Приложение 1

Инструкция
судовладельцам и капитанам судов по порядку подачи позиций в «ручном» режиме

Общие положения.

Для обеспечения автоматического ввода ручных позиций в программное обеспечение отраслевой системы мониторинга ВФ ФГБУ ЦСМС капитану судна необходимо подготовить формализованное сообщение о ручных позициях и отправить его по средствам электронной почты в адрес: od@mrcm.ru и в копии: tsk.vlf@cfmc24.ru, pos@cfmc24.ru.

Позиции судна следует отправлять в теле (содержании) самого письма.

Образец формализованного сообщения о ручных позициях.

10515 190919 1200 43528 114062
10515 190919 1400 43528 114062
10515 190919 1600 43528 114062
10515 190919 1800 43528 114062

Расшифровка формализованного сообщения.

1. Код судна – пятизначное число.

2. Дата – шестизначное число, включающее дату, месяц и две последние цифры года. Если числовые показатели меньше числа 10, то предыдущая позиция заполняется нулем (пример: 1 января 2020 года – 010120).

3. Время – четырехзначное число, если числовые показатели меньше числа 10, то предыдущая позиция заполняется нулем.

4. Широта – пятизначное число: первые два знака – градусы, вторые два знака – минуты, пятый знак – код широты (8 – северная, 4 – южная). Незначащие старшие цифры заполняются нулями.

5. Долгота – шестизначное число: первые три знака – градусы, вторые два знака – минуты, шестой знак – код долготы (2 – восточная, 6 – западная). Незначащие старшие цифры заполняются нулями.

Запись по каждой новой позиции должна начинаться с новой строки.

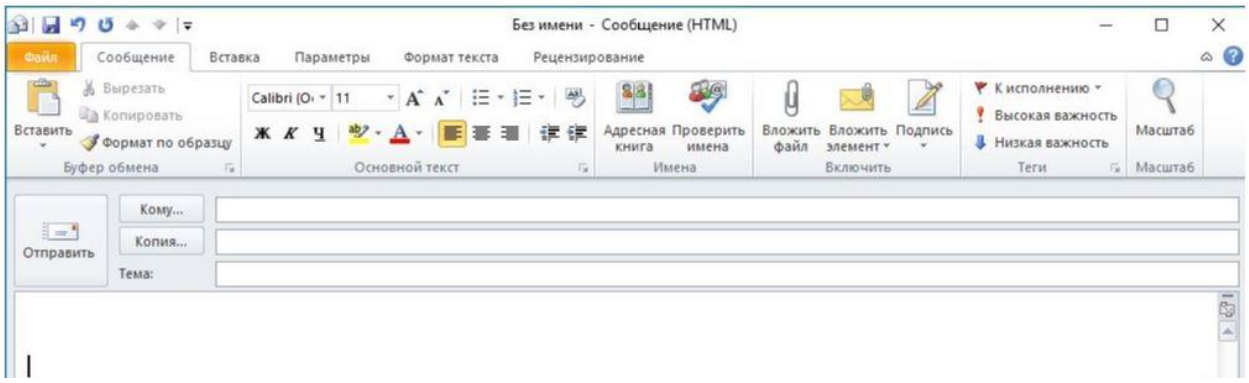
Никаких лишних знаков – точек, запятых, двоеточий, букв в обозначении широты, долготы, дополнительных пробелов и т.д.

Рекомендованное время ручных позиций – 00.00, 04.00, 08.00 и т.д. кратное четырем часам.

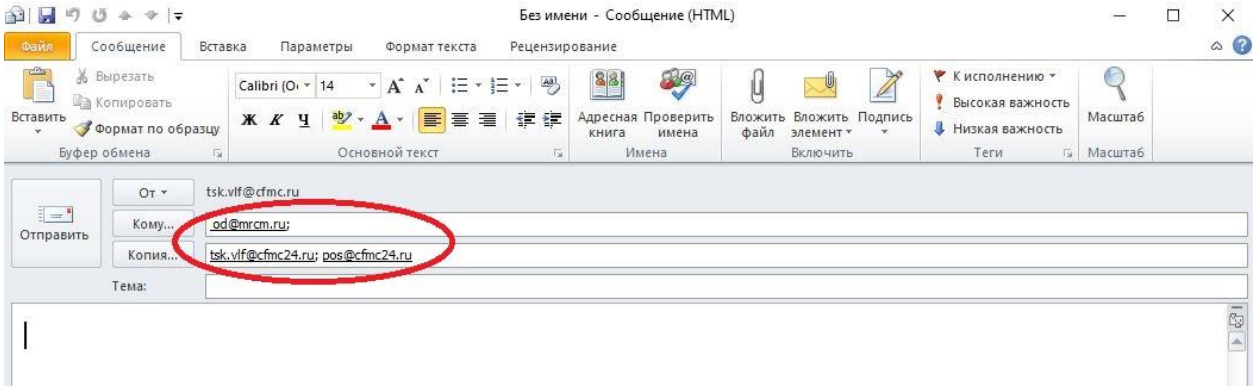
Важно: дата и время позиции указывается по Гринвичу (UTC). Любое другое время, отличное от времени по Гринвичу указывать запрещено. Данные, содержащие позиции со временем, отличным от Гринвича, обрабатываться не будут.

