

Οδηγίες Χρήσης Κράτησης & Έκδοσης Εισιτηρίων για την Ακτοπλοΐα



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

12/2015

٠	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	4
	■ ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΜΗΝΥΜΑΤΑ	4
	ΒΑΣΙΚΟ ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	5
٠	ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΗ	7
	ΕΥΡΕΣΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΩΝ	7
	 Καθαρισμός οθόνης Εκτύπωση δρομολογίων Ανάλυση δρομολογίου 	8 8 8
	 ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟΥ 	9
	ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ-ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΣΕΩΝ	10
٠	ΟΘΟΝΗ ΚΡΑΤΗΣΗ ΕΚΔΟΣΗ	13
	ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΒΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	13
	ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ	14
	ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ	14
	ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΠΑΡΑΓΩΓΗ OPTION DATE	15
	ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	15
	■ ΕΚΔΟΣΗ ΡΤΑ	16
	ο Εκτύπωση στοιχείων κράτησης	16
٠	ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ (ALLER RETOUR)	17
	■ ΑΝΟΙΚΤΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ (OPEN RETURN)	18
٠	ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	18
٠	ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ	18
	ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΕ ΚΡΆΤΗΣΗ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ	20
	ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΠΙΒΑΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ	20
	ο Προσθήκη με επιλογή από Template	20
	ο 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
٠	ΑΚΥΡΩΣΕΙΣ	24
	ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΣΕ ΟΡΕΝ	.25
	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	.25
	ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ	.25
	■ ΕΠΙΛΟΓΗ (ΜΑΡΚΑΡΙΣΜΑ)	.25
٠	ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	26
٠	ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΑ	. 30
٠	ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΙΕΣ	. 31
٠	ПАРАРТНМАТА	. 32
٠	ΣΗΜΕΙΩΣΗ	34

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ



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



ΠΑΡΑΘΥΡΟ ΜΗΝΥΜΑΤΑ

Πατώντας login, πριν ανοίξει το βασικό παράθυρο της εφαρμογής, μεταφέρεστε αυτόματα στη σελίδα ανακοινώσεων της FORTHcrs (http://support.forthcrs.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**.



<u>Еік. 2</u>

<u>ΣΗΜΕΙΩΣΗ</u>

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

<u>ΥΠΟΣΗΜΕΙΩΣΗ:</u>

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 Του 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).



<u>Εικ. 3</u>

Dpen Seas 🕞 v03r90 - MPAKTOPEIO : F	ORTHers (1000) - XPH	ΣTHΣ : HELPDESK						×
Ημ/νία Π.Ημ. Από	Προς	Ωρα	Εταιρία SEA JETS	•	Av.	επιστρ. 🔲	2	
	ΜΗΝΥΜΑΤΑ ΟΔΗΓΙΕΣ		Ο ΩΡΑ ΑΝΑΧΩΡ.	<u>Ο</u> ΩΡ.	ΑΑΦΕΗΣ		ΟΤ. ΩΡΑ ΤΑΞ.	
# HM/NA AПD	ΠΡΟΣ	ETAIPIA	ΜΕΣΟ	AN.	ΑФ.	ΗΜΑΦΙΈΗΣ	SEASON	^
@ Δε 23/11/2015 MITILINI	PIRAEUS	SEA JETS	TERAJET	13:00	20:00	∆e 23/11/2015		
								~
ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ:[1/1] Δε 2	d=E24						1. E	~
ERR : 12:5	50:22 μμ Δενυ	πάρχει το μοντέλ	ο πράκτορα				nale Fem.	
⁴ Τύπος οχήμ.								
<						>		
Ô			11					ò

<u>Еік. 4</u>

📓 Open Seas 🛛 vO3r90 - FIPAKTOPEIO : F	ORTHers (1000) · XPH	ΣΤΗΣ : HELPDESK				🛛
Ημ/νία Π.Ημ. Από	Προς	Ωρο ▼ *	ι Εταιρία SEA JETS	✓ Av.a	πιστρ. 📃	2
ΑΙΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗ / ΕΚΔΟΣΗ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	MHNYMATA OQHFIES		Ο ΩPA AN4XΩP.	Ο ΩΡΑ ΑΦΙΈΗΣ		Γ. ΩΡΑ ΤΑΞ.
# HM/NA АПО	ΠΡΟΣ	ETAIPIA	ΜΕΣΟ	AN. A.Φ.	ΗΜΑΦΙΈΗΣ	SEASON
@ Δε 23/11/2015 MITILINI	PIRAEUS	SEA JETS	TERAJET	13:00 20:00	Δε 23/11/2015	
						<u>~</u>
ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ : [1/1] Δε 23/11/2015 ΜΙ Βέσο Ανδ. Ευν	ILINI → PIRAEUS : 13:	00 SEA JETS / TERA	JET silties TA a	Class	Autorit Ma	
				CI922	who. ma	ie rem.
			2			
			67			
4 Túnc						
F3 F4	F9	A-F9 S-F9 Recal	C-F7 F	1 F12	Esc	
Availability Cancel It	n Recall Re	ticket	quote	erve Clear		
0						28
			-			

<u>Eik.5</u>

οθονή αιτήση

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

<u>ΤΙΜΕΤΑΒLΕ (Ημερολόγιο Απόπλου)</u>

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 τριγράμματου 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.

- «Ώρα»: Επιλογή ζώνης (Πρωινή-Βραδινή), πληκτρολογώντας Α (ΑΜ) ή Ρ (ΡΜ) ή (*) για δρομολόγια που ανήκουν και στις δύο ζώνες.(συνίσταται η επιλογή '*')
- «Εταιρία»: η επιλογή γίνεται με 2 τρόπους:
 α. Με πληκτρολόγηση του τριγράμματου κωδικού της και J (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 δρομολόγιων κατά αύξουσα ώρα αναχώρησης. Η επιλογή του πρέπει να γίνεται πριν την εύρεση του δρομολογίου
- «ΩΡΑ ΑΦΙΞΗΣ.»: Εμφάνιση των δρομολόγιων 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:

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

Ημ/νία Π.Ημ. Από	Προς	Ωρα Εταιρία	A
23/05 0 🕂	•		▼ Av.smorp. [

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

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

<u>Σημειώσεις:</u>

- 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.
- Η εμφάνιση της ανάλυσης και διαθεσιμότητας συγκεκριμένου δρομολογίου γίνεται με διπλό κλικ σε οποιαδήποτε στήλη του αντίστοιχου δρομολογίου (Εικ.6).

