



Agosto
2016

QRG 13

Mga pabatid para sa mga Pinuno ng Sasakyang Pandagat (Vessel Masters) Kung paano kompletuhin sa Offline ang Porma ng PAR (PAR Offline Form) Madaling sundan na gabay ng MARS

Bioseguridad



Saan ko matatagpuan ang mga MARS Offline Form?

Ang mga MARS Offline Form para sa **Pre-Arrival Report (PAR)**, **Ballast Water Report**, **Application to enter a Non-First Point of Entry (NFP)** at **Human Health Update** ay makukuha mula sa webpage ng Kagawaran ng Agrikultura at Mga Pinagkukunan ng Tubig na MARS Offline Forms (Department of Agriculture and Water Resources' MARS Offline Forms) sa agriculture.gov.au/biosecurity/avm/vessels/mars/mars-offline-forms.

Para sa detalyadong mga hakbang kung paano isumite ang PAR, sumangguni sa MARS Vessel Master User Guide na nasa agriculture.gov.au/biosecurity/avm/vessels/mars/communications-training-materials.

Kailan dapat gamitin ang mga ito

Gamitin ang mga **Offline Form** tuwing ang sasakyang pandagat (vessel) ay limitado at/ o hindi maasahan ang koneksyon sa internet. Ang 'vessel master' ay magpapadala sa email ng nakumpletong 'file' ng datos ng **PAR** sa kanilang ahente ng barko kapag pinili nila ang **Send to Agent** doon sa huling 'tab' ng **PAR**. Pagkatapos ay ikakarga (upload) sa kompyuter ng nominadong ahente ang 'file' sa MARS at isusumite ang **PAR** sa Kagawaran para sa inyo.

Paano gagawin ito

- 1 Magtungo sa website ng Kagawaran at buksan ang nauugmang form (o kaya buksan ito mula sa email kung ipinadala ito ng ahensya sa email).
- 2 i-Save ang kopya ng PDF sa inyong kompyuter para madali ang pag-access. Mahalagang regular na i-tsek ninyo ang website para sa napapanahon (updated) na mga form, kung hindi ay magkakaproblema kayo sa pagsusumite ng form papunta sa MARS.
- 3 Kumpletuhin ang lahat ng mga 'field' sa bawat 'tab' doon sa **Pre-Arrival Report (PAR) Offline Form** tandaan na ang ilang mga 'fields' ay may markang asterisk (*) na sapilitan ito (mandatory) at ang ilang 'fields' ay maaaring punuan mula sa isang listahan. Gaya halimbawa, **Last International Port of Call**, **First & Subsequent Ports of Call** and **Agency** na mga detalye ay maaaring piliin (selected) mula sa isang 'drop down list'.

The screenshot shows the 'Vessel Particulars' tab of the Pre-Arrival Report (PAR) form. The form includes the following fields and sections:

- Navigation:** 1. Vessel Particulars (active), 2. Arrival Details, 3. Sanitation, 4. Human Health, 5. Biosecurity, 6. Submit.
- Required fields:** Vessel Name*, IMO*, Call Sign, Registration Official #, Country of Registry*, Vessel Type*, Master's Name*, Year Built, Gross Tonnage, Net Tonnage, Length (m)*, Crew Capacity, Passenger Capacity, Cargo Holds, Cargo Decks, Cargo Tanks, Vessel Email.
- Instructions:**
 - Tick (Yes) if the vessel has IMO flag on IMO. The IMO must be provided if the vessel has one. Otherwise the Call Sign of the Registration Official # must be provided.
 - The email provided will be used to send communications to the vessel. Please ensure this field is not if the vessel is unable to receive e-mails with attachments.
- Buttons:** Next ->

Mga Detalye ng Barko

Kumpletohin ang mga 'field' doon sa **Vessel Particulars** tab ng mga nararapat na impormasyon. Sumunod sa mga mensahe sa ibaba ng 'input field' kung saan lalabas ang mga ito sa **Offline Form** at ipaikot-ikot ang 'mouse cursor' sa ibabaw ng mga 'fields' para sa dagdag na mga tulong at pabatid.

Mga detalye sa pagdating

Kumpletohin ang mga 'fields' doon sa **Arrival Details** tab ng nararapat na impormasyon.

