



TL EASY **YENİ İNŞA GEMİ** KLASLAMA TALEP FORMU KULLANIM KILAVUZU

Bu kullanım kılavuzu TL Yeni İnşa Müşterileri için hazırlanmıştır.

CONTENTS

| | |
|---|----|
| 1. TL EASY UYGULAMASI..... | 2 |
| 2. KULLANICI OLUŞTURMA..... | 3 |
| 3. YENİ İNŞA BAŞVURU TALEBİ OLUŞTURMA..... | 5 |
| 4. KULLANICI DASHBOARD EKRANI | 8 |
| 4.1 GEMİ DETAY BİLGİLERİ (SHIP DETAIL)..... | 9 |
| 4.2 SÖRVEY TALEBİ OLUŞTURMA (SURVEY REQUEST)..... | 9 |
| 4.2.1 SÖRVEY TALEPLERİNİN SORGULANMASI | 11 |
| 4.3 YENİ İNŞA İŞ EMİRLERİ (NB WORK ORDER)..... | 11 |

1. TL EASY UYGULAMASI

TL EASY, Türk Loydu bünyesindeki gemilerle ilgili bilgilerin online olarak izlenilmesini sağlayan bir web uygulamasıdır.

Gemi sahipleri, gemi işletmecileri, bayrak devletleri ve tersaneler TL EASY sistemine kayıt olarak;

- Gemi bilgilerini detaylı bir şekilde görüntüleyebilirler. (Genel kullanıma açık bilgiler sisteme kayıt olmadan görüntülenebilmektedir.)
- Gemi sahipleri, gemi işletmecileri ve tersaneler yeni sörvey taleplerini TL EASY uygulaması üzerinden online olarak Türk Loydu'na iletebilirler. Ayrıca önceki sörvey taleplerini takip edebilirler.
- Gemilerine ait yeni inşa başvurusu yapabilir, iş emrine ulaşabilir, iş emri üzerindeki işlemleri, visit kayıtlarını vs. takip edebilirler.

TL EASY uygulamasına <https://tleasy.turkloydu.org/> adresinden ulaşılır. Uygulama https protokolü üzerinden SSL sertifikası aracılığıyla güvenli veri transferi alt yapısını kullanarak çalışmaktadır ve girilen bilgilerin çalınmasına karşı korumalıdır. Web tabanlı bir uygulama olduğu için bilgisayar ve tüm mobil cihazlar üzerinden kullanılabilir.

2. KULLANICI OLUŞTURMA

Yeni inşa edilecek bir geminin/yatın klaslanması için, Türk Loydu'na 'Yeni İnşa Gemi Klaslama Talep Formu' doldurularak başvurulur. Başvuru işlemleri EASY sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Kullanıcının EASY sistemine kaydı varsa, kullanıcı bilgileri ile <https://tleasy.turkloydu.org/tleasy/login> link üzerinden sisteme giriş yapabilir.

Eğer EASY sistemine ait kullanıcı bilgileri bulunmuyorsa, giriş yapılabilmesi için kullanıcı oluşturulmalıdır. Kullanıcı kayıt oluşturma ekranına, <https://tleasy.turkloydu.org/tleasy/cmUőRg/1> link ile ulaőılabılır. Ayrıca kullanıcı kayıt ekranına, web adresi üzerinden de ulaşılır. <https://www.turkloydu.org/tr-tr/klaslama.aspx> linki ile ulaşılan ekranda, 'Klaslama, Yeni İnşa ve Yatlar' sekmesinde bulunan 'Yeni İnşa Gemi Klaslama Talep Formu' linkine tıklayarak kayıt ol ekranına ulaşılır.

Klaslama

- Yeni inşa edilecek bir geminin klaslanması için, Türk Loydu'na **Yeni İnşa Gemi Klaslama Talep Formu** doldurularak başvurulur. Form eksiksiz olarak doldurulmalı, tereddüt halinde Türk Loydu'na başvurulmalıdır. [Türk Loydu Kuralları](#) altında Klaslama ve Sörveyler'deki Bölüm 2 – D.Klaslama İşaretleri bölümü incelenmeli ve özellikle formda yer alan klaslama işaretleri bölümü ilerde oluşabilecek sorunlar nedeniyle mutlaka doldurulmalıdır.
- İnşa edilecek geminin tipi, tonajı, boyutları ve özellikleri dikkate alınarak, Türk Loydu tarafından hazırlanan klaslama teklifi yazılı olarak başvuru sahibine iletilir.
- Teklifin uygun bulunarak yazılı olarak teyidinin ardından, klaslama sözleşmesi hazırlanır ve imzalanmasının ardından klaslama işlemlerine başlanır.
- Türk Loydu klasi kontrolünde inşa edilecek gemilerin inőaatına başlanmadan önce gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

Şekil 1

'Kullanıcı kayıt formu' ekranında bulunan alanlar doldurulur ve 'Ben Robot Değilim' alanı işaretlenir.

