

**Use-cases-v0.1**

**ComCop**



Τα μέλη της ομάδας:

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ	ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ
Βασδάρης	Όμηρος	1054429	4ο
Δελημιχάλης	Αλέξανδρος	1054324	4ο
Καλαματιανού	Δήμητρα	1054406	4ο
Κωστορρίζος	Δημήτριος	1054419	4ο

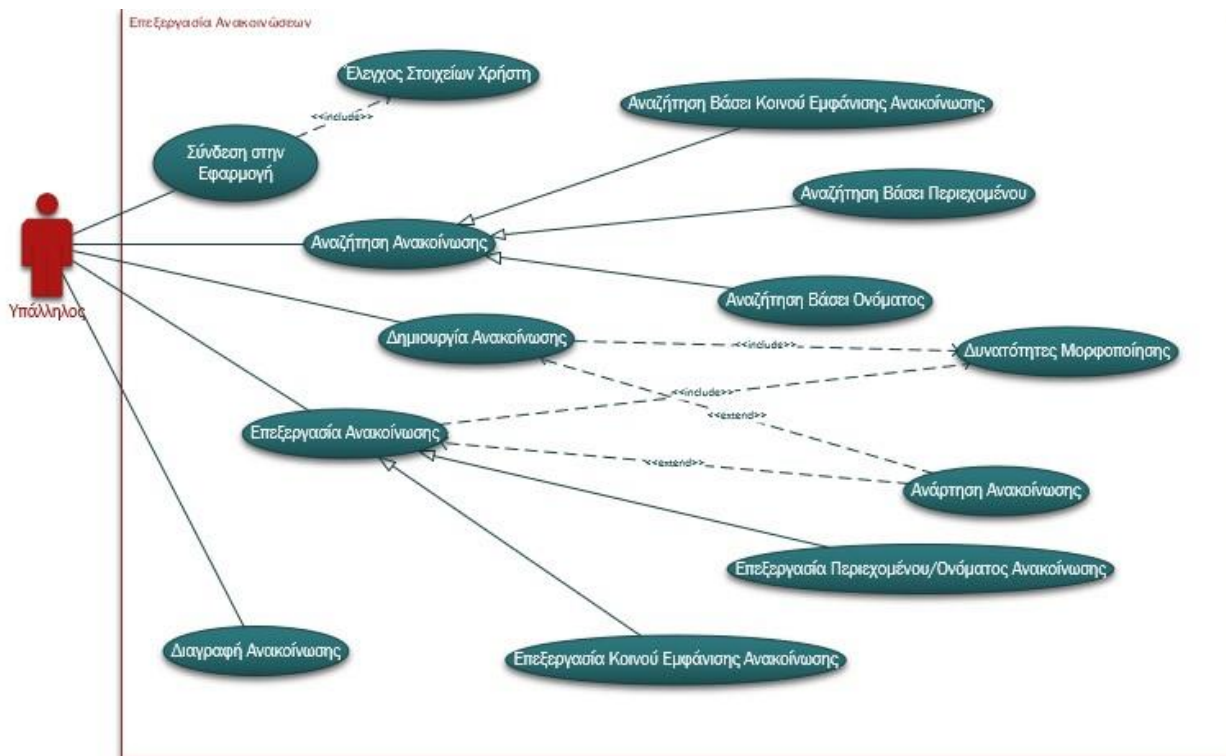
Τα use cases συντάχθηκαν ως εξής:

Use case:	Υποσύστημα Τμήματος Υποστήριξης Πελατών	Υποσύστημα Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού	Υποσύστημα Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης	Υποσύστημα Τμήματος Λογιστηρίου	Υποσύστημα ανακοινώσεων και λίστας με έργων προς διεκπεραίωση	Υποσύστημα προφίλ, αναζήτησης και συνομιλίας	Υποσύστημα Ημερολόγιου και Αποθετηρίου
Editor :	Βασδάρης Όμηρος	Βασδάρης Όμηρος	Κωστορρίζος Δημήτριος	Δελημιχάλης Αλέξανδρος	Κωστορρίζος Δημήτριος	Δελημιχάλης Αλέξανδρος	Καλαματιανού Δήμητρα
Contributor :	Καλαματιανού Δήμητρα	Καλαματιανού Δήμητρα	Δελημιχάλης Αλέξανδρος	Κωστορρίζος Δημήτριος	Δελημιχάλης Αλέξανδρος	Κωστορρίζος Δημήτριος	Βασδάρης Όμηρος
Peer reviewer :	Κωστορρίζος Δημήτριος, Δελημιχάλης Αλέξανδρος	Κωστορρίζος Δημήτριος, Δελημιχάλης Αλέξανδρος	Βασδάρης Όμηρος, Καλαματιανού Δήμητρα	Βασδάρης Όμηρος, Καλαματιανού Δήμητρα	Βασδάρης Όμηρος, Καλαματιανού Δήμητρα	Βασδάρης Όμηρος, Καλαματιανού Δήμητρα	Κωστορρίζος Δημήτριος, Δελημιχάλης Αλέξανδρος

## Contents

Γενικές Λειτουργίες .....	4
Υποσύστημα Ανακοινώσεων .....	4
Υποσύστημα Προφίλ, αναζήτησης κ συνομιλίας .....	7
Υποσύστημα Αποθετηρίου .....	10
Υποσύστημα Ημερολογίου .....	13
Υποσύστημα Το – Do Λίστας .....	16
Υποσυστήματα Τμημάτων .....	20
Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης .....	20
Υποσύστημα Τμήματος Λογιστηρίου .....	22
Υποσύστημα Τμήματος Διαχείρισης Προσωπικού .....	24
Υποσύστημα Τμήματος Εξυπηρέτησης Πελατών .....	30

## Γενικές Λειτουργίες Υποσύστημα Ανακοινώσεων



**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να αναζητήσει μία ανακοίνωση.**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να αναζητήσει μία ανακοίνωση, χρησιμοποιώντας την δυνατότητα αναζήτησης που υπάρχει το παράθυρο.
6. Εισάγει την φράση προς αναζήτηση και επιλέγει αν θα αναζητήσει την φράση στο περιεχόμενο της ανακοίνωσης, στο όνομα της ανακοίνωσης ή στο κοινό της ανακοίνωσης.

**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να δημιουργήσει μία ανακοίνωση.**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να δημιουργήσει μία ανακοίνωση.
6. Σε νέο παράθυρο εμφανίζονται, οι προ-εγκατεστημένες δυνατότητες μορφοποίησης καθώς και δυνατότητες μορφοποίησης που έχει ορίσει ο υπάλληλος, οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την σύνταξη της ανακοίνωσης.
7. Η ανακοίνωση αποθηκεύεται ως πρόχειρη, κατά την ολοκλήρωση της σύνταξης της.
8. Από το ίδιο παράθυρο, ο υπάλληλος επιλέγει το κοινό στο οποίο θα αποσταλεί η ανακοίνωση και επιλέγει να την αναρτήσει.

**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα ανακοίνωση.**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα ανακοίνωση.
6. Σε νέο παράθυρο εμφανίζονται, η ανακοίνωση προς επεξεργασία.
7. Στο ίδιο παράθυρο, εμφανίζονται οι προ-εγκατεστημένες δυνατότητες μορφοποίησης καθώς και δυνατότητες μορφοποίησης που έχει ορίσει ο υπάλληλος, οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την επεξεργασία της ανακοίνωσης.
8. Στο ίδιο παράθυρο, εμφανίζεται και το κοινό στο οποίο θα αναρτηθεί η ανακοίνωση, το οποίο μπορεί να αλλαχθεί.
9. Η ανακοίνωση αποθηκεύεται ως πρόχειρη, κατά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας της.
10. Από το ίδιο παράθυρο, ο υπάλληλος επιλέγει το κοινό στο οποίο θα αποσταλεί η ανακοίνωση και επιλέγει να την αναρτήσει.

**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να διαγράψει μία υπάρχουσα ανακοίνωση.**

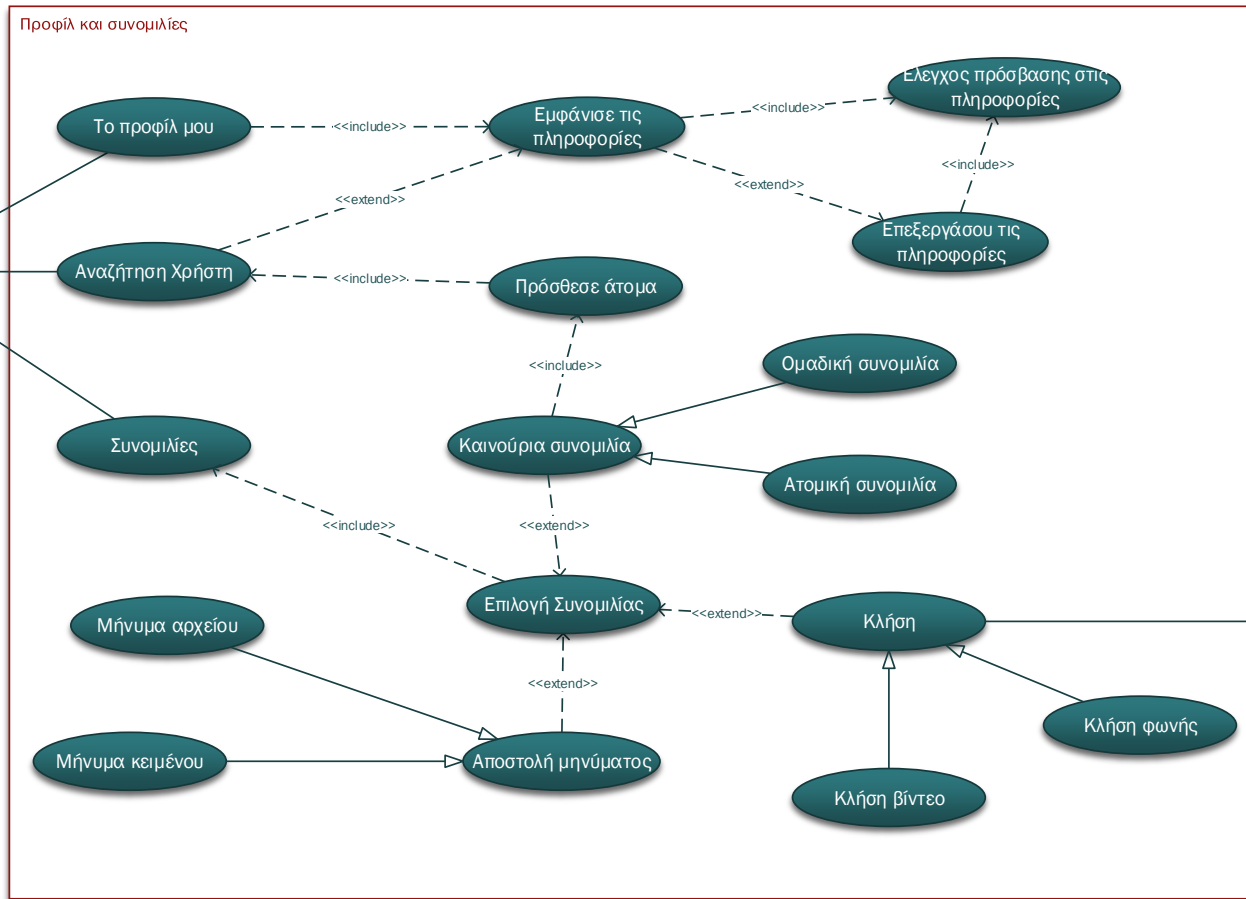
1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.

