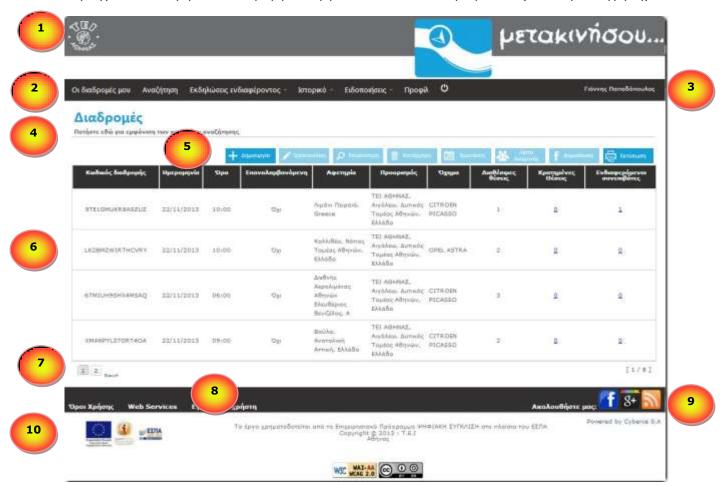
# 1 Περιβάλλον Υπηρεσίας

Το Περιβάλλον Εργασίας (ή αλλιώς διεπαφή) του συστήματος αποτελείται από ένα σύνολο ιστοσελίδων (web pages) σχεδιασμένων κατά τρόπο τέτοιο ώστε το τελικό αποτέλεσμα να παραπέμπει σε περιβάλλοντα εργασίας επιχειρησιακών εφαρμογών διαδικτύου με τα οποία οι περισσότεροι χρήστες σήμερα έχουν ένα ικανοποιητικό βαθμό εξοικείωσης. Τα βασικά του χαρακτηριστικά επικεντρώνονται στα ακόλουθα:

- «φορτώνει» πολύ γρήγορα στον web browser του χρήστη,
- απαιτεί ελάχιστη υπολογιστική ισχύ, δεδομένου ότι δεν χρησιμοποιεί άλλο λογισμικό πέρα από έναν web browser,
- δεν χρησιμοποιεί κανένα τρίτο Web UI frameworks εκτός του ΖΚ και λειτουργεί με απομακρυσμένες βιβλιοθήκες οι οποίες βρίσκονται στον server.

Το περιβάλλον εργασίας του συστήματος αποτελείται από ένα σύνολο διακριτών περιοχών όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί. Η πλοήγηση μεταξύ των διαφορετικών περιοχών του Περιβάλλοντος Εργασίας γίνεται από πάνω προς κάτω (κάθετη πλοήγηση).



Ένδειξη	Περιοχή Συστήματος	Περιγραφή
1.	Περιοχή Κειμένων – Λογοτύπων (Header)	Περιοχή για την απεικόνιση του ονόματος – λογοτύπου του Κυρίως Φορέα του έργου και του ονόματος – λογοτύπου του πληροφοριακού συστήματος. Εμφανίζονται σε κάθε σελίδα
2.	Menu Λειτουργιών Συστήματος	Menu με όπως βασικές λειτουργίες του συστήματος. Οι βασικές λειτουργίες διαρθρώνονται σε ιεραρχικά επίπεδα
3.	Χαρακτηριστικά Σύνδεσης	Το όνομα του συνδεδεμένου χρήστη.
4.	Περιοχή Αναζήτησης	Φίλτρα αναζήτησης ανάλογα με την τρέχουσα λειτουργία. Δυνατότητα απόκρυψης φίλτρων
5.	Ενέργειες Χρήστη	Οι βασικές ενέργειες που μπορεί να εκτελέσει ο χρήστης για την συγκεκριμένη λειτουργία στην οποία βρίσκεται
6.	Λίστα Αποτελεσμάτων	Λίστα όλων των αποτελεσμάτων που ικανοποιούν τα κριτήρια αναζήτησης του χρήστη
7.	Σελιδοποίηση	Ένδειξη τρέχουσας σελίδας των αποτελεσμάτων όπως αναζήτησης. Δυνατότητα πρόσβασης στην επόμενη ή προηγούμενη σελίδα, καθώς και στην αρχική ή τελική σελίδα
8.	Όροι χρήσης , Web services	Περιοχή για την για την προβολή των όρων χρήσης που διαθέτει η υπηρεσία και προβολή των διαδικτυακών πόρων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν ώστε να αξιοποιηθούν οι υπηρεσίες διαλειτουργηκότητας (web services ) που προσφέρει η

		υπηρεσία.
9.	Πρόσβαση σε κοινωνικά δίκτυα	Πρόσβαση σε κοινωνικά δίκτυα δικτύωσης όπως είναι το facebook, google +. Εμφανίζονται σε κάθε σελίδα
10.	Περιοχή Κειμένων – Λογοτύπων (Footer)	Περιοχή για την παράθεση λοιπών οριζόντιων κειμένων και λογοτύπων. Ένδειξη ονόματος Φορέα, χρηματοδότησης και λογοτύπων. Εμφανίζονται σε κάθε σελίδα



Το Περιβάλλον Εργασίας του συστήματος είναι ένα δυναμικά ελεγχόμενο περιβάλλον με περιοχές και τμήματα που προσαρμόζονται ανάλογα με την ομάδα του εκάστοτε χρήστη.

# 2 Σύνδεση / Αποσύνδεση Χρήστη

## 2.1 Σύνδεση Χρήστη

Μπορείτε να επιλέξετε την σύνδεση στο σύστημα από την σχετική φόρμα εισαγωγής χρηστών στο σύστημα συμπληρώνοντας τα στοιχειά προσβάσεις (username / password).

Για να επιτευχθεί η σύνδεση στο σύστημα (και κατ΄ επέκταση στις υπηρεσίες που αυτό προσφέρει) απαιτείται η ύπαρξη ενός έγκυρου χρήστη (user account). Ο λογαριασμός αυτός είναι μοναδικός για κάθε χρήστη. Ο Μηχανισμός Αυθεντικοποίησης (authentication mechanism) του συστήματος ελέγχει την ύπαρξη του χρήστη στο σύστημα και αποδίδει σε αυτόν το πλήθος των υπηρεσιών στις οποίες αυτός έχει πρόσβαση.

Είσοδος χρήστη από την σχετική φόρμα εισαγωγής χρηστών στο σύστημα:



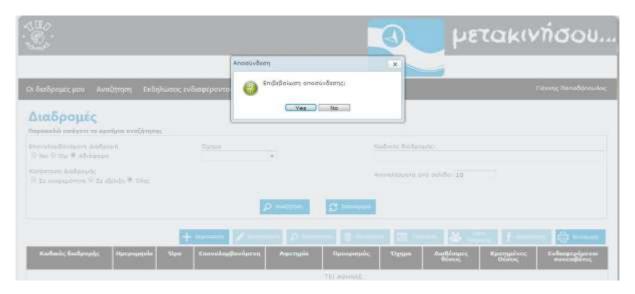
## 2.2 Αποσύνδεση Χρήστη

Επιλέξτε από το κεντρικό μενού το εικονίδιο που είναι για την <<Αποσύνδεση>>.



Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας.

- Αν επιλέξτε «Yes» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης), τότε αποσυνδέεστε από το σύστημα.
- Αν επιλέξτε «Νο» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης), το σύστημα παραμένει στην ίδια σελίδα.



# 3 Διαχείριση Διαδρομών

Η διαχείριση των διαδρομών συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Διαδρομών (Αναζήτηση, Ταξινόμηση)
- Δημιουργία Νέας Διαδρομής
- Τροποποίηση Υφιστάμενης Διαδρομής
- Επισκόπηση Υφιστάμενης Διαδρομής
- Κατάργηση Υφιστάμενης Διαδρομής
- Εκδηλώσεις Ενδιαφέροντος (Επισκόπηση, Αποδοχή, Απόρριψη, Εκτύπωση)
- Λίστα Αναμονής (Επισκόπηση, Εκτύπωση)
- Κρατήσεις
- Δημοσίευση Διαδρομής σε Κοινωνικά Δίκτυα
- Εκτύπωση Λίστας διαδρομών

Επιλέξτε «Οι διαδρομές μου » από το κεντρικό μενού.

