

e-Ναυλοσύμφωνο
Εγχειρίδιο Χρήσης
Για Πλοιοκτήτες / Εφοπλιστές / Εξουσιοδοτημένους Χρήστες

Εγχειρίδιο Χρήσης

Υπουργείο Ναυτιλίας & Νησιωτικής Πολιτικής

1. Εισαγωγή.....	2
2. Πρώτα Βήματα: Σύνδεση & Αρχική Σελίδα.....	2
2.1 Σύνδεση στην Εφαρμογή.....	2
2.2 Η Αρχική Σελίδα (Dashboard).....	3
3. Διαδικασία A: Δήλωση Επαγγελματικού Πλοίου Αναψυχής.....	3
3.1 Εκκίνηση της Διαδικασίας.....	3
3.2 Συμπλήρωση Στοιχείων Πλοίου.....	4
3.3 Ολοκλήρωση και Έλεγχος από Λιμενική Αρχή.....	4
4. Διαδικασία B: Δημιουργία και Διαχείριση e-Ναυλοσυμφώνου.....	5
4.1 Εκκίνηση της Διαδικασίας.....	5
4.2 Βασικά Στοιχεία Ναυλοσυμφώνου.....	5
4.3 Στοιχεία Συμβαλλομένων Μερών.....	6
4.4 Υποβολή Ναυλοσυμφώνου.....	7
5. Διαχείριση Κατάστασης Επιβαινόντων (Πλήρωμα & Επιβάτες).....	8
5.1 Η Οθόνη Διαχείρισης.....	9

5.2 Προσθήκη Ατόμων (Ένας-προς-Έναν).....	9
5.3 Μαζική Εισαγωγή με Excel (Bulk Import).....	9
5.4 Αποθήκευση Αλλαγών.....	10
6. Ολοκλήρωση της Διαδικασίας: Απόπλους και Οριστικοποίηση	10
6.1 Η Κατάσταση «ΥΠΟΒΟΛΗ»	10
6.2 Ο Ρόλος του Κυβερνήτη	10
6.3 Οριστικοποίηση (Έναρξη Πλου)	10
6.4 Μετά την Οριστικοποίηση (Κλειδωμένη Λίστα)	10
7. Απόδοση Δικαιωμάτων	10
7.1 Προσθήκη χρήστη	10

1. Εισαγωγή

Καλωσορίσατε στην ηλεκτρονική εφαρμογή **e-Ναυλοσύμφωνο**. Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί έναν πλήρη οδηγό για πλοιοκτήτες, εφοπλιστές και εξουσιοδοτημένους χρήστες, με σκοπό την ορθή και αποτελεσματική διαχείριση των επαγγελματικών πλοίων αναψυχής και των ναυλοσυμφώνων τους.

Το εγχειρίδιο καλύπτει τις παρακάτω βασικές ροές εργασίας:

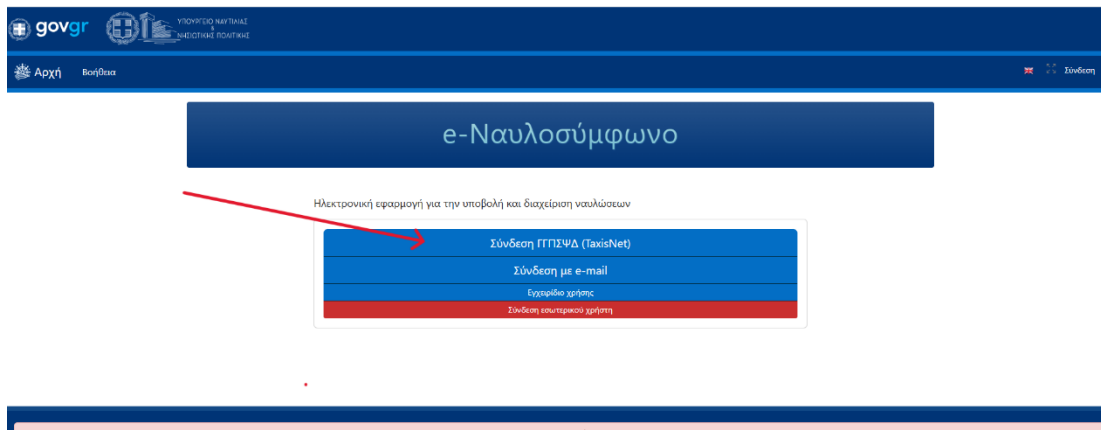
- **Σύνδεση** στην πλατφόρμα.
- **Δήλωση Πλοίου:** Η αρχική καταχώρηση ενός πλοίου στο σύστημα, μια απαραίτητη προϋπόθεση για τη δημιουργία ναυλοσυμφώνων.
- **Δημιουργία e-Ναυλοσυμφώνου:** Η διαδικασία για την καταχώρηση ολικής ναύλωσης, ιδιοχρησιμοποίησης ή μεμονωμένης κίνησης κενού επιβατών (empty run).
- **Διαχείριση Κατάστασης Επιβαίνοντων:** Η δυναμική προσθήκη και επεξεργασία του πληρώματος και των επιβατών, συμπεριλαμβανομένης της μαζικής εισαγωγής από αρχείο Excel.
- **Ολοκλήρωση Διαδικασίας:** Τα βήματα που ακολουθούν μετά την υποβολή, όπως η έγκριση άδειας απόπλου και η οριστικοποίηση του ναυλοσυμφώνου.

2. Πρώτα Βήματα: Σύνδεση & Αρχική Σελίδα

2.1 Σύνδεση στην Εφαρμογή

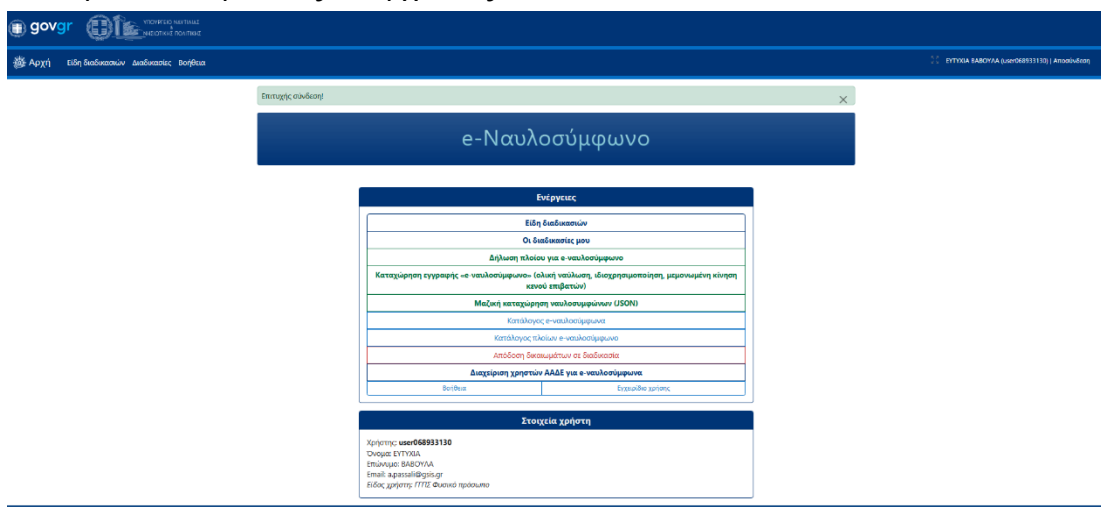
Η πρόσβαση στην εφαρμογή γίνεται με τη χρήση των προσωπικών σας κωδικών TaxisNet, διασφαλίζοντας την ταυτοποίησή σας.

- Από την αρχική σελίδα, επιλέξτε το κουμπί «**Σύνδεση μέσω ΓΓΠΣΨΔ (TaxisNet)**».
- Θα μεταφερθείτε στο ασφαλές περιβάλλον της ΓΓΠΣΨΔ για να εισάγετε τους κωδικούς σας.
- Μετά την επιτυχή ταυτοποίηση, θα επιστρέψετε αυτόματα στην αρχική σελίδα της εφαρμογής, έχοντας συνδεθεί.