Upen Seas - vO			1					1	×	-
ννία Π.Ημ. Α		ΘΕΣΗ	TIMH/EUR	AN/OX	FYN.	ОЛОК.	OVOK.	ANA.	FYN.	_
/ 0 💲	2 BERTH DELUXE DU/WC	L2	258,00	Þ						
	2 BERTH OUTSIDE DU/WC	A2	186,00				27			
ITHEN KPATHE	3 BERTH OUTSIDE DU/WC	A3	158,00				18			. ΩPA TAE.
	4 BERTH OUTSIDE DU/WC	A4	137,00				24			
∓ HM/NIA	2 BERTH INSIDE DU/WC	AB2	168,00				7			SEASUN
 Δε 23/11/201 	3 BERTH INSIDE DU/WC	AB3	148,00				63			MIDDLE
	4 BERTH INSIDE DU/WC	AB4	128,00				64	7	3	
	1 BERTH DELUXE DU/WC	LI	382,00							
	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			
CHIGKOI IC . III	AOYE (MONOKAINH)	LD1	382.00							
θέση	AOYE (2 MONA KPEBATIA)	LD2	258,00							e Fem
	ΛΟΥΞ (3ΚΛΙΝΗ ΠΕΡ. ΔΙΠΛΟ ΚΡΕΒΑΤΙ)	LD3	258,00							
	:	ETAOMOE	E	MEPOM	HNIA		ΩΡΆ			
		ANCONA PATRA	2	3/11/ 4/11/	2015 2015	17:30 16:30):00):00	AN . AФ.		
Τύπος οχήι										7 :



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).





2) Εύρεση – επιλογή συγκεκριμένου δρομολογίου

Για την επιλογή κάποιου δρομολόγιου, 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).

2 ()pen Seas – v03r90) - ПРАКТОР	EIO : FO	RTHcrs (1000) - XP	ΗΣΤΗΣ : Η	ELPDESK								X
Нµ 23	/νία Π.Ημ. Από /11 0 🔷 HER	AKLIO		~	Προς PIRAEUS		Ωρ ▼ *	α Εταιρία			 Av. 	επιστρ.		87	
A	THEN KPATHEN/B	KAOSH PYB	MIZEIZ	/HNYMATA	ΟΔΗΓΙΕΣ			OPA ANAX	ΩP.	OΩF	Ά ΑΦΙΞΗΣ	() ΑΓΟΤ. ΩΙ	PA TAE	
Ľ	‡ HM∕NIA	ΟΠΑ		ſ	ΙΡΟΣ		TAIPIA	ΜΕΣΟ		AN.	ΑФ.	ΗΜ.ΑΦΙΞΗ	ε	SEASON	
	Δε 23/11/2015	HERAKL	.10	PI	RAEUS	K/X ANE	K-SUPERFA	F/B KRIT		21:00	06:00	Tp 24/11/2	015	1	
	2011/2013	TIETMKE	.0		INCOS	MIN	MA LINES	TESTOSTA	LACE	21.30	00.00	10/24/11/2	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		
															-
															<u> </u>
	θέση	Av6.	Fuv.	OA.	пик г	8. Deck	# Fa	cilties T.A.	#	Ck	222	Whol	Male	Fem	
									2						
									3						
									5						
									6						
4	Τύπος οχήμ.	Mov.	Μήκος	Υψος	Mó	рка	Ар. кикі.	C.O.B	8			_			
									9						
-									11						
									12						
$\widehat{}$														^	8

<u>Εικ. 8</u>

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. Bλ. 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

/νία Π.Ημ. Από 111 0 🛟 HER.	AKLIO		~	Προς PIRAEI	US			Ωρα Υ	Εταιρία			Av.	επιστρ.		2
ΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗ / Ε	каосн рүө	MIZEIZ	(HNYMATA		ΈΣ				O ΩPA ANA	ΩP.	ΩF	Α ΦΙΞΗΣ	c	ΑΓΟΤ. ΩΡ	A TAE.
HM/NIA	АПО		1	IPOΣ		E	TAIPIA		ΜΕΣΟ		AN.	AΦ.	нмафен	ε 9	EASON
Δc 23/11/2015	HERAKL	10	PI	RAEUS		MINO	AN LIN	ES	FESTOS P/	ALACE	21:30	06:00	Tp 24/11/20	15	
POMOAOFIO : [1/1] /	Δe 23/11/20	5 HER	AKLIO ->	PIRAE	US : 21:	30 MI	NOAN L	INES 7	FESTOS PAL	ACE					
θέση	Av6.	Fux.	OA.	плк	Г.Ө.	Deck	#	Faci	ities T.A.		Cl	388	Whel	Male	Fem.
										- 1	LD		5		
										2	L2		5		
	_									3	A2 A2		39		
										5	A4		17		
								_		6	AB2		86	1	
					Mérum		A -		0.00	7.	AB3		58	2	4
Tánan aván	Mari	Misson	Viiii Marka		тарка		Ар	nomi.	2.0.5	8	AB4		58	12	13
Τύπος οχήμ.	Mov.	Μήκος	τψος							0					
Τύπος οχήμ.	Mov.	Μήκος	τψος							9	L1 A1		39		
Τύπος οχήμ.	Mov.	Μήκος	Υψος							9 10 11	L1 A1 AB1		39		





<u>Εικ.10</u>



<u>Εικ.11</u>

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 TIMOΛΟΓΙΟ / AITHΣH (Εικ.12), το οποίο αποτελείται από τις εξής στήλες: (Για αυτόματο άνοιγμα του παραθύρου, επιλογή από ρυθμίσεις, Βλ. σελ. 26)

