



# Use Cases

v0.1

# Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	2
Τα μέλη της Ομάδας .....	3
Χρήστες Εφαρμογής .....	4
UseCases .....	5
1. Διαχείριση Εταιρείας .....	5
2. Διαχείριση Project .....	7
3. Παρακολούθηση Προόδου .....	9
4. Δημιουργία / Αποστολή Μηνύματος .....	11
5. Δημιουργία και ανάρτηση αξιολόγησης .....	13
6. Διαμοίραση αρχείων .....	15
7. Διαχείριση Μισθοδοσίας .....	17
8. Διαχείριση Καθηκόντων (Tasks).....	19
9. Αίτηση Άδειας .....	22
10. Δημιουργία Ανακοίνωσης.....	25
11. Suggestions Agent .....	26
Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης .....	29
Ρόλοι και Εργαλεία .....	30
Ρόλοι .....	30
Εργαλεία .....	30

# Τα μέλη της Ομάδας



Γιάννης  
Ζουμπουλάκης

Φοιτητής 4ου έτους

---

**AM: 1093365**

[up1093365@ac.upatras.gr](mailto:up1093365@ac.upatras.gr)



Βασίλης  
Κουτρομπέλας

Φοιτητής 4ου έτους

---

**AM: 1093397**

[up1093397@ac.upatras.gr](mailto:up1093397@ac.upatras.gr)



Κωνσταντίνα  
Μάγαλου

Φοιτήτρια 4ου έτους

---

**AM: 1093419**

[up1093419@ac.upatras.gr](mailto:up1093419@ac.upatras.gr)



Φίλιππος  
Μινώπετρος

Φοιτητής 4ου έτους

---

**AM: 1093431**

[up1093431@ac.upatras.gr](mailto:up1093431@ac.upatras.gr)



Αλέξανδρος  
Βαμβακίδης

Φοιτητής 4ου έτους

---

**AM: 1093329**

[up1093329@ac.upatras.gr](mailto:up1093329@ac.upatras.gr)

# Χρήστες Εφαρμογής

(Ιεραρχικά από τον ανώτερο προς τον κατώτερο)

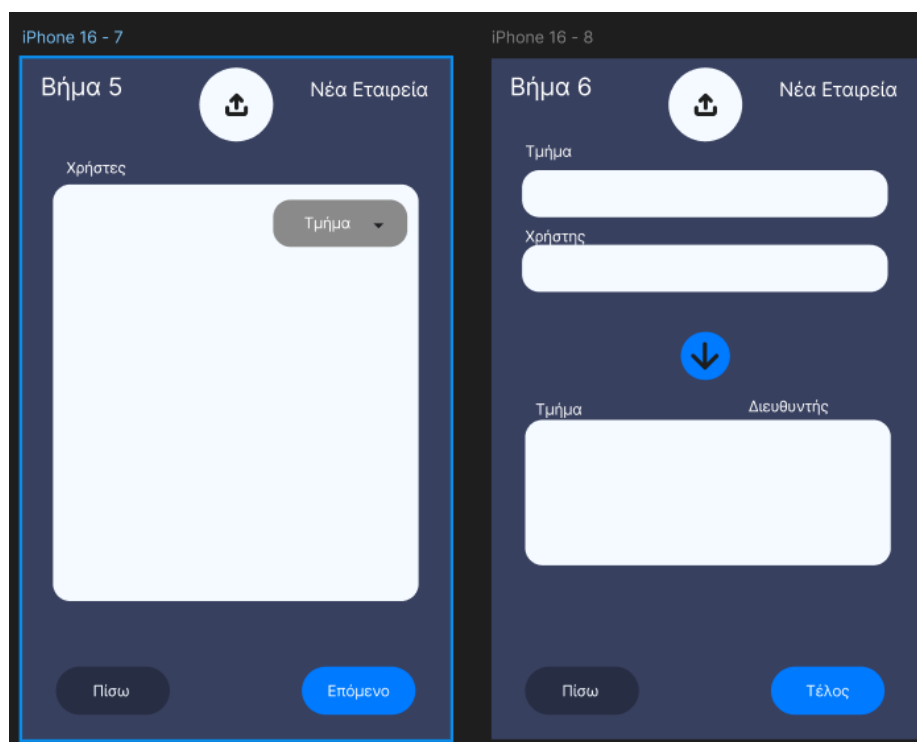
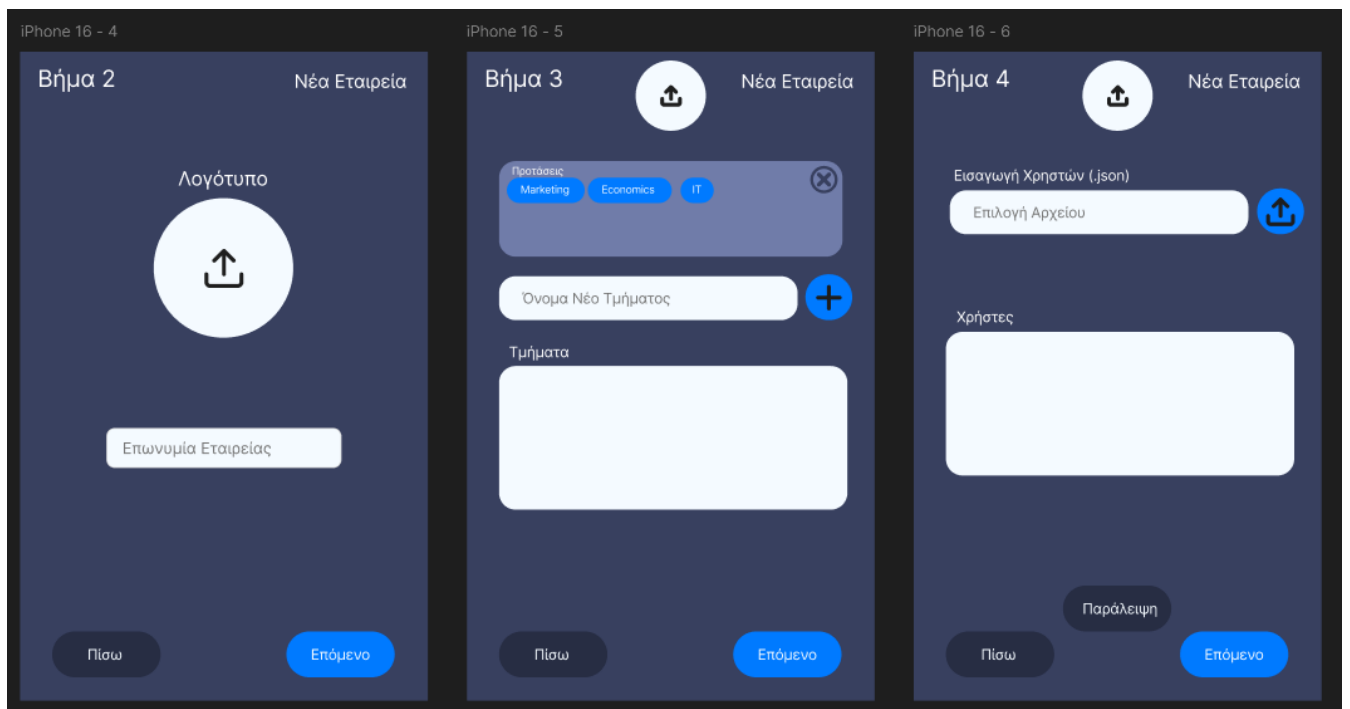
1. [Admin] Ο διαχειριστής που δημιουργεί την εταιρεία.
2. [Manager] Διευθυντής τμήματος .
3. [Leader] Επικεφαλής Ομάδας
4. [Employee] Υπάλληλος.

# Use Cases

## 1. Διαχείριση Εταιρείας

### Βασική Ροή:

1. Ο User επιλέγει “Δημιουργία νέας επιχείρησης”.
2. Ο User δημιουργεί το προφίλ του εισάγοντας τα στοιχεία του και πατά “Επόμενο”.
3. Το Σύστημα ορίζει τον User ως Admin της εταιρείας.
4. Ο Admin συμπληρώνει τα στοιχεία της εταιρείας (όνομα, λογότυπο, κλπ) και πατά “Επόμενο”.
5. Ο Admin δημιουργεί τα Departments της εταιρείας και πατά “Επόμενο”.
6. Ο Admin εισάγει αρχείο με τα στοιχεία των Users και πατά “Επόμενο”.
7. Το Σύστημα αποθηκεύει τους Users και τα Departments.
8. Ο Admin ορίζει από τους νέους Users τους Managers και τους Employees του κάθε Department.
9. Το Σύστημα ολοκληρώνει τη διαδικασία όταν ο Admin επιλέξει “Τέλος”.