2.2 Η Αρχική Σελίδα (Dashboard)

Η αρχική σελίδα είναι το κέντρο ελέγχου σας. Από εδώ μπορείτε να ξεκινήσετε νέες διαδικασίες και να παρακολουθήσετε τις υπάρχουσες.

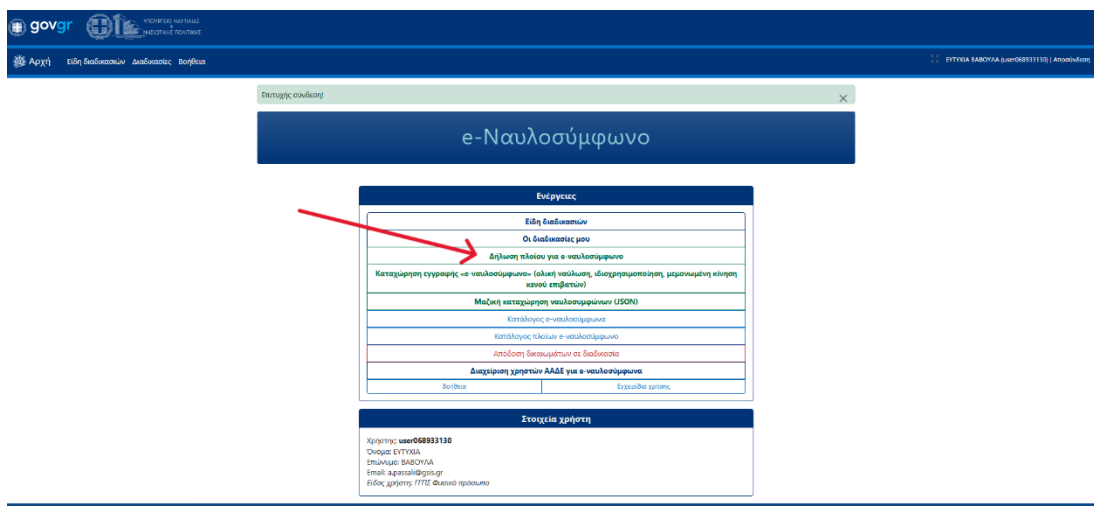


3. Διαδικασία A: Δήλωση Επαγγελματικού Πλοίου Αναψυχής

Πριν δημιουργήσετε το πρώτο σας e-Ναυλοσύμφωνο, είναι απαραίτητο να δηλώσετε το πλοίο σας στο σύστημα. Η διαδικασία αυτή γίνεται μόνο μία φορά για κάθε πλοίο.

3.1 Εκκίνηση της Διαδικασίας

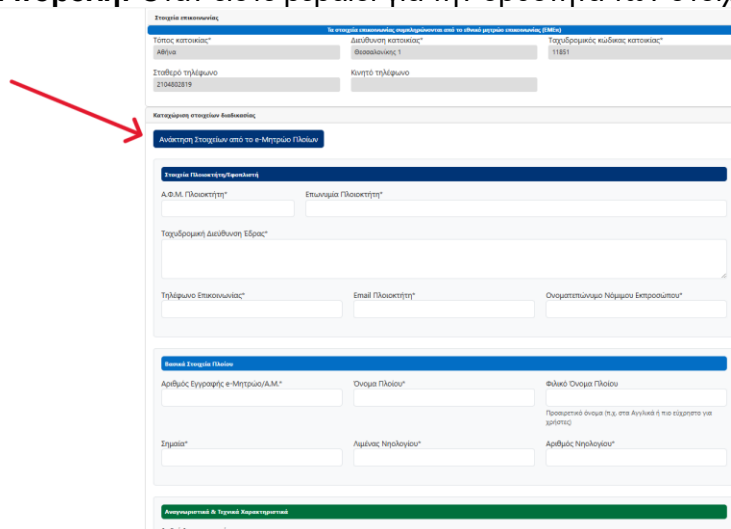
- Από την αρχική σελίδα, στην ενότητα «Ενέργειες», κάντε κλικ στην επιλογή: **«Δήλωση πλοίου για e-ναυλοσύμφωνο»**.



