

////ARAS Tischbedienpult BP 920

Bedienungsanleitung

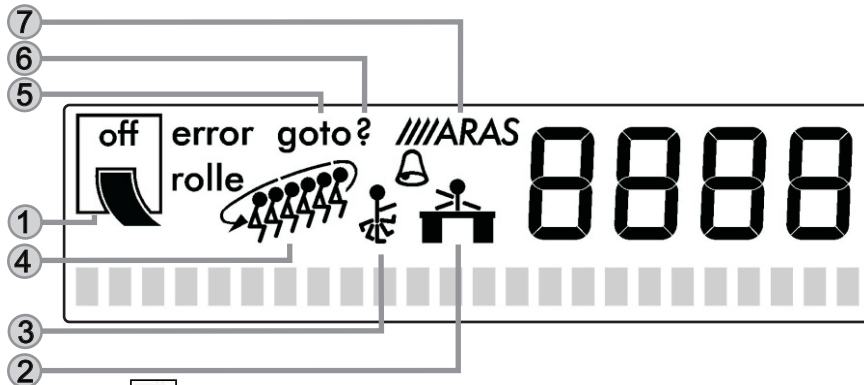
Tastenbelegung TB 6000



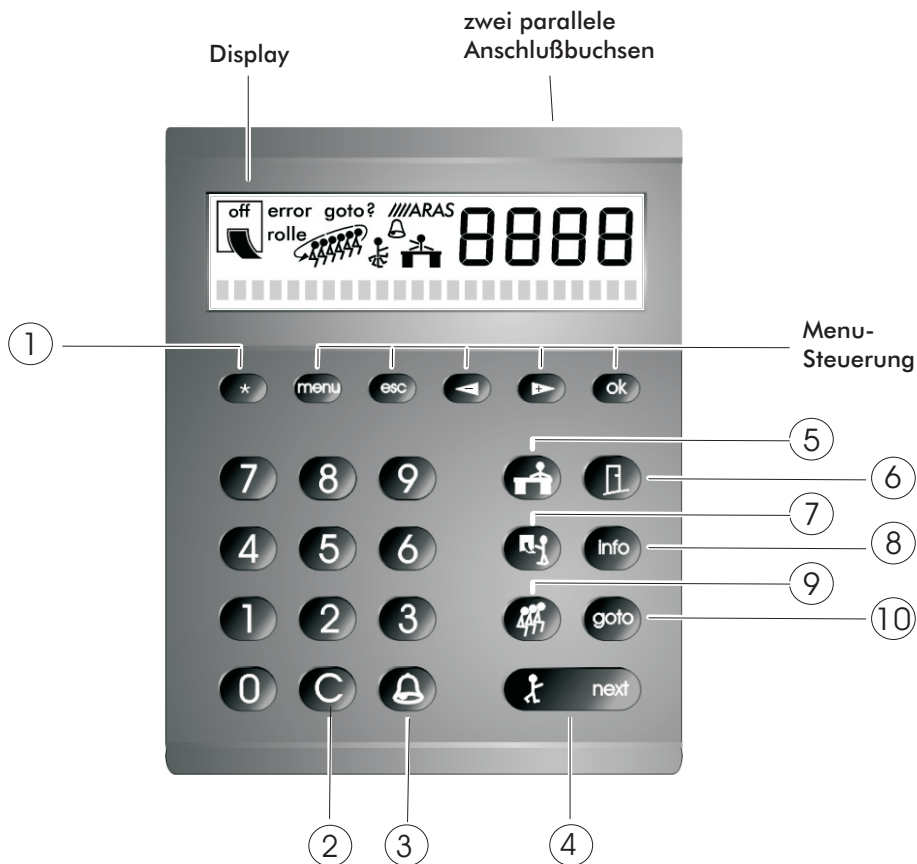
Inhaltsverzeichnis

Symbole im Anzeigefeld.....	Seite 3
Bedienelemente.....	Seite 5
Besucher aufrufen.....	Seite 6
Gezielter Aufruf.....	Seite 6
Besucher reagiert nicht.....	Seite 7
“AUS” anzeigen.....	Seite 7
Wie viele Besucher warten?.....	Seite 8
Welche Besucher warten?.....	Seite 9
Besucher weiterleiten.....	Seite 10
Wartenummer suchen.....	Seite 11
Wartenummer löschen.....	Seite 12
Wartenummer speichern.....	Seite 12
Notruf.....	Seite 13
Fallart eingeben.....	Seite 14
Markenausgabe sperren/freigeben.....	Seite 15
Kollegen aushelfen.....	Seite 16
Kollegen vertreten.....	Seite 17
Warteschlange einstellen.....	Seite 18
Raum/Platz-Nummer einstellen.....	Seite 19
Startwert setzen.....	Seite 20
Programmierung mit der Taste ‘menu’.....	Seite 22
Übersicht über die Menüstruktur.....	Seite 23