** Telefon bilgisi hariç diğer alanların doldurulması zorunludur.

Kullanıcı Kayıt Formu

Türk Loydu'nun TL EASY Projesine hoş geldiniz.

Lütfen kullanıcı bilgilerinizi doldurumuz ve daha sonra e-posta doğrulama işlemini tamamlayınız.

Adı *

Soyadı *

Kullanıcı Adı *

E-Posta *

Şifre *

Şifre(Tekrar) *

Telefon

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin aydınlatma metni ni buradan okuyabilirsiniz.

Kişiselleştirmiş ve tercihlerime uygun pazarlama faaliyetlerimin gerçekleştirilmesi ile buna yönelik olarak fırsat ve duyurulardan haberdar olmak için e-posta, sms ve telefon araması yolu ile tarafıma iletişim kurulmasına İletişim ayıklıca metni kapsamında onay veriyorum.

Ben robot değilim

Şekil 2

İlgili tanımlamalar yapıldıktan sonra 'Gönder' butonu ile kullanıcı kaydı oluşturulur ve kayıt oluşturulurken girilen e-posta adresine doğrulama işlemi için mail gönderilir.

Kullanıcı kaydı başarıyla gerçekleştirilmiştir!

Hesap kaydınızın aktif olabilmesi için lütfen önce E-Posta adresinizi doğrulayınız!

Şekil 3

Mail de yer alan linke tıklanır.

Sayın Elifnur TEST,

Kullanıcı kaydınız başarıyla oluşturulmuştur. Aşağıdaki link üzerinden e-posta doğrulama işlemlerini tamamlayınız.

Saygılarımızla.

Dear Elifnur TEST,

Your user registration has been created successfully. You can complete the e-mail verification process via the link below.

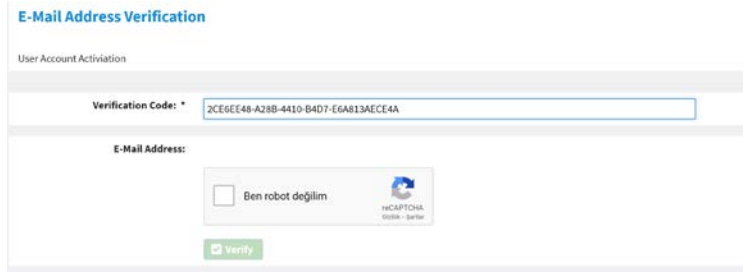
Regards.

Verification Code: 2CE6EE48-A28B-4410-B4D7-E6A813AECE4A

<https://tleasy.turkloydu.org/tleasy/cmUsrEmVer/1>

Şekil 4

Link ile 'E-Mail Address Verification' ekranına ulaşılır. Mail de yer alan 'verification code' bilgisi, ilgili ekranda 'verification code' alanına tanımlanır. 'Ben Robot Değilim' alanı işaretlenerek 'verify' işlemi yapılır.



Şekil 5

Mail doğrulaması yapıldıktan sonra, EASY uygulamasına <https://tleasy.turkloydu.org/> adresinden ulaşılır.

Login ekranında 'Kullanıcı Adı' alanına, kayıt işlemi sırasında belirlenen 'EASY Kullanıcı Adı', şifre alanına ise kayıt işlemi sırasında belirlenen 'şifre' girilir.

Sistem çoklu dil desteğine sahiptir, giriş aşamasında sistemin desteklediği dillerden biri seçilerek işlemlere devam edilir.

"Giriş" butonu ile sisteme giriş yapılır.



Şekil 6

3. YENİ İNŞA BAŞVURU TALEBİ OLUŞTURMA

Sisteme giriş yapıldıktan sonra, yeni inşa edilecek geminin/yatın klaslanması için EASY başvuru ekranında yer alan bilgiler doldurulmalıdır. İlgili ekrana, EASY sisteminde 'Menü' > 'Yeni İnşa İşlemleri' sekmesi altında yer alan 'Yeni İnşa Başvuruları' başlığı ile ulaşılır.