3.2 Συμπλήρωση Στοιχείων Πλοίου

Η φόρμα δήλωσης είναι σχεδιασμένη για να απλοποιήσει τη διαδικασία, αντλώντας αυτόματα πληροφορίες.

- **Ανάκτηση από e-Μητρώο:** Κάντε κλικ στο κουμπί «Ανάκτηση Στοιχείων από το e-Μητρώο Πλοίων». Το σύστημα θα αναζητήσει και θα προσυμπληρώσει αυτόματα τα περισσότερα πεδία του πλοίου και του πλοιοκτήτη.
- **Έλεγχος και Συμπλήρωση:** Ελέγξτε προσεκτικά όλα τα προσυμπληρωμένα στοιχεία για την ορθότητά τους. Συμπληρώστε χειροκίνητα όποια πεδία παρέμειναν κενά (π.χ., "Φιλικό Όνομα Πλοίου").
- **Υποβολή:** Όταν είστε βέβαιοι για την ορθότητα των στοιχείων, πατήστε «Υποβολή».



Σημαντική Σημείωση: Μετά την υποβολή, τα στοιχεία του πλοίου κλειδώνουν και δεν μπορούν να τροποποιηθούν από εσάς. Για αλλαγές, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την αρμόδια Αρχή.

3.3 Ολοκλήρωση και Έλεγχος από Λιμενική Αρχή

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, η κατάσταση της διαδικασίας γίνεται «ΥΠΟΒΟΛΗ». Για να ενεργοποιηθεί το πλοίο και να μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε ναυλοσύμφωνο, απαιτείται ένας τελικός έλεγχος:

- **Απαιτείται φυσική παρουσία στην αρμόδια Λιμενική Αρχή** με τα απαραίτητα έγγραφα του πλοίου, ώστε ο αρμόδιος υπάλληλος να επαληθεύσει τα δηλωθέντα στοιχεία και να ολοκληρώσει τη διαδικασία.
- Αυτός ο έλεγχος μπορεί να γίνει οποιαδήποτε στιγμή πριν τον απόπλου του πρώτου ταξιδιού.

4. Διαδικασία Β: Δημιουργία και Διαχείριση e-Ναυλοσυμφώνου

Με το πλοίο σας δηλωμένο και ενεργό, μπορείτε πλέον να δημιουργείτε e-Ναυλοσύμφωνα.

4.1 Εκκίνηση της Διαδικασίας

- Από την αρχική σελίδα, επιλέξτε: «**Καταχώρηση εγγραφής «e-ναυλοσύμφωνο» (...)**».

The screenshot shows the gov.gr website interface. At the top, there are logos for gov.gr and the Ministry of Maritime Affairs and Fisheries. Below the navigation bar, there is a search bar and a main heading 'e-Ναυλοσύμφωνο'. A red arrow points to the 'Καταχώρηση εγγραφής «e-ναυλοσύμφωνο» (ολική ναύλωση, ιδιοχρησιμοποίηση, μεμονωμένη κίνηση κενού επιβατίου)' option under the 'Ενεργές' section. Below this, there are links for 'Μαζική καταχώρηση ναυλοσυμφώνων (LSON)', 'Κατάλογος e-ναυλοσυμφώνων', 'Κατάλογος πλοίων e-ναυλοσυμφώνων', and 'Απόδοση δικαιωμάτων σε διαδικασία'. At the bottom, there is a 'Στοιχεία χρήστη' section with fields for 'Κύριος κωδικός', 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Email', and 'Είδος χρήστη'.

4.2 Βασικά Στοιχεία Ναυλοσυμφώνου

Στην κύρια φόρμα, συμπληρώνετε τα βασικά στοιχεία του ταξιδιού:

- **Πλοίο:** Επιλέξτε το πλοίο από τη λίστα των ενεργών πλοίων σας.
- **Είδος Χρήσης:** Επιλέξτε τον σκοπό του ταξιδιού. Η επιλογή σας θα καθορίσει ποια πεδία θα εμφανιστούν παρακάτω:

The screenshot shows the registration form for the e-Ναυλοσύμφωνο. The form is divided into several sections. At the top, there are fields for 'Τόπος κατοικίας', 'Διεύθυνση κατοικίας', and 'Ταχυδρομικός κωδικός κατοικίας'. Below this, there are fields for 'Σταθερό τηλέφωνο' and 'Κινητό τηλέφωνο'. The 'Καταχώρηση στοιχείων διαδικασίας' section includes a dropdown for 'Επαγγελματικό Πλοίο Αναρχής' (currently showing 'ΣΙΝΕΜΑ (8855)') and a dropdown for 'Είδος Χρήσης Πλοίου' (with options like 'Εκμετάλλευση (εκτέλεση σύμβασης ολικής ναύλωσης)', 'Ιδιοχρησιμοποίηση', and 'Εκτέλεση μεμονωμένης κίνησης κενού επιβατίου(empty run)'). A red arrow points to the 'Είδος Χρήσης Πλοίου' dropdown. Below this, there are fields for 'Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου πλοίαρχου/κυβερνήτη', 'Επιβεβαίωση email καπετάνιου', 'Επίπλοιο', 'Επώνυμο πλοίαρχου/κυβερνήτη', and 'Όνομα πλοίαρχου/κυβερνήτη'. At the bottom, there is a section for 'Αναχώρηση / Παράδοση Πλοίου' with a checkbox for 'Λιμένας Αναχώρησης/παραδοσης εντός της ελληνικής επικράτειας' and a dropdown for 'Λιμένας Αναχώρησης/παραδοσης πλοίου' (currently showing 'Achilleio (A0)').

- **Εκμετάλλευση (Ολική Ναύλωση):** Απαιτεί συμπλήρωση οικονομικών στοιχείων (π.χ., Ναύλος).
- **Ιδιοχρησιμοποίηση:** Απλοποιημένη φόρμα.
- **Μεμονωμένη κίνηση κενού επιβατίων (Empty Run):** Απαιτεί επιλογή του λόγου κίνησης.

- **Ημερομηνίες & Λιμένες:** Ορίστε τις ημερομηνίες και ώρες, καθώς και τους λιμένες αναχώρησης και άφιξης. Μπορείτε να ορίσετε λιμένες εντός ή εκτός Ελλάδας.
- **Στοιχεία Πλοιάρχου/Κυβερνήτη:** Συμπληρώστε το όνομα και το email του κυβερνήτη. Το email είναι κρίσιμο, καθώς ο κυβερνήτης θα λάβει πρόσκληση για να διαχειριστεί την κατάσταση επιβαινόντων.

4.3 Στοιχεία Συμβαλλομένων Μερών

Για την **Εκμετάλλευση (Ολική Ναύλωση)**, είναι υποχρεωτικό να προσθέσετε τα στοιχεία τουλάχιστον ενός **Ναυωτή**.

The screenshot shows a form with several sections:

- Αναχώρηση / Παράδοση Πλοίου:** Includes fields for destination (Ελλάδα), departure date (12/05/2024 12:00), and arrival date (12/05/2024 14:00).
- Υποχρεωτική επίσημη εφαρμογή σύνθεσης πληρωμάτων σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν. 4926/2022:** A checkbox for crew composition.
- Στοιχεία Εκμετάλλευσης:** Includes vessel name (1000.00), charter type (Συνολική διάθεση τεθλασίου (σε κίρη)), and charterer details (Επιβατηγό Εταιρείων (BHC), Εταιρεία Εναελητή με Ασπίδα Διαπίσης).
- Συμβαλλόμενοι:** A table listing charter parties. One entry is visible: 'Συμβαλλόμενος #1 - Πλοιοκτήτης (Νομικό Πρόσωπο)' with details like 'Εταιρεία: BABOYIA EYTYSEA', 'ΑΦΜ: 06893130', and 'Email: e.pasasi@pis.gr'.
- Επεξεργασία στοιχείων Συμβαλλόμενων:** A button at the bottom of the table.

- Πατήστε το κουμπί **«Επεξεργασία στοιχείων συμβαλλόμενων μερών»**.
- Στη νέα σελίδα, κάντε κλικ στο **«Προσθήκη συμβαλλόμενου»**.