Symbole im LCDisplay



- | | | |
|---|---------------------|---|
| ① | | Markenspender: Ihre Schlange ist angemeldet |
| ① | ("off" blinkend) | Markenspender: Ihre Schlange ist abgemeldet |
| ① | | Markenspender: Alle Schlangen sind abgemeldet |
| ① | error (blinkend) | Markenspender: Störung |
| ① | rolle (blinkend) | Markenspender: Rollenende |
| ② | | Ihr Bedienpult ist angemeldet |
| ② | | Ihr Bedienpult ist abgemeldet |
| ③ | | Ihr Besucher wird gerade aufgerufen |
| ③ | | Anzeige besetzt - Ihr Besucher wird gleich aufgerufen |
| ④ | | Ein Besucher wartet |
| ④ | | Mehr als ein Besucher wartet |
| ④ | | Der Besucher wird zurückgestellt |
| ⑤ | goto (blinkend) | Den Besucher zu Raum / Schlange weiterleiten |
| ⑥ | ? (blinkend) | Zusatzinfo vorhanden - info-Taste drücken |
| ⑦ | ////ARAS (blinkend) | Programmierungsfunktion ist aktiv |



Bedienelemente

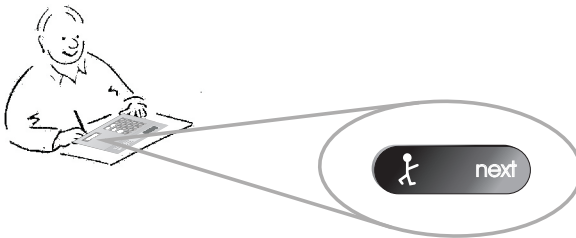
- | | | | |
|---|---|----------------------|--|
| ① |  | "Notruf" Taste: | Notruf auslösen |
| ② |  | "C" Taste: | <ul style="list-style-type: none">- Löschen von Fehleingaben- Notruf quittieren- Notruf löschen |
| ③ |  | "Gong" Taste: | Den letzten Aufruf wiederholen |
| ④ |  | "next" Taste: | Besucher aufrufen |
| ⑤ |  | "Aushilfs" Taste: | Aushilfen einrichten (Doppelklick) |
| ⑥ |  | "Vertretungs" Taste: | Vertretungen einrichten (Doppelklick) |
| ⑦ |  | "Feierabend" Taste: | <p>mit mehreren Funktionen</p> <ul style="list-style-type: none">- Anzahl der wartenden Besucher abfragen- Durchblättern welche Besucher warten- Ein-/Ausschalten der Markenausgabe- Umschalten zu anderen Warteschlangen (Doppelklick) |
| ⑧ |  | "Info" Taste: | Anzeige von Hilfe-Texten |
| ⑨ |  | "Zurückstell" Taste: | <ul style="list-style-type: none">- Besucher für 10 Minuten zurückstellen- Einstellen der Rückstellschlange (Doppelklick) |
| ⑩ |  | "Goto" Taste: | <ul style="list-style-type: none">- Weiterleiten von Besuchern- Einstellen der eigenen Raumnummer (Doppelklick) |

Besucher aufrufen

Alle Besucher haben durch den Markengeber eine Nummer erhalten. In dieser Folge rufen Sie die Besucher mit der Taste "next" auf. Automatisch eingereiht in diese steigende Aufruffolge werden all jene Besucher

- die zu Ihnen weitergeleitet werden,
- die Sie zurückgestellt haben,
- die Sie in Vertretung bedienen,
- die Sie in Aushilfe übernehmen,
- die Sie als Springer bedienen,
- Terminkunden.

Die Aufrufanlage sorgt dafür, dass jeder Besucher zum richtigen Zeitpunkt am richtigen Ort bedient wird. Sie müssen dazu nur die Taste "next" drücken.



