

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Τμήμα Πληροφορικής



Τεχνολογία Λογισμικού

Τίτλος εργασίας	Εγχειρήδιο χρήστη
Μέλη ομάδας / Αριθμοί μητρώου	Νικήτας Χατζής Π19183
	Παναγιώτης Μουρλάς Π19108
	Αντώνης Δαρμής Π19040
	Βαχράμ Μανγκογιάν Π19092
Ημερομηνία παράδοσης	14/7/2022

6. Εγχειρίδιο Χρήστη

6.1 Σύνοψη παρουσίαση του προγράμματος

6.2 Παρουσίαση σεναρίων λειτουργίας

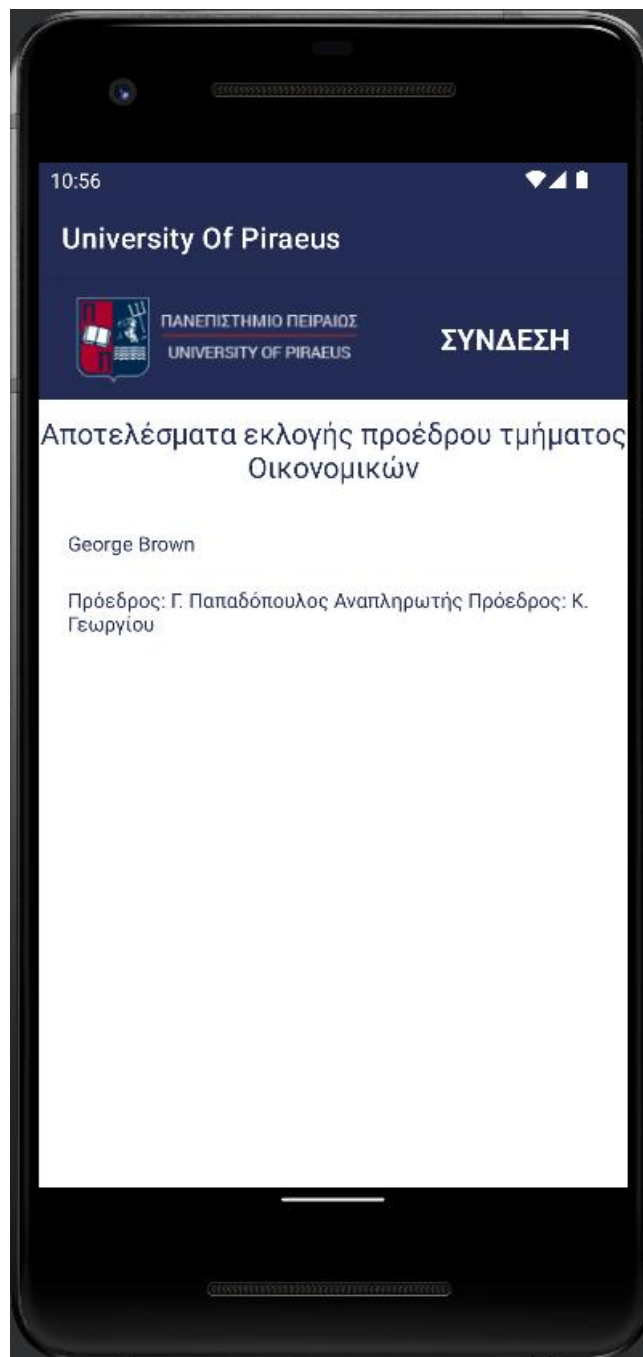
6.1.1 Χρήστης

6.1.2 Διαχειριστής

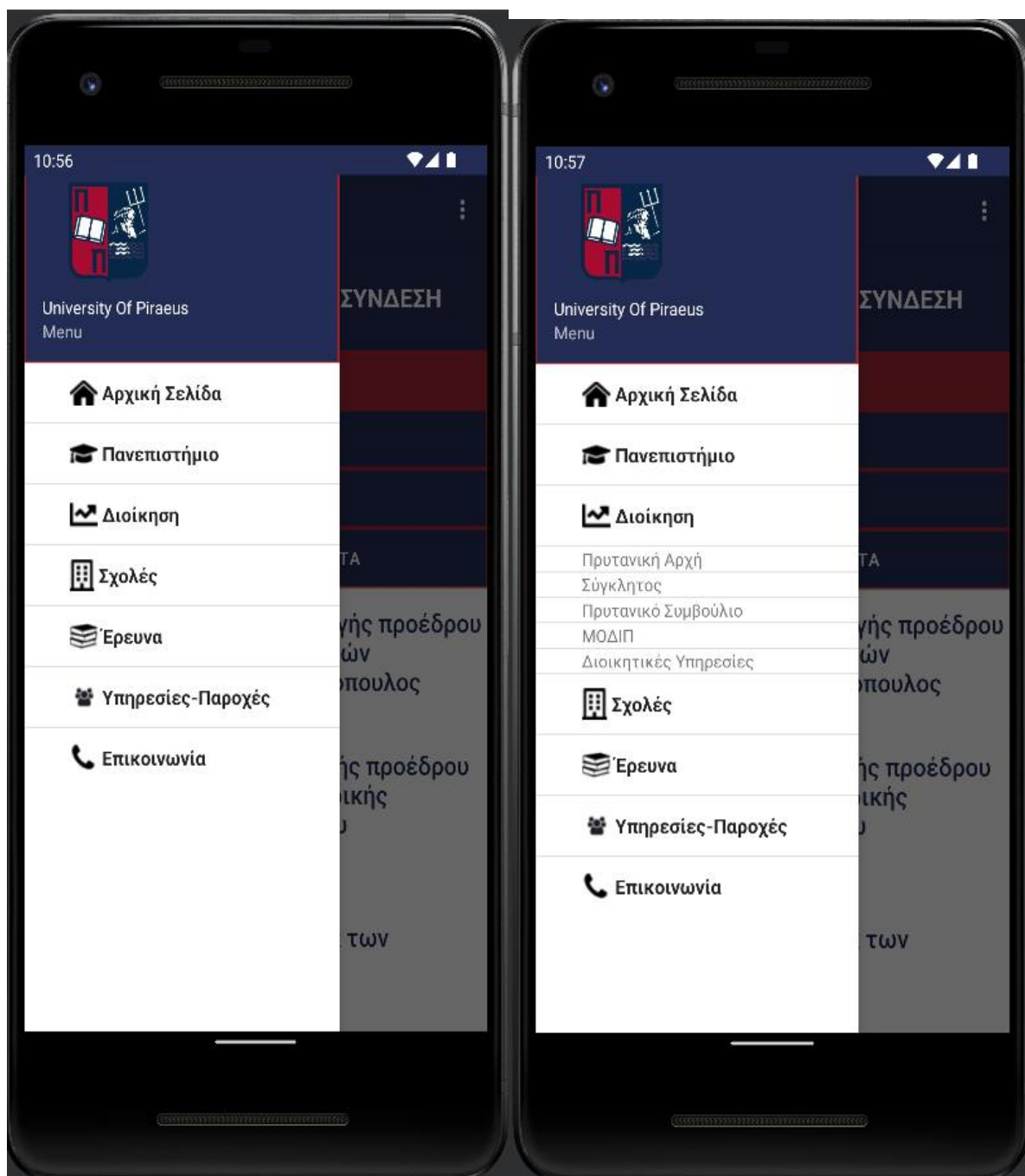
6.1 Σύντομη παρουσίαση του προγράμματος



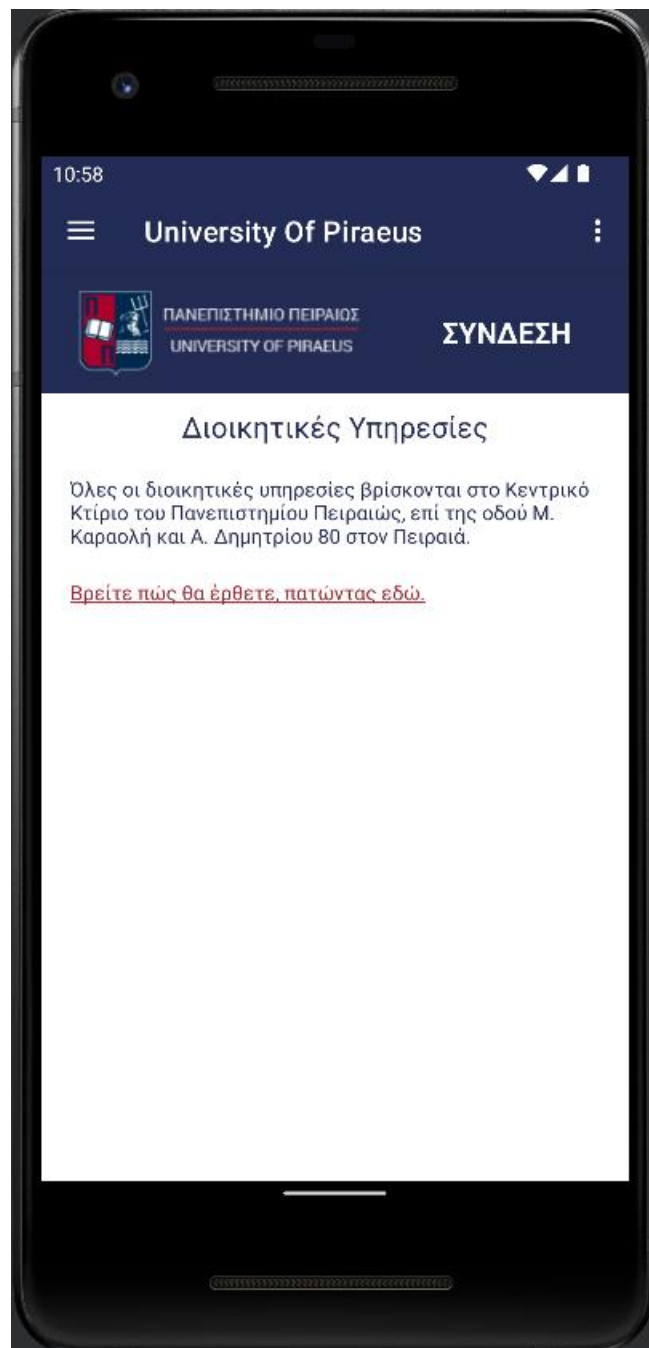
(αρχική σελίδα)



(προβολή ανακοίνωσης)




(μενού μετάβασης)



(σελίδα με πληροφορίες)

10:58

University Of Piraeus



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
UNIVERSITY OF PIRAEUS

ΣΥΝΔΕΣΗ

Επικοινωνία

Ονοματεπώνυμο*

Τηλέφωνο

