

# TRANSAGE



Program obsługujący:

**System Ewidencyjny w Transporcie Morskim**

## **SPIS TREŚCI**

**1. Pierwsze uruchomienie aplikacji str. 3**

**2. Administracja str. 6**

**3.1 Formularz → Nowy str.9**

**3.2 Formularz → Aktualizacja str.18**

**3.3 Formularz → Zestawienie str.19**

**4. Obsługa danych str.21**

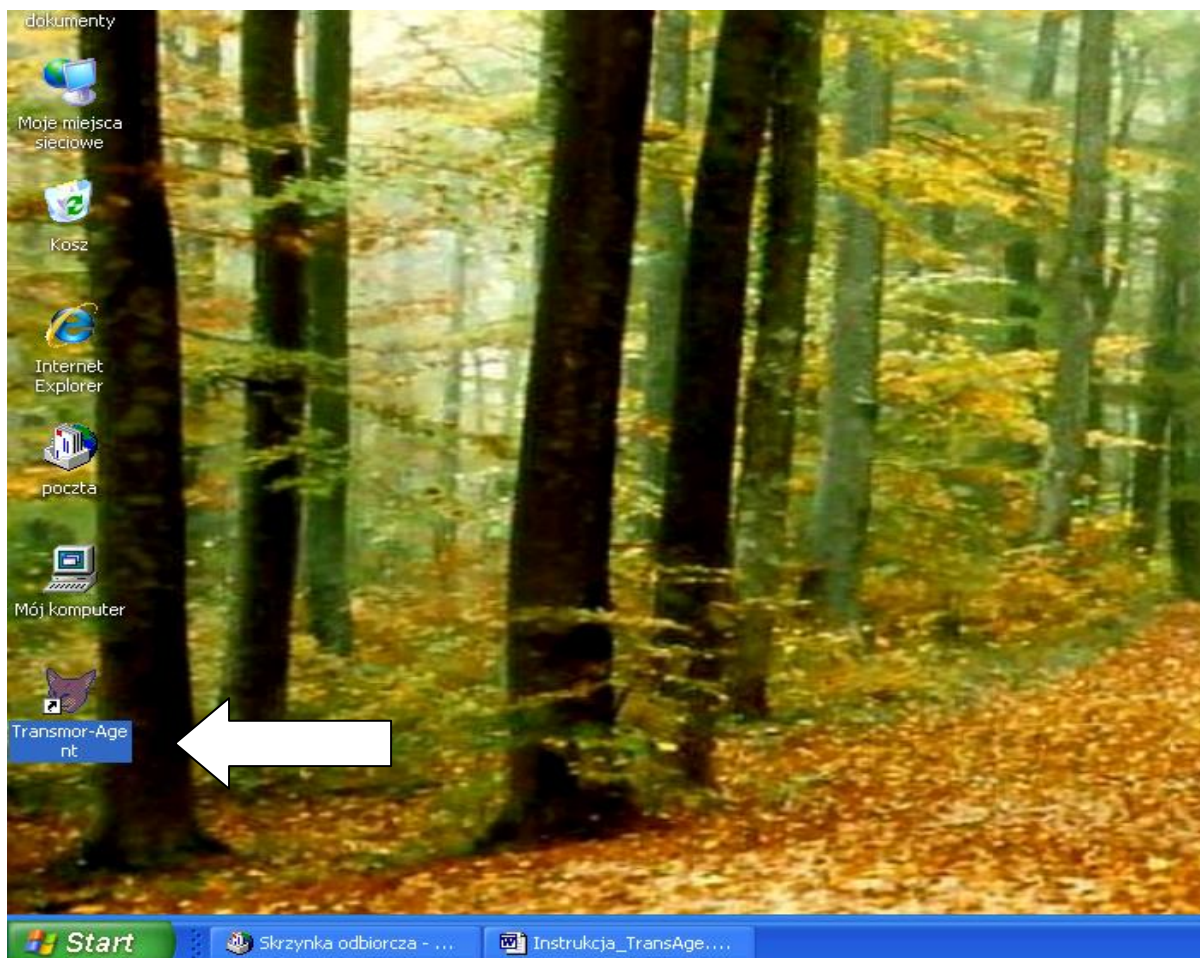
**5. Informacja, Indeksowanie, Listowanie z pliku str.24**

## 1. Pierwsze uruchomienie aplikacji.

Aplikacja TransAge służy do rejestracji i obsługi „Formularza ewidencyjnego w transporcie morskim” dla agentów.

W wyniku instalacji zostanie opcjonalnie zapisana pod katalogiem C:\TransAge.

Na pulpicie pojawi się ikonka skrótu (Transmor-Agent) do programu wykonywalnego transage.exe



## MENU APLIKACJI:

### Formularz

- Nowy
- Aktualizacje
- Zestawienie

### Dane

- Kontrola wejść/wyjść
- Wysyłka

### Administracja

- Przetwarzane porty
- Zmiana hasła
- Przetwarzany miesiąc

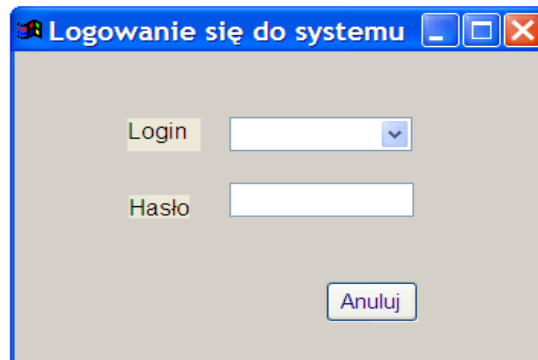
Nowi użytkownicy  
Reorganizacja roku

#### Pomoc

Opis programu  
Informacja o programie  
Listowanie statków z wybranego pliku do wysyłki  
Indeksowanie tabel

#### Koniec – prawidłowe wyjście z aplikacji

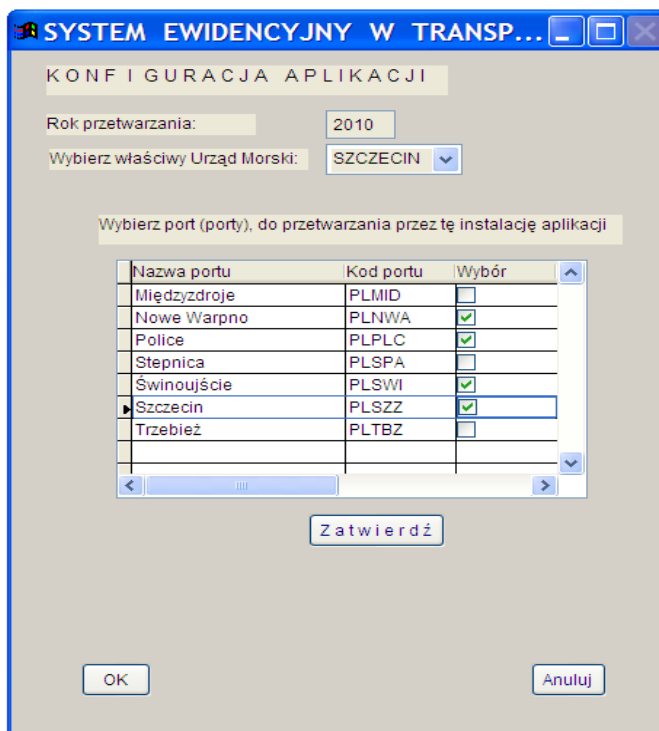
1.1 Podczas każdego uruchomienia programu, w celu ochrony dostępu do bazy pojawia się okno logowania:



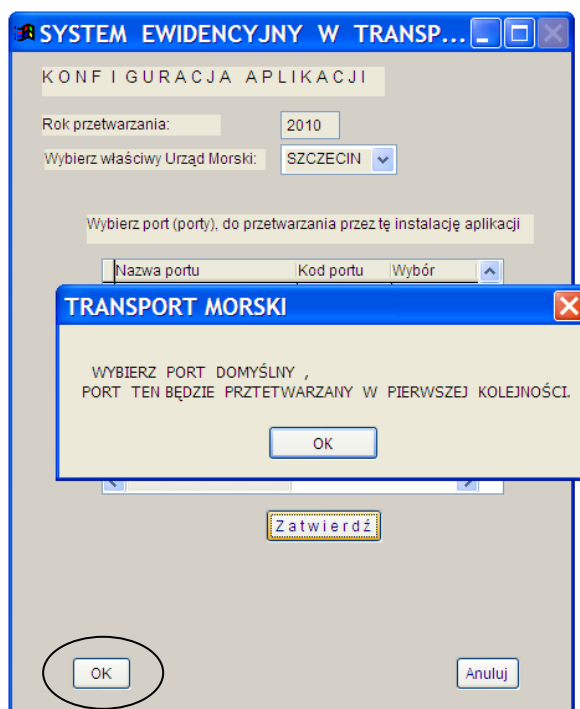
Domyślnie użytkownik i hasło są puste. Należy rozwinąć pole **Login**, wybrać użytkownika („admin”) i wpisać hasło (początkowo każdy użytkownik systemu ma nadane standardowo hasło „kapitanat”).

