



THE GREEK LOCAL · ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Ξεκινώντας στο The Greek Local

Οδηγός βήμα προς βήμα για την πλατφόρμα σας, από το email πρόσκλησης μέχρι τη στιγμή που δημοσιεύονται οι εκδρομές σας.

Χρειάζεστε βοήθεια; Γράψτε στο support@thegreeklocal.com
Διαβάζουμε κάθε μήνυμα.

Η διαδικασία με μια ματιά

Η διαδικασία γίνεται εξ ολοκλήρου από εσάς και διαρκεί για τους περισσότερους συνεργάτες περίπου 15 με 20 λεπτά. Μπορείτε να σταματήσετε όποτε θέλετε και να συνεχίσετε αργότερα, ακόμη και από άλλη συσκευή, καθώς η πρόοδος σας αποθηκεύεται αυτόματα.

1. **Ανοίξτε το email πρόσκλησης** και πατήστε το κουμπί για να ρυθμίσετε τον λογαριασμό σας.
2. **Δημιουργήστε τον λογαριασμό σας** (ή συνδεθείτε) με την ίδια διεύθυνση email στην οποία στείλαμε την πρόσκληση.
3. **Μεταβείτε στην πλατφόρμα σας** και δείτε τη λίστα «Ρύθμιση λογαριασμού».
4. **Αποδεχτείτε τη Συμφωνία Παρόχου.**
5. **Συμπληρώστε τον φάκελο επαλήθευσης** (στοιχεία επιχείρησης, ασφάλιση, δηλώσεις, έγγραφα) και υποβάλετέ τον για έλεγχο.
6. **Τον ελέγχουμε** και σας ενημερώνουμε με email όταν επαληθευτείτε, ή για τυχόν αλλαγές.
7. **Επιβεβαιώστε τις καταχωρίσεις των εκδρομών σας.**
8. **Είστε ενεργοί.** Από εδώ και πέρα διαχειρίζεστε κρατήσεις και επεξεργάζεστε τις εκδρομές σας μέσα από την πλατφόρμα.

Τι καλό είναι να έχετε πρόχειρο πριν ξεκινήσετε

- Τη **διεύθυνση email** στην οποία στάλθηκε η πρόσκληση.
- Τον **Αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ)** σας. Το έχουν όλοι, εταιρείες και ατομικές επιχειρήσεις.
- Αν λειτουργείτε ως **εταιρεία**: τον αριθμό **ΓΕΜΗ**.
- Αν λειτουργείτε ως **ατομική επιχείρηση / ιδιώτης**: την **ημερομηνία γέννησής** σας (για την ταυτοποίηση).
- Την **έδρα** σας (εταιρεία), ή το **πλήρες ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση κατοικίας** σας (ατομική επιχείρηση).
- Ένα έγκυρο **πιστοποιητικό ασφάλισης αστικής ή γενικής ευθύνης** (PDF ή καθαρή φωτογραφία) και το **ποσό κάλυψης σε ευρώ**. Αν η ασφάλιση πραγματικά δεν ισχύει για τις εκδρομές σας, μπορείτε αντ' αυτού να εξηγήσετε γιατί.
- Ένα **επίσημο έγγραφο ταυτότητας με φωτογραφία** για το εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.
- Την **άδεια ή έγκριση λειτουργίας**, αν η δραστηριότητά σας την απαιτεί.
- Τα **τραπεζικά σας στοιχεία / IBAN** για τις πληρωμές. Μπορείτε να τα προσθέσετε αργότερα.

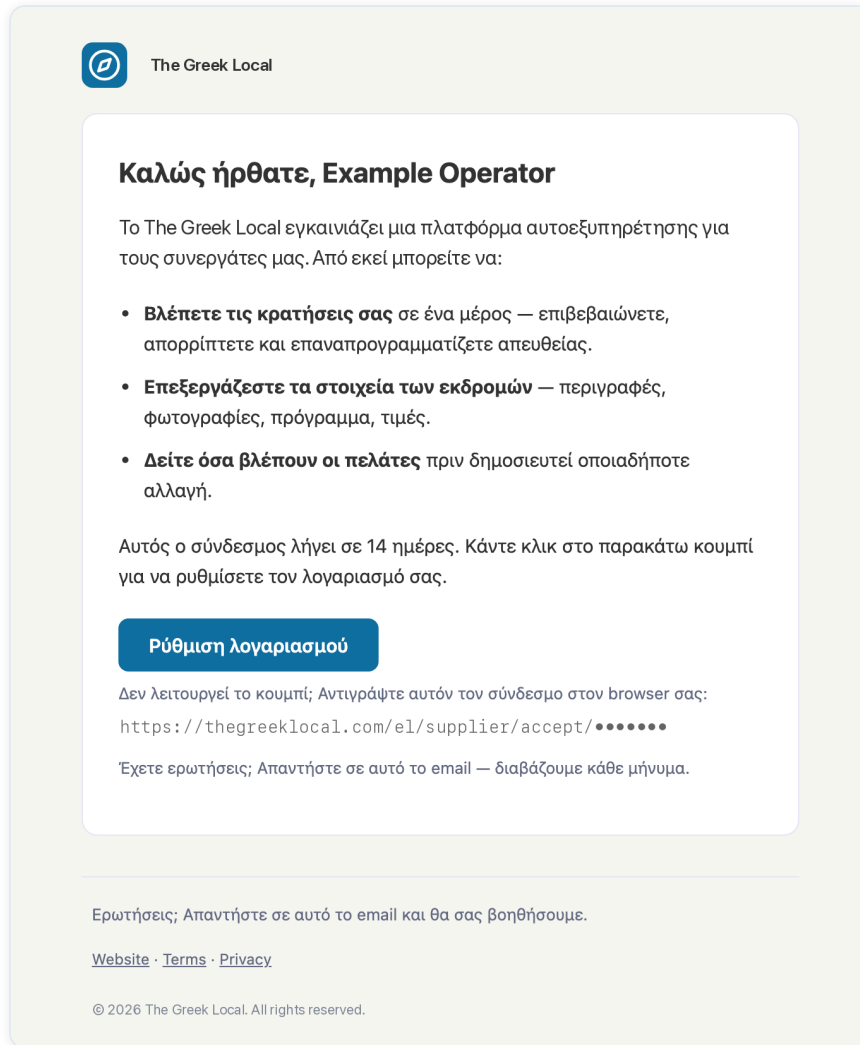
1 Το email πρόσκλησης

Θα λάβετε ένα email με θέμα «**Πρόσκληση να διαχειρίζεστε τις εκδρομές σας στο The Greek Local**». Εξηγεί σύντομα ότι θα μπορείτε να βλέπετε τις κρατήσεις σας σε ένα μέρος, να επεξεργάζεστε τα στοιχεία των εκδρομών σας, και να βλέπετε όσα βλέπουν οι πελάτες πριν δημοσιευτεί οποιαδήποτε αλλαγή.

Πατήστε το κουμπί «**Ρύθμιση λογαριασμού**». Αν το κουμπί δεν λειτουργεί στο πρόγραμμα email σας, αντιγράψτε τον απλό σύνδεσμο που εμφανίζεται από κάτω και επικολλήστε τον στον browser σας.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ

Ο σύνδεσμος ισχύει για **14 ημέρες**. Μετά παύει να λειτουργεί και θα χρειαστείτε νέα πρόσκληση από εμάς. Ο σύνδεσμος χρησιμοποιείται μία μόνο φορά και είναι συνδεδεμένος με την επιχείρησή σας, οπότε μην τον προωθείτε.