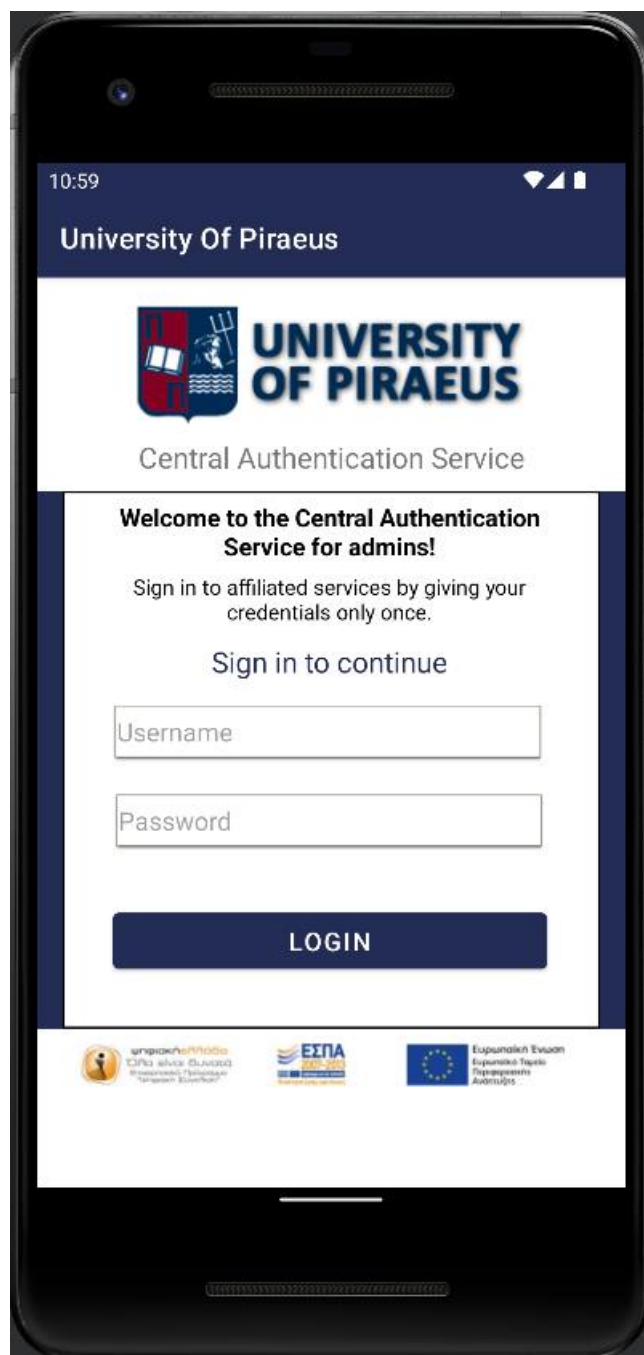
E-mail*

Αίτημα, Ερώτημα*

ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά. Παρακαλούμε, αναλόγως του αιτήματος, επιλέξτε μόνο την υπηρεσία του Πανεπιστημίου που επιθυμείτε να το παραλάβει. Αν είστε φοιτητής, απόφοιτος ή ενδιαφέρεστε να φοιτήσετε θα πρέπει να επιλέξετε μόνο τη Γραμματεία του Τμήματος που σας ενδιαφέρει. Η φόρμα επικοινωνίας δέχεται μόνο μία επιλογή, αν επιλέξετε περισσότερες

(σελίδα επικοινωνίας)




(σελίδα σύνδεσης για διαχειριστές)



(Αρχική σελίδα – διαχειριστής)

11:00

University Of Piraeus

 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
UNIVERSITY OF PIRAEUS

ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ

Προσθήκη Ανακοίνωσης

Τίτλος

Κείμενο

ΕΠΙΚΑΙΡΟΤΗΤΑ ▼

ΠΡΟΣΘΗΚΗ

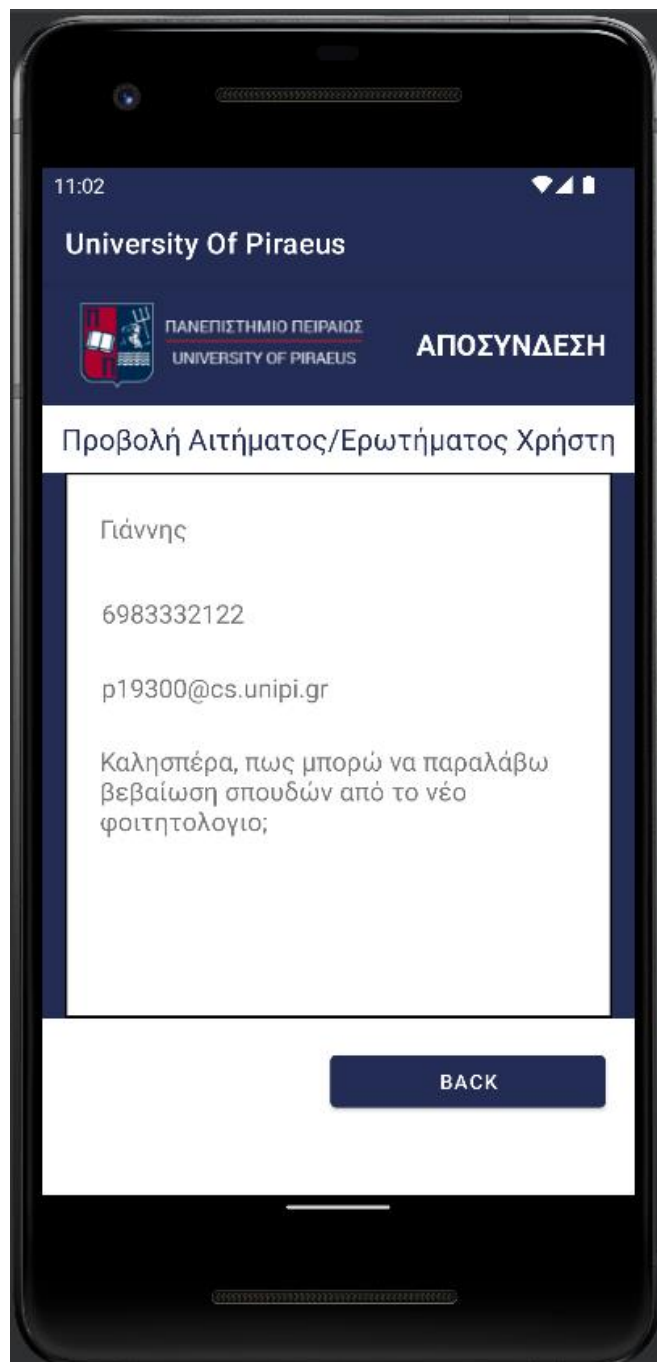
(Εισαγωγή ανακοίνωσης – διαχειριστής)