# 3.1 Εμφάνιση Λίστας Διαδρομών(Αναζήτηση, Ταξινόμηση)



Το σύστημα εμφανίζει τις διαδρομές με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε διαδρομή εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Κωδικός διαδρομής
- Ημερομηνία

- 'Ωρα
- Επαναλαμβανόμενη
- Αφετηρία
- Προορισμός
- 'Οχημα
- Διαθέσιμες θέσεις
- Κρατημένες θέσεις
- Ενδιαφερόμενοι συνεπιβάτες

Μπορείτε να αναζητήσετε από τις καταχωρημένες στο σύστημα διαδρομές, αυτές που σας ενδιαφέρουν επιλέγοντας τα κατάλληλα από ένα σύνολο κριτηρίων. Εφόσον δε βρεθούν διαδρομές εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.



Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

- Επαναλαμβανόμενη διαδρομή
- Κατάσταση διαδρομής
- Όχημα
- Κωδικός διαδρομής
- Αποτελέσματα ανά σελίδα



Μπορείτε να εκτελέσετε παράλληλα την λειτουργία της αναζήτησης με περισσότερα από ένα κριτήρια συνδυαστικά, συμπληρώνοντας τιμές στα φίλτρα αναζήτησης που επιθυμείτε

Οι λοιπές εμφανιζόμενες ενέργειες αφορούν τις ίδιες διαδρομές (προβολή, τροποποίηση, κατάργηση, δημοσίευση, εκδηλώσεις ενδιαφέροντος, κρατήσεις) και περιγράφονται στις ενότητες που ακολουθούν.

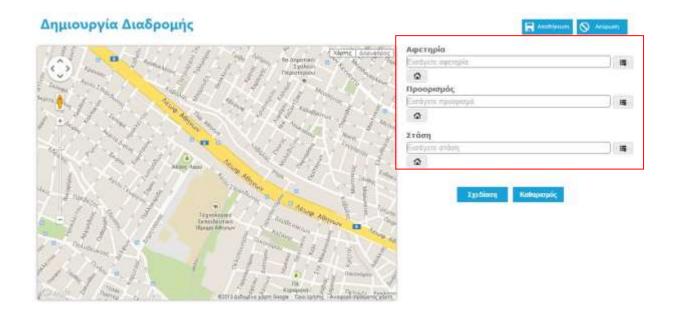
# 3.2 Δημιουργία Νέας Διαδρομής

Για να δημιουργήσετε ή να τροποποιήσετε διαδρομές θα πρέπει να εγκριθείτε από τον αρμόδιο διαχειριστή. Η έγκριση μπορεί να γίνει εφόσον ενημερώσετε το προφίλ σας με τα στοιχεία του διπλώματος σας.

Μπορείτε να επιλέξετε την δημιουργία μιας νέας διαδρομής από την λίστα αποτελεσμάτων στην οποία βρίσκεστε επιλέγοντας την σχετική ένδειξη «Δημιουργία».

### Μπορείτε να προσδιορίστε την αφετηρία και τον προορισμό με 3 τρόπους :

1. Μέσω των suggestions του Google Maps, πληκτρολογώντας την διεύθυνση στο πεδίο αφετηρία ή προορισμός αντίστοιχα και επιλέγοντας κάποια από τις προτάσεις που εμφανίζονται.

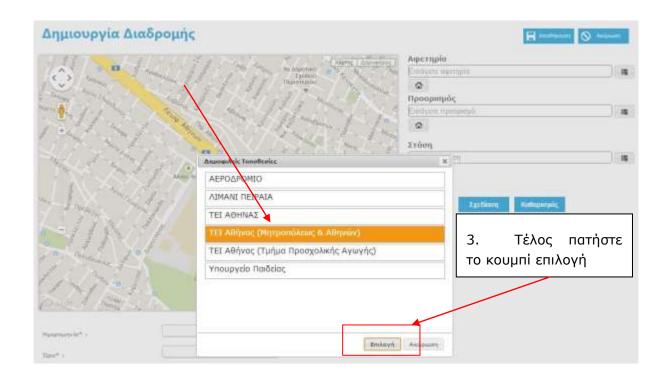


2. Επιλέγοντας τις δημοφιλέστερες διαδρομές, με την σειρά βημάτων που παρουσιάζονται παρακάτω:

1. Επιλέξτε το εικονίδιο με τις δημοφιλέστερες διαδρομές

2. Στην συνεχεία επιλέξτε από την λίστα με τις δημοφιλέστερες διαδρομές αυτήν που θέλετε έστω ότι επιλέγετε το ΤΕΙ Αθήνας .

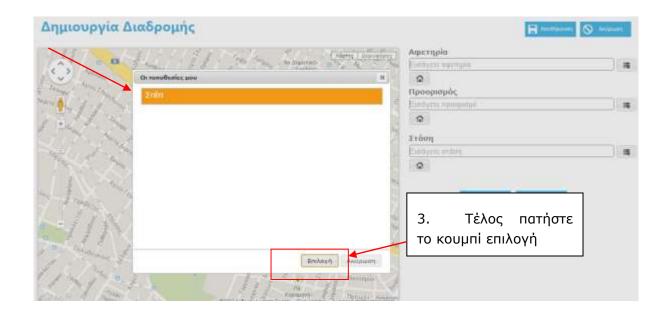
Σελίδα 9 από 57



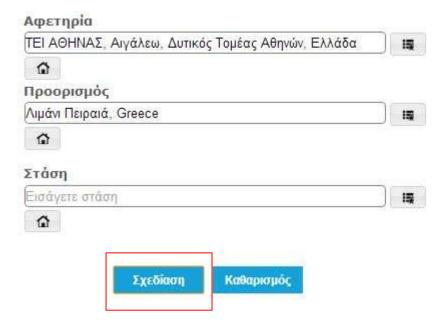
3. Επιλέγοντας τις τοποθεσίες που έχετε ορίσει με την σειρά βημάτων που παρουσιάζονται παρακάτω :

2. Στην συνεχεία επιλέξτε από την λίστα με τις τοποθεσίες αυτήν που θέλετε

1. Επιλέξτε το εικονίδιο με τις *τοποθεσίες* που έχετε ορίσει



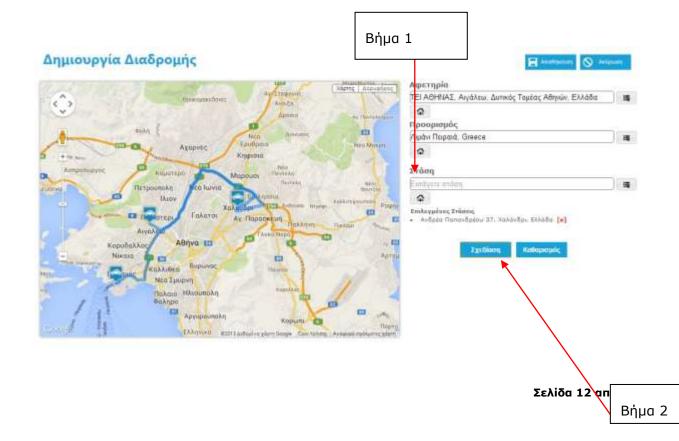
Εφόσον έχετε ορίσει την αφετηρία και τον προορισμό πατήστε σχεδίαση.



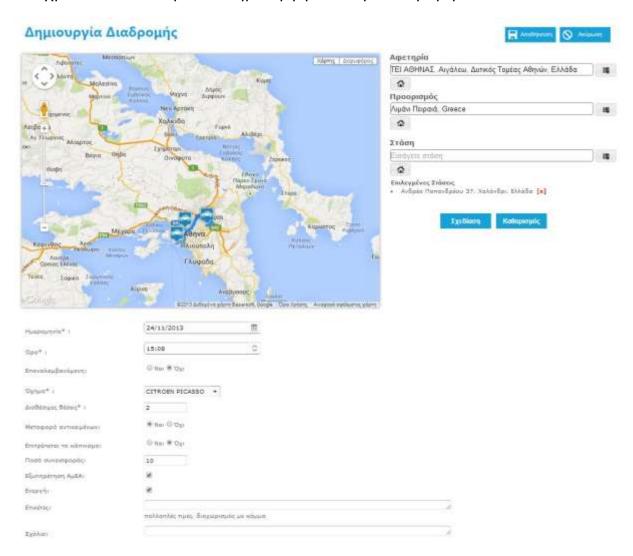
Επιπρόσθετα μπορείτε να προσδιορίσετε μια ή και περισσότερες ενδιάμεσες στάσεις κάνοντας και sorting στις ενδιάμεσες στάσεις .