## Εναλλακτική Ροή 1: Παράλειψη εισαγωγής χρηστών

6.α.1. Ο admin επιλέγει παράλειψη εισαγωγής χρηστών.

## 6.α.2. Η περίπτωση χρήσης τερματίζει.

---

## 2. Διαχείριση Project

### Βασική Ροή:

1. Ο Admin επιλέγει “Διαχείριση Project” και το Σύστημα εμφανίζει τα υπάρχοντα Project.
2. Ο Admin επιλέγει “Δημιουργία” και συμπληρώνει τα στοιχεία του Project (τίτλος, περιγραφή, προθεσμία) και πατά “Επόμενο”.
3. Το Σύστημα εμφανίζει όλα τα Departments της εταιρείας.
4. Ο Admin επιλέγει Departments για την ανάθεση, ορίζει το ποσοστό που θα συμμετέχει το κάθε Department στο Project και πατά “Αποθήκευση”.
5. Το Σύστημα στέλνει ειδοποίηση στους Managers των Departments για το νέο Project που τους ανατέθηκε .
6. Ο Manager μπαίνει στη “Διαχείριση Project”, βλέπει τα Project που έχουν ανατεθεί στο Department του και επιλέγει το νέο Project.
7. Ο Manager επιλέγει δημιουργία νέου Team από Employees.
8. Το Σύστημα εμφανίζει μια λίστα με τους Employees ταξινομημένους κατά φθίνουσα σειρά, βάσει της καταλληλότητας των Tags που κατέχουν για το εκάστοτε Project.
9. Ο Manager επιλέγει άτομα από τη λίστα ή τους αναζητά ονομαστικά.
10. Ο Manager ορίζει έναν Leader για το Team και πατά “Αποθήκευση”.
11. Το Σύστημα εμφανίζει στον Manager όλα τα Teams που

επέλεξε να συμμετέχουν στο Project και του δίνει την δυνατότητα προσθήκης ή αφαίρεσης κάποιου Team.

12. Ο Manager για κάθε μία από τις επιλεγμένες ομάδες, εισάγει αναλυτική περιγραφή των καθηκόντων της, ποσοστό συμμετοχής και πατάει “Τέλος”.
13. Το Σύστημα ενημερώνει των Leader και τα Members των Teams για τη θέση τους στο Project.

The screenshot shows a web application interface for managing projects. On the left is a sidebar with a 'Projects' section containing a list of project entries, each with a status indicator. The main area is titled 'Projects' and features three large, empty white rectangular boxes stacked vertically, intended for project details. In the top right corner of the main area are three circular icons: a chat bubble, a bell for notifications, and a gear for settings. A blue button labeled 'Δημιουργία' (Create) is positioned in the bottom right corner of the main area.

The screenshot displays the 'Νέο Project' (New Project) form, which is divided into two main panels. The left panel contains three input fields: 'Τίτλος' (Title), 'Χρηματικό ποσό' (Monetary amount), and 'Περιγραφή' (Description), each followed by a large white text area. The right panel contains a 'UI Design' button with an 'Επιλογή' (Select) dropdown, a 'Ανάθεση σε τμήμα...' (Assign to department...) dropdown, and a section for 'Επιλογή Ετικετών Σχετικές με το Project' (Select tags related to the project) with three 'Tag X' buttons and a 'Προσθήκη' (Add) button. At the bottom of the right panel are 'Προηγούμενο' (Previous) and 'Αποθήκευση' (Save) buttons. To the right of the form is a floating panel with a close button (X) and two items: 'UI Design' and 'Economics', each with a checked checkbox.



### Εναλλακτική Ροή 1: Επεξεργασία

- 2.α.1. Ο Admin επεξεργάζεται ένα υπάρχον project, τροποποιεί τα στοιχεία του (π.χ. τίτλος, προθεσμία) και πατάει “Αποθήκευση”.
- 2.α.2. Το Σύστημα ειδοποιεί τους εμπλεκόμενους Users για τις αλλαγές.
- 2.α.3. Η περίπτωση χρήσης τερματίζει.

### Εναλλακτική Ροή 2: Ανάθεση σε υπάρχουσα ομάδα

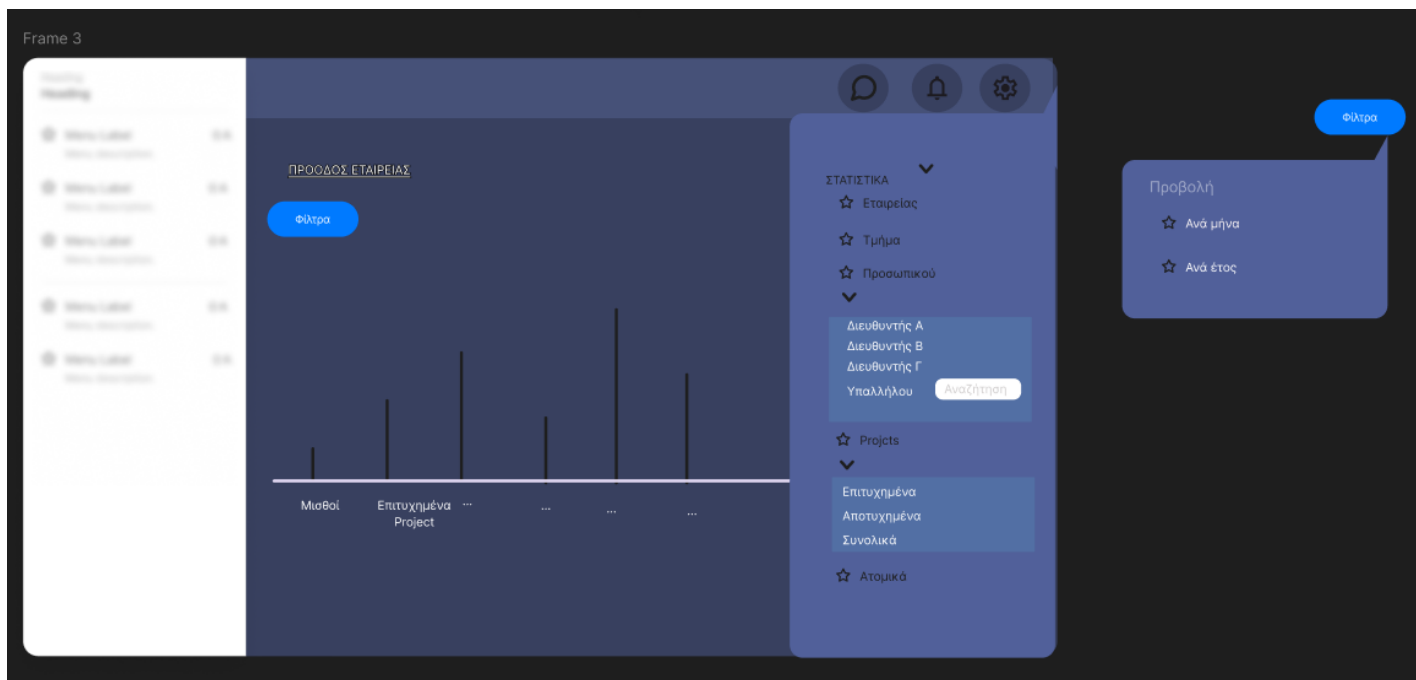
- 7.α.1. Ο Manager επιλέγει από τις αποθηκευμένες ομάδες στο Σύστημα.
- 7.α.2. Η περίπτωση χρήσης συνεχίζει από το βήμα 11 της βασικής ροής.

---

## 3. Παρακολούθηση Προόδου

### Βασική Ροή:

- 1. Ο User επιλέγει τη λειτουργία “Πρόοδος”.
- 2. Το Σύστημα διαπιστώνει ότι ο User είναι Admin.
- 3. Το Σύστημα προβάλλει γραφήματα σχετικά με την πρόοδο της εταιρείας.
- 4. Το Σύστημα παρέχει πρόσβαση στον Admin σε αναφορές για την ατομική πρόοδο των Employees και Managers και μπορεί να τις εξάγει.
- 5. Το Σύστημα παρέχει πρόσβαση στον Admin σε στατιστικά της εταιρείας και μπορεί να τα εξάγει. (Συνολικά ή ανά Department ή ανά Project, επιτυχημένων / αποτυχημένων Project).
- 6. Το Σύστημα δίνει πρόσβαση στον Admin στα αποτελέσματα των περασμένων αξιολογήσεων.



### Εναλλακτική Ροή 1: Ο User είναι Manager

2.α.1. Το Σύστημα διαπιστώνει ότι ο User είναι Manager και προβάλλει τα προσωπικά του στατιστικά δεδομένα.