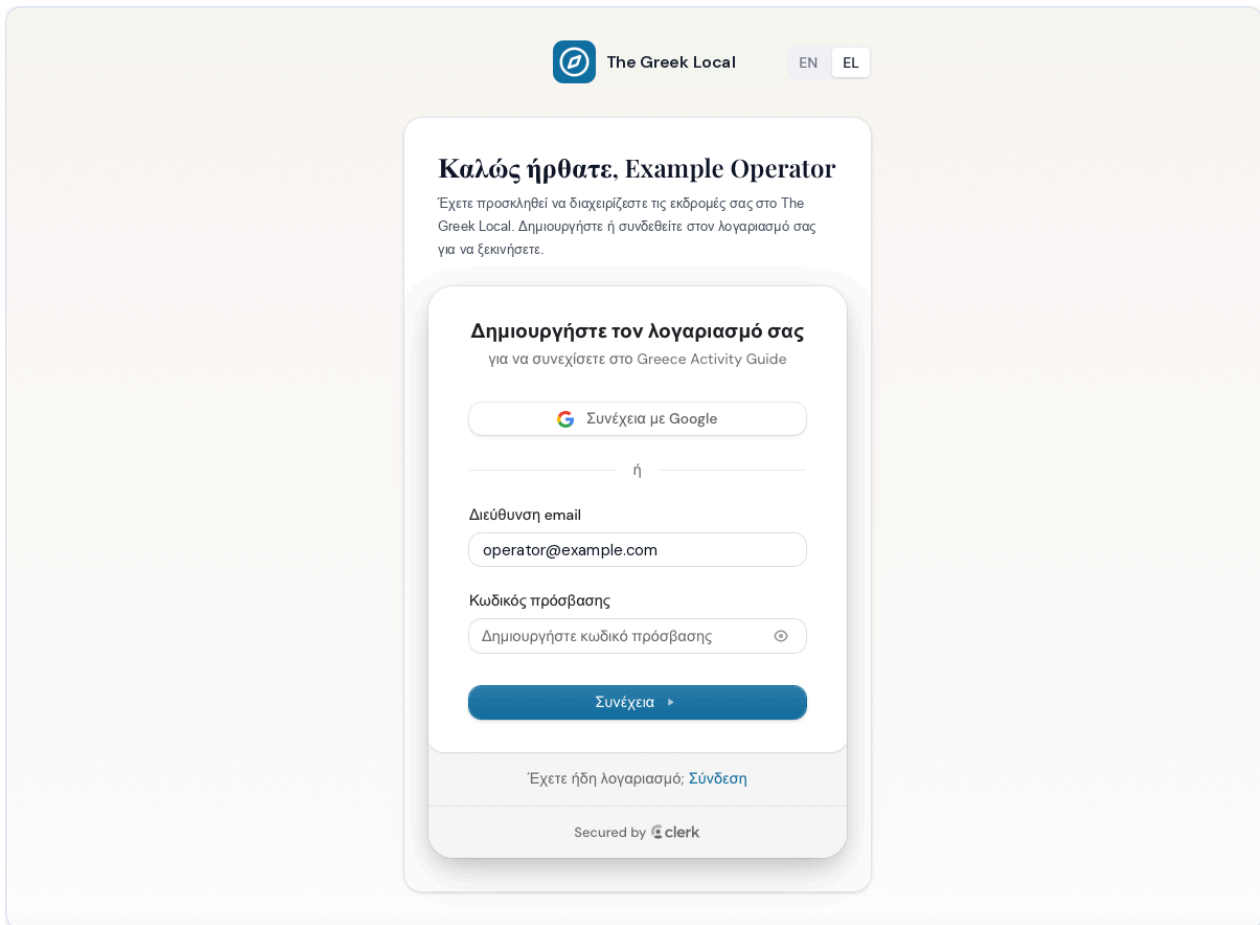
Εικ. 1 — Το email πρόσκλησης, με το κουμπί «Ρύθμιση λογαριασμού».

2 Δημιουργήστε τον λογαριασμό σας

Ο σύνδεσμος ανοίγει μια σελίδα καλωσορίσματος που επιβεβαιώνει ότι η πρόσκληση αφορά την επιχείρησή σας. Από εδώ ρυθμίζετε τη σύνδεσή σας.

2α. Συμπληρώστε τα στοιχεία σας

Η φόρμα εγγραφής εμφανίζει τη **διεύθυνση email σας ήδη συμπληρωμένη** (πρέπει να είναι η ίδια διεύθυνση στην οποία στάλθηκε η πρόσκληση). Επιλέξτε έναν **κωδικό πρόσβασης**, ή συνδεθείτε με Google αν προτιμάτε. Η σύνδεσή σας γίνεται μέσω του ασφαλούς παρόχου μας· δεν βλέπουμε ποτέ ούτε αποθηκεύουμε τον κωδικό σας.