Sumunod sa mga mensahe sa ibaba ng bawat 'input field' kung saan lalabas ang mga ito sa **Offline Form** at ipaikot-ikot ang 'mouse cursor' sa ibabaw ng mga 'fields' para sa dagdag na mga tulong at pabatid.

Ang Last International Port of Call, First & Subsequent Ports of Call at mga detalye ng **Agency** ay maaaring piliin sa 'drop down list'. Itong listahan ay hindi komprehensibo. Kung wala ang opsyon na kinakailangan ninyo, ang sagot ay pwedeng i-type sa nauugmang 'field'. Kung ang ahente ang magsusumite ng report sa MARS, may makukuhang mas malawak na listahan para pagpilian ang ahente.

Ang **Port Agency** at isang **Billing Agency** ay dapat laging piliin.

The screenshot shows the 'Arrival Details' tab of the Pre-Arrival Report (PAR) form. The form includes the following fields and sections:

- Navigation:** 1. Vessel Particulars, 2. Arrival Details (active), 3. Sanitation, 4. Human Health, 5. Biosecurity, 6. Submit.
- Required fields:** Origin*, Last International Port of Call*.
- Section: Australian Ports of Call**
 - First Australian Port of Call Details:** Date/Port of Call*, Arrival/Recharge Date/Time, Departure Date/Time.
 - Will the vessel berth at the first port of call? (Yes/No).
 - Answer YES if the vessel will berth at the first port of call. Answer NO if the vessel will ONLY bunkertank or do stop to ship transfer away from the berth and not come in to berth at all.
 - Berth Name, Berth Date, Time.
- Section: Subsequent Australian Ports of Call Details**
 - Intended Australian Itinerary After First Port: Port, Date (DD/MM/YYYY), Delete Port, Add Port.
- Section: Agency Details** (The Port and the Billing Agency of the first port of call must be provided)
 - Port Arrival Date, Delete Agency Details for this Port.
 - Port Agency, Billing Agency, Crew Change Agency.
 - Add Agency Details for another Port.
- Buttons:** < Previous, Next ->

Pangkalinisan (Sanitation)

Kumpletuhin ang 'fields' ng **Sanitation** tab ng nararapat na impormasyon. Sumunod sa mga mensahe sa ibaba ng bawat 'input field' kung saan lalabas ang mga ito sa **Offline Form** at ipaikot-ikot ang 'mouse cursor' sa ibabaw ng mga 'fields' para sa dagdag na mga tulong at pabatid.

Ang mga sagot sa **Certificate Type** at **Port of Issue** ay mapipili sa 'drop down list'. Itong listahan ay hindi nauubusan. Kung wala ang opsyon na kinakailangan ninyo, ang sagot ay pwedeng i-type sa nauugmang 'field' na nasa ganitong format: **"PORT (COUNTRY)"**. Kung ang ahente ang magsusumite ng report sa MARS, may makukuhang mas malawak na listahan para pagpilian ang ahente.

The screenshot shows the 'Sanitation' tab of the Pre-Arrival Report form. It features a 'Certificate Type' dropdown menu, a 'Port of Issue' text field, and a 'Date of Issue' date picker. Below these is a question: 'Will the vessel require a new Sanitation Certificate?' with 'Yes' and 'No' radio button options. Navigation buttons for 'Previous' and 'Next' are visible at the bottom.

Kalusugan ng Tao (Human Health)

Kumpletuhin ang 'fields' ng **Human Health** tab ng nararapat na impormasyon. Sumunod sa mga mensahe sa ibaba ng 'input field' kung saan lalabas ang mga ito sa **Offline Form** at ipaikot-ikot ang 'mouse cursor' sa ibabaw ng mga 'fields' para sa dagdag na mga tulong at pabatid.

The screenshot shows the 'Human Health' tab of the Pre-Arrival Report form. It contains two questions: '1. Have any persons died on board during the current voyage?' and '2. Have any persons become ill or shown signs of illness in the past 14 days?'. Each question has 'Yes' and 'No' radio button options. Navigation buttons for 'Previous' and 'Next' are visible at the bottom.

Ang pagsagot ng **Yes** sa ilang katanungan ay magdi-displey ng mas maraming mga tanong na sasagutin. Ang lahat ng mga tanong ay sapilitan na sagutin.