2.α.2. Το Σύστημα προβάλλει στον Manager στατιστικά του Department του, των employees του Department του και της εξέλιξης των Project που του έχουν ανατεθεί.

2.α.3. Το Σύστημα δίνει πρόσβαση στον Manager στις αναφορές προόδου που συντάσσουν οι Leader για τα τρέχοντα Project του department.

2.α.4. Το Σύστημα δεν επιστρέφει στη βασική ροή.

### Εναλλακτική Ροή 2: Ο User είναι Employee

2.α.1. Το Σύστημα διαπιστώνει ότι ο User είναι Employee και προβάλλει τα

προσωπικά του στατιστικά δεδομένα.

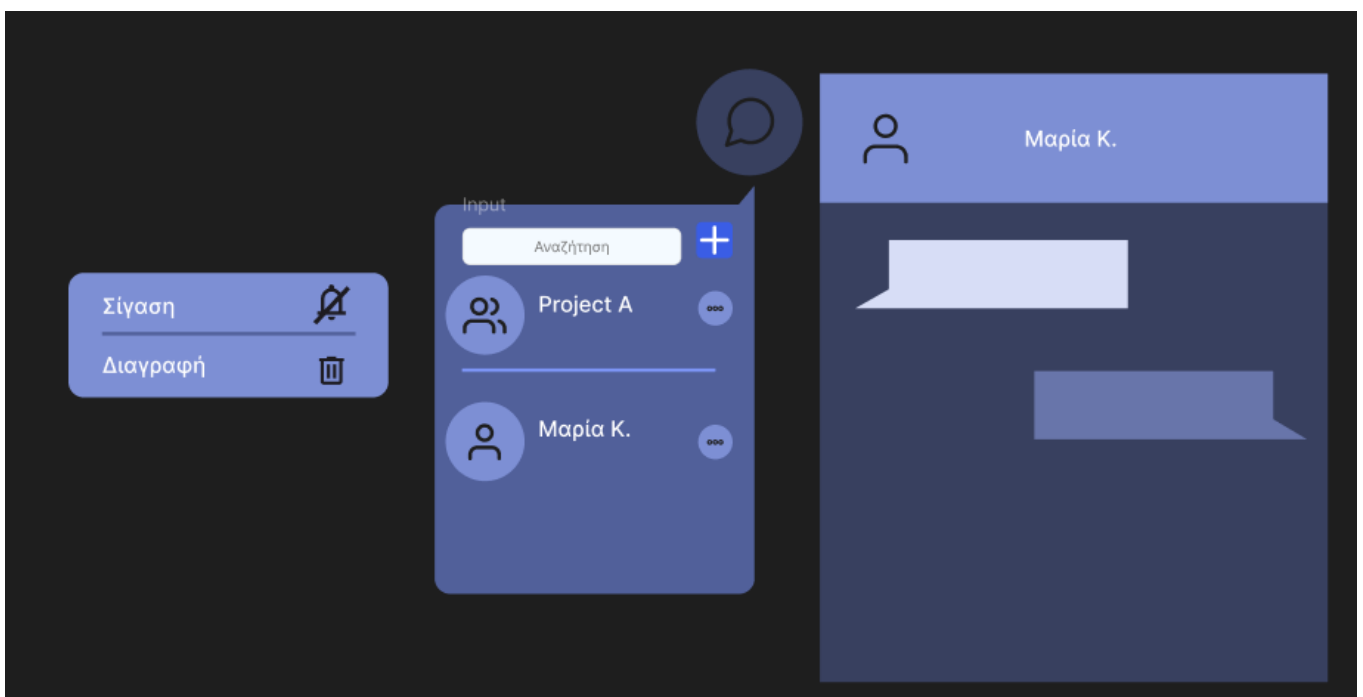
2.α.3. Το Σύστημα δεν επιστρέφει στη βασική ροή.

---

## 4. Δημιουργία / Αποστολή Μηνύματος

### Βασική Ροή:

1. Ο User επιλέγει τη λειτουργία “Μηνύματα”.
2. Το Σύστημα εμφανίζει το ιστορικό των συνομιλιών του με χρονολογική σειρά (από την πιο πρόσφατη προς την παλαιότερη).
3. Ο User επιλέγει “Νέο Μήνυμα”.
4. Ο User επιλέγει έναν ή περισσότερους παραλήπτες.
5. Ο User γράφει το μήνυμα και πατάει “Αποστολή”.
6. Το Σύστημα εμφανίζει τη συνομιλία στο ιστορικό συνομιλιών.
7. Οι παραλήπτες λαμβάνουν ειδοποίηση από το Σύστημα για το νέο μήνυμα.



### Εναλλακτική Ροή 1: Αναζήτηση Βάση Tag

- 4.α.1. Ο User φιλτράρει τους παραλήπτες με βάση κάποιο Tag.
- 4.α.2. Ο User επιλέγει από τους παραμετροποιημένους παραλήπτες.
- 4.α.3. Η περίπτωση χρήσης επιστρέφει στο βήμα 5 της βασικής ροής.

### Εναλλακτική Ροή 2: Δημιουργία Ομαδικής Συνομιλίας

- 4.α.1. Ο User επιλέγει “Δημιουργία Ομαδικής Συνομιλίας”.
- 4.α.2. Ο User επιλέγει τα άτομα και τα προσθέτει στην ομαδική συνομιλία.
- 4.α.3. Ο User που είναι δημιουργός της Ομάδας μπορεί να προσθέσει ή να αφαιρέσει μέλη.
- 4.α.4. Η περίπτωση χρήσης επιστρέφει στο βήμα 5 της βασικής ροής.

### Εναλλακτική Ροή 3: Απάντηση σε μήνυμα

- 3.α.1. Ο User επιλέγει μία υπάρχουσα συνομιλία.
- 3.α.2. Ο User βλέπει το ιστορικό της συνομιλίας.
- 3.α.2. Ο User συντάσσει απάντηση.
- 3.α.3 Η περίπτωση χρήσης επιστρέφει στο βήμα 2 της βασικής ροής.

### Εναλλακτική Ροή 3.1: Διαγραφή μηνύματος

- (3.α.3).α.1. Ο User επιλέγει ένα δικό του message και μπορεί να το διαγράψει.

(3.α.3).α.2. Το Σύστημα εμφανίζει ότι ο User διέγραψε το message και το

αντικαθιστά με την ένδειξη “Το μήνυμα διαγράφηκε”.

(3.α.3).α.3. Η περίπτωση χρήσης επιστρέφει στο βήμα 2 της εναλλακτικής ροής

#### Εναλλακτική Ροή 4: Διαγραφή συνομιλίας

2.α.1. Ο User επιλέγει διαγραφή συνομιλίας.

2.α.2 Το Σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης.

2.α.3 Η συνομιλία διαγράφεται μόνο για τον User που το επέλεξε.

2.α.4 Η περίπτωση χρήσης επιστρέφει στο βήμα 2 της βασικής ροής.