5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να διαγράψει μία υπάρχουσα ανακοίνωση.

6. Σε νέο παράθυρο εμφανίζονται, εμφανίζονται οι αναρτημένες από τον ίδιο, ανακοινώσεις.

Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την ανακοίνωση που θέλει να διαγράψει, επιβεβαιώνει την επιλογή και η ανακοίνωση διαγράφεται οριστικά.

## Υποσύστημα Προφίλ, αναζήτησης κ συνομιλίας



**Βασική ροή: Ο υπάλληλος θέλει να προσθέσει στοιχεία στο προφίλ του.**

1. Από την αρχική οθόνη ο χρήστης επιλέγει να δει το προφίλ του στο σύστημα.
2. Το σύστημα τον πηγαίνει στην οθόνη αυτή.
3. Ο χρήστης επιλέγει να επεξεργαστεί το προφίλ του.
4. Το σύστημα κάνει τα πεδία CV στοιχεία επικοινωνίας και φωτογραφία επεξεργάσιμα.
5. Για τη φωτογραφία ή το CV ο χρήστης επιλέγει τα αντίστοιχα αρχεία από τον υπολογιστή του, ενώ για τα υπόλοιπα συμπληρώνει τα πεδία.
6. Ο χρήστης πατάει αποθήκευση.
7. Το σύστημα αποθηκεύει τις αλλαγές και ξανά φορτώνει την οθόνη του προφίλ.
8. Ο χρήστης πατάει επιστροφή στην αρχική οθόνη.

### **Βασική ροή: Κλήση σε συνομιλία**

1. Ο χρήστης επιλέγει να πάει στις συνομιλίες.
2. Το σύστημα πηγαίνει στην οθόνη με όλους τους χρήστες με τους οποίους έχει συνομιλήσει σε χρονολογική σειρά.
3. Ο χρήστης επιλέγει τη Μαρία.
4. Το σύστημα πηγαίνει τη συνομιλία του χρήστη με τη Μαρία.
5. Ο χρήστης επιλέγει αν θα κάνει φωνητική ή βίντεο κλήση.
6. Το σύστημα πηγαίνει στην οθόνη κλήσης και καλεί τη Μαρία.
7. Το σύστημα περιμένει ένα λεπτό τη Μαρία να απαντήσει.
8. Η Μαρία απαντά πατώντας το κουμπί στο παράθυρο που της εμφανίζεται.
9. Το σύστημα είναι σε κατάσταση αναμονής.
10. Ο χρήστης πατάει τερματισμό κλήσης.
11. Το σύστημα κλείνει το παράθυρο κλήσης.

### **Βασική ροή: Ο χρήστης Α θέλει να δημιουργήσει μια καινούρια ομαδική συνομιλία**

1. Από την αρχική οθόνη ο χρήστης Α επιλέγει να πάει στις συνομιλίες του.
2. Το σύστημα τον κατευθύνει σε αυτή την οθόνη.
3. Ο χρήστης Α επιλέγει να δημιουργήσει μια καινούρια ομαδική συνομιλία.
4. Το σύστημα δημιουργεί την συνομιλία και βγάζει την επιλογή προσθήκης ατόμων στον χρήστη.
5. Ο χρήστης Α αναζητεί τους χρήστες που θέλει να προσθέσει και τους επιλέγει.
6. Το σύστημα τους προσθέτει στην ομαδική συνομιλία.
7. Ο χρήστης Α επιλέγει αν θα στείλει κειμένου ή αρχείο .
8. Το σύστημα αποστέλλει το μήνυμα και ενημερώνει τους χρήστες.

Με αντίστοιχο τρόπο μπορούν να απαντήσουν και οι παραλήπτες του μηνύματος

### **Βασική ροή: Ο χρήστης αναζητεί έναν άλλο χρήστη**

1. Από την αρχική οθόνη χρήστης επιλέγει να αναζητήσει.
2. Το σύστημα του επιστρέφει ένα παράθυρο.
3. Ο χρήστης γράφει το όνομα Γιώργος Παπαδόπουλος και επιλέγει να αναζητήσει χρήστες.
4. Το σύστημα επιστρέφει μία λίστα με χρήστες που ταιριάζουν στην αναζήτηση.
5. Ο χρήστης επιλέγει τον χρήστη που θέλει.
6. Το σύστημα των πηγαίνει στο προφίλ του και ελέγχει ποια στοιχεία μπορεί να δει ο χρήστης.
7. Ο χρήστης βλέπει τα βασικά (Όνοματεπώνυμο, στοιχεία επικοινωνίας, φωτογραφία, θέση εργασίας, από ποτέ είναι στην εταιρεία) στοιχεία του αλλού χρήστη καθώς και την επιλογή μηνύματος



### **Εναλλακτική ροή 1: Ο Γιώργος Παπαδόπουλος δεν υπάρχει στο σύστημα**

- 3.α.1. Το σύστημα επιστρέφει ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα που να ταιριάζουν στην αναζήτηση, και προτείνει εναλλακτικές αναζητήσεις που μοιάζουν με την αναζήτηση.
- 3.α.2. Η ροή συνεχίζεται από το βήμα 4.

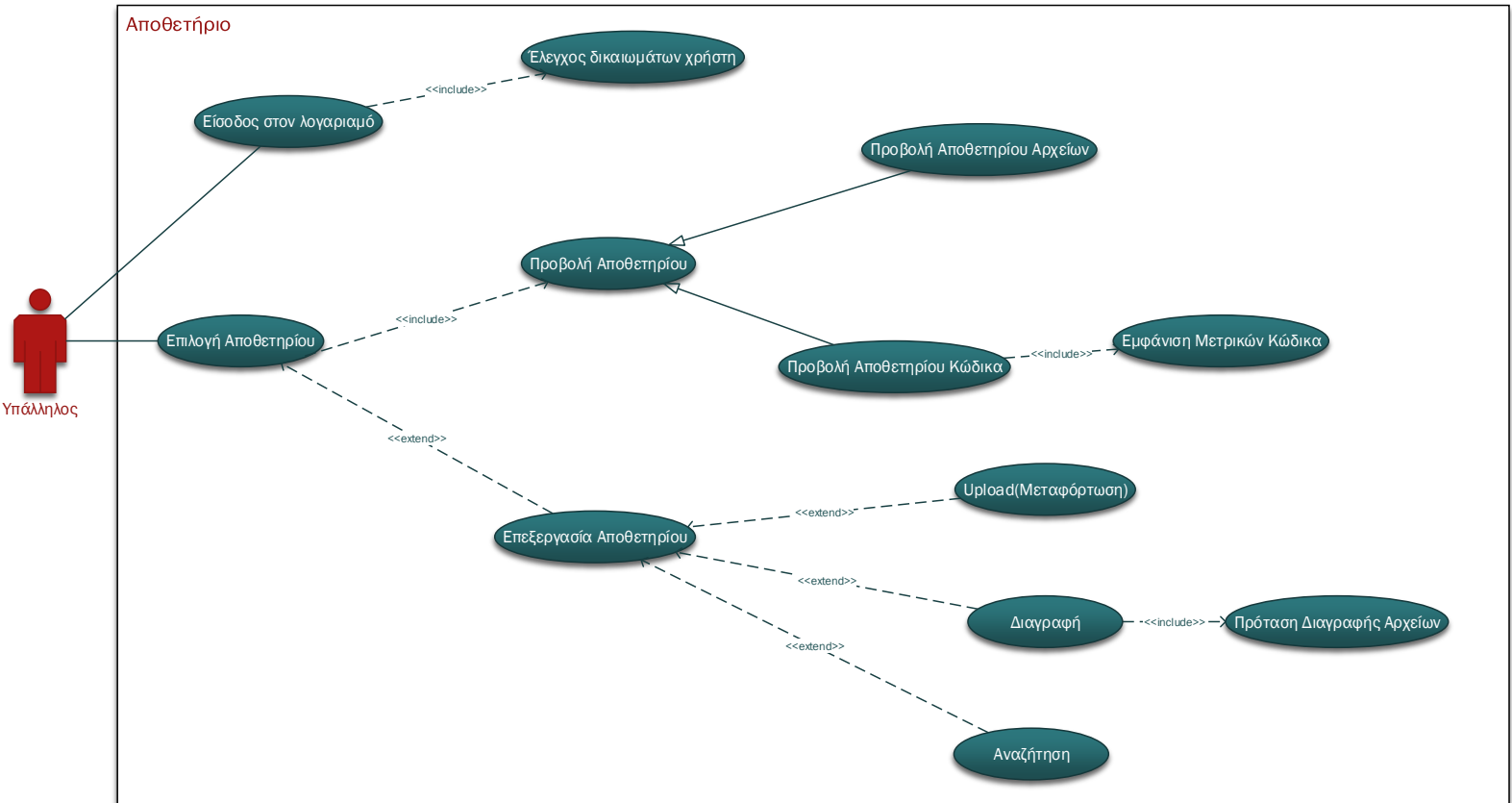
### **Εναλλακτική ροή 2: Ο χρήστης, μέλος του τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού θέλει να προσθέσει μηνιαία αξιολόγηση.**

- 6.α.1. Το σύστημα βλέπει ότι ο χρήστης είναι στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.
- 6.α.2. Ο χρήστης βλέπει το πεδίο CV και το πεδίο μηνιαία αξιολόγηση.
- 6.α.3. Ο χρήστης προσθέτει στο πεδίο μηνιαία αξιολόγηση την νέα μηνιαία αξιολόγηση του Γιώργου Παπαδοπούλου.
- 6.α.4. Το σύστημα ειδοποιεί τον Γιώργο Παπαδόπουλο.

