

CM_Portal 1/3

Crew Manager Portal służy do rejestracji online dla marynarzy, którzy mogą zarówno dodać jak i edytować istniejące dane personalne zapisane w bazie Crew Manager.

Crew Manager Portal jest podzielony na dziewięć części: Dane Osobowe, Adres, Rodzina, Doświadczenie, Pozostałe Dośw., Historia Pracy, Certyfikaty, Certyfikaty Flag., Kursy.

1. Dane osobowe - znajdują się tutaj podstawowe dane personalne marynarza
2. Adres - Adres zamieszkania oraz korespondencyjny
3. Rodzina - dane osoby do kontaktu, oraz informacja o dzieciach
4. Doświadczenie - Statek, Dźwig, Silnik główny, Silnik pomocniczy
5. Pozostałe Doświadczenie - możliwość dodania innego doświadczenia
6. Historia Pracy - historia zatrudnienia u wszystkich pracodawców
7. Certyfikaty - certyfikaty krajowe
8. Cetyfikaty Flag. - certyfikaty międzynarodowe
9. Kursy - wszystkie zakończone kursy

Okno logowania:



- Jeżeli logujesz się po raz pierwszy, wybierz opcję *Zarejestruj się*
- Jeżeli jesteś już zarejestrowany, wpisz *Login* oraz *Hasło* i kliknij *Wejdź*.
- Jeżeli zapomniałeś hasła, wybierz *Zapomniałem hasła*, a zostanie ono przesłane na Twój adres email (o ile zapisałeś je wcześniej w portalu Crew Manager).

Jak mogę się zarejestrować w portalu Crew Manager?

- Wybierz opcję *Zarejestruj się* w oknie Logowania, otworzy się wtedy nowe okno:



Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i przekazywanie ich za granicę. Przyjmuje do wiadomości, że mam prawo do wglądu do swoich danych oraz prawo do ich poprawienia.

CM_Portal 2/3

W polu *Nowy Login* wpisz dowolny login jakiego w przyszłości będziesz używał do zalogowania się do Crew Manager Portal. Wpisz *Nazwisko* oraz *Imię* w odpowiednich polach. Kliknij ikonę kalendarza



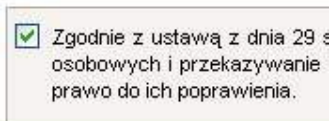
w celu wybrania daty urodzin.



Wybierz rok i miesiąc z listy, następnie zaznacz dzień, kliknij *Zatwierdź*, w celu zapisania daty.

W polu *Hasło* wymyśl oraz wpisz hasło, będziesz jego potrzebował przy każdym następnym logowaniu do Crew Manager Portal, wpisz je ponownie w polu *Powtórz Hasło*.

Teraz, kiedy wypełniłeś już wszystkie wymagane pola, należy przeczytać deklarację o ochronie danych osobowych. Jeżeli zgadzasz się z jej postanowieniami, zaakceptuj ją, zaznaczając pole w dolnym rogu ekranu:



Uwaga: Jeżeli ktoś wcześniej zalogował się już, podając identyczny login, zostaniesz poinformowany, że podany login istnieje już w bazie danych, należy wtedy wpisać inny login i kliknąć przycisk *Zarejestruj się* ponownie.

Jak mogę się zalogować do Crew Manager Portal?

W polach: *Login* oraz *Hasło* użyj loginu oraz hasła których użyłeś podczas pierwszej rejestracji do Crew Manager Portal i kliknij przycisk *Wejść*.

Jak mogę dodawać i edytować swoje dane Crew Manager Portal?

- Zwykłe pola, np:

Miejsce ur. **Gdynia**

- Pola z ikonami - w celu wpisania wartości należy kliknąć ikonę, i w nowym oknie wybrać zadaną wartość, np:

Data ur. **02/04/1974**

- kliknij przycisk wyczyść w oknie kalendarza, jeżeli chcesz zostawić to pole puste

- Lista rozwijalna - wybierz jedną z możliwych wartości:



wybrać pustą wartość (pierwszą z listy) żeby zostawić puste pole.

CM_Portal 3/3

- Pola wielokrotnego wyboru - zaznacz lub odznacz wartość klikając w odpowiedni kwadrat

Statek			
BULK	<input checked="" type="checkbox"/>	OFFSHORE	<input checked="" type="checkbox"/>
CAR	<input type="checkbox"/>	OIL	<input type="checkbox"/>
CEMENT	<input checked="" type="checkbox"/>	PASSENGER	<input type="checkbox"/>
CHEMICAL	<input type="checkbox"/>	PRODUCT	<input type="checkbox"/>
COASTER	<input type="checkbox"/>	REEFER	<input type="checkbox"/>
CONTAINER	<input type="checkbox"/>	RORO	<input type="checkbox"/>
DRILLING	<input type="checkbox"/>	SHIPYARD	<input type="checkbox"/>
FISHING	<input type="checkbox"/>	TRAINING	<input type="checkbox"/>
GENERAL	<input type="checkbox"/>	TUG	<input type="checkbox"/>
HEAVY LIFT	<input type="checkbox"/>	OTHER	<input type="checkbox"/>
LPG	<input type="checkbox"/>		

Ikony używane w Crew Manager Portal:



- ta ikona służy do wybrania lotniska z listy



- ikona ta służy do wyboru daty z kalendarza



- ikona ta służy do dodania nowego rekordu lub do wybrania kraju z listy



- ikona ta służy do edycji rekordu już istniejącego



- ikona ta służy do kasowania istniejącego rekordu



- ikona ta służy do wyświetlenia pełnej nazwy np: certyfikatu, gdy jego nazwa jest większa niż wielkość pola w którym standardowo jest wyświetlane.

Jak mogę zapisać zmiany i wylogować się?

U dołu każdej z sekcji Crew Manager Portal znajdziesz dwa przyciski: *Zapisz* oraz *Wyjdź*:



Klinij Zapisz, za każdym razem, gdy chcesz zapisać zmiany

Kliknij Wyjdź, gdy chcesz wylogować się z Crew Manager Portal.

Jak mogę odzyskać zapomniane hasło?

Wybierz Zapomniałem Hasła w oknie logowania, wpisz swój Login, kliknij Nowe Hasło w celu otrzymania nowego hasła, lub Stare Hasło w celu przypomnienia, hasło zostanie przesłane na Twój adres email (o ile został on wcześniej podany).

Zapomniałem Hasła

Login

[Logowanie](#)

Nowe Hasło

Stare Hasło