The screenshot shows the 'Επεξεργασία στοιχείων συμβαλλόμενων μερών' page. It includes:

- Κατάσταση:** Κατάσταση: **Κατάσταση** (button), **Κατάσταση** (button).
- Αρ. πρωτ.:** Δεν έχει δημιουργηθεί.
- Email συντάκτη:** e.pasasi@pis.gr
- Προς (Πε. Εμπνευστήρας):** Κ.Α. ΠΕΡΑΙΑ - / - / Kip.simeleio@sig.gr
- Αρμοδιότητα:** Από user:06893130 (BABOYIA EYTYSEA, EMMANOHYNA) στις 12/05/2024 10:45
- Τελευταία τροποποίηση:** Από user:06893130 στις 12/05/2024 10:45
- Επιβεβαιώνεται:** Έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε συμβαλλόμενος ως ναυλωτές και ναυλωμαίτες/πράκτορες/τουριστικά γραφεία συμφώνως των παραγράφων αγ και αδ του άρθρου 6 παράγραφος 1 της Κ.Υ.Α 3133.1/47821/2024.
- Για ολική ναύλωση, πρέπει να ορίσετε τουλάχιστον ένας ναυλωτής.**
- Επιλέξτε το «Προσθήκη συμβαλλόμενου»** ώστε να προστεθεί ένας νέος συμβαλλόμενος και συμπληρώστε κατάλληλα τα πεδία. Σε περίπτωση σφάλματος επιλέξτε «Διαγραφή»
- Συμβαλλόμενος:** A section with buttons for 'Προσθήκη συμβαλλόμενου', 'Επιστροφή', and 'Αποθήκευση'.

- Ορίστε τον ρόλο (π.χ., Ναυλωτής) και τον τύπο (Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο) και συμπληρώστε τα απαραίτητα στοιχεία.
-

Αναχώρηση / Ημερήσια Πλοίο		
Ενός Ελάδας Nes	Λιμάνι Αναχώρησης Achilleo (AX)	Ημερομηνία Έναρξης 12/05/2026 12:00
Άφιξη / Επιστηλοποίηση Πλοίου		
Ενός Ελάδας Nes	Λιμάνι Άφιξης Achilleo (AX)	Ημερομηνία Λήξης 12/05/2026 14:00
Υπερβολή τήρησης οργανικής σύνθεσης πληροφοριών, σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν. 4926/2022 Παράρτημα Οργανικής Σύνθεσης Πληροφοριών Όχι		
Στοιχεία Εκμετάλλευσης		
Ναύλος 1000,00 €	Συνολική Θέρμανση ταξιδιού (σε ώρες)	Επίθεση σύμφωνα με τις διαδικασίες κατ' εγγραφή
Επιβάρυνση Κουστίων (ΕΦΚ) Ναυλωτής	Επιβάρυνση Εκπομπών με Λοιπά Δελτία	—
Λοιπά Όροι και Προβλεπόμενα	Ναι	—
Συμβαλλόμενοι		
Συμβαλλόμενος #1 - Πλοιοκτήτης (Νομικό Πρόσωπο)		
Επωνυμία ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΥΤΑΙΩΝ	AEM 05893330	Ημέραμα, Επικοινωνία ΠΑΝΑΓΙΩΤΙΔΟΥ
Διεύθυνση ΕΡΜΟΥ 45	Email griantzi@yahoo.gr	—
Τηλέφωνο 042158399	—	—
Συμβαλλόμενος #2 - Ναυλωτής (Φυσικό Πρόσωπο)		
Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία ΝΑΥΛΩΤΗΣ ΚΑΛΩΝΙΤΗΣ	AEM —	Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου Α2269871
Διεύθυνση ΕΡΜΟΥ 35 ΑΘΗΝΑ	Email —	—
Τηλέφωνο —	—	—
<p>Επιλογές επάνω στην επιβάρυνση</p> <p>Στοιχεία e-Μεγρών Πλοίου</p> <p>Αρτιστηριακό: 12/05/2026 10:55 Επαγγελματίες: 12/05/2026 10:56</p> <p>Δημοσίευση Υπερβολής «Καταγραφή Υπερβολής» - «Καταγραφή Υπερβολής» - «Καταγραφή Υπερβολής» - «Καταγραφή Υπερβολής»</p> <ul style="list-style-type: none"> Ναυλοσύμφωνο - Λοιπά Όροι - Κατάσταση Επιβατών/των <p>Χρησιμοποιήστε αυτό το template για να δημοσιεύσετε το e-ναυλοσύμφωνο με συντημένα λογιστικά στοιχεία και κατάσταση επιβατών/των σε μορφή PDF. Προσοχή! Ο κωδικός και ο συνδυασμός επαλήθευσης θα καταργηθούν μόνον</p>		

