



**Οδηγίες Χρήσης
Κράτησης & Έκδοσης
Εισιτηρίων
για την Ακτοπλοΐα**



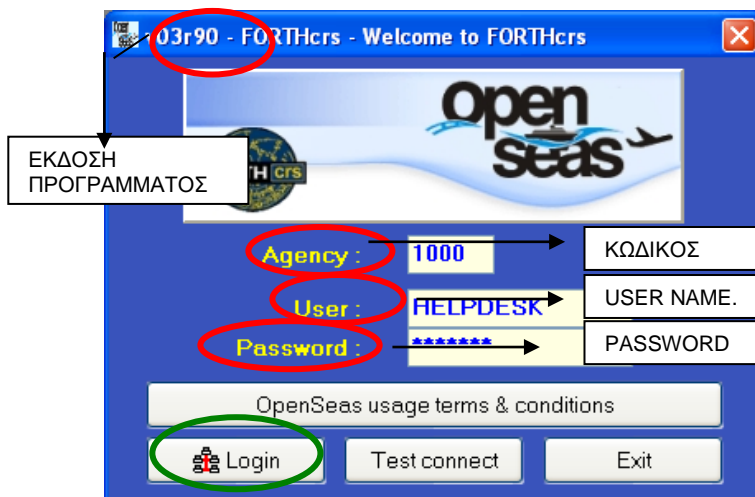
◆	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	4
	■ ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΜΗΝΥΜΑΤΑ	4
	■ ΒΑΣΙΚΟ ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	5
◆	ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΗ	7
	■ ΕΥΡΕΣΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΩΝ	7
	○ Καθαρισμός οθόνης	8
	○ Εκτύπωση δρομολογίων	8
	○ Ανάλυση δρομολογίου	8
	■ ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟΥ	9
	■ ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ-ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΣΕΩΝ	10
◆	ΟΘΟΝΗ ΚΡΑΤΗΣΗ ΕΚΔΟΣΗ	13
	■ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΒΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	13
	■ ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ	14
	■ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ	14
	■ ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΟΡΤΙΟΝ DATE	15
	■ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	15
	■ ΕΚΔΟΣΗ ΡΤΑ	16
	○ Εκτύπωση στοιχείων κράτησης	16
◆	ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ (ALLER RETOUR)	17
	■ ΑΝΟΙΚΤΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ (OPEN RETURN)	18
◆	ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	18
◆	ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ	18
	■ ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ	20
	■ ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΠΙΒΑΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ	20
	○ Προσθήκη με επιλογή από Template	20
	○ Προσθήκη χωρίς επιλογή από Template	21

▪	ΣΥΝΕΝΩΣΗ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ.....	22
▪	ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ALLER/RETOUR ΣΕ ΔΥΟ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ONE WAY.....	23
▪	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΠΙΒΑΤΩΝ / ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΑΛΛΗ ΚΡΑΤΗΣΗ.....	23
▪	ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ	24
♦	ΑΚΥΡΩΣΕΙΣ.....	24
▪	ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΣΕ OPEN.....	25
▪	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	25
▪	ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ	25
▪	ΕΠΙΛΟΓΗ (ΜΑΡΚΑΡΙΣΜΑ)	25
♦	ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ.....	26
♦	ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΑ	30
♦	ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΙΕΣ	31
♦	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	32
♦	ΣΗΜΕΙΩΣΗ.....	34

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ



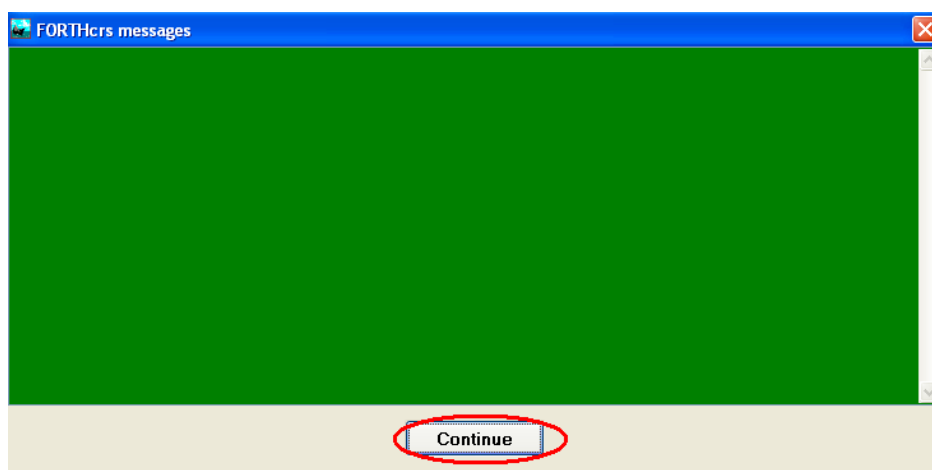
Με διπλό κλικ στο εικονίδιο Agency ανοίγει η παρακάτω μάσκα εισαγωγής στο πρόγραμμα, πατώντας Login ανοίγει η εφαρμογή(Εικ.1).



Εικ. 1


ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΜΗΝΥΜΑΤΑ

Πατώντας login, πριν ανοίξει το βασικό παράθυρο της εφαρμογής, μεταφέρεστε αυτόματα στη σελίδα ανακοινώσεων της FORTHcrs (<http://support.forth-crs.gr:81/index.htm>)(Εικ.2). Τα μηνύματα που αναγράφονται σε αυτήν είναι, είτε μηνύματα ενημέρωσης των ακτοπλοϊκών εταιριών (π.χ για αλλαγή δρομολογίων), είτε μηνύματα ενημέρωσης της FORTHcrs (π.χ. για αναβάθμιση του προγράμματος). Μετά την ανάγνωση των μηνυμάτων, κλείνετε την σελίδα και η μετάβαση στο επόμενο παράθυρο γίνεται κάνοντας αριστερό κλικ στο **Continue**.



Εικ. 2

ΣΗΜΕΙΩΣΗ


Όπου υπάρχει η ένδειξη  σημαίνει, ότι η λειτουργία δεν υποστηρίζεται από όλες τις εταιρίες.


ΥΠΟΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Στο παρόν εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης, περιγράφεται ο τρόπος χρήσης του προγράμματος. Η πολιτική των εταιριών παρέχεται από τις ίδιες τις εταιρίες, μέσω ενημερωτικών εντύπων.

ΒΑΣΙΚΟ ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (Εικ. 3)

Στο επάνω μέρος του παραθύρου βρίσκεται η γραμμή τίτλων. Στη γραμμή τίτλων αναγράφονται: η έκδοση του προγράμματος (1), ο κωδικός πρακτορείου (2) και ο χρήστης (3). Κάτω από την γραμμή τίτλων βρίσκονται τα πεδία, στα οποία εισάγουμε τα δεδομένα για την εύρεση δρομολογίων (TIMETABLE) (4).

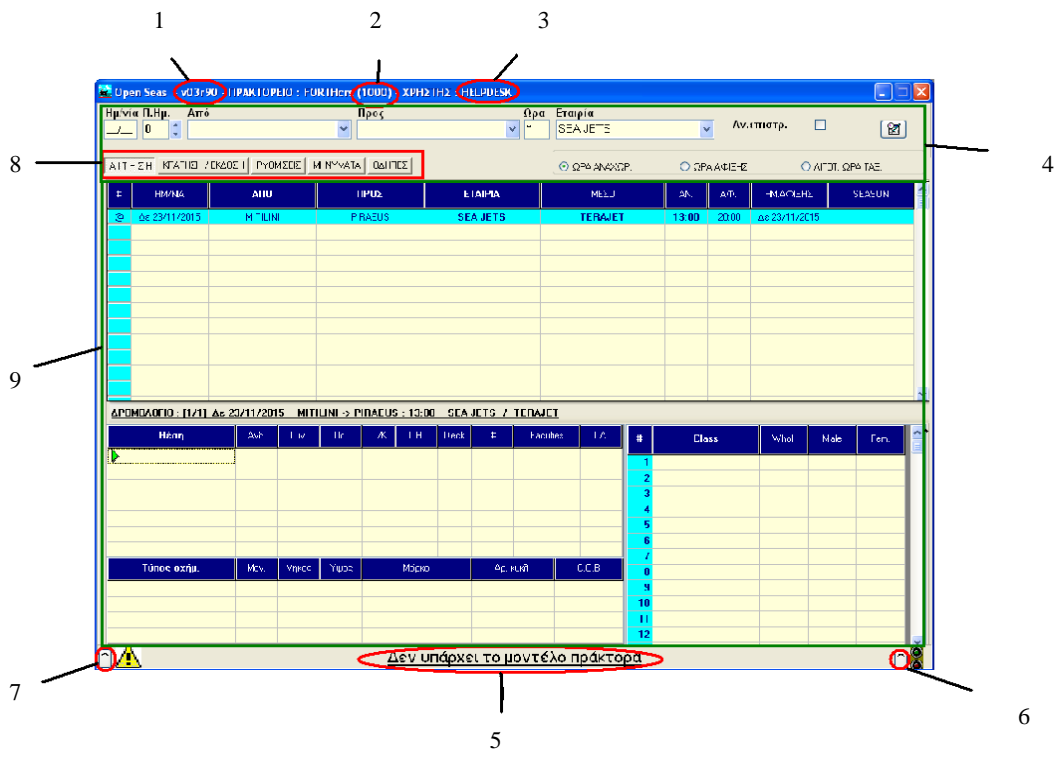
Στο κάτω μέρος της οθόνης βρίσκεται ένα κενό πεδίο (5). Σε αυτό το πεδίο, εμφανίζονται μηνύματα κατά τη διάρκεια της χρήσης του προγράμματος. Τα μηνύματα αυτά εμφανίζονται για λίγα δευτερόλεπτα και ενημερώνουν π.χ. για επιβεβαίωση πραγματοποίησης της κίνησης που ζητήθηκε ή πρόβλημα στην λειτουργία της εφαρμογής κ.α. (σε περίπτωση μη ανάγνωσης του μηνύματος, η ανάγνωση του μπορεί να γίνει και από την οθόνη μηνύματα Βλ. σελ. 30) ή πατώντας το βελάκι  κάτω δεξιά (6)(Εικ.4).

Το βελάκι  που βρίσκεται στο κάτω αριστερά μέρος της οθόνης(7) ενεργοποιεί παράθυρο με τα λειτουργικά πλήκτρα της συγκεκριμένης οθόνης. Το ίδιο παράθυρο ενεργοποιείται πατώντας ctrl+shift(Εικ.5).

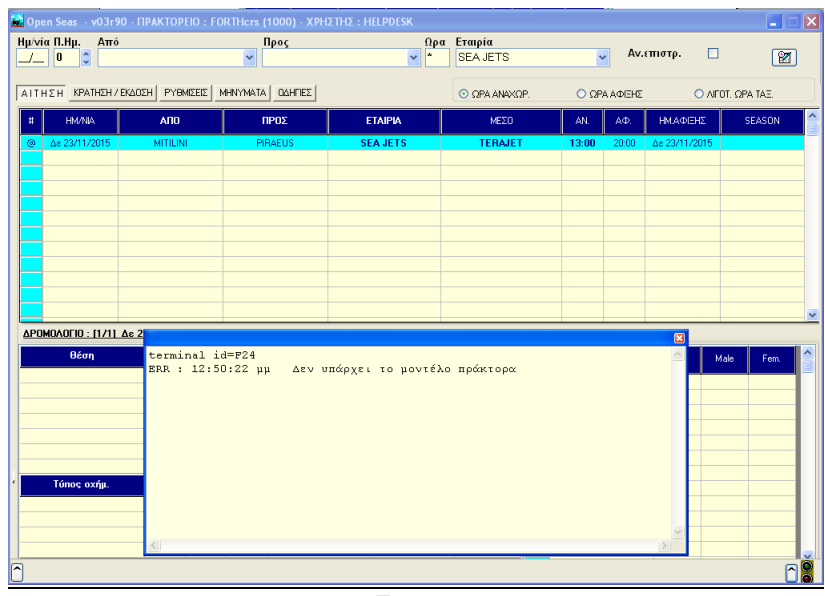
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η συγκεκριμένη λειτουργία είναι ενεργή και στην οθόνη «ΚΡΑΤΗΣΗ/ΕΚΔΟΣΗ».

Το βασικό παράθυρο της εφαρμογής περιλαμβάνει τις ακόλουθες 5 οθόνες:
ΑΙΤΗΣΗ- ΚΡΑΤΗΣΗ ΕΚΔΟΣΗ -ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ -ΜΗΝΥΜΑΤΑ-ΟΔΗΓΙΕΣ (8)

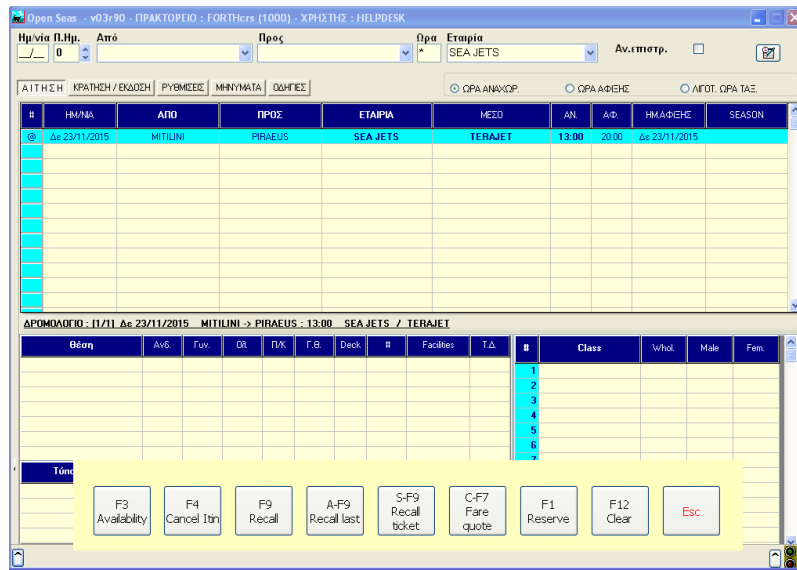
Η αρχική οθόνη που εμφανίζεται, όταν γίνεται εισαγωγή στο πρόγραμμα, είναι η οθόνη ΑΙΤΗΣΗ (9).