### **Εναλλακτική ροή 3 Ο χρήστης, μέλος του τμήματος Οικονομικών θέλει να αλλάξει τον μισθό**

- 6.β.1. Το σύστημα βλέπει ότι ο χρήστης είναι στο τμήμα Οικονομικού.
- 6.β.2. Ο χρήστης βλέπει το πεδίο CV και το πεδίο μηνιαία αξιολόγηση και το πεδίο μισθός.
- 6.β.3. Ο χρήστης αλλάζει τον μισθό του Γιώργου Παπαδοπούλου.
- 6.β.4. Το σύστημα ειδοποιεί τόσο τον Γιώργο Παπαδόπουλο όσο κ τους προϊστάμενους του χρήστη.

## Υποσύστημα Αποθετηρίου



### Βασική ροή προβολή αρχείων

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Αποθετήριο.
3. Εμφανίζεται το περιεχόμενο του αποθετηρίου σε νέα οθόνη.
4. Επιλέγει το φίλτρο εμφάνισης κώδικα και όχι αρχείων.
5. Εμφανίζονται τα αρχεία κώδικα.
6. Ο χρήστης επιλέγει συγκεκριμένο αρχείο κώδικα και εμφανίζονται οι μετρικές κώδικα.
7. Ο υπάλληλος κλείνει το αρχείο.
8. Το σύστημα εμφανίζει την οθόνη του Αποθετηρίου.

### Βασική ροή μεταφόρτωση

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Αποθετήριο.
3. Εμφανίζεται το περιεχόμενο του αποθετηρίου σε νέα οθόνη.
4. Επιλέγει την επεξεργασία του Αποθετηρίου.
5. Ο χρήστης επιλέγει να κάνει μεταφόρτωση των αρχείων του.

6. Αφού επιλέξει αρχεία από τον υπολογιστή του, που θέλει να μεταμορφώσει ο υπάλληλος επιβεβαιώνει την επιλογή του.
7. Μόλις τελειώσει η μεταφόρτωση το σύστημα ρωτά αν ο χρήστης επιθυμεί να συνεχίσει την μεταφόρτωση.
8. Ο υπάλληλος επιλέγει να μην συνεχίσει την μεταφόρτωση.
9. Το σύστημα εμφανίζει την οθόνη του Αποθετηρίου.

### **Βασική ροή επεξεργασία**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Αποθετήριο.
3. Εμφανίζεται το περιεχόμενο του αποθετηρίου σε νέα οθόνη.
4. Επιλέγει την επεξεργασία του Αποθετηρίου.
5. Ο χρήστης επιλέγει να διαγράψει αρχεία.
6. Επιλέγει τα αρχεία ή το αρχείο που θέλει να διαγράψει.
7. Παράλληλα το σύστημα προτείνει αρχεία για διαγραφή.
8. Στην συνέχεια αφού ο χρήστης ολοκληρώσει την επιλογή των αρχείων επιβεβαιώνει την διαγραφή.
9. Το σύστημα με ειδικό μήνυμα ενημερώνει τον χρήστη ότι τα διαγραμμένα αρχεία βρίσκονται στον κάδο απορριμμάτων.
10. Το σύστημα εμφανίζει την οθόνη του Αποθετηρίου.

### **Βασική ροή αναζήτηση**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Αποθετήριο.
3. Εμφανίζεται το περιεχόμενο του αποθετηρίου σε νέα οθόνη.
4. Επιλέγει την επεξεργασία του Αποθετηρίου.
5. Ο χρήστης επιλέγει να κάνει αναζήτηση στα αρχεία του.
6. Πληκτρολογεί το όνομα του αρχείου και στην μπάρα αναζήτησης το σύστημα εμφανίζει προτάσεις με αρχεία που έχουν παρόμοιο όνομα με αυτό που πληκτρολογεί ο υπάλληλος.
7. Επιλέγει το αρχείο που επιθυμεί.
8. Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει σε νέο παράθυρο το αρχείο.
9. Κλείνει το αρχείο.
10. Το σύστημα εμφανίζει την οθόνη του Αποθετηρίου.

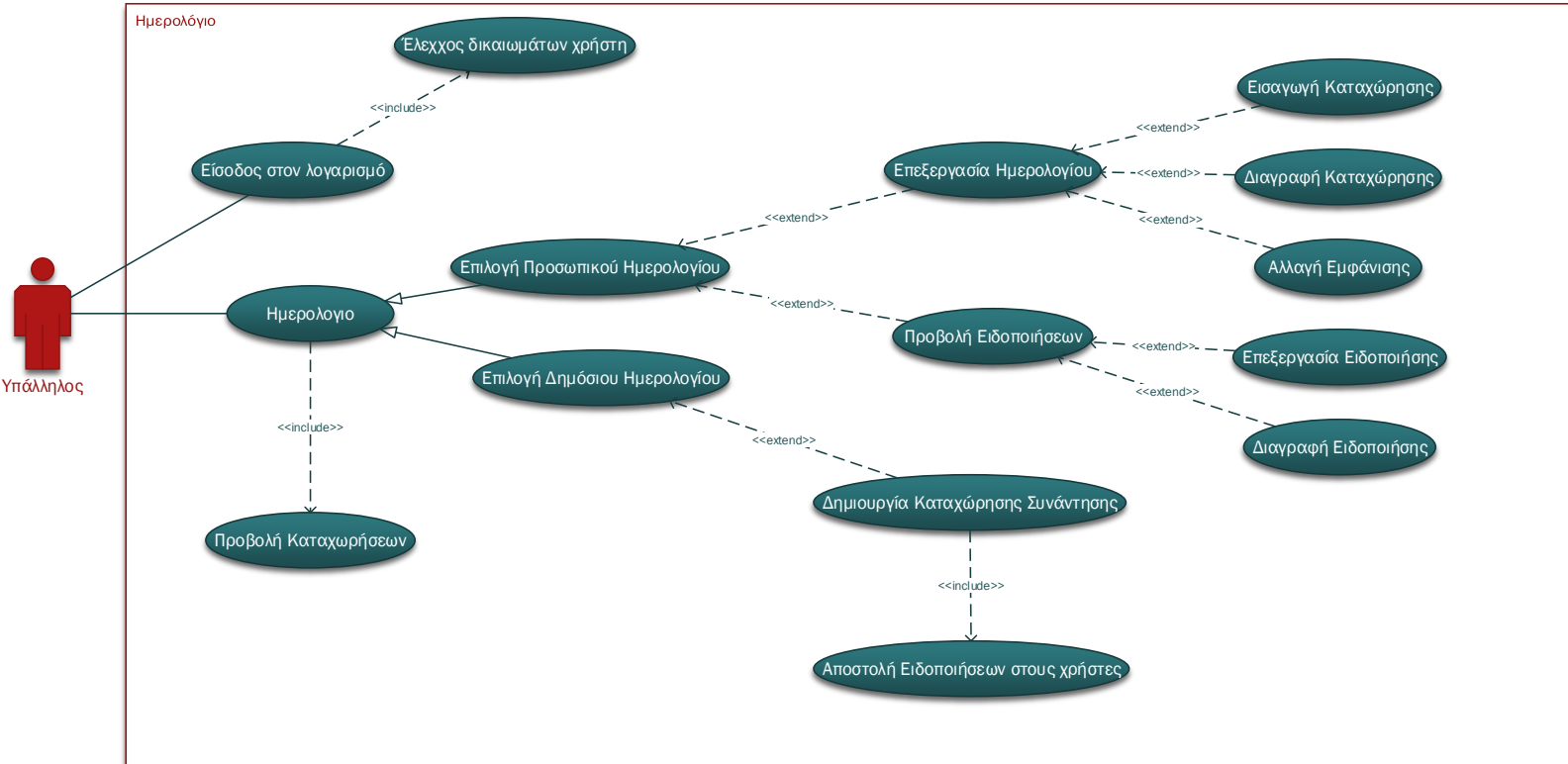
## **Εναλλακτική ροή 1 αναζήτηση**

6.α.1 Πληκτρολογεί το όνομα του αρχείου και στην μπάρα αναζήτησης το σύστημα δεν εμφανίζει προτάσεις με αρχεία που έχουν παρόμοιο όνομα με αυτό που πληκτρολογεί ο υπάλληλος.

6.α.2 Το σύστημα εμφανίζει μήνυμα ότι δεν υπάρχει αρχείο με όνομα παρόμοιο με αυτό που αναζητεί ο χρήστης.

6.α.3 Το σύστημα κλείνει την μπάρα αναζήτησης και εμφανίζει την οθόνη του Αποθετηρίου.

## Υποσύστημα Ημερολογίου



### Βασική ροή εισαγωγή καταχώρησης στο προσωπικό ημερολόγιο

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Ημερολόγιο.
3. Εμφανίζονται σε νέα οθόνη δύο ημερολόγια, το προσωπικό και το δημόσιο.
4. Ο χρήστης επιλέγει το προσωπικό.
5. Εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το προσωπικό ημερολόγιο.
6. Επιλέγει μια μέρα από το ημερολόγιο.
7. Ο υπάλληλος επιλέγει να το επεξεργαστεί.
8. Εισάγει μια νέα καταχώρηση.
9. Στην συνέχεια επιλέγει την αποθήκευση του.
10. Το σύστημα εμφανίζει το προσωπικό ημερολόγιο με αποθηκευμένη την νέα καταχώρηση.

### Βασική ροή διαγραφή καταχώρησης στο προσωπικό ημερολόγιο

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Ημερολόγιο.
3. Εμφανίζονται σε νέα οθόνη δύο ημερολόγια, το προσωπικό και το δημόσιο.
4. Ο χρήστης επιλέγει το προσωπικό.
5. Εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το προσωπικό ημερολόγιο.