- 1. Η επιλογή της στάσης γίνετε επιλέγοντας μια διεύθυνση από τις δημοφιλέστερες διαδρομές με τον ίδιο τρόπο που παρουσιάστηκαν παραπάνω.
- 2. Εφόσον έχετε επιλέξει και την στάση ή τις στάσεις τότε επιλέξτε την ενέργεια σχεδίαση.

Επίσης μπορείτε να κάνετε edit την διαδρομή πάνω στον χάρτη.



Αφού έχετε ορίσει αφετηρία και προορισμό στην συνεχεία συμπληρώστε τα υποχρεωτικά πεδία για να δημιουργήσετε την διαδρομή.



Για την εισαγωγή των στοιχείων της νέας διαδρομής συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία:

- Αφετηρία
- Προορισμός
- Στάση
- Ημερομηνία
- 'Ωρα
- Επαναλαμβανόμενη
- Ευελιξία
- Όχημα
- Διαθέσιμες θέσεις
- Μεταφορά αντικειμένων
- Επιτρέπεται το κάπνισμα
- Ποσό συνεισφοράς
- Εξυπηρέτηση ΑμΕΑ
- Ενεργή
- Ετικέτες
- Σχόλια παρατηρήσεις



- Η ημερομηνία θα πρέπει να είναι μεταγενέστερη της τρέχουσας.
- Οι διαθέσιμες θέσεις θα πρέπει να είναι ακέραιος αριθμός, μεγαλύτερος του 0 και μικρότερος του 8
- Αν επιλέξτε "ναι" στο πεδίο Επαναλαμβανόμενη Διαδρομή, τότε εμφανίζονται επιπλέον τα πεδία: Ημέρες: Πολλαπλές επιλογές μέσω checkbox {Δευτέρα, Τρίτη, Τετάρτη, Πέμπτη, Παρασκευή, Σάββατο, Κυριακή}.
- Διαχωρίστε τις ετικέτες με κόμμα

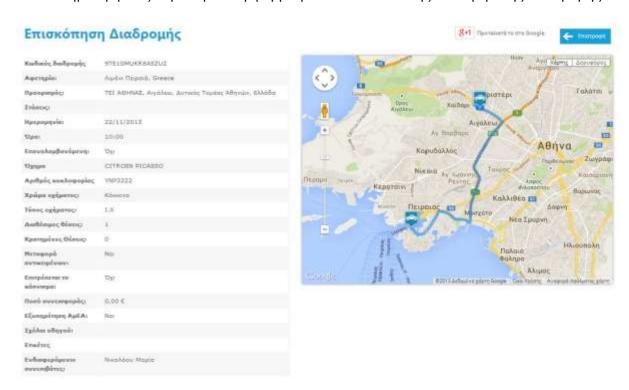
### 3.3 Τροποποίηση Υφιστάμενης Διαδρομής

Μπορείτε να επιλέξετε την τροποποίηση μιας υφιστάμενης διαδρομής από την λίστα αποτελεσμάτων στην οποία βρίσκεστε επιλέγοντας την σχετική ένδειξη «Τροποποίηση». Για την τροποποίηση των στοιχείων της διαδρομής τροποποιείστε τα στοιχεία της σχετικής ηλεκτρονικής φόρμας, όπως αυτά παρουσιάστηκαν στην αμέσως προηγούμενη ενότητα.

## 3.4 Επισκόπηση Υφιστάμενης Διαδρομής

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη διαδρομή, επιλέγοντάς την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».

Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία της επιλεγόμενης διαδρομής.



# 3.5 Κατάργηση Υφιστάμενης Διαδρομής

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη διαδρομή, επιλέγοντάς την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Κατάργηση». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας.

- Αν επιλέξτε «Ναι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα διαγράφει την επιλεγμένη διαδρομή από τη Βάση Δεδομένων. Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη «Οι διαδρομές μου».
- Αν επιλέξτε «Όχι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα επιστρέφει στην οθόνη «Οι διαδρομές μου».



# 3.6 Εκδηλώσεις Ενδιαφέροντος

Αν ο αριθμός των κρατημένων θέσεων είναι ίσος με τον αριθμό των διαθεσίμων θέσεων τότε συμβουλευτείτε την επόμενη ενότητα Λίστα Αναμονής.

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη διαδρομή, επιλέγοντας την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Εκδηλώσεις Ενδιαφέροντος» για να δείτε ποιος έχει εκδηλώσει το ενδιαφέρον του για την συγκεκριμένη διαδρομή σας.

Οι Εκδηλώσεις Ενδιαφέροντος συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος (Ταξινόμηση)
- Επισκόπηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- Αποδοχή Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- Απόρριψη Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- Εκτύπωση λίστας εκδηλώσεων ενδιαφέροντος

### 3.6.1 Εμφάνιση Λίστας Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος (Ταξινόμηση)



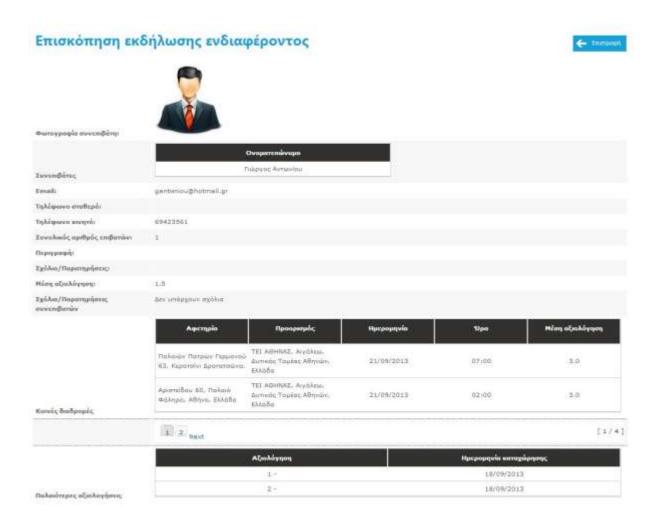
Το σύστημα εμφανίζει τις Εκδηλώσεις Ενδιαφέροντος με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε εκδήλωση ενδιαφέροντος εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Επώνυμο συνεπιβάτη
- Όνομα συνεπιβάτη
- Μέση Αξιολόγηση ενδιαφερόμενου

### 3.6.2 Επισκόπηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος, επιλέγοντας από την λίστα των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».

Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία της επιλεγμένης εκδήλωσης ενδιαφέροντος .



### 3.6.3 Αποδοχή Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος, επιλέγοντας από την λίστα των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος και επιλέγοντας την ενέργεια « Αποδοχή ». Το σύστημα αποθηκεύει την επιλεγμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος στη Βάση Δεδομένων. Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη «Εκδηλώσεις ενδιαφέροντος».



#### 3.6.4 Απόρριψη Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος, επιλέγοντας την από την λίστα των εκδηλώσεων ενδιαφέροντος και επιλέγοντας την ενέργεια « Απόρριψη ». Το σύστημα αποθηκεύει την επιλεγμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος στη Βάση Δεδομένων ως « απορριφθείσα» . Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη «Εκδηλώσεις ενδιαφέροντος».



#### 3.6.5 Εκτύπωση Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος

Απο την λίστα εκδηλώσεων ενδιαφέροντος επιλέξτε την ενέργεια « Εκτύπωση ». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας. στην συνεχεία μπορείτε να εκτυπώσετε την συγκεκριμένη λίστα εκδηλώσεων ενδιαφέροντος.

## 3.7 Λίστα Αναμονής

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη διαδρομή, επιλέγοντας την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια « Λίστα Αναμονής» για να δείτε την λίστα αναμονής για την συγκεκριμένη διαδρομή σας.