1.2. Przy pierwszym logowaniu pojawi się okno do ustawienia konfiguracji systemu. Miesiąc i rok przetwarzania zostaną ustawione domyślnie na styczeń 2011. Zmiana przetwarzanego miesiąca jest możliwa w opcji „Administracja”.

1.3. Następnie uzyskamy możliwość wyznaczenia portu (portów), które aplikacja będzie obsługiwać. Pojawi się odpowiednia lista portów . Porty zaznaczamy  w kolumnie „Wybór” i zatwierdzamy przyciskiem „Zatwierdź”.



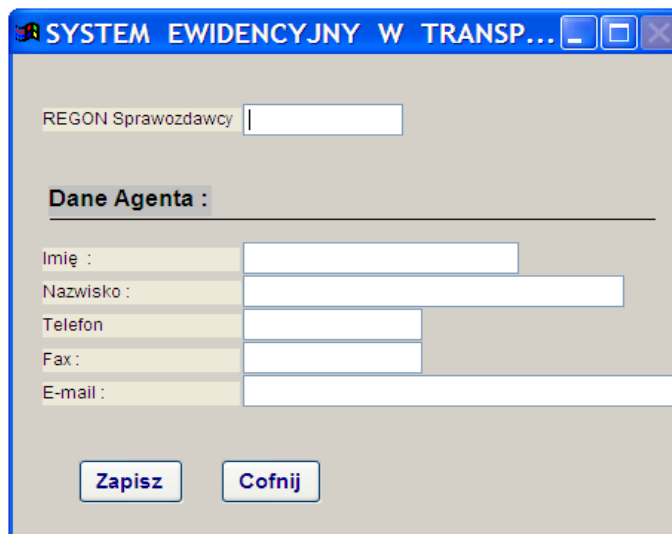
1.4. Kolejny krok to ustalenie portu domyślnego. Na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat. Wyznaczony przez nas port będzie zapamiętany w systemie. Istnieje możliwość zmiany portu domyślnego w opcji „Administracja”.



Zakończenie konfiguracji następuje poprzez naciśnięcie klawisza „OK” u dołu ekranu.

## 1.5. Wprowadzanie danych o agencji

**UWAGA !** Przy pierwszym wejściu do systemu, zaraz po podaniu danych konfiguracyjnych, ukaże się okno dotyczące informacji o agencji:



The screenshot shows a window titled "SYSTEM EWIDENCYJNY W TRANSP...". Inside, there is a text input field labeled "REGON Sprawozdawcy". Below it is a section titled "Dane Agenta :". This section contains five input fields: "Imię :", "Nazwisko :", "Telefon", "Fax :", and "E-mail :". At the bottom of the window are two buttons: "Zapisz" and "Cofnij".

Zawarte w nim informacje nie podlegają modyfikacjom i w czasie dalszej pracy z aplikacją nie będzie można ich poprawić, należy je więc poprawnie wprowadzić. Szczególną uwagę należy zwrócić na REGON sprawozdawcy oraz imię i nazwisko agenta, bowiem zostaną one wykorzystane podczas eksportu wprowadzonych formularzy i identyfikacji agenta w aplikacji TransmorN, obsługującej „Formularz ewidencyjny...” w kapitanatach.

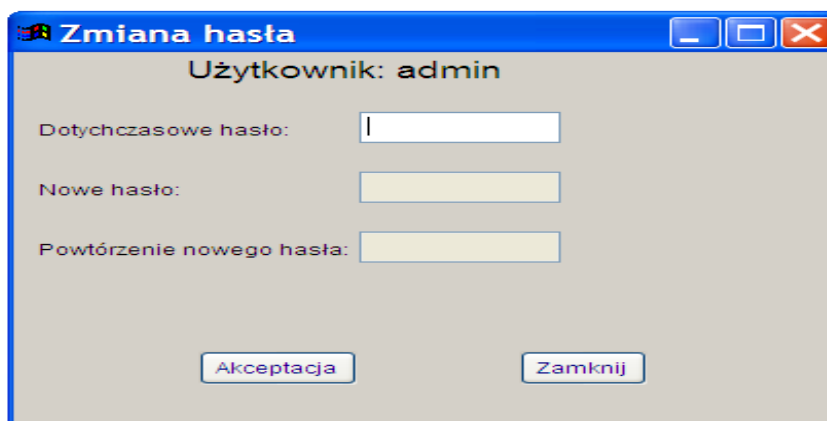
Pole REGON uzupełniane jest zerami do 14 znaków, jeżeli zostanie podany symbol 9-znakowy. Następuje też sprawdzenie cyfry kontrolnej.

Po zarejestrowaniu wszystkich informacji generowany jest symbol numeryczny („umowny NIS”- nr identyfikacji statystycznej), który wykorzystany będzie do utworzenia nazwy plików eksportowanych do kapitanatów.

**UWAGA !** Klawisz „Cofnij” powoduje wyjście z programu i utratę ustawień konfiguracyjnych.

## 2. Administracja

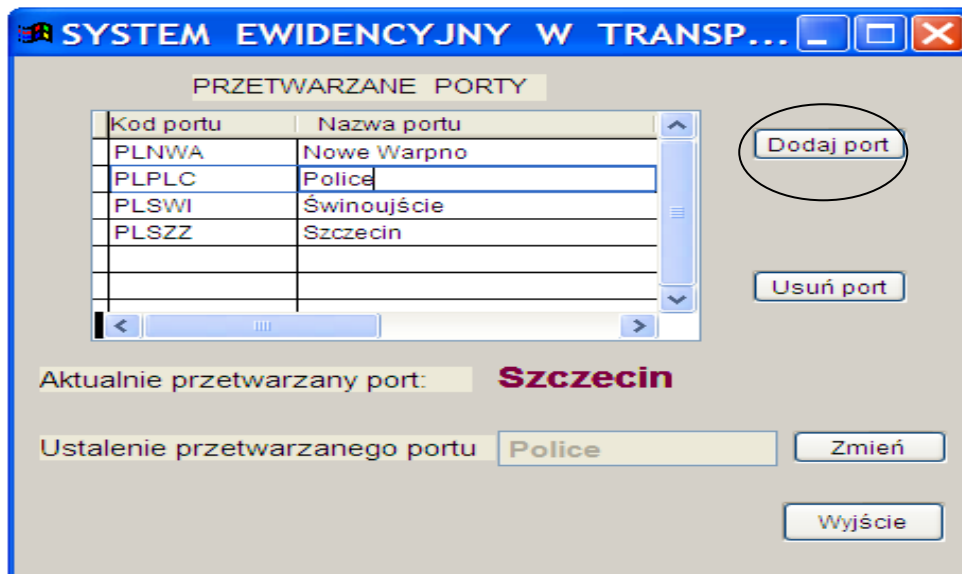
2.1. Zaleca się, aby każdy użytkownik ustawił sobie własne, oryginalne hasło (powinno zawierać od 8 do 20 znaków). Do tego celu służy opcja „Zmiana hasła” w zakładce menu „Administracja”:



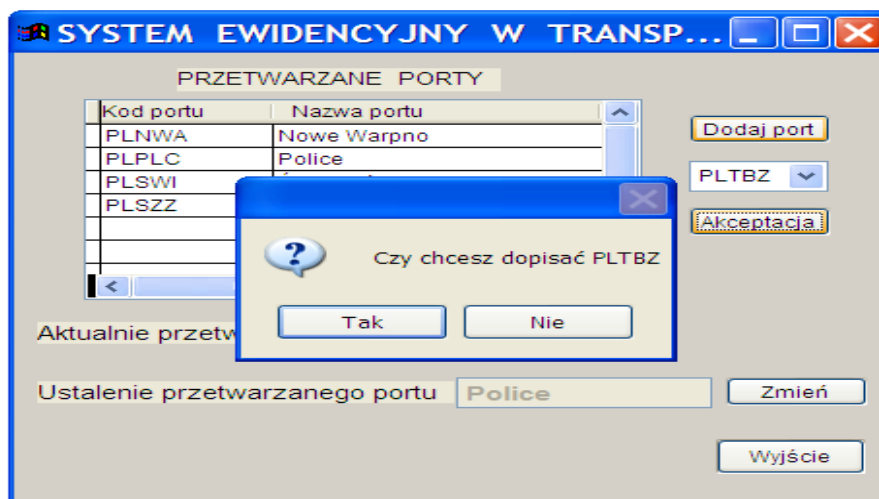
The screenshot shows a window titled "Zmiana hasła". At the top, it says "Użytkownik: admin". There are three input fields: "Dotychczasowe hasło:", "Nowe hasło:", and "Powtórzenie nowego hasła:". At the bottom are two buttons: "Akceptacja" and "Zamknij".

## 2.2 Administracja → Przetwarzane porty

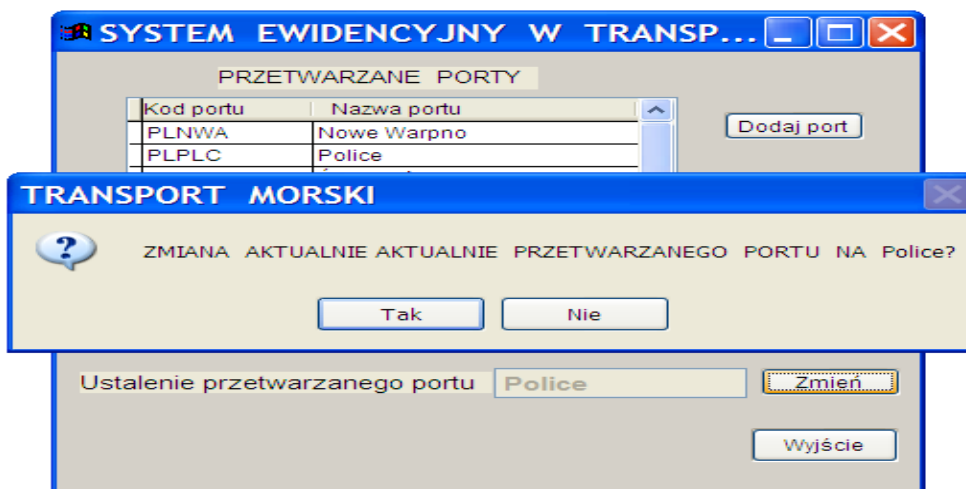
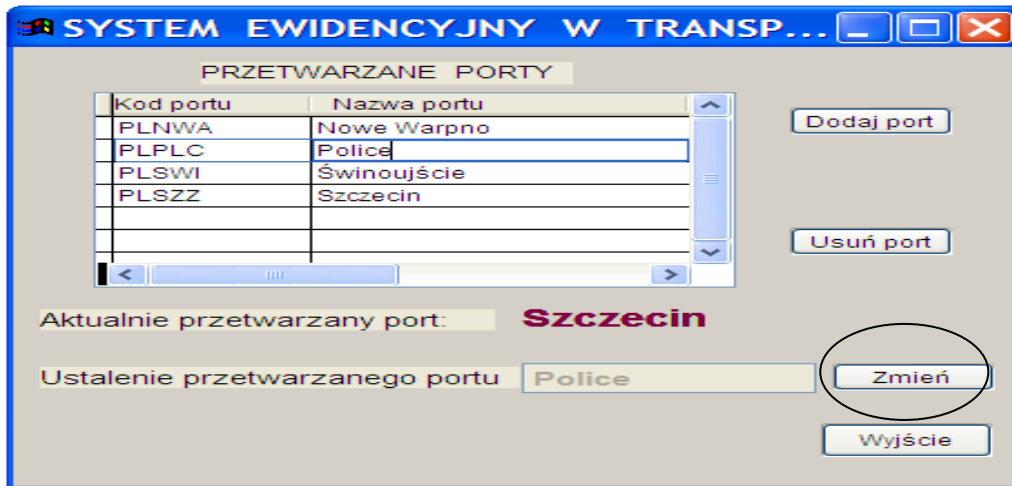
Aplikacja umożliwia wprowadzanie przez jednego agenta formularzy dla wielu portów.



Do listy portów wybranych podczas pierwszej konfiguracji możemy dopisać symbole portów nie zaznaczonych wcześniej. Służy do tego przycisk „Dodaj port” .



Przycisk „Zmień” umożliwia wybór nowego portu domyślnego. Na liście przetwarzanych portów należy wcześniej zaznaczyć kliknięciem nowy port domyślny.



- 2.3. Istotnym elementem comiesięcznej pracy z aplikacją jest ustawienie odpowiedniego miesiąca sprawozdawczego. W tym celu uruchamiamy opcję „Administracja → Przetwarzany miesiąc”



Aplikacja, jak widać, ogranicza nam ustawienie miesiąca późniejszego niż wynikający z daty systemowej komputera.

#### Administracja → Nowi użytkownicy

Ta wersja aplikacji umożliwia kilku agentom pracę na jednej bazie danych.

W tym celu należy dopisać nowych użytkowników.

Każdy z nich otrzyma początkowo standardowe hasło dostępu („kapitanat”), a po zalogowaniu uzyska możliwość korzystania ze wszystkich opcji menu (w tym również zmiany hasła i portu meldunkowego).

The screenshot shows a window titled "SYSTEM EWIDENCYJNY W TRANSPORCIE MORSKIM". At the top, there is a table with three columns: "Login", "Nazwisko", and "Imię". The table contains two rows of data:

Login	Nazwisko	Imię
admin	KOWALSKA	ANNA
mm	WIŚNIEWSKI	JAN

Below the table is a form for adding a new user. The form has three input fields: "Login" (containing "admin"), "Nazwisko" (containing "KOWALSKA"), and "Imię" (containing "ANNA"). At the bottom of the form, there are four buttons: "Nowa pozycja", "Usuń", "Akceptacja", and "Zakończ".

Użytkowników można tylko dopisać lub usunąć, nie ma możliwości modyfikacji raz wprowadzonych danych. Nie można również usunąć osoby aktualnie zalogowanej lub agenta, który wprowadził do bazy jakiegokolwiek „Zestawienia...”.

Dopisując nową osobę należy podać jej **login** (czyli symbol typu: „admin”, „ulka”, „agent1”-max 20-znakowy), nazwisko i imię.

Pozostałe informacje są opcjonalne. Jeśli jednak nie zostanie wpisany adres e-mail – dany agent nie uzyska możliwości wysyłania danych bezpośrednio z programu

### **Wsyłka.**

Jeżeli nie podacie Państwo symbolu NIP agenta (lub utworzonego w poprzedniej wersji programu symbolu NIS czyli numeru identyfikacji statystycznej) to symbol NIS zostanie wygenerowany automatycznie.

The screenshot shows a window titled "SYSTEM EWIDENCYJNY W TRANSPORCIE MORSKIM". At the top, there is a table with three columns: "Login", "Nazwisko", and "Imię". The table is empty. Below the table is a form for adding a new user. The form has five input fields: "Login", "Nazwisko", "Imię", "Telefon", and "Fax :". Below these fields is a larger input field for "E-mail :". At the top of the form, there is a label "Wprowadź numer NIP lub NIS (bez kresek):" followed by an input field. At the bottom of the form, there are three buttons: "Nowa pozycja", "Akceptacja", and "Zakończ".

Po wprowadzeniu informacji dotyczących nowego użytkownika należy zatwierdzić je przyciskiem „Akceptacja”.