	PIPAEUS	×				~				L	
ΣΗ ΚΡΑΤΗΣ	H / EKAOSH PYBMISEIS MHNYMATA OAHFIES		Ο ΩΡ/	ΑΝΑΧΩΡ.		Ο ΩΡΑ	ΑΦΙΞΗΣ		Ο ΛΙΓΟΤ	. ΩPA TAE.	
HM/NIA		0551	X1.4.15110	-	0.41	Lovor I		1		SEASON	
∆e 23/11/201		BETH	IMH/EUH	ANVUX	TYN.	UAUK.		ANO.	I YN.		
	2 BERTH DELUXE DUUBLE BED DU/WC	LD LO	125,00	P			5				
	2 BERTH DELOXE DO/WC	LZ	125,00				5				
	2 BERTH OUTSIDE DU/WC	AZ	105,00				39		1		
	3 BERTH OUTSIDE DUWC	AJ	82,00				17				
	4 BERTH OUTSIDE DUWO	A4	79,00				17	1			
	2 BERTHINSIDE DUWC	AB2	90,00				00	1	1		
	ABERTHINSIDE DUAVO	AD3	69,00				50	2	4		
	1 BEDTH DELLIVE DUAVO	AD4	150.00				50 F	12	15		
	1 BERTH DELOXE DO/WC	L1	122.00				20				
	1 REDTHINGIDE DUM/C	AD1	192.00				22				
логіо · гі.			156.00				5				_
		AD4	71.00				1	-			
θέση		AP3	83.00				1			e Fem	
		AP2	104.00				1				
	ΜΟΝΟΚΑΙΝΗ ΕΣΟΤΕΡΙΚΗ ΡΕΤ	AP1	147.00				1				
	ECONOMY 4 BEBTH INSIDE DUAVC	FAB4	49.00								1
	ECONOMY 2 BEBTH INSIDE DUAVO	EAB2	69.00								
	PET FRIENDLY MONOKAINH EEQTEPIKH ME	P1	155.00				2				_
	PET FRIENDLY 2-KAINH ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΜΕ ΝΤΟ	P2	112.00				2			2	
Τύπος οχήι							_		_	12	13
					9 L1				5		
					10 A1				39		
					11 AB	1			28		
					12 LD	1			5		

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 μ (ENTER) και F4 στο πεδίο «Τύπος οχημ.».
- Στήλη «TIMH/EUR», αναγράφονται οι αντίστοιχες τιμές των θέσεων ανά επιβάτη. Οι τιμές στα οχήματα εμφανίζονται MONO στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ΈΚΔΟΣΗ, στο τελικό παράθυρο τιμολόγησης κράτησης και αφού αλλάξουμε το μήκος με το σωστό τρόπο.
- Στήλη «AN/OX», 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	TIMH/EUR	AN/0X	FYN.	ОЛОК.	OAOK.	ANA.	FYN.
1 BERTH OUTSIDE DU/WC	A1	133,00				23		
1 BERTH INSIDE DU/WC	AB1	123,00				21		
ΛΟΥΞ (ΜΟΝΟΚΛΙΝΗ)	LD1	156,00				2		
ΤΕΤΡΑΚΛΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΡΕΤ	AP4	71,00				2		
ΤΡΙΚΛΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΡΕΤ	AP3	83,00				2		
ΔΙΚΛΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΡΕΤ	AP2	104,00			1	2		
ΜΟΝΟΚΛΙΝΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΡΕΤ	AP1	147,00				2		
ECONOMY 4 BERTH INSIDE DU/WC	EAB4	49,00						
ECONOMY 2 BERTH INSIDE DU/WC	EAB2	69,00						
PET FRIENDLY MONOKAINH EEQTEPIKH ME	P1	155,00				2		
PET FRIENDLY 2-KAINH EE Ω TEPIKH ME NTO	P2	112,00				2		
PET FRIENDLY 3-KAINH EE Ω TEPIKH ME NTO	P3	91,00				2		
PET FRIENDLY 4-KAINH EE Ω TEPIKH ME NTO	P4	80,00				2		
AIRPLANE TYPE SEAT WITH RADIO/TV	VIPS	57,00				88		
DECK PASSENGER	D	46,00	1	1		756		
ECO DECK 19 EURO	ED	18,00						
DISCOUNT DECK 29 EURO	DD	29,00						
	IX1		▶ 1					
	IX2							
	M01							

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)





Στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ΕΚΔΟΣΗ γίνονται οι εξής διαδικασίες:

 Καταχώρηση στοιχείων επιβατών και οχημάτων. Συμπληρώνονται απαραιτήτως 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).





- 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. Bλ. 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)

🛃 Τψολόγι	ion											
				Price	s in EUR		12	1,30				
Ημ/νία	Ало́	Roos	Μέσο	Ωρα Αν.	Eτ.	θέση /Τύπος	Τύπος en. /Μέτρα	Ονομα /Πινακίδες	K Ein.	FQ	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	IX1			DEFC		76,10	
											76,10	
											121,30	
											121,30	
				Γ	Εξοδος (ΕS	50					Eare F	Rule
					230005 (20	,						alo



		- HPAK	TOPEIO : F	ORTHers (1000) · XPH	ΣΤΗΣ : ΗΕΙ	PDESK							
Ημ/νία Π.Ημ 02/09 0	L Aπó	KLIO		Προς PIRAEUS		Ωρ Υ	α Ετ	αιρία EST COMPAN	17	~	Αν.επιστρ.		8
AITHEN	KPATHEH / E	KAOEH	PYOMEEIE	MHINYMATA OGHTIES		PTA]						
ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ	0 : [1/1] 0;	2-09-201	6 HERAK	LIO -> PIRAEUS : 10:00	TEST CO	IMPANY 7	TEST S	HIP	_			_	
θέση	#Кαµ.	Кр	ΦGI T.E	n. Επώνυμο	0٧	Εκητωση	EYn	Ταυτ. /Διαβατ.	E8v.	Ημ. γέν.	Κάρτα	Œ	#Εισιτηρίου @
D	469	*	M A			DEF							ĺ
Т.Охлд	#Пр.	Мук.		Ap.Kurð.	Exm	πωση		Ονομα οδηγού		TS	# Εισιτηρίου	۹	Κόρτα
DX1	6	4			D	EFC							
Fe	ενικές παρ	ατηρήσα	515										
PHONE NUM					Den	у 🗌	AP	КРАТНЕНЕ :	OPTI	ION :	COMP	AHIES RE:	S.HUMS.
ATTEN OF				/				ANTODERO -					
теопости				METPHTOIS	~			AKTOPEIO:	XPH:	.182.5			
									_				
Επιθυιμώ	ταξιδιωτικ		tλiπn/i wan										
Emθυμώ Travel inst	ταξιδιωτικ urance	ή ασφό	ιλιση/I wan	at 🗖									121,30



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 Α4, κάνοντας κλικ στο Print draft. Με αυτή την εκτύπωση δεν μπορεί να ταξιδέψει ο πελάτης και χρησιμεύει μόνο για ενημέρωσή του.