Η λίστα αναμονής συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Αναμονής (Ταξινόμηση)
- Επισκόπηση Εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- Εκτύπωση λίστας αναμονής

## 3.7.1 Εμφάνιση Λίστας Αναμονής (Ταξινόμηση)



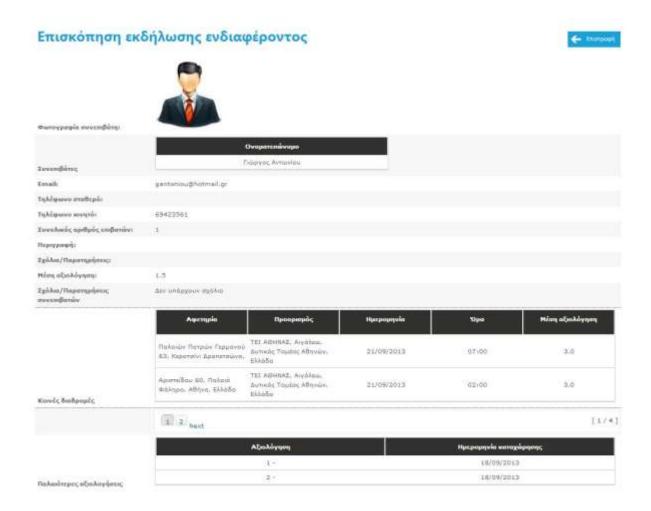
Το σύστημα εμφανίζει την λίστα αναμονής, με τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Επώνυμο συνεπιβάτη
- Όνομα συνεπιβάτη
- Μέση Αξιολόγηση

### 3.7.2 Επισκόπηση Εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος, επιλέγοντας από την λίστα αναμονής και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».

Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία της επιλεγμένης εκδήλωσης ενδιαφέροντος .



## 3.7.3 Εκτύπωση Λίστας Αναμονής

Από την λίστα αναμονής επιλέξτε την ενέργεια « Εκτύπωση ». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας. στην συνεχεία μπορείτε να εκτυπώσετε την συγκεκριμένη λίστα αναμονής.

# 3.8 Κρατήσεις

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη διαδρομή, επιλέγοντας την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια « Κρατήσεις» για να δείτε ποιες είναι οι κρατήσεις που έχουν γίνει για την συγκεκριμένη διαδρομή σας.

Οι Κρατήσεις συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

Εμφάνιση Λίστας Κρατήσεων (Ταξινόμηση)

- Επισκόπηση Κράτησης
- Εκτύπωση Λίστας Κρατήσεων

## 3.8.1 Εμφάνιση Λίστας Κρατήσεων (Ταξινόμηση)



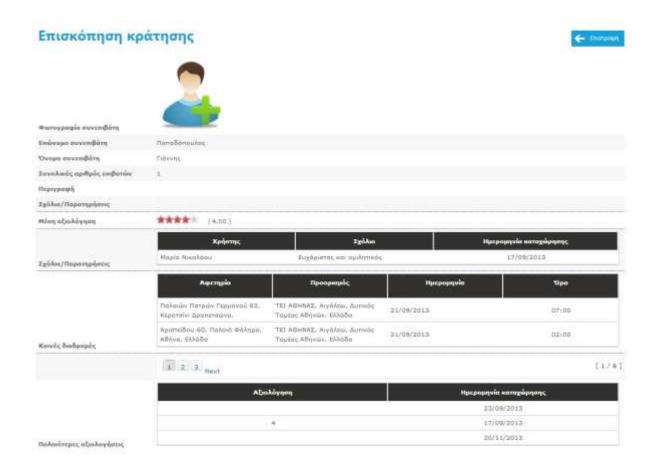
Το σύστημα εμφανίζει τις Κρατήσεις με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε κράτηση εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Επώνυμο συνεπιβάτη
- Όνομα συνεπιβάτη
- Μέση Αξιολόγηση

### 3.8.2 Επισκόπηση Κράτησης

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη κράτηση, επιλέγοντας την από την λίστα των κρατήσεων και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».

Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία της επιλεγμένης κράτησης.



#### 3.8.3 Εκτύπωση Λίστας Κρατήσεων

Από την λίστα κρατήσεων επιλέξτε την ενέργεια « Εκτύπωση ». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας. στην συνεχεία μπορείτε να εκτυπώσετε την συγκεκριμένη λίστα κρατήσεων.

## 3.9 Δημοσίευση Διαδρομής σε Κοινωνικά Δίκτυα

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη διαδρομή, επιλέγοντάς την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Δημοσίευση». Το σύστημα επιβεβαιώνει ότι είστε συνδεδεμένος στο επιλεγμένο κοινωνικό δίκτυο. Το σύστημα αντλεί τα στοιχεία της επιλεγμένης διαδρομής από τη Βάση Δεδομένων και εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου στο οποίο περιλαμβάνεται προεπισκόπηση (preview) της δημοσίευσης, με δυνατότητα προσθήκης σχολίου και επιλογής ομάδας παραληπτών (προεπιλογή public). Συμπληρώστε το σχόλιο σας, επιλέξτε την ομάδα παραληπτών και στην συνεχεία επιλέξτε την ενεργεία «Δημοσίευση», το σύστημα δημοσιεύει την επιλεγμένη διαδρομή στο επιλεγμένο κοινωνικό δίκτυο, επιπρόσθετα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης της δημοσίευσης και επιστρέφει στην οθόνη «Οι διαδρομές μου».



# Δημοσίευση στο Facebook



Μήνυμα τοίχου:

Υπηρεσία Εύρεσης Συνεπιβατών Τ.Ε.Ι Αθήνας - Νεα διαδρομή: Γλυφάδα, Νότιος Τομέας Αθηνών, Ελλάδα - ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ, Αιγάλεω, Δυτικός Τομέας Αθηνών, Ελλάδα Κωδικός διαδρομής: CIKMYI9689JLDQ8

# 4 Εντοπισμός Διαδρομών

## 4.1 Εντοπισμός Διαδρομών

Επιλέξτε **«Αναζήτηση»** από το κεντρικό μενού.

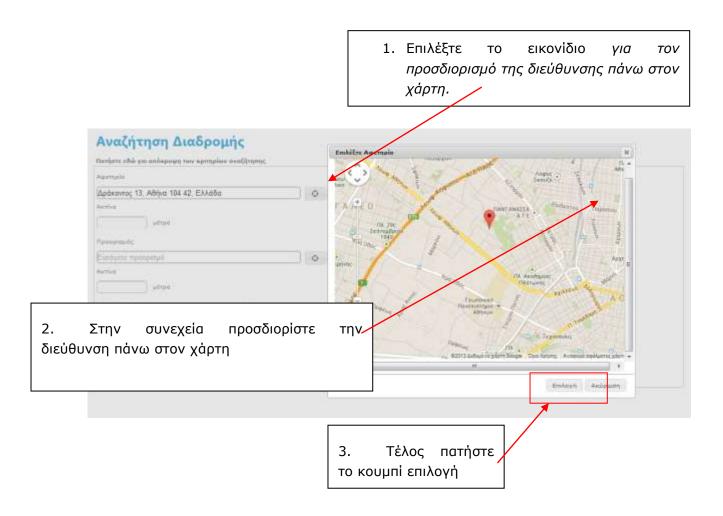
Μπορείτε να αναζητήσετε από τις καταχωρημένες στο σύστημα διαδρομές, αυτές που σας ενδιαφέρουν επιλέγοντας τα κατάλληλα από ένα σύνολο κριτηρίων.

Μπορείτε να ορίσετε την αφετηρία και τον προορισμό με 4 διαφορετικούς τρόπους:

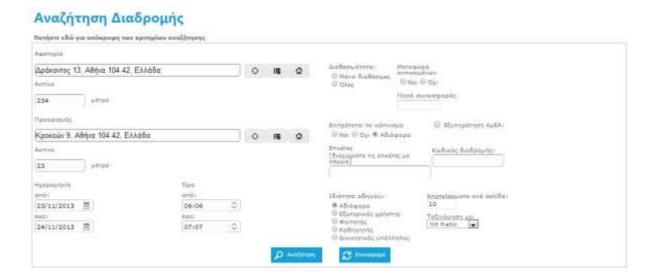
- 1. Πληκτρολογώντας την διεύθυνση στο πεδίο αφετηρία ή προορισμός αντίστοιχα.
- 2. Επιλέγοντας τις δημοφιλέστερες διαδρομές
- 3.Επιλέγοντας τις τοποθεσίες που έχετε ορίσει
- 4. Επιλέγοντας την διεύθυνση από τον χάρτη

Οι 3 πρώτοι τρόποι περιγράφτηκαν στην ενότητα δημιουργία διαδρομής και ο 4ος τρόπος περιγράφετε παρακάτω.

Επιλογή διεύθυνσης από τον χάρτη, με την σειρά βημάτων που παρουσιάζονται παρακάτω:



Εφόσον δε βρεθούν διαδρομές εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.



Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

 Αφετηρία - Προορισμός - Ακτίνα: (επιλέξτε την αφετηρία και τον προορισμό σε ακτίνα ν μέτρων).

- Ημερομηνία από έως
- 'Ωρα από έως
- Διαθεσιμότητα
- Επιτρέπεται το κάπνισμα
- Ετικέτες [διαχωρισμένες με κόμμα ]
- Ιδιότητα οδηγού
- Μεταφορά αντικειμένων
- Ποσό συνεισφοράς
- Εξυπηρέτηση ΑμΕΑ
- Κωδικός διαδρομής
- Αποτελέσματα ανά σελίδα
- Ταξινόμηση

Εντοπισμός Διαδρομών συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Διαδρομών (Αναζήτηση, Ταξινόμηση)
- Επισκόπηση Αναζήτησης Διαδρομών

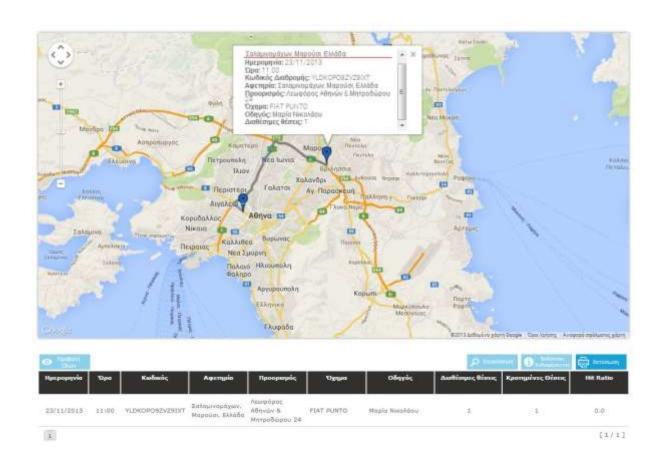
### 4.1.1 Εμφάνιση Λίστας Διαδρομών

Το σύστημα εμφανίζει τις διαδρομές με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε διαδρομή εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

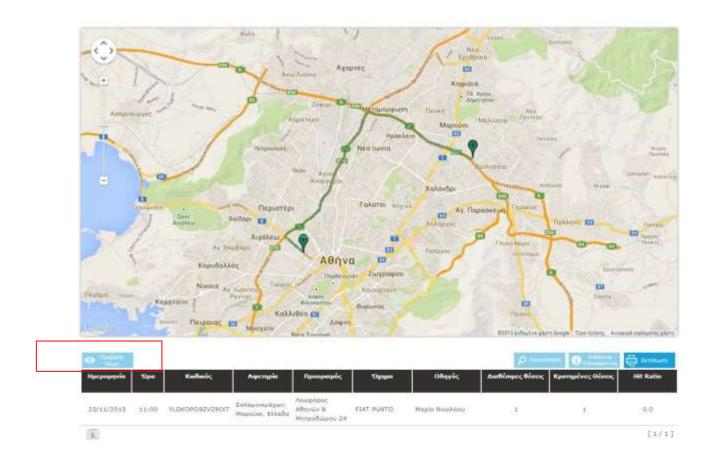
- Ημερομηνία
- 'Ωρα
- Κωδικός
- Αφετηρία
- Προορισμός
- Όχημα
- Οδηγός
- Διαθέσιμες θέσεις

- Κρατημένες θέσεις
- Hit Ratio

Επιλέγοντας τις πινέζες πάνω στον χάρτη μπορείτε να δείτε τα στοιχειά της αφετηρίας ή του προορισμού.



Επιλέγοντας την ενεργεία Προβολή Όλων εμφανίζονται όλες οι διαδρομές πάνω στον χάρτη.

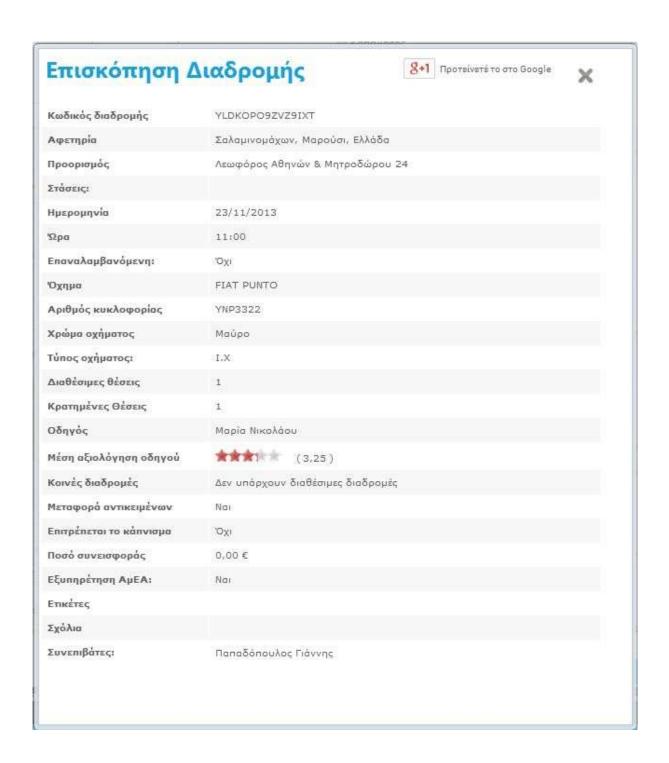




Hit Ratio βρίσκει τις καλύτερες διαδρομές σύμφωνα με τα κριτήρια που έχετε ορίσει στην αναζήτηση διαδρομής .

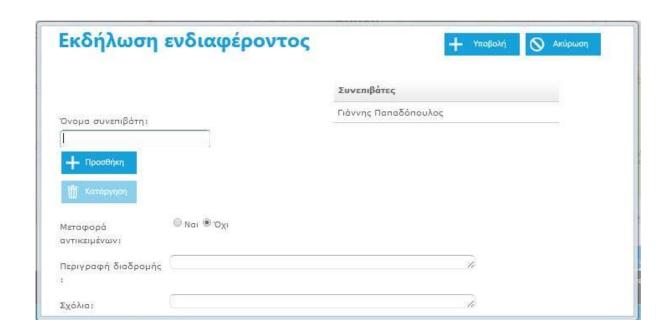
### 4.1.2 Επισκόπηση Αναζήτησης Διαδρομών

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη διαδρομή, επιλέγοντάς την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».



# 4.2 Εκδήλωση Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μόνο διαδρομές τις οποίες δεν τις έχετε δημιουργήσει εσείς ,επιλέγοντάς τες από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Εκδήλωση ενδιαφέροντος».



# 5 Εκδηλώσεις ενδιαφέροντος

Οι εκδηλώσεις ενδιαφέροντος είναι διαχωρισμένες σε:

- Εισερχόμενες εκδηλώσεις ενδιαφέροντος
- Προσωπικές εκδηλώσεις ενδιαφέροντος

## 5.1 Εισερχόμενες εκδηλώσεις ενδιαφέροντος

Επιλέξτε «Εκδηλώσεις ενδιαφέροντος -> Εισερχόμενες » από το κεντρικό μενού.

Οι εισερχόμενες εκδηλώσεις ενδιαφέροντος σας συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Εισερχόμενων Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος
- Αποδοχή Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- Απόρριψη Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- Εκτύπωση

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος (Αναζήτηση, Ταξινόμηση)
- Επισκόπηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- Απόσυρση Ενδιαφέροντος

#### 5.1.1 Εμφάνιση Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος(Ταξινόμηση)

Επιλέξτε **«Εκδηλώσεις Ενδιαφέροντος »** από το κεντρικό μενού.

### Εισερχόμενες εκδηλώσεις ενδιαφέροντος



Το σύστημα εμφανίζει τις εκδηλώσεις ενδιαφέροντος με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε εκδήλωση ενδιαφέροντος εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Ημερομηνία
- 'Ωρα
- Αφετηρία
- Προοσισμός
- Επώνυμο συνεπιβάτη
- Όνομα συνεπιβάτη

### 5.1.2 Επισκόπηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος , επιλέγοντας την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».

Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία της επιλεγόμενης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

# Επισκόπηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος



#### Φωτογραφία συνεπιβάτη:

	Ονοματεπώνυμο
Συνεπιβάτες	Μαρία Νικολάου
Email:	m_nik@gmail.com
Τηλέφωνο σταθερό:	γφγφ
Τηλέφωνο κινητό:	
Συνολικός αριθμός επιβατών:	1
Περιγραφή:	
Σχόλια/Παρατηρήσεις:	
Μέση αξιολόγηση:	3.0
Σχόλια/Παρατηρήσεις συνεπιβατών	Δεν υπάρχουν σχόλιο
Κοινές διαδρομές	Δεν υπάρχουν διαθέσιμες διαδρομές
Κοινές διαδρομές	Δεν υπάρχουν αξιολογήσεις

## 5.1.3 Αποδοχή Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος, επιλεγοντάς την από την λίστα αποτελεσμάτων και επιλέγοντας την ενέργεια « Αποδοχή ». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρέθεσης σας.

- Αν επιλέξτε « Nai» ( στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης), το σύστημα αποθηκεύει την επιλεγμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος στη Βάση Δεδομένων ως « ολοκληρωμένη» Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη « Εισερχόμενες εκδηλώσεις ενδιαφέροντος».
- Αν επιλέξετε « Όχι» ( στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης), το σύστημα παραμένει στην οθόνη « Εισερχόμενες εκδηλώσεις ενδιαφέροντος».



### 5.1.4 Απόρριψη Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος, επιλέγοντας την από την λίστα αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια « Απόρριψη ». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας.

- Αν επιλέξτε « Nai» ( στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης), το σύστημα αποθηκεύει την επιλεγμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος στη Βάση Δεδομένων ως « απορριφθείσα». Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη « Εισερχόμενες εκδηλώσεις ενδιαφέροντος».
- Αν επιλέξετε « Όχι» ( στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης), το σύστημα παραμένει στην οθόνη « Εισερχόμενες εκδηλώσεις ενδιαφέροντος».



#### 5.1.5 Εκτύπωση Λίστας Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος

Απο την λίστα εκδηλώσεων ενδιαφέροντος επιλέξτε την ενέργεια « Εκτύπωση ». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας. στην συνεχεία μπορείτε να εκτυπώσετε την συγκεκριμένη λίστα εκδηλώσεων ενδιαφέροντος.

## 5.2 Προσωπικές εκδηλώσεις ενδιαφέροντος

Επιλέξτε **«Εκδηλώσεις ενδιαφέροντος -> Προσωπικές»** από το κεντρικό μενού.

Οι προσωπικές εκδηλώσεις ενδιαφέροντος συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Προσωπικών Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος
- Επισκόπηση Προσωπικής Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- Απόσυρση ενδιαφέροντος
- Εκτύπωση

#### 5.2.1 Εμφάνιση Λίστα Προσωπικών Εκδηλώσεων Ενδιαφέροντος



Το σύστημα εμφανίζει τις εκδηλώσεις ενδιαφέροντος με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε εκδήλωση ενδιαφέροντος εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

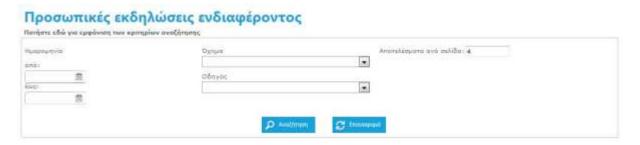
- Ημερομηνία
- 'Ωρα

- Αφετηρία
- Προορισμός
- Όχημα
- Οδηγός
- Κατάσταση



Μπορείτε να εκτελέσετε παράλληλα την λειτουργία της αναζήτησης με περισσότερα από ένα κριτήρια συνδυαστικά, συμπληρώνοντας τιμές στα φίλτρα αναζήτησης που επιθυμείτε.

Εφόσον δε βρεθούν εκδηλώσεις ενδιαφέροντος εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.



Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

- Ημερομηνία από έως
- 'Οχημα
- Οδηγός
- Αποτελέσματα ανά σελίδα

#### 5.2.2 Επισκόπηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος , επιλέγοντάς την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία της επιλεγόμενης εκδήλωσης ενδιαφέροντος



#### 5.2.3 Απόσυρση Ενδιαφέροντος

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη εκδήλωση ενδιαφέροντος, επιλέγοντάς την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Απόσυρση Ενδιαφέροντος». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας.

- Αν επιλέξτε «Ναι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα αποσύρει το ενδιαφέρον σας για την επιλεγμένη αγγελία στην Βάση Δεδομένων. Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη «Προσωπικές Εκδηλώσεις ενδιαφέροντος».
- Αν επιλέξτε «Όχι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα επιστρέφει στην οθόνη «Προσωπικές Εκδηλώσεις ενδιαφέροντος».



#### 5.2.4 Εκτύπωση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

Απο την λίστα εκδηλώσεων ενδιαφέροντος επιλέξτε την ενέργεια « Εκτύπωση». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας. στην συνεχεία μπορείτε να εκτυπώσετε την συγκεκριμένη λίστα εκδηλώσεων ενδιαφέροντος.

# 6 Παρακολούθηση Ιστορικού Διαδρομών

Παρακολούθηση Ιστορικού Διαδρομών συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών :

- Παρακολούθηση Ιστορικού Οδηγού
- Παρακολούθηση Ιστορικού Επιβάτη

#### 6.1 Παρακολούθηση Ιστορικού Οδηγού

Επιλέξτε «**Ιστορικό -> Ιστορικού Οδηγού»** από το κεντρικό μενού.

Για κάθε διαδρομή που έχετε συμμετάσχει ως οδηγός ,συνίσταται οι ακόλουθες ενέργειες:

- Επισκόπηση Διαδρομής
- Αξιολόγηση Επιβατών
- Καταγγελία
- Εκτύπωση

Μπορείτε να αναζητήσετε και να επιπλήξετε την διαδρομή που έχετε συμμετάσχει ως οδηγός αυτήν που σας ενδιαφέρει επιλέγοντας την κατάλληλα από ένα σύνολο κριτηρίων.

Εφόσον δε βρεθεί ιστορικό οδηγού εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.

Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

- Ημερομηνία από έως
- Όχημα
- Κωδικός διαδρομής
- Αποτελέσματα ανά σελίδα



Το σύστημα εμφανίζει όλες τις διαδρομές στις οποίες έχετε συμμετάσχει ως οδηγός, όπου για κάθε ιστορικό εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Ημερομηνία
- 'Ωρα
- Αφετηρία
- Προορισμός
- Όχημα



#### 6.1.1 Επισκόπηση Διαδρομής

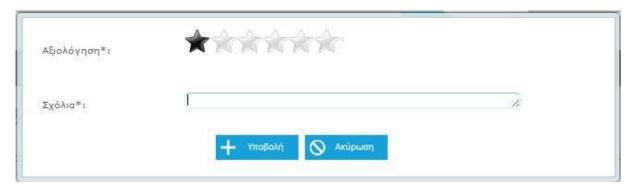
Μπορείτε να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο ιστορικό, επιλέγοντάς το από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».

Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία του επιλεγμένου ιστορικού.



#### 6.1.2 Αξιολόγηση Επιβατών

Μπορείτε να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο ιστορικό, επιλέγοντάς το από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Αξιολόγηση».



# 6.2 Παρακολούθηση Ιστορικού Επιβάτη

Επιλέξτε «Ιστορικό -> Ιστορικού Επιβάτη» από το κεντρικό μενού.

Για κάθε διαδρομή που έχετε συμμετάσχει ως συνεπιβάτης, συνίσταται οι ακόλουθες ενέργειες:

- Επισκόπηση Διαδρομής
- Αξιολόγηση Οδηγού
- Καταγγελία

#### Εκτύπωση

Μπορείτε να αναζητήσετε και να επιλέξετε την διαδρομή που έχετε συμμετάσχει ως συνεπιβάτης επιλέγοντας το, κατάλληλα από ένα σύνολο κριτηρίων. Εφόσον δε βρεθεί ιστορικό επιβάτη εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.