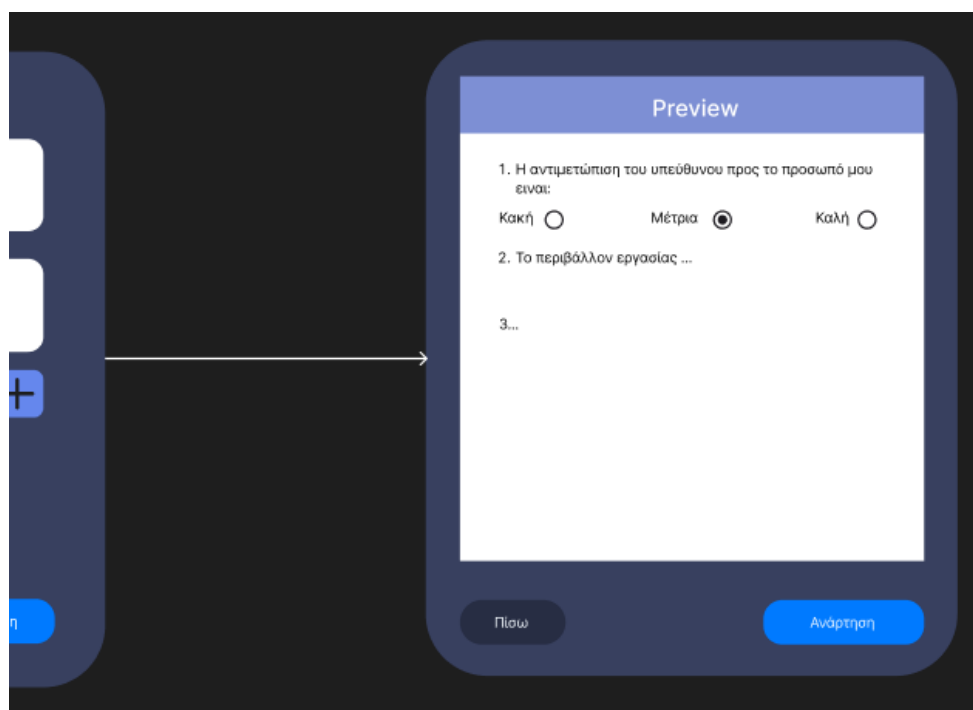
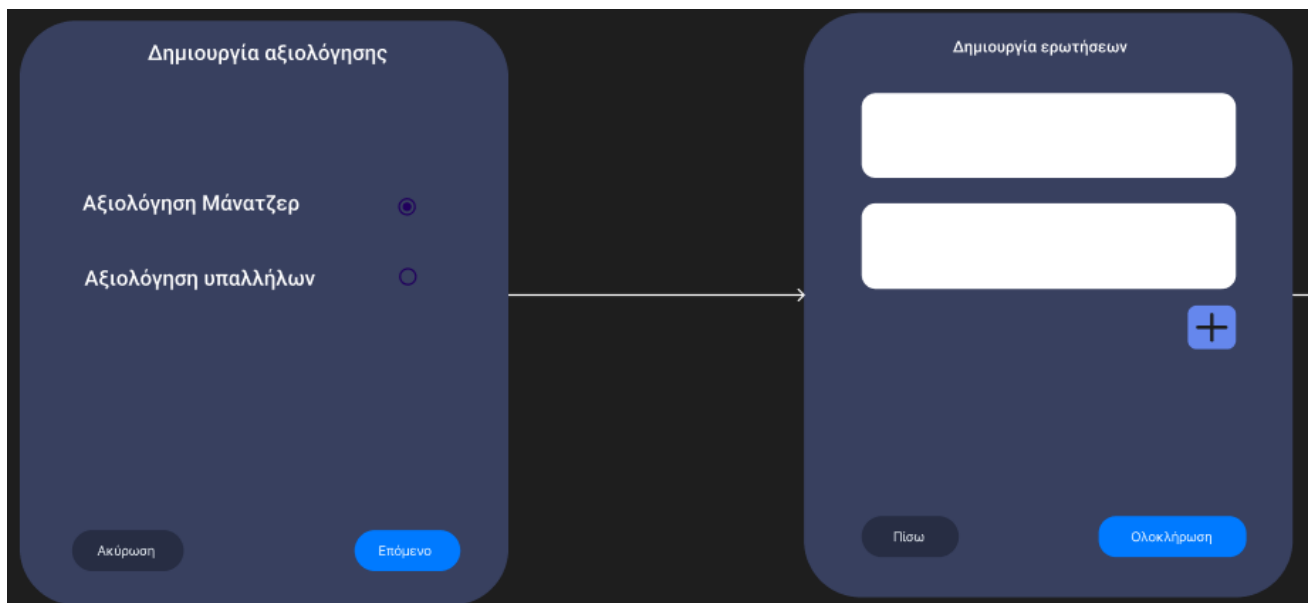
---

## 5. Δημιουργία και ανάρτηση αξιολόγησης

### Βασική Ροή:

1. Ο Admin επιλέγει “Δημιουργία φόρμας αξιολόγησης”.
2. Το Σύστημα εμφανίζει τις επιλογές για δημιουργία φόρμας “Αξιολόγηση Μάνατζερ” ή “Αξιολόγηση Υπαλλήλων”
3. Ο Admin επιλέγει ποιον τύπο φόρμας θέλει να δημιουργήσει.
4. Ο Admin επιλέγει “προσθήκη ερώτησης” και συντάσσει τις ερωτήσεις.
5. Με την ολοκλήρωση το Σύστημα εμφανίζει ένα preview της φόρμας αξιολόγησης.
6. Ο Admin αφού το ελέγξει, επιλέγει ανάρτηση φόρμας.
7. Το Σύστημα διαμορφώνει τη φόρμα αξιολόγησης από τις ερωτήσεις.

8. Το Σύστημα στέλνει ειδοποίηση στους κατάλληλους Users ότι υπάρχει φόρμα αξιολόγησης προς συμπλήρωση.
9. Οι Users επιλέγουν την φόρμα, απαντάνε στις ερωτήσεις και επιλέγουν “Υποβολή”.
10. Αφού κλείσει η προθεσμία υποβολής της αξιολόγησης, το Σύστημα ειδοποιεί τον Admin (που μπορεί να δει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης από τη λειτουργία “Παρακολούθηση Προόδου”).



## Εναλλακτική Ροή 2: Επεξεργασία ερώτησης

6.α.1. Ο Admin ελέγχει τη φόρμα και επιλέγει “Επεξεργασία” και αλλάζει

κάποια ερώτηση ή την διαγράφει.

6.α.2. Η περίπτωση χρήσης επιστρέφει στο βήμα 5 της βασικής ροής.

---

## 6. Διαμοίραση αρχείων

### Βασική Ροή:

1. Ο Member επιλέγει τη ενότητα "Κοινός Χώρος Ομάδας".
2. Το Σύστημα προβάλλει το Ημερολόγιο Ομάδας (Calendar), τον Πίνακα Ανακοινώσεων (Noticeboard), την ομαδική συνομιλία του Team και τα ενεργά Tasks του Team.
3. Ο Member επιλέγει την ενότητα “Διαμοίραση Αρχείων”.
4. Το Σύστημα προβάλλει τα διαθέσιμα αρχεία και φακέλους.
5. Ο Member επιλέγει “Νέος Φάκελος” και καταχωρεί το όνομα του.
6. Το Σύστημα δημιουργεί ένα νέο directory στο server με το όνομα του φακέλου, κοινό στο Team.
7. Ο Member επιλέγει “Ανάρτηση” και διαλέγει ένα αρχείο από τον υπολογιστή του.
8. Το Σύστημα αποθηκεύει το αρχείο στο τρέχον directory του server.



### Εναλλακτική Ροή 1: Υπάρχον Φάκελος

- 5.α.1. Ο Member επιλέγει έναν υπάρχον φάκελο στο directory.
- 5.α.2. Η περίπτωση χρήσης επιστρέφει στο βήμα 7 της βασικής ροής.

### Εναλλακτική Ροή 2: Λήψη Φακέλου / Αρχείου

- 5.β.1. Ο Member επιλέγει κάποιο αρχείο ή φάκελο και πατάει “Λήψη”.
- 5.β.2 Το Σύστημα επιστρέφει στον Member το φάκελο σε συμπιεσμένη μορφή  
ή το αρχείο που επέλεξε.

### Εναλλακτική Ροή 3: Μετονομασία Φακέλου / Αρχείου

- 5.γ.1. Ο Member επιλέγει κάποιο αρχείο ή φάκελο, πατάει “Μετονομασία”



και ορίζει το νέο όνομα.

