipi. Býr til nýja skýrslu yfir sölu á aukaafurð.
	Staðfesta valið tímabil.
Sýna Allar	Hér er hægt að velja um að skoða allar færslur, staðfestar – eða óstaðfestar færslur.
	Hér er hægt að skoða samantektarskýrslu (ráðstöfunarskýrslu), vigtarskýrslur og aukaafurðaskýrslu.
Tól	Hér er hægt að skrá tölvupóst, breyta sjálfgefni verkun og skoða yfirlit.

Þegar komið er inn í kerfið birtist síða sem skiptist í 3 hluta:

1. Efsti hlutinn á skjánum: Upplýsingar um kaupanda og seljanda.
2. Á miðjum skjá: Upplýsingar um löndun
3. Neðsti hlutinn á skjánum: Innsláttur á verði, ráðstöfun og öðru.

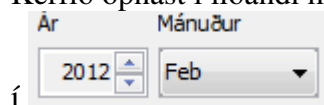
Kerfið er stillt þannig í upphafi að sjálfgefin ráðstöfun er frysting. Til að breyta þessu er farið í **Tól**, sem er efst til vinstri á skjánum, velja þar *velja sjálfgefna ráðstöfun*.



Þegar allt er klárt velja þá *í lagi*. Eftir þetta kemur valin ráðstöfun alltaf upp sem sjálfgefin ráðstöfun. Þessu er alltaf hægt að breyta ef þarf.

I. Velja tímabil sem á að vinna með:

Kerfið opnast í líðandi mánuði, til að velja það tímabil sem á að vinna með er farið



í , sem er efst á skjánum og rétt tímabil valið.

Velja hnappinn  til að sækja öll kaup, bæði af markaði og beint af bátum.

Hægt er að raða kaup- og söluhluta eins og þér finnst best að hafa hann. Þú velur heiti reits og annað hvort dregur hann til eða smellir á hann. Þegar smellt er á hann raðast línurnar í stafrófsröð eða frá lágsta að hæsta gildi.

Listi yfir seljendur birtist í 1. hluta síðunnar (efst á skjánum)

Ein slík lína er valin, þá birtast upplýsingar henni tengdar á 2. hluta síðunnar – sölulínur (á miðjum skjá). Hér þarf ekkert að gera annað en að velja alt + ör niður til að fara í 2. og síðan 3. hluta síðunnar – innsláttinn (neðst á skjánum).

Bendill fer í reitinn *verð* þegar keypt er beint af bát. Þegar búið er að setja inn verðið og ef nota á sjálfgefna ráðstöfun og allar aðrar upplýsingar í þessum hluta eru réttar er ýtt á *enter*, þá ljómast næsta lína í 2. hluta og bendill fer í reitinn *verð*, þegar allar línur í 2. hluta sem fylgja þessari löndun eru frágengnar er ýtt á *enter*, ljómast þá næsta lína í 1. hluta en sú lína sem unnið var með fær stöðuna *yfirfarin*.

Línur frá markaði koma með upplýsingum um verð og stöðuna yfirfarin. Ef notuð er sjálfgefin ráðstöfun eru þessar línur klárar. Gott að raða eftir *Stöðu* í 1. hluta (ýta á orðið *Staða*), þá grúppast allar línur frá markaði saman, reiturinn er grænn með stöðuna yfirfarin, draga yfir þessar línur, þá birtast allar fylgilínur í 2. hluta, hér er

Skipting magns	Verðmæti (reiknað)	L
121	35.211	
121	35.211	

gott skoða samtölureitina í 2. hluta

Ef fisktegund er keypt öll inn á sama verði eða ef breyta þarf ráðstöfun á mörgum línur er hægt að vinna með margar línur í einu. Það er gert með því að velja einhverja línu í 1. hluta og *Ctrl A*, þá ljómast allar línurnar og allar fylgilínur koma í 2. hluta. Í 2. hluta er svo raðað eftir fisktegund, velja síðan fyrstu línuna, halda niðri vinstri músahnapp og draga yfir þær línur sem á að velja (svæðið litast blátt) hægri smella síðan á þetta bláa svæði, þá birtast nokkrir valmöguleikar.