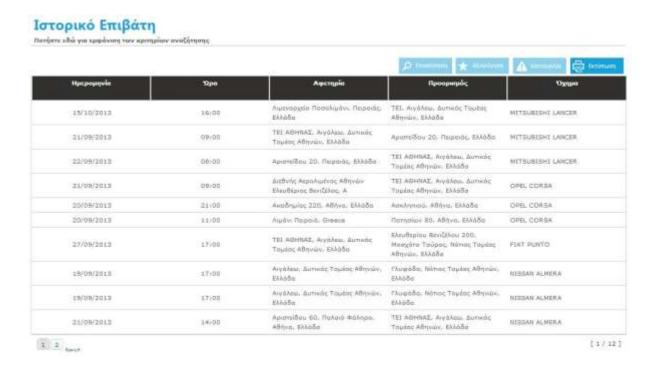
Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

- Ημερομηνία από έως
- Όχημα
- Οδηγός
- Κωδικός διαδρομής
- Αποτελέσματα ανά σελίδα



Το σύστημα εμφανίζει τις διαδρομές στις οποίες έχετε συμμετάσχει ως συνεπιβάτης με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε ιστορικό εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Ημερομηνία
- 'Ωρα
- Αφετηρία
- Προορισμός
- Όχημα



#### 6.2.1 Επισκόπηση Διαδρομής

Μπορείτε να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο ιστορικό, επιλέγοντάς το από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».

Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία του επιλεγμένου ιστορικού.



#### 6.2.2 Αξιολόγηση Οδηγού

Μπορείτε να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο ιστορικό, επιλέγοντάς το από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Αξιολόγηση».



#### 6.2.3 Καταγγελία

Μπορείτε να επιλέξετε *μια συγκεκριμένη διαδρομή*, επιλέγοντάς της από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Καταγγελία».



# 7 Ειδοποιήσεις

Οι Ειδοποιήσεις είναι διαχωρισμένες σε:

- Εισερχόμενες Ειδοποιήσεις
- Κριτήρια Ειδοποιήσεων

### 7.1 Εισερχόμενες Ειδοποιήσεις

Οι εισερχόμενες Εισερχόμενες Ειδοποιήσεις συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Εισερχόμενων Ειδοποιήσεων (Αναζήτηση, Ταξινόμηση)
- Επισκόπηση Εισερχόμενης Ειδοποίησης
- Επισκόπηση Αγγελίας
- Κατάργηση Εισερχόμενης Ειδοποίησης

#### 7.1.1 Εμφάνιση Λίστας Εισερχόμενων Ειδοποιήσεων

Επιλέξτε **«Ειδοποιήσεις -> Εισερχόμενες »** από το κεντρικό μενού.

Μπορείτε να αναζητήσετε από τις καταχωρημένες στο σύστημα εισερχόμενες ειδοποιήσεις, αυτές που σας ενδιαφέρουν επιλέγοντας τα κατάλληλα από ένα σύνολο κριτηρίων.

Εφόσον δε βρεθούν εισερχόμενες ειδοποιήσεις εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.

Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

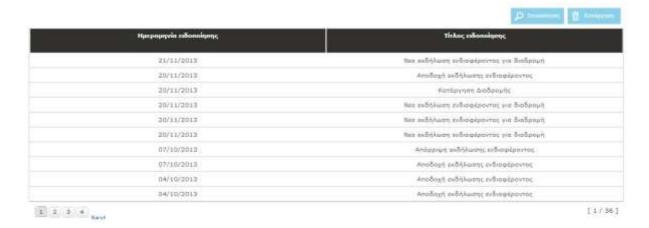
Ημερομηνία από - έως



#### 7.1.2 Εμφάνιση Λίστας Ειδοποιήσεων (Αναζήτηση, Ταξινόμηση)

Το σύστημα εμφανίζει τις εισερχόμενες ειδοποιήσεις με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε αγγελία εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Ημερομηνία ειδοποίησης
- Τίτλος ειδοποίησης



#### 7.1.3 Επισκόπηση Εισερχόμενης Ειδοποίησης

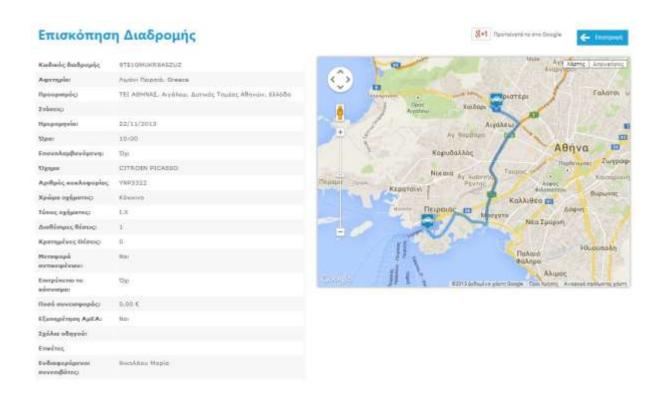
Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη ειδοποίηση επιλέγοντας την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Επισκόπηση».

Το σύστημα αποθηκεύει την ειδοποίηση στην Βάση Δεδομένων ως « αναγνωσμένη » και στην συνεχεία εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία την επιλεγμένης ειδοποίησης.



#### 7.1.4 Επισκόπηση Διαδρομής

Επιλέξετε την ενεργεία « Μετάβαση » από την οθόνη της Επισκόπηση Ειδοποίησης για να δείτε για ποια αγγελία ήρθε η ειδοποίηση .

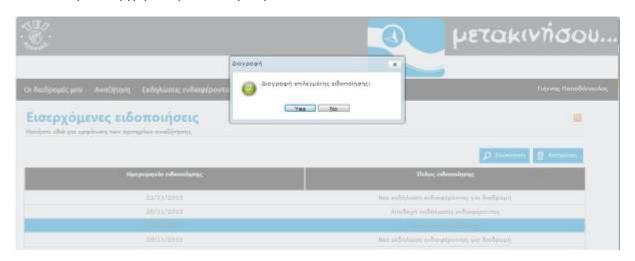


#### 7.1.5 Κατάργηση Ειδοποίησης

Μπορείτε να επιλέξετε μια συγκεκριμένη ειδοποίηση επιλέγοντάς την από την λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέγοντας την ενέργεια «Κατάργηση».

Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας.

- Αν επιλέξτε «Ναι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα διαγράφει την επιλεγμένη ειδοποίηση από τη Βάση Δεδομένων. Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη «Εισερχόμενες ειδοποιήσεις».
- Αν επιλέξτε «Όχι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης), το σύστημα επιστρέφει στην οθόνη «Εισερχόμενες ειδοποιήσεις».



## 7.2 Κριτήρια Ειδοποιήσεων

Επιλέξτε «Ειδοποιήσεις -> Κριτήρια Ειδοποιήσεων » από το κεντρικό μενού.

#### 7.2.1 Εμφάνιση Λίστας Κριτηρίων Ειδοποιήσεων(Ταξινόμηση)



Το σύστημα εμφανίζει τα κριτήρια ειδοποιήσεων που εχτε δημιουργήσει με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε κριτήριο εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Τίτλος κριτηρίου ειδοποίησης
- Αριθμός εισερχόμενων ειδοποιήσεων

#### 7.2.2 Δημιουργία Κριτηρίου Ειδοποίησης

Μπορείτε να επιλέξετε την δημιουργία ενός νέου κριτηρίου ειδοποίησης από την λίστα αποτελεσμάτων των κριτηρίων ειδοποιήσεων επιλέγοντας την σχετική ένδειξη «Δημιουργία».



Για την εισαγωγή του κριτηρίου ειδοποίησης συμπληρώστε το υποχρεωτικό πεδίο:

Τίτλος κριτηρίου ειδοποίησης



Έκτος από τα υποχρεωτικά πεδία συμπληρώστε και οποιοδήποτε άλλο πεδίο της αρεσκείας σας.

#### 7.2.3 Επισκόπηση Κριτηρίου Ειδοποίησης

Μπορείτε να επιλέξετε την επισκόπηση ενός νέου κριτηρίου ειδοποίησης από την λίστα αποτελεσμάτων των κριτηρίων ειδοποιήσεων επιλέγοντας την σχετική ένδειξη «Επισκόπηση». Το σύστημα εμφανίζει ηλεκτρονική φόρμα με όλα τα πεδία του επιλεγμένου κριτηρίου ειδοποίησης.