Порядок действий.

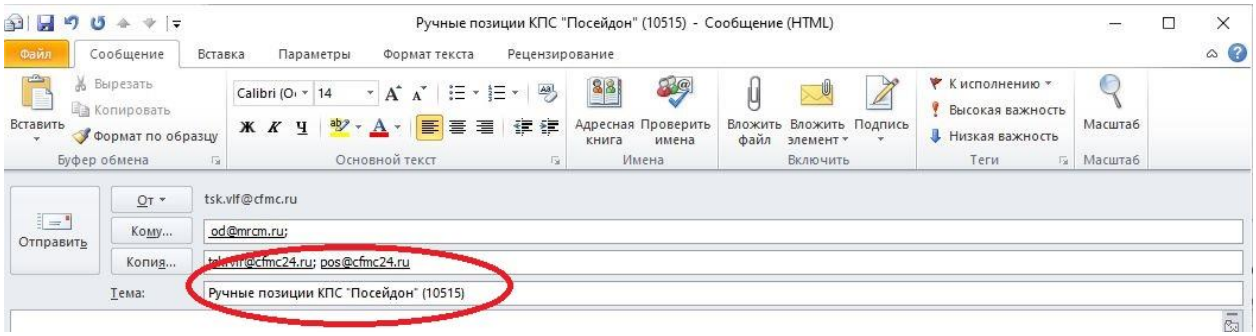
1. Открыть одно из приложений Microsoft, предназначенное для отправки почтовых сообщений и нажать клавишу «Создать сообщение».



2. Заполнить поля «Кому» и «Копия».

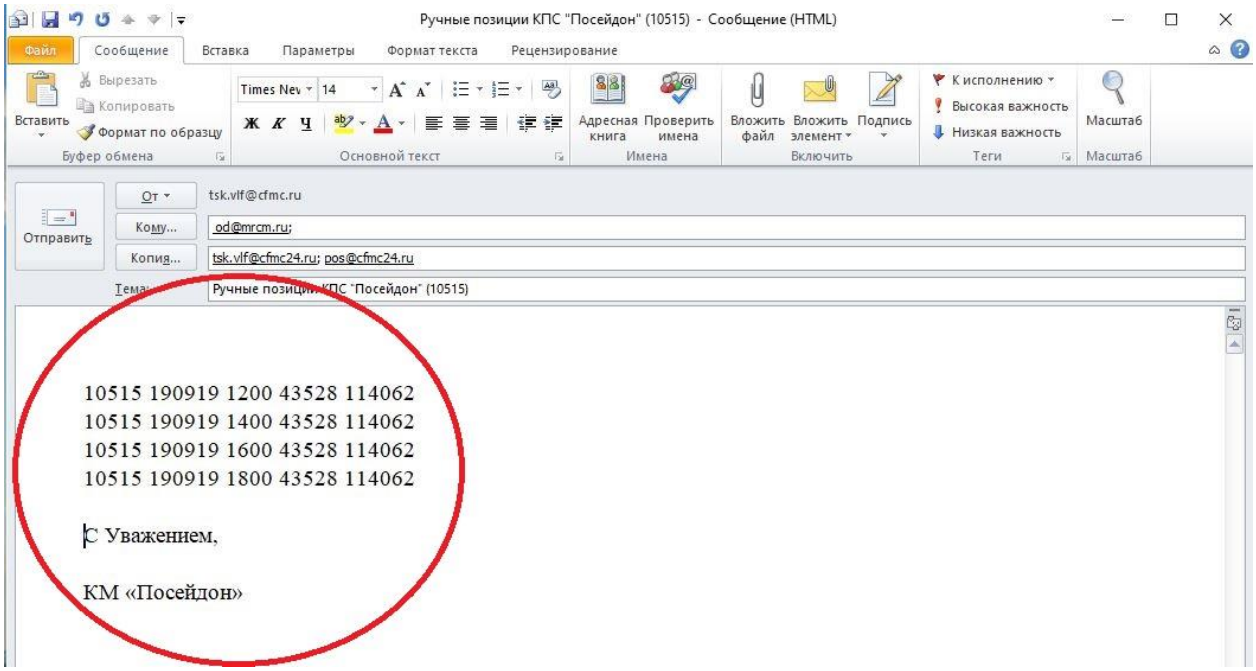


3. Заполнить поле «Тема».



Важно: поле «Тема» должно начинаться со слов **Ручные позиции**, в противном случае поступившие позиции обрабатываться не будут.

4. Вставить формализованное сообщение о ручных позициях судна в тело письма и поставить подпись.



5. Нажать клавишу «Отправить».

Допускается в теле письма добавление поясняющей информации к ручным позициям выше или ниже формализованного сообщения.