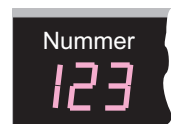
Drücken Sie die Taste "next", um den nächsten Besucher aufzurufen. Die aufgerufene Wartenummer erscheint im Display des Bedienpultes. Wenn Ihr Aufruf an der Anzeigetafel erscheint, blinkt an Ihrem Bedienpult das Symbol "Besucher wird aufgerufen". Ist die Aufruftafel zur Zeit belegt, wird Ihr Aufruf zum nächstmöglichen Zeitpunkt automatisch erfolgen.

Gezielter Aufruf

Beispiel: Besucher mit der Marke 123 aufrufen



Durch den Gong und Blinken wird der Besucher auf seinen Aufruf aufmerksam gemacht.



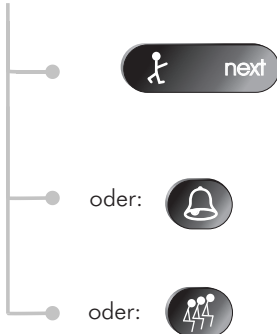
(Bei Anlagen mit Fallarteingabe, lesen Sie bitte auch den Abschnitt "Fallart eingeben".)

Besucher reagiert nicht

Beispiel: Der Besucher mit der Marke "123" wurde aufgerufen, ist aber nicht erschienen.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

8 123



Der nächste Besucher wird aufgerufen.
Der nicht erschienene Besucher wird aus der Warteschlange genommen, seine Wartenummer wird gelöscht.

Mit der Taste "Gong" wird der Besucher durch den Gong und Blinken im Wartebereich nochmals auf seinen Aufruf aufmerksam gemacht.

Der Besucher wird in eine besondere Warteschlange eingereiht und erst nach einer Sperrzeit von 10 Minuten wieder von diesem Pult aufgerufen.
(Jedes Pult hat eine eigene Warteschlange für zurückgestellte Besucher. Sie können auch für mehrere Pulte eine gemeinsame Zurückstell-Warteschlange einstellen. Mit Drücken der Taste "C" und zweimal "Zurückstell" -Taste (Doppelklick) kann die Schlange für dieses Pult ausgelesen und verändert werden.)

"AUS" anzeigen



Auf der Aufruftafel Ihres Bedienpultes im Warteraum werden die Buchstaben "AUS" angezeigt. (keine weiteren Auswirkungen, wird vom nächsten Aufruf überschrieben).



Wie viele Besucher warten ?

Um sich einen Überblick zu verschaffen, wie viele Besucher warten, drücken Sie bitte die Taste "Feierabend":



Ihr LCD-Display zeigt für einige Sekunden an, wie viele Besucher warten. Danach wird wieder Ihr letzter Aufruf angezeigt.

Zur Anzahl der wartenden Besucher zählen

- die Besucher Ihrer eigenen Warteschlange,
 - die Besucher, die Sie für einen späteren Aufruf zurückgestellt haben,
 - die Besucher, die von Mitarbeitern zu Ihnen weitergeleitet werden,
 - die Besucher, die Sie in Vertretung bedienen.
- Besucher, die Sie aushilfsweise bedienen, zählen nicht dazu.

All diese Besucher rufen Sie mit der Taste "next" auf. Unterstützt werden Sie von den Mitarbeitern, die aus der gleichen Warteschlange aufrufen. Wenn Sie eine Vertretung übernehmen, ändert sich die aktuelle Zahl der wartenden Besucher.

Welche Besucher warten ?

Sie möchten wissen, wie viele Besucher warten?

Sie möchten wissen, welche Wartenummern die wartenden Besucher haben?

Drücken Sie hierzu auf die Taste "Feierabend". Für 2 Sekunden wird Ihnen zuerst angezeigt, wieviele Besucher noch auf ihren Aufruf warten. Wenn Sie innerhalb dieser 2 Sekunden nochmals auf diese Taste drücken, wird Ihnen durch jeden Tastendruck die Marke eines weiteren Besuchers angezeigt.

Beispiel: Es warten zur Zeit 20 Besucher auf ihren Aufruf.
Die Besucher haben die Marken 245, 248, 249...



20

20 Besucher warten.

Drücken Sie innerhalb von zwei Sekunden nochmal die Taste "Feierabend", wird Ihnen angezeigt, welche Marke ein wartender Besucher hat:



245

Der Besucher "245" wartet auf seinen Aufruf.

Drücken Sie innerhalb von zwei Sekunden diese Taste:



248

Der Besucher "248" wartet auf seinen Aufruf.