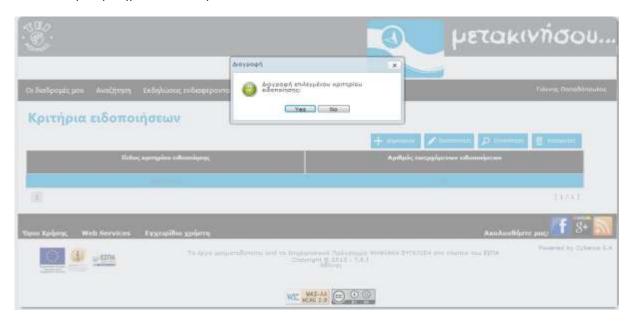
#### 7.2.4 Τροποποίηση Κριτηρίου Ειδοποίησης

Μπορείτε να επιλέξετε την τροποποίηση ενός νέου κριτηρίου ειδοποίησης από την λίστα αποτελεσμάτων των κριτηρίων ειδοποιήσεων επιλέγοντας την σχετική ένδειξη «Τροποποίηση». Για την τροποποίηση των στοιχείων του κριτηρίου τροποποιείστε τα στοιχεία της σχετικής ηλεκτρονικής φόρμας, όπως αυτά παρουσιάστηκαν στην αμέσως προηγούμενη ενότητα.

#### 7.2.5 Κατάργηση Κριτηρίου Ειδοποίησης

Μπορείτε να επιλέξετε την κατάργηση ενός νέου κριτηρίου ειδοποίησης από την λίστα αποτελεσμάτων των κριτηρίων ειδοποιήσεων επιλέγοντας την σχετική ένδειξη «Κατάργηση». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας.

- Αν επιλέξτε «Ναι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα διαγράφει το επιλεγμένο κριτήριο από τη Βάση Δεδομένων. Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη «Κριτήρια ειδοποιήσεων».
- Αν επιλέξτε «Όχι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα επιστρέφει στην οθόνη «Κριτήρια ειδοποιήσεων».



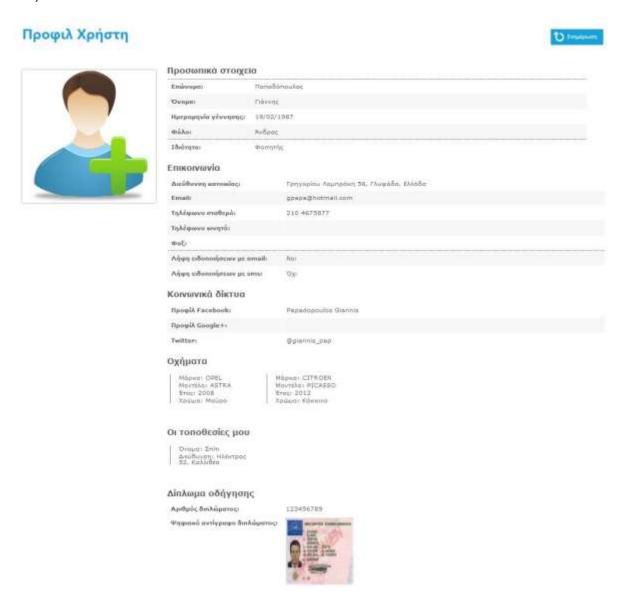
# 8 Προφίλ Χρήστη

Οι ενέργειες στις οποίες μπορείτε να προβείτε είναι:

- Εμφάνιση του Προφίλ σας
- Ενημέρωση των στοιχειών του προφίλ σας
- Εγγραφή Χρήστη

## 8.1 Εμφάνιση του Προφίλ σας

Το σύστημα αντλεί από τη Βάση Δεδομένων το προφίλ σας και σας εμφανίζει τα στοιχεία σας.



Τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι:		
• П	<ul> <li>Προσωπικά Στοιχεία</li> </ul>	
	0	Επώνυμο
	0	Όνομα
	0	Ημερομηνία Γέννησης
	0	Φύλο
	0	Ιδιότητα
• E	ΠΙΚΟΙΝ	νωvia
	0	Διεύθυνση Κατοικίας
	0	Email
	0	Τηλέφωνο Σταθερό
	0	Τηλέφωνο Κινητό
	0	Φαξ
	0	Λήψη ειδοποιήσεων με email
	0	Λήψη ειδοποιήσεων με sms
	Κοινωνικά Δίκτυα: περιλαμβάνει τα στοιχεία του προφίλ του χρήστη σε κοινωνικά δίκτυα – facebook, google +, twitter	
• 0	)χἡμα <sup>.</sup>	τα: περιλαμβάνει λίστα με τα οχήματα που έχετε ορίσει και για κάθε όχημα έχει:
	0	Μάρκα
	0	Μοντέλο
	0	Έτος
	0	Χρώμα

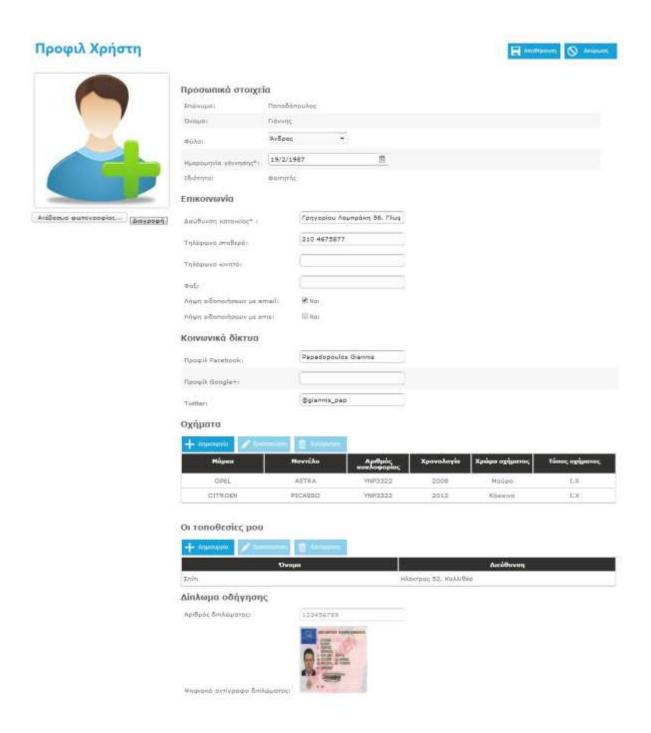
Δίπλωμα οδήγησης

ο Αριθμός διπλώματος

ο Ψηφιακό αντίγραφο διπλώματος

## 8.2 Ενημέρωση των Στοιχειών του προφίλ σας

Μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχειά σας από την οθόνη στην οποία βρίσκεστε επιλέγοντας την σχετική ένδειξη «Ενημέρωση». Για την τροποποίηση των στοιχείων σας τροποποιήστε τα στοιχειά της σχετικής φόρμας.





Δεν μπορείτε να διαγράψετε ένα όχημα που χρησιμοποιείτε σε διαδρομή.

#### 8.3 Εγγραφή Χρήστη

Η εγγραφή χρήστη άφορα μόνο τους χρήστες που δε διαθέτουν λογαριασμό δικτυακών υπηρεσιών του ΤΕΙ Αθήνας ενώ οι χρήστες που διαθέτουν λογαριασμό δικτυακών υπηρεσιών του ΤΕΙ Αθήνας θα πρέπει να χρησιμοποιήσουν τα στοιχεία πρόσβασης (username / password) που έχουν λάβει από το Κέντρο Διαχείρισης Δικτύου του ΤΕΙ Αθήνας.

Επιλέξτε την ενεργεία «Εγγραφή» από την σχετική φόρμα.





Για την Εγγραφή συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία:

- Επώνυμο
- 'Ovoµa
- Ημερομηνία γέννησης
- Φύλο
- Email
- Username
- Κωδικό πρόσβασης
- Αριθμός διπλώματος
- Ψηφιακό αντίγραφο διπλώματος
- Διάβασα και αποδέχομαι τους όρους χρήσης



- Η ημερομηνία γέννησης <u>δεν</u> θα πρέπει να είναι μεταγενέστερη της τρέχουσας
- Η διεύθυνση κατοικίας θα πρέπει να είναι από το <u>Google Maps</u>
- Συμπληρώστε έγκυρη email διεύθυνση (της μορφής <u>xxx@xxx.xx</u>)
- Ο κωδικός πρόσβασης θα να αποτελείται από 5 τουλάχιστον αλφαριθμητικά και επιπλέον θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον: ένα ψηφίο, έναν πεζό χαρακτήρα, έναν κεφαλαίο χαρακτήρα και έναν ειδικό χαρακτήρα (@#\$%).
- Θα πρέπει να έχετε διαβάσει και να αποδεχτείτε τους ορούς χρήσης της υπηρεσίας για να ολοκληρωθεί η εγγραφή σας στο σύστημα.