ΕΙΚ. 3



ΕΙΚ. 4



Εικ.5

ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΗ

Ενώ βρισκόμαστε σε αυτή την οθόνη μπορούμε να κάνουμε τις εξής διαδικασίες:


1. Εύρεση δρομολογίων
2. Εύρεση – επιλογή συγκεκριμένου δρομολογίου
3. Αίτηση διαθεσιμότητας
4. Ιστορικό κρατήσεων
5. Εμφάνιση της περιγραφής θέσεων και οχημάτων

1. ΕΥΡΕΣΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΩΝ

TIMETABLE (Ημερολόγιο Απόπλου)

Αποτελείται από τα πεδία:

- **«Ημερομηνία»:** Εισάγεται η επιθυμητή ημερομηνία αναχώρησης (ΗΗ/ΜΜ - π.χ.: 01/12) ταξιδιού και αυτόματα ο κέρσορας μεταφέρεται στο πεδίο **«Από»**.
- **«Π.Ημ.»:** Αναζήτηση δρομολογίων για συγκεκριμένο διάστημα μερικών ημερών, πριν ή μετά την τρέχουσα ημερομηνία (λειτουργεί αφήνοντας το πεδίο ημερομηνία κενό).
- **«Από»:** Επιλογή λιμανιού προορισμού, γίνεται με 2 τρόπους:
 - α. Με πληκτρολόγηση του τριγράμματος κωδικού του λιμανιού αναχώρησης, ο κέρσορας προχωρά αυτόματα στο πεδίο **«Προς»**.
 - β. Στο πεδίο **«Από»** με **F4** εμφανίζεται βοηθητικός πίνακας που περιλαμβάνει τη λίστα λιμανιών. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει πιο γρήγορα, πληκτρολογώντας το αρχικό γράμμα του λιμανιού, το οποίο επιλέγουμε με αριστερό κλικ και Enter.
- **«Προς»:** Εδώ γίνονται ακριβώς οι ίδιες κινήσεις με το προηγούμενο πεδίο, για την επιλογή λιμανιού άφιξης.

- «**Ωρα**»: Επιλογή ζώνης (Πρωινή-Βραδινή), πληκτρολογώντας **A** (AM) ή **P** (PM) ή (*) για δρομολόγια που ανήκουν και στις δύο ζώνες. (συνίσταται η επιλογή '*')
- «**Εταιρία**»: η επιλογή γίνεται με 2 τρόπους:
 - α. Με πληκτρολόγηση του τριγράμματος κωδικού της και ↵ (ENTER)
 - β. Στο πεδίο «**Εταιρία**» με **F4** εμφανίζεται βοηθητικός πίνακας που περιλαμβάνει τη λίστα των εταιριών. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει πιο γρήγορα, πληκτρολογώντας το αρχικό γράμμα της εταιρίας και για την επιλογή της αριστερό κλικ και Enter.
- «**Αν. Επιστρ**»: Έκδοση εισιτηρίου με ανοιχτή ημ/νία επιστροφής (open return). Η επιλογή του πρέπει να γίνεται πριν την εύρεση του δρομολογίου
 **Βλ. Παράρτημα 01.**
- «**ΩΡΑ ΑΝΑΧΩΡ.**»: Εμφάνιση των δρομολογίων κατά αύξουσα ώρα αναχώρησης. Η επιλογή του πρέπει να γίνεται πριν την εύρεση του δρομολογίου
- «**ΩΡΑ ΑΦΙΞΗΣ.**»: Εμφάνιση των δρομολογίων κατά αύξουσα ώρα άφιξης. Η επιλογή του πρέπει να γίνεται πριν την εύρεση του δρομολογίου.
- «**ΛΙΓΟΤ. ΩΡΑ ΤΑΞ.**»: Εύρεση των πιο σύντομων διαδρομών. Η επιλογή του πρέπει να γίνεται πριν την εύρεση του δρομολογίου.

Η εύρεση δρομολογίων γίνεται με τους εξής τρόπους:

A) για συγκεκριμένη ημερομηνία, συμπληρώνοντας μόνο το πεδίο ημερομηνία π.χ.:

Ημ/νία	Π.Ημ.	Από	Προς	Ωρα	Εταιρία	Αν.επιστρ.
23/05	0					<input type="checkbox"/>

B) για συγκεκριμένα λιμάνια, επιλέγοντας στα πεδία από και προς τα λιμάνια της επιλογής μας.

Γ) για συγκεκριμένη εταιρία, επιλέγοντας την στο πεδίο εταιρία.

Σημειώσεις:

1. Ο καθαρισμός (clear) του TIMETABLE και των εμφανιζόμενων δρομολογίων γίνεται πατώντας **F12** και στο παράθυρο επιβεβαίωσης το **YES**.
2. Η εκτύπωση των εμφανιζόμενων δρομολογίων (με επιλογή συγκεκριμένης ημερομηνίας) γίνεται με τον συνδυασμό των πλήκτρων **Ctrl + F1**.
3. Η εμφάνιση της ανάλυσης και διαθεσιμότητας συγκεκριμένου δρομολογίου γίνεται με διπλό κλικ σε οποιαδήποτε στήλη του αντίστοιχου δρομολογίου (Εικ.6).

ΒΕΘΗ	ΤΙΜΗ/ΕΥΡ	ΑΝ/ΩΧ	ΓΥΝ.	ΩΔΑΚ	ΩΔΟΚ	ΑΝΑ.	ΓΥΝ.
2 BERTH DELUXE DU/WC	L2	258.00					
2 BERTH OUTSIDE DU/WC	A2	186.00				27	
3 BERTH OUTSIDE DU/WC	A3	158.00				18	
4 BERTH OUTSIDE DU/WC	A4	137.00				24	
2 BERTH INSIDE DU/WC	AB2	168.00				7	
3 BERTH INSIDE DU/WC	AB3	148.00				63	
4 BERTH INSIDE DU/WC	AB4	128.00				64	7
1 BERTH DELUXE DU/WC	L1	382.00					3
1 BERTH OUTSIDE DU/WC	A1	274.00					
1 BERTH INSIDE DU/WC	AB1	247.00					
3 BERTH DELUXE DU/WC	L3	10.00					
JUNIOR SUITE 3BERTH DU/WC	JS3	178.00				36	
4 BERTH DELUXE DU/WC	LD4	258.00				16	
JUNIOR SUITE 4BERTH DU/WC	JS4	158.00					
JUNIOR SUITE 1BERTH DU/WC	JS1	306.00					
JUNIOR SUITE 2BERTH DU/WC	JS2	207.00					
JUNIOR SUITE 5BERTH DU/WC	JS5	158.00				9	
ΛΟΥΞ (ΜΟΝΟΚΑΜΠΗ)	LD1	382.00					
ΛΟΥΞ (2 ΜΟΝΑ ΚΡΕΒΑΤΙΑ)	LD2	258.00					
ΛΟΥΞ (3ΚΑΙΝΗ ΠΕΡ. ΔΙΠΛΟ ΚΡΕΒΑΤΙ)	LD3	258.00					

ΣΤΑΘΙΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ
ΛΙΜΕΝΑ	23/11/2015	17:30:00 ΑΜ.
ΠΑΤΡΑ	24/11/2015	16:30:00 ΑΦ.

Τύπος ατόμ.	Μον.	Μέσος	Υψος	Μόσχος	Αρ. πωλ.	C.O.B
7						
3						

Εικ. 6

4. Μετακινώντας τον κέρσορα πάνω στο όνομα του πλοίου, στη στήλη «Μέσο», μπορείτε να πάρετε πληροφορίες για τον τύπο/μεταφορική δυνατότητα του πλοίου (Εικ 7).

ΗΜΕΡΑ	ΑΠΟ	ΠΡΟΣ	ΕΤΑΙΡΙΑ	ΜΕΣΟ	ΑΝ.	ΑΦ.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	SEASON
Δε 05/09/2016	ΘΙΡΑ	ΚΟΣ	BLUE STAR FERRIES	BLUE STAR 2	03.20	07.50	Δε 05/09/2016	
Δε 05/09/2016	ΘΙΡΑ	ΡΟΔΟΣ	BLUE STAR FERRIES	BLUE STAR 2	03.20	11.10	Δε 05/09/2016	
Δε 05/09/2016	ΣΥΡΟΣ	ΠΙΡΑΙΟΥΣ	BLUE STAR FERRIES	SUPERFAS				
Δε 05/09/2016	ΧΙΟΣ	ΜΙΤΙΛΙΝΙ	BLUE STAR FERRIES	BLUE STA				
Δε 05/09/2016	ΑΓΙΟΚΑΜΠΟΣ	ΒΛΥΦΑ	ΑΙΩΝΟΣ FERRIES	ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ 2				
Δε 05/09/2016	ΒΛΥΦΑ	ΑΓΙΟΚΑΜΠΟΣ	ΑΙΩΝΟΣ FERRIES	ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ 2				
Δε 05/09/2016	ΠΙΡΑΙΟΥΣ	ΚΑΤΑΠΟΛΑ	SEA JETS	SEAJET				
Δε 05/09/2016	ΠΙΡΑΙΟΥΣ	ΦΟΛΕΓΑΝΔΡΟΣ	SEA JETS	SEAJET				
Δε 05/09/2016	ΠΙΡΑΙΟΥΣ	ΜΥΚΟΝΟΣ	SEA JETS	CHAMPION JET2	07.00	09.35	Δε 05/09/2016	
Δε 05/09/2016	ΠΙΡΑΙΟΥΣ	ΝΑΥΣΟΣ	SEA JETS	CHAMPION JET2	07.00	10.30	Δε 05/09/2016	
Δε 05/09/2016	ΠΙΡΑΙΟΥΣ	ΘΙΡΑ	SEA JETS	CHAMPION JET2	07.00	11.55	Δε 05/09/2016	
Δε 05/09/2016	ΠΙΡΑΙΟΥΣ	ΘΙΡΑ	SEA JETS	SEAJET2	07.00	12.00	Δε 05/09/2016	

θέση	Ανδ.	Γυν.	Ωθ.	Π/κ	Γ.θ	Deck	#	Facilities	Τ.Δ.
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Εικ. 7

2) Εύρεση – επιλογή συγκεκριμένου δρομολογίου

Για την επιλογή κάποιου δρομολογίου, μετακινούμε το πράσινο βελάκι (Εικ.8) στο αντίστοιχο δρομολόγιο (η μετακίνηση γίνεται αποκλειστικά με τα βελάκια από το πληκτρολόγιο και όχι με το ποντίκι) και πατάμε ↵ (ENTER).

#	ΗΜΕΡΑ	ΑΠΟ	ΠΡΟΣ	ΕΤΑΙΡΙΑ	ΜΕΣΟ	ΑΝ	ΑΦ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	SEASON
Δε 23/11/2015	HERAKLIO	PIRAEUS	PIRAEUS	K/A ANEK-SUPERFAST	F/B KRITI I	21:00	06:00	Τρ 24/11/2015	1
Δε 23/11/2015	HERAKLIO	PIRAEUS	PIRAEUS	MINDAN LINES	FESTOS PALACE	21:30	06:00	Τρ 24/11/2015	

Εικ. 8

3) Αίτηση διαθεσιμότητας (επιλογή θέσεων / οχημάτων)

Εφόσον έχει επιλεγεί το δρομολόγιο που μας ενδιαφέρει, υπάρχουν δύο τρόποι για να δούμε τη διαθεσιμότητα και να επιλέξουμε θέσεις ή οχήματα:

A) Πατώντας **F5** εμφανίζεται η διαθεσιμότητα θέσεων και οχημάτων στο πλαίσιο κάτω δεξιά. (Εικ. 9) Ο διαθέσιμος χώρος των οχημάτων εμφανίζεται σε μέτρα και μόνο σε αυτό το πεδίο. **Βλ. Παράρτημα 02.**

Με την επιλογή δρομολογίου το πράσινο βελάκι αυτόματα μετακινείται στο πεδίο θέση, όπου είτε γράφουμε απευθείας τον κωδικό θέσης ή με **↵** (ENTER) και **F4** ανοίγει πίνακας με τους τύπους θέσεων και τις περιγραφές τους (Εικ.10), έπειτα στα πεδία **Ανδ.**, **Γυν.**, **ΟΛ.** εισάγουμε τον επιθυμητό αριθμό επιβατών ή καμπίνων αντίστοιχα. (Εικ.11)

Κατά τον ίδιο τρόπο γίνεται η επιλογή οχημάτων στο πεδίο «**Τύπος οχήμ.**» (σε συγκεκριμένες περιπτώσεις απαιτείται η αλλαγή μήκους) **Βλ. Παράρτημα 03**