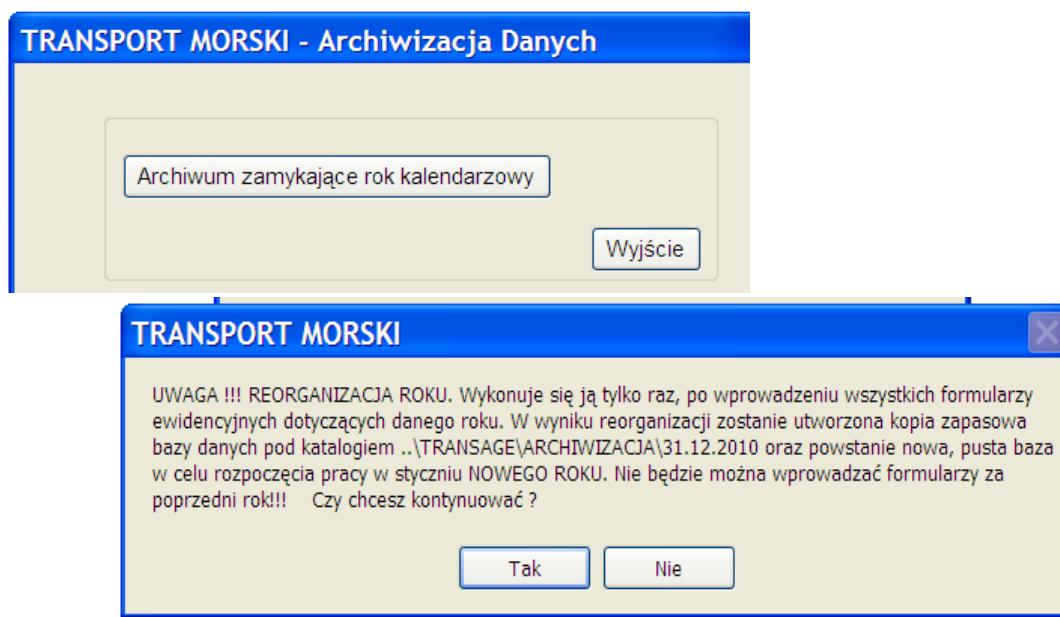
### **UWAGA:**

Ponieważ rejestrowane formularze zapisywane są w jednej bazie, a **każdy agent będzie miał dostęp tylko do „Zestawień...” rejestrowanych przez siebie**, mogą wystąpić luki w numeracji formularzy w ramach jednego portu meldunkowego. Jest to jednak sytuacja

poprawna.

### Administracja → Reorganizacja roku

Zamknięcie roku kalendarzowego. Tworzona jest kopia bazy całorocznej pod katalogiem np.\archiwizacja\31.12.2010.



Zbiór jest przygotowywany do pracy za styczeń NOWEGO ROKU.

Po wykonaniu tej opcji nie jest możliwe wprowadzanie formularzy ewidencyjnych za poprzedni rok.

### 3. Formularz → Nowy

3.1 Aby wprowadzić nowe dane z „Formularza ewidencyjnego w transporcie morskim” należy wykonać opcję menu „Formularz→Nowy”.

Ekran został podzielony na trzy zakładki („Informacje wstępne”, „Statki pod balastem/pasażerowie”, „Ładunki”)

TransMor: Formularz - nowy PORT - Sopot

INFORMACJE WSTĘPNE STATKI POD BALASTEM/PASAŻEROWIE ŁADUNKI

**Dział 1. Informacje o statku** Słownik:  polski  angielski

Nr kodowy statku LRN / IMO Sygnał rozpoznawczy (gdy LRN/IMO nie jest znany) Nazwa statku

Bandera Kod bandery Typ statku (zgodnie z klasyfikacją statku) Kod statku

Nośność (DWT) w tonach Pojemność brutto (GT) Pojemność netto (NT) Przynależność państwowa przewoźnika/ operatora trans. mors. Kod kraju

GT i NT podać zgodnie z Międzynarodową Konwencją o Pomiaraniu Pojemności statków z 1969 r.

**Dział 2. Informacje o ruchu statku i przewozach**

Kierunek:  wejście  wyjście

Dotyczy ruchu statku:  balast / ładunek  ładunek / balast  ładunek / ładunek  balast / balast

Liczba wyjść ujętych w formularzu z ładunkiem/pasażerami pod balastem:

Data wyjścia statku:

Następna strona

Zapisz formularz Zakończ

### 3.1.1 Zakładka „Informacje wstępne”

Numer formularza jest nadawany automatycznie, narastająco w ramach portu (niezależnie od agenta wprowadzającego), w trakcie procedury zapisywania danych do bazy (po wprowadzeniu wszystkich danych i wciśnięciu przycisku „Zapisz formularz”) → patrz pkt. 3.1.4.

Opcja wyboru „Słownik:” pozwala na wybranie odpowiedniego języka w listach wyboru (Bandera, Przynależność państwowa przewoźnika..., Kraje, Porty). Ma to pomóc w znalezieniu szukanych danych.

TransMor: Formularz - nowy

INFORMACJE WSTĘPNE STATKI POD BALASTEM/PASAŻEROWIE ŁADUNKI

**Dział 1. Informacje o statku** Słownik:  polski  angielski

Port: Gdynia  
miesiąc - listopad

Nr kodowy statku LRN / IMO Sygnał rozpoznawczy (gdy LRN/IMO nie jest znany) Nazwa statku

Bandera Kod bandery Typ statku (zgodnie z klasyfikacją statku) Kod statku

Nośność (DWT) w tonach Pojemność brutto (GT) Pojemność netto (NT) Przynależność państwowa przewoźnika/ operatora trans. mors. Kod kraju

GT i NT podać zgodnie z Międzynarodową Konwencją o Pomiaraniu Pojemności Statków z 1969 r.

**Dział 2. Informacje o ruchu statku i przewozach**

Kierunek:  wejście  wyjście

Dotyczy ruchu statku:  balast / ładunek  ładunek / balast  ładunek / ładunek  balast / balast

Liczba wyjść ujętych w formularzu z ładunkiem/pasażerami pod balastem:

Data wyjścia statku:

Następna strona

Zapisz formularz Zakończ

- Numer kodowy statku (może być pusty jeżeli wypełniony zostanie sygnał wywoławczy).  
Uzupełnienie pola i wciśnięcie ENTER spowoduje uruchomienie procedury wyszukiwania w bazie informacji o statku. Jeżeli statek o danym numerze był już rejestrowany w bazie, to zostaną uzupełnione wszystkie pola dotyczące statku, na podstawie danych ostatnio zapisanych. Pozostawiono możliwość modyfikowania tych danych.

- Sygnał wywoławczy (może być pusty jeżeli wypełniono numer kodowy statku).  
Podobnie jak w przypadku numeru kodowego po wypełnieniu sygnału wywoławczego, jak również nazwy statku rozpocznie się przeszukiwanie bazy w celu uzupełnienia informacji o statku.

- Bandera  
Aby wprowadzić informacje dotyczące bandery należy za pomocą znacznika z prawej strony pola rozwinąć listę, zawierającą słownik bander lub wpisać kilka pierwszych liter nazwy.  
Poruszanie się po rozwiniętej liście umożliwia suwak umieszczony na jej prawej krawędzi.

Kod bandery zostanie uzupełniony automatycznie.

- Nazwa Statku musi być uzupełniona.
- Kod i typ statku

Kod statku zostanie wypełniony automatycznie po wyborze typu statku. Aby ułatwić określenie typu statku z prawej strony listy dołożone zostały kategorie zaliczane do określonego typu.

- Nośność (DWT) w tonach, pojemność brutto (GT) i pojemność netto (NT)  
 Powyższe pola podlegają kontroli związanej z ograniczeniami dla konkretnego portu (wielkości dopuszczalne i krytyczne), jak również zależności między nimi – np. pojemność netto musi być przynajmniej o 10% mniejsza niż pojemność brutto. Kontrola następuje bezpośrednio po wprowadzeniu wartości do pól.

W przypadku wykrycia błędu uznaniowego pojawi się okno z prośbą o potwierdzenie wpisanych wartości. Zatwierdzenie błędu uznaniowego spowoduje zmianę koloru opisu pola na czerwony.

