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

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

1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
2. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
3. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να αναζητήσει μία νέα To – Do Λίστα χρησιμοποιώντας την δυνατότητα αναζήτησης που υπάρχει το παράθυρο.
4. 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 To – Do λίστα.**

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

**1η Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα To – Do λίστα.**

4.α.1. Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.

4.α.2. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.

4.α.3. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα To – Do Λίστα.

4.α.4. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζεται η To – Do λίστα, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας της.

4.α.5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα επεξεργασίας καταχωρίσεων.

4.α.6 Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της To – Do λίστας, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας αυτών.

**2η Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα To – Do λίστα.**

4.β.1. Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.

4.β.2. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.

4.β.3. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα To – Do Λίστα.

4.β.4. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζεται η To – Do λίστα, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας της.

4.β.5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα επεξεργασίας καταχωρίσεων.

4.β.6 Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της To – Do λίστας, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας αυτών.

4.β.7 Από τις δυνατότητες επεξεργασίας των καταχωρίσεων της To – Do λίστας, επιλέγει την δυνατότητα προσθήκης νέας καταχώρισης, δημιουργεί την νέα καταχώρηση και την προσθέτει στην To – Do λίστα.

**3η Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα To – Do λίστα.**

4.γ.1. Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.

4.γ.2. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.

4.γ.3. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα To – Do Λίστα.

4.γ.4. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζεται η To – Do λίστα, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας της.

4.γ.5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα επεξεργασίας καταχωρίσεων.

4.γ.6 Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της To – Do λίστας, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας αυτών.

4.γ.7 Από τις δυνατότητες επεξεργασίας των καταχωρίσεων της To – Do λίστας, επιλέγει την δυνατότητα διαγραφής υπάρχουσας καταχώρισης, επιλέγει την καταχώριση προς διαγραφή, η οποία μετά από την επιβεβαίωση του υπάλληλου, αφαιρείται από την To – Do λίστα.

**4η Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα To – Do λίστα.**

4.δ.1. Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.

4.δ.2. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.

4.δ.3. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να επεξεργαστεί μία υπάρχουσα To – Do Λίστα.

4.δ.4. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζεται η To – Do λίστα, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας της.

4.δ.5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα επεξεργασίας καταχωρίσεων.

4.δ.6 Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της To – Do λίστας, καθώς και οι δυνατότητες επεξεργασίας αυτών.

4.δ.7 Από τις δυνατότητες επεξεργασίας των καταχωρίσεων της To – Do λίστας, επιλέγει την δυνατότητα σημείωσης διεκπεραίωσης καταχώρισης, επιλέγει την καταχώριση η οποία έχει ολοκληρωθεί και μετά από την επιβεβαίωση του υπάλληλου, σημειώνεται κατάλληλα στην To – Do λίστα.

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

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

**1η Εναλλακτική Ροή Σεναρίου: Ο υπάλληλος επιθυμεί να ελέγξει μία υπάρχουσα To – Do λίστα.**

4.α.1. Ο υπάλληλος του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.

4.α.2. Τα στοιχεία εισόδου ελέγχονται και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.

4.α.3. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει να ελέγξει μία υπάρχουσα To – Do Λίστα.

4.α.4. Σε νέο παράθυρο, εμφανίζεται η To – Do λίστα, ωστόσο δεν δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας της.

4.α.5. Έπειτα, ο υπάλληλος επιλέγει την δυνατότητα προεπισκόπησης των καταχωρίσεων.

4.α.6 Σε νέο παράθυρο, εμφανίζονται οι καταχωρίσεις της To – Do λίστας, ωστόσο δεν δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας αυτών.

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

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