(Σελίδα ανακοίνωσης – διαχειριστής)



(Inbox διαχειριστή)



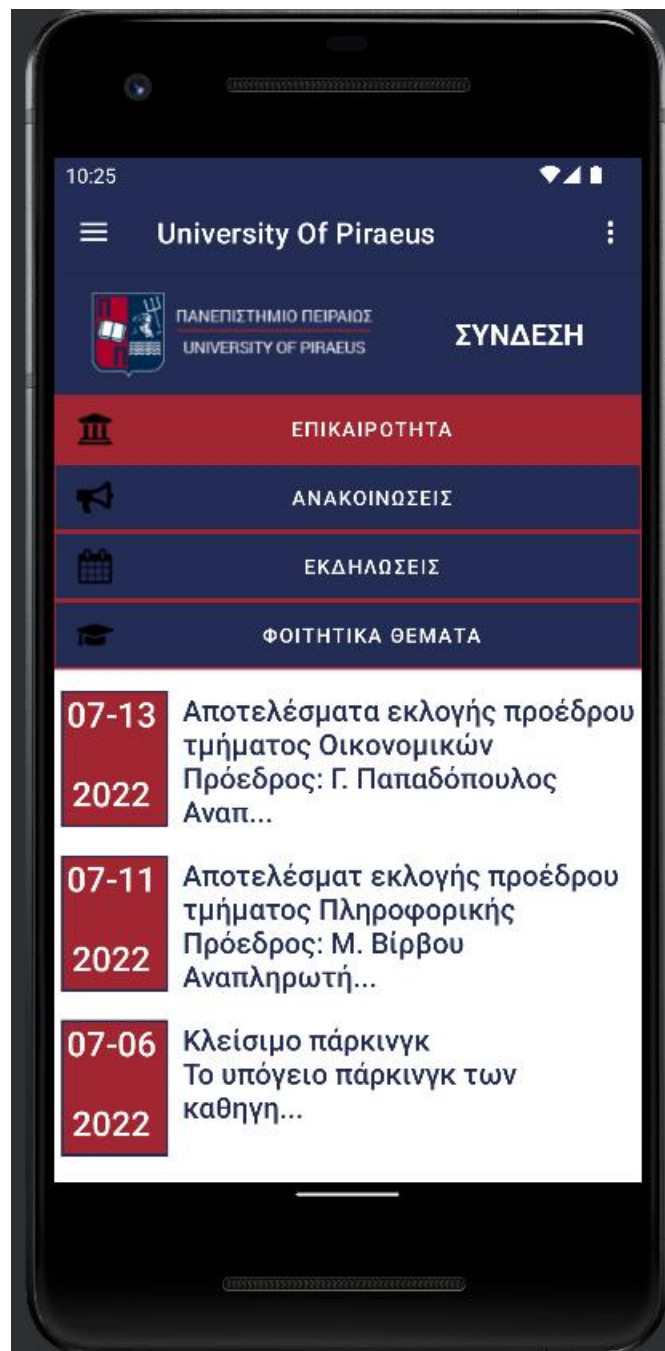
(Προβολή μηνύματος – διαχειριστής)

