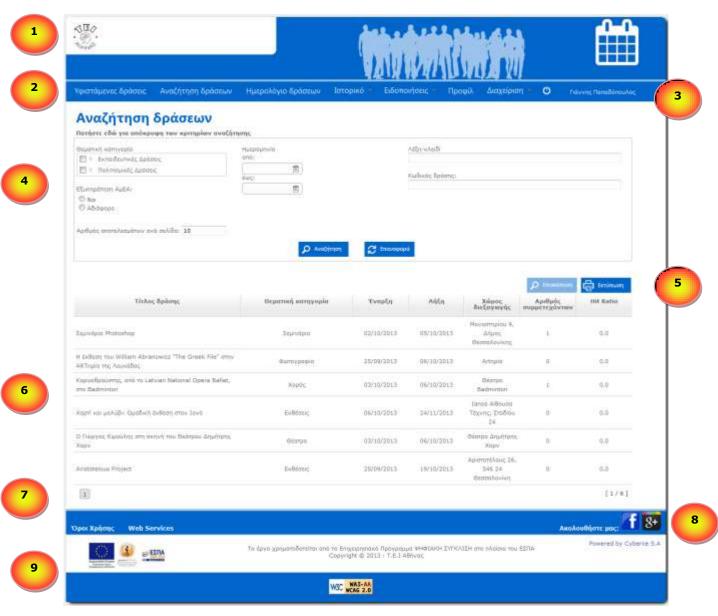
1 Περιβάλλον Υπηρεσίας

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.

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 όπως 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.	Πρόσβαση σε κοινωνικά δίκτυα	Πρόσβαση σε κοινωνικά δίκτυα δικτύωσης όπως είναι το facebook, google +, twitter			
9.	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.

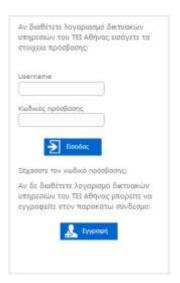
2 Σύνδεση / Αποσύνδεση Χρήστη

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 ὑπαρξη ενός έγκυρου χρήστη (user account). Ο λογαριασμός αυτός είναι μοναδικός για κάθε χρήστη. Ο Μηχανισμός Αυθεντικοποίησης (authentication mechanism) του συστήματος ελέγχει την ὑπαρξη 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 Εντοπισμός Δράσεων

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

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

Νεματική κοπηγορία	Yuspennyle	กล์จิก-แหล่งจัง	
🖽 🤃 Εκπαιδευτικές Δράσεις	antic		
Ε΄ Ε΄ Πολιπαμικές δράσεις	8	W08027W08000	
	SMC.	Κωδικός δράσης:	
Sunnaitmen AuEA)	面		
O No O Abdesso			
D. Aŭdeopo			
Ιριβμός αποτελεσμάτων ανά σελίδα: 10			

Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

- Θεματική κατηγορία
- Ημερομηνία από έως
- Εξυπηρέτηση ΑμΕΑ
- Λέξη κλειδί (τίτλος δράσης ή περιγραφή)
- Κωδικός δράσης
- Μέγιστος αριθμός αποτελεσμάτων ανά σελίδα

Ο Εντοπισμός Δράσεων συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

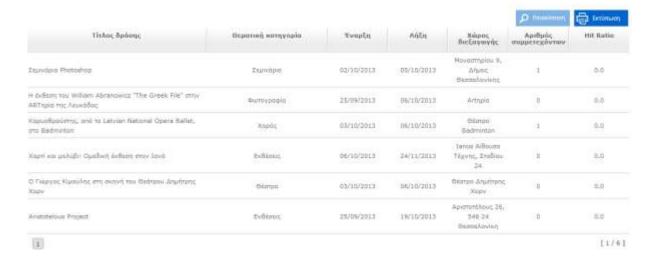
- Εμφάνιση Λίστας Δράσεων (Αναζήτηση, Ταξινόμηση)
- Επισκόπηση Αναζήτησης Δράσεων
- Προβολή Δράσεων μέσω Ημερολογίου

