

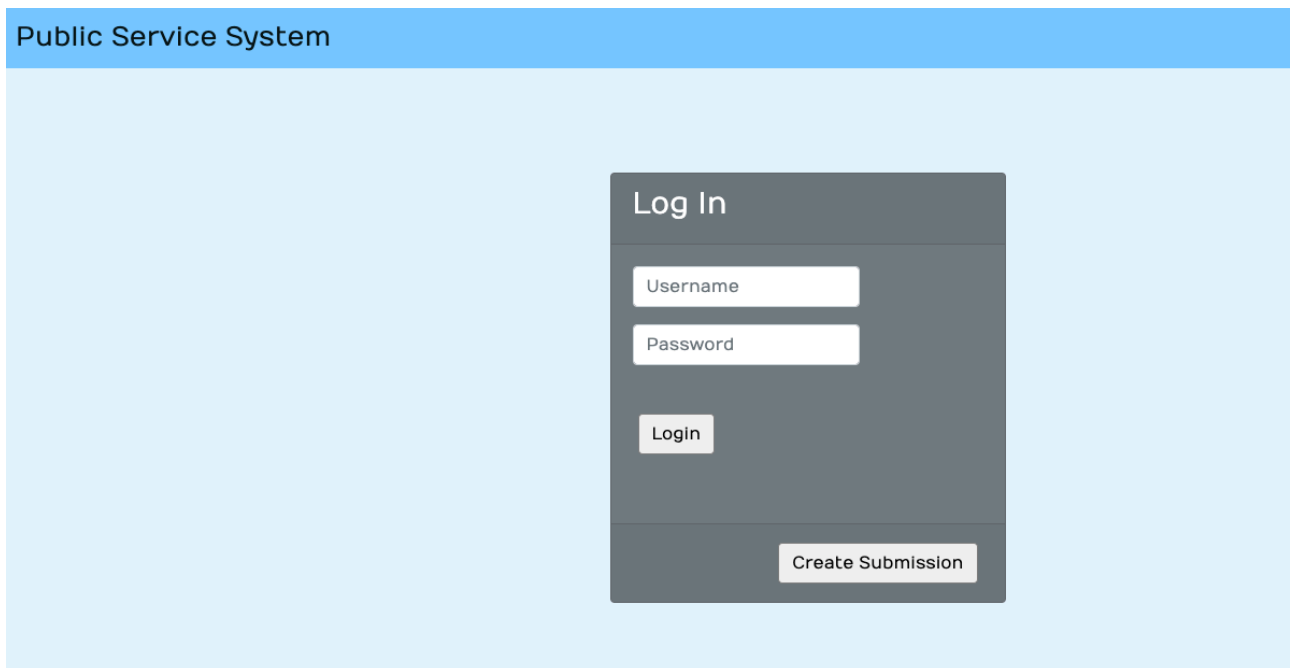
## User Manual - Internal Users

### • EMPLOYEE

Ο κάθε employee δεν προϋπάρχει στο σύστημα και καταχωρείται από τον αρμόδιο supervisor.

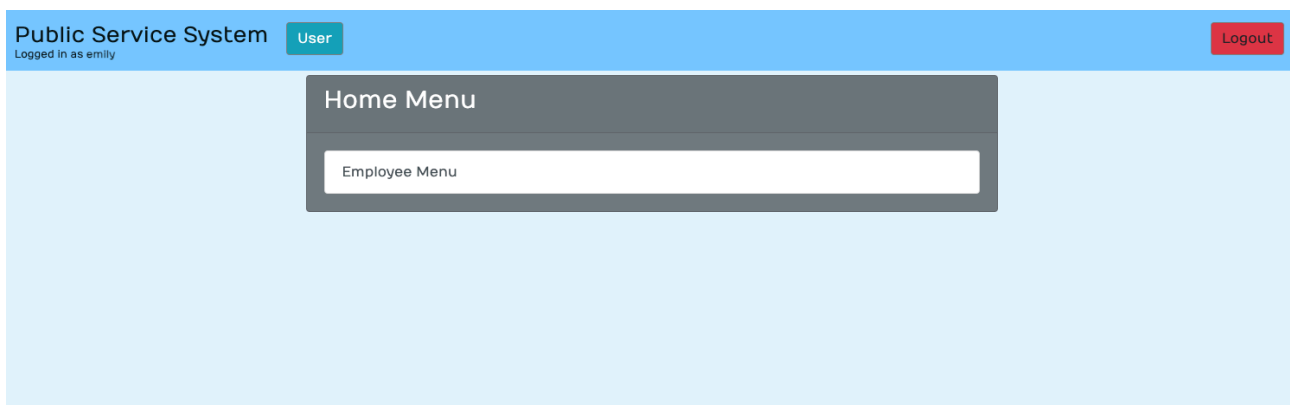
Ο supervisor είναι υποχρεωμένος κατά την καταχώρηση ενός νέου employee να καταχωρεί username και password για τον employee ώστε να μπορεί να συνδεθεί στο σύστημα.