Jeżeli wystąpi tzw. błąd krytyczny – nie do uznania, trzeba będzie albo poprawić go natychmiast, albo zrezygnować z rejestracji formularza.

Jeżeli nośność statku nie jest znana, nie wymaga wprowadzenia.

The screenshot shows a web form titled "Informacje o statku" (Ship Information). A modal dialog box titled "TRANSPORT MORSKI" (MARITIME TRANSPORT) is displayed in the foreground. The dialog contains a question mark icon and the following text: "Do portu meldunkowego Szczecin nie mogą zawijać statki o nośności powyżej 2000. Czy chcesz kontynuować wprowadzanie (jeśli NIE - wyjdzie z programu)?" (Ships with a capacity above 2000 cannot call at the Szczecin reporting port. Do you want to continue entering (if NO - you will exit the program)?). There are "Tak" (Yes) and "Nie" (No) buttons. In the background, the form has fields for "Nazwa statku" (Ship Name) with "AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA", "Wielkość w tonach" (Capacity in tons) with "5 000", and "Pojemność brutto" (Gross Capacity). Below the dialog, the text "GT i NT podać zgodnie z Międzynarodową Konwencją o Pomiarzeniu Pojemności Statków z 1969 r." is visible.

- Przynależność państwową przewoźnika/operatora transportu morskiego wybieramy podobnie jak banderę z listy rozwijalnej.
- Kierunek – można wybrać jedną z opcji „wejście” lub „wyjście”.
- Typ rejsu balast/balast – należy zaznaczyć tylko w przypadku, gdy statek wszedł i wyszedł z portu meldunkowego wyłącznie pod balastem. Rejsy takie muszą być zarejestrowane osobno, dlatego po zaznaczeniu któregośkolwiek z rejsów innego typu pole wyboru balast/balast staje się nieaktywne i na odwrót.

The screenshot shows the "Dział 2. Informacje o ruchu statku i przewozach" (Section 2. Ship Movement and Transport Information) form. It includes several fields: "Kierunek" (Direction) with radio buttons for "wejście" (selected) and "wyjście"; "Dotyczy ruchu statku:" (Concerns ship movement) with checkboxes for "balast / ładunek", "ładunek / balast", and "ładunek / ładunek", where "balast / balast" is checked; "Liczba wejść ujętych w formularzu z ładunkiem / pasażerami" (Number of entries in the form with cargo/passengers) with a value of "1"; "Liczba wejść ujętych w formularzu pod balastem" (Number of entries in the form under ballast) which is currently empty; and "Data wejścia statku" (Ship arrival date) set to "08 01 2009". There are "Zapisz formularz" (Save form) and "Zakończ" (Finish) buttons at the bottom, and a "Następna strona" (Next page) button on the right.

GT i NT podać zgodnie z Międzynarodową Konwencją o Pomiarzaniu Pojemności statków z 1969 r.

### Dział 2. Informacje o ruchu statku i przewozach

*Kierunek*

wejście  
 wyjście

*Dotyczy ruchu statku:*

balast / ładunek  
 ładunek / balast  
 ładunek / ładunek

balast / balast

*Liczba wejść ujętych w formularzu*

z ładunkiem/  
pasażerami      pod balastem

*Data wejścia statku*

Pozostałe typy rejsów można wprowadzić zbiorczo na jednym formularzu, jeżeli statek wykonywał w danym miesiącu rejsy cykliczne.

- Łączna liczba wejść (wyjść) ujętych w formularzu

W przypadku gdy łączna liczba wejść (lub wyjść) z ładunkiem i pod balastem wykazanych na formularzu jest większa od jednego – rejs cykliczny - wypełniany jest tylko miesiąc (miesiąc meldunkowy widoczny na belce tytułowej aplikacji) i rok (ustalony podczas konfiguracji systemu – pkt.1 instrukcji) w polu Data.

Dział 2. Informacje o ruchu statku i przewozach

*Kierunek*

wejście  
 wyjście

*Dotyczy ruchu statku:*

balast / ładunek  
 ładunek / balast  
 ładunek / ładunek

balast / balast

*Liczba wejść ujętych w formularzu*

z ładunkiem/  
pasażerami      pod balastem

*Data wejścia statku*

W trakcie wypełniania danych na stronie pierwszej następne zakładki ekranu są nieaktywne. Staną się dostępne dopiero po wyeliminowaniu wszystkich błędów krytycznych ze strony 1. Za każdym razem, gdy opuszczamy kolejną zakładkę uruchamiana jest odpowiednia kontrola.

Przejdzie do następnej zakładki wymaga za pierwszym razem użycia klawisza „**Następna strona**”. Później, po aktywowaniu wszystkich zakładek można poruszać się między nimi za pomocą myszki lub kombinacji klawiszy „**Ctrl+Tab**”.

W zależności od typu wybranego rejsu druga zakładka otrzymuje nazwę „Statki pod balastem” lub „Pasażerowie”.

### 3.1.2 Zakładka „Statki pod balastem/pasażerowie”

Odpowiednio do informacji zarejestrowanych na pierwszej stronie formularza udostępnione są do wyboru różne opcje z zaznaczonego poniżej zestawu.

Dla rejsu pod balastem dostępna będzie jedynie opcja „Wejście pod balastem”, dla statku pasażerskiego (typ 35 i 36) z ładunkiem – „Pasażerów kończących podróż..”, dla statku typu 33 (drobnicowiec), który wszedł do portu dwukrotnie (raz z ładunkiem i raz pod balastem) dostępne będą wszystkie trzy opcje.

TransMor: Formularz - nowy PORT - Szczecin

INFORMACJE WSTĘPNE    **STATKI POD BALASTEM/PASAŻEROWIE**    ŁADUNKI

Wprowadzanie informacji dotyczących:

- Pasażerów kończących podróż w porcie meldunkowym
- Wejścia statku pod balastem
- Wyładunku ładunków - rejestracja na następnej stronie

Kraj:  Port z którego statek przybył:  Kod portu MCA:

Liczba wejść pod balastem:

**Dopisz**

Kraj	Kod portu	Liczba wejść statku	Turyści	Balast

Należy wybrać spośród nich jakie typy danych będą wprowadzane w dalszej kolejności.

Wybór kraju jest analogiczny do wyboru bandery ze strony 1, natomiast port uzupełniany jest automatycznie (jeżeli dla danego kraju w słowniku PORTY występuje tylko jedna pozycja) albo wymaga wyboru z listy rozwijalnej.

W tej wersji aplikacji również dla rejsu pod balastem wymagane jest określenie portu z którego statek przybył (lub portu docelowego w przypadku wyjścia statku). W zależności od wprowadzanych informacji zmieniają się opisy dla poszczególnych pól na ekranie.

Po wpisaniu liczby wejść (lub liczby pasażerów) należy użyć przycisku „Dopisz”. Jeżeli podana informacja nie wygeneruje błędu (np. liczba wejść pod balastem będzie większa niż wartość ze strony 1) dane zostaną dopisane do tabelki znajdującej się w dolnej części ekranu.

Wystąpienie błędów uznaniowych sygnalizowane jest odpowiednim komunikatem.

Kraj:  Port rozpoczęcia podróży:  Kod portu MCA:

SENEGAL    .SENEGAL    SN888SN00

Liczba pasażerów wycieczkowca (turyści na statek po zejściu na ląd w celach tury)  Liczba wejść pod balastem:

**TRANSPORT MORSKI**

Czy średnia liczba pasażerów - 12 - kończących podróż w porcie meldunkowym podczas jednego rejsu jest poprawna?

Tak     Nie

**Dopisz**

Nazwa portu	Kraj	Kod portu	Liczba wejść statku	Turyści	Balast

Usun wiersz z tabeli    Liczba pasażerów razem: 0

Możliwe jest również usunięcie z tabelki błędnie wprowadzonego wiersza.

Podczas rejestracji wyjścia statku wycieczkowego (typ 36) należy wypełnić pole „Liczba pasażerów wycieczkowca wracających na statek po zejściu na ląd w celach turystycznych” (jeżeli tacy byli). Po wprowadzeniu liczby i zatwierdzeniu jej klawiszem „Dopisz” podana wartość zostanie umieszczona w tabelce w kolumnie „Turyści”.