Ef valin er ráðstöfun *óunnið í gám* birtist reitur þar sem setja þarf viðtökuland. Hægt er að skrá viðtökuland á margar línur í einu, með því að draga yfir þær með músinni, hægri smella á litada svæðið, velja *skrá óunnið í gám*, birtist þá reiturinn fyrir viðtökuland.

Allar færslur af markaði koma grænar með stöðuna „Yfirfarin“.

Ath.: Fyrir notendur með vinnslu á fleiri en einum stað

Þeir notendur sem eru með vinnslu á fleiri en einum stað, á sömu kennitölu, sækja tímabil eins og að ofan.

Þegar unnið er með sölulínur (í miðhlutanum) er viðkomandi færsla sett á viðeigandi stöð með því að hægri smella á línuna og *velja stöð*. Það er hægt að flytja margar línur í einu með því að halda niðri *Ctrl* takka og velja þau skip sem eiga að flytjast úr 1. hluta. Þá birtast allar sölulínur fyrir valin skip í miðhlutanum. Síðan er einhver lína valin í miðhluta, velja *Ctrl A*, þá ljómast allar línur, hægri smella á einhverja línu og *velja stöð*.

Það er síðan hægt að skoða það sem er inni á stöðvunum með því að fara í

þá sést það sem búið er að flytja á viðkomandi stöð.

Þessi gluggi er aðeins sýnilegur þeim sem eru með vinnslu á fleiri en einum stað.

II. Skipting á magni:

Hægt er að skipta upp magni ef keypt er á mismunandi verði eða fleiri en ein ráðstöfun. Þá er sölulína valin og farið í

hægra megin í

innsláttarhlutanum, þá birtist þessi gluggi. Hér er sett inn magn - *í lagi*, þá verður til önnur lína í sölulínuhlutanum og magnið á þeirri sem fyrir er hefur lækkað sem þessu nemur. Síðan er sett viðeigandi verð eða ráðstöfun á línurnar. Einnig er hér hægt að gera fleiri leiðréttingar ef þarf. Þegar búið er að ganga frá línunni er þessi hnappur valinn

, sem er hægra megin í innsláttarhlutanum.

III. Leiðréttu vigti:

Ef einhverra hluta vegna þarf að leiðréttu vigtina er hnappurinn

valinn, birtist þá þessi gluggi. Hér er sett inn rétt magn og valið *í lagi*.

IV. Endursala:

Ef fiskur er seldur óunninn er viðeigandi sölulína valin og farið í

hnappinn. Þessi gluggi birtist

Hér er hægt að


setja inn hluta úr kennitölu eða nafni og ýta á Enter. Ef aðilinn finnst birtist hann í reitnum en ef fleiri koma til greina birtast þeir í lista sem hægt er að velja úr með örvaðhöppum og Enter eða mús. Þegar kaupandi hefur verið tilgreindur er ýtt á Enter eða smellt á *Í lagi*. Síðan er dagsetning sölu tiltekin og ýtt á Enter eða smellt á *Í lagi*.

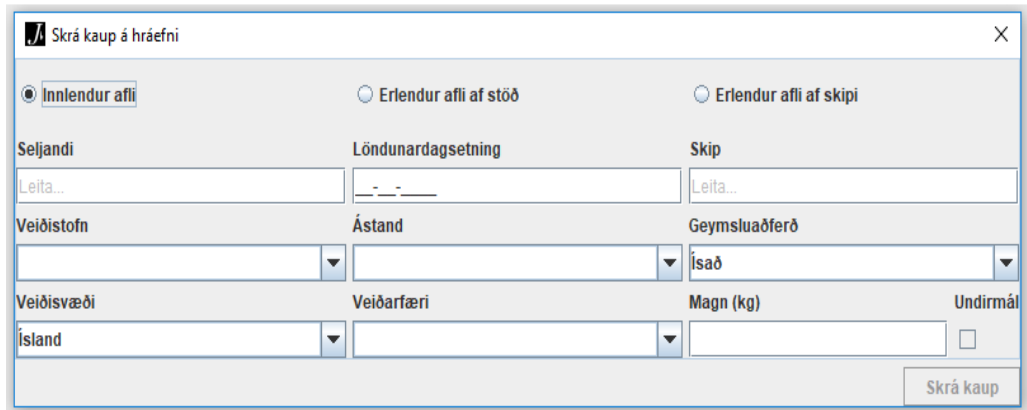
Ef fiskur er endurseldur inn á markað er gert eins og kaupandi er Fiskmarkaður.