6.2 Παρουσίαση σεναρίων λειτουργίας

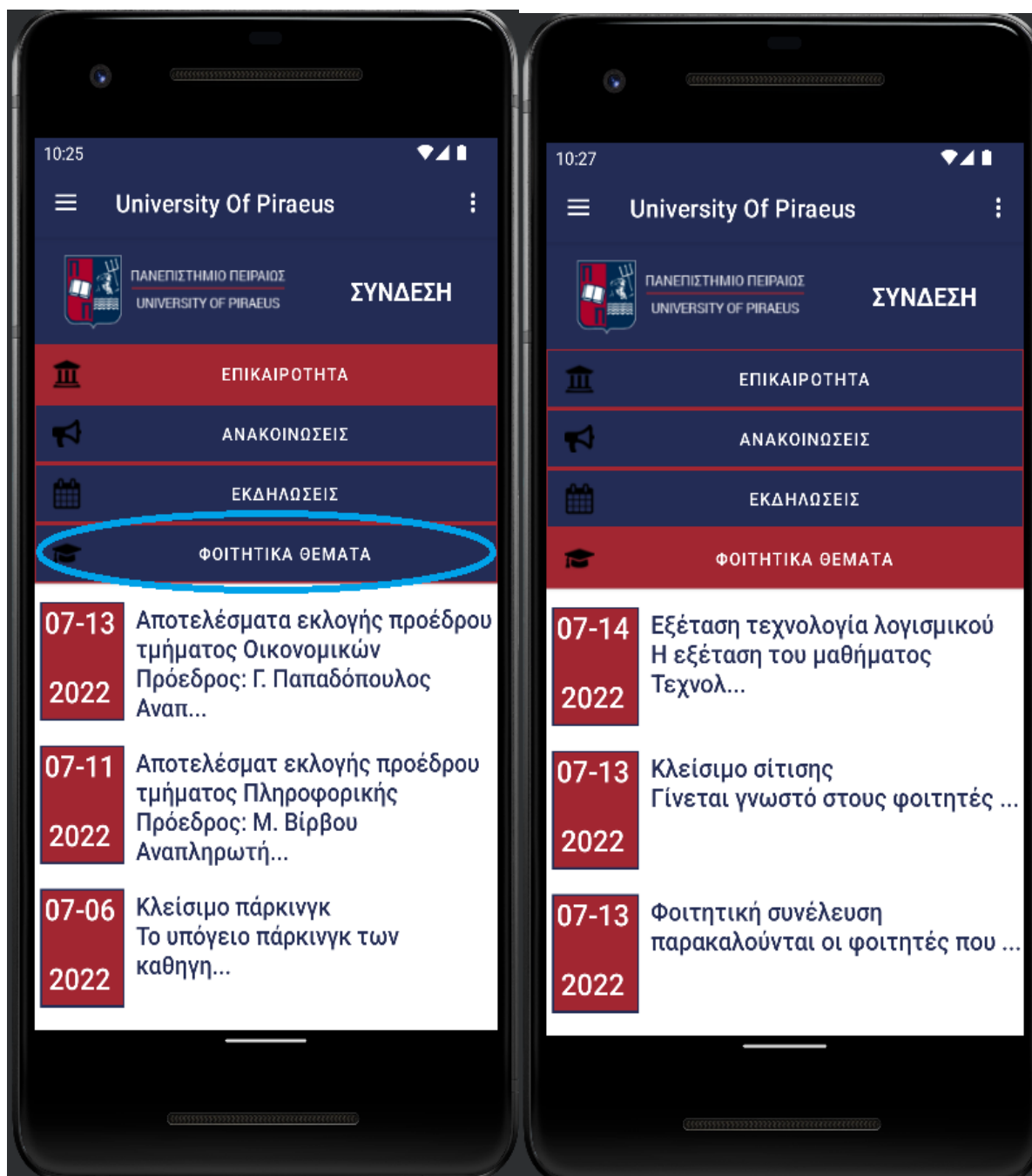
Χρήστης

A) Προβολή ανακοινώσεων

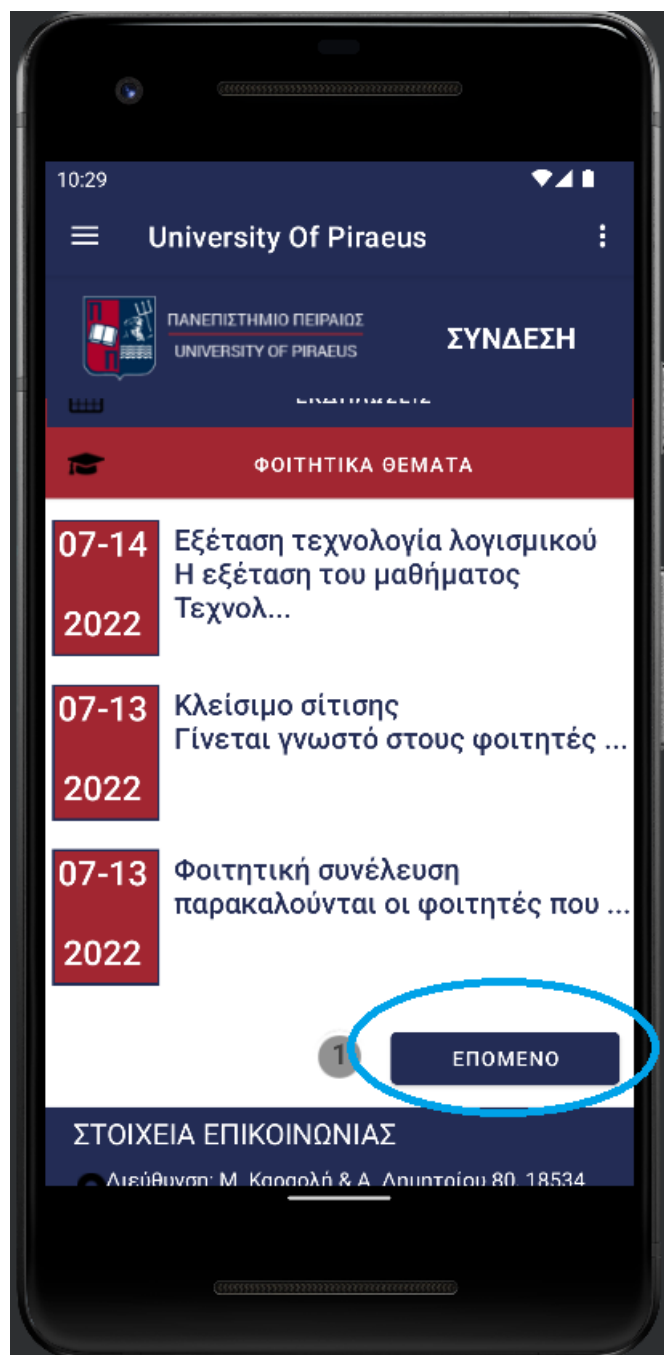
Μπαίνοντας στην εφαρμογή βλέπετε τις επίκαιρες ανακοινώσεις.



Για να δείτε ανακοινώσεις που ανήκουν σε άλλη κατηγορία, αρκεί να πατήσετε στην κατηγορία αυτή. Π.χ. για τα φοιτητικά θέματα πατήστε πάνω στην περιοχή «ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ»



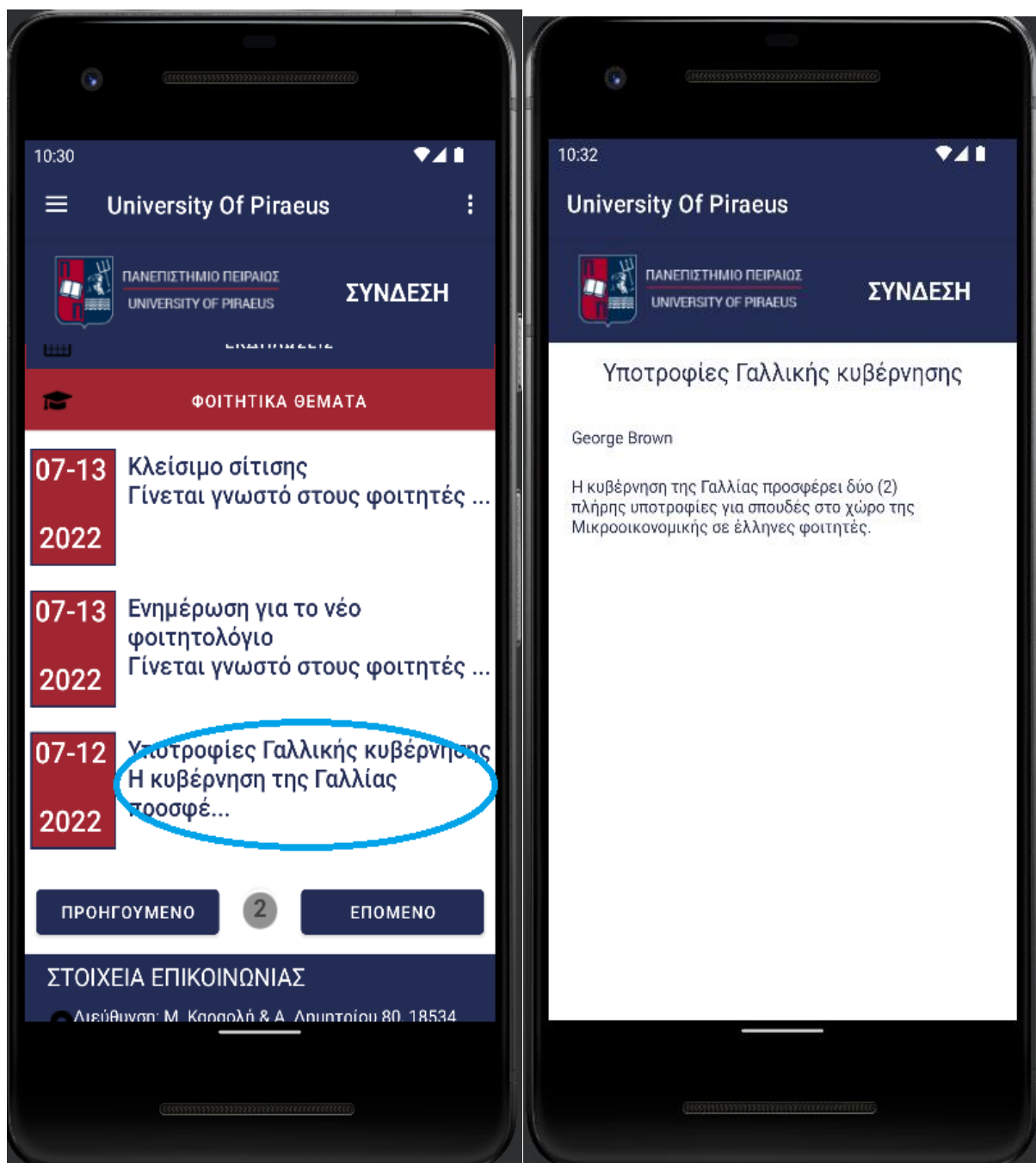
Σε περίπτωση που οι ανακοινώσεις είναι πολλές και ο θέλετε να δείτε τις παλαιότερες ανακοινώσεις, αρκεί να κάνετε scroll down και να πατήσετε το κουμπί «**ΕΠΟΜΕΝΟ**» για να μεταβείτε στην επόμενη σελίδα.



Εάν δεν βρίσκεστε στην πρώτη σελίδα κάποιου είδους ανακοινώσεων, μπορείτε να πατήσετε το κουμπί «**ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**» για να μεταβείτε στην προηγούμενη σελίδα ανακοινώσεων.



Για να διαβάσετε ολόκληρο το κείμενο μιας ανακοίνωσης με περισσότερη λεπτομέρεια, αρκεί να πατήσετε πάνω στην ανακοίνωση αυτή.