#	ΗΜ/ΝΑ	ΑΠΟ	ΠΡΟΣ	ΕΤΑΙΡΙΑ	ΜΕΣΟ	ΑΝ	Α.Φ.	ΗΜ.ΑΦΕΙΧΕ	SEASON
23/11	0	HERAKLIO	PIRAEUS	MINDAN LINES	FESTOS PALACE	21:30	08:00	Τρ 24/11/2015	

Βέση	Ανδ.	Γυν.	Οπ.	Π.Κ.	Γ.Φ.	Deck	#	Facilities	Τ.Δ.	#	Class	Whol.	Male	Fem.
							1			LD	5			
							2			L2	5			
							3			A2	39			1
							4			A3	17			
							5			A4	17			
							6			AB2	86	1	1	
							7			AB3	58	2	4	
							8			AB4	58	12	13	
							9			L1	5			
							10			A1	39			
							11			AB1	28			
							12			LD1	5			

Εικ.9

#	ΗΜ/ΝΑ	ΑΠΟ	ΠΡΟΣ	ΕΤΑΙΡΙΑ	ΜΕΣΟ	ΑΝ	Α.Φ.	ΗΜ.ΑΦΕΙΧΕ	SEASON
23/11	0	HERAKLIO	PIRAEUS	MINDAN LINES	FESTOS PALACE	21:30	08:00	Τρ 24/11/2015	

Βέση	Ανδ.	Γυν.	Οπ.	Π.Κ.	Γ.Φ.	Deck	#	Facilities	Τ.Δ.	#	Class	Whol.	Male	Fem.
							1			LD	5			
							2			L2	5			
							3			A2	39			1
							4			A3	17			
							5			A4	17			
							6			AB2	86	1	1	
							7			AB3	58	2	4	
							8			AB4	58	12	13	
							9			L1	5			
							10			A1	39			
							11			AB1	28			
							12			LD1	5			

Εικ.10

#	ΗΜ/ΝΑ	ΑΠΟ	ΠΡΟΣ	ΕΤΑΙΡΙΑ	ΜΕΣΟ	ΑΝ	Α.Φ.	ΗΜ.ΑΦΕΙΧΕ	SEASON
23/11	0	HERAKLIO	PIRAEUS	MINDAN LINES	FESTOS PALACE	21:30	08:00	Τρ 24/11/2015	

Βέση	Ανδ.	Γυν.	Οπ.	Π.Κ.	Γ.Φ.	Deck	#	Facilities	Τ.Δ.	#	Class	Whol.	Male	Fem.
A2	1						1			LD	5			
A2		2					2			L2	5			
							3			A2	39			1
							4			A3	17			
							5			A4	17			
							6			AB2	86	1	1	
							7			AB3	58	2	4	
							8			AB4	58	12	13	
							9			L1	5			
							10			A1	39			
							11			AB1	28			
							12			LD1	5			

Εικ.11

Αφού γίνει η επιλογή θέσεων και πατώντας τρεις φορές ↵ (ENTER) επιστρέφει το σύστημα στην αρχική οθόνη και με το πλήκτρο **F1**, γίνεται η μετάβαση στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ ΕΚΔΟΣΗ.(Εικ. 13)

B) Πατώντας **F3** ανοίγει το παράθυρο **ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ / ΑΙΤΗΣΗ** (Εικ.12), το οποίο αποτελείται από τις εξής στήλες: (Για αυτόματο άνοιγμα του παραθύρου, επιλογή από ρυθμίσεις, Βλ. σελ. 26)

#	ΦΜ/ΝΑ	ΘΕΣΗ	ΤΙΜΗ/ΕΥΡ	ΑΝ/ΟΧ	ΓΥΝ	ΟΛΟΚ	ΟΛΟΚ	ΑΝΑ	ΓΥΝ	SEASON
	2 BERTH DELUXE DOUBLE BED DU/WC	LD	125,00				5			
	2 BERTH DELUXE DU/WC	L2	125,00				5			
	2 BERTH OUTSIDE DU/WC	A2	105,00				39		1	
	3 BERTH OUTSIDE DU/WC	A3	82,00				17			
	4 BERTH OUTSIDE DU/WC	A4	79,00				17			
	2 BERTH INSIDE DU/WC	AB2	90,00				86	1	1	
	3 BERTH INSIDE DU/WC	AB3	69,00				58	2	4	
	4 BERTH INSIDE DU/WC	AB4	67,00				58	12	13	
	1 BERTH DELUXE DU/WC	L1	156,00				5			
	1 BERTH OUTSIDE DU/WC	A1	133,00				39			
	1 BERTH INSIDE DU/WC	AB1	123,00				28			
	ΛΟΥΣ (ΜΟΝΟΚΑΙΝΗ)	LD1	156,00				5			
	ΤΕΤΡΑΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ PET	AP4	71,00				1			
	ΤΡΙΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ PET	AP3	83,00				1			
	ΔΙΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ PET	AP2	104,00				1			
	ΜΟΝΟΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ PET	AP1	147,00				1			
	ECONOMY 4 BERTH INSIDE DU/WC	EAB4	49,00							1
	ECONOMY 2 BERTH INSIDE DU/WC	EAB2	69,00							
	PET FRIENDLY ΜΟΝΟΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΕ ΝΤΟ...	P1	155,00				2			1
	PET FRIENDLY 2-ΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΕ ΝΤΟ...	P2	112,00				2			4
										12
										13


Εικ. 12

- Στήλη «**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ**», αναγράφονται οι περιγραφές των θέσεων του μέσου που έχουμε επιλέξει.
- Στήλη «**ΘΕΣΗ**», αναγράφονται οι συντομογραφίες των θέσεων και των πιο βασικών τύποι οχημάτων του μέσου που έχουμε επιλέξει. Υπάρχουν επιμέρους τύποι οχημάτων οι οποίοι εμφανίζονται αν πατήσουμε ↵ (ENTER) και **F4** στο πεδίο «Τύπος οχημ.».
- Στήλη «**ΤΙΜΗ/ΕΥΡ**», αναγράφονται οι αντίστοιχες τιμές των θέσεων ανά επιβάτη. Οι τιμές στα οχήματα εμφανίζονται ΜΟΝΟ στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ΕΚΔΟΣΗ, στο τελικό παράθυρο τιμολόγησης κράτησης και αφού αλλάξουμε το μήκος με το σωστό τρόπο.
- Στήλη «**ΑΝ/ΟΧ**», εισάγουμε τον αριθμό οχημάτων ή ατόμων ανδρικού φύλου στον αντίστοιχο επιθυμητό τύπο θέσης.
- Στήλη «**ΓΥΝ.**», εισάγουμε τον αριθμό ατόμων γυναικείου φύλου στον αντίστοιχο επιθυμητό τύπο θέσης.
- Στήλη «**ΟΛΟΚ.**», εισάγουμε τον αριθμό καμπίνων για την περίπτωση κράτησης ολόκληρης καμπίνας και όχι μεμονωμένου κρεβατιού.
- Στις τρεις τελευταίες στήλες, όπου οι τίτλοι αναγράφονται με κόκκινα γράμματα, εμφανίζονται οι διαθέσιμες θέσεις. (Σε αυτές τις στήλες δεν γίνεται επιλογή θέσεων).

Παράδειγμα επιλογής θέσεων:

	ΘΕΣΗ	ΤΙΜΗ/ΕΥΡ	ΑΝ/ΟΧ	ΓΥΝ.	ΟΛΟΚ.	ΟΔΟΚ.	ΑΝΑ.	ΓΥΝ.
1 BERTH OUTSIDE DU/WC	A1	133,00				23		
1 BERTH INSIDE DU/WC	AB1	123,00				21		
ΛΟΥΞ (ΜΟΝΟΚΑΙΝΗ)	LD1	156,00				2		
ΤΕΤΡΑΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ PET	AP4	71,00				2		
ΤΡΙΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ PET	AP3	83,00				2		
ΔΙΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ PET	AP2	104,00			1	2		
ΜΟΝΟΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ PET	AP1	147,00				2		
ECONOMY 4 BERTH INSIDE DU/WC	EAB4	49,00						
ECONOMY 2 BERTH INSIDE DU/WC	EAB2	69,00						
PET FRIENDLY ΜΟΝΟΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΕ ...	P1	155,00				2		
PET FRIENDLY 2-ΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΕ ΝΤΟ...	P2	112,00				2		
PET FRIENDLY 3-ΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΕ ΝΤΟ...	P3	91,00				2		
PET FRIENDLY 4-ΚΑΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΕ ΝΤΟ...	P4	80,00				2		
AIRPLANE TYPE SEAT WITH RADIO/TV	VIPS	57,00				88		
DECK PASSENGER	D	46,00	1	1		756		
ECCO DECK 19 EURO	ED	18,00						
DISCOUNT DECK 29 EURO	DD	29,00						
	IX1			1				
	IX2							
	MO1							

Αφού γίνει η επιλογή θέσεων και οχημάτων, πατάμε το πλήκτρο **Esc** και έπειτα το πλήκτρο **F1** για τη μετάβαση στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ ΕΚΔΟΣΗ. (Εικ. 13)

Σημείωση: Η κάθε διαδρομή (leg) μπορεί να έχει μέχρι **9** επιβάτες και **4** οχήματα
 **Βλ. Παράρτημα 04**

ΟΘΟΝΗ ΚΡΑΤΗΣΗ ΕΚΔΟΣΗ

Εικ.13

Στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ΕΚΔΟΣΗ γίνονται οι εξής διαδικασίες:

- **Καταχώρηση στοιχείων επιβατών και οχημάτων.** Συμπληρώνονται απαραίτητως τα πεδία:

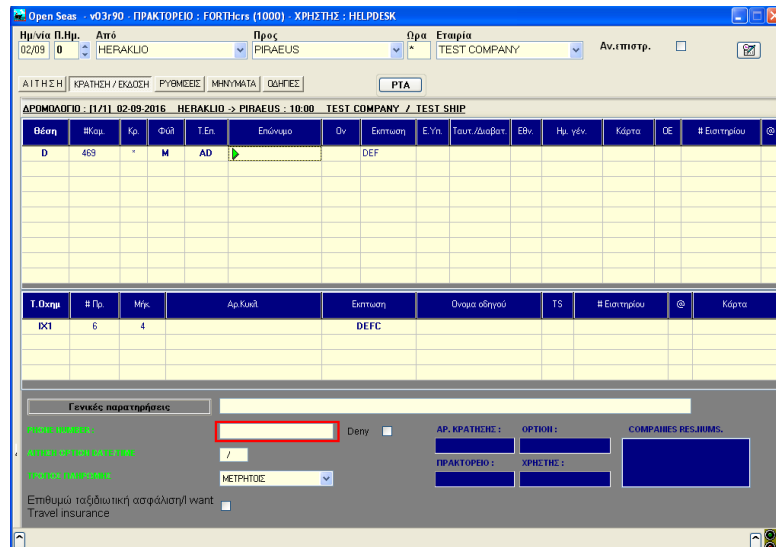
«Φυλ», όταν ως προεπιλογή υπάρχει το W (whole), χωρίς να το σβήσουμε, το αλλάζουμε σε M για ανδρικό φύλο ή F για γυναικείο φύλο.

«Τ.Επ.». Υπάρχει προεπιλεγμένο για ενήλικες το AD, για παιδικό το αλλάζουμε σε CH και για βρεφικό σε IN. Για επιλογή άλλου τύπου επιβάτη ανοίγουμε το αντίστοιχο πεδίο πατώντας ↵ (ENTER) και F4.

«Επώνυμο» (μέχρι 20 χαρακτήρες), «Ον.» (το αρχικό γράμμα), «Αρ. Κυκλ.» (μέχρι 15 χαρακτήρες). Όταν πρόκειται για κράτηση εξωτερικού, επιπρόσθετα τα πεδία «Ταυτ./Διαβάτ», «Εθν.» και «Ημ. Γέν».

Τα στοιχεία αυτά αναγράφονται πάντα με αγγλικούς χαρακτήρες και κεφαλαία γράμματα.

Επίσης, απαραίτητη είναι η καταχώρηση τηλεφώνων, η οποία γίνεται στο πεδίο **PHONE NUMBER** (Εικ.14).



Εικ.14

- **Ορισμός εκπτώσεων.** Η επιλογή έκπτωσης γίνεται είτε γράφοντας απευθείας τον κωδικό έκπτωσης στο αντίστοιχο πεδίο ή με ↵ (ENTER) και F4 ανοίγει πίνακας με τους τύπους εκπτώσεων και τις περιγραφές τους. Καθοδηγώ το πράσινο βελάκι στην έκπτωση που επιθυμώ και την επιλέγω με δύο ↵ (ENTER). Σε περίπτωση που δεν εφαρμόζεται η έκπτωση της επιλογής μας, στη συγκεκριμένη εταιρία, εμφανίζεται αντίστοιχο μήνυμα ενημέρωσης στο κάτω μέρος της οθόνης στο γκρι πεδίο.
- **Αναλυτική τιμολόγηση.** Πατώντας το πλήκτρο F3 σε ενεργή κράτηση ή σε κράτηση με option εμφανίζεται σε νέο παράθυρο (Εικ.15). Για κράτηση που έχει γίνει εισιτήρια πατώντας Shift + F3. **Βλ. Παράρτημα 05**
Κάνοντας κλικ στην επιλογή (ESC) ή πατώντας το πλήκτρο Esc, επιστρέφουμε στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ΕΚΔΟΣΗ. Η τιμή της τελευταίας τιμολόγησης εμφανίζεται κάτω δεξιά (Εικ. 16)

Τιμολόγηση

Prices in EUR **121,30**

Ημ/νία	Από	Προς	Μόσχο	Ωρα Αν	Ετ	Θύλα /Τόπος	Τόπος επί /Μέγρο	Όνομα /Ντιναβίτες	Κ. Επί	FG	Τιμή
02-09-2016	HERAKLIO	PIRAEUS	TEST SHIP	10:00	TEST COM...	D	AD		DEF		45,20
											45,20
02-09-2016	HERAKLIO	PIRAEUS	TEST SHIP	10:00	TEST COM...	IKI			DEFC		76,10
											76,10
											121,30
											121,30

Εξοδος (ESC) Fare Rules

Εικ. 15

Open Seas v03/90 ΠΡΑΚΤΟΡΙΟ : FORTHera (1000) ΧΡΗΣΙΤΗ : HELPOESK

Ημ/νία Π.Ημ. Από Προς Όρα Εταιρία
 02/09 0 HERAKLIO PIRAEUS TEST COMPANY Αντιστρ.

ΑΙΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗ / ΕΚΔΟΣΗ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΜΗΝΥΜΑΤΑ ΟΔΗΓΙΕΣ PTA

ΑΡΘΡΟΛΟΓΙΟ : Π/11 02-09-2016 HERAKLIO -> PIRAEUS : 10:00 TEST COMPANY / TEST SHIP

Θύλα	Μέγρο	Κρ.	Φούλ	Τ.Επί	Επίσημο	Ορ	Επιταγή	Ε.Τη	Τοπο/Βαθμ	Εδν	Ημ. γέν	Κόστος	ΟΕ	# Εισιτηρίου
D	463	*	M	AD					DEF					

Τ. Όνομα	# Γρ	Μπ.	Αρ. Κιού	Επιταγή	Όνομα ιδιοκτή	TS	# Εισιτηρίου	Θ	Κόστος
IKI	6	4							DEFC

Γενικές παρατηρήσεις

Επίσημο ταξιδιωτικό ασφάλιστρο/ want Travel insurance

AP. ΚΡΑΤΗΣΗ : OPTION : COMPANIES RESERVE.
 ΠΡΑΚΤΟΡΙΟ : ΧΡΗΣΙΤΗ :

Prices in EUR 121,30

Εικ. 16

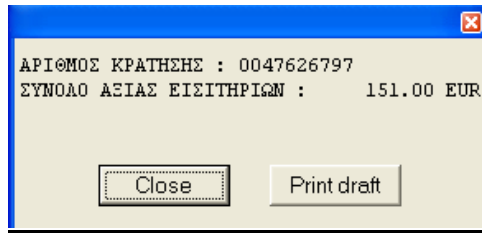
- **Κράτηση με παραγωγή option date.** Εφόσον έχουν γίνει οι παραπάνω διαδικασίες, με το πλήκτρο **F6**, το σύστημα εμφανίζει αυτόματα πίνακα με κωδικό της κράτησης, ημερομηνία και ώρα προθεσμίας λήξης της, τα οποία αλλάζουν μόνο από την εκάστοτε ναυτιλιακή / αεροπορική εταιρία (Εικ.17). Δίνεται επίσης η δυνατότητα εκτύπωσης των στοιχείων της κράτησης σε σελίδα A4, κάνοντας κλικ στο **Print draft**. Με αυτή την εκτύπωση δεν μπορεί να ταξιδέψει ο πελάτης και χρησιμεύει μόνο για ενημέρωσή του.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ : 0047595453
 OPTION DATE : 04/18/2006
 OPTION TIME : 15:55

Close Print draft

Εικ.17

- **Εκτύπωση εισιτηρίων.** Πατώντας το πλήκτρο **F1**, το σύστημα εμφανίζει αυτόματα πίνακα με κωδικό κράτησης και τη συνολική αξία των εισιτηρίων και ακολουθεί η εκτύπωση τους (Εικ. 18). Έχουμε επίσης τη δυνατότητα εκτύπωσης των στοιχείων της κράτησης σε σελίδα A4, κάνοντας κλικ στο Print draft και έχει την ίδια ισχύ με την παραπάνω διαδικασία.



Εικ.18

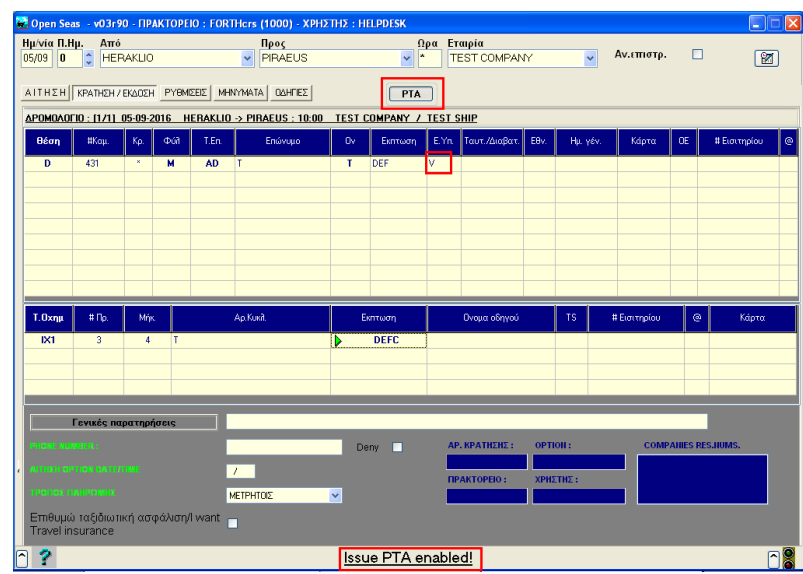
- PTA
 ■ **Έκδοση PTA.** Κάνοντας κλικ στο PTA, στα πεδία «**Ε.Υπ.**» εμφανίζεται ένα κεφαλαίο **V** δίπλα από τους επιβάτες. Επίσης στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται μήνυμα «Issue PTA enabled» (Εικ. 19). Πατώντας **F1** το σύστημα εμφανίζει μήνυμα προς ενημέρωση για την έκδοση του PTA με τον κωδικό κράτησης και τη συνολική αξία των εισιτηρίων (Εικ.20). Μετά την εκτύπωση του Print draft ο πελάτης μας εξοφλεί και πηγαίνει με την εκτυπωμένη σελίδα σε κεντρικό ή λιμενικό πρακτορείο της εκάστοτε ναυτιλιακής για να παραλάβει τα εισιτήριά του.

Σημείωση: Η κράτηση PTA για να ακυρωθεί πρέπει να εκτυπωθεί.

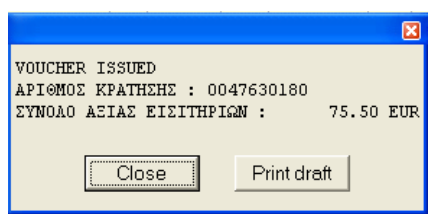
Βλ. Παράρτημα 06

Εκτύπωση στοιχείων κράτησης

Δίνεται επίσης η δυνατότητα εκτύπωσης των στοιχείων της κράτησης σε σελίδα A4, κάνοντας κλικ στο Print draft και έχει την ίδια ισχύ όπως στη διαδικασία σε κράτηση με Option date.




Εικ.19




Εικ.20

Σημείωση:

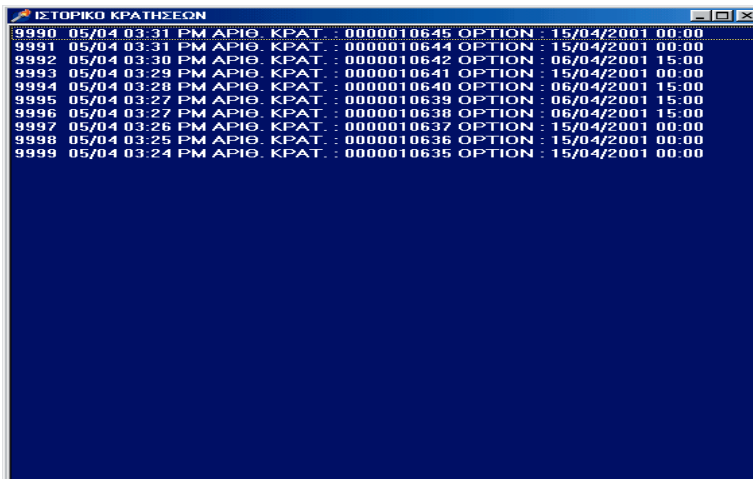
Σημείωση: Στην επιστροφή, γίνεται αυτόματα ενημέρωση των στοιχείων στα πεδία «**Επώνυμο**», «**Ον**» με την καταχώρηση τους στην αναχώρηση. Επίσης, πατώντας ταυτόχρονα **Alt F4**, μπορείτε να αντιγράψετε αυτόματα τα πεδία «**Τ.Επ.**», «**Επώνυμο**», «**Ον.**», «**Εκπτώση**», «**Ταυτ./ Διαβατ.**», «**Εθν.**», «**Ημ. Γέν**» από το πρώτο σκέλος στα υπόλοιπα. Για τα υπόλοιπα πεδία θα πρέπει να γίνεται καταχώρηση και στην αναχώρηση και στην επιστροφή. Πρέπει να γίνεται μετάβαση και έλεγχος του δεύτερου leg πριν την εκτύπωση εισιτηρίων  **Βλ. Παράρτημα 08**

ΑΝΟΙΚΤΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ (OPEN RETURN)

Στην αρχική οθόνη ΑΙΤΗΣΗ, πριν την επιλογή δρομολογίου, γίνεται τσεκάρισμα στο πεδίο «**Αν. Επιστρ.**», και ακολουθείται η διαδικασία κράτησης μόνο για την αναχώρηση. Στην τιμολόγηση εμφανίζονται τιμές και για τις δύο διαδρομές. Πατώντας **F1** εκτυπώνονται και εισιτήρια επιστροφής open στις ίδιες θέσεις που επιλέχθηκαν στο πρώτο δρομολόγιο. Πατώντας **F6** η επιλογή δεν διατηρείται τσεκαρισμένη. Σε περίπτωση κράτησης με option, πριν την εκτύπωση γίνεται επιλογή στο πεδίο «**Αν. Επιστρ.**».  **Βλ. Παράρτημα 01**

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ

Στην οθόνη ΑΙΤΗΣΗ υπάρχει η δυνατότητα, πατώντας το πλήκτρο **F7** να εμφανίζεται πίνακας (Εικ.23) με τις κρατήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί στην τρέχουσα ημερομηνία. Προσοχή το ιστορικό κρατήσεων διαγράφεται με τον τερματισμό του προγράμματος αλλά δεν διαγράφονται οι κρατήσεις, απλά δεν εμφανίζονται στο ιστορικό.



ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ	ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ	ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ	ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ	ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ
9990	05/04	03:31 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010645	ΟΡΤΙΟΝ	15/04/2001 00:00
9991	05/04	03:31 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010644	ΟΡΤΙΟΝ	15/04/2001 00:00
9992	05/04	03:30 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010642	ΟΡΤΙΟΝ	06/04/2001 15:00
9993	05/04	03:29 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010641	ΟΡΤΙΟΝ	15/04/2001 00:00
9994	05/04	03:28 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010640	ΟΡΤΙΟΝ	06/04/2001 15:00
9995	05/04	03:27 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010639	ΟΡΤΙΟΝ	06/04/2001 15:00
9996	05/04	03:27 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010638	ΟΡΤΙΟΝ	06/04/2001 15:00
9997	05/04	03:26 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010637	ΟΡΤΙΟΝ	15/04/2001 00:00
9998	05/04	03:25 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010636	ΟΡΤΙΟΝ	15/04/2001 00:00
9999	05/04	03:24 PM	ΑΡΙΘ. ΚΡΑΤ.	0000010635	ΟΡΤΙΟΝ	15/04/2001 00:00

Εικ. 23

ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

Γίνεται με τους εξής τρόπους:

Ενώ βρισκόμαστε στην οθόνη αίτηση,

- **Alt + F9:** ανακαλείται και εμφανίζεται η τελευταία κράτηση.

- **F9:** εμφανίζεται παράθυρο διαλόγου (Εικ.24) για αναζήτηση και ανάκληση κράτησης:

α) με κωδικό FORTHCrgs, πληκτρολογώντας τον αντίστοιχο κωδικό στο πεδίο **Αρ. Κράτησης** και ↵ (ENTER).

β) με κωδικό εταιρίας, επιλέγοντας Εταιρία και πληκτρολογώντας το **PNR** στο πεδίο **Αρ. Κράτησης εταιρίας** και ↵ (ENTER).

γ) με όνομα επιβάτη ή αρ. κυκλοφ. Ι.Χ., αφού πρώτα έχουμε επιλέξει το συγκεκριμένο δρομολόγιο της κράτησης, μετά πατάμε F9 και πληκτρολογούμε το όνομα ή τον αρ. κυκλ. στα αντίστοιχα πεδία και ↵ (ENTER).

Εικ.24

- **Shift + F9:** εμφανίζεται παράθυρο διαλόγου για αναζήτηση και ανάκληση κράτησης με σειρά, αριθμό εισιτηρίου και εταιρία. (Εικ.25)

Εικ.25

Όταν ανακληθεί μία κράτηση, στο κάτω δεξιά μέρος της οθόνης εμφανίζεται ο κωδικός κράτησης εταιρείας (Εικ.26).

