

Σχεδιασμός νέου κόμβου διαχείρισης Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ) ΑΤΛΑΣ

Στην Άσκηση 2 της εργασίας θα σχεδιάσετε εικονογραφημένο σενάριο χαμηλής πιστότητας για ένα υποσύνολο της διεπαφής του ιστοχώρου. Συγκεκριμένα, καλείστε να σχεδιάσετε τα ακόλουθα:

α. Σχεδίαση χάρτη πλοήγησης (sitemap)

Ένα διάγραμμα που να απεικονίζει τη δομή των ιστοσελίδων που συνθέτουν τον ιστοχώρο, ξεκινώντας από την αρχική σελίδα. Μπορείτε να αριθμήσετε κάθε κουτάκι-σελίδα στο sitemap και να χρησιμοποιήσετε αυτήν την αρίθμηση στα wireframes που θα σχεδιάσετε στο β.

β. Σχεδίαση οθονών (wireframes) και μεταξύ τους σύνδεση σε εικονογραφημένο σενάριο

Σχεδίαση ενδεικτικών ιστοσελίδων του ιστοχώρου και τη μεταξύ τους διασύνδεση. Τα wireframes σας πρέπει να είναι μεσαίας πιστότητας και μπορούν να σχεδιαστούν με μέθοδο της επιλογής σας (π.χ. δείτε στην η-Τάξη προτάσεις για βοηθητικά ψηφιακά περιβάλλοντα / εργαλεία για πρωτοτυποποίηση).

Πέρα από την επανασχεδίαση της αρχικής σελίδας του ιστοχώρου, η οποία θα πρέπει να απευθύνεται σε όλες τις ομάδες χρηστών, θα χρειαστεί τα wireframes που θα σχεδιάσετε να περιλαμβάνουν απεικόνιση των κυριότερων ιστοσελίδων έτσι ώστε να μπορεί κανείς να *διατρέξει τον ιστοχώρο* και να απεικονίζονται τα βήματα που περιλαμβάνονται στην ιεραρχική ανάλυση εργασιών που έχετε σκεφτεί για κάθε βασική ομάδα χρηστών. Συγκεκριμένα, ο σχεδιασμός σας θα πρέπει να εξειδικεύεται και να περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, σχεδιασμό που να απεικονίζει το πως οι χρήστες μπορούν να κάνουν τα ακόλουθα:

Για τους/τις **φοιτητές/τριες**:

- Πληροφόρηση για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσουν, τη λειτουργία των υπηρεσιών του ΑΤΛΑΣ, όπως τρόπο επικοινωνίας (π.χ. ηλεκτρονικά, τηλεφωνικά), τρόπο αναζήτησης θέσεων για πρακτική άσκηση, τρόπο επιλογής θέσης, υπολογισμός αμοιβής, τη διάρκεια απασχόλησης, δικαίωμα έναρξης, άδειες, ασφάλεια στην εργασία και όποιες άλλες πληροφορίες κρίνετε απαραίτητες.
- Αναζήτηση των διαθέσιμων θέσεων ΠΑ με βάση διάφορα κριτήρια, π.χ. τοποθεσία, διάρκεια (3μηνη, 6μηνη), τύπος (πλήρη/μερική), ημερομηνίες εκτέλεσης της πρακτικής, Τμήμα που αφορούν και άλλα κριτήρια κατά την κρίση σας.
- Προβολή αποτελεσμάτων αναζήτησης και λεπτομερειών για κάθε θέση.

- Υποβολή αίτησης για ΠΑ για κάθε θέση (μπορεί κάποιος δηλαδή να κάνει περισσότερες από μία αιτήσεις). Στην αίτηση πρέπει να μπορεί ο χρήστης να επιλέξει/προσδιορίσει:
 - α. Την αναλυτική του βαθμολογία (σε μορφή pdf).
 - β. Μια παράγραφο που περιγράφει γιατί ενδιαφέρεται για αυτή τη θέση.
- Παρακολούθηση αιτήσεων. Κάθε αίτηση μπορεί να βρίσκεται:
 - είτε σε κατάσταση προσωρινής αποθήκευσης όπου ο χρήστης μπορεί να επεξεργάζεται ακόμα την αίτηση του πριν την υποβάλει
 - είτε σε κατάσταση οριστικής υποβολής όπου θα μπορεί να βλέπει (προεπισκόπηση) τα στοιχεία που έχει υποβάλει αλλά δεν θα μπορεί να τα επεξεργαστεί.
- Κάθε αίτηση που έχει υποβληθεί οριστικά μπορεί να είναι εκκρεμής, εγκεκριμένη ή απορριφθείσα.
 - Σε περίπτωση που είναι εκκρεμής να μπορεί αν θέλει να τη διαγράψει.
 - Σε περίπτωση έγκρισης της αίτησης θα εμφανίζεται στο προφίλ συμπληρωμένο το Ιδιωτικό Συμφωνητικό και από κάτω κουμπί για αποδοχή.
 - Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης να μπορεί να δει ένα αναγνωριστικό μήνυμα με τους λόγους της απόρριψης της αίτησης.