<u>Еік.17</u>

 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.





Έκδοση ΡΤΑ. Κάνοντας κλικ στο ΡΤΑ, στα πεδίο «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 ΡΤΑ 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 ΡΤΑ για να ακυρωθεί πρέπει να εκτυπωθεί.

Βλ. Παράρτημα 06

Εκτύπωση στοιχείων κράτησης

Δίνεται επίσης η δυνατότητα εκτύπωσης των στοιχείων της κράτησης σε σελίδα Α4, κάνοντας κλικ στο Print draft και έχει την ίδια ισχύ όπως στη διαδικασία σε κράτηση με Option date.



<u>Eik.19</u>



<u>Εικ.20</u>

<u>Σημείωση:</u>

- Εκτύπωση των στοιχείων της κράτησης σε οποιαδήποτε άλλη χρονική στιγμή γίνεται με ανάκληση της και πληκτρολόγηση ταυτοχρόνως Alt + F12.
- 2. Μετά από ανάκληση κράτησης ο καθαρισμός της οθόνης γίνεται με F12.

KPATHΣH ME EΠΙΣΤΡΟΦΗ (ALLER RETOUR)

Στη οθόνη ΑΙΤΗΣΗ, εφόσον έχει γίνει η επιλογή θέσεων για την αναχώρηση και Escape, πατώντας F8, γίνεται αυτόματη αναστροφή προορισμών (βλ. σελ. 26) και ο κέρσορας μετακινείται στο πεδίο ημερομηνία προκειμένου να εισαχθεί η ημερομηνία επιστροφής. Πατώντας μ (ENTER) στα πεδία «Από», «Προς» και «εταιρία» προχωράει η διαδικασία εύρεσης και επιλογής του δρομολογίου επιστροφής και στη συνέχεια γίνεται η επιλογή θέσεων. **Βλ. Παράρτημα 07**

Η μετακίνηση από το σκέλος επιστροφής, στο σκέλος αναχώρησης και αντίστροφα, γίνεται με τη χρήση των πλήκτρων 'Page Up' και 'Page Down' αντίστοιχα, για να ελέγξουμε αν όλα τα στοιχεία που καταχωρήσαμε είναι σωστά.

Τα στοιχεία δρομολογίου αναχώρησης ή επιστροφής αναγράφονται στο γκρι πεδίο (Εικ.21).



Η διαγραφή μιας διαδρομής σε περίπτωση τροποποίησης γίνεται επιλέγοντας το δρομολόγιο και πατώντας **F4.** Εμφανίζεται μήνυμα για επιβεβαίωση της διαγραφής πατώντας «Yes» ολοκληρώνεται η διαδικασία, οπότε γίνεται επανεπιλογή του δρομολογίου και των θέσεων.

Αφού γίνει η επιλογή θέσεων και για την επιστροφή, με F1, γίνεται η μετάβαση στην οθόνη ΚΡΑΤΗΣΗ/ΕΚΔΟΣΗ.

Επίσης και σε αυτή την οθόνη η μετακίνηση από το σκέλος επιστροφής στο σκέλος αναχώρησης και αντίστροφα, γίνεται με τη χρήση των πλήκτρων 'Page Up' και 'Page Down' αντίστοιχα.

Επιπλέον στο γκρι πεδίο (Εικ.22) αναγράφονται τα στοιχεία δρομολογίου αναχώρησης ή επιστροφής.



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.», «Έκπτωση», «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 «**Av. 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 «**Av. 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.

🏓 ΙΣΤΟΙ	РІКО КЕ	ΑΤΗΣΙ	EΩN										_	
9990 (05/04	03:31	PM	APIO.	KPAT	F. : OI	0000-	0645	OPT	ION	15/0	4/2001	00:00	
9991 (05/04	03:31	PM	API0.	KPAT	F. : O	0000	0644	OPT	ION :	: 15/0	4/2001	00:00	
9992 (05/04	03:30	РМ	API0.	KPAT	F. : OI	0000.	0642	OPT	ION :	: 06/0	4/2001	15:00	
9993 (05/04	03:29	PM	APIO.	KPAT	E. : O	0000.	0641	OPT	ION	15/0	4/2001	00:00	
9994 (05/04	03:28	PM	APIO.	KPAT	- : U	0000	0640	OPI	ION	06/0	4/2001	15:00	
9995 0	05/04	03:27	BM	APIU.	KPA I	- : U		0639	OPT		06/0	4/2001	15:00	
0007 0	05704	03.27	BM	APIO.	KDA1	0	0000	10030	OF		1 5/0	4/2001	00.00	
9998 (15/04	03.20	PM	APIA	KPAT	O	0000	0636	OPT		15/0	4/2001	00.00	
9999 0	05/04	03:24	PM	APIO.	KPAT	r 0	0000-	0635	ÖPT	ION	15/0	4/2001	00:00	

<u>Еік. 23</u>

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 FORTHcrs, πληκτρολογώντας τον αντίστοιχο κωδικό στο πεδίο Αρ. Κράτησης και און (Enter).

β) με κωδικό εταιρίας, επιλέγοντας Εταιρία και πληκτρολογώντας το PNR στο πεδίο Αρ. Κράτησης εταιρίας και μ (Enter).

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

Ανάκληση κράτησης	
Αρ. Κράτησηs 20233554	ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ
Ονομα επιβάτη	
Πινακίδες οχήματος	
Εταιρία	
Αρ. Κράτησης εταιρίας	
	🗙 АКҮРО

<u>Εικ.24</u>

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





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

🖬 Open Seas - v03r90 - FIPAKTOPE	IO : FORTHers (1000) - XPHE	THE : HLIAS			
Hμ/viα Π.Ημ. Από 03/09 0 🗘 PIRAEUS	HERAKLIO	Ω *	τεst company	Αν.επιστρ.	
ΑΤΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗ / ΕΚΔΟΣΗ ΡΥΘΜ	σείς Μηνγματα Οδηγίες	PTA	ן		
ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ : [1/1] 03-09-2016 F	IRAEUS -> HERAKLIO : 08:00	TEST COMPANY /	TEST SHIP	4	
Θέση #Καμ. Κρ. Φύλ	T.En. Επώνυμο	Ον Εκπτωση	Ε.Υπ. Τουτ./Διαβατ. Εθν.	Ημ. γέν. Κάρτα	ΟΕ #Εισιτηρίου @
D 441 " M	AD T	T DEF			
Τ.Οχημ # Πρ. Μήκ.	Ар.Кикі	Εκπτωση	Ονομα οδηγού	ΤS #Εισιτηρίου	@ Κάρτα
IX1 2 4 T		DEFC			
Γενικές παρατηρήσεις	000003144				
PHONE NUMBER :		Deny 🗌	AP. KPATHΣHΣ : OPT 158542627 03/	OII: COMF	AHIES RES.NUMS.
ATTREE OPTION DATE/TIME	/		ПРАКТОРЕЮ : ХРН	ETHE :	1000011515
тропод типровни	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ	*	0000001000 HLIA	s	
Επιθυμω ταξιδιωτική ασφάλιση. Travel insurance	(I want				