θέση	№αμ.	Κρ.	Φύλ.	Τ.Επ.	Επώνυμο	Ον.	Επιτοση	Ε.Υπ.	Ταυτ./Διαβωτ.	Εθν.	Ημ. γέν.	Κάρτα	ΟΕ	# Εισιτηρίου	@
D	441	-	M	AD	T	T	DEF								

T. Ομαρ	# Πρ	Μόν.	Αρ.Κιαθ	Επιτοση	Όνομα οδηγού	TS	# Εισιτηρίου	@	Κάρτα
DK1	2	4	T	DEF					

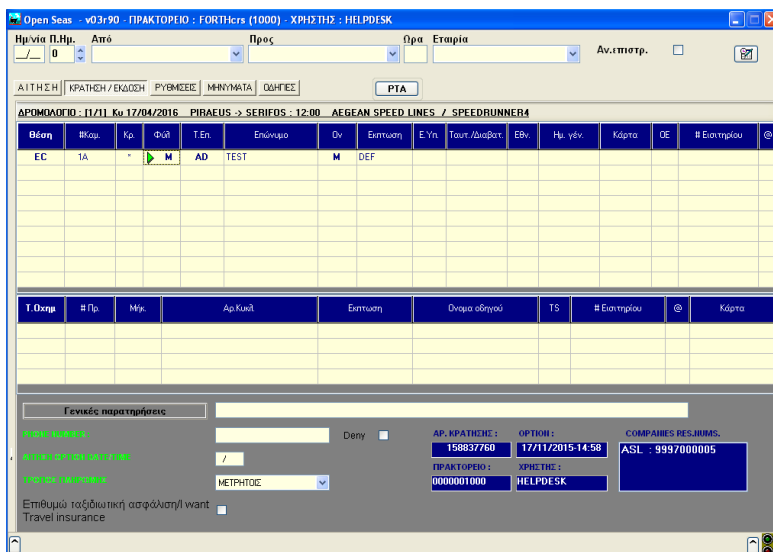
Εικ. 26

ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ

Έχοντας ανακαλέσει την κράτηση και κάνοντας τις επιθυμητές αλλαγές στοιχείων με **Shift + F12** γίνεται η αποθήκευσή τους.

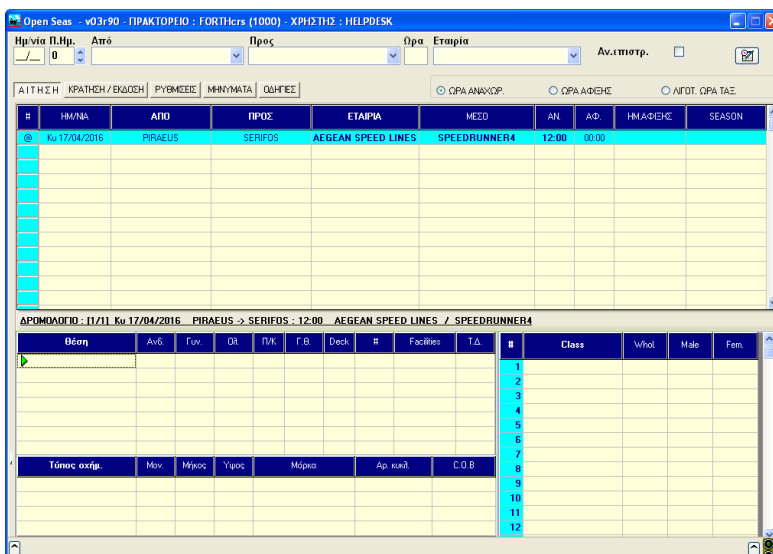
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΠΙΒΑΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ

- Προσθήκη με επιλογή από Template:
Ανακαλούμε την κράτηση με έναν από τους παραπάνω τρόπους (Εικ.27).



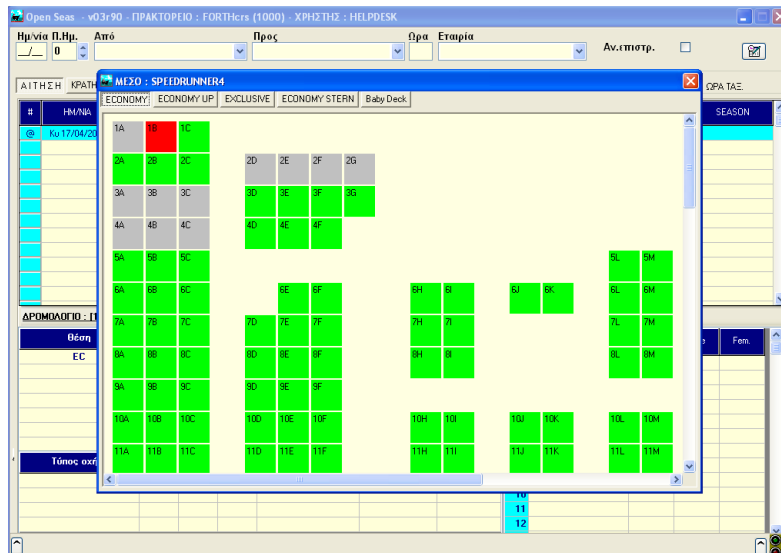
Εικ.27

Στη συνέχεια, με ταυτόχρονη πληκτρολόγηση **Shift + F6**, επιστρέφουμε στην μάσκα 'ΑΙΤΗΣΗ'. Το δρομολόγιο(α) για το(α) οποίο(α) έχει γίνει η αρχική κράτηση, είναι ήδη επιλεγμένα (Εικ.28).



Εικ.28

Επιλέγουμε τις θέσεις που θέλουμε να προσθέσουμε και πατάμε **F1**. επιλέγουμε τις θέσει από το template (Εικ.29) και πατάμε **F1**.

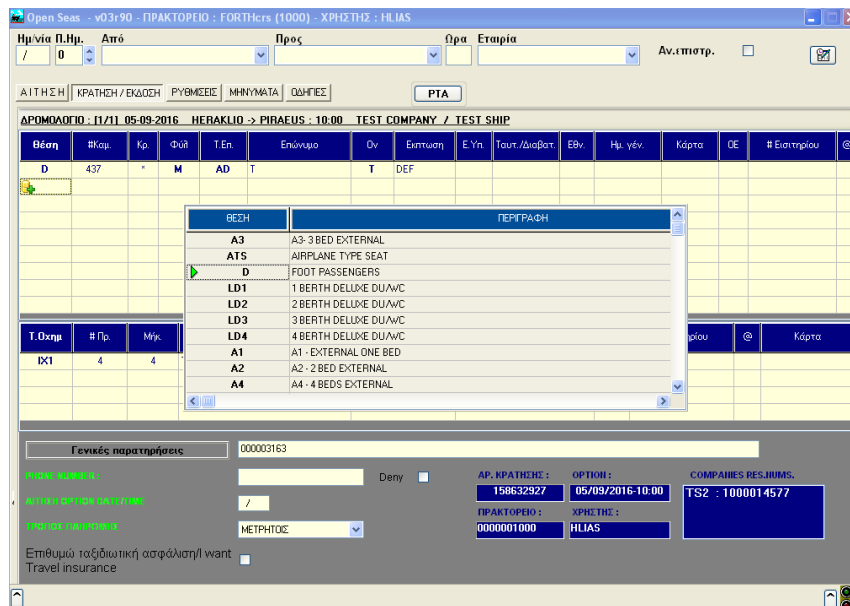


Εικ.29

Συμπληρώνουμε τα στοιχεία των νέων επιβατών και ολοκληρώνουμε πατώντας **F6**.

▪ **Προσθήκη χωρίς επιλογή από Template:**

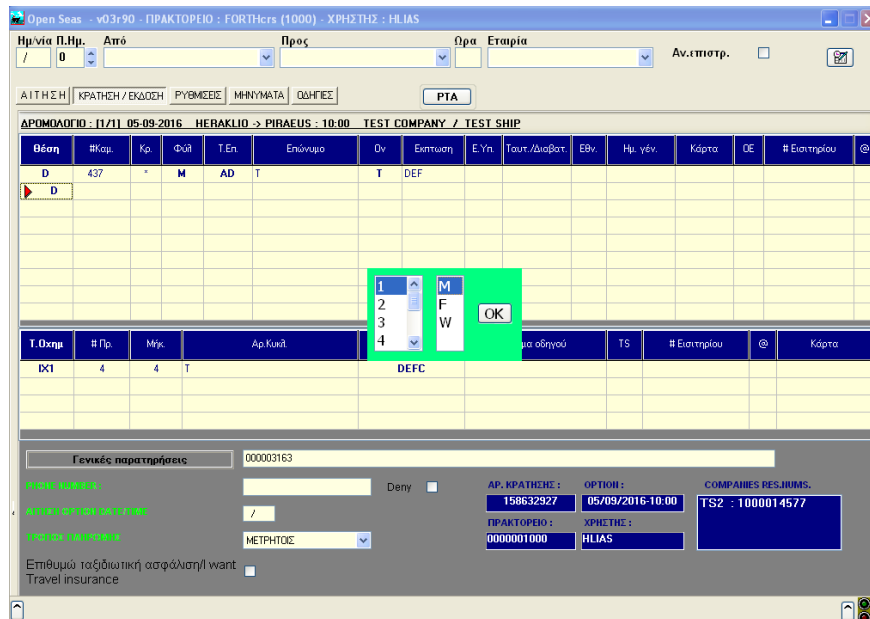
Ανακαλούμε την κράτηση με έναν από τους παραπάνω τρόπους. Μετακινούμε τον κέρσορα στο 1^ο κενό κελί της στήλης θέση και πατάμε ↵ (ENTER) (Εικ. 30). Επιλέγουμε την θέση που θέλουμε να προσθέσουμε και πατάμε ↵ (ENTER).



Εικ 30

Επιλέγουμε αριθμό επιβατών (ή καμπινών) και φύλο και πατάμε ↵ (ENTER) ή **OK** (Εικ. 31).

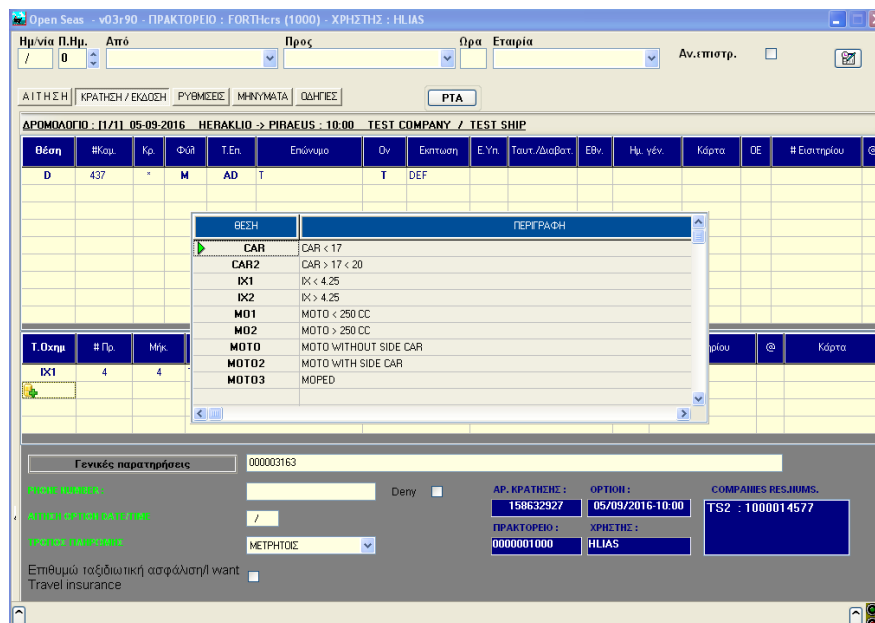




Εικ. 31

Συμπληρώνουμε τα στοιχεία των νέων επιβατών και ολοκληρώνουμε πατώντας **F6**.

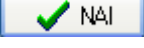
Για την προσθήκη οχημάτων, μετακινούμε τον κέρσορα στο 1^ο κενό κελί της στήλης 'Τ. Οχημ.' και πατάμε **↓** (ENTER). Επιλέγουμε τύπο οχήματος και πατάμε 'Enter'. Συμπληρώνουμε τα στοιχεία του νέου οχήματος και ολοκληρώνουμε πατώντας **F6** (Εικ 32).

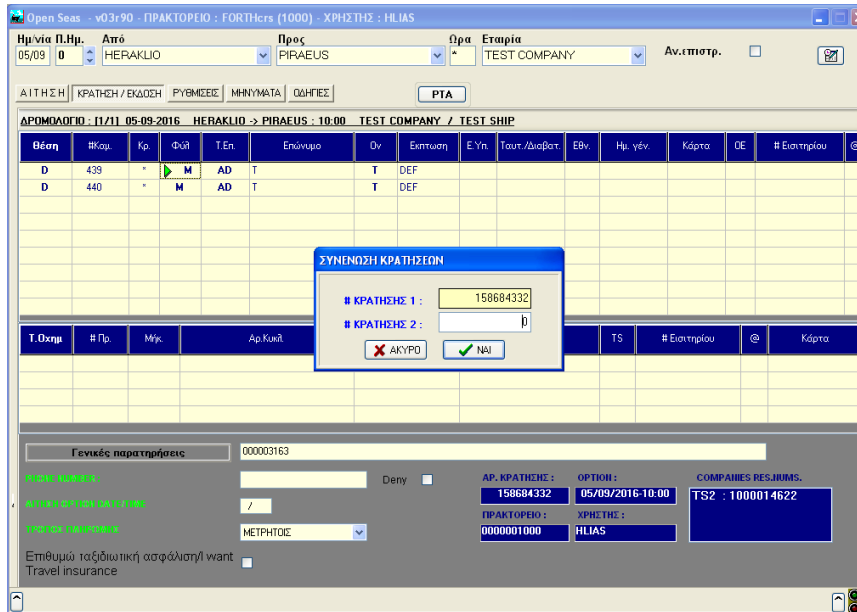


Εικ. 32

ΣΥΝΕΝΩΣΗ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ


Ανακαλούμε την μία από τις δύο κρατήσεις με έναν από τους παραπάνω τρόπους. Στη συνέχεια, με ταυτόχρονη πληκτρολόγηση **Alt + F2**, εμφανίζεται παράθυρο διαλόγου για συμπλήρωση του δεύτερου κωδικού κράτησης (Εικ. 33).