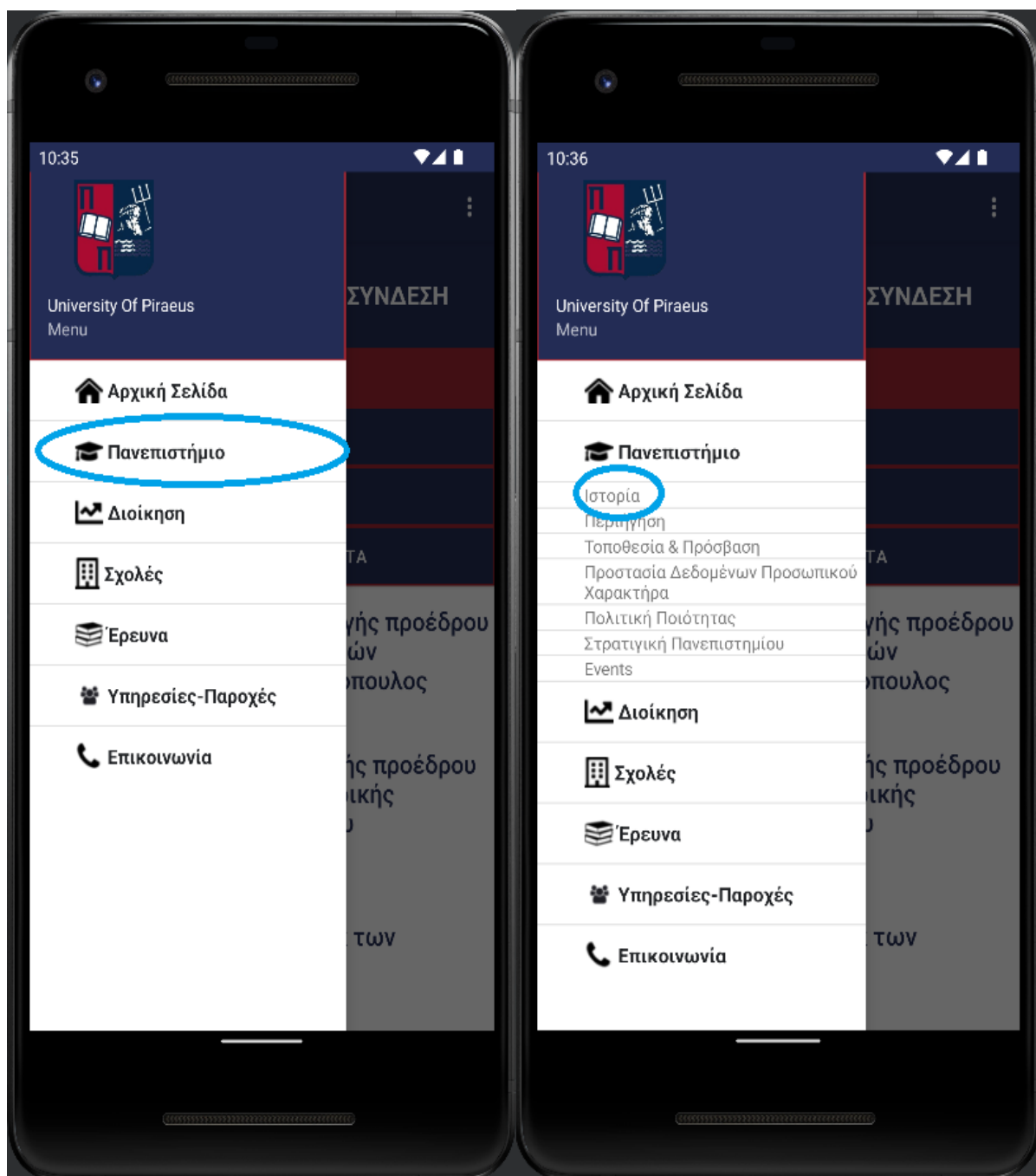


Β) Περιήγηση στην εφαρμογή

Για να περιηγηθείτε στο πλήθος των σελίδων της εφαρμογής και να πληροφορηθείτε για τις διάφορες λειτουργίες του Πανεπιστημίου Πειραιώς αρκεί να κάνετε πατήσετε το κουμπί του μενού με τις 3 μπάρες

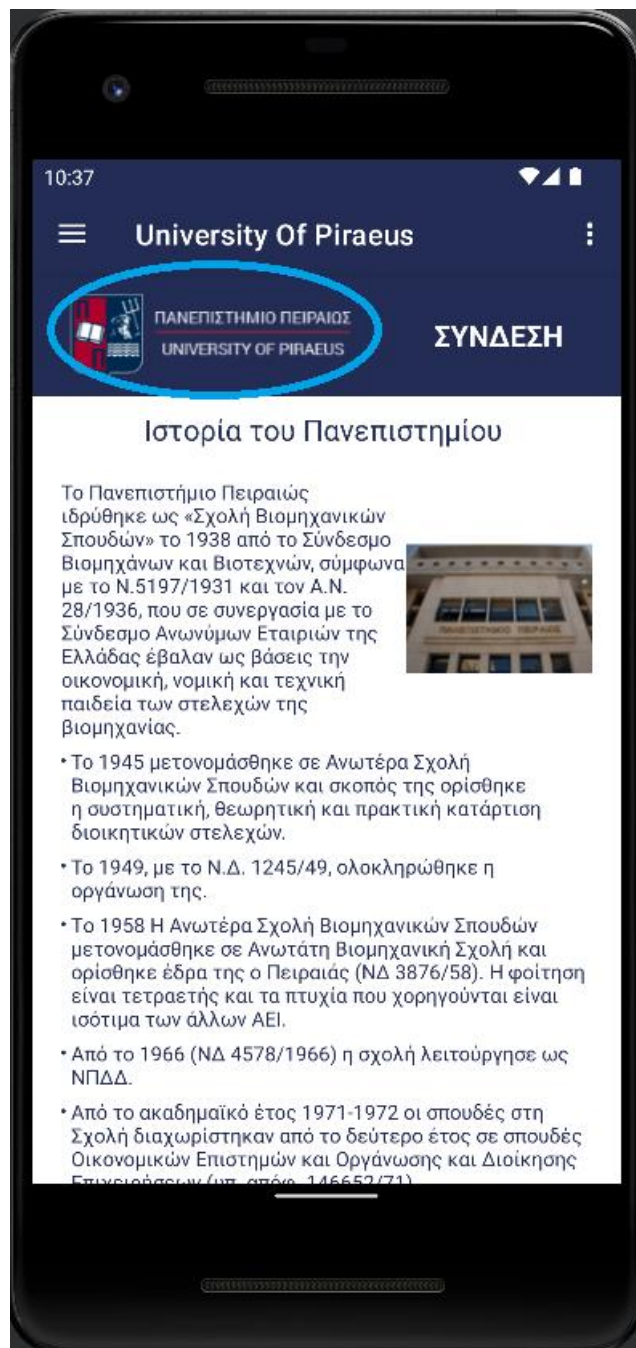


και μετά να επιλέξετε την σελίδα στην οποία επιθυμείτε να βρεθείτε.



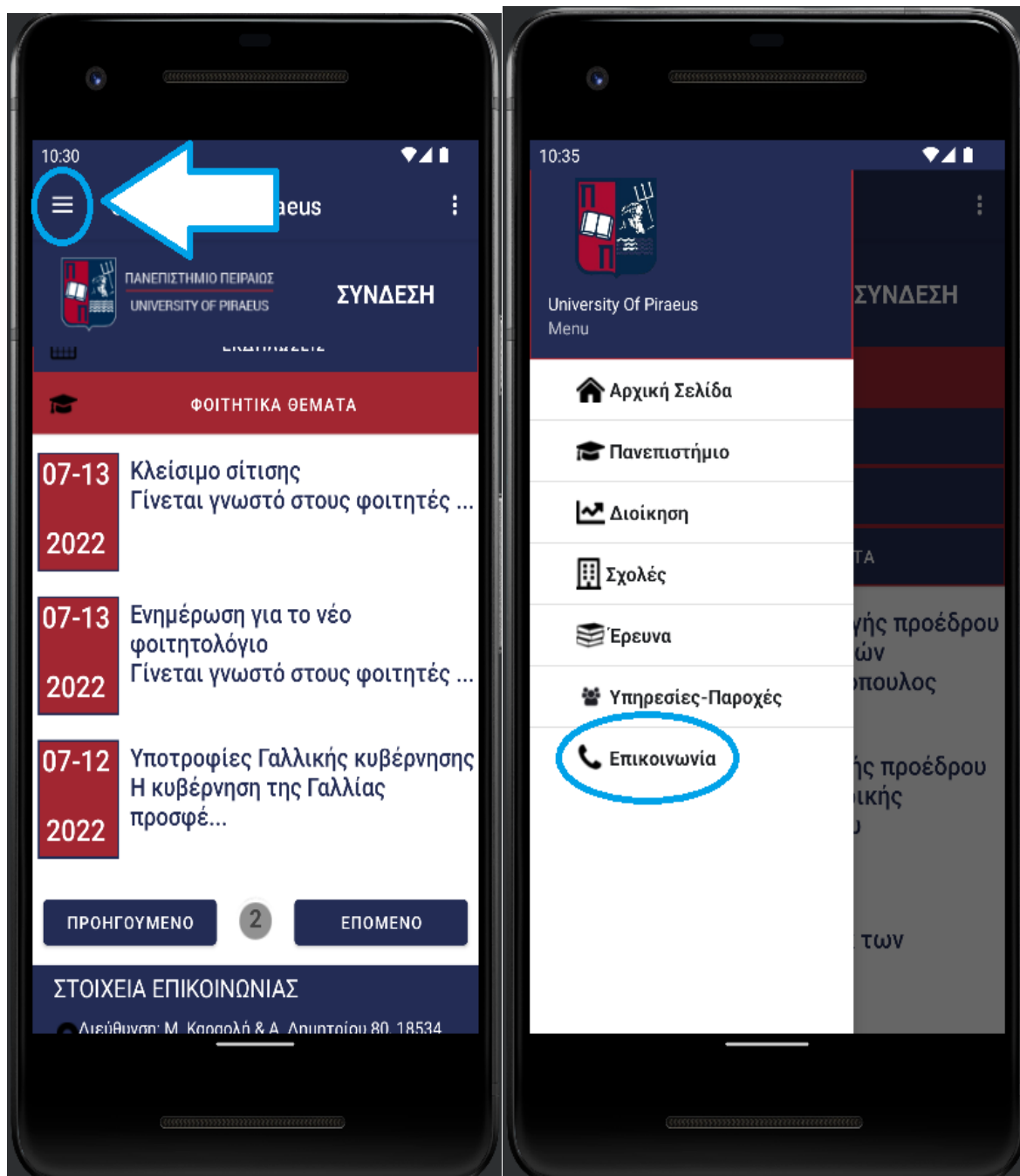


Οποιαδήποτε στιγμή θελήσετε να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα με τις ανακοινώσεις, αρκεί να πατήσετε πάνω στο σήμα του πανεπιστημίου.