Ef hluti af magninu í viðkomandi línu er endurseldur er byrjað á að gera eins og segir í kafla II **Skipting á magni**.

V. Skrá kaup frá öðrum vinnslum:


Hér er átt við kaup á ónunnum innlendum eða erlendum fiski frá öðrum vinnslum

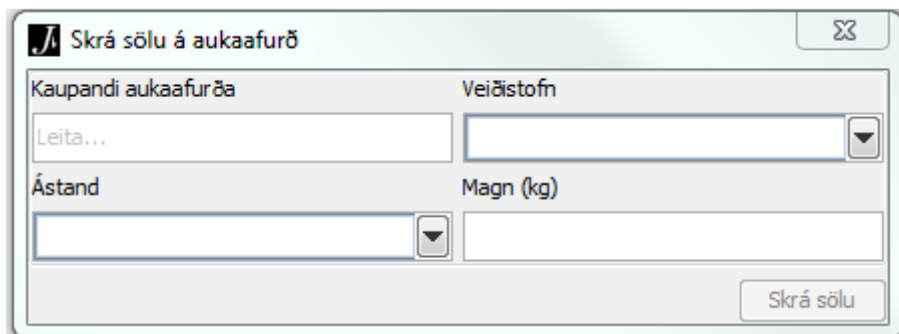
eða erlendu skipi. Velja  efst á síðunni og fara í skrá kaup á hráefni, birtist þá þessi gluggi



Hér þarf að fylla í alla reiti og velja *skrá kaup*. Verður þá til ný lína í skránni sem þarf að ganga frá á sama hátt og áður. **Ath.** löndunardagsetning verður að vera innan þess mánaðar sem unnið er með.

VI. Að skrá sölu á aukaafurð:


Hér er átt við sölu á m.a. lifur og hrognum. Velja  efst á síðunni og velja „skrá sölu á aukaafurð“ þá kemur þessi gluggi



Hér þarf að fylla út í alla reiti og velja *skrá sölu*.


VII. Skýrslu skilað til Fiskistofu:

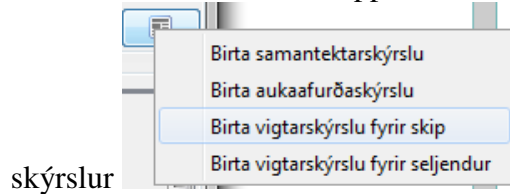
Áður en skýrslunni er skilað er gott að prófa að sækja valið tímabil aftur til að ganga úr skugga um að allar færslur hafi komið, þetta á sérstaklega við færslur frá markaði. Þegar búið er ganga frá öllum færslum með verði og ráðstöfun og allar

línur hafa stöðuna *yfirfarin* er hnappurinn  efst á síðunni valinn og valið tímabil *staðfest*. Ef einhverjar línur eru ófrágengnar koma upplýsingar um það á skjánum. Þegar allt er tilbúið velur þú aftur að staðfesta valið tímabil. Ef allt gengur upp birtast skilaboð þess efins að *skýrslu hafi verið skilað til Fiskistofu*.

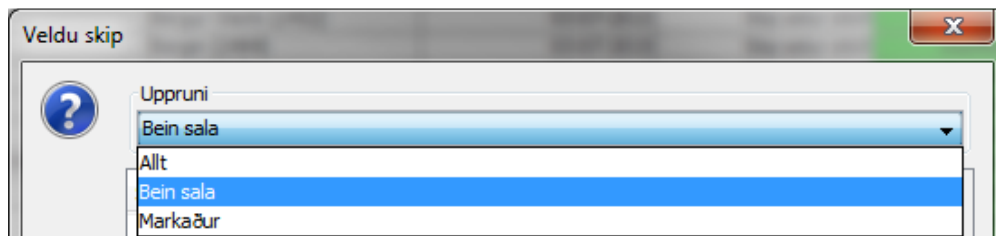
Eftir þetta getur þú engu breytt í skýrslunni. Það er alltaf hægt að skoða staðfesta skýrslu með því að velja viðeigandi mánuð.