6. Επιλέγει μια καταχώρηση από το ημερολόγιο.
7. Ο υπάλληλος επιλέγει να την διαγράψει.
8. Επιβεβαιώνει την διαγραφή στο παράθυρο που εμφανίζεται.
9. Στην συνέχεια επιλέγει την αποθήκευση του ημερολογίου.
10. Το σύστημα εμφανίζει το προσωπικό ημερολόγιο με διαγραμμένη την καταχώρηση.

### **Βασική ροή αλλαγή εμφάνισης στο προσωπικό ημερολόγιο**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Ημερολόγιο.
3. Εμφανίζονται σε νέα οθόνη δύο ημερολόγια, το προσωπικό και το δημόσιο.
4. Ο χρήστης επιλέγει το προσωπικό.
5. Εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το προσωπικό ημερολόγιο.
6. Επιλέγει να αλλάξει την εμφάνιση/θέμα του ημερολογίου.
7. Εμφανίζεται νέα οθόνη με προεπιλεγμένα θέματα για το ημερολόγιο.
8. Ο χρήστης επιλέγει ένα από τα θέματα.
9. Στην συνέχεια επιλέγει την αποθήκευση του ημερολογίου.
10. Το σύστημα εμφανίζει το ημερολόγιο με το επιλεγμένο θέμα.

### **Βασική ροή προβολή ειδοποιήσεων στο προσωπικό ημερολόγιο**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Ημερολόγιο.
3. Εμφανίζονται σε νέα οθόνη δύο ημερολόγια, το προσωπικό και το δημόσιο.
4. Ο χρήστης επιλέγει το προσωπικό.
5. Εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το προσωπικό ημερολόγιο.
6. Ο υπάλληλος επιλέγει να δει τις ειδοποιήσεις του.
7. Σε ένα παράθυρο εμφανίζονται οι ειδοποιήσεις.
8. Ο υπάλληλος κλείνει το παράθυρο.
9. Το σύστημα εμφανίζει το προσωπικό ημερολόγιο.

### **Βασική ροή επεξεργασία ειδοποίησης στο προσωπικό ημερολόγιο**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Ημερολόγιο.
3. Εμφανίζονται σε νέα οθόνη δύο ημερολόγια, το προσωπικό και το δημόσιο.
4. Ο χρήστης επιλέγει το προσωπικό.
5. Εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το προσωπικό ημερολόγιο.
6. Ο υπάλληλος επιλέγει να δει τις ειδοποιήσεις του.

7. Σε ένα παράθυρο εμφανίζονται οι ειδοποιήσεις.
8. Επιλέγει μια ειδοποίηση.
9. Εμφανίζονται οι επιλογές επεξεργασίας και διαγραφής.
10. Ο χρήστης επιλέγει να την διαγράψει.
11. Στην συνέχεια επιλέγει την αποθήκευση του ημερολογίου.
12. Ο υπάλληλος κλείνει το παράθυρο.
13. Το σύστημα εμφανίζει το προσωπικό ημερολόγιο.

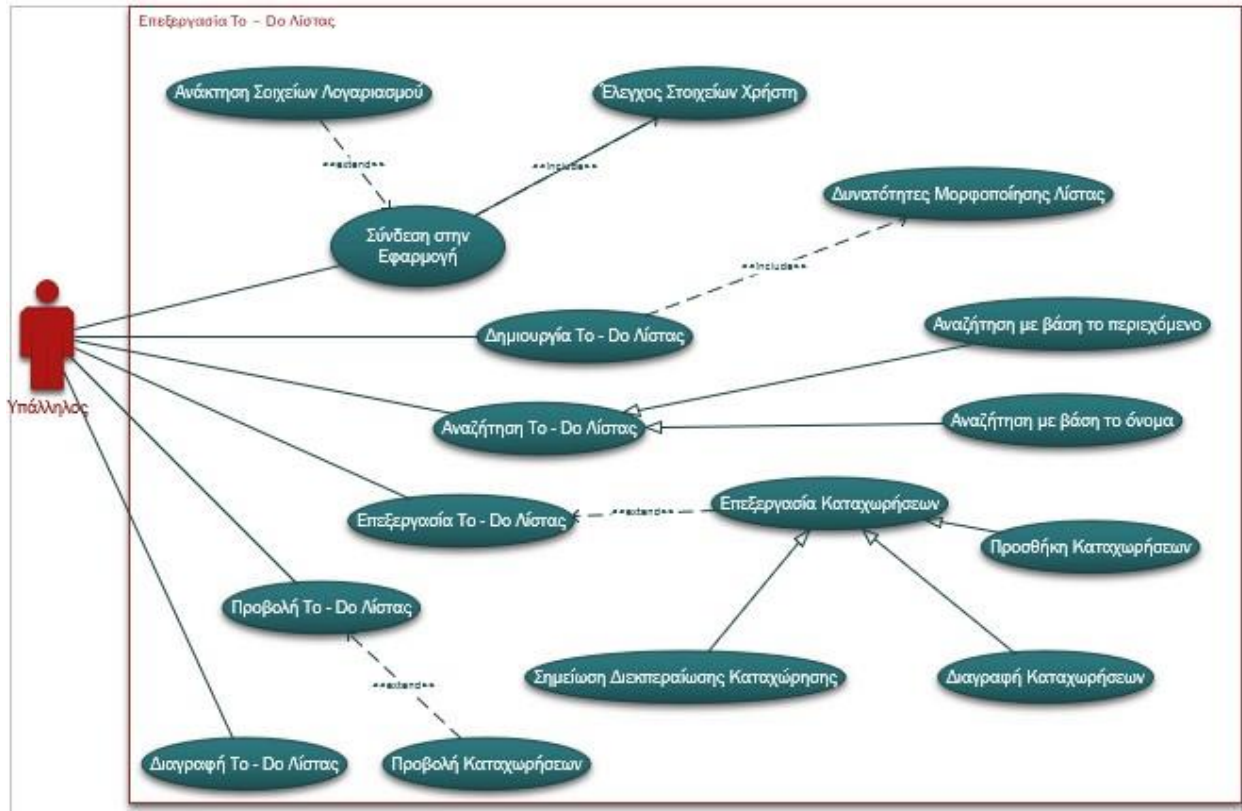
### **Βασική ροή διαγραφή ειδοποίησης στο προσωπικό ημερολόγιο**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Ημερολόγιο.
3. Εμφανίζονται σε νέα οθόνη δύο ημερολόγια, το προσωπικό και το δημόσιο.
4. Ο χρήστης επιλέγει το προσωπικό.
5. Εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το προσωπικό ημερολόγιο.
6. Ο υπάλληλος επιλέγει να δει τις ειδοποιήσεις του.
7. Σε ένα παράθυρο εμφανίζονται οι ειδοποιήσεις.
8. Επιλέγει μια ειδοποίηση.
9. Εμφανίζονται οι επιλογές επεξεργασίας και διαγραφής.
10. Ο χρήστης επιλέγει να την επεξεργαστεί.
11. Στην συνέχεια επιλέγει την αποθήκευση του ημερολογίου.
12. Ο υπάλληλος κλείνει το παράθυρο.
13. Το σύστημα εμφανίζει το προσωπικό ημερολόγιο.

### **Βασική ροή δημόσιο ημερολόγιο**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται με τον λογαριασμό του και το σύστημα αυτόματα του εμφανίζει την οθόνη που αντιστοιχεί στο τμήμα της εταιρίας του εργάζεται.
2. Επιλέγει από την αρχική οθόνη το Ημερολόγιο.
3. Εμφανίζονται σε νέα οθόνη δύο ημερολόγια, το προσωπικό και το δημόσιο.
4. Ο χρήστης επιλέγει το δημόσιο.
5. Εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το δημόσιο ημερολόγιο.
6. Επιλέγει μια μέρα από το ημερολόγιο.
7. Στην συνέχεια επιλέγει να το επεξεργαστεί.
8. Εισάγει πληκτρολογώντας μια νέα καταχώρηση στο ημερολόγιο.
9. Στην συνέχεια επιλέγει την αποθήκευση της.
10. Το σύστημα με εμφάνιση παραθύρου ρωτά τον χρήστη αν θέλει να σταλεί ειδοποίηση.
11. Ο χρήστης επιβεβαιώνει ή όχι την αποστολή ειδοποίησης.
12. Το σύστημα εμφανίζει το δημόσιο ημερολόγιο με αποθηκευμένα την νέα καταχώρηση.

## Υποσύστημα Το – Do Λίστας



**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να δημιουργήσει μία Το – Do λίστα.**

7. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
8. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
9. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
10. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
11. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να δημιουργήσει μία νέα Το – Do λίστα.
12. Σε νέο παράθυρο εμφανίζονται, οι προ-εγκατεστημένες δυνατότητες μορφοποίησης καθώς και δυνατότητες μορφοποίησης που έχει ορίσει ο υπάλληλος, οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την σύνταξη της λίστας.



**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να αναζητεί μία Το – Do λίστα.**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να αναζητήσει μία νέα Το – Do λίστα χρησιμοποιώντας την δυνατότητα αναζήτησης που υπάρχει το παράθυρο.
6. Εισάγει την φράση προς αναζήτηση και επιλέγει αν θα αναζητήσει την φράση στο περιεχόμενο της λίστας ή στο όνομα της λίστας.

**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.
6. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζεται η Το – Do λίστα, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας της.

**1<sup>η</sup> Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.**

- 6.α.1. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα επεξεργασίας καταχωρίσεων.
- 6.α.2. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της Το – Do λίστας, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας αυτών.

**2<sup>η</sup> Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.**

- 6.β.1. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα επεξεργασίας καταχωρίσεων.
- 6.β.2. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της Το – Do λίστας, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας αυτών.
- 6.β.3. Από τις δυνατότητες επεξεργασίας των καταχωρίσεων της Το – Do λίστας, επιλέγει την δυνατότητα προσθήκης νέας καταχώρισης.
- 6.β.4. Έπειτα, δημιουργεί την νέα καταχώρηση και την προσθέτει στην Το – Do λίστα.