### 3.1.3 Zakładka „Ładunki”

Aby uaktywnić trzecią zakładkę formularza należy zaznaczyć opcję „Wyładunek ładunków – rejestracja na następnej stronie” – jeśli jest dostępna.

- Kraj i port – analogicznie jak w zakładce „Pasażerowie”.

- Nazwa towaru

Nazwę towaru i kod grupy ładunkowej wybiera się z list rozwijalnych, kod towaru uzupełniany jest automatycznie.

- Kod grupy ładunkowej

The screenshot shows a form with the following fields: 'Nazwa towaru' (Produkty leśnictwa i pozyskiwar), 'Kod towaru' (015), 'Kod grupy ładunkowej' (dropdown menu), and 'Waga brutto' (0). To the right, there are three input boxes for 'Liczba jednostek ładunkowych': 'ogółem' (0), 'pustych' (0), and 'z ładunkiem' (0). A 'Dopisz' button is located below these boxes. Below the form is a table with columns: Port, Kraj, Kod, Waga brutto, Kod grupy, Jednostki ogółem, Jednostki puste, and Jednostki z ładunkiem.

Po wyborze grupy ładunkowej badane są zależności między towarem i grupą ładunkową oraz między grupą i portem meldunkowym. Istnieje możliwość wystąpienia błędów krytycznych, wymagających natychmiastowej korekty, oraz błędów do uznania. Zostanie to zasygnalizowane odpowiednim komunikatem.

The screenshot shows a dialog box titled 'TRANSPORT MORSKI' with a question mark icon. The text inside asks: 'Czy na pewno ta grupa ładunkowa została załadowana w porcie meldunkowym?'. There are 'Tak' and 'Nie' buttons. In the background, the 'Dopisz' button is visible.

The screenshot shows a dialog box titled 'TRANSPORT MORSKI' with a red 'X' icon. The text says: 'Wybrano złą grupę ładunkową dla podanego towaru'. There is an 'OK' button. In the background, the 'Dopisz' button is circled in red. Below the dialog box, a table is visible with columns: Waga brutto, Kod grupy, Jednostki ogółem, Jednostki puste, and Jednostki z ładunkiem.

- Waga brutto, liczba jednostek ładunkowych

Tak jak dotychczas w zależności od grupy ładunkowej wymagane jest wprowadzenie wagi towaru i/lub liczby jednostek ładunkowych. Na bieżącym formularzu nie występuje pozycja „Liczba jednostek ładunkowych z ładunkiem” więc jest ona wyliczana na podstawie liczby jednostek ogółem i pustych.

Jeśli wprowadzane informacje nie spowodują wystąpienia błędu krytycznego, po zaakceptowaniu ich przyciskiem „Dopisz” zostaną umieszczone w tabelce znajdującej się w dolnej części ekranu.

Błędnie wprowadzone wiersze można usunąć za pomocą przycisku „Usuń wiersz z tabeli”.

### 3.1.4 Zapisanie danych



### 3.2 Formularz → Aktualizacja

Wszystkie z wymienionych poleceń:

- Edycja
- Usuwanie
- Korekta
- Przeglądanie
- Drukowanie

opierają się na tym samym modelu wyszukiwania formularzy:

**SYSTEM EWIDENCYJNY W TRANSPORCIE MORSKIM**

**Polecenie :**

- Edycja
- Usuwanie
- Korekta
- Przeglądanie
- Drukowanie

**Warunki wyszukiwania dla polecenia :Edytuj**  
(nie ma konieczności wprowadzania wszystkich warunków)

Numer formularza :  Numer kodowy statku

Sygnal wywoławczy :  Bandera

Nazwa statku :  Kod/Typ statku :

Data  
dz mc rok

**Rejs**

- wszystkie
- cykliczny
- niecykliczny
- balast/ładunek
- ładunek/balast
- ładunek/ładunek
- balast/balast

**Kierunek**

- wszystkie
- wejście
- wyjście

**Status**

- wszystkie
- niewysłany
- wysłany

**Zamknij** **Szukaj**

**Edytuj: wybierz nr**

U	W	nrForm	Nr statku	Sygnal	Bandera	Nazwa statku	Typ	Kier.	Bal/Ład	Ład/B

Powyższe okno pozwala na wyszukanie odpowiedniego formularza (gdy nie znamy jego numeru) i wykonanie odpowiedniej operacji. Wystarczy wypełnić odpowiednie pola w części „Warunki wyszukiwania dla polecenia” (nie ma konieczności wprowadzania wszystkich warunków) i wcisnąć przycisk „Szukaj”. W tabelce umieszczonej w dolnej części ekranu zostaną przedstawione wszystkie formularze spełniające zadane kryterium wyszukiwania:

**SYSTEM EWIDENCYJNY W TRANSPORCIE MORSKIM**

**Polecenie :**

- Edycja
- Usuwanie
- Korekta
- Przeglądanie
- Drukowanie

**Warunki wyszukiwania dla polecenia :Edytuj**  
(nie ma konieczności wprowadzania wszystkich warunków)

Numer formularza :  Numer kodowy statku

Sygnal wywoławczy :  Bandera

Nazwa statku : ANNA MARIA Kod/Typ statku :

Data  
dz mc rok

**Rejs**

- wszystkie
- cykliczny
- niecykliczny
- balast/ładunek
- ładunek/balast
- ładunek/ładunek
- balast/balast

**Kierunek**

- wszystkie
- wejście
- wyjście

**Status**

- wszystkie
- niewysłany
- wysłany

**Zamknij** **Szukaj**

**Edytuj:0000210**

U	W	nrForm	Nr statku	Sygnal	Bandera	Nazwa statku	Typ	Kier.	Bal/Ład	Ład/B
X		0000110		111ELBL	EGIPT	ANNA MARIA	36	1	NIE	TAK
X		0000210		111ELBL	EGIPT	ANNA MARIA	36	2	NIE	TAK
X		0000310		111ELBL	EGIPT	ANNA MARIA	36	2	NIE	TAK
X		0000410		111ELBL	EGIPT	ANNA MARIA	36	1	NIE	TAK
X		0000710		111ELBL	EGIPT	ANNA MARIA	36	1	NIE	TAK
		0000210		111ELBL	EGIPT	ANNA MARIA	36	1	NIE	TAK

Interesujący nas wiersz zaznaczamy kliknięciem (zostanie otoczony niebieską linią), wybieramy odpowiednie polecenie (np. „Edycja”) i uruchamiamy duży przycisk znajdujący się pod poleceniami w lewej części ekranu (nazwany w zależności od wybranego polecenia np. „Edytuj:0000210” lub w przypadku drukowania „Drukuj:0000210”).

Lista znalezionych formularzy zawiera szereg informacji, i tak kolumna:

U – znacznik – czy dany formularz jest usunięty

W – znacznik – czy dany formularz został wysłany

Kier – kierunek wejścia (1) i wyjścia (2)

Bal/Ład -... - Bal/Bal wskaźnik rejsu balast/ładunek -...- balast/balast

Nazwa statku	Typ	Kier.	Bal/Ład	Ład/Bal	Ład/Ład	Bal/Bal	Data	Korekta
HERA	36	1	NIE	TAK	NIE	NIE	11.01.2009	
HERA	36	2	NIE	TAK	NIE	NIE	11.01.2009	
KAROLKA	31	1	NIE	NIE	NIE	TAK	15.01.2009	
KAROLKA	31	2	NIE	NIE	NIE	TAK	15.01.2009	
KAROLKA	31	1	NIE	TAK	NIE	NIE	20.01.2009	
KAROLKA	31	2	NIE	TAK	NIE	NIE	20.01.2009	
KAROLKA	31	2	NIE	TAK	NIE	NIE	20.01.2009	0000609
HERA	36	1	NIE	TAK	NIE	NIE	12.02.2009	
HERA	36	2	NIE	TAK	NIE	NIE	12.02.2009	

KOREKTA – numer formularza korygowanego.

Poruszanie się po liście ułatwiają suwaki umieszczone na dolnej i prawej krawędzi listy.

#### Krótki opis dostępnych operacji:

- **Edycja**

Edycji mogą podlegać wyłącznie formularze, które nie zostały wysłane i nie zostały usunięte. Edycja przebiega analogicznie jak wprowadzanie nowego formularza. Wykonanie operacji zapisania zmian spowoduje nadpisanie danych formularza.