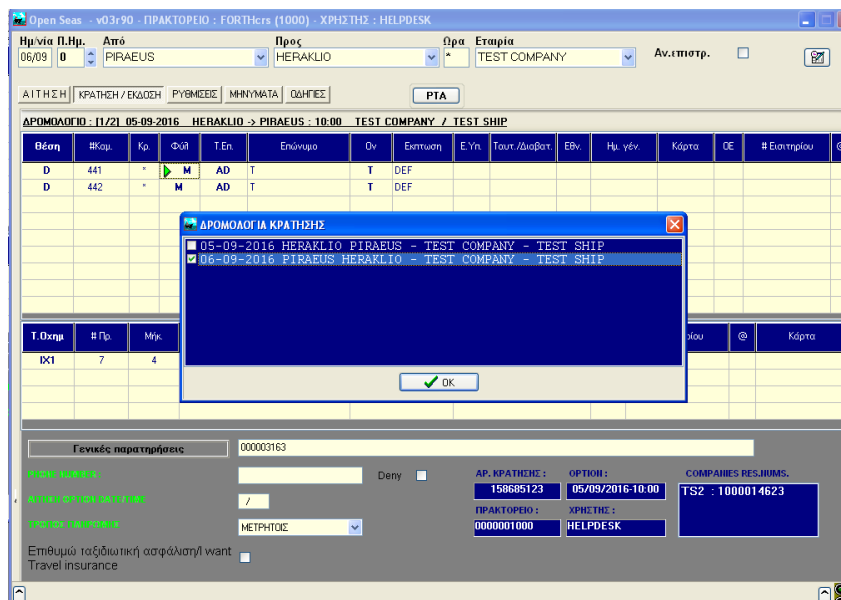
Συμπληρώνουμε το δεύτερο κωδικό και ολοκληρώνουμε πατώντας  **ΝΑΙ**. Η νέα κράτηση θα κρατήσει τον πρώτο κωδικό κράτησης που ανακαλέσαμε.



Εικ. 33

ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ALLER / RETOUR ΣΕ ΔΥΟ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ONE WAY

Ανακαλούμε την κράτηση με έναν από τους παραπάνω τρόπους. Στη συνέχεια, με ταυτόχρονη πληκτρολόγηση **Shift + F2**, εμφανίζεται παράθυρο διαλόγου για επιλογή του σκέλους που θέλουμε να μεταφερθεί σε άλλη κράτηση (Εικ. 34). Επιλέγουμε και ολοκληρώνουμε πατώντας . Το σύστημα εμφανίζει αυτόματα πίνακα με τον κωδικό της νέας κράτησης.

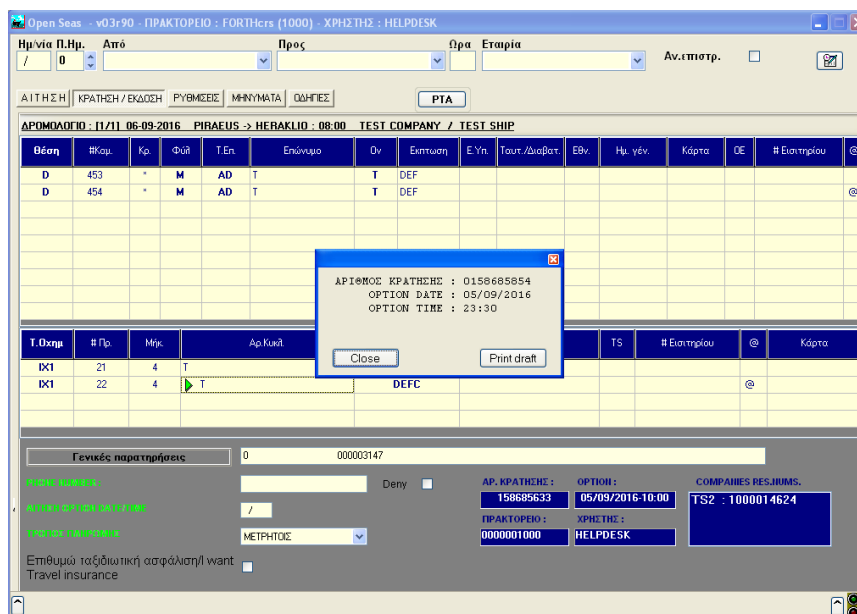


Εικ. 34

ΜΕΤ. ΕΠΙΒ./ΟΧΗΜ. ΣΕ ΑΛΛΗ ΚΡΑΤΗΣΗ

Ανακαλούμε την κράτηση με έναν από τους παραπάνω τρόπους. Μαρκάρουμε με @ (βλ. σελ. 25) τους επιβάτες / οχήματα που θέλουμε να μεταφέρουμε σε άλλη

κράτηση. Με ταυτόχρονη πληκτρολόγηση **Shift + F7**, το σύστημα θα εμφανίσει πίνακα με τον κωδικό της νέας κράτησης (Εικ. 35).



Εικ. 35

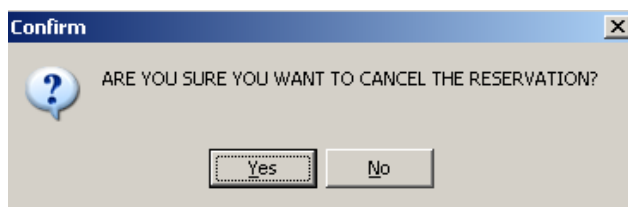
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΜΕ OPTION

Ανάκληση της κράτησης με έναν από τους παραπάνω τρόπους και **F1** για έκδοση της.

ΑΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ανακαλούμε την κράτηση με έναν από τους παραπάνω τρόπους.

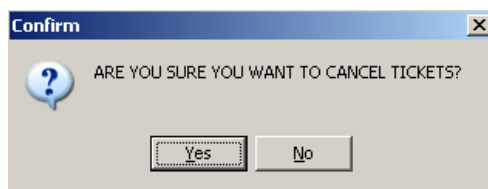
1. **Ακύρωση τρέχουσας κράτησης.** Γίνεται με **F11**, όπου ακυρώνονται οι θέσεις και η επιλογή δρομολογίου ή με **F10** όπου ακυρώνονται μόνο οι θέσεις και διατηρείται η επιλογή δρομολογίου (επιστρέφει το σύστημα στην οθόνη ΑΙΤΗΣΗ, όπου και μπορούμε να κάνουμε οποιαδήποτε αλλαγή των στοιχείων που επιλέχθηκαν αρχικά). Εμφανίζεται μήνυμα για επιβεβαίωση της ακύρωσης και κάνοντας κλικ στο «Yes» ολοκληρώνεται η διαδικασία.
2. **Ολική ακύρωση κράτησης με option.** Ανάκληση της κράτησης και μετά από ταυτόχρονη πληκτρολόγηση του **Shift + F11**, εμφανίζεται μήνυμα (Εικ.36) για επιβεβαίωση της ακύρωσης. Κάνοντας κλικ στο «Yes» ολοκληρώνεται η διαδικασία ακύρωσης όλης της κράτησης.



Εικ.36

3. **Μερική ακύρωση κράτησης με option.** Ανάκληση της κράτησης, μαρκάρισμα @ (βλ. σελ. 25) συγκεκριμένων επιβατών ή οχημάτων και ταυτόχρονη πληκτρολόγηση **Shift + F11**.

4. **Ολική ακύρωση κράτησης με αριθμούς εισιτηρίων.** Ανάκληση της κράτησης και μετά από ταυτόχρονη πληκτρολόγηση του **Shift + F11** εμφανίζεται μήνυμα (Εικ.37) για επιβεβαίωση της ακύρωσης. Κάνοντας κλικ στο «Yes» ολοκληρώνεται η διαδικασία και εμφανίζεται μήνυμα με την επιστροφή χρημάτων. **❖ Βλ. Παράρτημα 09.**



Εικ.37

5. **Μερική ακύρωση κράτησης με αριθμούς εισιτηρίων.** Ανάκληση της κράτησης, μαρκάρισμα @ (βλ. σελ. 25) συγκεκριμένων επιβατών ή οχημάτων και μετά ταυτόχρονη πληκτρολόγηση του **Shift + F11**. Με την ολοκλήρωση της ακύρωσης εμφανίζεται μήνυμα με την επιστροφή χρημάτων. **❖ Βλ. Παράρτημα 09.**

ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΣΕ OPEN ❖

Ανάκληση της κράτησης, μαρκάρισμα @ (βλ. σελ. 25) των εισιτηρίων και ταυτόχρονη πληκτρολόγηση **Alt + F5**. Στο κάτω μέρος της οθόνης στο γκρι πεδίο εμφανίζεται το μήνυμα «το εισιτήριο μετατράπηκε σε ανοιχτό» και έχουν γίνει ανοιχτά τα εισιτήρια που ήταν μαρκαρισμένα με @ **❖ Βλ. Παράρτημα 010.**

ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ❖

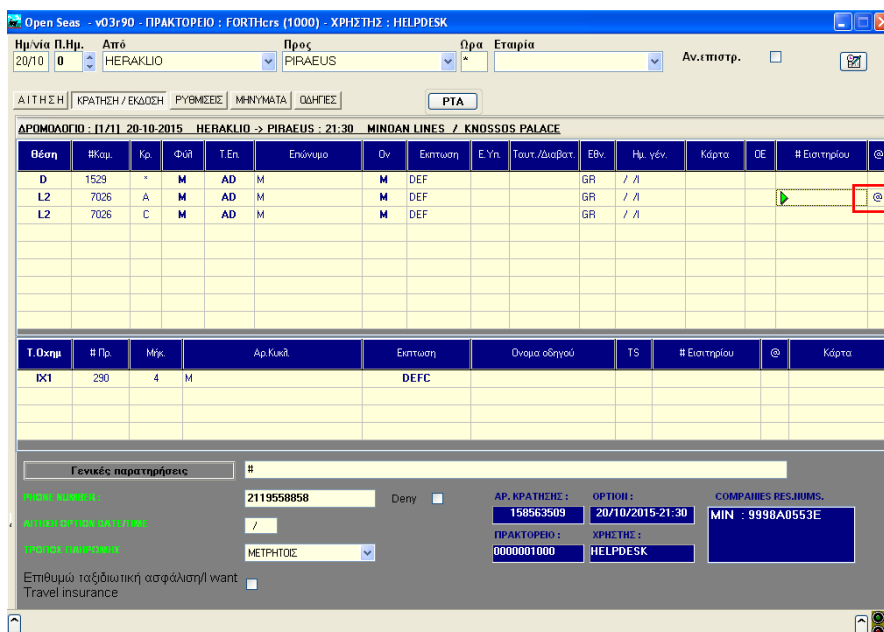
Σε καινούρια κράτηση, στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ΕΚΔΟΣΗ, καταχωρείται στο πεδίο «ΟΕ» η σειρά εισιτηρίου π.χ. 'Z' και στο πεδίο «# ΕΙΣΙΤΗΡΙΟ» ο αντίστοιχος αριθμός εισιτηρίου του open. Πληκτρολογώντας **Ctrl + F1** εκτυπώνονται τα εισιτήρια αντικατάστασης. * **Βλ. Παράρτημα 011**

ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ

Πατώντας **Ctrl + F6** ακυρώνονται οι αριθμοί εισιτηρίων και η κράτηση επανέρχεται σε option. **❖ * Βλ. Παράρτημα 012.**

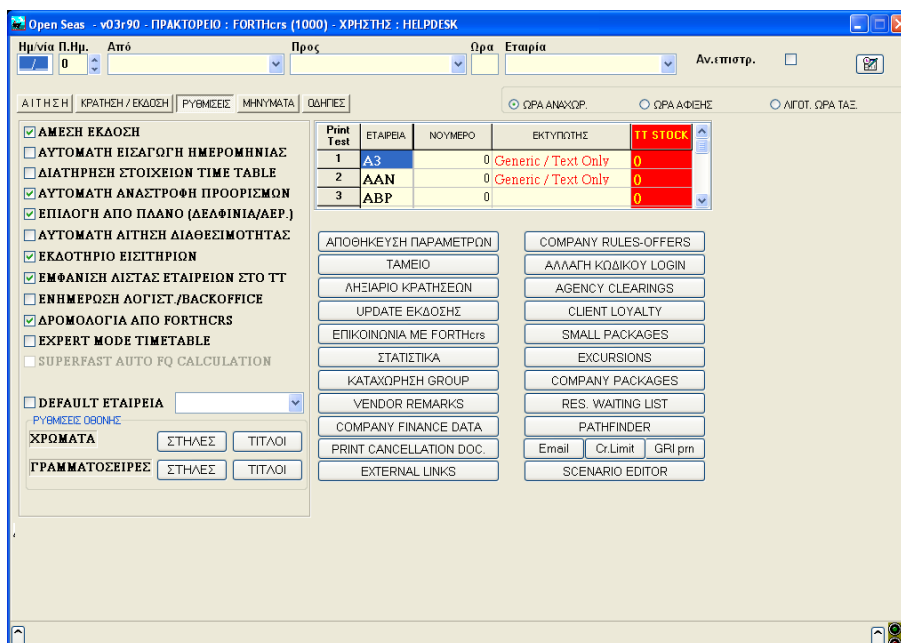
ΕΠΙΛΟΓΗ (ΜΑΡΚΑΡΙΣΜΑ) ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΕΠΙΒΑΤΩΝ Ή ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ

Αφού γίνει ανάκληση και εμφάνιση της κράτησης, μετακινώντας το πράσινο βελάκι στον επιβάτη ή το όχημα της επιλογής μας και πατώντας το πλήκτρο **Delete**, στην τελευταία στήλη «@» αντίστοιχα εμφανίζεται το σύμβολο @ (Εικ.38), που υποδηλώνει ότι για οποιαδήποτε διαδικασία ακολουθήσει επηρεάζεται μόνο η συγκεκριμένη επιλογή.





