

**Σύστημα κρατήσεων αιθουσών**

**Οδηγός χρήσης**

1. **Σύνδεση στο σύστημα**

Από την κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κύπρου (<http://www.ucy.ac.cy>), επιλέξετε το σύνδεσμο ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ (βρίσκεται στην πράσινη μπάρα στο κάτω μέρος της κεντρικής ιστοσελίδας). Στη συνέχεια, από τη σελίδα με τις Υπηρεσίες Διαδικτύου επιλέξετε το σύνδεσμο Σύστημα κρατήσεων αιθουσών ΕΛΛΗΝΙΚΑ ή ENGLISH. Στα πεδία UserName(Όνομα χρήστη) και Password(κωδικός) πληκτρολογήστε το Συνθηματικό και τον κωδικό σας αντίστοιχα, τα οποία είναι τα ίδια με αυτά που χρησιμοποιείτε για την πρόσβασή σας στο Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (WebMail) του Πανεπιστημίου Κύπρου. Στη συνέχεια πατήστε Καταχώρηση για να συνδεθείτε.

1. **Βασικό Μενού**

Με την είσοδό σας στο σύστημα παρουσιάζεται το Βασικό Μενού με τις επιλογές *Δημιουργία Κράτησης, Προβολή Κρατήσεων, Προβολή Ημερολογίου* και *Διατύπωση Προβλημάτων.*

* 1. **Δημιουργία κράτησης**

Όταν ο χρήστης επιλέξει την επιλογή *Δημιουργία κράτησης* πρέπει να συμπληρώσει τα ακόλουθα πεδία :

* Κτήριο
* Αίθουσα
* Χωρητικότητα Αίθουσας
* Ημερομηνία
* Ώρα Έναρξης
* Ώρα Λήξης
* Κατηγορία Κράτησης
* Τύπος Αίθουσας
* Υπεύθυνος Κράτησης
* Email Υπεύθυνου Κράτησης
* Τηλέφωνο Επικοινωνίας
* Διαθέσιμος Εξοπλισμός
* Σημειώσεις

Στην συνέχεια, μπορεί να επιλέξει *καταχώρηση* έτσι ώστε να γίνει η κράτηση. Θα εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης εάν η κράτηση έχει γίνει και μήνυμα λάθους εάν κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία δεν είναι συμπληρωμένο ή εάν η αίθουσα είναι κρατημένη. Επίσης μπορεί να επιλέξει *ακύρωση* και να επιστρέψει στο Αρχικό Μενού.

* 1. **Προβολή Κρατήσεων**

Όταν ο χρήστης επιλέξει *Προβολή Κρατήσεων* αρχικά μπορεί να επιλέξει τον μήνα στον οποίο θέλει να δει τις κρατήσεις που είχε πραγματοποιήσει. Παράλληλα έχει την δυνατότητα να επιλέξει ακύρωση για να ακυρωθεί κάποια από τις μελλοντικές του κρατήσεις ή ακόμη να κάνει επεξεργασία της κράτησης του και να αλλάξει κάποια από τα πεδία.

* 1. **Προβολή ημερολογίου**

Όταν ο χρήστης επιλέξει *Προβολή Ημερολογίου* θα εμφανίζεται ένα ημερολόγιο στο οποίο θα υπάρχουν σημειωμένες οι μέρες στις οποίες υπάρχει μία κράτηση. Όταν ο χρήστης περάσει το mouse πάνω από την συγκεκριμένη μέρα όπου υπάρχει κράτηση θα του εμφανίζονται πιο αναλυτικά οι ώρες και οι αίθουσες που υπάρχουν κρατήσεις.

* 1. **Φόρμα Διατύπωσης Προβλημάτων**

Όταν ο χρήστης επιλέξει την *Φόρμα Διατύπωσης Προβλημάτων* θα έχει την δυνατότητα να γράψει τυχών προβλήματα όπως για παράδειγμα εάν δεν λειτουργεί ο εξοπλισμός σε κάποια αίθουσα.

1. **Έξοδος από το Σύστημα**

Εάν ο χρήστης επιθυμεί την έξοδο του από το σύστημα θα πρέπει να πατήσει τον σύνδεσμο *Αποσύνδεση*.

1. **Επιπλέον Λειτουργίες**

* Εάν ο χρήστης πατήσει τον σύνδεσμο *Αρχική Σελίδα* από οποιοδήποτε παράθυρο και να βρίσκεται επιστρέφει στο *Βασικό Μενού*.
* Εάν ο χρήστης επιλέξει τον σύνδεσμο *ΕΝ* τότε αυτομάτως η γλώσσα αλλάζει σε Αγγλικά και το αντίστροφο εάν πατήσει τον σύνδεσμο *ΕΛ*.
* Ένα ο χρήστης πατήσει τον σύνδεσμο *Οδηγός Χρήσης* θα του εμφανίσει τις οδηγίες για το πώς θα χρησιμοποιεί το σύστημα.