3.1 Εμφάνιση Λίστας Δράσεων

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

- Τίτλος δράσης
- Θεματική κατηγορία

- Έναρξη
- Λήξη
- Χώρος διεξαγωγής
- Αριθμός συμμετεχόντων
- Hit ratio (συνάφεια αναζήτησης)



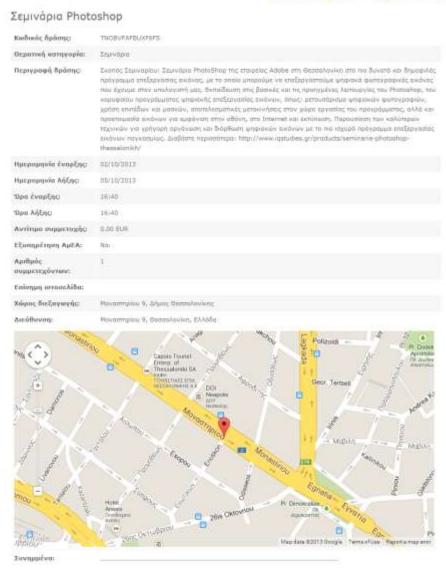
3.2 Επισκόπηση Αναζήτησης Δράσεων

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

Επισκόπηση δράσης



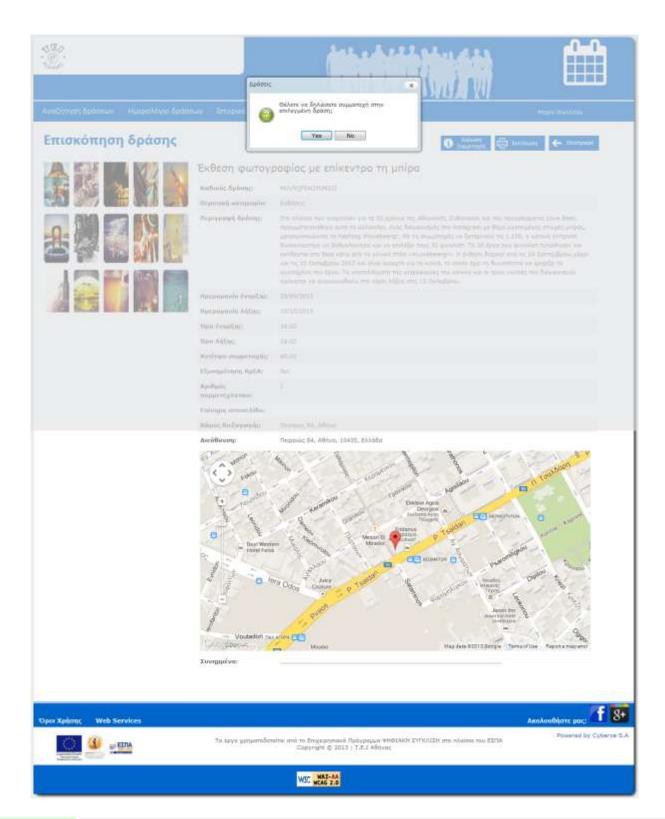




3.3 Δήλωση Συμμετοχής σε Δράση

Μπορείτε στην οθόνη που βρίσκεστε Επισκόπηση Δράσης να δηλώσετε τη συμμετοχή σας στην συγκεκριμένη δράση επιλέγοντας την ενέργεια «Δήλωση συμμετοχής». Το σύστημα εμφανίζει πλαίσιο διαλόγου για την επικύρωση της πρόθεσης σας.

- Αν επιλέξτε «Ναι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα αποθηκεύει τη συμμετοχή σας για την επιλεγμένη δράση στην Βάση Δεδομένων. Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη «Αναζήτηση δράσεων».
- Αν επιλέξτε «Όχι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα παραμένει στην οθόνη «Επισκόπηση δράσης».





Μπορείτε να δηλώσετε την συμμετοχή σας για μια συγκεκριμένη δράση μόνο μια φορά στην συνεχεία το κουμπί Δήλωση συμμετοχής απενεργοποιείτε για την συγκεκριμένη δράση.

3.4 Προβολή δράσεων για τις οποίες έχει δηλωθεί συμμετοχή

Επιλέξτε «**Ιστορικό» -> «Οι δράσεις μου»** από το κεντρικό μενού.