**3<sup>η</sup> Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.**

- 6.γ.1. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα επεξεργασίας καταχωρίσεων.
- 4.γ.2. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της Το – Do λίστας, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας αυτών.
- 6.γ.3. Από τις δυνατότητες επεξεργασίας των καταχωρίσεων της Το – Do λίστας, επιλέγει την δυνατότητα διαγραφής υπάρχουσας καταχώρισης.
- 6.γ.4. Έπειτα, επιλέγει την καταχώριση προς διαγραφή.
- 6.γ.5. Ο υπάλληλος επιβεβαιώνει την επιλογή του και η επιλεγμένη καταχώριση αφαιρείται από την Το – Do λίστα.

**4<sup>η</sup> Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.**

- 6.δ.1. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα επεξεργασίας καταχωρίσεων.
- 6.δ.2. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της Το – Do λίστας, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας αυτών.
- 6.δ.3. Από τις δυνατότητες επεξεργασίας των καταχωρίσεων της Το – Do λίστας, επιλέγει την δυνατότητα σημείωσης διεκπεραίωσης καταχώρισης.
- 6.δ.4. Έπειτα, επιλέγει την καταχώριση η οποία έχει ολοκληρωθεί.
- 6.δ.5. Ο υπάλληλος επιβεβαιώνει την επιλογή του και η επιλεγμένη καταχώριση σημειώνεται κατάλληλα στην Το – Do λίστα.

**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να ελέγξει μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να ελέγξει μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.
6. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζεται η Το – Do λίστα, ωστόσο δεν δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας της.

**1<sup>η</sup> Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να ελέγξει μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.**

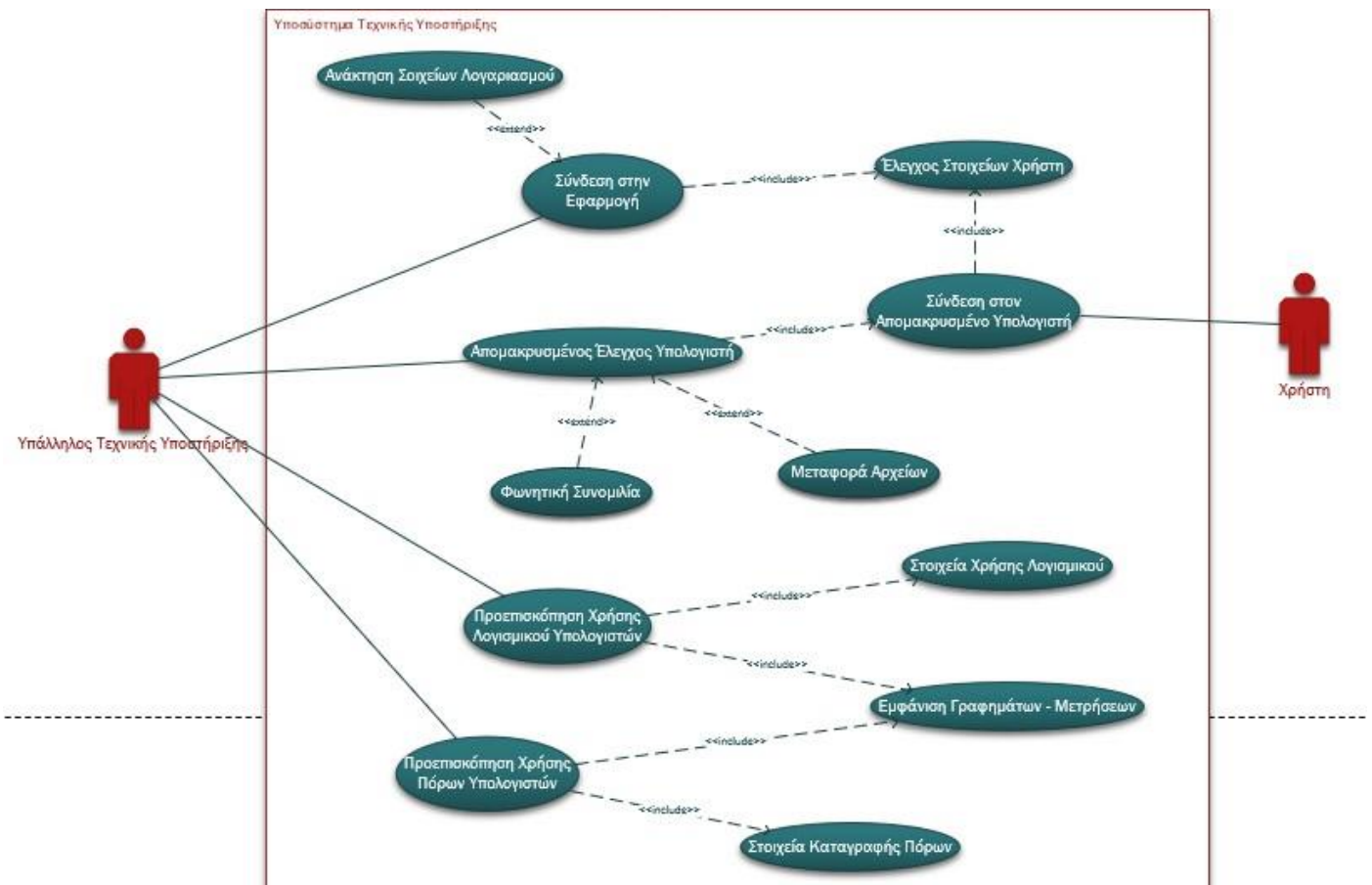
- 6.α.1. Ο υπάλληλος μπορεί να επιλέξει να προβάλει τις καταχωρίσεις που περιέχονται στην Το - Do Λίστα
- 6.α.2. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της Το – Do λίστας, ωστόσο δεν δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας αυτών.

**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να διαγράψει μία υπάρχουσα Το – Do λίστα.**

1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να διαγράψει μία υπάρχουσα Το – Do Λίστα.
6. Μετά από την επιβεβαίωση του υπαλλήλου, η Το – Do λίστα διαγράφεται οριστικά.

## Υποσυστήματα Τμημάτων

### Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης



**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης επιθυμεί να χειριστεί απομακρυσμένα έναν διαφορετικό υπολογιστή της εταιρίας.**

1. Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης επιλέγει να χειριστεί απομακρυσμένα έναν υπολογιστή, εισάγοντας το ID του υπολογιστή.
6. Αφού ο χρήστης του απομακρυσμένου υπολογιστή αποδεχτεί τον απομακρυσμένο έλεγχο, ο υπάλληλος βλέπει σε νέο παράθυρο, την οθόνη του απομακρυσμένου υπολογιστή.

**1<sup>η</sup> Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης επιθυμεί να χειριστεί απομακρυσμένα έναν διαφορετικό υπολογιστή της εταιρίας.**

6.α.1. Παράλληλα με τον απομακρυσμένο έλεγχο, ο υπάλληλος επιλέγει να μεταφέρει αρχεία, μέσω διαδικτύου, στον απομακρυσμένο υπολογιστή.

**2<sup>η</sup> Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης επιθυμεί να χειριστεί απομακρυσμένα έναν διαφορετικό υπολογιστή της εταιρίας.**

6.β.1. Παράλληλα με τον απομακρυσμένο έλεγχο, ο υπάλληλος επιλέγει να καλέσει τον χρήστη του απομακρυσμένου υπολογιστή.

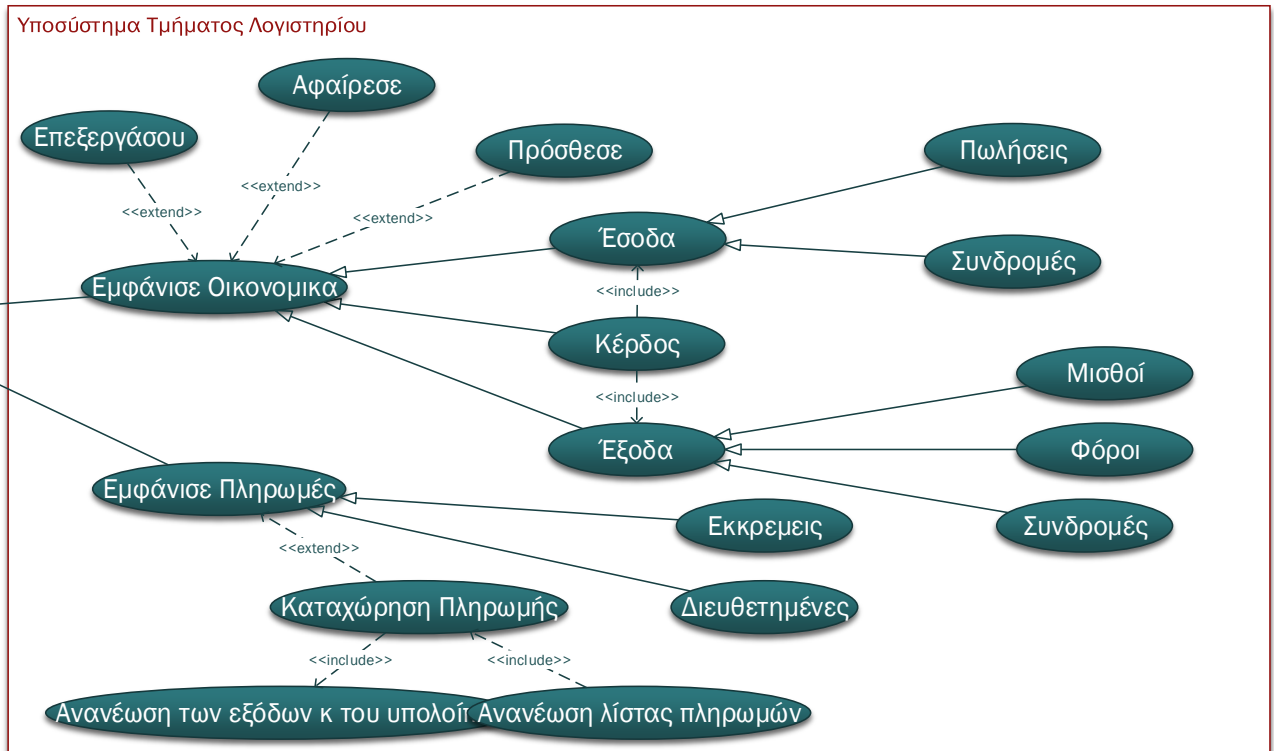
**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης επιθυμεί να ελέγξει το λογισμικό που χρησιμοποιούν οι υπολογιστές της εταιρίας.**

1. Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης επιλέγει να ελέγξει το λογισμικό που χρησιμοποιούν οι υπολογιστές των τμημάτων της επιχείρησης.
6. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι πληροφορίες για το λογισμικό που χρησιμοποιείται.
7. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται παράλληλα και τα κατάλληλα γραφήματα και στατιστικές μετρήσεις, που περιγράφουν τις πληροφορίες που εμφανίστηκαν.