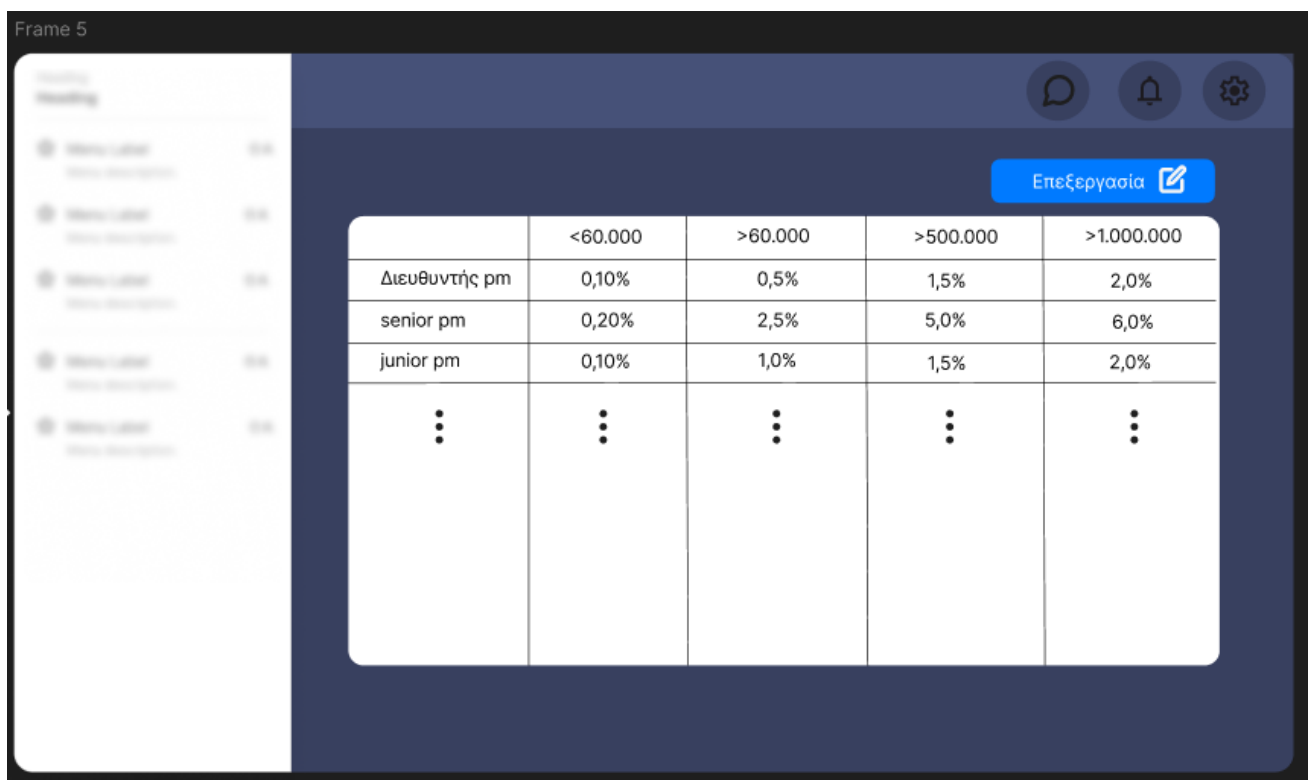
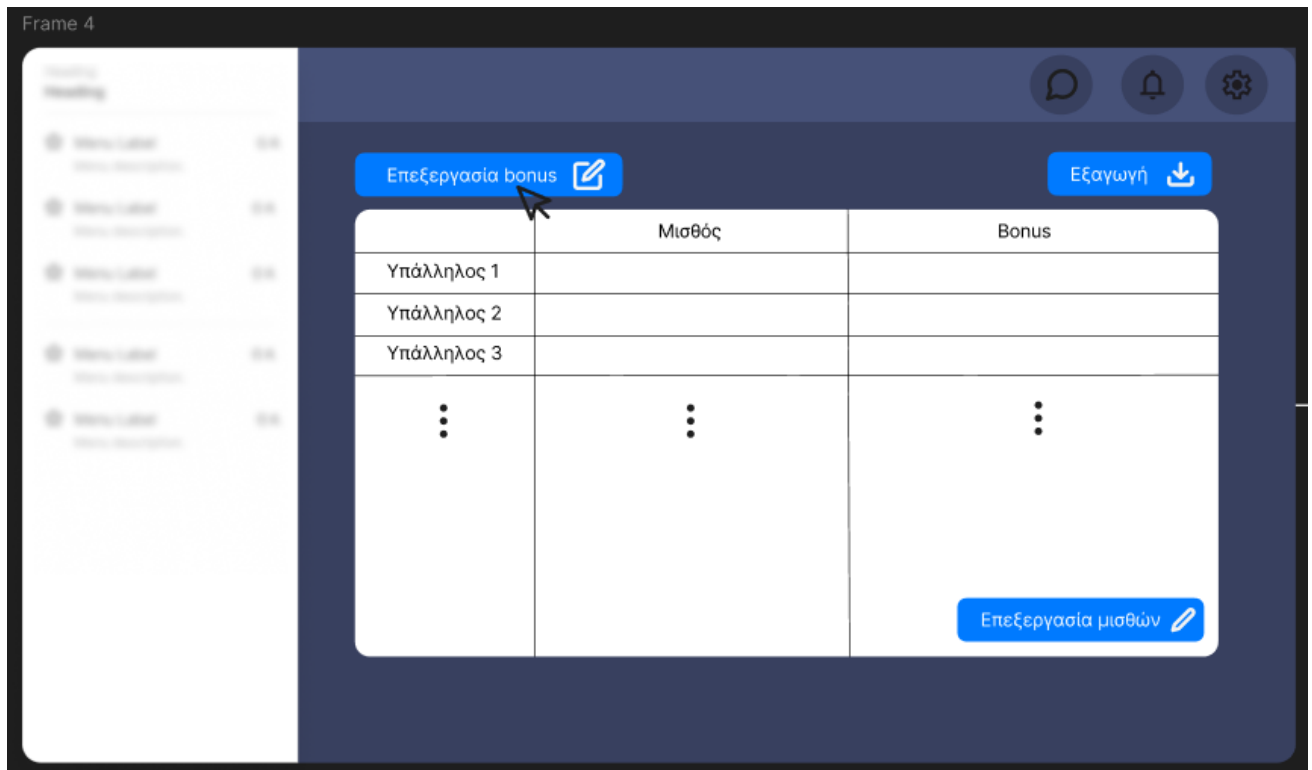
5.γ.2. Το Σύστημα εκτελεί την αλλαγή και στο server.

---

## 7. Διαχείριση Μισθοδοσίας

### Βασική Ροή:

1. Ο Admin επιλέγει τη λειτουργία Διαχείριση Μισθοδοσίας.
2. Το Σύστημα εμφανίζει σε έναν πίνακα όλα τα στοιχεία μισθοδοσίας των υπαλλήλων και δίνει τις επιλογές στον Admin να τα επεξεργαστεί ,να ενεργοποιήσει το σύστημα επιβράβευσης υπαλλήλων (Bonus) ή να κάνει export τα δεδομένα που του εμφανίζονται.
3. Ο Admin επιλέγει να ενεργοποιήσει το σύστημα επιβράβευσης.
4. Το Σύστημα εισάγει τον Admin στην διαδικασία αρχικοποίησης των Bonus.
5. Ο Admin καθορίζει τις κατηγορίες project που αναλαμβάνει η εταιρεία, βάσει του κόστους τους
6. Στη συνέχεια, ο Admin ορίζει έναν συντελεστή για κάθε είδος υπαλλήλου (Manager, Employee) ανα κατηγορία project και πατάει 'Αποθήκευση'.
7. Το Σύστημα αποθηκεύει αυτούς τους συντελεστές και σε συνάρτηση με τον μισθό και το ποσοστό συμμετοχής του κάθε υπαλλήλου στα τρέχοντα πρότζεκτ υπολογίζει το Bonus του.
8. Το σύστημα ενημερώνει τον αρχικό πίνακα μισθοδοσίας, εμφανίζοντας το τελικό ποσό του Bonus δίπλα στον μισθό του υπαλλήλου, συνοδευόμενο από τον χαρακτηριστικό αριθμό των σχετικών projects.



### Εναλλακτική Ροή 1 : Επεξεργασία μισθών με ανέβασμα αρχείου

3.α.1. Ο Admin επιλέγει να επεξεργαστεί τους μισθούς των υπαλλήλων.

3.α.2. Το σύστημα δίνει πλέον την δυνατότητα στον Admin να αλλάξει

τον μισθό του κάθε υπαλλήλου ξεχωριστά ή να εισάγει το κατάλληλο αρχείο και να αλλάξει τους μισθούς μαζικά.

3.α.3 Ο Admin επιλέγει να εισάγει αρχείο.

3.α.4 Το σύστημα διαβάζει το αρχείο, ενημερώνει τον Admin για το ποιές είναι οι αλλαγές που θα γίνουν στα στοιχεία και του επιτρέπει να διορθώσει όποια θέλει.

3.α.5 Ο Admin ελέγχει τις αλλαγές και πατάει Αποθήκευση.

3.α.6 Το σύστημα ενημερώνει τον πίνακα μισθοδοσίας.

#### Εναλλακτική Ροή 1.1 : Επεξεργασία μισθών μεμονωμένα

(3.α.3).α.1 Ο Admin επιλέγει 'Επεξεργασία' ώστε να αλλάξει το μισθό ενός υπαλλήλου και πατά 'Αποθήκευση'

(3.α.3).α.2 Η περίπτωση χρήσης επιστρέφει στο βήμα 3.α.6 της εναλλακτικής ροής 1

#### Εναλλακτική Ροή 2 : Εξαγωγή δεδομένων

3.β.1. Ο Admin επιλέγει να κάνει export τα δεδομένα μισθοδοσίας.

3.β.2. Το σύστημα εκκινεί τη λήψη του αρχείου στη μορφή που επέλεξε ο admin.