<u>Еік. 26</u>

ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ

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

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΠΙΒΑΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΚΡΑΤΗΣΗ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ

Προσθήκη με επιλογή από Template:

Ανακαλούμε την κράτηση με έναν από τους παραπάνω τρόπους (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).



<u>Εικ.28</u>

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

👪 Open Seas 🕠 v	03r90 - ∏	ракто	PEIO : FO	RTHcrs (100	0) - XI	ρηστησ	: HELP	DESK								
Ημ/νία Π.Ημ.	Από			Προ 	s			~	ρα Εται	ρία		*	Αν.επι	στρ.		2
AITHEN KPAT	ΜΕΣΟ	: SPEE	DRUNNE	R4											X	ΩPA TAE.
# HM/MA	ECONON	ECC	NOMY UP	EXCLUSIVE	ECON	OMY STE	RN Ba	by Deck								SEASON
@ Ku 17/04/2	1A	18	10												~	
	2A	28	2C	2D	2E	2F	26									
	34	38	3C	3D	3E	3F	3G									
	4A	4B	4C	4D	4E	4F										
	54	58	5C										5L	5M		
	64	6B	6C		6E	6F			н ы		ы	6K.	6L	6М		<u>~</u>
θέση	74	7B	7C	7D	7E	7F			°H 71				7L	7M		9 Fem.
EC	84	8B	8C	8D	8E	8F			H B				8L	8M		
	94	9B	90	9D	9E	9F										
	104	108	10C	100	10E	10F			OH 101		10	10K	10.	10M		
Túnoc ox	114	118	110	110	11E	11F			1H 11I		11J	11K	11L	11M	~	
											10			_	2	
											11					
<u>^</u>																- C 🖁

<u>Eik.29</u>

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° κενό κελί της στήλης θέση και πατάμε μ (Enter) (Εικ. 30). Επιλέγουμε την θέση που θέλουμε να προσθέσουμε και πατάμε μ (Enter).



<u>Eik 30</u>

Επιλέγουμε αριθμό επιβατών (ή καμπινών) και φύλο και πατάμε μ (Enter) ή ΟΚ (Εικ. 31).

📓 Open Seas 🛛 v03r90 - NPAKTOPEIO : FO	RTHcrs (1000) - XPHΣTH	HΣ : HLIAS							
Ημ/νία Π.Ημ. Από	Προς		Ωρα Ετ	αιρία					
			×			~	Av. cirio ip.		
ΑΤΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗ / ΕΚΔΟΣΗ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ Ν			PTA						
ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ : [1/1] 05-09-2016 HERAKL	0 -> PIRAEUS : 10:00 T	EST COMPAN	IY / TEST S	HIP					
Θέση #Καμ. Κρ. Φύλ Τ.Επ.	Επώνυμο	Оу Екпт	ωση Ε.Υπ.	Ταυτ./Διαβατ.	Eθv.	Ημ. γέν.	Κάρτα	OE # Eu	πτηρίου @
D 437 * M AD	T	T DEF							
D									
		1	м						
		2	F OK						
TO #0 W		3	W			70			
Т.Охијµ +нир. мир.	мр.ковт	DEEC		na oprivoo		10	# Elottifptoo	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	καρτα
		DETC							
Γενικές παρατηρήσεις	000003163								
PHONE NUMBER :		Deny 🗌	AP	. ΚΡΑΤΗΣΗΣ :	ортю	II :	COMP	ANIES RES.NUM	s.
	1		TP	AKTOPEIO :	0570 XPH21	972016-100	152 :	100001457	′
TPOHOL IMHPOMIL	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ		00	00001000	HLIAS				
Επιθυμώ ταξιδιωτική ασφάλιση/I want Travel insurance									

<u>Еік. 31</u>

Συμπληρώνουμε τα στοιχεία των νέων επιβατών και ολοκληρώνουμε πατώντας F6.

Για την προσθήκη οχημάτων, μετακινούμε τον κέρσορα στο 1° 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).

2	🛃 Open Sea	as - v03r9	0 - ПР/	актоі	PEIO : FOR	THcr	; (1000) - ΧΡΗΣ	της : Η	LIAS								×
	Ημ/νία Π.Η	Ιμ. Από				_	Προς		Ω	ρα Ει	αιρία			Average		-	
	/ 0	÷				~			*				~	AV. CITO I	<i>.</i> .		
	ΔΙΤΗΣΗ[]		EKAOSH	PYP	MISEIS MH	NYMA			DTA								
		Braingin	Chesolari						FIR								
		10 : [171]	05-09-2	016	HERAKLIC	-> PI	RAEUS : 10:00	TEST	COMPANY 7	TEST	<u>SHIP</u>	1	1				
L	θέση	#Κομ.	Κρ.	Φúi	T.En.		Επώνυμο	Ov	Εκπτωση	E.Yn.	Ταυτ./Διαβατ.	E8v.	Ημ. γέν.	Κάρτα	OE	# Εισιτηρ	íou @
	D	437	×	м	AD	T		Т	DEF								
				[ΘEΣ	н		1			ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	1	1				
						AB	CAB < 17							_0_			
				1	CAF	2	CAR > 17 < 20)									
					IX.		IX < 4.25										
н					IX	2	IX > 4.25										
					MO	1	MOTO < 250 I	00									
			1		MO	2	MOTO > 250 (CC									
	Τ.Οχημ	#Пр.	Μήκ		MOT	0	MOTO WITH	DUT SIDE	CAR					τρίου		<u>ම</u> Kó	ρτα
н	191	4	4		MOT	02	MOTO WITH	SIDE CAR									
н					MOT	03	MOPED										
L														×			
н				-+	<									>		_	
						_											
		F				00000	162									100	
L		ι ενικες πα	φατηρη	σεις		500000.	1105										
L	PHONE NUM							De	eny 🗌	AF	Ρ. ΚΡΑΤΗΣΗΣ :	ОРТ	ON :	CO	APANIES	RES.NUMS.	_
	ATTICH OP					,					158632927	057	09/2016-10	00 TS2	: 1000	0014577	
L										п	PAKTOPEIO :	XPH	ETHE :				
L	TPOHOLIN					METPH	τοις	*		00	00001000	HLIA	S				
L	Επιθυμώ	ι ταξιδιωτι	κή ασο	φάλισ	η/I want 📊	-											
L	Travel in:	surance															
P	5																
L																	



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.

