

VERSION 1.0  
RELEASED

# USER GUIDE



ΠΣ ΕΡΜΗΣ

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή .....	2
Σε ποιον απευθύνεται αυτό το έγγραφο .....	2
Γνωριμία με την γραφική διεπαφή .....	2
Γενικό Layout .....	2
Account Menu.....	3
Διαχείριση Αιτήσεων Ραντεβού .....	6

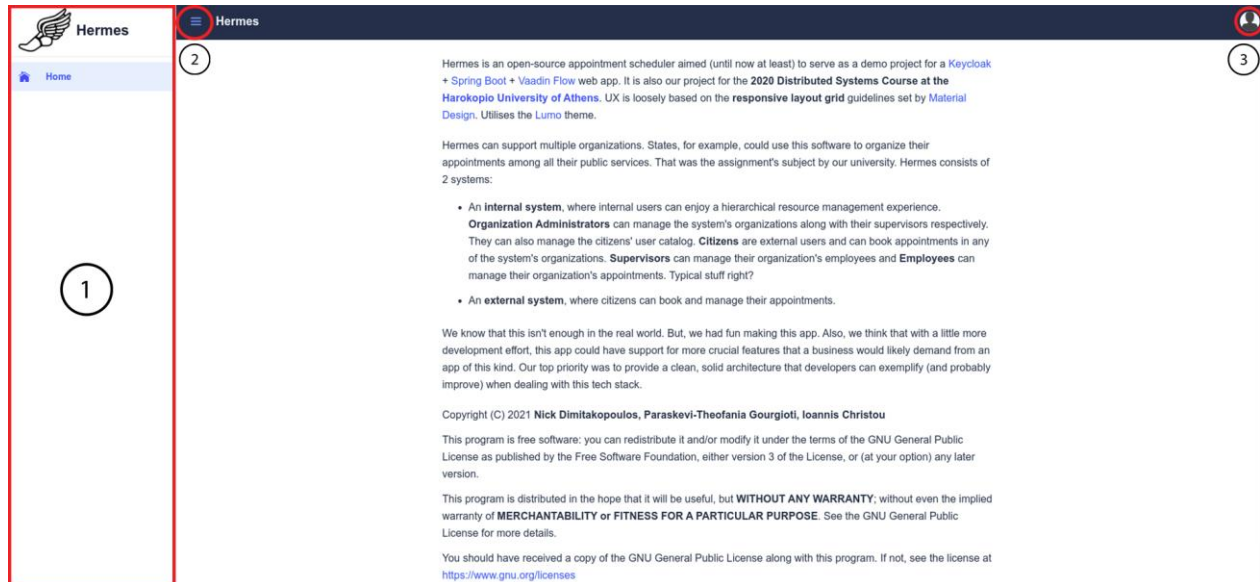
## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### ΣΕ ΠΟΙΟΝ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

Αυτό το έγγραφο απευθύνεται στους τελικούς εξωτερικούς χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος (εφεξής ΠΣ) ΕΡΜΗΣ και προσφέρει οδηγίες χρήσης της εφαρμογής.

## ΓΝΩΡΙΜΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΓΡΑΦΙΚΗ ΔΙΕΠΑΦΗ

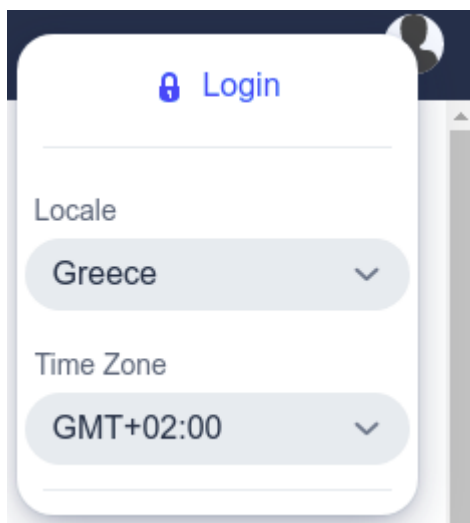
### ΓΕΝΙΚΟ LAYOUT



1. **Το μενού του χρήστη.** Ανάλογα το είδος χρήστη διατίθεται και το κατάλληλο μενού ενεργειών.
2. **Το drawer toggle.** Με αυτό το κουμπί γίνεται εμφάνιση/απόκρυψη του μενού.
3. **Τα account options του χρήστη.** Με αριστερό κλικ εμφανίζεται ένα μενού με επιλογές σχετικά με το account του χρήστη