5.1 Η Οθόνη Διαχείρισης

Δήλωση Ναυλοσυμφώνου - ΣΙΝΕΜΑ

ΣΙΝΕΜΑ ✔

Δελτίο Διαμερισμού Σίμα
SVAB000

Λιμάνι Αναχώρησης: Achilleo (AX) - 12/05/2026 12:00

Αριθμός Πλοίου
5555

Λιμάνι Άφιξης: Achilleo (AX) - 12/05/2026 14:00

0 **Πλοία**

0 **Επιβάτες**

Διαδρομή: Achilleo (AX) → Achilleo (AX)

Περίοδος: 12/05/2026 12:00 - 12/05/2026 14:00

Τύπος χρήσης: Τόπος χρήσης

Επίθεση σύμφωνα με τις διαδικασίες σύμφωνα με Άρθρο 3 του ν. 4926/2022

Πλοία + **Επιβάτες** +

Επιβάρυνση

Μπορείτε να επαληθεύσετε κλειδιά όλα τα στοιχεία πριν την οριστικοποίηση της αίτησης.

Εισαγωγή από Excel

Επιλέξτε το πρότυπο, συμπληρώστε το δελτίο και ανεβάστε το για να συμπληρωθεί αυτόματα ο δελτίο. Διαθέσιμο μόνο όταν η δήλωση είναι κενή.

Πλοία

Όνοματεπώνυμο	Αριθμός Ταυτότητας/Διαβατηρίου	Εθνικότητα	Ημερομηνία Επιβίβασης	Λιμάνι Επιβίβασης	Επίθεση
Δεν έχουν καταχωρηθεί μέλη πληρωμάτων.					

Οδηγίες Χρήσης

Προσθήκη Ατόμων

Πατήστε "Προσθήκη" και συμπληρώστε όλα τα υποχρεωτικά πεδία (α).

- **Καρτέλες:** Η σελίδα χωρίζεται στις καρτέλες «Πλήρωμα» και «Επιβάτες».
- **Κατάσταση Κλειδώματος:** Μια ένδειξη στην κορυφή της σελίδας σας ενημερώνει αν η λίστα είναι «Επεξεργάσιμη» (πριν την οριστικοποίηση) ή «Κλειδωμένη» (μετά την έναρξη του πλου).

5.2 Προσθήκη Ατόμων (Ένας-προς-Έναν)

- Στην κατάλληλη καρτέλα, πατήστε το κουμπί «Add Member» ή «Add Passenger».
- Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, συμπληρώστε όλα τα στοιχεία (Όνοματεπώνυμο, Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου, Εθνικότητα κ.λπ.).
- Πατήστε «Save changes». Το άτομο θα προστεθεί στον πίνακα.

5.3 Μαζική Εισαγωγή με Excel (Bulk Import)

Για την ταχύτερη καταχώρηση πολλών ατόμων, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία εισαγωγής από Excel.

Προϋπόθεση: Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν η λίστα (πληρώματος ή επιβατών) είναι εντελώς κενή.

- Στην ενότητα «Import from Excel», κάντε κλικ στο «Download Template».

- Ανοίξτε το αρχείο Excel και συμπληρώστε τις γραμμές με τα στοιχεία των ατόμων, ακολουθώντας το παράδειγμα και τις οδηγίες που περιέχονται στα άλλα φύλλα του αρχείου. **Προσοχή στις μορφοποιήσεις ημερομηνιών και στην ορθότητα των εθνικοτήτων.**
- Αποθηκεύστε το αρχείο.
- Επιστρέψτε στην εφαρμογή και κάντε κλικ στο «**Upload Excel (.xlsx)**» για να ανεβάσετε το συμπληρωμένο αρχείο.
- Το σύστημα θα επεξεργαστεί το αρχείο και θα εμφανίσει ένα παράθυρο προεπισκόπησης. Αν δεν υπάρχουν λάθη, πατήστε «**Confirm Import**».