**Βασική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης επιθυμεί να ελέγξει το λογισμικό που χρησιμοποιούν οι υπολογιστές της εταιρίας.**

1. Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του.
2. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
3. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα.
4. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
5. Έπειτα, ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης επιλέγει να ελέγξει τους υπολογιστικούς πόρους που χρησιμοποιούν οι υπολογιστές των τμημάτων της επιχείρησης.
6. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι πληροφορίες για την χρήση των υπολογιστικών πόρων που χρησιμοποιείται.
7. Στο ίδιο παράθυρο, εμφανίζονται παράλληλα και τα κατάλληλα γραφήματα και στατιστικές μετρήσεις, που περιγράφουν τις πληροφορίες που εμφανίστηκαν.

## Υποσύστημα Τμήματος Λογιστηρίου



**Βασική ροή: Υπάλληλος λογιστηρίου θέλει αν δει τις πληρωμές που έχουν γίνει και να ολοκληρώσει μια πληρωμή που είναι pending**

1. Από την κυρία οθόνη ο Υπάλληλος Λογιστηρίου επιλέγει να δει τις διευθετημένες πληρωμές.
2. Το σύστημα του εμφανίζει την οθόνη αυτή.
3. Ο Υπάλληλος επιλέγει να κάνει νέα πληρωμή.
4. Το σύστημα εμφανίζει ένα παράθυρο με τις εκκρεμείς πληρωμές.
5. Ο Υπάλληλος αναζητεί κ επιλέγει την πληρωμή που θέλει να πραγματοποιήσει.
6. Το σύστημα του εμφανίζει τα στοιχεία της πληρωμής αυτής.
7. Ο υπάλληλος συμπληρώνει τα υπόλοιπα στοιχεία της πληρωμής αποθηκεύει και ολοκληρώνει την πληρωμή.
8. Το σύστημα ελέγχει την πληρωμή για εγκυρότητα.
9. Το σύστημα προσθέτει το ποσό της πληρωμής στα έξοδα και ξαναυπολογίζει το υπόλοιπο, αφαιρεί την πληρωμή από την λίστα pending και την προσθέτει στις και εμφανίζει πληρωμή επιτυχημένη.
10. Ο Υπάλληλος επιλέγει επιστροφή στην αρχική οθόνη.

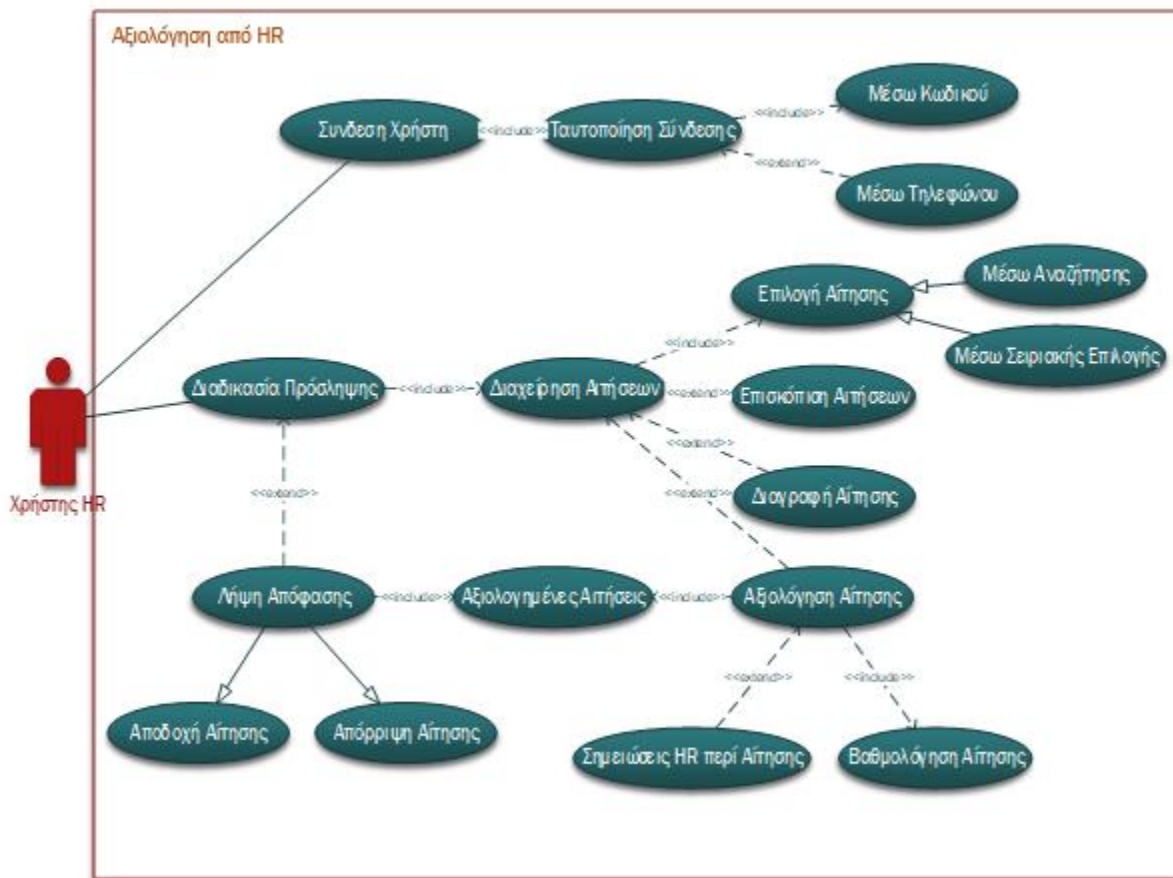
**Εναλλακτική ροή 1: Η πληρωμή που θέλει να καταχωρίσει ο υπάλληλος δεν είναι καταχωρημένη στις εκκρεμείς**

- 5.α.1. Ο Υπάλληλος παρατηρεί ότι δεν είναι καταχωρημένη η πληρωμή που θέλει να καταχωρίσει.
- 5.α.2. Ο Υπάλληλος επιλεγεί νέα πληρωμή.
- 5.α.3. Το σύστημα του εμφανίζει ένα παράθυρο στο οποίο καλείται να καταχωρήσει τα στοιχεία της νέας πληρωμής.
- 5.α.4. Ο υπάλληλος συμπληρώνει τα στοιχεία, αποθηκεύει και ολοκληρώνει την καταχώριση της πληρωμής.
- 5.α.5. Το σύστημα εμφανίζει επιτυχία καταχώρησης πληρωμής.
- 5.α.6. Η περίπτωση χρήσης συνεχίζεται από το βήμα 5 της βασικής ροής.

**Βασική ροή: Υπάλληλος λογιστηρίου θέλει αν δει τα εσοδα/έξοδα και να καταχωρίσει ένα νέο πάγιο έσοδο**

- 1. Από την κυριά οθόνη ο Υπάλληλος Λογιστηρίου επιλεγεί να δει τις έσοδα /έξοδα.
- 2. Το σύστημα του εμφανίζει την οθόνη αυτή.
- 3. Ο Υπάλληλος επιλεγεί να καταχωρίσει νέο έσοδο.
- 4. Το σύστημα εμφανίζει ένα παράθυρο για συμπλήρωση των στοιχείων του εσόδου.
- 5. Ο υπάλληλος συμπληρώνει τα στοιχεία του εσόδου, αποθηκεύει και ολοκληρώνει την καταχώριση.
- 6. Το σύστημα προσθέτει το νέο έσοδο στα έσοδα και ξαναυπολογίζει το υπόλοιπο και εμφανίζει καταχώριση επιτυχημένη.
- 7. Ο Υπάλληλος επιλεγεί επιστροφή στην αρχική οθόνη.

## Υποσύστημα Τμήματος Διαχείρισης Προσωπικού



### Βασική Ροή:

1. Ο χρήστης εισάγει το username και τον κωδικό του στο σύστημα για γίνει ταυτοποίηση.
2. Το σύστημα ελέγχει την ορθότητα των στοιχείων του και του επιτρέπει την πρόσβαση στο σύστημα.
3. Ο χρήστης επιλεγεί να αξιολογήσει κάποιον υπάλληλο.
4. Το σύστημα του δίνει την δυνατότητα να αναζητήσει υπάλληλο προς αξιολόγηση.
5. Ο χρήστης επιλέγει τον υπάλληλο και κάνει ανασκόπηση των προηγούμενων αξιολογήσεων του.
6. Αφού ο χρήστης κάνει ανασκόπηση των προηγούμενων αξιολογήσεων μπορεί να επιλέξει να κάνει ανασκόπηση το έργο απόδοσης του υπαλλήλου
7. Ο χρήστης κρατάει σημειώσεις από την απόδοση του υπαλλήλου.



8. Ο χρήστης κάνει ανασκόπηση των σημειώσεων και ολοκληρώνει την αξιολόγηση, συμπληρώνοντας την κατάλληλη φόρμα.
9. Ο χρήστης αποθηκεύει την αξιολόγηση.
10. Το σύστημα καταχωρεί την αποθηκευμένη αξιολόγηση.

#### **Εναλλακτική ροή:**

- 1.α.1. Το σύστημα διαπιστώνει ότι ο χρήστης έχει ενεργοποιήσει την ταυτοποίηση σε δεύτερο βήμα με χρήση τηλεφώνου.
- 1.α.2. Το σύστημα επικοινωνεί με τον χρήστη στέλνοντας μήνυμα.
- 1.α.3. Ο χρήστης συμπληρώνει τον κωδικό που του εστάλη στο κινητό και γίνεται ταυτοποίηση.
- 1.α.4. Η περίπτωση χρήσης συνεχίζεται από το βήμα 3 της βασικής ροής.