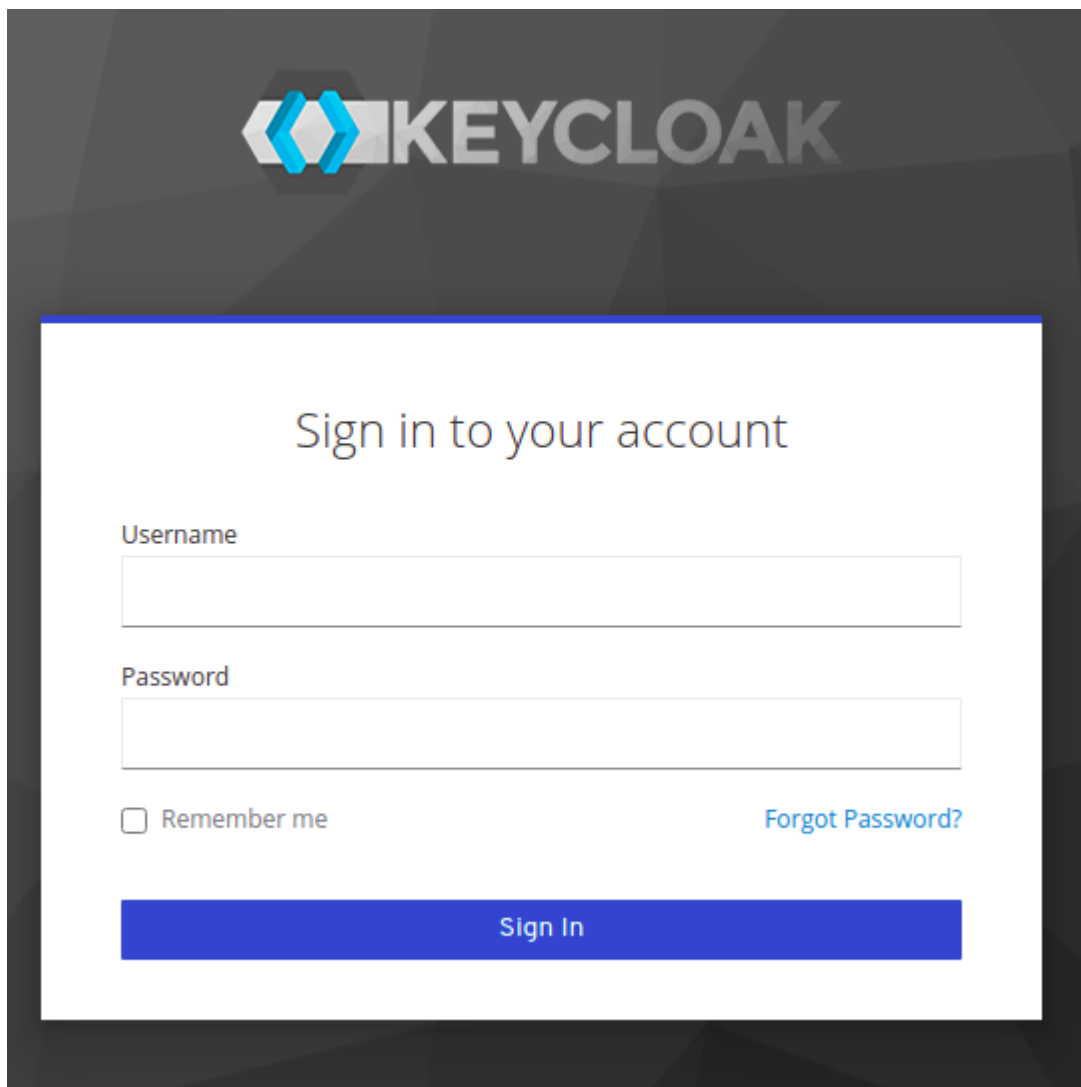
## ACCOUNT MENU

Σε περίπτωση που **δεν** είστε συνδεδεμένοι στην εφαρμογή, όταν πατήσετε τα account options, εμφανίζεται το εξής μενού:



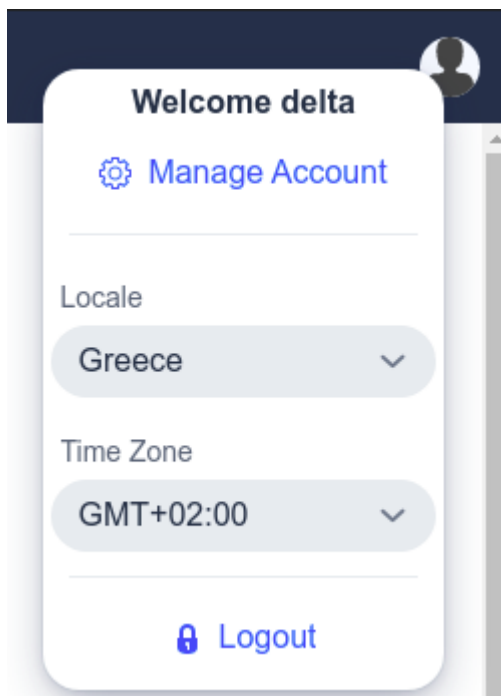
Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το επιθυμητό Locale του (επιλογή ανάμεσα σε Ελληνικό και Αμερικάνικο Locale) και επίσης μπορεί να επιλέξει την ζώνη ώρας (Time Zone) στην οποία διαμένει.

Πατώντας το Login, ο χρήστης μπορεί να εισέλθει στο σύστημα. Εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα:

The image shows the Keycloak login interface. At the top, there is a dark header with the Keycloak logo, which consists of a blue and white geometric icon followed by the word "KEYCLOAK" in white capital letters. Below the header is a white rectangular box containing the login form. The form has the title "Sign in to your account" in a large, dark font. Below the title are two input fields: "Username" and "Password". The "Username" field is a simple white rectangle with a thin border. The "Password" field is a white rectangle with a thin border and a small eye icon on the right side to toggle visibility. Below the password field is a checkbox labeled "Remember me" and a link labeled "Forgot Password?". At the bottom of the form is a blue button with the text "Sign In" in white.

Στο 1ο πεδίο πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη σας και στο 2ο πεδίο πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασής σας. Μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε το Remember Me ώστε η συνεδρία σας να διατηρείται και μετά το κλείσιμο του browser. Τέλος, πατήστε Sign In για να συνδεθείτε.

Αν είστε ήδη συνδεδεμένοι, τότε το account menu έχει την εξής μορφή:



Πατώντας το Manage Account, έχετε την δυνατότητα να εκτελείτε προσωποποιημένες ενέργειες σχετικές με τον λογαριασμό σας. Οι πιο κύριες είναι :

- Να ελέγξετε από που έχει συνδεθεί.
- Να αποσυνδέσετε άλλες ενεργές συνεδρίες.
- Να αλλάξετε τα προσωπικά του στοιχεία.
- Να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του.
- Να ενεργοποιήσετε την ταυτοποίηση διπλού παράγοντα (Two-Factor Authentication).

Αν θέλετε να κάνετε αποσύνδεση πατήστε το κουμπί Logout.

## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΡΑΝΤΕΒΟΥ

Επιλέγοντας το My Applications από το μενού χρήστη, μεταφέρεστε στην οθόνη διαχείρισης αιτήσεων ραντεβού.