Drücken Sie innerhalb von zwei Sekunden diese Taste:

⋮

usw. bis:



End

Durchblättern Ende.

Jede Wartemarke wird in der Zentrale gespeichert.

Hierzu gibt es verschiedene Warteschlangen:

- für die Besucher Ihrer eigenen Warteschlange.
- für die Besucher, die sie zurückgestellt haben.
- für die Besucher, die zu Ihnen weitergeleitet werden.
- für die Besucher, die Sie in Vertretung bedienen.

5:04

↓
Schlange = 4

Beim Durchblättern wird Ihnen jeder Schlangenwechsel angezeigt:
In diesem Beispiel werden ab jetzt die Marken der Schlange=4 durchgeblättert.

Besucher weiterleiten

Sie haben einen Besucher aufgerufen und bedient. Dieser Besucher hat aber noch weitere Anliegen, die von einer anderen Stelle aus bedient werden sollen. Diesen Besucher können Sie direkt zu einem Raum/Platz oder einer Warteschlange weiterleiten.

Bei der Eingabe des Ziels beachten Sie bitte:

Weiterleitung zu einem anderen **Raum/Platz**:
Ohne vorangestellte 0 wird der Besucher zu Raum 2 weitergeleitet.
(Eingabe: 2)

Weiterleitung zu einer anderen **Schlange**:
Mit vorangestellter 0 wird der Besucher zu Schlange 2 weitergeleitet.
(Eingabe: 02)

Beispiel: Der Besucher mit der Marke 248 soll zu Raum 2 weitergeleitet werden.

248

Die Wartenummer steht bereits im Display Ihres Bedienpultes oder wird mit den Zifferntasten eingegeben.

goto

Mit der Taste "goto" leiten Sie die Zuweisung ein. In der Anzeige des Bedienpultes blinkt das Symbol "goto".

2

Ziel eingeben und

goto

mit der Taste "goto" abschließen.

Folgende Ausnahme-Reaktionen sind möglich:

no

Sie haben keine gültige Raumnummer eingegeben! Bitte Taste "C" drücken und eine gültige Raumnummer eingeben, oder zweimal Taste "C" drücken um die Funktion zu beenden.

oder:

AUS

Raum 2 ist abgemeldet! Bitte Taste "C" drücken und ein anderes Ziel wählen, oder zweimal Taste "C" drücken um die Funktion zu beenden.

oder:

Ero

Ero=78
Der Besucher wurde erfolgreich weitergeleitet. Es konnte dem Besucher keine Wartezeit gutgeschrieben werden, weil die Wartenummer nicht oder nicht mehr in der Aufrufanlage gespeichert war. Deshalb muß er genauso lange warten, als wenn er sich erst jetzt eine Marke vom Markenspender geholt hätte.

Wartenummer suchen

Ein Besucher möchte wissen, ob seine Marke noch gültig ist, oder Sie möchten wissen, in welcher Warteschlange eine Marke abgelegt ist.

Hierzu geben Sie zuerst die Marken-Nummer ein nach der Sie suchen wollen und schließen Ihre Eingabe mit der Taste "ok" ab. Jetzt werden alle Warteschlangen durchsucht.

Beispiel: Suche nach Marke 123

1 2 3 Marke eingeben und

ok mit der Taste "ok" abschließen.

no

Die Marke "123" wurde nicht gefunden.

oder:

5:04

Die Marke "123" wurde gefunden.
Sie ist in der Schlange 4 gespeichert.

↓
Schlange = 4

Wartenummer löschen

Es werden alle Warteschlangen durchsucht, um die Marke zu löschen.

Beispiel: Löschen der Marke 123

1 2 3 Marke eingeben und



mit der Taste "◀" abschließen.



5:04

Die Marke "123" wurde gelöscht. In diesem Beispiel war sie in der Schlange 4 gespeichert.

oder:

8888 no

Die Marke "123" wurde nicht gefunden.

Wartenummer in die eigene Schlange speichern

1 2 3 Nummer eingeben und



mit der Taste "▶" abschließen.

Notruf

Notruf auslösen



Ihr Arbeitsplatz

Wenn Sie im Notfall Hilfe benötigen, drücken Sie die Taste "★" auf Ihrem Bedienpult. Ihre Kollegen werden alarmiert und erkennen, aus welchem Raum der Notruf gesendet wird.

Notruf quittieren



Arbeitsplatz eines Kollegen

Ihre Kollegen in den anderen Räumen werden auf den Notruf aufmerksam durch:

- den periodischen Signalton
- die blinkende Anzeige Ihrer Raumnummer in der Anzeige des Bedienpultes.