VIII. Ráðstöfunarskýrsla:

Til þess að eiga útprentaða eða vistaða vigtarskýrslu eða ráðstöfunarskýrslu fyrir valið tímabil, er farið í hnappinn  efst á síðunni, þar er hægt að velja um 4



Ef valin er vigtarskýrsla, hvort heldur sem er fyrir skip eða seljanda (útgerð), birtist listi yfir öll skip/seljendur, sem keypt er af þennan mánuðinn. Þú getur valið um að prenta bara beina sölu, bara það sem keypt er af markaði eða allt.



Þegar þú hefur valið hér þá birtist listi yfir skip eða seljendur. Þú getur valið um að prenta eina og eina skýrslu með því að ljóma það skip sem á að prenta og *velja* en þú getur líka prentað út allar skýrslur í einu með því að velja *öll skip*, neðst í þeim glugga sem birtist sérðu hvað blaðsíðurnar eru margar. Velja  eða .

Ef eitthvað er óljóst eða þú þarft aðstoð við að nota kerfið er velkomið að hringja í okkur á skýrsludeild Fiskistofu og við aðstoðum þig. Síminn hjá okkur er 5697900.

Þórunn Margrét Jónasar
Sigurbjörg Guðmundsdóttir

F. Viðauki

Aðgangsstýring – veiting umboðs

1. Umboðsveitandi – ábyrgðaraðili fyrirtækis

Umboðsveitandi, það er ábyrgðaraðili/prókúruhafi fyrirtækis, skráir sig inn á slóðinni <https://innskraning.island.is/?id=minarsidur> notar kennitölu og íslykil fyrirtækisins og þá birtist þessi síða.

Smelltt er á *Stillingar* og farið neðst á þá síðu sem birtist:

Smelltt er á *Veita umboð/breyta umboðum*.

Birtast þá þau umboð sem ábyrgðaraðili hefur veitt öðrum til að sinna málum fyrirtækisins , ef einhver eru.

Hér eru þau umboð sem þú hefur veitt

Engin réttindi fundust
Ertu prókúruhaf?

Hér getur þú bætt við umboðum

Kennitala: <i>Sláðu inn kennitölu</i>	Nafn: <i>Nafn</i>
Þjónustuveitandi: Ótilgreindur	Virkt
Umboðshlutverk:	
Gildir frá: 08.02.2019 kl.00:00:00	Gildir til: 09.02.2019 kl.00:00:00

Engin umboðshlutverk fundust.

Bæta við umboði

Umboð veitt

Ábyrgðaraðili getur bætt við umboðum. Til að veita umboð fyllir hann út í myndina, sjá hér að ofan.

- **Kennitala:** Slegin er inn kennitala þess sem veita á umboð.
- **Nafn:** Nafn tilvonandi umboðshafa birtist sjálfkrafa þegar kennitalan hefur verið slegin inn.
- **Þjónustuveitandi:** Veitt er umboð hjá *Fiskistofa-radstofun.fiskistofa.is*
- **Virkt:** Þetta er sjálfgefið virkt þegar umboð er búið til, en ef afturkalla á umboð þá er það gert óvirkt hér.
- **Umboðshlutverk:** Hér er valið úr þeim umboðshlutverkum *Vorkerfi* sem þjónustuveitandi *Fiskistofa* hefur skilgreint.
- **Gildir frá/til:** Dagsetning er valin með því að smella á tákn fyrir dagatal fyrir aftan reitinn. Ath. að festa dagsetningu *gildir til* með því að *smella á dag* fram í tímunn. Þegar valið tímabil rennur út ógildist umboðið og þarf að fara hér inn aftur og velja nýjan gildistíma.

Ýtt er á *Bæta við umboði* til að vista skráninguna.

1.1. Yfirlit yfir umboð

Þegar ábyrgðaraðili hefur veitt umboð birtast þau í lista yfir veitt umboð.