Şekil 7

İlgili ekranda, 'Yeni Gemi Klas. Baş.' sekmesinden yeni başvuru talebi oluşturulur. Ekranda bulunan alanlar tanımlanarak kaydedilmelidir. '*' işareti olan alanlara veri girişi zorunludur. Kaydettikten sonra ilgili başvuru üzerinde düzenlemeler yapılabilir.

Şekil 8

Alanlar doldurulduktan sonra, başvuru talebi Türk Loydu'na gönderilmeden önce talep üzerinde aşağıdaki işlemler yapılmalıdır;

- 'Başvuru Formunu PDF Yazdır' alanından başvuru pdf olarak oluşturulmalı,

Şekil 9

- Oluşturulan Pdf dosyası indirilmeli ve imza/kaşe yapılmalı,
- İmza/kaşe işleminden sonra, ilgili pdf dosyası 'Başvuru Formunu PDF Yazdır' iconu ile açılan ekrandan başvuru formuna yüklenmelidir.

Şekil 10

- Dosya yüklendikten sonra, başvuru ekranının altında bulunan 'Sorumluluk Beyanı' alanı işaretlenmelidir.

Sorumluluk Beyanı

Başvuru formunda girmiş olduğum bilgilerin güncelliğini ve doğruluğunu onaylıyorum:

Şekil 11

** Türk Loydu'na gönderilmeden önce istenirse başvuru kaydı silinebilir.

İlgili işlemler tamamlandıktan sonra, 'Gönder' butonu ile değerlendirilmek üzere Türk Loydu'na gönderilir.

****'Gönder' işlemi yapıldıktan sonra, başvuru 'Onay Bekliyor' durumuna geçer ve bundan sonra alanlar üzerinde güncelleme yapılamamaktadır.**

YENİ İNŞA GEMİ KLASLAMA TALEP FORMU
Aşağıda ön klaslama bilgileri belirtilen geminin/gemilerin TÜRK LOYDU Kural ve Regülasyonlarına uygun olarak klaslanmasını rica ederiz.

Başvuru No: 2 / Rev. No: 0 / İşlem Durumu: **Onay Bekleniyor**
Talep Edenin Adı Soyadı: Elifnur TEST / Talep Tarihi: 19.12.2023 15:33

Başvurunuz TL Yetkilisi tarafından değerlendirilmektedir!

Şekil 12

Başvuru yapıldıktan sonra bilgilendirme maili gönderilmektedir.



Şekil 13

Türk Loydu Yeni İnşaa departmanı, başvuru talebiyle ilgili ek düzenlemeler için kullanıcıya geri gönderebilir. Talebin geri gönderildiğine dair mail ile bilgilendirme yapılır. Mail de yer alan linke tıklayarak başvuru talebine ulaşılır.

Sayın Yetkili,

TL_19122023 gemisine ait başvuru talebiniz düzenlenmesi için tarafınıza geri gönderilmiştir. Lütfen başvuru talebinizdeki alanları kontrol ediniz.

Talep Revizyon No: 0
Gemi Adı: TL_19122023
Müşteri: TÜRK LOYDU
Ship Builder: Elifnur TEST
Açıklaması: Test Amaçlıdır.

<https://teasy.turkloydu.org/teasy/app/nbClsAppEdt/mq18mPLer0U%3D>

Şekil 14

Ayrıca, EASY sistemi üzerinden 'Yeni İnşaa Başvuruları' > 'Gemi Klaslama Hizmetleri Başvuru Listesi' sekmesinden mevcut başvuru taleplerine ulaşılır.

****Kullanıcı, ilgili ekran üzerinde başvuru süreçlerinin durumlarını da takip edebilir.**



Şekil 15

Aşağıdaki alanlar bazında arama yapılarak başvuru kayıtları filtrelenebilir;

- Gemi Adı,
- Gemi Sahibi,
- Müşteri,
- Klaslama Talep Tarihi (Başlangıç-Bitiş Tarihi),
- İşlem Durumu.

/ Yeni İnşa İşlemleri / Gemi Klaslama Hizmetleri Başvuru Listesi

Gemi Klaslama Hizmetleri Başvuru Listesi Yeni Gemi Klas. Baş.

Arama Seçenekleri

Gemi Adı:

Gemi Sahibi:

Müşteri:

Klaslama Talep Tarihi (Baş.-Bitiş): /

İşlem Durumu *

Ara: Herhangi

Şekil 16

İlgili başvuru kaydının, başında yer alan 'Göster' butonu ile kaydın detayına ulaşılır.