×	Open Sea	as v03r9	0 - Пр	акторе	io : for	THcrs (100	0) - XPH2	ετ ης : Η	LIAS							
ł	lμ/viα Π.H 5/09 0	μ. Από	AKLIC)		Προ PIR	\$ Aeus		•	έρα Ετ · Τ	αιρία EST COMPAN	٩Y	~	Αν.επιστρ.		8
	лтнун			PVBM	SEIS MH				DIA							
	POMOAOI	10 : [1/1]	05-09-:	2016 H	ERAKLIO	-> PIRAEU	S : 10:00	TEST	COMPANY 7	TEST	HIP					
Î	θέση	#Коμ.	Кр.	Φúð	T.En.	End	νυμο	Ov	Εκητωση	E.Yn.	Ταυτ./Διαβατ.	Eθv.	Ημ. γέν.	Κάρτα	OE	#Εισιτηρίου @
	D	439	R R	M N	AD	T		T	DEF							
		440			~~											
							ΣΥΝΕ	ΝΩΣΗ ΚΡ	ΑΤΗΣΕΩΝ							
							-	ΚΡΑΤΗΣ	ΗΣ1:	158	<mark>684332</mark>					
1	Т.Охημ	# Пр.	Mý	K		Αρ.Κυκλ	-	ΚΡΑΤΗΣ	ΗΣ 2 :		þ		TS	# Εισιτηρίου	0	Κάρτα
								×	AKYPO	V NAI						
												_				
		Γενικές πα	ρατηρ	ήσεις		00003163	_				_		_			
								D	eny 🗌	AF	. КРАТНЕНЕ : 158684332	OPT	oll : 0972016-10	COMP 100 TS2	AHIES RES	S.NUMS. 4622
'										TIF DO	AKTOPEIO :	XPH	ETHΣ:			
	Επιθυμά	ι ταξιδιωτι	κή ασ	φάλιση/	l want			× -			0001000	The second secon				
	Travel in	surance														
^																

<u>Еік. 33</u>

ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ALLER / RETOUR ΣΕ ΔΥΟ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ΟΝΕ 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 **ΟΚ**. Το σύστημα εμφανίζει αυτόματα πίνακα με τον κωδικό της νέας κράτησης.



<u>Еік. 34</u>

<u>ΜΕΤ. ΕΠΙΒ./ΟΧΗΜ. ΣΕ ΑΛΛΗ ΚΡΑΤΗΣΗ</u>

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).

	🖥 Open Se	as v03r9	0 - ПР	акторе	IO : FOR	THcrs ((1000) - XPHX	THΣ : Η	ELPDESK								
	Ημ/νία Π.Η	Ημ. Από					Προς		Ω	ρα Ετ	αιρία						
l	/ U	Ţ.				*			*				~	Av.entorp.			
	ΑΙΤΗΣΗ	ΚΡΑΤΗΣΗ /	ΕΚΔΟΣΗ	PYBM	ΣEIΣ MH	NYMATA	OQHITIES		PTA	n l							
	АРОМОЛО	FIO : [171]	06-09-2	2016 P	IRAEUS	> HER/	AKLIO : 08:00	TEST	COMPANY 7	TEST S	HIP						
	θέση	#Kau	Ko.	Φúð	T.En	1	Επώνυμο	Ov	Εκητωση	E.Yn.	Τουτ./Διαβατ.	E8v.	Hu, vév,	Κάρτα	0E	# Εισιτηρίου	0
		453		M	۸D	T		Т	DEE								
	D	455		M	AD	T		T	DEF								0
											X						
							API	ONOE H	ΚΡΑΤΗΣΗΣ :	01586	85854						
								OPT:	ION DATE :	05/09	0/2016						
							_	OF I.	ION TIME .	23.30	, 						
	Τ.Οχημ	# Пр.	Μήκ	د 🛛		Ар.Кикі	۹. ا		-	_			TS	# Εισιτηρίου	0	Κάρτα	
	IX1	21	4	Т				Close	J	E	Print draft				_		
	IX1	22	4		T				DEFC						@		
															_		
		Γενικές πα	ρατηρή	ίσεις)	000	003147									
	PRONE NO							D	env 🗖	AP	. ΚΡΑΤΗΣΗΣ :	орт	юн:	COMP	ANIES RI	ES.NUMS.	
											158685633	057	09/2016-1	0:00 TS2	10000	14624	
ť	AUTERO					/				ПР	AKTOPEIO :	XPH	ETHE :				
	TPOIDE					METPHT	ZIC	*		00	00001000	HEL	PDESK				
	Επιθυμά	ύ ταξιδιωτι	κή ασ	φάλιση/	1 want												
	rravel ir	Isurance															
ſ																[18

<u>Еік. 35</u>

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΜΕ ΟΡΤΙΟΝ

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

ΑΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ανακαλούμε την κράτηση με έναν από τους παραπάνω τρόπους.

- 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.
- 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.

Confirm	<u>x</u>
2	ARE YOU SURE YOU WANT TO CANCEL THE RESERVATION?
	<u>Yes</u> <u>N</u> o

<u>Εικ.36</u>

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.

Confirm	×
2	ARE YOU SURE YOU WANT TO CANCEL TICKETS?
	<u>Yes</u> <u>N</u> o
	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.

ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΣΕ ΟΡΕΝ 🧇

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**.

<u>ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ 🔷</u>

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

<u>ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ</u>

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

<u>ΕΠΙΛΟΓΗ (ΜΑΡΚΑΡΙΣΜΑ) ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΕΠΙΒΑΤΩΝ Ή ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΣΕ</u> <u>ΚΡΑΤΗΣΗ</u>

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.