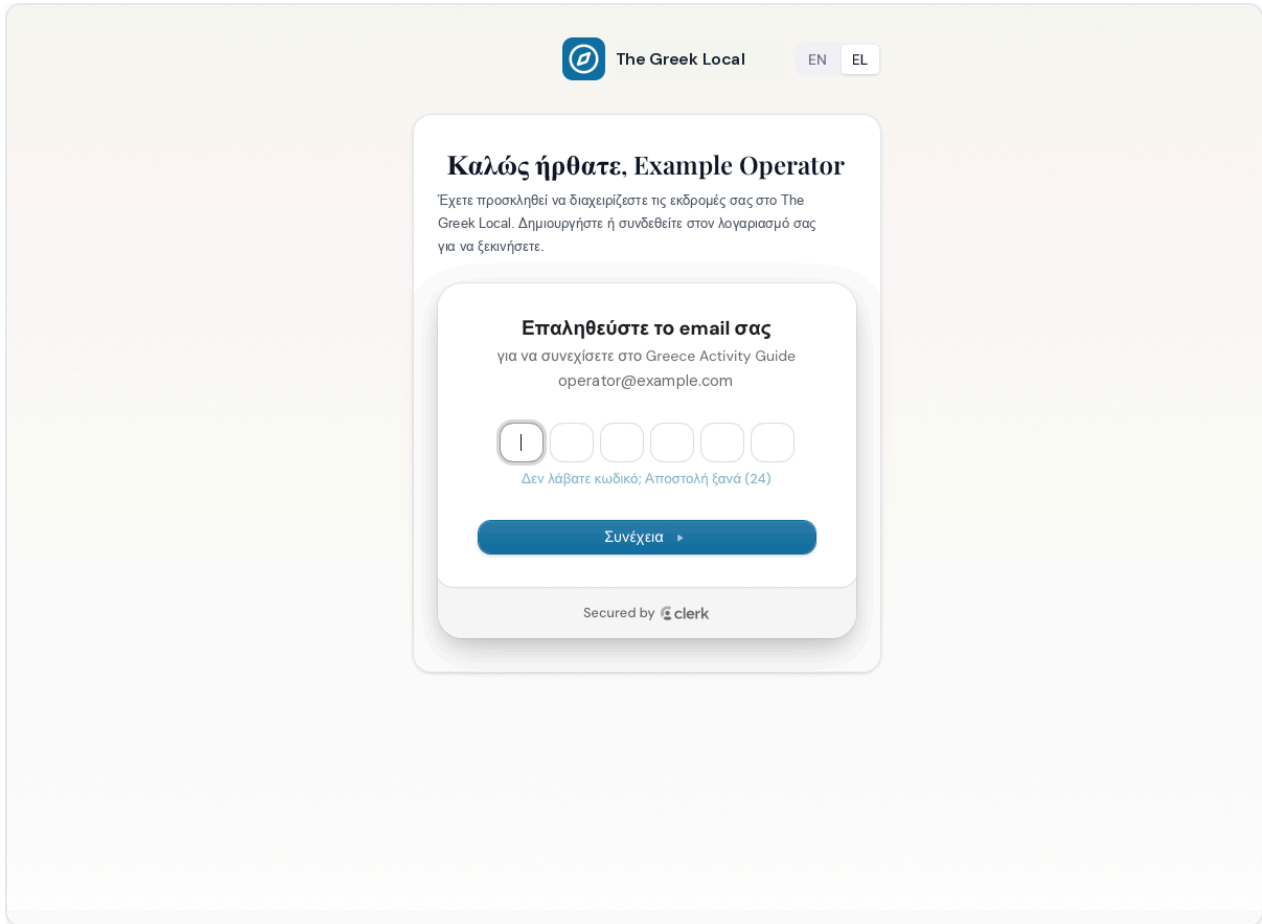


Εικ. 2 — Η σελίδα ρύθμισης λογαριασμού, με το email σας προσυμπληρωμένο.

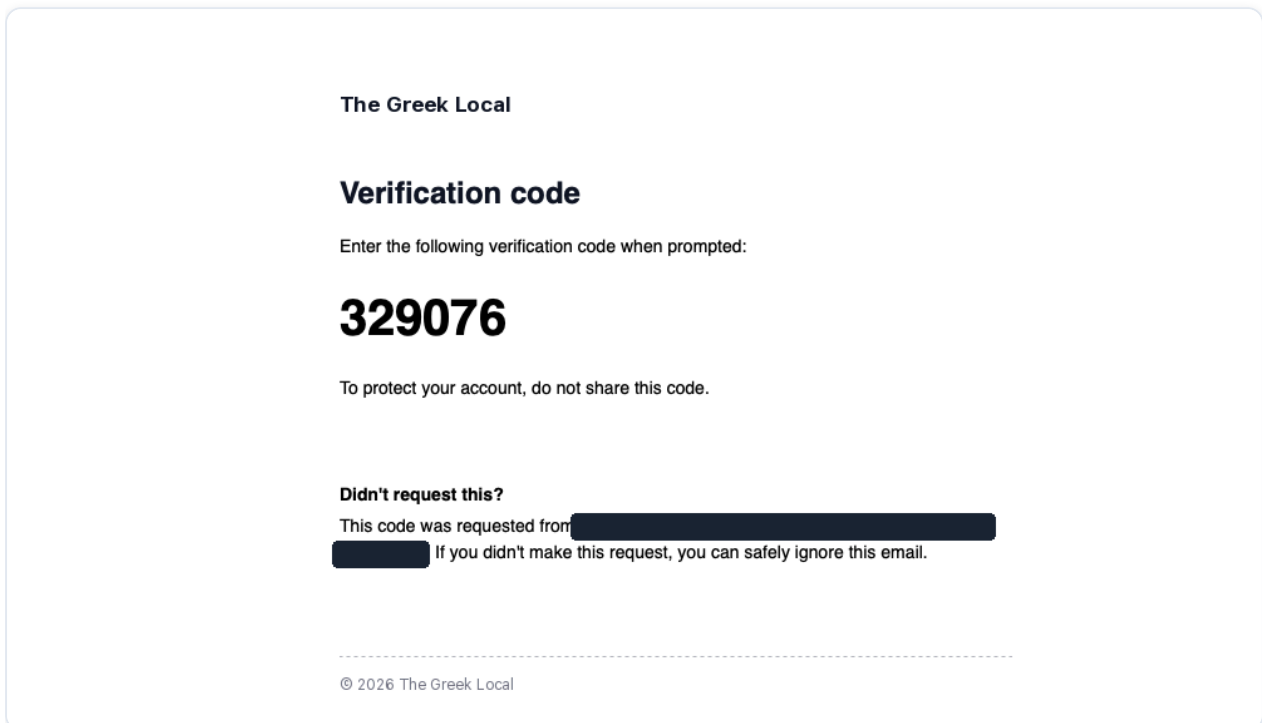
2β. Επαληθεύστε το email σας

Για να επιβεβαιώσουμε ότι η διεύθυνση είναι πραγματικά δική σας, στέλνουμε έναν **6-ψήφιο κωδικό επαλήθευσης** στο email σας.

- Ανοίξτε το email με τίτλο «**Verification code**» από το The Greek Local. Περιέχει έναν 6-ψήφιο κωδικό και μια υπενθύμιση να μην τον κοινοποιήσετε.
- Πληκτρολογήστε ή επικολλήστε τον κωδικό στα έξι πλαίσια στην οθόνη «**Επαληθεύστε το email σας**», και πατήστε **Συνέχεια**.
- Αν δεν φτάσει μετά από ένα λεπτό, ελέγξτε τον φάκελο ανεπιθύμητων ή χρησιμοποιήστε το «**Αποστολή ξανά**».
- Ο κωδικός ισχύει για σύντομο χρονικό διάστημα. Για την ασφάλειά σας, μην τον κοινοποιείτε σε κανέναν· η ομάδα μας δεν θα σας τον ζητήσει ποτέ.



Εικ. 3 — Η οθόνη «Eπαληθεύστε το email σας», όπου εισάγετε τον κωδικό.

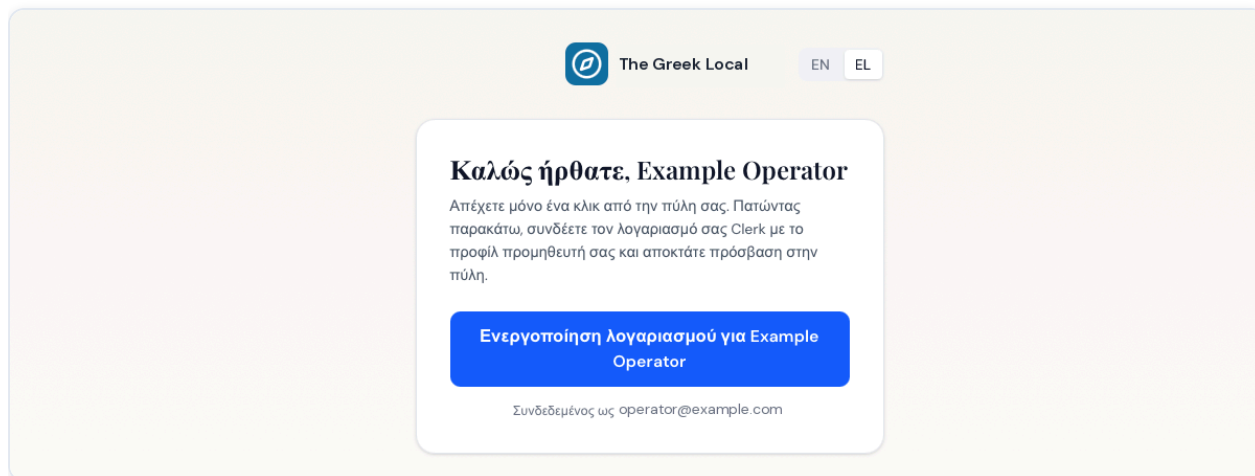


Εικ. 4 — Το email με τον 6-ψήφιο κωδικό επαλήθευσης (αποστέλλεται στα Αγγλικά).