Ara: Herhangi

| | Başvuru No | Rev. No | Gemi Adı | Klaslama Talep Tarihi | İşlem Durumu | Sistem Talep Tarihi | Tamamlama Tarihi | Gemi Sahibi | Müşteri | Gemi Tipi | Bayrak Devleti | Talep Eden |
|---------------------------------------|------------|---------|------------|-----------------------|--------------|---------------------|------------------|----------------|------------------|-----------|-------------------------|--------------|
| <input type="button" value="Göster"/> | 1 | 0 | NB19122023 | 19.12.2023 | Hazırlanıyor | | | Test Kullanıcı | Elifnur 19122023 | | THE REPUBLIC OF TÜRKİYE | Elifnur TEST |

Şekil 17

Kaydın detayına gidilerek, ilgili alanlar üzerinde düzenlemeler yapılır ve kaydedilir. Düzenlemler tamamlandıktan sonra, başvuru formu pdf olarak yazdırılmalı ve imza/kaşe işlemlerinden sonra tekrar başvuru talebine yüklenmelidir. İlgili işlemlerden sonra, 'sorumluluk beyanı' alanı işaretlenir ve 'Gönder' butonu ile talep tekrar Türk Loydu'na gönderilir.

**** Her düzenleme sonrası başvuru formu pdf olarak yazdırılmalı ve imza/kaşe işlemlerinden sonra tekrar başvuru talebine yüklenmelidir. Ayrıca Türk Loydu'na gönderilmeden önce 'Sorumluluk Beyanı' alanı işaretlenmelidir.**

Gemi Klaslama Hizmetleri Başvuru Listesi Yeni Gemi Klas. Baş.

YENİ İNŞA GEMİ KLASLAMA TALEP FORMU

Aşağıda ön klaslama bilgileri belirtilen geminin/gemilerin TÜRK LOYDU Kural ve Regülasyonlarına uygun olarak klaslanmasını rica ederiz.

Başvuru No: 2 / Rev. No: 0 / İşlem Durumu: **Revizyonda (Onay Süreci Öncesi)**
Talep Edenin Adı Soyadı: Elifnur TEST / Talep Tarihi: 19.12.2023 15:33

Şekil 18

Türk Loydu tarafından değerlendirildikten sonra, başvuru ile ilgili onay/ret dönüşleri kullanıcıya mail ile bildirilir. Ayrıca kullanıcı EASY sistemi üzerinden de başvuru sürecini takip edebilir.

Sayın Yetkili,

TL_19122023 gemisine ait başvuru talebiniz $\$(currentUserName)$ tarafından '**Onaylandı**' olarak değerlendirilmiştir.

Talep Revizyon No: 0
Gemi Adı: TL_19122023
Müşteri: TÜRK LOYDU
Ship Builder: Elifnur TEST
Açıklaması: Onaylandı.

<https://teasy.turkloydu.org/teasy/app/nbCl5AppEdt/mq18mPLerOU%3D>

Şekil 19

4. KULLANICI DASHBOARD EKRANI

EASY sistemine giriş yapıldığında Dashboard ekranına ulaşılır. Bu ekranda kullanıcıya ait gemilerle ilgili özet bilgiler yer alır.

*İlk kayıt olan müşterilerde dashboard ekranı boş gelmektedir.



Şekil 20

Dashboard ekranının üst kısmında bulunan;

Yeni İnşa Gemiler: İlgili kullanıcıya ait yeni inşa sürecinde olan gemi adetini gösterir.

Klass'da: İlgili kullanıcıya ait klas altında olan gemi adetini gösterir.

Sörvey Yapılan: İlgili kullanıcıya ait sörvey işlemi devam eden gemi adetini gösterir.

Gemiler alanında ise, ilgili kullanıcıya ait olan gemiler listelenir. Bu listede gemilere ait IMO numarası, klas durumu, uzunluk gibi bilgiler bulunmaktadır. Çok sayıda geminin listelenmesi durumunda ise 'Ara' alanı yardımıyla ilgili gemi satırına ulaşılabilir.