Mit der Taste "C" können die Kollegen den Notruf quittieren. Der Signalton wird dadurch abgeschaltet, der Notruf bleibt aktiv.

Notruf beenden



Ihr Arbeitsplatz

Auf Ihrem Display blinkt die Raumnummer des Kollegen, der zuletzt Ihren Notruf quittiert hat. Der Notruf wird mit der Taste "C" an dem Pult, welches ihn ausgelöst hat, beendet.



Alle Bedienpulte bleiben so lange für andere Funktionen gesperrt, bis Ihr Hilferuf beendet ist !

Fallart eingeben (Diese Funktion ist optional.)

Am Markendrucker wählt der Kunde einen Servicebereich und fordert durch Tastendruck eine Wartemarke an. Sie rufen die Kunden mit der Taste "next" auf. Nachdem Sie den Kunden bedient haben, können Sie diesem Kunden eine Fallart zuordnen, welche von der PC-Software ARAS-Control statistisch ausgewertet wird.

Beispiel einer Fallartliste:

Fallartnummer Beschreibung

1	leichter Fall
2	schwieriger Fall
3	Wiedervorlage
4	drohende Arbeitslosigkeit
5	Unterlagen nicht komplett
6	usw.

Wählen Sie aus Ihrer Fallartliste die entsprechende Fallartnummer und geben Sie diese über das Tastenfeld des Bedienpultes ein.

An dem "=" im Anzeigefeld des Bedienpultes erkennen Sie, dass die eingegebene Zahl Ihrem letzten Aufruf als Fallartnummer zugeordnet wird.

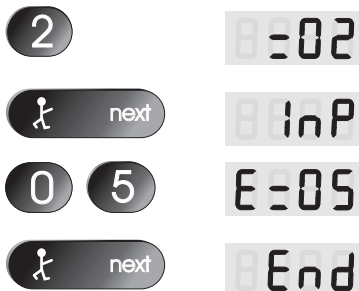
Danach schließen Sie ihre Eingabe mit der Taste "next" ab. Zur Bestätigung der Fallarteingabe wird auf dem Bedienpult kurzzeitig "InP" angezeigt, danach erscheint wieder ihr letzter Aufruf.

Ist Ihre Anlage auf die Eingabe mehrerer Fallarten für einen Besucher eingestellt, schließen Sie den Vorgang durch Eingabe der Ziffer "0" und "next" ab, bzw. geben bei der letzten Fallart eine führende "0" ein.

Ein "E" im Anzeigefeld zeigt an, dass Sie die Bearbeitung des Vorgangs beenden.

Beispiel: Die Bearbeitung des Anliegens Ihres zuletzt aufgerufenen Besuchers ist kompliziert. Sie möchten diesem Anliegen die Fallartnummer 2, das bedeutet "schwieriger Fall", zuordnen.

Mit mehreren Fallarten: Da die Unterlagen nicht komplett vorlagen, geben Sie als letzte Fallartnummer für diesen Besucher die "5" mit vorangestellter "0" ein.



Markenausgabe sperren/freigeben

Von Ihrem Bedienpult aus können Sie die Markenausgabe sperren bzw. freigeben. Dazu benutzen Sie bitte in Verbindung mit der Taste "Feierabend" die folgenden Zahlenfolgen.

Wurde eine Warteschlange gezielt mit der Funktion "100 Feierabend" gesperrt, dann bleibt diese ausgeschaltet, bis sie mit der Funktion "111 Feierabend" wieder angeschaltet wird.

Im Anzeigefeld des Bedienpultes gibt Ihnen das Symbol für den Markenspender stets Auskunft über den aktuellen Zustand.

1 1 1



Freigeben der Markenausgabe für Ihre Warteschlange.



1 0 0



Sperren der Markenausgabe für Ihre Warteschlange .



2 2 2



Freigeben der Markenausgabe für alle Warteschlangen.



2 0 0



Sperren der Markenausgabe für alle Warteschlangen .



Kollegen aushelfen

Ihrem Bedienpult ist eine einzige Warteschlange zugeordnet. Diese arbeiten Sie ab durch die Taste "next". Wenn Sie alle Besucher bedient haben, dann ist Ihre Arbeit getan und Sie könnten Pause machen.

Wenn ein Kollege überlastet ist, dann bieten Sie ihm doch Ihre Aushilfe an.