Το σύστημα αντλεί όλες τις δράσεις για τις οποίες έχει δηλώσει συμμετοχή ο συνδεδεμένος χρήστης και τις εμφανίζει στην οθόνη «Οι δράσεις μου».

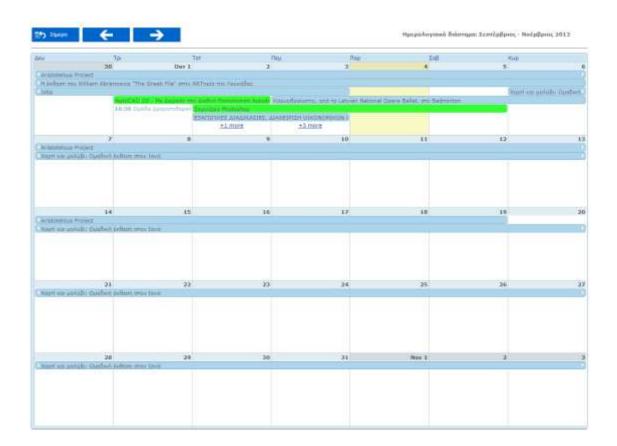
Επιλέγοντας μία δράση από τη λίστα δράσεων μπορείτε να μεταβείτε στην οθόνη επισκόπησης για την επιλεγμένη δράση επιλέγοντας το κουμπί «Επισκόπηση», ενώ επιλέγοντας του κουμπί «Εκτύπωση» μπορείτε να παράγετε εκτυπώσιμο αρχείο τύπου PDF για τη λίστα δράσεων.

3.5 Προβολή Δράσεων μέσω Ημερολογίου

Επιλέξτε **«Ημερολόγιο δράσεων»** από το κεντρικό μενού.

Το σύστημα αντλεί όλες τις δράσεις του τρέχοντος μήνα τις εμφανίζει την οθόνη «Ημερολόγιο δράσεων», η οποία περιλαμβάνει ημερολόγιο του τρέχοντος μήνα, με ειδική σήμανση για τις ημέρες όπου υπάρχουν προγραμματισμένες δράσεις. Επίσης, υπάρχουν κουμπιά για τη μετάβαση σε επόμενους / προηγούμενους μήνες. Οι δράσεις για τις οποίες έχει δηλωθεί η συμμετοχή του χρήστη επισημαίνονται με πράσινο χρώμα.

Μπορείτε να επιλέξτε μία ημέρα του ημερολογίου και το σύστημα θα σας εμφανίσει λίστα με τις προγραμματισμένες δράσεις για την επιλεγμένη ημέρα. Επιπλέον, επιλέγοντας μία δράση από το ημερολόγιο, μπορείτε να μεταβείτε στην οθόνη επισκόπησης της επιλεγμένης δράσης,



4 Παρακολούθηση Ιστορικού Δράσεων

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

Για κάθε Ιστορικό δράσης συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Επισκόπηση Δράσης
- Αξιολόγηση Δράσης
- Εκτύπωση λίστας

Μπορείτε να αναζητήσετε και να επιλέξετε την δράση στην οποία έχτε δηλώσει ότι έχετε συμμετάσχει, αυτήν που σας ενδιαφέρει επιλέγοντας τα κατάλληλα από ένα σύνολο κριτηρίων.

Εφόσον δε βρεθεί ιστορικό δράσης εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.

Τα κριτήρια που μπορείτε να επιλέξετε είναι τα ακόλουθα:

- Ημερομηνία από έως
- Θεματική κατηγορία
- Λέξη κλειδί (τίτλος δράσης ή περιγραφή)
- Κωδικός δράσης



Το σύστημα εμφανίζει όλες τις δράσεις στις οποίες συμμετείχατε με τη μορφή λίστας, όπου για κάθε ιστορικό εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία (στήλες):

- Τίτλος δράσης
- Θεματική κατηγορία
- Έναρξη
- Λήξη
- Χώρος διεξαγωγής



4.1 Επισκόπηση Δράσης

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

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

AutoCAD 2D - Με Δωρεάν την Διεθνή Πιστοποίηση Autodesk

4.2 Αξιολόγηση Δράσης

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

Αξιολόγηση Δράσης



Τικλος δράσης: Γιάννης Αγγελάκας Θέστρα Βράχων Μελίνα Μερκούρη Ημερομηνία ένορδης: 03/08/2013 Ημερομηνία Λήξης: 04/04/2013