Γ) Επικοινωνία

Για να επικοινωνήσετε με τους διαχειριστές, πρέπει αρχικά να ανοίξετε το πλαϊνό μενού και να επιλέξετε «**Επικοινωνία**»



Στη σελίδα αυτή πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία σας και το αίτημά σας.

The screenshot shows the mobile app interface of the University of Piraeus. At the top, the status bar displays the time 10:41 and signal icons. The app header includes a hamburger menu icon, the text "University Of Piraeus", and a three-dot menu icon. Below the header is a banner with the university's logo, the text "ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ UNIVERSITY OF PIRAEUS", and the word "ΣΥΝΔΕΣΗ". The main section is titled "Επικοινωνία" (Contact). It contains a form with four input fields: "Ονοματεπώνυμο*", "Τηλέφωνο", "E-mail*", and "Αίτημα, Ερώτημα*". Below these fields is a dark blue button labeled "ΑΠΟΣΤΟΛΗ". At the bottom, a white box contains a disclaimer in red text: "Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά. Παρακαλούμε, αναλόγως του αιτήματος, επιλέξτε μόνο την υπηρεσία του Πανεπιστημίου που επιθυμείτε να το παραλάβει. Αν είστε φοιτητής, απόφοιτος ή ενδιαφέρεστε να φοιτήσετε θα πρέπει να επιλέξετε μόνο τη Γραμματεία του Τμήματος που σας ενδιαφέρει. Η φόρμα επικοινωνίας δέχεται μόνο μία επιλογή, αν επιλέξετε περισσότερες".

Τα πεδία που αναγράφονται δίπλα με * πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρωθούν.

Στο πεδίο «**Ονοματεπώνυμο**» εισάγετε το όνομα και το επίθετο σας

Ονοματεπώνυμο*

Στο πεδίο «**Τηλέφωνο**» εισάγετε το τηλέφωνο σας

Τηλέφωνο

Στο πεδίο «**E-mail**» εισάγετε το email σας

E-mail*

Στο πεδίο «**Αίτημα, Ερώτημα**» εισάγετε το μήνυμά σας

Αίτημα, Ερώτημα*

Μόλις τα συμπληρώσετε, πατήστε το κουμπί «**Αποστολή**»

ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Εάν η αποστολή επιτύχει, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα και θα μεταβείτε στην αρχική σελίδα της εφαρμογής. Ο διαχειριστής θα σας απαντήσει στο email ή στο τηλέφωνο που δώσατε σε λίγες μέρες!



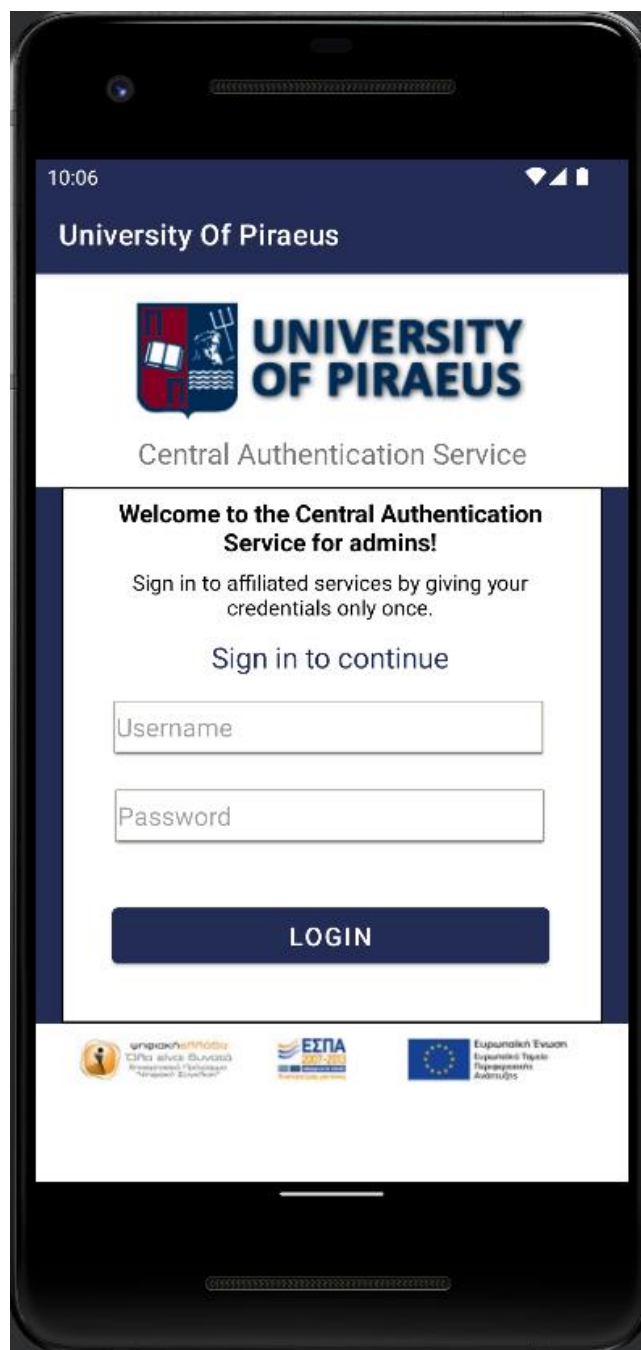
Διαχειριστής

A) Σύνδεση στην εφαρμογή

Για να συνδεθείτε στην εφαρμογή, αρχικά πατήστε το κουμπί «**ΣΥΝΔΕΣΗ**».



και στη συνέχεια εισάγετε το username και password σας



Στο πεδίο «username» εισάγετε το username

και στο πεδίο «password» τον κωδικό σας.

Αφού τα εισάγετε, πατήστε το κουμπί «**LOGIN**»

LOGIN

Εάν τα στοιχεία σας είναι σωστά θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα στο κάτω μέρος της οθόνης και θα μεταβείτε στην κεντρική σελίδα της εφαρμογής



Β) Αποσύνδεση από την εφαρμογή

Για να αποσυνδεθείτε από την εφαρμογή, αρκεί ανά πάσα στιγμή ενώ είστε ήδη συνδεδεμένοι, να πατήσετε το κουμπί «**ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ**»

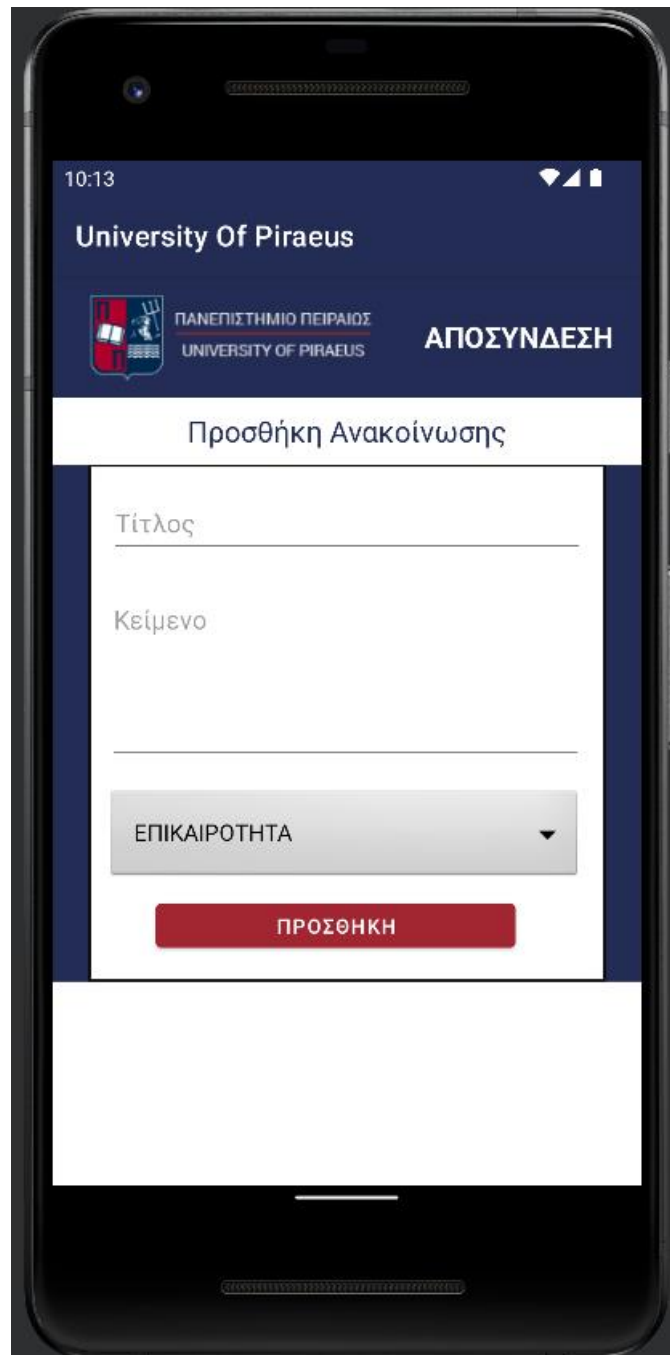


Γ) Εισαγωγή ανακοίνωσης

Για να εισάγετε νέα ανακοίνωση, πρέπει να είστε συνδεδεμένοι ως διαχειριστής και να πατήσετε το κουμπί «+».