2γ. Ενεργοποιήστε τον λογαριασμό σας

Μόλις επαληθευτεί το email σας, πατήστε το κουμπί «**Ενεργοποίηση λογαριασμού για [την επωνυμία σας]**». Έτσι συνδέεται η σύνδεσή σας με το προφίλ συνεργάτη σας και ανοίγει η

πλατφόρμα σας. Στη συνέχεια θα λάβετε ένα email «**Καλώς ήρθατε στην πλατφόρμα του The Greek Local**» που επιβεβαιώνει ότι ο λογαριασμός σας ρυθμίστηκε.



Εικ. 5 — Το τελευταίο βήμα: πατήστε «Ενεργοποίηση λογαριασμού» για να ανοίξει η πλατφόρμα σας.

ΑΝ ΔΕΙΤΕ «ΛΑΘΟΣ EMAIL»

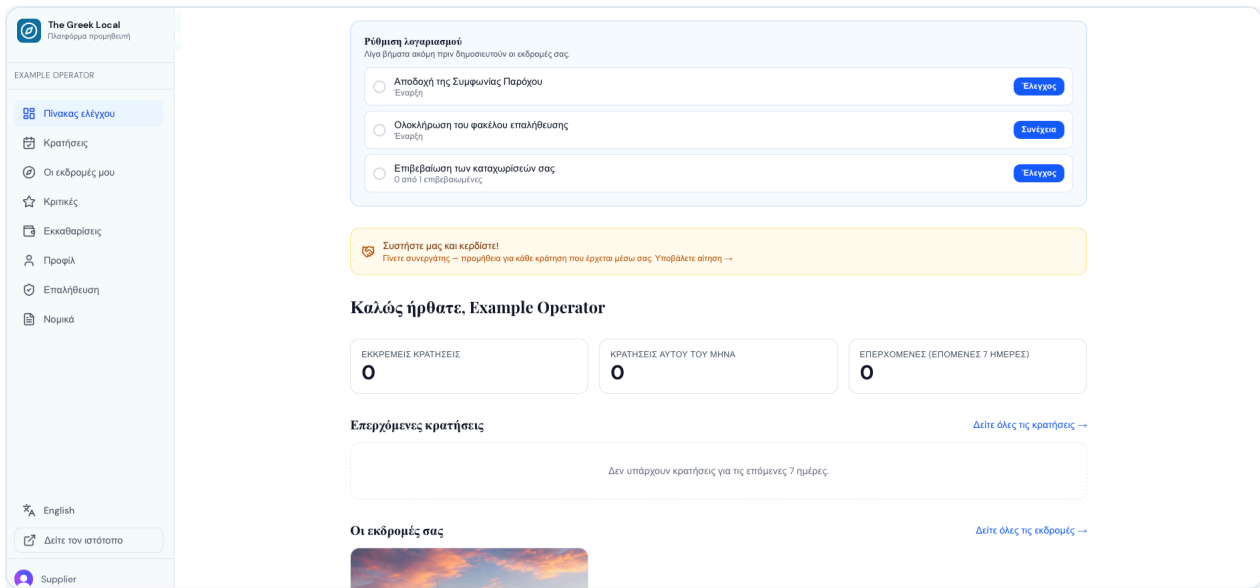
Αν συνδεθείτε με διαφορετικό email (για παράδειγμα ένα προσωπικό Gmail), η σελίδα εμφανίζει μια ειδοποίηση «**Λάθος email**» που αναφέρει και τις δύο διευθύνσεις. Αποσυνδεθείτε και συνδεθείτε ξανά με ακριβώς τη διεύθυνση στην οποία στάλθηκε η πρόσκληση. Ο λογαριασμός μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο με το email της πρόσκλησης.

3 Η πλατφόρμα σας και η λίστα «Ρύθμιση λογαριασμού»

Μετά την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας, μεταβαίνετε στον **πίνακα ελέγχου** της πλατφόρμας σας. Στην κορυφή θα δείτε ένα πλαίσιο με τίτλο «**Ρύθμιση λογαριασμού**» που παραθέτει τρία βήματα, καθένα με το δικό του κουμπί:

- 1. Αποδοχή της Συμφωνίας Παρόχου**
- 2. Ολοκλήρωση του φακέλου επαλήθευσης**
- 3. Επιβεβαίωση των καταχωρίσεών σας**

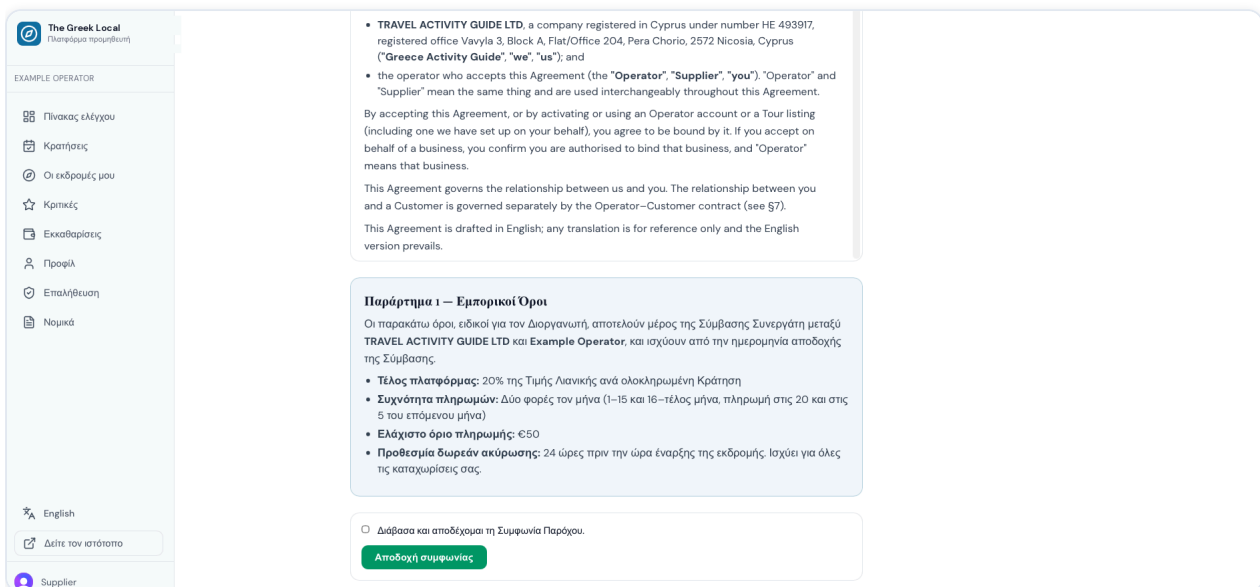
Κάθε βήμα εμφανίζει έναν γκρι κύκλο μέχρι να ολοκληρωθεί και ένα πράσινο τικ μόλις ολοκληρωθεί. Το πλαίσιο εξαφανίζεται μόλις ολοκληρωθούν και τα τρία. Μπορείτε να επιστρέψετε στην πλατφόρμα όποτε θέλετε, συνδεδεμένοι στο **thegreeklocal.com** και επιλέγοντας «**Πλατφόρμα προμηθευτή**» από το μενού του λογαριασμού σας.