---

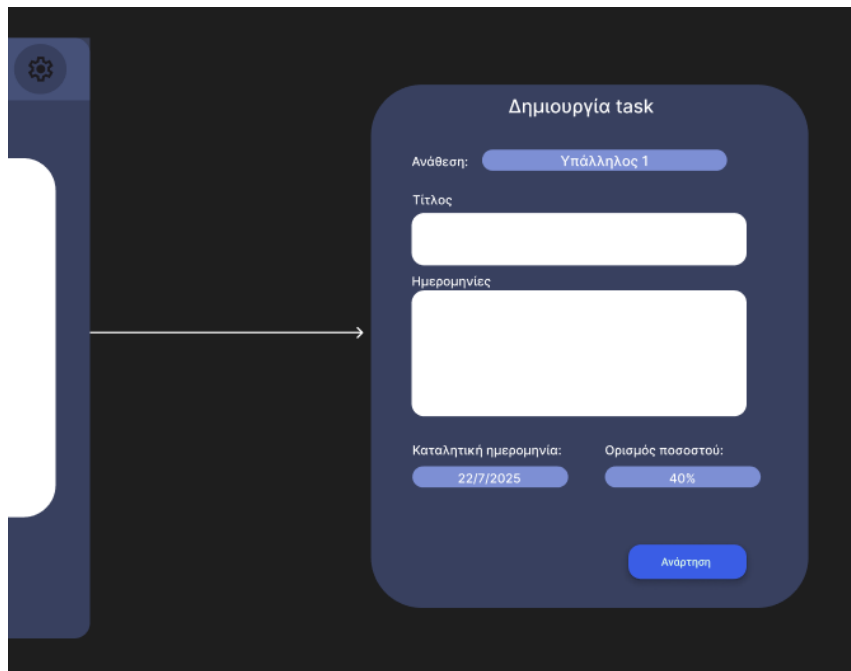
## 8. Διαχείριση Καθηκόντων (Tasks)

### Βασική Ροή:

1. Ο Employee επιλέγει την ενότητα 'Διαχείριση Καθηκόντων' από το κεντρικό μενού.
2. Το σύστημα διαπιστώνει ότι ο Employee είναι Leader.
3. Το σύστημα του εμφανίζει μία λίστα με όλα τα τρέχοντα Project που συμμετέχει.

4. Ο Leader επιλέγει ένα Project.
5. Το σύστημα του εμφανίζει σε μορφή κειμένου το μέρος του Project που έχει ανατεθεί στην ομάδα του και του δίνει την δυνατότητα να δημιουργήσει ή να επεξεργαστεί Tasks βασισμένα στα ζητούμενα του Project.
6. Ο Leader δημιουργεί τα Tasks ,ορίζει τα deadlines, θέτει έναν ποσοστό στο καθένα ανάλογα την δουλειά που απαιτεί και πατάει 'Επόμενο'.
7. Το Σύστημα αποθηκεύει τα Tasks και του δίνει την δυνατότητα να τα αναθέσει σε ένα ή παραπάνω μέλη της ομάδας του.
8. Ο Leader αναθέτει τα Tasks στα μέλη της ομάδας και πατάει 'Ολοκλήρωση'.
9. Το Σύστημα επιστρέφει στην αρχική σελίδα της ενότητας 'Διαχείριση Καθηκόντων' και πλέον του εμφανίζει, κάτω από το αρχικό κείμενο, τα Tasks που ανέθεσε και την κατάσταση τους (Completed, In Progress).
10. Ύστερα ενημερώνει, μέσω ειδοποίησης, τα μέλη για τα Tasks που τους ανατέθηκαν ,ενημερώνει την λίστα καθηκόντων τους και προσθέτει τις ημερομηνίες των deadlines στο ημερολόγιο τους.





## Εναλλακτική Ροή 1: Ο Employee είναι Member

2.α.1 Το σύστημα διαπιστώνει ότι ο Employee είναι Member.

2.α.2 Το σύστημα του εμφανίζει τα Tasks που έχει αναλάβει ανά Project

καθώς και το πόσος χρόνος απομένει για το καθένα, ενώ παράλληλα του δίνει την δυνατότητα να επισυνάψει ελεύθερο κείμενο στο Task και να το ορίσει ως Completed.

2.α.3 Ο Member επιλέγει ένα από τα Tasks και πατάει 'Ολοκλήρωση'.

2.α.4 Το σύστημα ενημερώνει την κατάσταση του Task και ειδοποιεί τον

Leader.

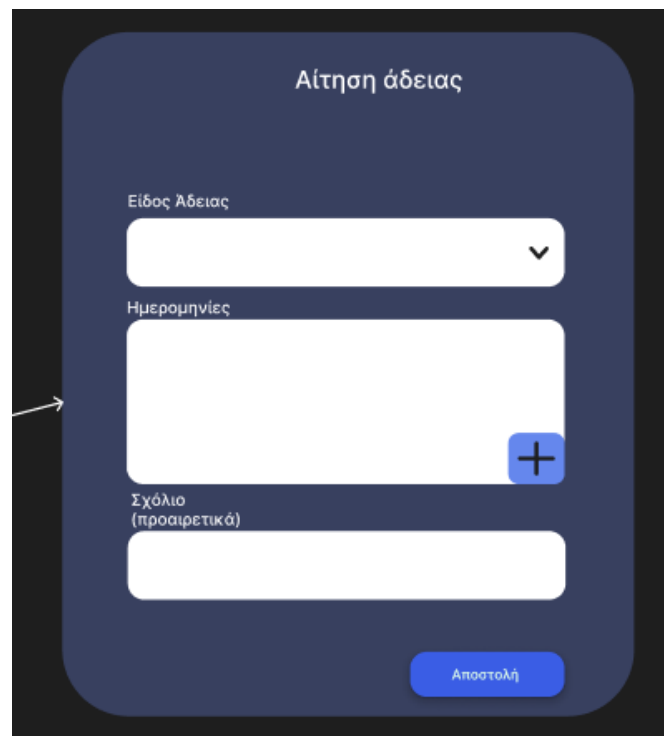
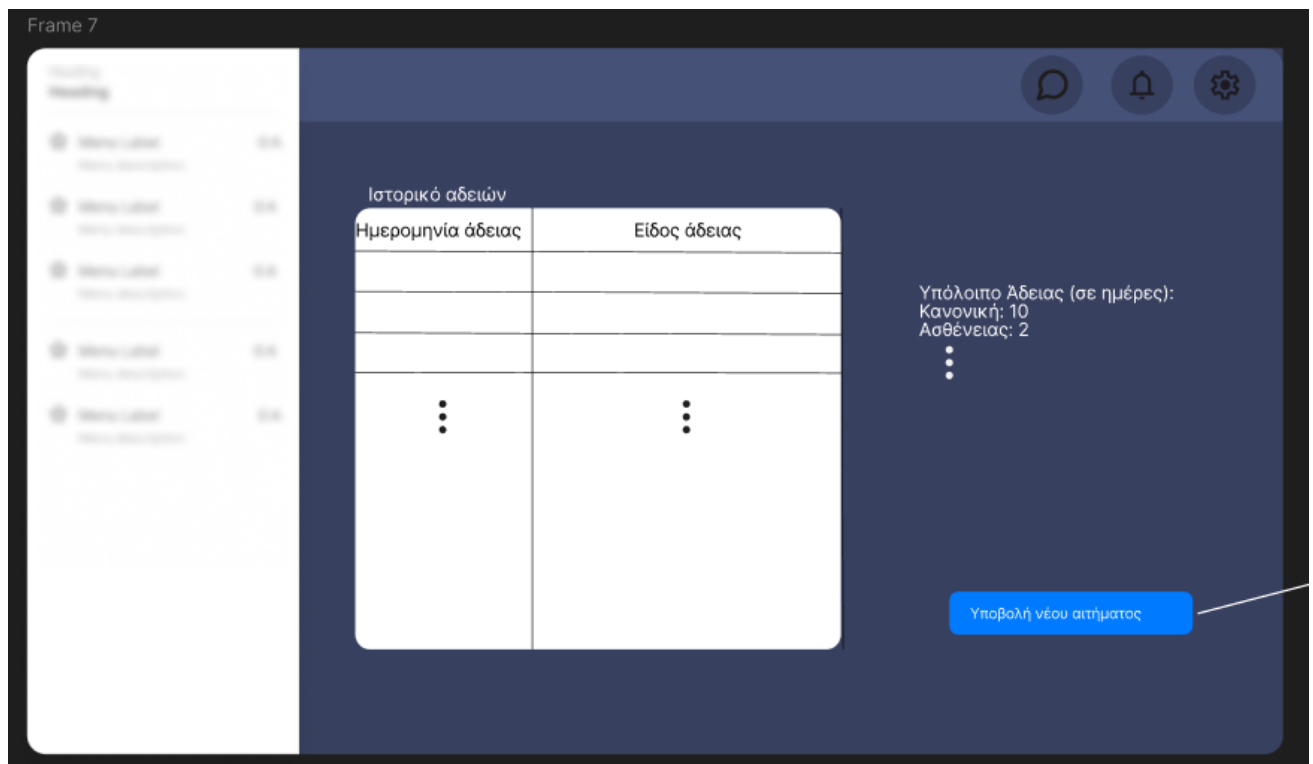
---