1) Εμφάνιση σελίδας login όταν εισέρχεται ο employee στο εσωτερικό σύστημα:



The screenshot shows the login interface of the Public Service System. At the top, a blue header bar contains the text "Public Service System". The main area has a light blue background. In the center, there is a dark gray login box with the title "Log In". Inside this box, there are two white input fields labeled "Username" and "Password", followed by a "Login" button. At the bottom of the login box, there is a "Create Submission" button.

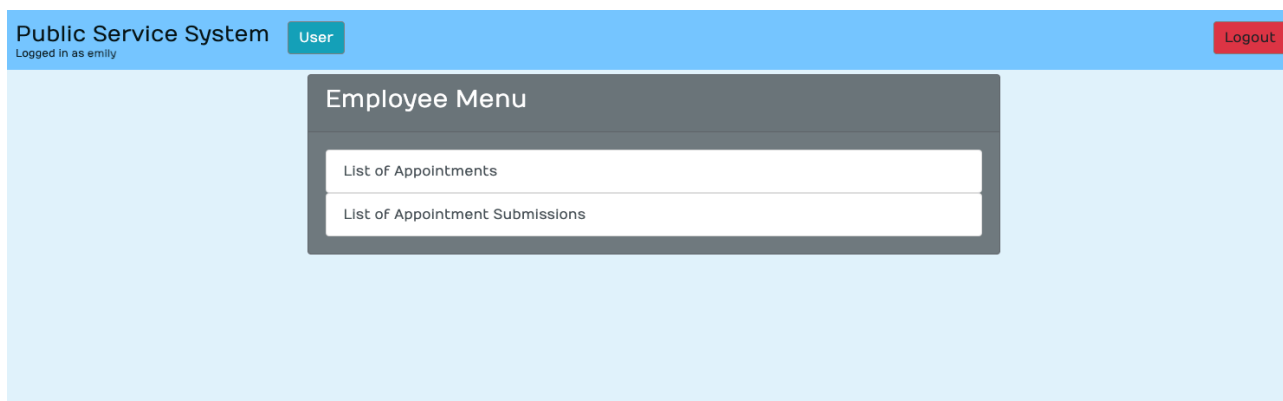
2) Εισαγωγή στοιχείων σύνδεσης employee (username-password). Σε περίπτωση επιτυχούς login, ο employee ανακατευθυνεται στο "Home Menu".



The screenshot shows the Home Menu page after a successful login. The blue header bar at the top contains "Public Service System" on the left, a green "User" button in the middle, and a red "Logout" button on the right. Below the header, the text "Logged in as emily" is visible. The main content area has a light blue background. In the center, there is a dark gray box titled "Home Menu". Inside this box, there is a white input field labeled "Employee Menu".

3) Ανακατεύθυνση στο “Employee Menu” σε περίπτωση που ο employee πατήσει το κουμπί “Employee Menu”.

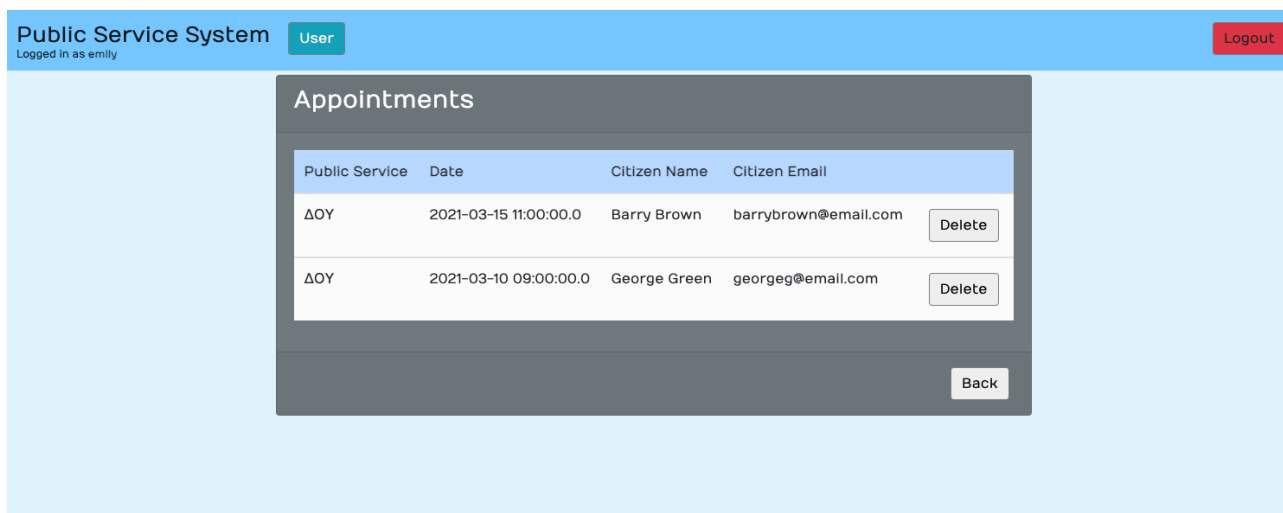
4) Εμφάνιση του “Employee Menu”.