Bioseguridad (Biosecurity)

Kumpletuhin ang 'fields' ng **Biosecurity** tab ng nararapat na impormasyon. Sumunod sa mga mensahe sa ibaba ng 'input field' kung saan lalabas ang mga ito sa **Offline Form** at ipaikot-ikot ang 'mouse cursor' sa ibabaw ng mga 'fields' para sa dagdag na mga tulong at pabatid.

The screenshot shows the 'Biosecurity' tab of the Pre-Arrival Report form. It contains several questions: '3. Are there any animals (including birds and/or fish) on ship's pets on board the vessel?', '4. Were there any other animals (including birds and/or fish) detected on board the vessel?', '5. Were there any insects, including bees, discovered onboard during the current voyage?', '6. In the past 24 months was the vessel in a Russian Far East Port's between 40°N, 60°N, and west of 147°E during any period between 1 July and 30 September?', '7. Since the vessel's last inspection in Australia, has the vessel carried any feedstock, bulk seeds (including grain) or bulk feed (being near that contains plant or animal, including fish or bird material) in the last 10 voyages?', '8. Has the waste on board the vessel been securely contained in a container or sealed room so that no waste is accessible to animals and there is no leakage?', '9. Do you intend to discharge waste in port?', '10. Will the crew sign off while the vessel is at berth or anchorage in Australian waters?', and '11. Do you intend to discharge ballast in Australian waters?'. Each question has 'Yes' and 'No' radio button options. Navigation buttons for 'Previous' and 'Next' are visible at the bottom.

Ang pagsagot ng **Yes** sa ilang katanungan ay magdi-displey ng mas maraming mga tanong na sasagutin. Ang lahat ng mga tanong ay sapilitan na sagutin.

Pagsumite

Kumpletuhin ang 'fields' ng **Biosecurity** tab ng nararapat na impormasyon. Sumunod sa mga mensahe sa ibaba ng 'input field' kung saan lalabas ang mga ito sa **Offline Form** at ipaikot-ikot ang 'mouse cursor' sa ibabaw ng mga 'fields' para sa dagdag na mga tulong at pabatid.

- 1 Ang **PAR** ay dapat i-sumite sa pag-click ng **Send to Agency**.
- 2 Ang **PAR** ay ii-'validate'(tingnan)kung may mga mali.
- 3 i-Select ang 'email application'.
- 4 i- Enter ang **Agency** email address.
- 5 i- Send ang email.



Pagkatapos ay ano na?

- 1 Matatanggap ng inyong ahente ang email at ikakarga (upload) ang **PAR** punta sa MARS.
- 2 Pagkatapos ay i-susumite ng inyong ahente ang inyong **PAR** sa Kagawaran (department). Tandaan na ang MARS ay may 'built-in tolerance' (kakayahang naturalesa) para sa mga napuputol na sesyon (session drop-outs).
- 3 Matapos ang matagumpay na pag-sumite, ang **Biosecurity Status Document (BSD)** ay ita-transmit sa pamamagitan ng pabalik na email sa ahente ng barko (at sa vessel master kung nagbigay ng vessel email address doon sa tab ng **Vessel Particulars**) Ang **BSD** ay naglalaman ng mga direksyon (pag-uutos) ng biosecurity para sa barko.
- 4 Para sa anumang tulong sa paghahanap ng impormasyon ng barko, matatawagan mo ang Maritime National Coordination Centre (MNCC).
- 5 Ang mga katungkulan at pamantayan sa serbisyo ng kagawaran (department) ay nakadetalye sa Karta ng Serbisyo sa Kliyente ng Kagawaran, makukuha sa agriculture.gov.au/about/commitment/client-service-charter.

TANDAAN: Ang mga 'Screenshots' na ipinapakita sa mga gabay na ito ay wasto noong inimprenta at maaaring iba ang hitsura sa MARS.



Matatawagan 1300 004 605
(libreng tawag sa Australya at sa salitang Ingles)

Labas ng Australya +61 8 8201 6185



agriculture.gov.au/biosecurity/avm/vessels
agriculture.gov.au/biosecurity/avm/vessels/mars/pilot
maritimenc@agriculture.gov.au

Facebook: Australian biosecurity
Twitter: @DeptAgNews