- **Usuwanie**

Usunąć można wyłącznie formularze, które nie zostały jeszcze wysłane.

- **Korekta**

Korekcie podlegają wyłącznie formularze, które zostały wysłane. Przebiega analogicznie jak wprowadzanie nowego formularza. Wykonanie operacji zapisania zmian spowoduje zapisanie danych w nowym formularzu. W polu „KOREKTA” (lista wyszukanych formularzy) będzie zapisany numer formularza, którego ona dotyczy.

#### **UWAGA:**

**BARDZO ISTOTNE JEST, ABY KOREKTY BYŁY WPROWADZANE W JEDNYM MIEJSCU – U AGENTA ALBO W KAPITANACIE !**

W związku z tym za każdym razem należy skonsultować tę operację z kapitanatem.

- **Przeglądanie**

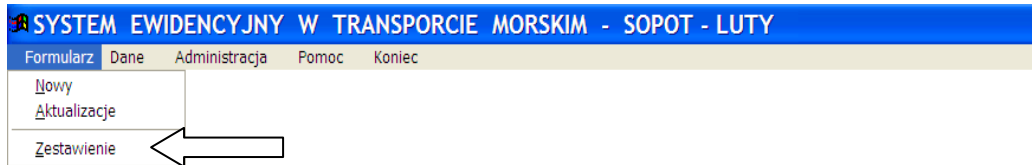
Przeglądać można wszystkie formularze (nawet usunięte). Podczas przeglądania zablokowana jest możliwość dokonywania jakichkolwiek zmian

- **Drukowanie**

Opcja ta umożliwi wydrukowanie danego formularza:

### 3.3 Formularz → Zestawienie

Opcja „Zestawienie” została dodana w celu łatwiejszego porównywania wprowadzonych formularzy z bazą PHICS.

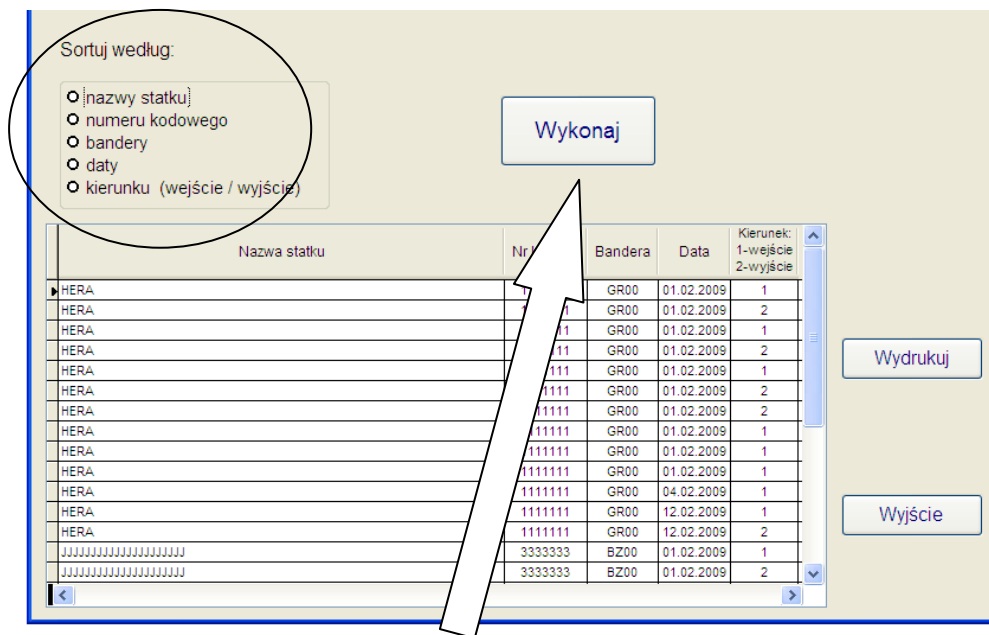


Umożliwia wylistowanie „Formularzy ewidencyjnych...” dla danego portu meldunkowego zarejestrowanych w miesiącu meldunkowym. Na listowaniu znajdują się formularze, które nie są zaznaczone do skasowania i nie posiadają korekt (ale mogą być korektą do innego formularza).

Wstępna lista formularzy występuje w układzie:  
nazwa statku, data wejścia/wyjścia .

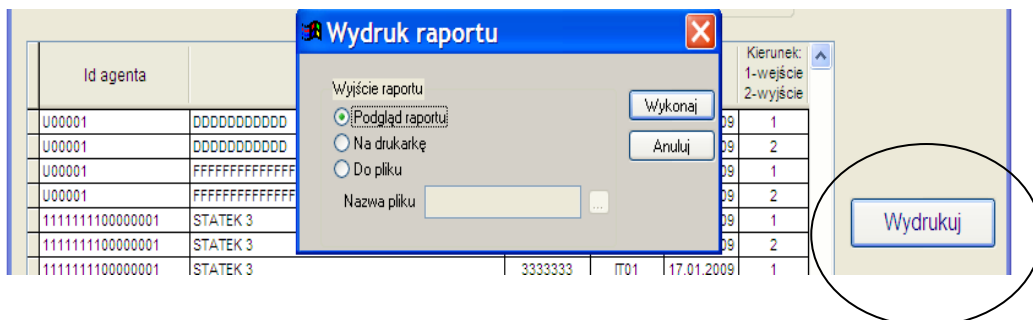
Można ją posortować na cechy wyszczególnione w opcji:

**Sortuj według:**



Każdą zmianę kolejności listowania należy potwierdzić przyciskiem „**Wykonaj**”.

Przygotowane listowanie można przeglądać na ekranie, zapisać do pliku tekstowego lub wydrukować, co umożliwia przycisk „**Wydrukuj**”.



Print Preview Page 1

15.01.2010

Listowanie zgłoszeń wejścia/ wyjścia - port Sopot - luty 2009

Nr	Nazwa statku	Numer IMO	Kod bandery	Data	Kierunek: 1- wejście 2- wyjście
1	XXXXXXXXXXXXXXX	1111222	AG00	01.02.2009	1
2	JJJJJJJJJJJJJJJJJJJJJ	3333333	BZ00	01.02.2009	1
3	JJJJJJJJJJJJJJJJJJJJJ	3333333	BZ00	01.02.2009	2
4	JJJJJJJJJJJJJJJJJJJJJ	3333333	BZ00	01.02.2009	1
5	HERA	1111111	GR00	12.02.2009	1
6	HERA	1111111	GR00	12.02.2009	2
7	PORTOLA	6666666	GR00	01.02.2009	1
8	HERA	1111111	GR00	01.02.2009	1
9	HERA	1111111	GR00	01.02.2009	2
10	HERA	1111111	GR00	01.02.2009	1
11	HERA	1111111	GR00	01.02.2009	2

## 4. Obsługa danych

### 4.1 Kontrola wejść i wyjść

Po uruchomieniu opcji „Dane→Kontrola wejść/wyjść” pojawia się obraz:

Kontrola wejścia/ wyjścia

Numer miesiąca: 06 2009

Kontrola

Wydruk po kontroli

Wyjście

Ilość wejść w danym miesiącu do portu meldunkowego dla jednego statku może różnić się od ilości wyjść najwyżej o 1 (nie dotyczy statków typu 41,42,43,49 czyli statków rybackich, serwisowych, holowników, pchaczy..).

W trakcie tej kontroli tworzony jest plik zawierający wykaz statków nie spełniających tego warunku. Statki porównywane są na podstawie następujących cech:

- nr statku
- sygnał wywoławczy
- nazwa statku
- bandera
- typ statku
- nośność
- przynależność państwowa przewoźnika

Wszystkie wymienione wyżej cechy znajdują się w utworzonym pliku, który można obejrzeć na ekranie, zapisać lub wydrukować.