Εικ. 6 — Ο πίνακας ελέγχου με τη λίστα «Ρύθμιση λογαριασμού».

4 Αποδοχή της Συμφωνίας Παρόχου

Ανοίξτε το πρώτο βήμα. Θα δείτε τη **Συμφωνία Παρόχου**, μαζί με τους δικούς σας εμπορικούς όρους (Παράρτημα 1). Παρακαλούμε διαβάστε την. Για να την αποδεχτείτε, επιλέξτε το πλαίσιο «**Διάβασα και αποδέχομαι τη Συμφωνία Παρόχου.**» και πατήστε «**Αποδοχή συμφωνίας**». Στη συνέχεια επιστρέψτε στον πίνακα ελέγχου σας, με το βήμα της συμφωνίας ολοκληρωμένο.



Εικ. 7 — Η Συμφωνία Παρόχου, με το πλαίσιο αποδοχής και το κουμπί «Αποδοχή συμφωνίας».

5 Συμπληρώστε τον φάκελο επαλήθευσης

Ανοίξτε το «**Ολοκλήρωση του φακέλου επαλήθευσης**» για να μεταβείτε στη σελίδα με τίτλο «**Εγγραφή & επαλήθευση**». Η πρόοδος σας **αποθηκεύεται αυτόματα** καθώς συμπληρώνετε, οπότε μπορείτε να σταματήσετε και να συνεχίσετε αργότερα, ακόμη και από άλλη συσκευή. Μια **λίστα ελέγχου στην κορυφή** δείχνει τι έχει ολοκληρωθεί, τι έχει μεταφορτωθεί και

αναμένει τον έλεγχό μας, και τι εκκρεμεί. Συμπληρώστε τις παρακάτω ενότητες μέχρι να μην υπάρχει τίποτα που να «εκκρεμεί».

5α. Ταυτότητα επιχείρησης

Αυτά τα στοιχεία ταυτοποιούν την επιχείρησή σας· είμαστε υποχρεωμένοι να εμφανίζουμε στον πελάτη την επιχείρηση που εκτελεί την εκδρομή πριν την κράτηση.

Πεδίο	Ποιος το χρειάζεται
Επωνυμία εγγεγραμμένης επιχείρησης	Όλοι (υποχρεωτικό)
Διακριτικός τίτλος (αν διαφέρει)	Προαιρετικό
Νομική μορφή — Εταιρεία ή Ατομική επιχείρηση	Όλοι (υποχρεωτικό)
Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ)	Όλοι (υποχρεωτικό)
Αριθμός μητρώου εταιρείας (ΓΕΜΗ)	Μόνο εταιρείες
Αριθμός ΦΠΑ	Προαιρετικό· εμφανίζεται στα τιμολόγια που σας εκδίδουμε
Ημερομηνία γέννησης	Μόνο ατομικές επιχειρήσεις
Έδρα (γεωγραφική διεύθυνση)	Όλοι (υποχρεωτικό)

ΣΥΜΒΟΥΛΗ

Το πεδίο **ΓΕΜΗ** εμφανίζεται μόνο αφού επιλέξετε **Εταιρεία**, και το πεδίο **Ημερομηνία γέννησης** μόνο αφού επιλέξετε **Ατομική επιχείρηση**. Αν αφήσετε τη νομική μορφή κενή, αυτά τα πεδία παραμένουν κρυφά και δεν θα μπορέσετε να υποβάλετε.

The screenshot shows a web form for 'The Greek Local' (Πακέτομα προμηθευτή) for an 'EXAMPLE OPERATOR'. The form is divided into three main sections:

- ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**: This section contains fields for 'ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ *' (Example Operator Ltd), 'ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ (ΑΝ ΔΙΑΦΕΡΕΙ)', 'ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ' (Εταιρεία), 'ΧΩΡΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ' (Greece), 'ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (ΑΦΜ) *' (099999999), 'ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΓΕΜΗ) *' (16000000000), 'ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΠΑ (ΕΑΝ ΕΙΣΤΕ ΥΠΟΧΡΕΟΙ)' (EL099999999), and 'ΕΔΡΑ (ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ) *' (1 Example Street, 84700 Fira, Santorini, Greece).
- ΤΡΑΠΕΖΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**: This section includes fields for 'ΟΝΟΜΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΠΩΣ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ)' and 'ΟΝΟΜΑ ΤΡΑΠΕΖΑΣ', and a field for 'IBAN ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΛΗΡΩΜΩΝ'.
- ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΠΙΣΩ ΑΠΟ ΤΟΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ**: This section includes a field for 'ΟΝΟΜΑ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ / ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ *'.

On the left side, there is a navigation menu with options like 'Πίνακας ελέγχου', 'Κρατήσεις', 'Οι εκδρομές μου', 'Κριτικές', 'Εκκαθαρίσεις', 'Προφίλ', 'Επιαλήθευση', and 'Νομικά'. At the bottom left, there is a language selector set to 'English' and a 'Δείτε τον ιστότοπο' button. At the bottom right, there is a 'Supplier' profile icon and a small text 'activity-guide -- zsh -- 269'.

Εικ. 8 — Η ενότητα «Ταυτότητα επιχείρησης» του φακέλου επαλήθευσης.

5β. Το πρόσωπο πίσω από τον λογαριασμό

Καταχωρίστε το **όνομα του ιδιοκτήτη ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου**. Αν το πρόσωπο αυτό είναι ο ιδιοκτήτης ή ο διαχειριστής, επιλέξτε το σχετικό πλαίσιο. Αν όχι, αφήστε το κενό και ανεβάστε ένα έγγραφο «**Εξουσιοδότηση υπογραφής**» στην ενότητα Έγγραφα.

5γ. Τραπεζικά στοιχεία και στοιχεία πληρωμών

Καταχωρίστε το **όνομα δικαιούχου**, το **όνομα τράπεζας** και το **IBAN λογαριασμού πληρωμών**. Αυτά είναι **προαιρετικά σε αυτό το στάδιο**, οπότε μπορείτε να ολοκληρώσετε την εγγραφή χωρίς αυτά. Δεν αποδεσμεύουμε καμία πληρωμή πριν καταχωρηθούν, οπότε προσθέστε τα πριν την πρώτη σας πληρωμή. Βεβαιωθείτε ότι το όνομα δικαιούχου ταιριάζει ακριβώς με τον τραπεζικό σας λογαριασμό.

The screenshot shows the 'The Greek Local' platform interface. On the left is a navigation menu with options like 'Πίνακας ελέγχου', 'Κρατήσεις', 'Οι εκδρομές μου', 'Κριτικές', 'Εκκαθαρίσεις', 'Προφίλ', 'Επιλογή', and 'Νομικά'. The main content area is titled 'ΤΡΑΠΕΖΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ' and contains several sections: 1. 'ΤΡΑΠΕΖΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ' with fields for 'ΟΝΟΜΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ (ΟΠΩΣ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ)' (Example Operator Ltd) and 'ΟΝΟΜΑ ΤΡΑΠΕΖΑΣ' (Example Bank), and an 'IBAN ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΛΗΡΩΜΩΝ' (GROO112223334444555666). 2. 'ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΠΙΣΩ ΑΠΟ ΤΟΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ' with a field for 'ΟΝΟΜΑ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ / ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ' (Georgios Papadopoulos) and a radio button for 'Το πρόσωπο αυτό είναι ο ιδιοκτήτης / διαχειριστής της επιχείρησής' (checked). 3. 'ΑΔΕΙΕΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ' with a dropdown for 'Η ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΣΑΣ ΑΠΑΙΤΕΙ ΑΔΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Ή ΕΓΚΡΙΣΗ:' and a radio button for 'Ναι - απαιτεί άδεια ή έγκριση'. 4. 'ΑΣΦΑΛΙΣΗ' with a radio button for 'Η ασφάλιση δεν ισχύει για τις εκδρομές μου'.

