

جزئیات مربوط به سامانه جامع دریایی - اعلام ورود ، خروج و جابجایی شناور	
زمان ارائه خدمت	زمان ارائه خدمت ۲۴ ساعته می باشد
زمان تحویل درخواست	به کاربر بستگی دارد بطور متوسط کمتر از نیم ساعت می باشد.
نحوه درخواست و مکان اخذ خدمت	از طریق درگاه به آدرس http://sso.pmo.ir/PMOPortal
نحوه تحویل خدمت و مکان آن	از طریق درگاه سامانه
هزینه خدمت	رایگان است
واجدین شرایط و ضوابط دریافت خدمت	شرکت های کشتیرانی
مراحل انجام کار	<p>اعلام ورود شناور:</p> <p>۱- ابتدا کاربر فرم اعلام ورود را باز کرده ۲- تب اطلاعات شناور ورودی را باز کرده در صورتیکه شناور جدید باشد اطلاعات آن را وارد می نماید و اگر در سیستم سابقه داشته باشد فقط جستجو می نماید ۳- سپس تب درخواست را پر می کند ۴- در انتها دکمه ذخیره را ثبت می کند ۵- جهت پیگیری از بخش جستجوی اسناد و بخش پیگیری کار می تواند درخواست ثبت شده را پیگیری نماید.</p> <p>خروج شناور :</p> <p>۱- اطلاعات سفر خروجی تکمیل می گردد ۲- درخواست اجازه حرکت ۳- NOD ۴- اطلاعات عملیات دریایی درج می گردد.</p> <p>جابجایی شناور :</p> <p>۱- ثبت درخواست ۲- بررسی امور دریایی و اسکله اختصاصی و بندری ۳- ثبت اعلامیه جابجایی ۴- عملیات دریایی ۵- ثبت گزارش نهایی</p>
مدارک مورد نیاز	در سامانه و در بخش اعلام ورود لیست مدارک مشخص شده است.
تعامل مستقیم با مسئول ارائه خدمت	این بخش در خود سیستم پیش بینی شده و شماره های تماس در سامانه ذکر شده است . از طریق ایمیل، کاربر با کارشناس مربوطه در ارتباط هست از طریق شبکه اجتماعی کاربر با مسوول خدمت در ارتباط هست شماره تماس ۷۷۱۹۰۶۶۳-۷۷۱۹۰۶۶۳-۸۸۲۰۲۵۷۳-۸۸۲۰۲۵۷۳-۸۸۶۷۴۴۹۳
راهنمای نحوه استفاده از خدمت	راهنمای استفاده از سایت در سامانه موجود می باشد
سوالات متداول	در سامانه موجود می باشد
اطلاعات تماس	اطلاعات شماره تماس سازمان، بخش پشتیبانی، آدرس فیزیکی و پستی در سامانه ارائه شده است
سازگاری درگاه (مرورگرهای قابل استفاده)	قابلیت مشاهده در موبایل و تبلت و در مرورگرهای رایج وجود دارد