

## Tööandja kasutusjuhend

Tööandjana on sul võimalik lisada meremeestele meresõidupraktikaid ning kinnitada meremeeste poolt sisestatud meresõidupraktikaid.

### Meremehe otsimine

1. Logi sisse
2. Vajuta lehe päises lingile "Meremehed"
3. Otsi meremeest nime või isikukoodi järgi
  - Nime järgi otsing leiab kõik osalised vasted
  - Isikukoodi otsing leiab ainult täpsed vasted (kõik numbrid peavad klappima)
4. Ava soovitud meremees
  - Kui meremeest nimekirjas ei ole, siis peab ta kõigepealt endale konto looma

### Meresõidupraktika vaatamine

1. Ava soovitud meremees (vt. "Meremehe otsimine")
2. Vali soovitud praktika
  - Kõik asutusesisesed praktikad on nähtavad, kuid toimingud saab teha vaid nendega, millele oled kinnitajaks märgitud

### Meremehe meresõidupraktika sisestamine

1. Ava soovitud meremees (vt. "Meremehe otsimine")
2. Vajuta nuppu "Lisa praktika" ning vali tüüp "Meresõidupraktika"
3. Täida vajalikud väljad
  - **Laeva** lisamiseks otsi laeva nime/IMO numbri järgi või lisa ise laev nupuga "Lisa uus laev"
  - **Praktika aja** lisamiseks vajuta nupule "Lisa aeg"
  - **Tankeri lastioperatsioonide** lisamiseks vajuta nupule "Lisa tankeri lastioperatsioonid"
  - **Sadamakülastuste** lisamiseks vajuta nupule "Lisa sadamakülastused"
  - **Täiendavaid dokumente** saab vajadusel lisada vormi lõpus
4. Salvesta praktika

- NB! Salvestatud praktikaid enam muuta ega kustutada ei saa!

### **Meremehe meresõidupraktika kinnitamine**

Kui oled mõnel praktikal kinnitajaks märgitud, siis seda saab teha järgmiselt:

1. Ava praktika, mida soovid kinnitada (vt. "Meresõidupraktika vaatamine")
2. Kontrolli andmed üle
3. Kinnita praktika nupuga "Märgi kontrollituks"
  - Kui andmed ei olnud korrektsed, siis märgi praktika kehtetuks nupuga "Märgi kehtetuks" ja lisa kommentaar

### **Asutuse ja enda andmete vaatamine**

1. Vajuta üleval paremal olevale kastile (oma nime juures)
2. Vali menüüst link "Asutus"
  - Kui olete asutuse peakasutaja, siis on võimalus asutuse siseselt töötajaid lisada, eemaldada ja nende andmeid parandada.
  - Mitte peakasutajal võtta ühendust asutuse peakasutajaga.

### **Teavitused**

Meremeeste infosüsteem saadab kõikidele osapooltele teavitusi. Kasutajaid teavitatakse dokumentide lisamise ning dokumentide oleku muudatuste kohta. Teavitused tulevad nii süsteemi siseselt kui ka süsteemi väliselt otse e-mailile. Süsteemi siseselt saadetud teavitused arhiveeritakse peale poolt aastat.

Teavituste vaatamiseks:

1. Logi sisse
2. Vajuta kellukese nuppu oma nime juures lehe ülaosas
3. Vajuta kirjale "Vaata kõiki teavitusi"

The screenshot shows a user profile header for "JAAK-KRISTJAN JÕEORG" with a notification icon showing 3 alerts. Below the header is a list of activities under the heading "Teavitused". Each activity entry includes a title, a brief description, and a date. The activities are: "Tervisetõend" (08.01.2025), "Taotlus" (20.11.2024), and "Taotlus" (02.10.2024). Each activity has a "Märgi loetuks" link. At the bottom of the list is a button labeled "Vaata kõiki teavitusi".

Teavitused	
<b>Tervisetõend</b> Lisati uus kehtiv Tervisetõend. 08.01.2025	<a href="#">Märgi loetuks</a>
<b>Taotlus</b> Taotlus on menetluses. 20.11.2024	<a href="#">Märgi loetuks</a>
<b>Taotlus</b> Taotluse dokument väljastati. Palun kinnita kättesaamine. 02.10.2024	<a href="#">Märgi loetuks</a>

[Vaata kõiki teavitusi](#)

## Rolli vahetamine

Kui sul on mitu rolli, siis rolli vahetamiseks:

1. Vajuta üleval paremal olevale kastile (oma nime juures)
2. Vali menüüst link "Vali roll"

The screenshot shows the user profile header for "JAAK-KRISTJAN JÕEORG" with a dropdown arrow. The dropdown menu is open, showing two options: "Vali roll" and "Logi välja". The "Vali roll" option is highlighted with a black border.

JAAK-KRISTJAN JÕEORG ▾

- Vali roll
- Logi välja