'🚢' iconu, ilgili geminin yeni inşa sürecinde olduğunu gösterir.

| İşlemler | IMO No | Gemi Adı | TL No | Klas Durumu | Gross Ton | Lreg | Dwt | Omurga Koyma Tarihi | Tamamlanma Tarihi | Gemi Tipi | Bayrak Devleti | Notasyon |
|----------|--------|----------|-------|-----------------------|-----------|-------|----------|---------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------------|---|
| 🚢 | | | | IN CLASS UNDER SURVEY | 1.998,00 | 83,56 | 1.835,89 | 17.07.2020 | 30.06.2022 | PASSENGER/RO-RO SHIP (VEHICLES) | THE REPUBLIC OF TÜRKİYE | + 1A5 FS L2 TR-Domestic Service PASSENGER CRAFT + M |

Şekil 21

İlgili geminin satırında bulunan '🚢' icona basılarak, tarihi geçen veya aralıkta olan sörveylerin bilgisine ulaşılır. Listelenen gemilere ait, aralıkta bir denetleme olması durumunda sarı simge, tarihi geçmiş olan bir denetleme olması durumunda ise kırmızı simge ile uyarı verilir.

| Sörvey Adı | Dönem Adı | Gelecek Sörvey Tarihi | Down Limit Date | Up Limit Date | Erteleme Tarihi |
|------------|---------------|-----------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| Class | Annual Survey | 29.06.2023 | 29.03.2023 | 29.09.2023 | |

Şekil 22

Listelenen gemiler için, ilgili geminin satırında bulunan 'İşlemler' butonu aracılığıyla;


- Gemi detayına ulaşılır (Ship Detail),
- Sörvey talebinde bulunulur (Survey Request),
- Yeni İnşa iş emrine (NB Work Order) ulaşılır.

| IMO No | Ship Name | TL Register Number | Class Status | Gross Ton | Lrag | Dwt | Keel Laying Date | Completion Date | Vessel Type | Flag Country | Notation |
|--------|-----------|--------------------|------------------------|-----------|-------|----------|------------------|-----------------|---------------------------------|-------------------------|--|
| | | | IN CLASS: UNDER SURVEY | 1,998.00 | 83.56 | 1,835.89 | 17.07.2020 | 30.08.2022 | PASSENGER/RO-RO SHIP (VEHICLES) | THE REPUBLIC OF TÜRKİYE | IAS FS L2 TR-Domestic Service; PASSENGER CRAFT - M |

Şekil 23

4.1 GEMİ DETAY BİLGİLERİ (SHIP DETAIL)

Kullanıcı, ilgili geminin detayında yer alan bilgilerine salt okunur olarak ulaşabilir. Bu detaylara, ilgili geminin satırında bulunan 'Action' butonu ile açılan alandan 'Ship Detail' başlığı ile ulaşılır.



TEST GEMİSİ 1
TL Register Number: G-2831
IMO No: 9999999

Ship Type: BULK CARRIER
Flag Country: THE REPUBLIC OF PANAMA
Port Of Registry: İSTANBUL
GT (ITC 69): 2.200

Class Status: WITHDRAWN
Operation Status:

ISM Status: ✖ ISPS Status: ✖
MLC Status: ✖ MRV Status: ✖

Main Info

| | |
|-----------------|----------------------------|
| Ship ID: 3440 | TL Register Number: G-2831 |
| IMO No: 9999999 | Ship Name: * TEST GEMİSİ 1 |

Şekil 24

4.2 SÖRVEY TALEBİ OLUŞTURMA (SURVEY REQUEST)

Kullanıcı listelenen gemilere ait sömvey talebinde bulunabilir. Survey talebinde bulunmak istenilen geminin satırında yer alan 'Action' butonu ile açılan alandan 'Survey Request' başlığına tıklanır. Böylelikle sömvey talep işleminin gerçekleşeceği sayfaya ulaşılmış olur.

Send (Please select ITP(s) first)

Ship Name: TEKİRDAĞ 99

Ship Builder: S.S.ERDEK DENİZ MOTORLU TAŞIMACILIK KOOPERATİFİ

Survey / Audit Date: *

Survey / Audit Time: *

Survey / Audit Place: *

File: *

Survey / Audit Information

Add

No Record Found...

ITP Name

Additional Notes: Please select ITP(s) first

Şekil 25

Survey Request ekranında;

Ship Name: İşlem yapılacak gemi adı bilgisi otomatik gelir.

Ship Builder: Ship Builder bilgisi otomatik gelir.

Survey/Audit Date: Sömveyin yapılması istenilen **tarikh** tanımlanır. Zorunlu değer.

Survey/Audit Time: Sömveyin yapılması istenilen **saat** tanımlanır. Zorunlu değer.