Εικ.38

ΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ (Εικ. 39)



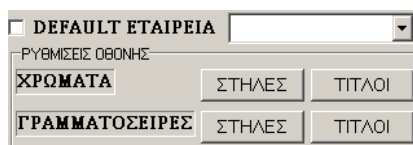
Εικ. 39

- **ΑΜΕΣΗ ΕΚΔΟΣΗ** εφόσον επιθυμείται η εκτύπωση εισιτηρίων
- **ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΑΣΤΡΟΦΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ** για τη δυνατότητα αυτόματης αναστροφής προορισμών στη διαδικασία aller retour.
- **ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ FORTHCRS** για την εμφάνιση εικονικών δρομολογίων τεστ. *Βλ. Παράρτημα 013

- **ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ** αν είναι επιθυμητή στο πεδίο  πάντα ως προεπιλογή η τρέχουσα ημερομηνία.
- **ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ TIME TABLE** αν είναι επιθυμητή η διατήρηση των στοιχείων, που έχουν εισαχθεί στα πεδία του TIMETABLE και μετά τον καθαρισμό οθόνης με F12.
- **ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΠΟ ΠΛΑΝΟ (ΔΕΛΦΙΝΙΑ/ΑΕΡ.)** για την επιλογή συγκεκριμένων θέσεων μέσω πλάνου (μόνο για ταχύπλοα) 
- **ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ** για την αυτόματη εμφάνιση διαθεσιμότητας (τιμολόγιο/ αίτηση) με την επιλογή δρομολογίου.
- **ΕΚΔΟΤΗΡΙΟ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ** με την επιλογή αυτή δεν είναι δυνατή η παραγωγή option.
- **ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΛΙΣΤΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΣΤΟ ΤΤ** για την εμφάνιση και επιλογή εταιριών μέσω του TIMETABLE.




- **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤ./BACKOFFICE** για την αυτόματη ενημέρωση του λογιστικού προγράμματος, εφόσον έχουν πραγματοποιηθεί οι απαραίτητες ρυθμίσεις.
- **EXPERT MODE TIMETABLE** ειδικός περιορισμός λιμανιών (**δεν συνιστάται η επιλογή του**).



χρησιμοποιείται για την αλλαγή γραμματοσειρών και χρωμάτων (**δεν συνιστάται**).

Η αποθήκευση οποιασδήποτε αλλαγής στις παραπάνω ρυθμίσεις, γίνεται με την επιλογή **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ**.

ΤΑΜΕΙΟ εύρεση ημερήσιας κίνησης (εκδοθέντα εισιτήρια – ακυρώσεις) μόνο για το συγκεκριμένο χρήστη. Δίνεται η δυνατότητα εκτύπωσης.

ΛΗΙΙΑΡΙΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ εμφανίζει ημερήσιες option βάση της ημερομηνίας που έχει επιλεγεί στην ακόλουθη μάσκα από το πεδίο 



UPDATE ΕΚΔΟΣΗΣ χρησιμοποιείται για τις αναβαθμίσεις του προγράμματος.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ FORTHcrs

εναλλακτικός τρόπος επικοινωνίας με το τμήμα τεχνικής υποστήριξης. Γίνεται η πληκτρολόγηση του μηνύματος και του τηλεφώνου επικοινωνίας και η επιλογή του πεδίου **ΣΤΕΙΛΤΕ ΜΗΝΥΜΑ ΣΤΟ HELP DESK**. Σε απάντηση του μηνύματος επικοινωνεί το τμήμα τεχνικής υποστήριξης της FORTHcrs.

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ

εύρεση κινήσεων χρεώσεων, με αναλυτικά στοιχεία έως και δεκαπενθήμερου, με δυνατότητα εύρεσης συνολικά αλλά και ανά χρήστη. Δίνεται η δυνατότητα εκτύπωσης και αποθήκευσης σε αρχείο Excel.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ GROUP

χρησιμοποιείται για την ανάκληση και έκδοση κρατήσεων group. Στο πεδίο Εταιρία επιλέγεται η ναυτιλιακή εταιρία και στο πεδίο Αρ.Κράτησης εταιρίας καταχωρείται ο αριθμός της κράτησης που θα δοθεί από την εκάστοτε ναυτιλιακή και ↵ (ENTER).Οι κρατήσεις γίνονται μόνο από τις εταιρίες. ◆

VENDOR REMARKS

χρησιμοποιείται για την ανάγνωση μηνυμάτων ενημέρωσης, που εμφανίζονται στην αρχικό παράθυρο μηνυμάτων.

COMPANY FINANCE DATA

έλεγχος πιστωτικού ορίου και stock εισιτηρίων. ◆

COMPANY RULES-OFFERS

ενημέρωση για πακέτα προσφορών. ◆

AGENCY CLEARINGS

δυνατότητα εμφάνισης εκκαθαριστικών αρχείων. Επιλέγεται η εταιρία, η χρονολογία, ο αριθμός του 15ημέρου ή του μήνα (ανάλογα με την εταιρία), σε ποια μορφή να αποθηκευτεί το δηλωτικό και σε ποια τοποθεσία και τέλος για να εμφανιστεί πατάμε το **Get file**. ◆

EXTERNAL LINKS

links που παραπέμπουν σε ιστοσελίδες για 'Online help', 'Προσφορές FORTHcrs' και 'Ferry companies news'.



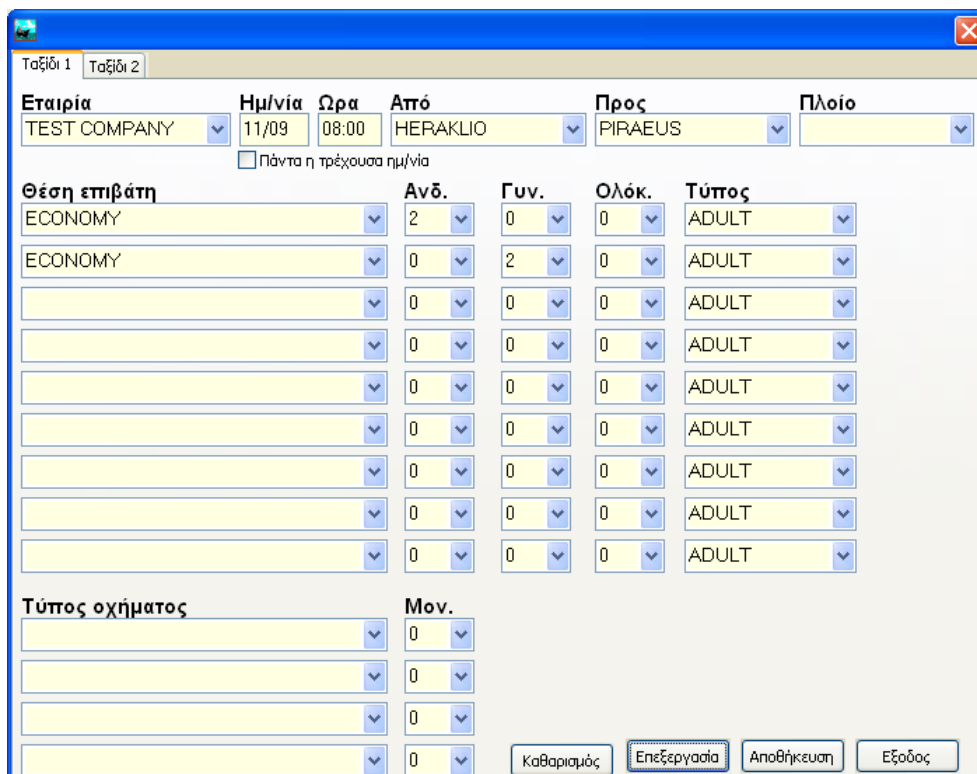
SCENARIO EDITOR

δυνατότητα δημιουργίας σεναρίων κρατήσεων τα οποία ανακαλούνται αυτόματα από την βασική οθόνη της εφαρμογής 'ΑΙΤΗΣΗ', πατώντας alt + έναν αριθμό από το 0 έως το 9.

Στην οθόνη που ακολουθεί ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα παρακάτω υποχρεωτικά πεδία (τουλάχιστον στην πρώτη καρτέλα 'Ταξίδι 1')

- Εταιρία
- Ημ/νία
- Ωρα
- Από (λιμάνι αναχώρησης)
- Προς (λιμάνι προορισμού)

και στη συνέχεια να κάνει click στο κουμπί «Αποθήκευση».



Εταιρία	Ημ/νία	Ωρα	Από	Προς	Πλοίο
TEST COMPANY	11/09	08:00	HERAKLIO	PIRAEUS	

Πάντα η τρέχουσα ημ/νία

Θέση επιβάτη	Ανδ.	Γυν.	Ολόκ.	Τύπος
ECONOMY	2	0	0	ADULT
ECONOMY	0	2	0	ADULT
	0	0	0	ADULT
	0	0	0	ADULT
	0	0	0	ADULT
	0	0	0	ADULT
	0	0	0	ADULT
	0	0	0	ADULT
	0	0	0	ADULT

Τύπος οχήματος	Μον.
	0
	0
	0
	0

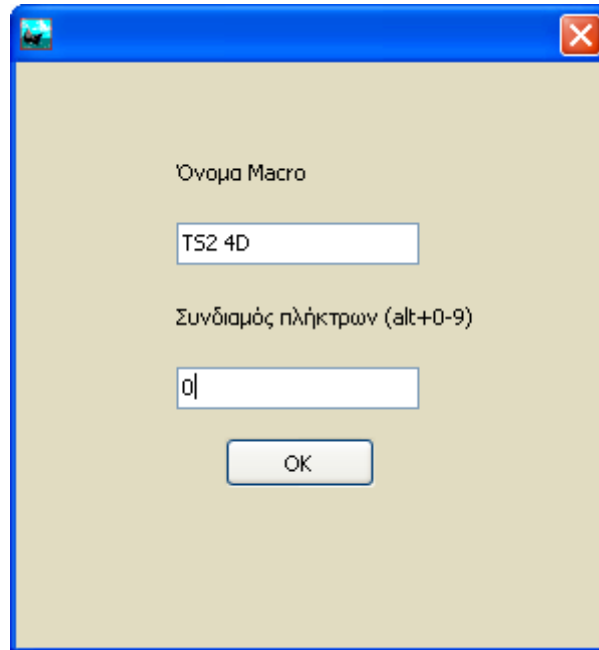
Καθαρισμός Επεξεργασία Αποθήκευση Εξόδος

Σε κάθε ταξίδι μπορούν να επιλεγούν μέχρι 9 διαφορετικές θέσεις επιβατών και 4 τύποι οχημάτων, αρκεί στο σύνολο να μην ξεπερνούν τα 9 άτομα και 4 οχήματα. Όσον αφορά στις θέσεις επιβατών, ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει πόσους

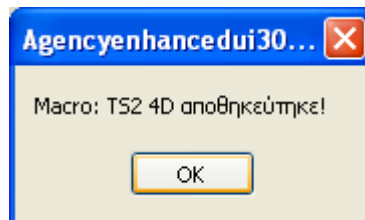
άνδρες ή γυναίκες θέλει για τη συγκεκριμένη θέση ή πόσες ολόκληρες καμπίνες, καθώς και τον τύπο των επιβατών. Όσον αφορά στα οχήματα, θα πρέπει να επιλέξει τον αριθμό των οχημάτων που επιθυμεί από το συγκεκριμένο τύπο οχήματος που έχει επιλέξει.

Αν το σενάριο αφορά σε κράτηση alle/retour, θα πρέπει να συμπληρωθεί και η καρτέλα 'Ταξίδι 2' με τις αντίστοιχες θέσεις επιβατών/ οχημάτων.

Κάνοντας click στο κουμπί «Αποθήκευση» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη στην οποία πρέπει να δοθεί ένα όνομα για το σενάριο ('Όνομα Macro') και το νούμερο, από το 0 έως το 9, που το αντιπροσωπεύει ('Συνδυασμός πλήκτρων (alt+0-9)').



Πατώντας 'OK' εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα.