5) Ο employee επιλέγει το κατάλληλο κουμπί από τα διαθέσιμα (**List of Appointments, List of Appointment Submissions**) ανάλογα με την ενέργεια που επιθυμεί να κάνει.

### 5.1) Επιλογή “List of Appointments”

-Ο employee επιλέγει “List of Appointments” —> ανακατεύθυνση σε σελίδα όπου εμφανίζεται η λίστα με τα επιβεβαιωμένα ραντεβού.



-Ο employee έχει την επιλογή να πατήσει το κουμπί “Delete” και όταν το κάνει διαγράφεται αυτόματα το συγκεκριμένο ραντεβού από το σύστημα. Αυτό θα μπορεί να το κάνει για παράδειγμα σε περίπτωση που έχει περάσει η ημερομηνία του προγραμματισμένου ραντεβού. Έχει επίσης την επιλογή να πατήσει το κουμπί “Back” εάν απλά επιθυμεί να δει τη λίστα με τα ραντεβού και όταν το κάνει ανακατευθύνεται πίσω στο “Employee menu”.

## 5.2) Επιλογή “List of Appointment Submissions”

-Ο employee επιλέγει “List of Appointment Submissions” —>ανακατεύθυνση σε σελίδα όπου εμφανίζεται η λίστα με όλες τις αιτήσεις των citizen για ραντεβού. Η λίστα αυτή περιέχει στοιχεία όπως το όνομα του public service, την ημερομηνία την οποία αιτήθηκε ο citizen να γίνει το ραντεβού, το όνομα του citizen, και το email του.

| Public Service | Date                  | Citizen Name | Citizen Email    |
|----------------|-----------------------|--------------|------------------|
| ΔΟΥ            | 2021-03-01 08:00:00.0 | Howard Payne | hpayne@email.com |

-Ο συνδεδεμένος employee έχει τις επιλογές να πατήσει Approve ή Reject ή Change Date για κάποια συγκεκριμένη αίτηση ραντεβού.

5.2.1) Σε περίπτωση που επιλέξει Approve σημαίνει ότι αποδέχεται το συγκεκριμένο αίτημα για ραντεβού και θα μπορεί να το παρακολουθεί στη λίστα των επιβεβαιωμένων ραντεβού (List of Appointments).

5.2.2) Σε περίπτωση που επιλέξει Reject σημαίνει ότι δεν αποδέχεται το συγκεκριμένο αίτημα για ραντεβού και το αίτημα αυτό αυτομάτως διαγράφεται και δεν θα εμφανίζεται πλέον στη λίστα των αιτημάτων.

5.2.3) Σε περίπτωση που επιλέξει Change Date τότε ανακατευθύνεται αυτόματα σε μία νέα σελίδα στην οποία μπορεί να δει όλα τα στοιχεία του αιτήματος ραντεβού αλλά έχει τη δυνατότητα να αλλάξει μόνο την ημερομηνία. Σε περίπτωση που αλλάξει την ημερομηνία και πατήσει

Submit τότε το συγκεκριμένο αίτημα (με την τροποποιημένη ημερομηνία) θα εμφανίζεται στη λίστα των επιβεβαιωμένων ραντεβού.

The screenshot shows a web interface for the 'Public Service System'. At the top, there is a blue header bar with the text 'Public Service System' on the left, a green 'User' button in the center, and a red 'Logout' button on the right. Below the header, the main content area is light blue. In the center, there is a dark gray modal box titled 'Change Appointment Date'. Inside this modal, there are several input fields: 'Public Service' with a dropdown menu showing 'ΔΟΥ', 'Appointment Date' with a date and time picker showing '01/03/2021, 09:00 AM', 'Citizen Name' with a text field showing 'Howard Payne', and 'Citizen Email' with a text field showing 'hpayne@email.com'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Submit' and 'Cancel'.

4) Διαφορετικά αν ο employee θέλει απλά να δει τη λίστα των αιτημάτων ραντεβού, μπορεί αφού το κάνει, να πατήσει το κουμπί Cancel και να μεταφερθεί πίσω στο Employee Menu.

6) Ο employee μπορεί να κάνει Logout από το σύστημα σε περίπτωση που πατήσει το αντίστοιχο κουμπί στο δεξιά επάνω μέρος της σελίδας. Αν πατήσει το κουμπί "Public Service System" ανακατευθύνεται στο Home Menu και αν επιλέξει το κουμπί "User" εμφανίζεται μία λίστα με τα προσωπικά του στοιχεία.

The screenshot shows the same web interface as before, but with a different modal box displayed. The modal is titled 'User Details' and contains a list of user information: Username: emily, Fullname: Emily Hale, Email: emilyh@email.com, Title: Employee, and Public Service: ΔΟΥ. The modal has a dark gray header and a white body. The background of the page remains the same, with the blue header bar and the light blue main content area.