🛃 O p	en Sea	as - v03r9	0 - ПР	акторе	IO : FOR	THers (1000) - XPH2	THΣ : Η	ELPDESK							
Hµ/v	íα Π.Η	Ιμ. Από				Προς		0	ρα Ετ	αιρία			Average		~
20/1	0		RAKLIO	1		PIRAEUS		~				~	Av.entorp.		
AIT	нънII	ΚΡΑΤΗΣΗ /	ΕΚΔΟΣΗ	PYEM	ΣΕΙΣ MH	ΝΥΜΑΤΑ ΟΔΗΓΙΕΣ		PTA							
400	10101	10 . (1.41)	20.10.2	015 1		> DIDAEUC - 21-20	MINOA								
Are o		10 . [171]	20-10-2	015 H	ENAKLIU	-> FIRAEUS : 21.30	MINUA			IS FALALE					
	έση	#Καμ.	Κρ.	Φu	I.En.	Επώνυμο	UV	Εκπτωση	EYn	Ταυτ./Διαβατ.	E8v.	Ημ. γέν.	Κάρτα	UE	#Εισιτηρίου @
	D	1529	*	M	AD	M	M	DEF			GR	7.7			
	12	7026	A	M	AD AD	M	M	DEF			GP	7.4			
Ľ	L2	7026	L.	m	MD	M	m	DEF			un	7.0			
-															
H															
			1		1		1		1			1		1	
1.0	Ͻϫημ	#Пρ.	Mrje	s.		Ар.Кикі.	6	κπτωση		Ονομα οδηγού		TS	# Εισιτηρίου	0	Κάρτα
	X1	290	4	м				DEFC							
-															
									-						
		Γενικές πα	ρατηρί	ήσεις	•	:									
РН						2119558858	D	eny 🗖	AP	. ΚΡΑΤΗΣΗΣ :	орт	10H :	COMF	ANIES RE	S.NUMS.
						1				158563509	20,	/10/2015-21	:30 MIN	9998A	0553E
						,			TIP TIP	AKTOPEIO :	ХРН	ΣΤΗΣ:	_		
						ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ	~		00		HEL	PDESK			
En	πθυμά avel in) ταξιδιωτι surance	κή ασ	φάλιση/	l want										
2															

<u>Eik.38</u>

ΟΘΟΝΗ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ (Εικ. 39)

🐱 Open Seas - v03r90 - IIPAKTOPEIO : FORTHcrs (100	0) - XPHΣTHΣ : HELPDESK	
Ημ/νία Π.Ημ. Από Προ	ς Ωρα	ζρα Εταιρία
	×	
	ΔΗΓΙΕΣ	Ο ΩΡΑ ΑΝΑΧΩΡ. Ο ΩΡΑ ΑΦΙΕΗΣ Ο ΛΙΓΟΤ. ΩΡΑ ΤΑΞ.
🗹 ΑΜΕΣΗ ΕΚΔΟΣΗ	Print ETAIPEIA NOYMEPO	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ
ΔΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ	1 A3 0	0 Generic / Text Only 0
ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΙΜΕ TABLE	2 AAN 0	0 Generic / Text Only 0
✓ ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΑΣΤΡΟΦΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ	3 ABP 0	0 0
ΕΠΙΛΟΓΉ ΑΠΟ ΠΛΑΝΟ (ΔΕΛΦΙΝΙΑ/ΑΕΡ.)		
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ	0N COMPANY RULES-OFFERS
ΕΚΔΟΤΗΡΙΟ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	TAMEIO	ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ LOGIN
ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΔΙΣΤΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΣΤΟ ΤΤ	ΛΗΞΙΑΡΙΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	AGENCY CLEARINGS
	UPDATE ΕΚΔΟΣΗΣ	CLIENT LOYALTY
APOMOAUTIA AIIU FORTHERS		TS SMALL PACKAGES
SUPERFAST AUTO FO CALCULATION	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ	EXCURSIONS
bortanibi noro rę oncoolaritow	ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ GROUP	COMPANY PACKAGES
DEFAULT ETAIPEIA	VENDOR REMARKS	RES. WAITING LIST
PY8MIZEIZ 080NHZ	COMPANY FINANCE DATA	A PATHEINDER
ΧΡΩΜΑΤΑ ΣΤΗΛΕΣ ΤΙΤΛΟΙ	PRINT CANCELLATION DOC.	C. Email Cr.Limit GRIpm
ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΕΣ ΣΤΗΛΕΣ ΤΙΤΛΟΙ	EXTERNAL LINKS	SCENARIO EDITOR
Ü		<u> </u>

<u>Еік. 39</u>

- ΑΜΕΣΗ ΕΚΔΟΣΗ εφόσον επιθυμείται η εκτύπωση εισιτηρίων
- ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΑΝΑΣΤΡΟΦΗ ΠΡΟΟΡΙΣΜΩΝ για τη δυνατότητα αυτόματης αναστροφής προορισμών στη διαδικασία aller retour.
- **ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ FORTHERS** 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 ΤΙΜΕ ΤΑΒLE αν είναι επιθυμητή η διατήρηση των στοιχείων, που έχουν εισαχθεί στα πεδία του ΤΙΜΕΤΑΒLΕ 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.
- ΕXPERT MODE TIMETABLE ειδικός περιορισμός λιμανιών (δεν συνίσταται η επιλογή του).

	A	•
XPQMATA	ΣΤΗΛΕΣ	ΤΙΤΛΟΙ
ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΕΣ	ΣΤΗΛΕΣ	ΤΙΤΛΟΙ

χρωμάτων (δεν συνίσταται).

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.

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

Select date	
21/08/2006	
V OK	🗙 Cancel

<u>UPDATE ΕΚΔΟΣΗΣ</u>χρησιμοποιείται για τις αναβαθμίσεις του προγράμματος.

	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ FORTHers εναλλακτικός τρόπος επικοινωνίας με το τμήμα
1	ιεχνικής υποστήριξης. Γίνεται η πληκτρολόγηση του μηνύματος και του τηλεφώνου
8	επικοινωνίας και η επιλογή του πεδίου ΣΤΕΙΛΤΕ ΜΗΝΥΜΑ ΣΤΟ HELP DESK. Σε
(απάντηση του μηνύματος επικοινωνεί το τμήμα τεχνικής υποστήριξης της
ľ	-ORTHERS.
	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ εύρεση κινήσεων χρεώσεων, με αναλυτικά στοιχεία
ś	έως και δεκαπενθημέρου, με δυνατότητα, εύρεσης συνολικά αλλά και ανά χρήστη

πενθημερου, μι ε ουναιοιητα 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.