5.4 Αποθήκευση Αλλαγών

Μετά από κάθε προσθήκη, αλλαγή ή διαγραφή, πρέπει να πατήσετε το κεντρικό κουμπί «**Αποθήκευση Αλλαγών**» στο κάτω μέρος της σελίδας για να αποθηκευτούν οριστικά οι αλλαγές σας.

6. Ολοκλήρωση της Διαδικασίας: Απόπλους και Οριστικοποίηση

6.1 Η Κατάσταση «ΥΠΟΒΟΛΗ»

Όσο το ναυλοσύμφωνο βρίσκεται σε αυτή την κατάσταση:

- **Εσείς ή ο Κυβερνήτης** πρέπει να συμπληρώσετε το πλήρωμα και τους επιβάτες.
- **Η Λιμενική Αρχή** πρέπει να εκδώσει την **Άδεια Απόπλου**, αφού ελέγξει ότι η κατάσταση επιβαινόντων είναι συμπληρωμένη. Χωρίς αυτή την έγκριση, το ταξίδι δεν μπορεί να ξεκινήσει.

6.2 Ο Ρόλος του Κυβερνήτη

Ο κυβερνήτης που ορίσατε στο βήμα 4.2 λαμβάνει αυτόματα ένα email. Μέσω αυτού, αποκτά πρόσβαση **αποκλειστικά** στη διαχείριση της κατάστασης επιβαινόντων για το συγκεκριμένο ταξίδι, επιτρέποντάς του να προσθέτει ή να τροποποιεί τα στοιχεία του πληρώματος και των επιβατών.

6.3 Οριστικοποίηση (Έναρξη Πλου)

Την ημερομηνία και ώρα έναρξης του ταξιδιού που έχετε δηλώσει, και εφόσον έχει δοθεί η άδεια απόπλου, το σύστημα **αυτόματα** οριστικοποιεί το ναυλοσύμφωνο. Η κατάσταση αλλάζει σε «**FINALIZATION**».

6.4 Μετά την Οριστικοποίηση (Κλειδωμένη Λίστα)

Κατά τη διάρκεια του ταξιδιού, η λίστα επιβαινόντων είναι "κλειδωμένη". Αυτό σημαίνει:

- **ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙΤΕ** να αλλάξετε τα βασικά στοιχεία (όνομα, αρ. ταυτότητας, ημ. γέννησης κ.λπ.) των ήδη καταχωρημένων ατόμων.
- **ΜΠΟΡΕΙΤΕ** να προσθέσετε νέα άτομα (π.χ., αλλαγή πληρώματος ή νέος επιβάτης σε ενδιάμεσο λιμάνι).
- **ΜΠΟΡΕΙΤΕ** να καταχωρήσετε την **αποβίβαση** ενός ατόμου, συμπληρώνοντας την ημερομηνία και τον λιμένα αποβίβασής του. **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Αυτή η ενέργεια είναι οριστική και δεν αναιρείται.

7. Απόδοση Δικαιωμάτων

7.1 Προσθήκη χρήστη

Μετά την επαλήθευση των δηλωθέντων στοιχείων και την ολοκλήρωση της διαδικασίας καταχώρησης του πλοίου ο πλοιοκτήτης/εφοπλιστής μπορεί στο πεδίο «Κατάλογος πλοίων e-ναυλοσύμφωνο» να ανοίξει την καρτέλα του πλοίου και στο πεδίο κάτω δεξιά «Προσθήκη χρήστη»

να ορίσει χρήστες με πρόσβαση στο πλοίο. Προϋπόθεση είναι οι χρήστες πρώτα να έχουν κάνει μια είσοδο στην εφαρμογή με κωδικούς taxis.
Υπάρχει δυνατότητα να οριστεί χρήστης νομικό πρόσωπο.