

Памятка по заполнению заявок PortCall

1. На вкладке «Суда» найти требуемое судно (поиск по ИМО/Позывному/Названию/MMSI), перейти на судно;
2. Выбрать и нажать одну из кнопок оформления заявки по судну (под общими данными по судну);
3. В верхней части заявки: проверить свой порт, нажать «Автозаполнение»;
4. Заполнить поля заявки:
 - a. Поля со звездочкой **обязательны** для заполнения;
 - b. Обратить **внимание** на:
 - i. П.2 Предыдущий порт/страну захода;
 - ii. П.3 Предыдущий порт/страну захода;
 - iii. П.25 (п.23 для отхода) Грузы;
5. Если сведения по топливу точно не известны, указать положительное число;
6. Внимательно проверить корректность всей заявки. После этого нажать «Отправить капитану МП» - заявка отправлена в базу данных;
7. Найти и повторно зайти на внесенную в базу данных заявку;
8. Из документов:
 - a. **Важно** загрузить:
 - i. Судовую роль;
 - ii. Список пассажиров (при наличии);
 - b. **Желательно** загрузить Декларацию о грузе
9. Подтвердить заявку