Survey/Audit Place: Sörveyin yapılacağı yer bilgisi tanımlanır. Zorunlu değer.

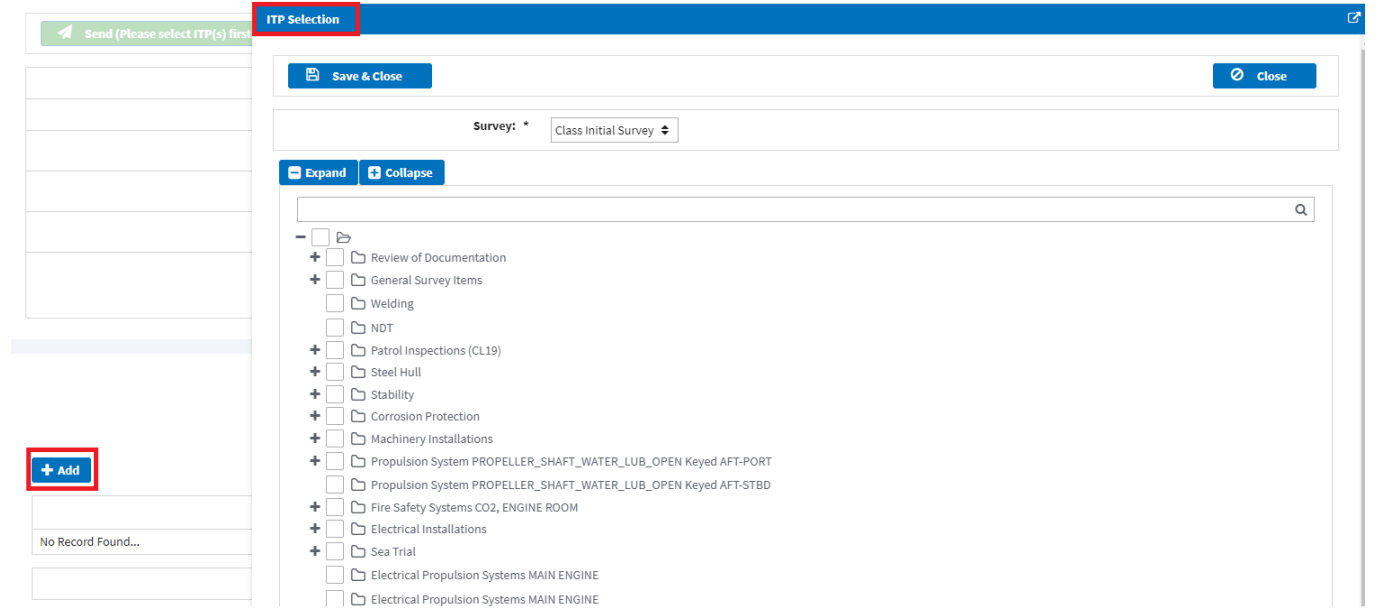
File: İstenirse sörvey talebi ile ilgili dosya yüklenir.

Survey / Audit Information;

ITP: 'Add' butonu 'ITP selection' ekranına ulaşılır.

İlgili ekranda;

Survey alanında, yeni inşa iş emrinde yer alan sörveyler listelenir. Hangi sörveye ait ITP/task maddesine talepte bulunacak ise ilgili sörvey seçilir. Seçilen sörveye ait ITP/task maddeleri listelenir. Listelenen ITP/task maddeleri toplu olarak seçilebileceği gibi sadece istenilen maddeler de seçilerek 'Save&Close' butonu ile kaydedilir.



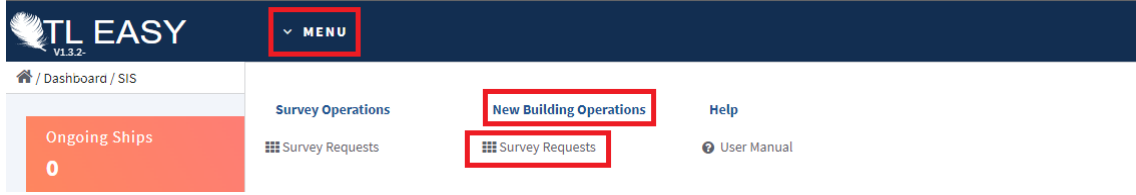
Şekil 26

Additional Notes: ITP/task maddeleri seçildikten sonra, 'Additional Notes' alanı aktif olmaktadır. Talep işlemi ile ilgili ekstra açıklamalar bu alana tanımlanabilir.

