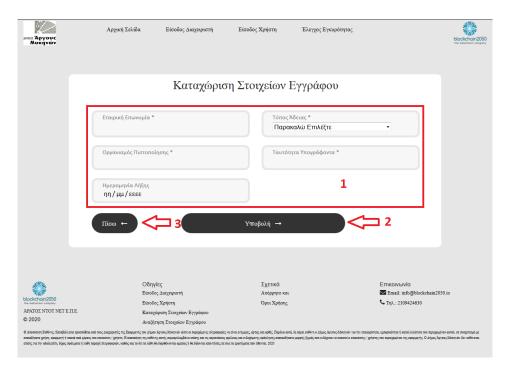
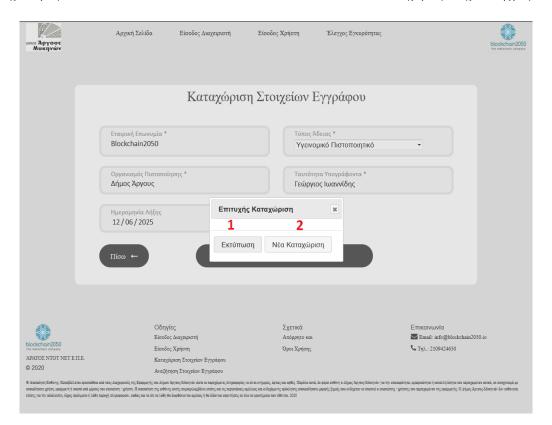
## Καταχώριση Στοιχείων Εγγράφου

Έπειτα από επιλογή του κουμπιού <<Καταχώριση>> γίνεται η μετάβαση στην σελίδα Καταχώρισης Στοιχείων Εγγράφου. Η οθόνη που εμφανίζεται απεικονίζεται στο Εικόνα 1.



Εικόνα 1: Σελίδα Καταχώρισης Στοιχείων Εγγράφου

Ο χρήστης έχει την δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων του εγγράφου στα αντίστοιχα πεδία του πλαισίου 1, όπως φαίνεται στο **Εικόνα 1** και εφόσον καταχωρίσει τα ορθά τα στοιχεία θα πρέπει να πατήσει το κουμπί <<Υποβολή>> (2) για να υποβάλει τα στοιχεία στην εφαρμογή ή να πατήσει το κουμπί <<Πίσω>> (3) σε περίπτωση που δεν επιθυμεί υποβολή στοιχείων.



Εικόνα 2: Παράθυρο επιτυχής καταχώρισης στοιχείων

Εφόσον τα στοιχεία που πληκτρολογήθηκαν είναι έγκυρα τότε θα εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο όπως φαίνεται στο **Εικόνα 2**. Εντός του παραθύρου υπάρχουν δυο κουμπιά, το κουμπί <<Εκτύπωση>> (1) και το κουμπί <<Νέα Καταχώριση>> (2). Εάν πατηθεί το κουμπί <<Εκτύπωση>> η εφαρμογή θα μας ανοίξει το έγγραφο με τα στοιχεία που μόλις καταχωρήθηκαν σε νέα καρτέλα, ενώ σε περίπτωση που πατήσουμε το κουμπί <<Νέα Καταχώριση>> τα πεδία των στοιχείων θα καθαρίσουν ώστε να είναι δυνατή η εισαγωγή νέων στοιχείων.