Χώρος διεξαγωγής: Θέατρα Βράχων Μελίνα Μερκούρη



Zyálun		

5 Ειδοποιήσεις

Η διαχείριση των Ειδοποιήσεων συνίσταται στα ακόλουθα επιμέρους σύνολα ενεργειών:

- Εμφάνιση Λίστας Εισερχόμενων Ειδοποιήσεων (Αναζήτηση, Ταξινόμηση)
- Επισκόπηση Εισερχόμενης Ειδοποίησης
- Επισκόπηση Δράσης
- Κατάργηση Εισερχόμενης Ειδοποίησης
- Εμφάνιση Λίστας Κριτηρίων Ειδοποιήσεων(Ταξινόμηση)
- Δημιουργία Κριτηρίου Ειδοποίησης
- Επισκόπηση Κριτηρίου Ειδοποίησης
- Κατάργηση Κριτηρίου Ειδοποίησης

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



5.1 Εμφάνιση Λίστας Εισερχόμενων Ειδοποιήσεων (Αναζήτηση, Ταξινόμηση)

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

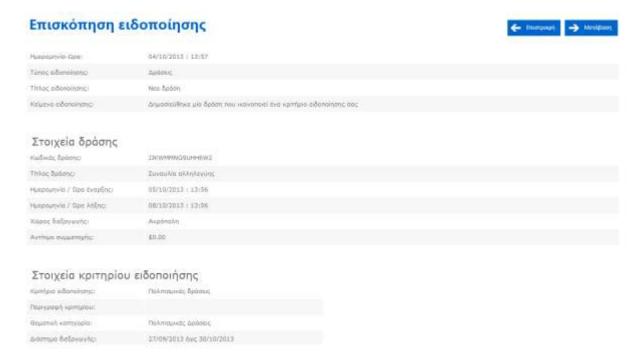
Ημερομηνία ειδοποίησης

Τίτλος ειδοποίησης

5.2 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.



5.3 Επισκόπηση Δράσης

Επιλέξετε την ενεργεία « Μετάβαση » από την οθόνη της Επισκόπηση Ειδοποίησης για να μεταβείτε στην οθόνη επισκόπησης της δράσης .

5.4 Κατάργηση Εισερχόμενης 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».



5.5 Εμφάνιση Λίστας Κριτηρίων Ειδοποιήσεων(Ταξινόμηση)

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



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

- Τίτλος κριτηρίου ειδοποίησης
- Αριθμός εισερχόμενων ειδοποιήσεων

5.6 Δημιουργία Κριτηρίου Ειδοποίησης

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

Δημιουργία κριτηρίου ειδοποίησης Περιγραφή κριπιρίαυ: Өгцаткіў катуоріо* і Παλιπαμικός Δράσεις Кунцитоцифрос) thlarps Συνουλιος ≥ Bdλio * Xoode Explance Επισσδειστές δράσεις 喬 Ημεριομηνία έναςδης: Husamunica AriEncs O No EEumpermm AuEA

Για την εισαγωγή του κριτηρίου ειδοποίησης συμπληρώστε το υποχρεωτικό πεδίο:

- Τίτλος κριτηρίου ειδοποίησης
- Θεματική κατηγορία



Λέξεις κλειδιά:

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

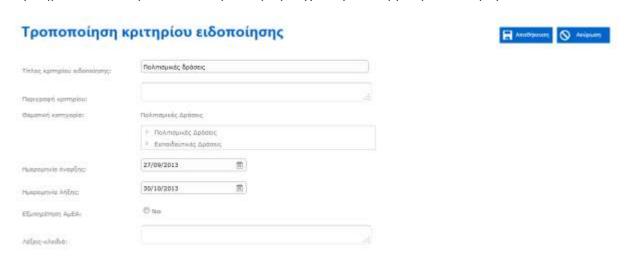
5.7 Επισκόπηση Κριτηρίου Ειδοποίησης

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.