Θα μεταβείτε στη σελίδα εισαγωγής ανακοίνωσης όπου καλείστε να εισάγετε τις λεπτομέρειες της νέας ανακοίνωσης.



Συγκεκριμένα:

στο πεδίο «**Τίτλος**» εισάγετε τον τίτλο

Τίτλος

στο πεδίο «**Κείμενο**» εισάγετε το περιεχόμενο της ανακοίνωσης

Κείμενο

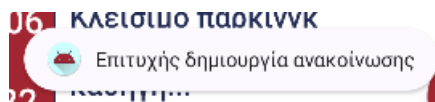
από το **dropdown list** επιλέξτε το είδος της ανακοίνωσης



Αφού τα συμπληρώσετε όλα, πατήστε το κουμπί «**ΠΡΟΣΘΗΚΗ**»

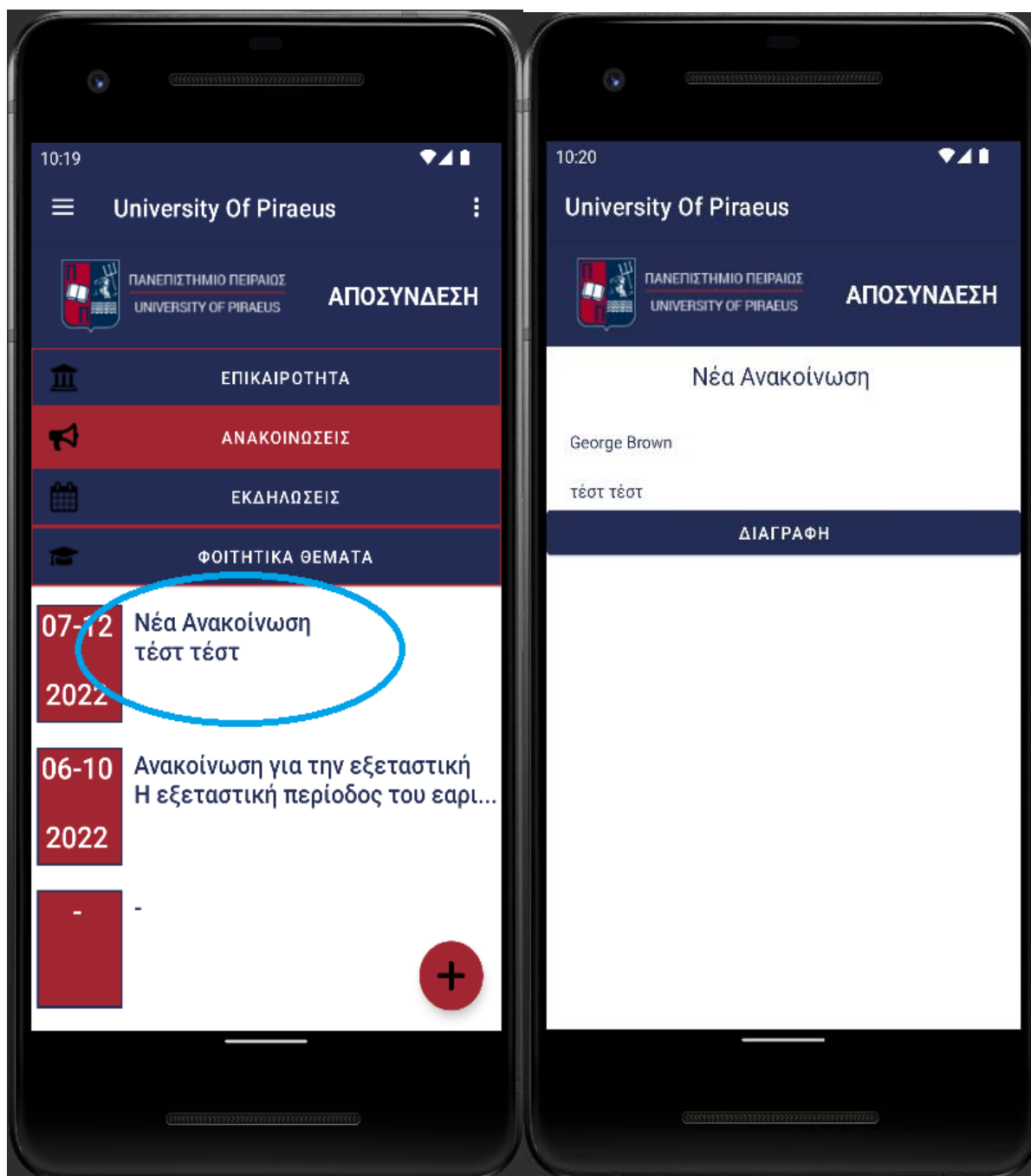
ΠΡΟΣΘΗΚΗ

Αν η ανακοίνωση εισήχθη σωστά, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα στο κάτω μέρος της οθόνης και θα μεταβείτε στην αρχική σελίδα



Δ) Διαγραφή ανακοίνωσης

Για να διαγράψετε μια ανακοίνωση, πρέπει αρχικά από την αρχική σελίδα να πατήσετε πάνω σε μια ανακοίνωση



Από την επόμενη σελίδα πατήστε το κουμπί «**ΔΙΑΓΡΑΦΗ**»