#### **Εναλλακτική Ροή:**

- 1.β.1. Ο χρήστης εισάγει λάθος τα στοιχεία πρόσβασης.
- 1β.2. Το σύστημα διαπιστώνει την λάθος εισαγωγή στοιχείων και ενημερώνει τον χρήστη με σχετικό μήνυμα.
- 1.β.3. Το σύστημα προτείνει εναλλακτικούς τρόπου σύνδεσης ή ανάκτησης στοιχείων εισόδων.
- 1.β.4. Η περίπτωση χρήσης συνεχίζεται από το βήμα 3 της βασικής ροής.

#### **Εναλλακτική Ροή:**

- 4α1. Ο χρήστης αναζητά κάποιον υπάλληλο με λάθος στοιχεία.
- 4α2. Το σύστημα διαπιστώνει ότι ο υπάλληλος με τα συγκεκριμένα στοιχεία δεν υπάρχει και ενημερώνει τον χρήστη να ελέγξει την εισαγωγή του.
- 4α3. Αν τα στοιχεία που έχει εισάγει ο χρήστης είναι παραπλήσια με τα ορθά στοιχεία κάποιου λογαριασμού χρήστη, το σύστημα προτείνει τους πιθανούς λογαριασμούς.
- 4.α.4. Η περίπτωση χρήσης συνεχίζεται από το βήμα 5 της βασικής ροής.

**Εναλλακτική Ροή:**

5.α1. Το σύστημα διαπιστώνει ότι ο υπάλληλος που επιλέχθηκε από τον χρήστη δεν έχει προηγούμενες αξιολογήσεις.

5.α2. Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη με σχετικό μήνυμα.

5.α3. Το σύστημα προτείνει στον χρήστη να συνεχίσει με την αξιολόγηση.

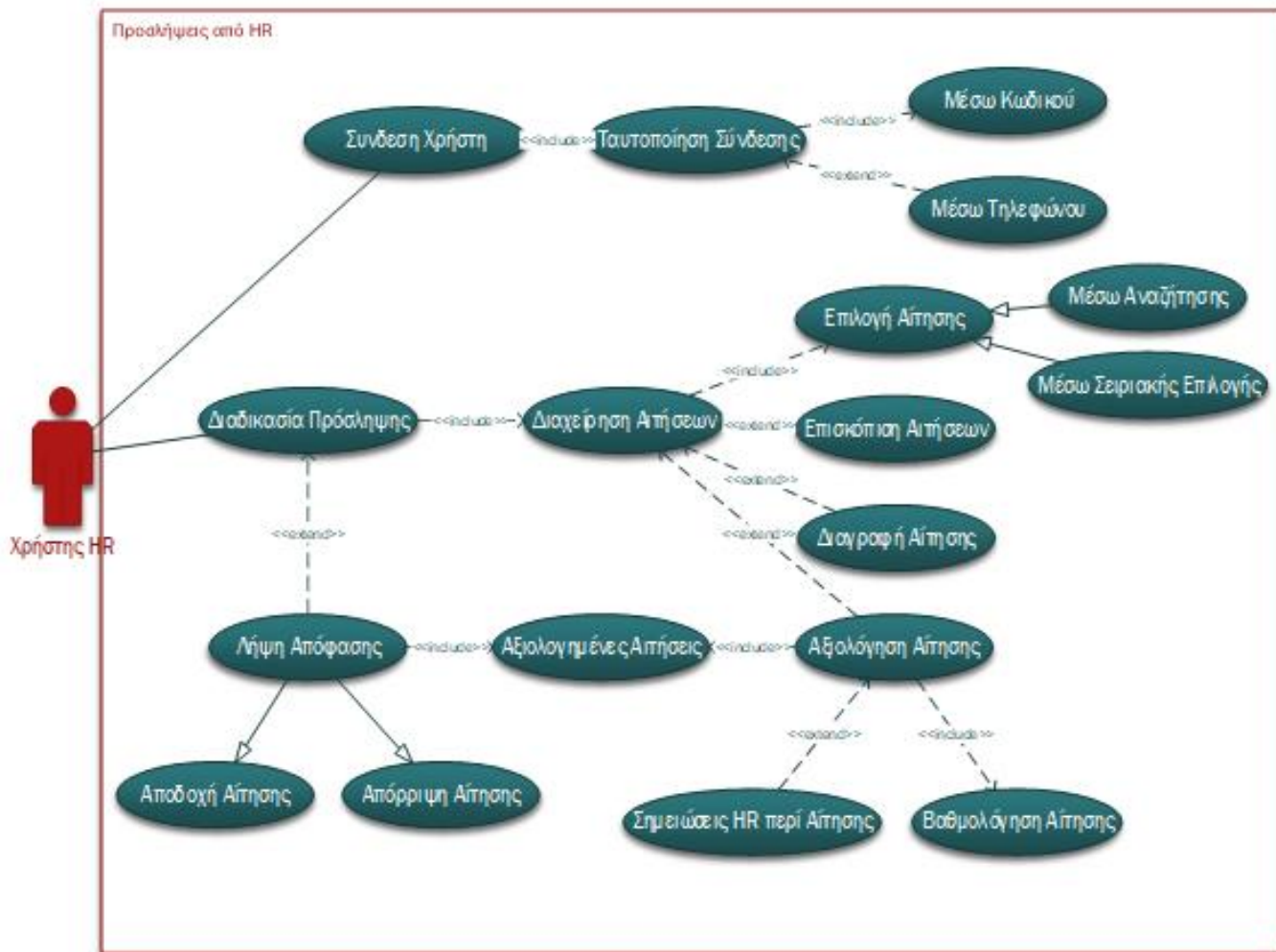
5.α.4. Η περίπτωση χρήσης συνεχίζεται από το βήμα 6 της βασικής ροής.

**Εναλλακτική Ροή:**

8α1. Το σύστημα διαπιστώνει πως ο χρήστης δεν έχει συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα πεδία στην φόρμα αξιολόγησης.

8α2. Το σύστημα προτείνει στον χρήστη να συμπληρώσει τα πεδία που λείπουν.

8α3. Το σύστημα προτείνει στον χρήστη να κάνει ανασκόπηση των σημειώσεων ή να μεταβεί στα στατιστικά του υπαλλήλου



### Βασική Ροή (Αξιολόγησης Αιτήσεων):

1. Ο χρήστης επιλέγει να ξεκινήσει την διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων/προσλήψεων.
2. Το σύστημα ανταποκρίνεται και του προτείνει να διαχειριστεί τις αιτήσεις ή να πάρει κάποια απόφαση για τις ήδη υπάρχουσες.
3. Ο χρήστης διαλέγει να διαχειριστεί τις αιτήσεις και έπειτα αναζητά κάποια συγκεκριμένη αίτηση.
4. Αφού διαλέξει την αίτηση που θέλει, το σύστημα του επιστρέφει την αίτηση και του δίνει την δυνατότητα διαγραφής, επισκόπησης ή αξιολόγησης της αίτησης.
5. Ο χρήστης διαλέγει να αξιολογήσει την αίτηση και μπορεί να κρατήσει σημειώσεις αναφορικά με την αίτηση ή τον υποψήφιο.
6. Ο χρήστης καταχωρεί τις αλλαγές που έκανε στο σύστημα.
7. Το σύστημα έπειτα αποθηκεύει όλες τις αλλαγές του χρήστη, ενημερώνει την λίστα αξιολογημένων αιτήσεων και προτείνει στον χρήστη να διαχειριστεί άλλη αίτηση ή να πάρει κάποια απόφαση για την παρόν αίτηση.
8. Ο χρήστης επιλέγει να μην συνεχίσει.
9. Το σύστημα του επανεισάγει στο περιβάλλον αξιολογήσεις αιτήσεων.

### **Εναλλακτική Ροή:**

- 1α1. Ο χρήστης αναζητεί αίτηση που δεν υπάρχει.
- 1α2. Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη πως η αίτηση δεν βρέθηκε.
- 1α3. Το σύστημα επισημαίνει πιθανά λάθη που έκανε ο χρήστης κατά την αναζήτηση και προτείνει παραπλήσιες αναζητήσεις.
- 1α4. Ο χρήστης επιλέγει την σωστή καταχώρηση στο σύστημα.
- 1α5. Η ροή συνεχίζεται από το βασικό βήμα 2.

### **Εναλλακτική Ροή:**

- 5.α.1. Ο χρήστης έχει ήδη αξιολογήσει μια αίτηση και διαλέγει να την ξανά αξιολογήσει
- 5.α.2. Το σύστημα αποτρέπει τον χρήστη στην εισαγωγή της φόρμας αξιολόγησης και τον ενημερώνει πως είναι ήδη συμπληρωμένη.
- 5.α.3. Το σύστημα δίνει στον χρήστη την επιλογή να την επαναξιολογήσει.
- 5.α.4. Ο χρήστης διαλέγει αναλόγως αν θέλει να την επαναξιολογήσει ή όχι
- 5.α.5. Η ροή συνεχίζεται από το βασικό βήμα 5.

### **Βασική Ροή (Αποδοχής/Απόρριψης Αιτήσεων):**

- 1. Ο χρήστης επιλέγει να ξεκινήσει την διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων/προσλήψεων.
- 2. Το σύστημα ανταποκρίνεται και του προτείνει να διαχειριστεί τις αιτήσεις ή να πάρει κάποια απόφαση για τις ήδη υπάρχουσες.
- 3. Ο χρήστης διαλέγει να πάρει κάποια απόφαση από τις ήδη αξιολογημένες αιτήσεις.
- 4. Το σύστημα του εμφανίζει την λίστα με όλες τις αιτήσεις
- 5. Ο χρήστης επιλέγει την αίτηση που θέλει και αν επιθυμεί βλέπει την φόρμα αξιολόγησης.
- 6. Το σύστημα, του δίνει στον χρήστη την δυνατότητα να απορρίψει ή να αποδεχθεί την αίτηση
- 7. Ο χρήστης πράττει ανάλογος και αποθηκεύει την επιλογή του
- 8. Το σύστημα καταχωρεί την επιλογή του χρήστη και τον επαναπροωθεί στην λίστα με τις αιτήσεις.