5.8 Τροποποίηση Κριτηρίου Ειδοποίησης

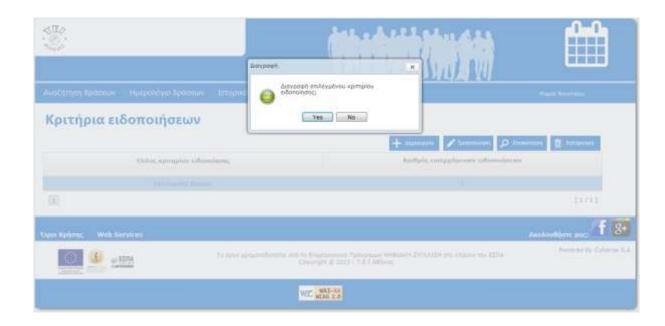
Μπορείτε να τροποποιήσετε ένα κριτήριο ειδοποίησης από την λίστα αποτελεσμάτων των κριτηρίων ειδοποιήσεων επιλέγοντας την σχετική ένδειξη «Τροποποίηση».



5.9 Κατάργηση Κριτηρίου Ειδοποίησης

Μπορείτε να επιλέξετε την επισκόπηση 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.

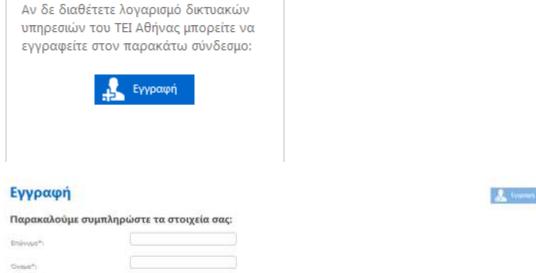
- Αν επιλέξτε «Ναι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα διαγράφει το επιλεγμένο κριτήριο από τη Βάση Δεδομένων. Στην συνέχεια το σύστημα εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης και επιστρέφει στην οθόνη «Κριτήρια ειδοποιήσεων».
- Αν επιλέξτε «Όχι» (στο πλαίσιο διαλόγου επικύρωσης),το σύστημα επιστρέφει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



6 Εγγραφή Χρήστη

Η εγγραφή χρήστη άφορα μόνο τους χρήστες που δε διαθέτουν λογαριασμό δικτυακών υπηρεσιών 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
- Κωδικός πρόσβασης



- Η ημερομηνία γέννησης <u>δεν</u> θα πρέπει να είναι μεταγενέστερη της τρέχουσας.
- Συμπληρώστε έγκυρη email διεύθυνση (της μορφής <u>xxx@xxx.xx</u>)

Εφόσον επαληθευθεί η ορθότητα συμπλήρωσης της φόρμας, το σύστημα. Αποστέλλει επιβεβαιωτικό email στην ηλεκτρονική διεύθυνση που ορίσατε στη φόρμα εγγραφής

7 Προφίλ Χρήστη

Οι ενέργειες στις οποίες μπορείτε να προβείτε είναι:

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

7.1 Εμφάνιση του Προφίλ σας

Το σύστημα αντλεί από τη Βάση Δεδομένων το προφίλ σας και σας εμφανίζει τα στοιχεία σας(σε αντίστοιχες καρτέλες).



Τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι:

- Προσωπικά Στοιχεία
 - ο Επώνυμο
 - o 'Ovoµa
 - ο Ημερομηνία Γέννησης
 - ο Φύλο
 - Ιδιότητα (φοιτητής ΤΕΙ, καθηγητής ΤΕΙ, διοικητικός ΤΕΙ, εξωτερικός χρήστης)
- Στοιχεία Επικοινωνίας
 - ο Διεύθυνση Κατοικίας

- o Email
- ο Τηλέφωνο Σταθερό
- ο Τηλέφωνο Κινητό
- ο Φαξ
- Στοιχεία Κοινωνικής Δικτύωσης: περιλαμβάνει τα στοιχεία του προφίλ του χρήστη σε κοινωνικά δίκτυα – facebook, google +, twitter

7.2 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 επιλέξτε την κατάλληλη καρτέλα και στην στοιχειά τροποποιήστε τα στοιχειά της σχετικής καρτέλας.