Tüm bu adımlar tamamlandıktan sonra sayfanın sol üst bölümünde bulunan 'Send' butonuna tıklanarak, sörvey talep işlemi tamamlanır. *Send butonu ITP maddesi seçildiğinde aktif olmaktadır.*

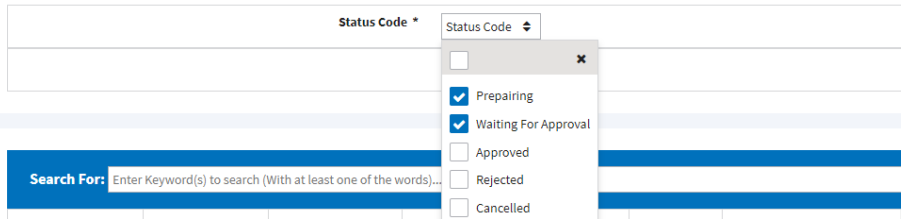
4.2.1 SÖRVEY TALEPLERİNİN SORGULANMASI

Talepleri oluşturan kullanıcı tarafından, daha önceden oluşturduğu taleplere sayfanın üstünde bulunan 'Menü' başlığı altında 'New Building Operations' / 'Survey Request' butonu ile ulaşılır.



Şekil 27

Ulaşılan ekranda, talepler durumlarına göre filtrelenebilir.



Şekil 28

Ekranın detayında ise gerçekleştirilmiş sömvey taleplerinin gemi bazında durumları gösterilir. İlgili talebin satırının başında yer alan 'View' butonu ile sömvey talebinde bulunulurken doldurulan bilgilere ulaşılır. 'NB Work Order' butonu ile de gemiye ait iş emrinin detayına ulaşılır.

| Request No | Status Code | TL ID No | Ship Name | WO No | Survey / Audit Date | Survey / Audit Time | Requested By User Name | Request Date | Approved By | Completed Date |
|------------|----------------------|----------|-------------|-------|---------------------|---------------------|--------------------------|------------------|-------------|----------------|
| 27 | Waiting For Approval | G-2836 | TEKİRDAĞ 59 | 25 | 28.03.2023 | 11:45 | Elifnur YAZICI TAŞÇIOĞLU | 28.03.2023 11:41 | | |

Şekil 29

4.3 YENİ İNŞA İŞ EMİRLERİ (NB WORK ORDER)

Kullanıcı, listelenen gemilere ait yeni inşaa iş emrine ulaşabilir. İlgili geminin satırında bulunan 'Actions' butonu ile açılan alandan 'NB Work Order' başlığına tıklayarak iş emri ekranı açılır.

Kullanıcı iş emri ekranında aşağıdaki alanları salt okunur olarak takip edebilir;

- Survey ve ITP listelerini,
- ITP maddelerinin durumlarını,
- ITP Maddelerine atanan surveyor bilgilerini,
- İş emrinin hangi aşamada olduğu bilgisini,

90

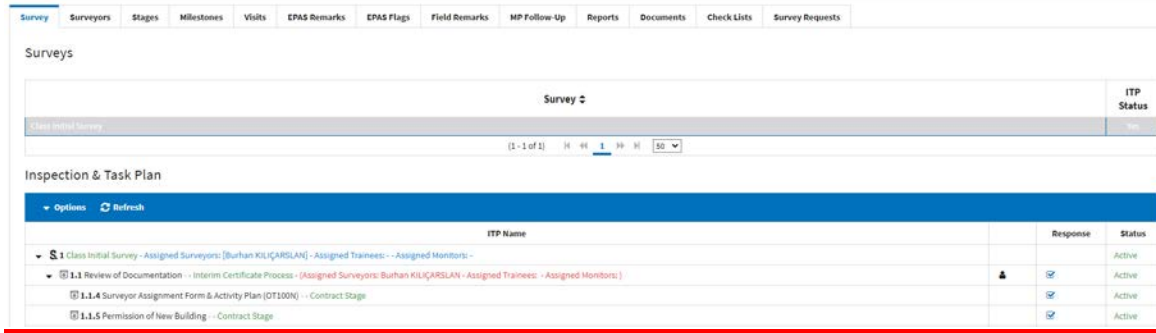
Interim Certificate Process

- Aşamaların tamamlanma yüzdelerini,



| Stage | Status | Start Date | Completion Date | Progress |
|-------------------|--------|------------|-----------------|---|
| 10 Contract Stage | ✓ | 15.06.2022 | 07.04.2023 | Number Of ITPs: 11 Number Of Completed ITPs: 11 100% |