The screenshot shows the 'My Applications' interface. The table contains the following data:

Id	Applicant	Created On	Last Modified By	Last Modified On	State	Appointment Date & Time	Organization
59f6fc19-77a7-48a1-993a-9b20c36e6990	delta	2/20/21, 7:37:13 PM	delta	2/20/21, 7:37:13 PM	Submitted	2/25/21, 2:00:00 AM	OAED
68d3e264-d17c-44d5-b6b0-b2d62f83177	delta	2/20/21, 7:38:45 PM	delta	2/20/21, 7:38:45 PM	Submitted	7/1/22, 2:00:00 AM	HUA

Details: Hello, I want to graduate

New Application

Παρακάτω περιγράφεται το πως μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την πλατφόρμα:

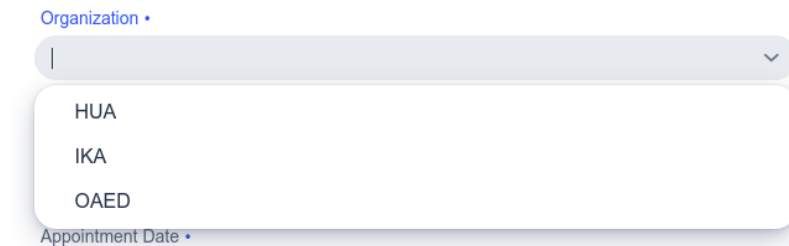
The 'New Application' form contains the following fields:

- Organization: IKA
- Details: I want an appointment
- Appointment Date: 2/3/2021, 12:45 AM

The 'New Application' button is highlighted with a red box and a circled number 1. The 'Cancel' and 'Save' buttons are highlighted with red boxes and circled numbers 5 and 4 respectively. The 'Edit' and 'Cancel' buttons for the existing applications are highlighted with red boxes and circled numbers 2 and 3 respectively.

Μέσω του κουμπιού New(1) μπορείτε να δημιουργήσετε μια νέα αίτηση. Όταν το πατήσετε, θα εμφανιστεί η φόρμα που βλέπετε στην παραπάνω εικόνα στην οθόνη σας.

Επιλέξτε τον οργανισμό στον οποίο θέλετε να καταχωρήσετε την αίτηση.



The image shows a web form with a dropdown menu labeled 'Organization'. The dropdown is open, displaying three options: 'HUA', 'IKA', and 'OAED'. Below the dropdown, there is a label 'Appointment Date' followed by a small blue dot.

Στο πεδίο Details μπορείτε να αφήσετε οποιοδήποτε σχόλιο επιθυμείτε σχετικά με την αίτηση σας. Επιλέξτε την ημερομηνία και την ώρα που επιθυμείτε να κλείσετε το ραντεβού σας και πατήστε Save(4). Ένας υπάλληλος του οργανισμού στον οποίο καταθέσατε την αίτηση, θα ελέγξει το αίτημά σας και θα ενημερώσει καταλλήλως την κατάσταση της αίτησης σας. Βεβαίως, αν μετανιώσετε για κάτι μπορείτε πάντα να ακυρώσετε την καταχώριση της αίτησης, πατώντας το Cancel(5).

Μπορείτε να **τροποποιήσετε** μία αίτηση πατώντας το Edit(2) **αλλά μόνο** αν ο υπάλληλος του οργανισμού έχει ζητήσει να γίνουν αλλαγές στην αίτηση (Resubmission Required κατάσταση). Η εμπειρία χρήσης είναι ακριβώς η ίδια με την δημιουργία μίας νέας αίτησης.

Μπορείτε οποιοδήποτε στιγμή να **ακυρώσετε** τις αιτήσεις σας πατώντας το Cancel(3), **εκτός** αν το ραντεβού **έχει ήδη πραγματοποιηθεί** (Completed κατάσταση), **έχει απορριφθεί** (Rejected κατάσταση) ή **έχει ήδη ακυρωθεί** (Canceled κατάσταση).