Εικ. 9 – Η ενότητα «Τραπεζικά στοιχεία» (προαιρετική σε αυτό το στάδιο).

5δ. Χρειάζεται άδεια η δραστηριότητά σας;

Απαντήστε στην ερώτηση «**Η δραστηριότητά σας απαιτεί άδεια λειτουργίας ή έγκριση;**» με **Ναι** ή **Όχι**. Αν απαντήσετε **Ναι**, πρέπει επίσης να ανεβάσετε την άδεια λειτουργίας σας στην ενότητα Έγγραφα.

5ε. Στοιχεία ασφάλισης

Αν έχετε ασφάλιση (οι περισσότεροι συνεργάτες): ανεβάστε το πιστοποιητικό αστικής ή γενικής ευθύνης στην ενότητα Έγγραφα, και συμπληρώστε **Ασφαλιστής**, **Αριθμός συμβολαίου** και **Ποσό κάλυψης (€)** (το ποσό κάλυψης είναι υποχρεωτικό). **Αν η ασφάλιση πραγματικά δεν ισχύει** για τις εκδρομές σας: επιλέξτε «**Η ασφάλιση δεν ισχύει για τις εκδρομές μου**», γράψτε μια σύντομη εξήγηση, και επιβεβαιώστε ότι παραμένετε πλήρως υπεύθυνος για κάθε ευθύνη. Για δραστηριότητες υψηλότερου κινδύνου, η ασφάλιση είναι υποχρεωτική.

Εικ. 10 — Η ενότητα «Ασφάλιση», με τα πεδία του ασφαλιστή και την επιλογή «δεν ισχύει».

5στ. Έγγραφο προς μεταφόρτωση

Στην κάρτα «Έγγραφα», προσθέστε ξεχωριστό έγγραφο για κάθε στοιχείο με το «**Προσθήκη άλλου εγγράφου**». Επιλέξτε τον τύπο εγγράφου, προαιρετικά δώστε του μια ετικέτα, προσθέστε **ημερομηνία λήξης** για ασφάλιση/άδειες/πιστοποιήσεις, και πατήστε «**Επιλογή αρχείου**» (ή «**Λήψη φωτογραφίας**» σε κινητό) και «**Μεταφόρτωση**».

Εικ. 11 — Προσθήκη εγγράφου: επιλέξτε τον τύπο, ορίστε ημερομηνία λήξης, επιλέξτε το αρχείο, και Μεταφόρτωση.

Έγγραφο	Πότε χρειάζεται
Επίσημη ταυτότητα με φωτογραφία (του εξουσιοδοτημένου προσώπου)	Πάντα υποχρεωτικό
Πιστοποιητικό ασφάλισης	Υποχρεωτικό, εκτός αν «δεν ισχύει». Χρειάζεται ημερομηνία λήξης

Άδεια / έγκριση λειτουργίας	Υποχρεωτικό αν απαντήσατε «Ναι». Χρειάζεται ημερομηνία λήξης
Πιστοποίηση δραστηριότητας	Προαιρετικό. Χρειάζεται ημερομηνία λήξης
Εξουσιοδότηση υπογραφής	Μόνο αν το πρόσωπο δεν είναι ο ιδιοκτήτης/ διαχειριστής

Αποδεκτά αρχεία: JPG, PNG ή PDF (και φωτογραφίες WebP και HEIC), έως **15 MB** το καθένα. Τα έγγραφά σας είναι ιδιωτικά και μόνο η ομάδα ελέγχου μας μπορεί να τα ανοίξει. Κάθε ένα εμφανίζει μια κατάσταση: **σε αναμονή ελέγχου**, **επαληθεύτηκε**, ή **απορριφθηκε**. Αν ένα έγγραφο απορριφθεί, προσθέτουμε μια σημείωση με τον λόγο και εσείς ανεβάζετε ένα διορθωμένο.

The screenshot shows the 'The Greek Local' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Πίνακας ελέγχου', 'Κρατήσεις', 'Οι εκδρομές μου', 'Κριτικές', 'Εκκαθαρίσεις', 'Προφίλ', 'Επαλήθευση', and 'Νομικά'. The main content area is titled 'ΕΓΓΡΑΦΑ' and contains a document upload section with a status of 'σε αναμονή ελέγχου'. Below this is a form for 'ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ' (Company Information) with fields for company name, legal form, VAT number, and address.

Εικ. 12 — Τα μεταφορτωμένα έγγραφα εμφανίζονται σε λίστα με την κατάστασή τους («σε αναμονή ελέγχου»).

5ζ. Οι τέσσερις δηλώσεις

Επιλέξτε και τις τέσσερις επιβεβαιώσεις. Και οι τέσσερις απαιτούνται πριν μπορέσετε να υποβάλετε:

- Όλοι οι ξεναγοί, εκπαιδευτές και οδηγοί κατέχουν τις άδειες, πιστοποιήσεις και την εκπαίδευση πρώτων βοηθειών ή διάσωσης που απαιτεί ο ρόλος τους.
- Διαθέτετε τεκμηριωμένες ενημερώσεις ασφαλείας και διαδικασίες έκτακτης ανάγκης για τις δραστηριότητές σας.
- Κάθε δραστηριότητα που περιλαμβάνει ζώα συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις καλής μεταχείρισης (ή καμία δραστηριότητα δεν περιλαμβάνει ζώα).
- Οι περιγραφές, τα σημεία συνάντησης, οι παροχές και οι πολιτικές ακύρωσης των εκδρομών σας είναι ακριβείς.

5η. Υποβολή για έλεγχο

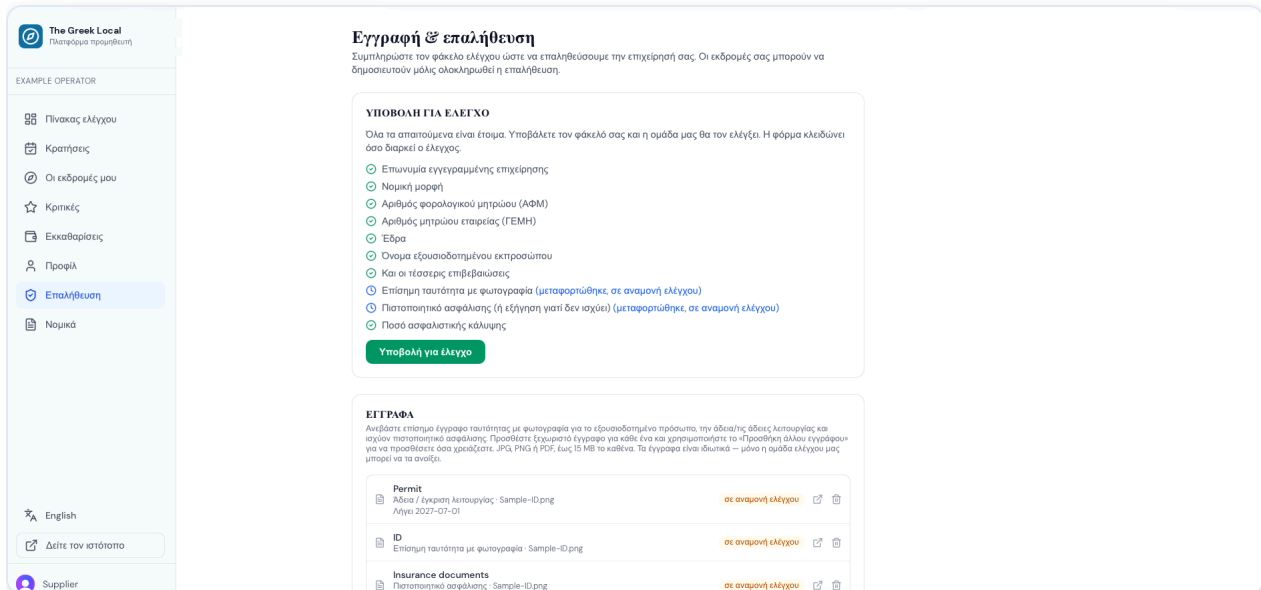
Όταν η λίστα ελέγχου στην κορυφή δεν δείχνει τίποτα ως «εκκρεμεί», το κουμπί «**Υποβολή για έλεγχο**» ενεργοποιείται. Πατήστε το. Ο φάκελός σας υποβάλλεται, η φόρμα **κλειδώνει**