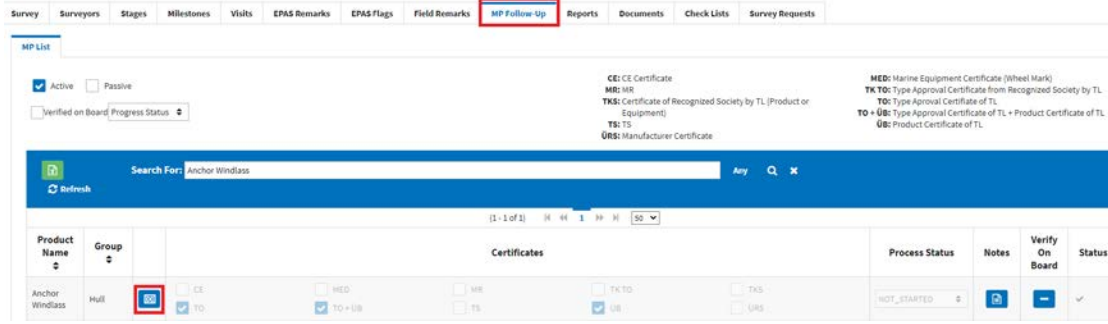
Şekil 30

- Milestones tarihlerini,
- Surveyor lerin visit ve remark kayıtlarını,
- Gemiye ait remark ları,
- Ürün listesini ve ürünlere ait sertifika bilgilerini,
- Information Of Completion Of Hull Construction ve Certificate Of Keel Laying raporlarını,
- İlgili gemiye ait sörvey taleplerini.

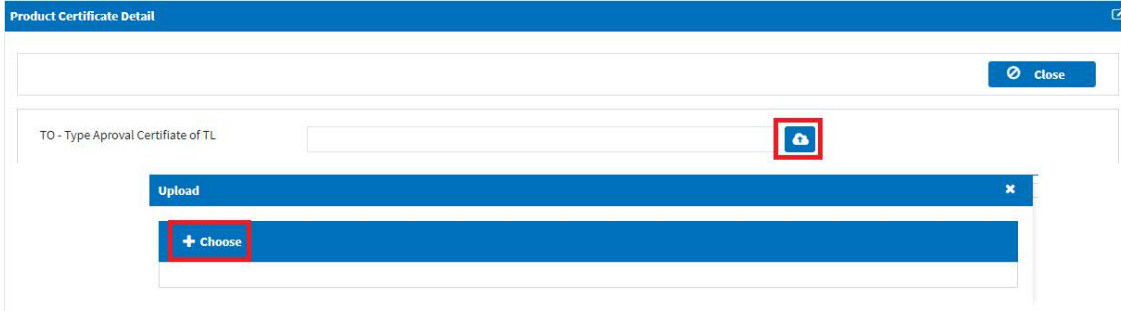


Şekil 31



**Kullanıcı bunların dışında, ÜB ve TO+ÜB sertifikası hariç diğer sertifikaları sisteme yükleyebilir. 'MP Follow Up' sekmesinde ilgili ürünün satırında bulunan  butona tıklayarak sertifika detay ekranına ulaşılır. Yükleme yapılacak sertifikanın satırında bulunan  butonuna tıklanır. 'Upload' ekranında 'Choose' seçeneğine tıklanır ve açılan ekrandan ilgili sertifika dosyasının pdf i seçilerek yükleme işlemi gerçekleştirilir.

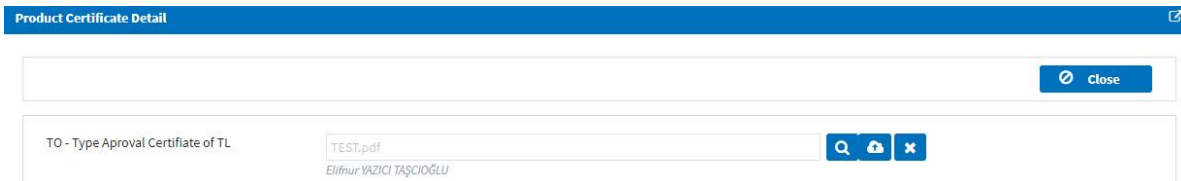


Şekil 32



Şekil 33

Yüklenen sertifika dosyasının satırında bulunan  iconuna tıklanarak dosyanın görüntüsü açılır.  iconu ile de yüklenen sertifika silinir.



Şekil 34