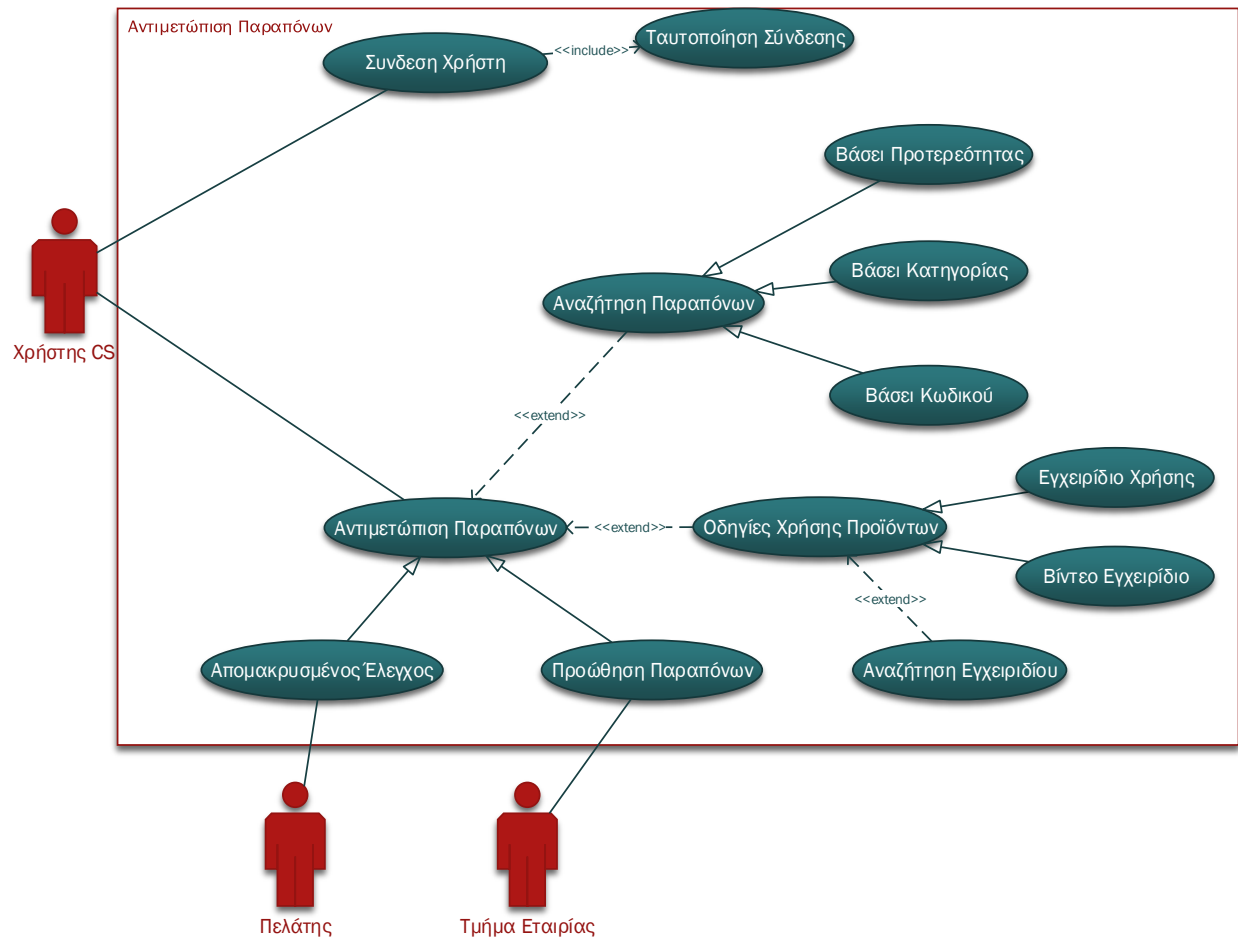
**Εναλλακτική Ροή:**

- 5.α.1. Ο χρήστης διαλέγει να πάρει απόφαση για την αποδοχή ή απόρριψη μιας αίτησης
- 5.α.2. Το σύστημα διαπιστώνει ότι η παρούσα αίτηση δεν έχει αξιολογηθεί πλήρως
- 5.α.3. Το σύστημα προτείνει στον χρήστη να αξιολογήσει την αίτηση και τον προτείνει να πάει στην φόρμα αξιολόγησης
- 5.α.4. Ο χρήστης εισέρχεται και συμπληρώνει την φόρμα
- 5.α.5. Η ροή συνεχίζεται από το βασικό βήμα 6

**Εναλλακτική Ροή:**

- 5.β.1. Ο χρήστης διαλέγει να πάρει απόφαση για την αποδοχή ή απόρριψη μιας αίτησης
- 5.β.2. Το σύστημα διαπιστώνει ότι η παρούσα αίτηση δεν έχει αξιολογηθεί πλήρως
- 5.β.3. Το σύστημα προτείνει στον χρήστη να αξιολογήσει την αίτηση και τον προτείνει να πάει στην φόρμα αξιολόγησης
- 5.β.4. Ο χρήστης δεν δέχεται την επαναπροώθηση και εξέρχεται από το σύστημα
- 5.β.5. Η ροή συνεχίζεται από το βασικό βήμα 2

## Υποσύστημα Τμήματος Εξυπηρέτησης Πελατών



### Βασική ροή:

1. Ο χρήστης συνδέεται στο σύστημα και αφού συνδεθεί στο σύστημα επιλέγει να κάνει αντιμετώπιση παράπονου
2. Το σύστημα τον ρωτάει ποιο παράπονο θα ήθελε να αντιμετωπίσει και του προτείνει να το αναζητήσει να κάνει απομακρυσμένο έλεγχο ή να ανατρέξει στις οδηγίες χρήσης
3. Ο χρήστης αναζητεί το παράπονο που θέλει, με όποια επιλογή θέλει.
4. Επειτέ το σύστημα τον ρωτάει με ποιον τρόπο θα ήθελε να το αντιμετωπίσει
5. Ο χρήστης διαλέγει με προώθηση παράπονου και έτσι το προωθεί στο αντίστοιχο τμήμα.
6. Το σύστημα το προωθεί παράπονο στο αντίστοιχο τμήμα.

### **Εναλλακτική ροή:**

- 2.α.1 Ο χρήστης αναζητεί το παράπονο που θέλει αλλά το παράπονο δεν υπάρχει
- 2.α.2 Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι το παράπονο δεν υπάρχει και του προτείνει κάποιο που έχει παραπλήσια στοιχεία, όπως όνομα ή κωδικό
- 2.α.3 Ο χρήστης διαλέγει το πάροδο που θέλει
- 2.α.4 Η ροή συνεχίζει από το βασικό βήμα 3

### **Βασική ροή(Οδηγίες Χρήσης):**

- 1. Ο χρήστης συνδέεται στο σύστημα και αφού συνδεθεί στο σύστημα επιλέγει να κάνει αντιμετώπιση παράπονου.
- 2. Το σύστημα τον ρωτάει ποιο παράπονο θα ήθελε να αντιμετωπίσει και του προτείνει να το αναζητήσει, να κάνει απομακρυσμένο έλεγχο ή να ανατρέξει στις οδηγίες χρήσης
- 3. Ο χρήστης διαλέγει να ανατρέξει στις οδηγίες χρήσης
- 4. Το σύστημα προτείνει στον χρήστη αν θέλει να δει κάποιο εγχειρίδιο χρήσης ή κάποιο βίντεο εγχειρίδιο
- 5. Ο χρήστης κάνει την επιλογή που θέλει και αναζητεί το εγχειρίδιο που του ταιριάζει
- 6. Το σύστημα εμφανίζει στον χρήστη το εγχειρίδιο
- 7. Ο χρήστης αφού πάρει τις πληροφορίες που θέλει κλείνει το εγχειρίδιο

### **Εναλλακτική ροή:**

- 5.α.1. Ο χρήστης κάνοντας την επιλογή του εγχειρίδιου που θέλει το σύστημα δεν το βρίσκει
- 5.α.2 Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι εγχειρίδιο που αναζητά δεν βρέθηκε, του προτείνει εγχειρίδια που σχετίζονται με το πρόβλημα ή με τον όνομα που έχει αναζήτηση
- 5.α.3 Η ροή συνεχίζεται από το βασικό βήμα 6

### **Βασική ροή(Απομακρυσμένος Έλεγχος):**

- 1. Ο χρήστης συνδέεται στο σύστημα και αφού συνδεθεί στο σύστημα επιλέγει να κάνει αντιμετώπιση παράπονου.
- 2. Το σύστημα τον ρωτάει ποιο παράπονο θα ήθελε να αντιμετωπίσει και του προτείνει να το αναζητήσει, να κάνει απομακρυσμένο έλεγχο ή να ανατρέξει στις οδηγίες χρήσης
- 3. Ο χρήστης διαλέγει να κάνει απομακρυσμένο έλεγχο
- 4. Το σύστημα ζητάει από τον χρήστη να συμπληρώσει τα καταλληλά στοιχεία

5. Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία και συνδέεται με τον πελάτη
6. Ο χρήστης κάνει τις ενέργειες που χρειάζονται για να αντιμετωπίσει το πρόβλημα του πελάτη
7. Ο χρήστης επιλέγει να τερματιστεί η σύνδεση
8. Το σύστημα τερματίζει την σύνδεση

#### **Εναλλακτική ροή 1:**

- 5.α.1. Ο χρήστης συμπληρώνει λάθος τα στοιχεία σύνδεσης του πελάτη
- 5.α.2. Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι έχει συμπληρώσει λάθος στοιχεία
- 5.α.3. Ο χρήστης ξανά συμπληρώνει τα στοιχεία του πελάτη και συνδέεται στο σύστημα
- 5.α.4. Η ροή συνεχίζει από το βασικό βήμα 6

#### **Εναλλακτική ροή 2:**

- 6.α.1. Καθώς ο χρήστης κάνει τις απαραίτητες ενεργείες κόβεται η σύνδεση με τον πελάτη
- 6.α.2. Το σύστημα ενημερώνει τον πελάτη πως έχει κοπεί η σύνδεση και επιχειρεί να την επαναφέρει, ζητώντας ξανά από τον χρήστη να εισάγει τα στοιχεία σύνδεσης για τον λογαριασμό του πελάτη.
- 6.α.3. Η σύνδεση επανέρχεται
- 6.α.4. Η ροή συνεχίζεται από το βασικό βήμα 7