όσο τον ελέγχουμε, και βλέπετε ένα μήνυμα «**Υπό έλεγχο**». Τα στοιχεία που αναμένουν τον έλεγχό μας δεν εμποδίζουν την υποβολή· μόνο όσα όντως λείπουν την εμποδίζουν.

ΑΝ ΤΟ ΚΟΥΜΠΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΜΕΝΕΙ ΑΝΕΝΕΡΓΟ

Ελέγξτε τη λίστα στην κορυφή για οτιδήποτε επισημαίνεται ως «εκκρεμεί».

Συνηθισμένες αιτίες: δεν επιλέχθηκε η νομική μορφή, απαντήσατε «Ναι» στην ερώτηση για την άδεια αλλά δεν την ανεβάσατε, λείπει το πιστοποιητικό ασφάλισης ή το ποσό κάλυψης είναι μηδέν, ή κάποια από τις τέσσερις δηλώσεις δεν είναι επιλεγμένη.



Εικ. 13 — Το πλαίσιο «Υποβολή για έλεγχο» με τη λίστα πληρότητας εντελώς πράσινη.

6 Ελέγχουμε τον φάκελό σας

Η ομάδα μας ελέγχει την υποβολή σας. Στη συνέχεια θα λάβετε ένα από δύο email:

Επαληθευτήκατε. Το θέμα είναι «**Ο λογαριασμός σας στο The Greek Local επαληθεύτηκε**»· ο λογαριασμός σας επαληθεύτηκε και οι εκδρομές σας μπορούν να δημοσιευτούν. Το κουμπί «**Μετάβαση στην πλατφόρμα**» σας οδηγεί στον πίνακα ελέγχου σας.

Χρειάζονται κάποιες αλλαγές. Το θέμα είναι «**Η αίτησή σας στο The Greek Local χρειάζεται κάποιες αλλαγές**». Παραθέτει τα συγκεκριμένα στοιχεία που επισημάναμε, με τις σημειώσεις μας. Η αίτησή σας ξεκλειδώνει ξανά για επεξεργασία· ενημερώστε τα επισημασμένα στοιχεία και υποβάλετε ξανά. Αυτό επαναλαμβάνεται μέχρι να είναι όλα εντάξει.



Γεια σας Example Operator,

Ο λογαριασμός σας επαληθεύτηκε.

Σας ευχαριστούμε που ολοκληρώσατε την αίτησή σας. Όλα ελέγχθηκαν και εγκρίθηκαν, οπότε οι εκδρομές σας μπορούν τώρα να δημοσιευτούν. Μπορείτε να τις διαχειρίζεστε ανά πάσα στιγμή από την πλατφόρμα σας.

[Μετάβαση στην πλατφόρμα](#)

Έχετε ερωτήσεις; Απαντήστε σε αυτό το email — διαβάζουμε κάθε μήνυμα.

Ερωτήσεις; Απαντήστε σε αυτό το email και θα σας βοηθήσουμε.

[Website](#) · [Terms](#) · [Privacy](#)

© 2026 The Greek Local. All rights reserved.

Εικ. 14 — Το email «Ο λογαριασμός σας επαληθεύτηκε».

Μόλις επαληθευτείτε, η σελίδα επαλήθευσης εμφανίζει μια πράσινη επιβεβαίωση «**Η επαλήθευση ολοκληρώθηκε**», και μπορείτε να ανεβάζετε ανανεωμένα έγγραφα ασφάλισης, άδειας ή πιστοποίησης όποτε θέλετε, χωρίς να βγαίνουν οι εκδρομές σας εκτός.

The screenshot shows a user dashboard for 'Example Operator'. The main heading is 'Εγγραφή & επαλήθευση'. Below it, a green notification box states: 'Η επαλήθευση ολοκληρώθηκε. Ο λογαριασμός σας επαληθεύτηκε. Οι εκδρομές σας μπορούν να δημοσιευτούν.' The 'ΕΓΓΡΑΦΑ' section lists several documents: 'Permit' (approved), 'Insurance documents' (approved), 'ID' (rejected due to 'bad image'), and another 'ID' (approved). A blue box at the bottom of the document list says: 'Ο λογαριασμός σας έχει επαληθευτεί. Μπορείτε να ανεβάσετε ανανεωμένα έγγραφα ασφάλισης, άδειας ή πιστοποίησης εφόσον απαιτήσετε — οι εκδρομές σας παραμένουν ενεργές όσο να ελέγχουμε.' Below this is a '+ Προσθήκη άλλου εγγράφου' button. The 'ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ' section is partially visible at the bottom.

Εικ. 15 — Η κατάσταση επαλήθευσης: «Ο λογαριασμός σας επαληθεύτηκε. Οι εκδρομές σας μπορούν να δημοσιευτούν.»

7

Επιβεβαιώστε τις καταχωρίσεις των εκδρομών σας

Εμείς ετοιμάζουμε τις καταχωρίσεις των εκδρομών σας. Το τελευταίο βήμα είναι να τις ελέγξετε και να τις επιβεβαιώσετε. Ανοίξτε το «**Επιβεβαίωση των καταχωρίσεών σας**». Για κάθε εκδρομή θα δείτε έναν σύνδεσμο «**Επεξεργασία**» για να αλλάξετε μόνοι σας τα στοιχεία, και έναν σύνδεσμο «**Προεπισκόπηση**» για να δείτε τη δημόσια σελίδα όπως ένας πελάτης.

Όταν είστε βέβαιοι ότι τα στοιχεία είναι ακριβή και ότι κατέχετε, ή έχετε άδεια χρήσης, για κάθε εικόνα που εμφανίζεται, επιλέξτε το πλαίσιο επιβεβαίωσης και πατήστε «**Επιβεβαίωση καταχωρίσεων**». Έτσι επιβεβαιώνονται όλες οι καταχωρίσεις σας ταυτόχρονα.

ΑΝ ΚΑΤΙ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΣΩΣΤΟ, ΜΗΝ ΤΟ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΕΤΕ

Χρησιμοποιήστε το «**Επεξεργασία**» για να διορθώσετε μόνοι σας την εκδρομή (οι αλλαγές σας ελέγχονται πριν δημοσιευτούν), ή το «**Επικοινωνήστε μαζί μας**» για ό,τι δεν μπορείτε να αλλάξετε μόνοι σας, όπως οι φωτογραφίες.