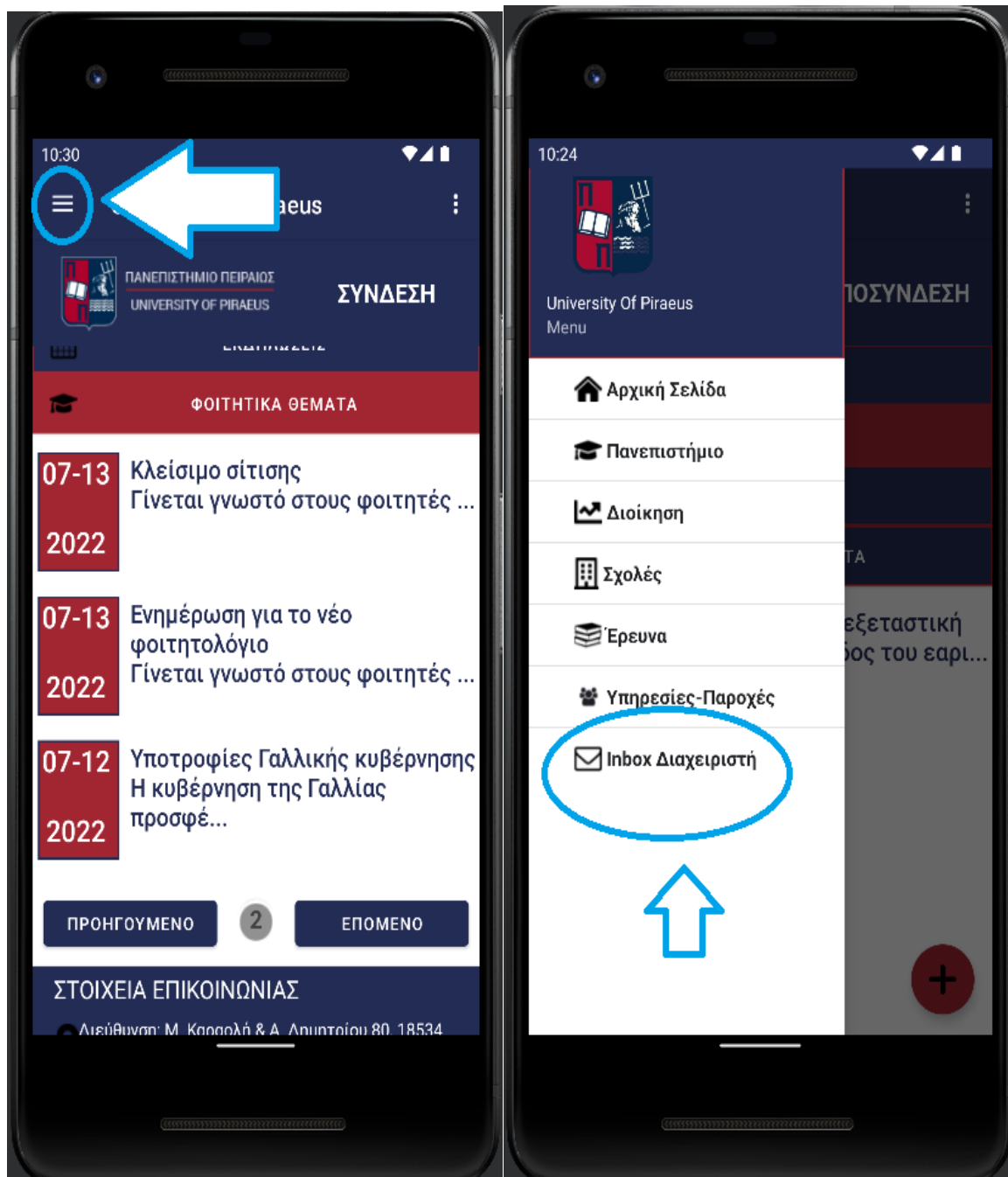


Αν η διαγραφή έγινε σωστά, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα και θα επιστρέψετε στην αρχική σελίδα.

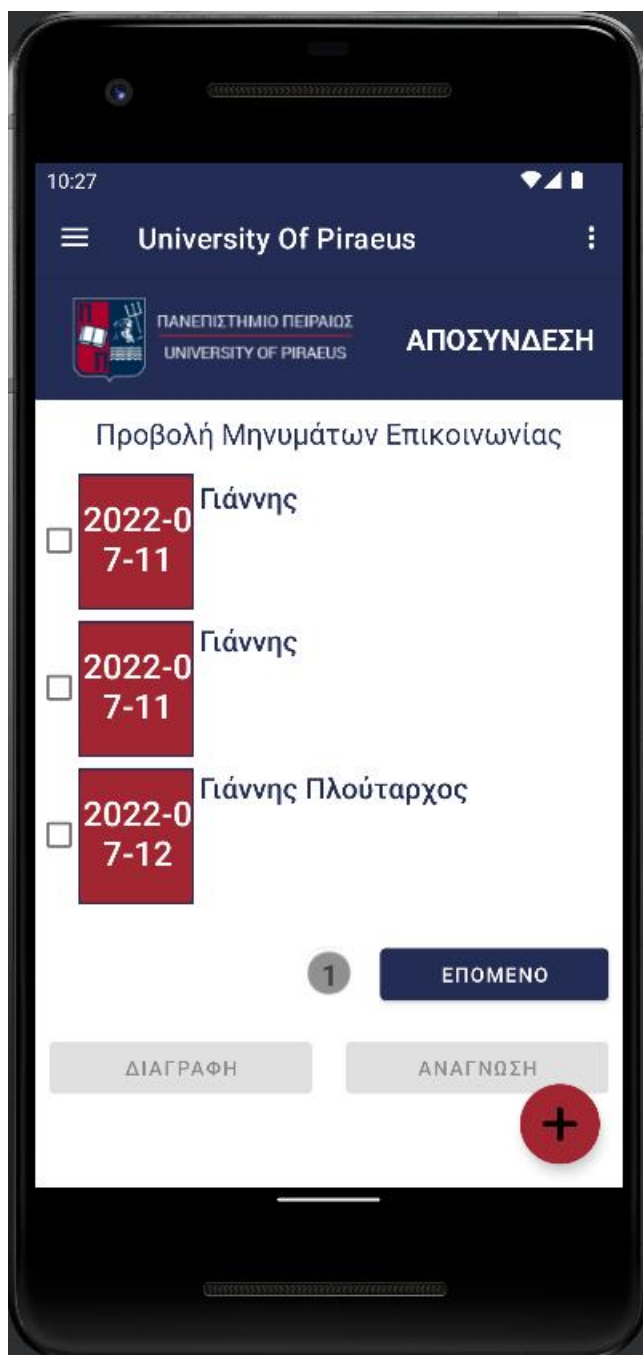
Ε) Διαχείριση inbox

Ι) Προβολή Inbox

Για να δείτε τα μηνύματά σας ως διαχειριστής, πρέπει αφού έχετε συνδεθεί να επιλέξετε από το πλαϊνό μενού την επιλογή «Inbox Διαχειριστή»



Από τη σελίδα του inbox μπορείτε να δείτε τα ονόματα και την ημερομηνία στην οποία στάλθηκαν τα μηνύματα.



Εάν υπάρχουν πολλά μηνύματα, πατήστε το κουμπί «**ΕΠΟΜΕΝΟ**» για να πάτε στην επόμενη σελίδα, ενώ αν δεν βρίσκεστε στη πρώτη σελίδα πατήστε το κουμπί «**ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**» για να πάτε στην προηγούμενη σελίδα.



II) Ανάγνωση μηνύματος

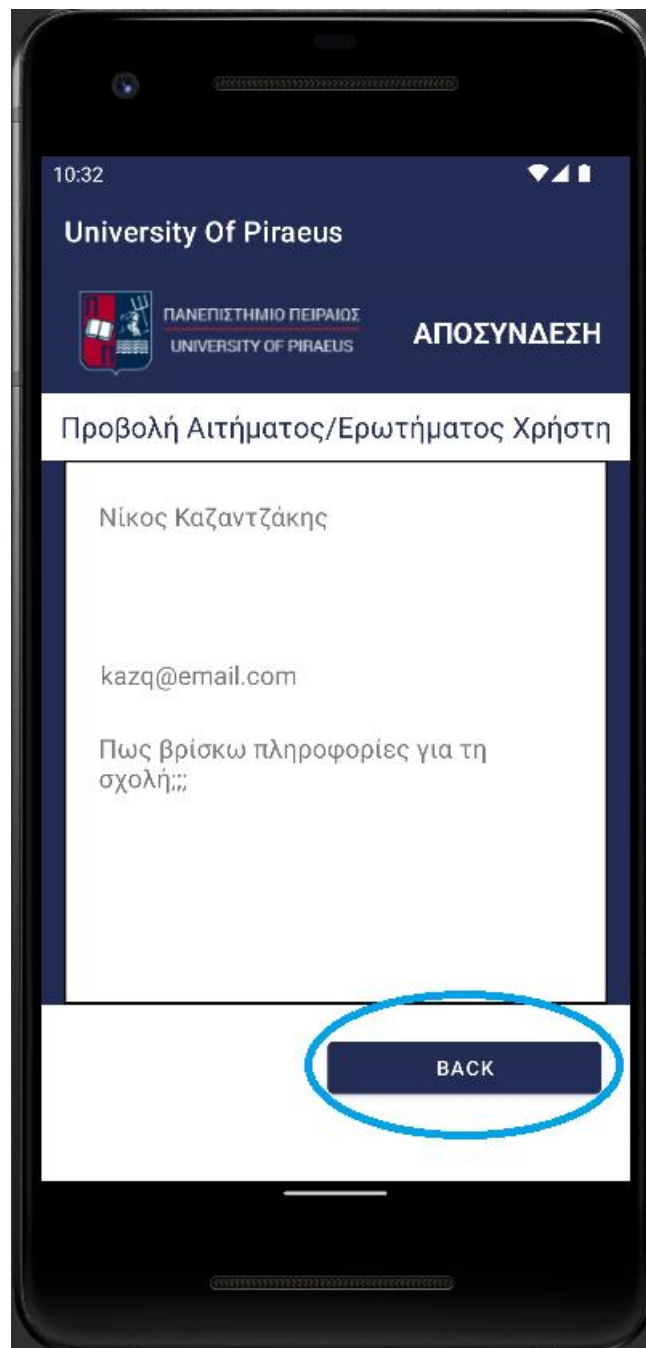
Για να διαβάσετε ολόκληρο ένα μήνυμα και να δείτε και τα στοιχεία επικοινωνίας του ατόμου που τα έστειλε, πατήστε στο **checkbox** ενός μηνύματος



και μετά πατήστε το κουμπί «**ΑΝΑΓΝΩΣΗ**»



Για να επιστρέψετε στο Inbox, πατήστε το κουμπί «**BACK**»



III) Διαγραφή μηνύματος

Για να διαγράψετε ένα μήνυμα πατήστε το **checkbox** δίπλα στο μήνυμα της επιλογής σας



και μετά πατήστε το κουμπί «**ΔΙΑΓΡΑΦΗ**»

ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Εάν η διαγραφή έγινε σωστά, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα και θα επιστρέψετε στην αρχική σελίδα