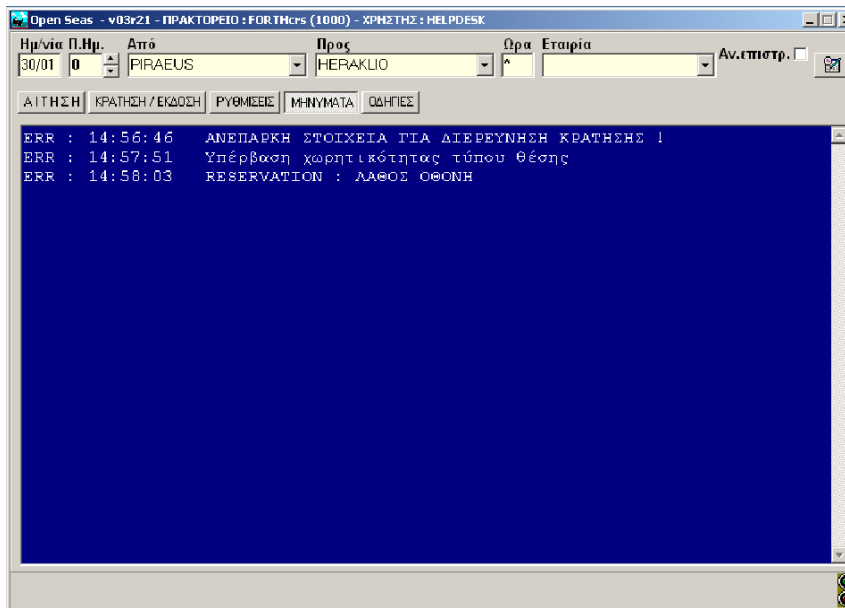


Κάνοντας click στο κουμπί «Επεξεργασία» ο χρήστης μπορεί να επιλέξει τον αριθμό του macro που θέλει να ανακαλέσει προς επεξεργασία. Θα γεμίσουν τα στοιχεία στην οθόνη και ο χρήστης μπορεί να κάνει τις απαραίτητες αλλαγές και να τις αποθηκεύσει.

Το κουμπί «Καθαρισμός» καθαρίζει όλα τα δεδομένα από την οθόνη.

ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΑ

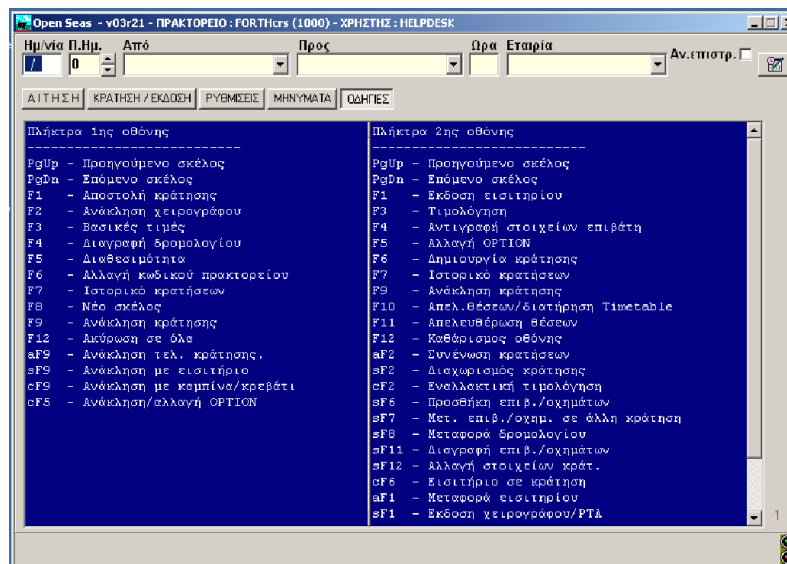
Σε αυτή την οθόνη (Εικ. 40) εμφανίζονται όλα τα μηνύματα των κινήσεων ή λαθών χρήσης, που εμφανίζονται και στο γκρι πεδίο. Διατηρούνται για όση ώρα η εφαρμογή είναι ανοιχτή.



Εικ. 40

ΘΘΟΝΗ ΟΔΗΓΙΕΣ

Σύντομη περιγραφή λειτουργιών του προγράμματος (Εικ. 41) με την χρήση διαφόρων πλήκτρων ή το συνδυασμό τους. (οι παρακάτω λειτουργίες δεν υποστηρίζονται από όλες τις εταιρίες).



Εικ. 41

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 01

Στην εταιρία BLUE STAR η τιμολόγηση με **F3**, μπλοκάρει τη διαδικασία εκτύπωσης εισιτηρίων με ανοικτή επιστροφή.

Για τις εταιρίες SUPER FAST και ANEK η διαδικασία εκτύπωσης εισιτηρίων με ανοικτή επιστροφή είναι η εξής:

Βήμα 1^ο - γίνεται κράτηση aller retour με υποθετική ημερομηνία επιστροφής (για τη SUPER FAST) και για την ANEK 2 ή 3 ημέρες μετά το aller.

Βήμα 2^ο - αφού έχουν περαστεί όλα τα στοιχεία της κράτησης και έχει γίνει τιμολόγηση, στο πεδίο **Γενικές παρατηρήσεις** στο δρομολόγιο της **αναχώρησης**, γίνεται πληκτρολόγηση με Αγγλικούς χαρακτήρες και κεφαλαία γράμματα της λέξης **ORET**. Οι μοναδικές κινήσεις που επιτρέπεται να γίνουν μετά την αναγραφή του ORET είναι:

- α) **F1** για έκδοση, όπου τα εισιτήρια επιστροφής εκτυπώνονται open και
- β) **F6** για κράτηση με option.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 02

Στις εταιρίες SUPER FAST – STRINTZIS - ALPHA FERRIES – ANEK – ANEN – LANE δεν είναι εφικτή η εμφάνιση διαθεσιμότητας των οχημάτων άντ' αυτής εμφανίζεται στο πεδίο αυτό το εικονικό νούμερο 40.

Αντίθετα, στις εταιρείες BLUE STAR FERRIES ΚΑΙ AGOUDIMOS LINES η διαθεσιμότητα του GARAGE εμφανίζεται με τον αριθμό 20, όταν τα οχήματα ξεπερνούν αυτόν τον αριθμό, ενώ όταν η διαθεσιμότητα είναι κάτω των 20 οχημάτων, εμφανίζεται ο πραγματικός αριθμός οχημάτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 03

Υπάρχουν τρεις τρόποι αλλαγής μήκους για οποιοδήποτε όχημα χρειαστεί, ανάλογα με τη ναυτιλιακή εταιρία.

Π.χ για ένα όχημα μήκους 5 μέτρων, το πράσινο βελάκι να είναι πάνω στο πεδίο «Μήκος» και σβήνουμε το υπάρχον μήκος με το πλήκτρο Backspace και Delete

1^ο:050

2^ο:500

3^ο:005

4^ο:550 (αν το όχημα έχει μήκος π.χ 5,5 μέτρων)

Ολοκληρώνεται η διαδικασία αλλαγής μήκους πατώντας ↵ (ENTER).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 04

Στην εταιρία SUPER FAST πρέπει να είναι ίδιος αριθμός ατόμων και στα δύο δρομολόγια και στην ANEK LINES μπορεί να είναι ίδιος αριθμός και στα δύο δρομολόγια ή μικρότερος αριθμός ατόμων στην επιστροφή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 05

Στην εταιρία SUPER FAST δεν είναι εφικτή η τιμολόγηση μετά από ανάκληση κράτησης. Το γενικό σύνολο αναγράφεται στο πεδίο **Γενικές παρατηρήσεις**. Τυχόν χρήση του πλήκτρου **F3** μπλοκάρει τη διαδικασία εκτύπωσης και πρέπει να γίνει πάλι ανάκληση της κράτησης και κατευθείαν να πατηθεί το πλήκτρο F1 για εκτύπωση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 06

Στις εταιρίες MINOAN και AEGEAN SPEED LINES, πληκτρολογώντας στο πεδίο «**Όνομα οδηγού**» ένα κεφαλαίο «**V**», γίνεται έκδοση PTA ασυνόδευτου οχήματος.

Η συγκεκριμένη δυνατότητα είναι εφικτή για τις εταιρίες που έχουν το σύστημα «Open Seas» στα κεντρικά τους γραφεία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 07

Στις κρατήσεις πολλαπλών δρομολογίων (χρήση **F8**) απαιτείται η ίδια εταιρία σε όλα τα legs.

Μέγιστος αριθμός legs σε μία κράτηση είναι **4**, και μπορεί να είναι πολλαπλών προορισμών. Δεν ισχύει για όλες τις εταιρίες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 08

Στην εταιρία SUPER FAST η κράτηση aller retour είναι εφικτή μόνο όταν υπάρχει ο ίδιος αριθμός επιβατών στο aller και στο retour.

Στις εταιρίες ANEK και BLUE STAR είναι εφικτή η κράτηση με διαφορετικό αριθμό ατόμων, εφόσον ο αριθμός επιβατών της επιστροφής είναι μικρότερος από της αναχώρησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 09

α) Στις εταιρίες BLUE STAR FERRIES, AGOUDIMOS, ALPHA FERRIES και STRINTZIS FERRIES στη μερική ακύρωση εισιτηρίων, η διαδικασία γίνεται χωριστά για κάθε εισιτήριο, έκτος από την περίπτωση ολόκληρης καμπίνας. Κατά τη διαδικασία ακύρωσης, το σύστημα ενημερώνει για τυχόν ακυρωτικά και δίνει τη δυνατότητα επιλογής για συνέχιση ή όχι της διαδικασίας ακύρωσης.

β) Στην εταιρία HELLENIC SEAWAYS γίνεται ολική και μερική ακύρωση εισιτηρίων και κράτησης με option. Κατά την διαδικασία ακύρωσης, το σύστημα ενημερώνει για τυχόν ακυρωτικά και δίνει την δυνατότητα επιλογής για συνέχιση ή όχι της διαδικασίας ακύρωσης.

Η μετατροπή εισιτηρίων σε ανοιχτά (open) γίνεται με @ και Alt+F5.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 010

α) Στις εταιρίες BLUE STAR FERRIES, AGOUDIMOS, ALPHA FERRIES και STRINTZIS FERRIES η διαδικασία γίνεται χωριστά για κάθε εισιτήριο, έκτος από την περίπτωση ολόκληρης καμπίνας και εκτυπώνονται open κάρτες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 011

α) Στις εταιρίες BLUE STAR FERRIES, AGOUDIMOS, ALPHA FERRIES και STRINTZIS FERRIES η διαδικασία γίνεται χωριστά για κάθε εισιτήριο, έκτος από την περίπτωση ολόκληρης καμπίνας και εκτυπώνονται κάρτες επιβίβασης. Επίσης δεν γίνεται αντικατάσταση σε κράτηση με option, αλλά μόνο με άμεση έκδοση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 012

Εφαρμόζεται μόνο για τις εταιρίες MINOAN LINES, NEL LINES, GA FERRIES, IASON JETS. Σημείωση: δεν εμφανίζεται ενημερωτικός πίνακας με τα ακυρωτικά (εφόσον υπάρχουν).

Στην εταιρία ANEK LINES γίνεται διαδικασία επανεκτύπωσης μαρκάροντας με **Delete @** τα μη εκτυπωθέντα εισιτήρια και πατώντας **Alt + F8**. Το εισιτήριο που εκδίδεται είναι **αντίγραφο** του ήδη χρεωμένου εισιτηρίου. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας δεν γίνεται αυτόματη έξοδος από την κράτηση, παρά μόνο με τη χρήση του **F12**.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 013

Υπάρχει η δυνατότητα test κρατήσεων και εκτύπωσης εισιτηρίων για εκπαιδευτικούς λόγους ή για τη δοκιμή εκτυπωτή. Για τις ημερομηνίες των εικονικών αυτών δρομολογίων συμβουλευτείτε το Help desk της FORTHcrs.

ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΤΑΜΕΙΟΥ:

- **IS:** Εκτύπωση εισιτηρίων από κράτηση που είναι με προθεσμία (option).
- **DT:** Απευθείας έκδοση κράτησης.
- **BT:** Απευθείας έκδοση κράτησης (στις εταιρίες που δεν έχουν το σύστημα «Open Seas» στα κεντρικά τους).
- **CT:** Ακύρωση εισιτηρίων με τη διαδικασία Shift + F11.
- **SM:** Ακύρωση εισιτηρίων με τη διαδικασία Ctrl + F6.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η FORTHcrs καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε να διασφαλίσει την ακρίβεια όλων των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτή την έκδοση και άλλων εκδόσεων του OpenSeas, ωστόσο η FORTHcrs δεν παρέχει καμία υπόσχεση ή εγγύηση ρητή ή σιωπηρή ως προς την ακρίβεια, την ορθότητα, την επικαιροποίηση, την πληρότητα ή την ακαταλληλότητα ή καταλληλότητα για οποιοδήποτε σκοπό των εν λόγω πληροφοριών που περιέχονται στο παρόν εγχειρίδιο και ως εκ τούτου αποποιείται στο μέγιστο επιτρεπόμενο από την νομοθεσία βαθμό κάθε ευθύνη για οποιοδήποτε λάθος, βλάβη, απώλεια, τραυματισμό ή άλλη συνέπεια που μπορεί να προκύψει από την χρήση με οποιοδήποτε τρόπο των πληροφοριών που περιέχονται στην παρούσα ή σε μελλοντική έκδοση.

Με επιφύλαξη κάθε νόμιμου δικαιώματος. Απαγορεύεται η μερική ή η ολική αναπαραγωγή ή η μετάδοση με οποιονδήποτε τρόπο και με οποιοδήποτε μέσο αυτού του εγχειριδίου χωρίς την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της FORTHcrs ΑΕ.