Επιβεβαίωση καταχωρίσεων
Ελέγξτε κάθε καταχώριση εκδρομής και επιβεβαιώστε ότι τα στοιχεία είναι ακριβή και ότι κατέχετε – ή έχετε άδεια χρήσης – για κάθε εικόνα που εμφανίζεται.

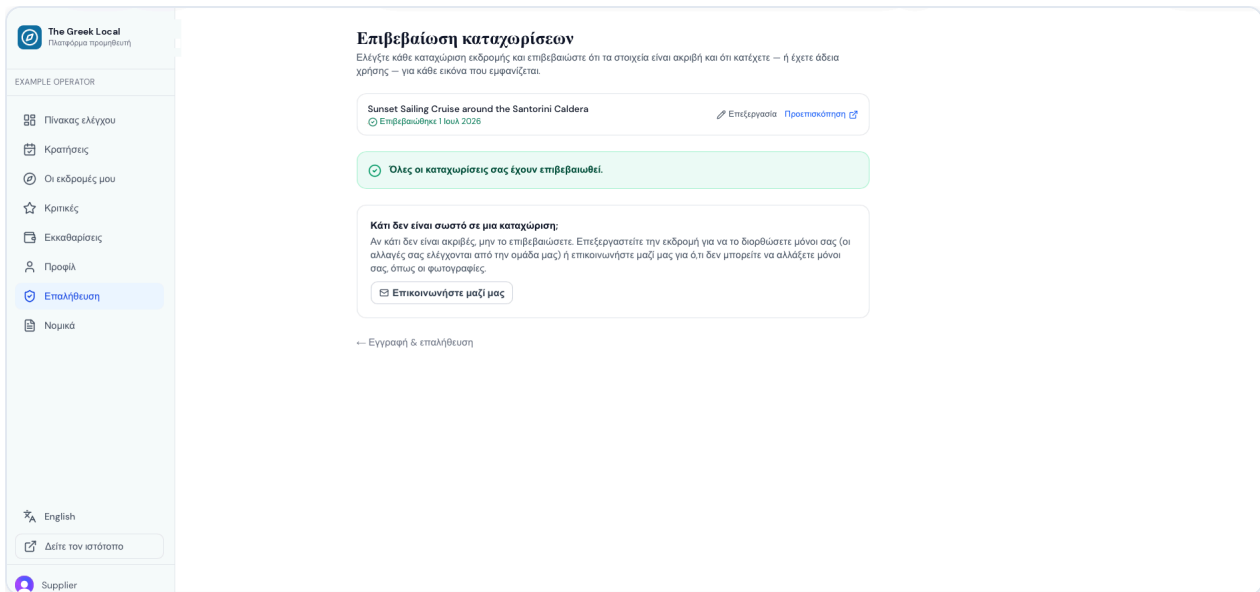
Sunset Sailing Cruise around the Santorini Caldera
Δεν έχει επιβεβαιωθεί ακόμη [Επεξεργασία](#) [Προεπισκόπηση](#)

Έχω ελέγξει τις παραπάνω καταχωρίσεις: τα στοιχεία είναι ακριβή και κατέχω ή έχω άδεια χρήσης για κάθε εικόνα που εμφανίζεται.
Επιβεβαίωση καταχωρίσεων

Κάτι δεν είναι σωστό σε μια καταχώριση:
Αν κάτι δεν είναι ακριβές, μην το επιβεβαιώσετε. Επεξεργαστείτε την εκδρομή για να το διορθώσετε μόνοι σας (οι αλλαγές σας ελέγχονται από την ομάδα μας) ή επικοινωνήστε μαζί μας για ό,τι δεν μπορείτε να αλλάξετε μόνοι σας, όπως οι φωτογραφίες.
Επικοινωνήστε μαζί μας

← Εγγραφή & επαλήθευση

Εικ. 16 — Η σελίδα «Επιβεβαίωση των καταχωρίσεών σας».



Εικ. 17 — Μόλις επιβεβαιωθούν: «Όλες οι καταχωρίσεις σας έχουν επιβεβαιωθεί.»

Αφού γίνετε ενεργοί

- **Διαχείριση κρατήσεων:** ο πίνακας ελέγχου σας δείχνει τα εκκρεμή αιτήματα και τις επερχόμενες κρατήσεις. Τα ονόματα και τα τηλέφωνα των πελατών παραμένουν κρυφά μέχρι να επιβεβαιώσετε μια κράτηση.
- **Επεξεργασία εκδρομών:** μπορείτε να επεξεργάζεστε τα στοιχεία των εκδρομών σας όποτε θέλετε. Οι αλλαγές σας ελέγχονται από την ομάδα μας πριν εμφανιστούν δημόσια.
- **Ανανέωση εγγράφων:** μόλις επαληθευτείτε, μπορείτε να ανεβάζετε ανανεωμένα έγγραφα όποτε θέλετε. Οι εκδρομές σας παραμένουν ενεργές όσο τα ελέγχουμε.
- **Υπενθυμίσεις λήξης:** όταν ένα έγγραφο με ημερομηνία λήξης πλησιάζει να λήξει, σας στέλνουμε email με σύνδεσμο «Ανεβάστε ανανέωση» ώστε οι εκδρομές σας να παραμείνουν ενεργές.

Επίλυση προβλημάτων

Πρόβλημα	Τι να κάνετε
Μήνυμα «Λάθος email» κατά την ενεργοποίηση	Αποσυνδεθείτε και συνδεθείτε με ακριβώς το email στο οποίο στάλθηκε η πρόσκληση.
Ο σύνδεσμος δεν λειτουργεί / έχει λήξει	Οι σύνδεσμοι λήγουν μετά από 14 ημέρες και μια νέα πρόσκληση αντικαθιστά κάθε παλιότερη. Γράψτε στο support και θα σας στείλουμε νέο σύνδεσμο.
Το «Υποβολή για έλεγχο» παραμένει ανενεργό	Ελέγξτε τη λίστα στην κορυφή για στοιχεία που «εκκρεμούν». Δείτε τη σημείωση στο τέλος του Βήματος 5η.
«Απαιτείται ημερομηνία λήξης για αυτόν τον τύπο εγγράφου»	Τα έγγραφα ασφάλισης, άδειας και πιστοποίησης πρέπει να έχουν ημερομηνία λήξης. Προσθέστε την και ανεβάστε ξανά.

Ένα έγγραφο απορρίφθηκε	Διαβάστε τη σημείωσή μας, ανεβάστε διορθωμένη έκδοση και υποβάλετε ξανά.
Δεν προλαβαίνω να τελειώσω με τη μία	Η πρόδός σας αποθηκεύεται αυτόματα· συνεχίστε αργότερα από οποιαδήποτε συσκευή.
Θέλω να αλλάξω μια φωτογραφία ή κάτι που δεν μπορώ να επεξεργαστώ	Χρησιμοποιήστε το «Επικοινωνήστε μαζί μας» στη σελίδα καταχωρίσεων, ή γράψτε στο support@thegreeklocal.com .

Χρειάζεστε βοήθεια; Απαντήστε σε οποιοδήποτε email μας ή γράψτε στο support@thegreeklocal.com. Διαβάζουμε κάθε μήνυμα.