Das heißt: Erst wenn Sie Ihre eigenen Besucher alle aufgerufen haben, rufen Sie automatisch aus den Warteschlangen Ihrer Kollegen auf. Und zwar immer den Besucher, der schon am längsten gewartet hat.

Auf diese Weise können Sie bis zu drei Warteschlangen zusätzlich abarbeiten.

Sobald wieder ein Besucher für ihre eigene Warteschlange kommt, rufen Sie diesen automatisch als Nächsten auf.

Erste Aushilfs-Schlange z.B. 3



Doppelklick !

1:00

Die erste "1=" Aushilfs-Schlange ist "0".



1:03

Sie wollen eine Aushilfe für Schlange "3" übernehmen.



8888

Ihre Eingabe ist übernommen.

Zweite Aushilfs-Schlange z.B. 4



2:00

Die zweite "2=" Aushilfs-Schlange ist "0"



2:04

Sie wollen eine Aushilfe für Schlange "4" übernehmen.



8888

Ihre Eingabe ist übernommen.

Keine weitere Aushilfs-Schlange



3:00

Die dritte "3=" Aushilfs-Schlange ist "0"



End

Jeder weitere Tastendruck auf "next" dient jetzt zum Aufrufen von Besuchern.
Um einen Eintrag zu löschen, geben Sie die Schlange = "0" ein.

Kollegen vertreten

Ein Kollege ist plötzlich erkrankt. Sie wollen für ihn die Vertretung übernehmen. Das heißt: Aus ihrer eigenen Schlange und aus ihren Vertretungs-Schlangen soll immer der Besucher aufgerufen werden, der am längsten gewartet hat.

Erste Vertretungs-Schlange z.B. 3



Doppelklick !

1:00

Die erste "1=" Vertretungs-Schlange ist "0"



1:03

Sie wollen eine Vertretung für Schlange "3" übernehmen.



8:888

Ihre Eingabe ist übernommen.

Zweite Vertretungs-Schlange z.B. 4



2:00

Die zweite "2=" Vertretungs-Schlange ist "0"



2:04

Sie wollen eine Vertretung für Schlange "4" übernehmen.



8:888

Ihre Eingabe ist übernommen.

⋮

usw. bis zu

Fünfte Vertretungs-Schlange z.B. 5



5:00

Die fünfte "5=" Vertretungs-Schlange ist "0"



5:05

Sie wollen eine Vertretung für Schlange "5" übernehmen.



8:End

Ihre Eingabe ist übernommen.

Jeder weitere Tastendruck auf "next" dient jetzt zum Aufrufen von Besuchern. Um einen Eintrag zu löschen, geben Sie die Schlange = "0" ein.

Warteschlange einstellen

Die Kunden wählen gemäß Ihrem Anliegen einen Servicebereich. Daraufhin erhalten Sie eine Wartenummer für eine entsprechende Warteschlange. Als Servicemitarbeiter wiederum sind Sie entsprechend Ihrem Aufgabengebiet einer dieser Warteschlangen zugeordnet. Wartemarken gibt es nur für solche Warteschlangen, auf die sich mindestens ein Bearbeiter eingestellt hat. Sie haben die Möglichkeit auszuwählen, welche Warteschlange Sie bedienen möchten. Dafür drücken Sie bitte die Taste "Feierabend" zweimal kurz hintereinander (Doppelklick).



Doppelklick !



Mit "C" und Doppelklick wird Ihre Warteschlange angezeigt.



Mit den Zifferntasten können Sie eine andere Warteschlange wählen.



Ihre Eingabe wird übernommen.

Raum-/Platznummer einstellen

Wird eine Wartenummer aufgerufen, erscheint an der Anzeigetafel zu der Wartenummer auch die Nummer des Raumes/Platzes, an dem der Kunde bedient werden soll.

Sie haben die Möglichkeit auszuwählen, welche Raum-/Platznummer für Ihre Aufrufe angezeigt wird. Diese gilt ebenfalls für die Funktionen "Weiterleiten" und "Notruf". Dafür drücken Sie bitte die Taste "goto" zweimal kurz hintereinander (Doppelklick).



0330

Mit "C" und Doppelklick wird Ihre Raum-/Platznummer angezeigt.



0386

Mit den Zifferntasten können Sie Ihre Raumnummer eingeben.



-End

Ihre Eingabe wird übernommen.