🔛 Ανάκληση κωδικού κρά	τησης Group 🛛 🛛 🔀
Εταιρία	×
Αρ. Κράτησηs εταιρίαs	
×	AKYPO

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. 🖤

Clearings	X
Select company	D.A.N.E.
Select Year	2008
Number of clearing	3
File type	PDF TXT Other .doc
Output directory	C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop
	✓ Get file <u>I C</u> lose

E>	TERNAL LINKS Ιίnks που παραπέμπουν σε ιστοσελίδες	για	'Online
help', 'Πρ	οσφορές FORTHcrs'και 'Ferry companies news'.		
	<u>Online help</u> <u>Προσφορές Forthers</u>		
	<u>Ferry companies news</u>		
	Exit		

SCENARIO EDITOR

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
- Ώρα
- Από (λιμάνι αναχώρησης)
- Προς (λιμάνι προορισμού)

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

2				×
Ταξίδι 1 Ταξίδι 2				
Εταιρία Ημ/νία Ωρα	Από		Προς	Πλοίο
TEST COMPANY 🖌 11/09 08:00	HERAKLIO	*	PIRAEUS	S 💙
📃 Πάντα η τρέχουσα	ημ/νία			
Θέση επιβάτη	Avō. I	Fuv.	Ολόκ.	Τύπος
	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	Mov.			
×	0 🗸			
¥	0 🗸			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0 🗸			
×	0 🗸	Καθαρισμά	ός Επεξε	ργασία Αποθήκευση Εξοδος

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)').

Μ	<
Όνομα Macro	
TS2 4D	
132.10	
Συνδιαμός πλήκτρων (alt+0-9)	
<u>0</u>	
ОК	

Πατώντας 'ΟΚ' εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα.

Agencyenhancedui30 🔀
Macro: TS2 4D αποθηκεύτηκε!
ОК

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.

🙀 Open Seas - v03r21 - NPAK	OPEIO : FORTHCrs (1000) - ΧΡΗΣΤΗΣ : HELPDESK	<u>_ </u>
Hμ/νία Π.Ημ. Από 30/01 0 🐺 PIRAEUS	Προς Ωταιρία ΗΕΡΑΚΙΟ ΜΕΡΑΚΙΟ ΜΕΡΑΚΙΟ	▲ν.επιστρ. □
ΑΤΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗ / ΕΚΔΟΣΗ		
ERR : 14:56:46 ERR : 14:57:51 ERR : 14:58:03	ΑΝΕΠΑΡΚΗ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ! Υπέρβαση χωρητικότητας τύπου θέσης RESERVATION : Αλ6ΟΣ ΟΘΟΝΗ	4

<u>Eik. 40</u>

ΟΘΟΝΗ 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).

μ/νία Π.Ημ. Από Προς	Ωρα ΕταιρίαΑν.επισ	τρ. 🗆 📘
ΙΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗ / ΕΚΔΟΣΗ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΜΗΝΥΜΑΤΑ	ΟΔΗΠΕΣ	
ίλήκτρα 1ης οθόνης	Πλήκτρα 2ης οθόνης	-
gUp - Προηγούμενο σκέλος	PgUp - Προηγούμενο σκέλος	
gon - Επομενό σκέκος 1 - Αποστολή κοάτησης	Fgun - Επομένο σκέλος F1 - Εκδοση εισιτησίου	
2 - Ανάκληση γειρογράφου	F3 - Τιμολόνηση	
3 - Βασικές τιμές	F4 — Αντιγραφή στοιχείων επιβάτη	
4 - Διαγραφή δρομολογίου	F5 - Αλλαγή OPTION	
5 - Διαθεσιμότητα	F6 - Δημιουργία κράτησης	
6 - Αλλαγή κωδικού πρακτορείου	F7 - Ιστορικό κρατήσεων	
7 - Ιστορικό κρατήσεων	F9 - Ανάκληση κράτησης	
8 - Νέο σκέλος	F10 - Απελ.Θέσεων/διατήρηση Timetable	
9 - Ανάκληση κράτησης	F11 – Απελευθέρωση Θέσεων	
12 - Ακύρωση σε όλα	F12 — Καθάρισμος οθόνης	
F9 - Ανάκληση τελ. κράτησης.	aF2 - Συνένωση κρατήσεων	
F9 - Ανάκληση με εισιτήριο	sF2 — Διαχωρισμός κράτησης	
F9 – Ανάκληση με καμπίνα/κρεβάτι	cF2 - Εναλλακτική τιμολόγηση	
F5 - Ανάκληση/αλλαγή OPTION	sF6 — Προσθήκη επιβ./οχημάτων	
	sF7 - Μετ. επιβ./οχημ. σε άλλη κράτηση	
	sF8 - Μεταφορά δρομολογίου	
	sF11 - Διαγραφή επιβ./οχημάτων	_
	SF12 - Αλλαγή στοιχειών κρατ.	
	ere – Montapio de Kpathon	
	rrat = retapopt etattpico	
	SFI - EKODON VELPOYDOQOU/FIK	-

<u>Еік. 41</u>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 01

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

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

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

Βήμα 2° - 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.

ПАРАРТНМА 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.

ПАРАРТНМА 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°*:050 2°*:500 3°*:005 4°*: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.

ПАРАРТНМА 06

Στις εταιρίες ΜΙΝΟΑΝ και AEGEAN SPEED LINES, πληκτρολογώντας στο πεδίο «Όνομα οδηγού» ένα κεφαλαίο «V», γίνεται έκδοση ΡΤΑ 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 <u>χωριστά</u> 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 η 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 <u>χωριστά</u> για κάθε εισιτήριο, έκτος από την περίπτωση ολόκληρης καμπίνας και εκτυπώνονται open κάρτες.

ПАРАРТНМА 011

α) Στις εταιρίες BLUE STAR FERRIES, AGOUDIMOS, ALPHA FERRIES και STRINTZIS FERRIES η διαδικασία γίνεται <u>χωριστά</u> 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.

ПАРАРТНМА 012

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

Στήν εταιρία ΑΝΕΚ 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.**

ПАРАРТНМА 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 FORTHers 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 FORTHers 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.