Για τους **Φορείς υποδοχής**:

- Πληροφόρηση για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσουν, τη λειτουργία των υπηρεσιών του ΑΤΛΑΣ, όπως τρόπο επικοινωνίας (π.χ. ηλεκτρονικά, τηλεφωνικά), τρόπο ανάρτησης αγγελιών θέσεων για ΠΑ, για τον τρόπο επιλογής φοιτητών/τριών για ΠΑ και όποιες άλλες πληροφορίες κρίνετε απαραίτητες.
- Δημιουργία νέας αγγελίας για ΠΑ. Η αγγελία πρέπει να περιλαμβάνει πληροφορίες όπως:
 - α. Το γνωστικό αντικείμενο (π.χ. για το Τμήμα Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών <https://www.di.uoa.gr/research#tab-1263-3>) και περιγραφή των καθηκόντων της εργασίας που αφορά η ΠΑ.
 - β. Το Τμήμα από το οποίο θέλει να απασχολήσει άτομα για την ΠΑ.
 - γ. Τη διάρκεια (3μηνη, 6μηνη).
 - δ. Τον τρόπο απασχόλησης (πλήρης/μερική).
 - ε. Την τοποθεσία.
 - στ. Τις Ημερομηνίες εκτέλεσης.
 - ζ. Το ύψος της αμοιβής της/του ασκούμενης/ου.
 Και άλλες πληροφορίες όπως κανόνες ασφάλειας και υγιεινής που παρέχονται στον εργασιακό χώρο, υλικοτεχνική υποδομή που παρέχει στον ασκούμενο και ό,τι άλλο κρίνετε απαραίτητο.

- Μια νέα αγγελία ΠΑ μπορεί να βρίσκεται:
 - είτε σε κατάσταση προσωρινής αποθήκευσης όπου ο χρήστης (φορέας) μπορεί να επεξεργάζεται τις πληροφορίες της πριν την υποβάλει
 - είτε σε κατάσταση οριστικής υποβολής όπου θα μπορεί να βλέπει (προεπισκόπηση) τα στοιχεία για την ΠΑ που έχει υποβάλει αλλά δεν θα μπορεί να τα επεξεργαστεί.
- Παρακολούθηση αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος που έχουν υποβληθεί για μια ΠΑ.
- Παρακολούθηση λεπτομερειών για κάθε αίτηση (στοιχεία αιτούντα/ούσας, αναλυτική βαθμολογία, περιγραφή, κ.λπ.)
- Επιλογή (αποδοχή), από λίστα αιτήσεων, του ατόμου που θα αναλάβει την ΠΑ και δυνατότητα απόρριψης αιτήσεων.
- Δυνατότητα για φορείς υποδοχής να αναφέρουν τους λόγους απόρριψης μιας αίτησης.
- Έγκριση αίτησης για επόμενο στάδιο -ταυτόχρονα θα ενημερώνεται στο προφίλ του ο/η αιτών/αιτούσα με το Ιδιωτικό Συμφωνητικό. Μετά την αποδοχή του συμφωνητικού από την/τον ασκούμενη/ο:
 - Ενημερώνεται ο φορέας για την αποδοχή.
 - Η αγγελία δεν πρέπει να εμφανίζεται ως διαθέσιμη στα αποτελέσματα αναζήτησης.

Για όλες/ους:

- Δυνατότητα επεξεργασίας του προφίλ για τους χρήστες που έχουν δημιουργήσει λογαριασμό (κάνει εγγραφή). Το προφίλ πρέπει να περιλαμβάνει διάφορες σχετικές, για τον χρήστη πληροφορίες της επιλογής σας.

Μπόνους

Για το «Γραφείο ΠΑ»:

- Να βλέπει μια λίστα με τις αγγελίες που υπάρχουν συνολικά για το Τμήμα.
- Να μπορεί να ορίζει την/τον Επόπτρια/η της ΠΑ για κάθε εγκεκριμένη αίτηση.
- Να μπορεί να δει ποιες αιτήσεις έχουν γίνει δεκτές, δηλαδή έχει γίνει αποδεκτό το Ιδ. Συμφωνητικό (δηλαδή πόσα άτομα απασχολούνται και σε ποιος φορείς).
- Ναι μπορεί να δει ποιες είναι οι ολοκληρωμένες ΠΑ.

Σημείωση: σχεδιάζετε μόνο τη διεπαφή (τις οθόνες) και όχι το σύστημα που απαιτείται για την πραγματική λειτουργία της ψηφιακής πλατφόρμας. Έτσι στις περιπτώσεις σχεδίασης οθονών παρουσίασης πληροφοριών ή αποτελεσμάτων, αυτές θα είναι ενδεικτικές και με ενδεικτικό περιεχόμενο. Μην ξεχνάτε ότι ο στόχος της εργασίας είναι να επανασχεδιαστεί η διεπαφή της πλατφόρμας με τρόπο που να διορθώνει τα προβλήματα και να βελτιώνει τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Πρακτικές Οδηγίες:

- Για την Άσκηση 2, θα διατηρήσετε τις ομάδες που σχηματίσατε στην προηγούμενη Άσκηση της εργασίας. Το ίδιο άτομο θα είναι υπεύθυνο να υποβάλει την άσκηση στην η-Τάξη.
- Το παραδοτέο της Άσκησης 2 θα είναι σε μορφή αρχείου .pdf (προτιμότερο) ή .ppt/.pptx ή .doc/.docx.
- Θα πρέπει να περιλαμβάνεται εξώφυλλο (όπου αναφέρεται το μάθημα και τα ονόματα των μελών της ομάδας με τους ΑΜ τους).
- Η παράδοση της άσκησης θα γίνει μόνο από το (1) άτομο που είναι υπεύθυνο να υποβάλλει την άσκηση για την ομάδα, ΜΟΝΟ μέσω του eclass.uoa.gr. Εργασίες που θα σταλούν με άλλο τρόπο (π.χ. με email) δεν θα γίνουν δεκτές.

Προσοχή: Η κατάθεση των εργασιών στην η-Τάξη κλειδώνει αυτόματα με την παρέλευση του χρόνου παράδοσης.

Προθεσμία υποβολής: Κυριακή 4 Δεκεμβρίου 2022, ώρα 23:55