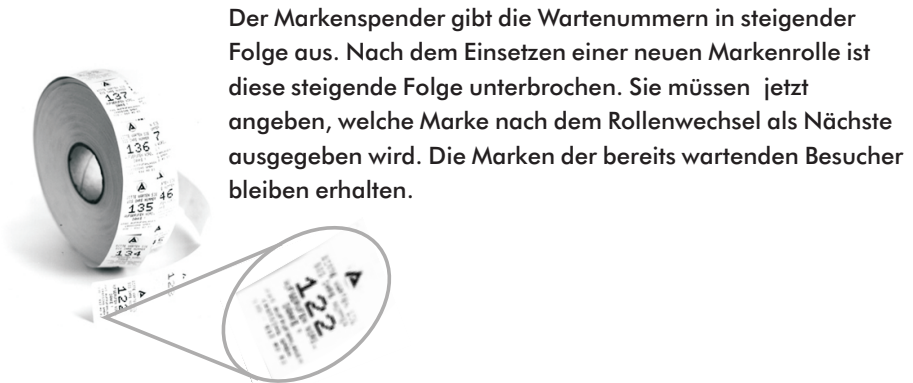
In diesem Beispiel haben Sie die Raumnummer 386 eingestellt.

Alle Besucher die Sie aufrufen, werden für die Raumnummer 386 aufgerufen.

Besucher welche zu Raum 386 zugewiesen wurden, werden ebenfalls von Ihnen bedient. Im Fall eines Notrufes wird für Ihr Pult diese Nummer verwendet.

Startwert setzen

(nach Rollenwechsel bei vorbedruckten Markenrollen)



Der Markenspender gibt die Wartenummern in steigender Folge aus. Nach dem Einsetzen einer neuen Markenrolle ist diese steigende Folge unterbrochen. Sie müssen jetzt angeben, welche Marke nach dem Rollenwechsel als Nächste ausgegeben wird. Die Marken der bereits wartenden Besucher bleiben erhalten.

Beispiel: Die Marke 122 wird als Nächste vom Markenspender ausgegeben. Das Setzen des Startwertes erfolgt an einem Bedienpult, dessen Pult-Schlange diesem Markenspender zugeordnet ist. Benutzen Sie bitte die Taste Menü und wählen "Einstellungen > Markenspender > MARKEN STARTWERT ?". Geben Sie hier die Nummer der Marke ein, welche als Nächste aus dem Markenspender ausgegeben wird, im Beispiel die 122 und schließen Sie Ihre Eingabe mit der Taste "next" ab.

Programmierung mit der Taste 'menu'

Aufruf einer Programmierfunktion aus der Menüstruktur

Mit dem Bedienpult können Sie Änderungen der Einstellungen der ARAS-Aufrufanlage vornehmen. Dazu benutzen Sie bitte die Taste .

Mit den Tasten   können Sie zwischen den Menüpunkten wechseln.

Mit der Taste  können Sie den angezeigten Menüpunkt auswählen.

Mit der Taste  können Sie den Menüpunkt verlassen.

Wenn Sie einen Wert ändern möchten, geben Sie den neuen Wert ein und bestätigen mit der Taste  oder mit der Taste .

Eine Darstellung der Menüstruktur finden Sie auf der folgenden Seite.