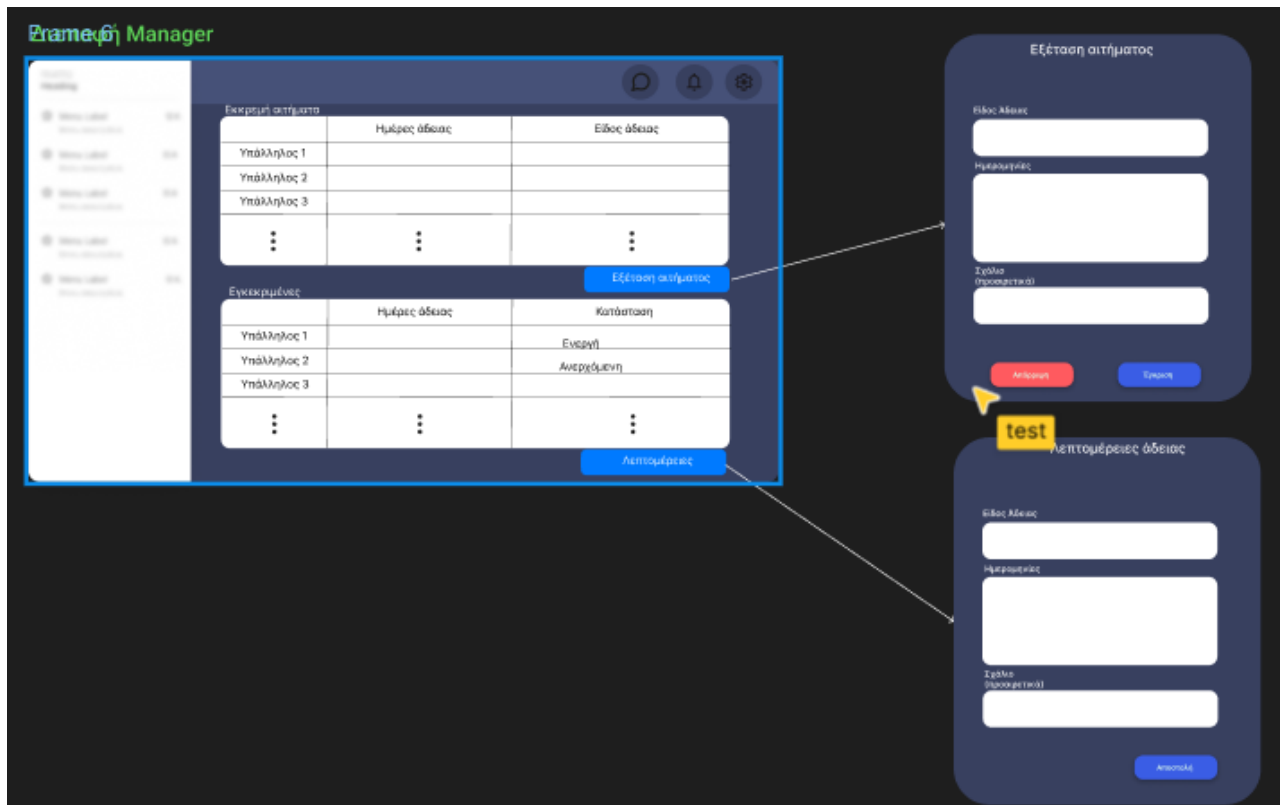
## 9. Αίτηση Άδειας

### Βασική Ροή:

1. Ο Employee επιλέγει “Αιτήσεις Άδειας” από το κεντρικό μενού.
2. Το Σύστημα εμφανίζει το ιστορικό των αιτημάτων του και του δίνει την επιλογή να υποβάλει νέο αίτημα.
3. Ο Employee επιλέγει υποβολή νέου αιτήματος.
4. Το σύστημα ελέγχει αν ο Employee έχει υπόλοιπο άδειας και αν δεν υπάρχει ήδη ενεργό αίτημα που εκκρεμεί, και ταυτοποιεί ότι ο χρήστης μπορεί να στείλει νέο αίτημα, οπότε του εμφανίζει φόρμα ώστε να πληκτρολογήσει τα απαραίτητα στοιχεία, όπως είδος άδειας, ημερομηνία έναρξης και λήξης και ίσως κάποιο σχόλιο.
5. Ο Employee συμπληρώνει τα στοιχεία και πατάει Αποστολή.
6. Το Σύστημα προωθεί το αίτημα στον Manager μέσω ειδοποίησης
7. Ο Manager του τμήματος λαμβάνει την ειδοποίηση και επιλέγει Διαχείριση Αδειών από το κεντρικό μενού.
8. Το Σύστημα του εμφανίζει όλα τα εκκρεμή αιτήματα που έχουν γίνει από Employees του τμήματος του όπως και μία λίστα με Employees που έχουν εγκεκριμένες άδειες ,εμφανίζοντας πρώτα αυτούς που βρίσκονται τώρα σε άδεια και μετά όσους έχουν επερχόμενη άδεια.
9. Ο Manager βλέπει το αίτημα και το επιλέγει.
10. Το Σύστημα του δίνει την επιλογή είτε να το αποδεχτεί είτε να το απορρίψει με αιτιολόγηση, ενώ παράλληλα του εμφανίζει και τυχόν άλλους Employees που έχουν αδειοδοτηθεί την ίδια ημερομηνία.
11. Ο Manager επιλέγει ‘Αποδοχή’.
12. Το σύστημα αποθηκεύει τα στοιχεία της αδειοδότησης

,προωθεί την απάντηση στον Employee και την προσθέτει στην  
λίστα αιτημάτων του.





### Εναλλακτική ροή 1: Ο Employee δεν έχει υπόλοιπο άδειας

4.α.1 Το σύστημα ταυτοποιεί ότι ο Employee δεν έχει υπόλοιπο άδειας,

εμφανίζει το ανάλογο μήνυμα και δεν επιτρέπει υποβολή νέας αίτησης.

4.α.2 Η περίπτωση χρήσης τερματίζει.

### Εναλλακτική Ροή 2: Ο Manager απορρίπτει το αίτημα

11.α.1 Ο Manager επιλέγει Απόρριψη.

11.α.2 Το σύστημα ζητάει αιτολόγηση.

11.α.3 Ο Manager συμπληρώνει τον λόγο της απόρριψης και πατάει



‘Πρωώθηση’.

11.α.4 Το σύστημα προωθεί την απάντηση στον Employee και την προσθέτει στην λίστα αιτημάτων του.

---

## 10. Δημιουργία Ανακοίνωσης

\* Στη συγκεκριμένη περίπτωση χρήσης ως User και Ενδιαφερόμενοι για κάθε User αναφέρονται οι παρακάτω.

User	Ενδιαφερόμενοι
Admin	Όλοι οι Employees
Manager	Οι Employees του Department
Leader	Τα Members του Team

### Βασική Ροή:

1. Ο User επιλέγει τη λειτουργία “Ανακοινώσεις”.
2. Το Σύστημα προβάλλει τις διαθέσιμες σε αυτόν ανακοινώσεις (Noticeboard).
3. Ο User επιλέγει “Ανάρτηση Νέας Ανακοίνωσης”.
4. Ο User συμπληρώνει το ελεύθερο κείμενο της ανακοίνωσης και πατάει “Ανάρτηση”.
5. Το Σύστημα ρωτάει αν θα προστεθεί η ανακοίνωση στο Calendar.
6. Ο User επιλέγει “Ναι”, συμπληρώνει ημερομηνία και κατηγορία

για το νέο Event και πατάει “Τέλος”.

7. Το Σύστημα αποθηκεύει το Notice και το Event.

8. Το Σύστημα προσθέτει το Notice στο Noticeboard και το Event στο Calendar των ενδιαφερόμενων.

The screenshot shows a mobile app interface with a dark background. On the left, there is a rounded rectangle titled "Νέο Ανακοίνωση" (New Announcement). Inside this rectangle, there is a "Προς:" (To:) field with "Team 1" selected. Below it is a "Τίτλος" (Title) field, and then a larger "Περιγραφή" (Description) field. At the bottom right of this rectangle is a blue button labeled "Ανάρτηση" (Post). To the right of the main form, there is a smaller rounded rectangle with the text "Προσθήκη ανακοίνωσης στο Ημερολόγιο;" (Add announcement to the calendar?). Below this text is a calendar icon, a text input field, and two buttons: "Ναι" (Yes) and "Όχι" (No).