Print Preview Page 1

14.01.2010

Wydruk po kontroli wejść/ wyjść - port Szczecin - styczeń 2009

Nr statku	Sygnal wywoławczy	Nazwa statku	Bandera	Typ statku	Nośność	Przynależność państwowa przewoźnika	
1111115	WWWWWWWWWWWWWWWWWW	ALGIERIA		49	500	ARGENTYNA	
						Liczba wejść	1
						Liczba wyjść	6

**UWAGA:**

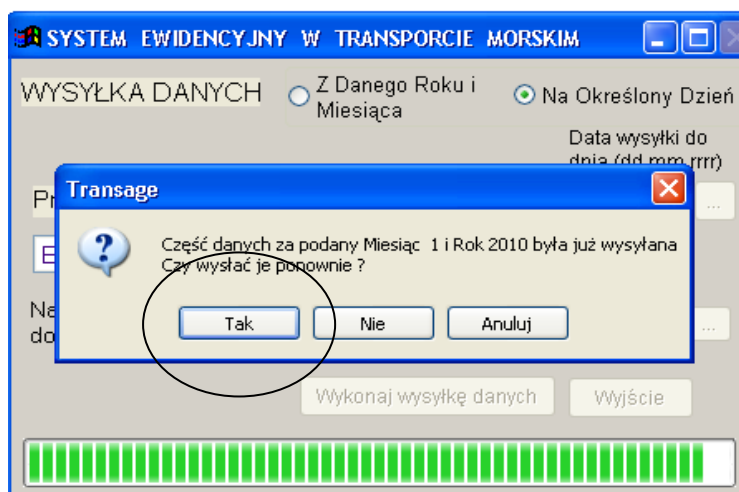
Oprócz kontroli wejścia/wyjścia w trakcie działania programu przeprowadzona jest również ogólna kontrola danych. W przypadku wykrycia błędu zostanie wyświetlony komunikat zawierający numer formularza z błędnymi danymi. Należy wówczas dokonać edycji wskazanego formularza i poprawić pojawiające się błędy.

**4.2 Wysyłka zbiorów**

Opcja umożliwia przygotowanie do wysyłki pakietu danych od agenta z danego roku i miesiąca (zawsze będzie proponowany aktualny rok i miesiąc) lub na określony dzień (dzięki temu wysyłka może być wykonywana kilka razy w miesiącu, po wprowadzeniu kolejnej partii dokumentów).

Należy pamiętać, że formularze wysłanych nie można usunąć. Można jednak zwrócić się do kapitanatu z prośbą o ich usunięcie, o ile kapitanat nie wysłał jeszcze danych za miesiąc sprawozdawczy.

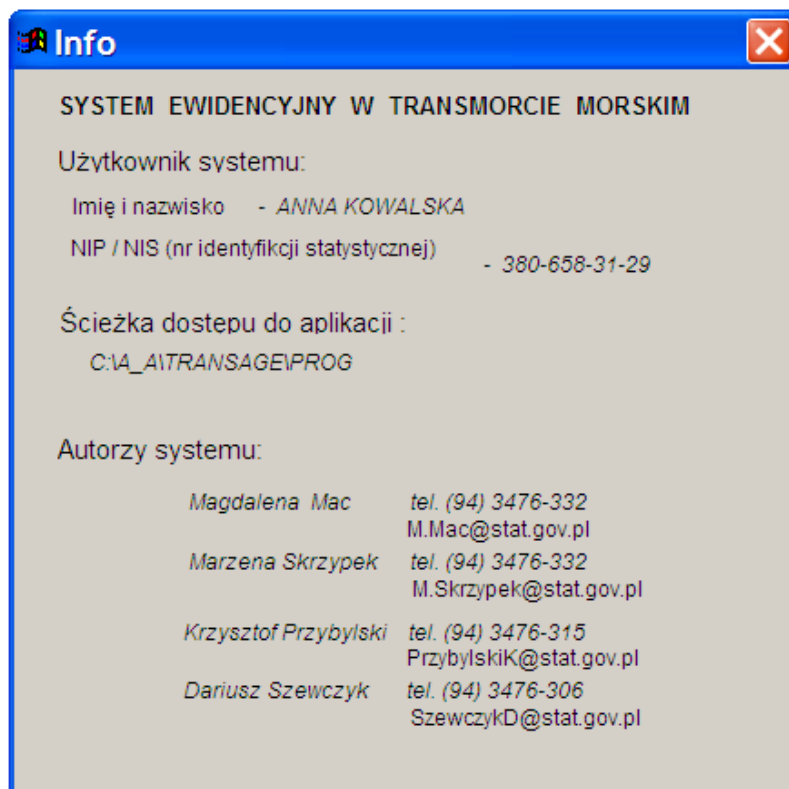
Możliwe jest wprowadzenie poprawek jeśli wykona się korektę dla danego formularza (po wcześniejszym uzgodnieniu z kapitanatem) – wówczas trzeba przesłać cały komplet danych, nie ograniczając się do tych, które nie zostały jeszcze wysłane.



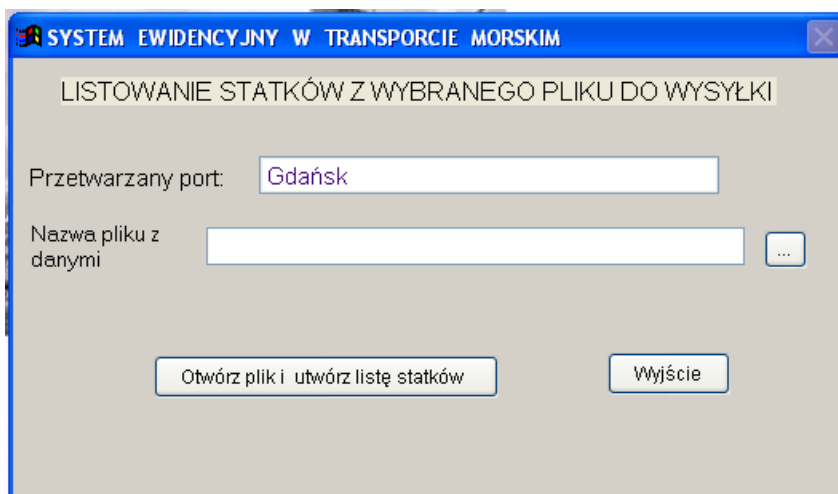
Proponowana nazwa archiwum składa się z umownego numeru NIP, symbolu portu, daty i godziny. Przygotowany do wysłania plik będzie zawierał zaszyfrowane i skompresowane dane.

Po wykonaniu opcji „Wysyłka”, będzie możliwość bezpośredniego przygotowania e-maila do wysłania pod warunkiem, że na danym komputerze jest skonfigurowane konto poczty elektronicznej i adres e-mail został podany podczas instalacji programu TransAge. W przeciwnym wypadku utworzony plik z rozszerzeniem **.pak** z folderu **”TransAge\Wyslij”** proszę przenieść na komputer obsługujący pocztę elektron. i przesłać do odpowiedniego kapitanatu.

## 5. Informacja – dostępna w opcji menu Pomoc→Informacja o programie



**Listowanie statków** – dostępne w opcji menu Pomoc→Listowanie statków z wybranego pliku do wysyłki



Po wybraniu odpowiedniej nazwy pliku z danymi otrzymamy listowanie, które możemy obejrzeć na ekranie, wydrukować bądź zapisać do pliku w układzie jak poniżej

Formularz Dane Administracja Pomoc koniec

Rep Print Preview

04.01.2012

*Listowanie statków z pliku 5850002181\_plgdh\_20111130.pak*

Lp	Miesiąc	Nazwa statku	Numer IMO	Numer wywoławczy	Kod bandery	Data	Kierunek: 1- wejście 2- wyjście
1	11	HUMBERBORG	9321392	PHFC	NL00	07.11.2011	1
2	11	HUMBERBORG	9321392	PHFC	NL00	07.11.2011	2
3	11	WILSON HUSUM	9017379	8PSQ	BB00	15.11.2011	1
4	11	WILSON HUSUM	9017379	8PSQ	BB00	17.11.2011	2
5	11	UFA	9143611	9HKRS	MT00	21.11.2011	1
6	11	UFA	9143611	9HKRS	MT00	22.11.2011	2

**Indeksowanie** - dostępne w opcji menu Pomoc→Indeksowanie tabel. Przebiega bardzo szybko , zwłaszcza na małych zbiorach.

Proszę czekać!!! Trwa indeksowanie bazy



Przy opuszczaniu systemu następuje aktualizacja i archiwizacja bazy.

Proszę czekać !!! Trwa aktualizacja bazy