Direktaufruf einer Programmierfunktion

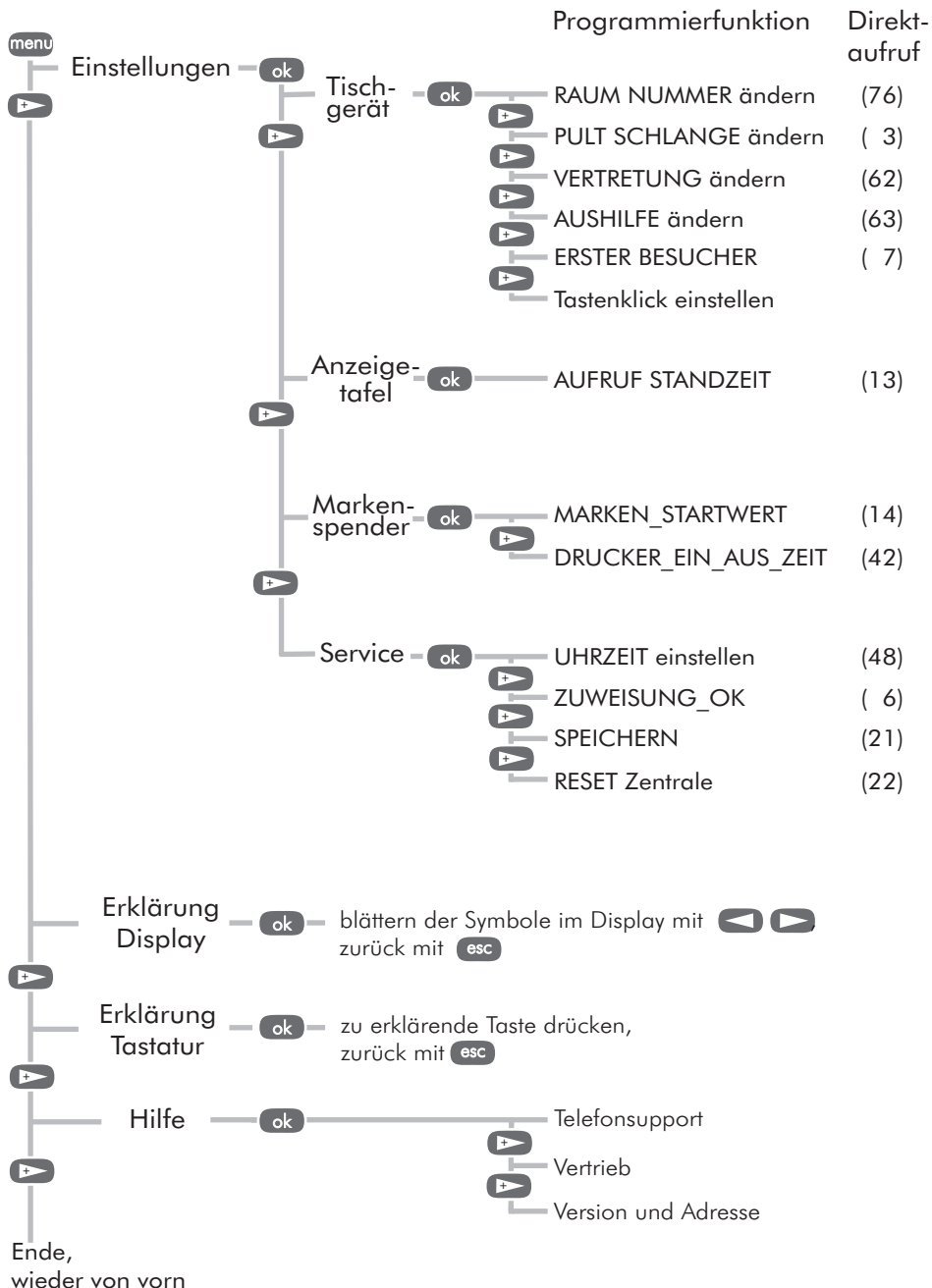
Sie können eine Programmierfunktion auch direkt aufrufen.

Löschen Sie bitte zuerst mit der Taste  die Anzeige auf dem Pult. Suchen Sie in der nebenstehenden Übersicht die gewünschte Programmierfunktion. Hinter dem Namen der Programmierfunktion ist in Klammern eine Nummer angegeben. Geben Sie bitte diese Nummer ein und drücken Sie dann die Taste .

Wenn Sie einen Wert ändern möchten, geben Sie den neuen Wert ein und bestätigen mit der Taste .

Hinweis: Sollen Ihre Änderungen dauerhaft gespeichert werden, beachten Sie den Menüpunkt "SPEICHERN". Nach einem Neustart der Anlage z.Bsp. durch Unterbrechung der Stromversorgung oder beim täglichen Anlagen-Reset wird der Auslieferungszustand hergestellt und alle nachträglichen Änderungen an der Konfiguration der Anlage werden verworfen (Wert = 0). Wenn Sie jedoch die aktuell eingerichtete Konfiguration beibehalten möchten, stellen Sie bitte hier "1" ein.

Übersicht über die Menüstruktur



///ARAS Aufrufanlagen - ein System für alle Wünsche

crossing.

Informationssysteme GmbH
Schlesische Str. 26 D-10997 Berlin
Tel: 030/611 084 - 0 Fax: - 50
www.aras-aufrufanlagen.de
e-mail: info@crossing.de

Service-Telefon 030/611 084 - 12

Servicezeiten Mo-Do: 8:00 - 16:00 Uhr
Fr: 8:00 - 14:00 Uhr

Änderungen aufgrund technischer
Weiterentwicklung vorbehalten 02/18

