

Intelligent office – Scenario

Γεωργία Παπαϊωάννου

Γιάννης Μυτάκης

Team 10

Είστε ένας επαγγελματίας προγραμματιστής, χρησιμοποιείτε το σύστημα και εργάζεστε από το σπίτι σας. Ξεκινάτε να εργάζεστε ενεργοποιώντας την επιφάνεια του γραφείου σας.

1. Πρώτο πράγμα που κάνετε είναι να ανοίξετε το calendar σας για να δείτε το πρόγραμμα της ημέρας.
2. Σημειώνετε ως ολοκληρωμένα τα πρώτα δυο task αφού αφορούν προσωπικές σας δουλειές που κάνατε ήδη πριν ξεκινήσετε να δουλεύετε.
3. Αφαιρέστε το calendar από την επιφάνεια του μενού και να ανοίξετε να δείτε και τις σημειώσεις σας ταυτόχρονα.
4. Για να είστε λίγο πιο οργανωμένοι, μέσω του φίλτρου επιλέγετε να δείτε μόνο τα notes που αφορούν την δουλειά σας.
5. Κάνετε pin το note με τον κωδικό για να το έχετε μπροστά σας και κλείνετε τις σημειώσεις.
6. Μετά από αρκετή ώρα δουλειάς κάνετε το πρώτο σας διάλειμμα. Καθώς κάνετε το διάλειμμα σας έρχεται μια ιδέα για δώρο γενεθλίων της αδερφής σας. Ανοίγετε τις σημειώσεις και προσθέτετε μια νέα σημείωση στην κατηγορία “Personal”, με τίτλο “Δώρο Γεωργίας” και περιεχόμενο “nintendo switch κονσόλα”.
7. Αφου θυμάστε ένα meeting που έχετε σήμερα, ελέγχετε αν το έχετε προσθέσει στα ημερήσια σας task.
8. Αν δεν υπάρχει, το προσθέτετε για να μην το ξεχάσετε. Ανήκει στην κατηγορία “Work”, με τίτλο “Meeting”, περιεχόμενο “Meeting με την ομάδα για να συζητήσουμε για ένα νέο project”, για σήμερα, 20/1/2025, και ώρα 14:30.
9. Επιστρέφετε από το διάλειμμα σας και βλέπετε στην επιφάνεια το τοίχου ότι υπάρχει νέο μήνυμα. Ανοίγετε την εφαρμογή μηνυμάτων για να δείτε ποιος είναι. Δεν είναι και σημαντικό, οπότε την κλείνετε.
10. Για να συνεχίσετε τη δουλειά, θέλετε να βάλετε μουσική. Την ενεργοποιείτε με την φωνητική εντολή “play music”.
11. Μιλάτε με ένα πελάτη στο τηλέφωνο και συμφωνείτε να γίνει μια έκπτωση στην αρχική τιμή του προτζεκτ που θέλει να του υλοποιήσετε . Η αρχική τιμή ήταν

1350 ευρώ και γίνεται έκπτωση 15%. Ανοίγετε την αριθμομηχανή για να υπολογίσετε την νέα τιμή.

12. Σημειώνετε ως ολοκληρωμένα και τα επόμενα δυο tasks και ανοίγετε ξανά τις σημειώσεις και κάνετε pin την ιδέα σας για το project για να μην ξεχάσετε να την υλοποιήσετε.
13. Έρχεται η ώρα για το meeting σας, οπότε κλείνετε την μουσική με την φωνητική εντολή “stop music” και ετοιμάζεστε για το meeting.
14. Αφού τελειώσετε και από αυτό χρησιμοποιώντας τα φίλτρα στο calendar επιλέγετε να δείτε όλα τα task που εκκρεμούν. Σημειώνετε ως ολοκληρωμένα όσα έχουν μείνει και ολοκληρώνετε την ημέρα σας.