### Εναλλακτική Ροή 1: Παράλειψη Δημιουργίας Event

6.α.1. Ο User επιλέγει “Όχι”.

6.α.2. Το Σύστημα αποθηκεύει το Notice.

6.α.3 Το Σύστημα προσθέτει το Notice στο Noticeboard των ενδιαφερόμενων.

---

## 11. Suggestions Agent

### Βασική Ροή:

1. Ο User επιλέγει τη λειτουργία "Suggestion Agent".
2. Το Σύστημα εμφανίζει ένα πεδίο αναζήτησης όπου ο User μπορεί να εισάγει όρους ή ερωτήσεις σχετικά με projects, αξιολογήσεις ή εταιρικές διαδικασίες (για το bonus).
3. Ο User εισάγει ένα ερώτημα στο πεδίο αναζήτησης και πατάει "Αναζήτηση".
4. Το Σύστημα αναλύει το ερώτημα και προτείνει απαντήσεις βασισμένες σε δεδομένα από τα υπάρχοντα Use Cases, τις πολιτικές της εταιρείας, προηγούμενα Projects και τις αξιολογήσεις.
5. Ο User επιλέγει μία από τις προτεινόμενες απαντήσεις.
6. Το Σύστημα προβάλλει αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με την επιλεγμένη απάντηση και παρέχει επιπλέον σχετικές προτάσεις.
7. Ο User μπορεί να αποδεχτεί την πρόταση, να ζητήσει περισσότερες λεπτομέρειες ή να επαναδιατυπώσει το ερώτημά του.
8. Το Σύστημα προσαρμόζει τις απαντήσεις του με βάση τα feedbacks των Users για τις προηγούμενες προτάσεις.

### Εναλλακτική ροή 1:

- 5.α.1. Το Σύστημα δεν βρίσκει άμεσες απαντήσεις στο ερώτημα του User.
- 5.α.2. Το Σύστημα προτείνει στον User να διατυπώσει το ερώτημά του διαφορετικά ή να επιλέξει από συναφή θέματα.
- 5.α.3. Αν ο User δεν λάβει ικανοποιητική απάντηση, το Σύστημα του παρέχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτημα υποστήριξης προς τον Admin ή Manager.

5.α.4. Η περίπτωση χρήσης δεν επιστρέφει στη Βασική Ροή.

#### Εναλλακτική ροή 2:

5.α.1. Ο User μπορεί να επιλέξει "Εξατομικευμένες Προτάσεις" ώστε το Σύστημα να προσαρμόσει τις απαντήσεις βάσει του ρόλου του στην εταιρεία.

5.α.2. Το Σύστημα εμφανίζει απαντήσεις σχετικές με το τμήμα, τη θέση και τα καθήκοντα του User- πληροφορίες για τις απαντήσεις του αντλεί από τα use cases.

5.α.3. Ο User επιλέγει την πιο σχετική απάντηση και προχωρά στη βασική ροή από το βήμα 6.

#### Εναλλακτική ροή 3:

7.α.1. Ο User επιλέγει την επιλογή "Αναφορά Ανακριβών Προτάσεων".

7.α.2. Το Σύστημα εμφανίζει ένα πεδίο όπου ο User μπορεί να επισημάνει την απάντηση που θεωρεί ανακριβή ή μη σχετική.

7.α.3. Ο User παρέχει σχόλια ή επιλέγει προκαθορισμένους λόγους (π.χ. "Δεν σχετίζεται με το ερώτημά μου", "Λανθασμένα δεδομένα", "Έλλιπείς πληροφορίες").

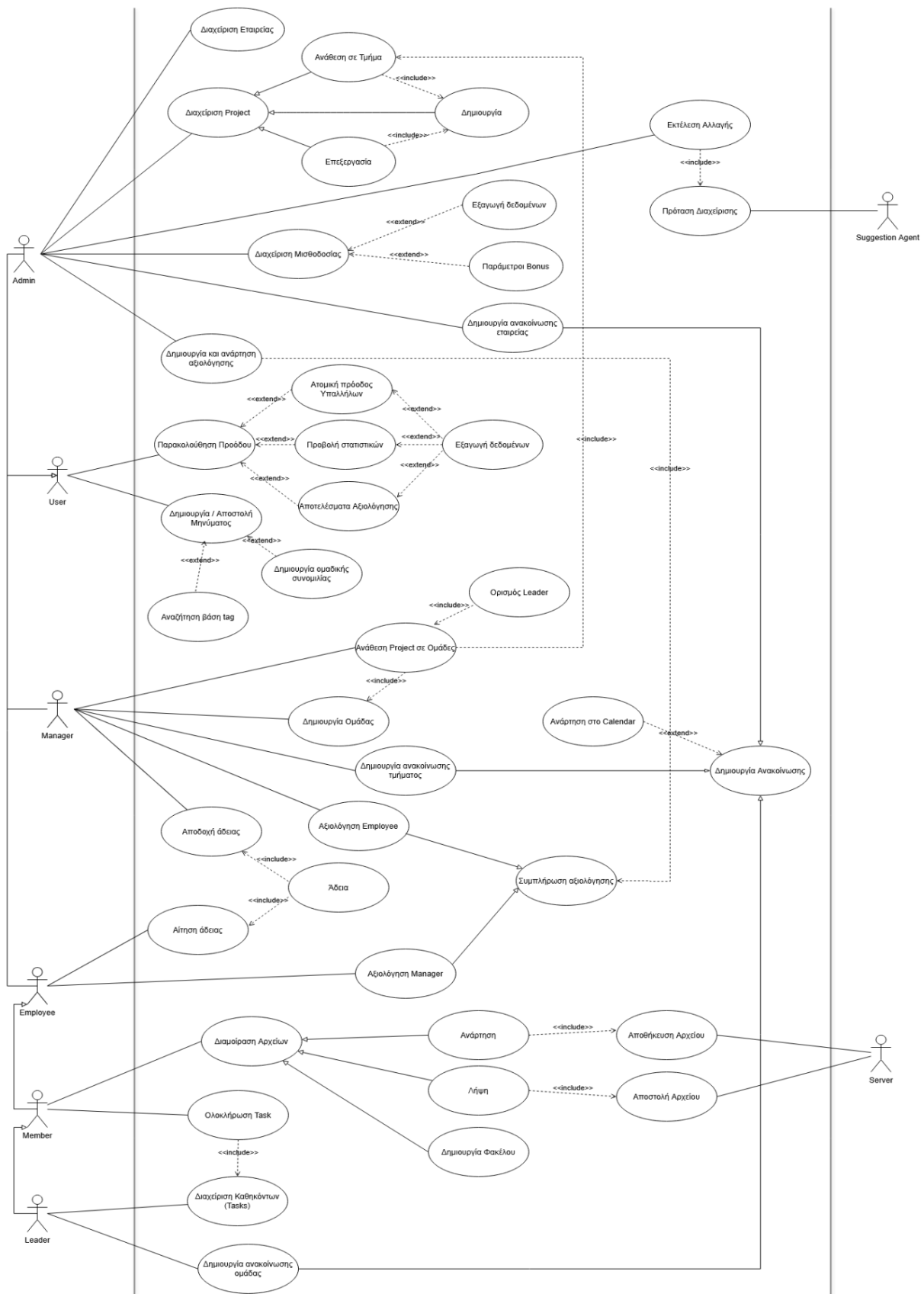
7.α.4. Το Σύστημα καταγράφει το feedback και προσαρμόζει τις μελλοντικές προτάσεις του λαμβάνοντας υπόψη τη νέα πληροφορία.

7.α.5. Αν η αναφορά αφορά κρίσιμη ανακρίβεια, το Σύστημα ενημερώνει τον Admin για αναθεώρηση των δεδομένων.

7.α.6. Η περίπτωση χρήσης δεν επιστρέφει στη Βασική Ροή.

Η περίπτωση χρήσης 11 δεν θα υλοποιηθεί.

## Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης



# Ρόλοι και Εργαλεία

## Ρόλοι

**Editors:** Γιάννης Ζουμπουλάκης, Βασίλης Κουτρομπέλας, Κωνσταντίνα Μάγαλου, Φίλιππος Μινώπετρος, Αλέξανδρος Βαμβακίδης

**Διάγραμμα:** Γιάννης Ζουμπουλάκης, Φίλιππος Μινώπετρος, Αλέξανδρος Βαμβακίδης

## Εργαλεία

**Συγγραφή:** Google Docs, Word

**Εξώφυλλο:** Canva

**Διάγραμμα:** Draw.io