

ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΣΥΓΧΡΟΝΑ ΘΕΜΑΤΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜVC

ΟΜΑΔΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ:

- ΝΙΚΟΛΑΣ ΠΑΤΕΡΑΣ Π17172
- ΑΝΔΡΕΑΣ ΘΕΟΔΩΡΙΔΗΣ Π17164
- ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΖΑΡΤΗΛΑΣ ΠΑΠΑΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥΣ Π17168

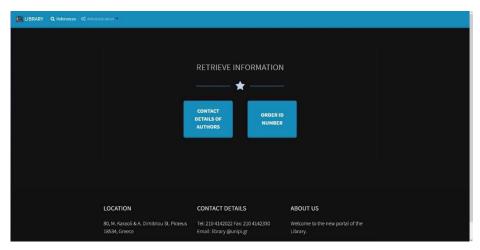
Πειραιάς, Ιανουάριος 2021

ПЕРІЕХОМЕНА

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	2
Αρχική Σελίδα	3
Επιστροφή στο πάνω μέρος της σελίδας	3
Κουμπί References	4
Κουμπί Administration	4
Κουμπί Contact Details Of Authors	5
Κουμπί Order ID Number	7
Error 404 Page	8
Προβολή Πινάκων της Ιστοσελίδας	9
Άδειος Πίνακας	10
Προσθήκη Εγγραφών στους Πίνακες	11
Διαγραφή και Επεξεργασία Εγγραφής	14
Παράδειγμα Επεξεργασίας Εγγραφής	15
Παράδειγμα Διαγραφή Εγγραφής	16
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΕ ΠΙΝΑΚΑ	17

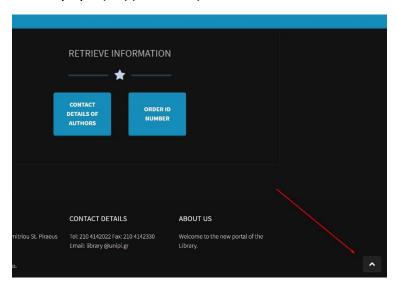
Αρχική Σελίδα

Η πιο κάτω εικόνα αντικατοπτρίζει την αρχική σελίδα η οποία θα είναι η πρώτη σελίδα που θα αντικρίσετε με το άνοιγμα της ιστοσελίδας. Στο κάτω μέρος της ιστοσελίδας βρίσκονται τα στοιχεία επικοινωνίας μας.



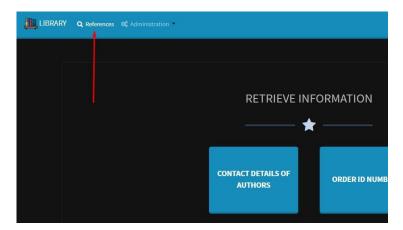
Επιστροφή στο πάνω μέρος της σελίδας

Επίσης αν κάνετε ολίσθηση προς τα κάτω υπάρχει κουμπί για να σας επαναφέρει στο επάνω μέρος της σελίδας.



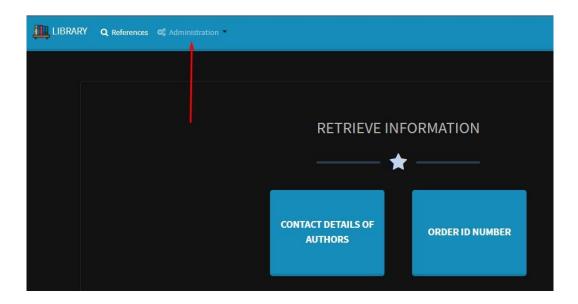
Κουμπί References

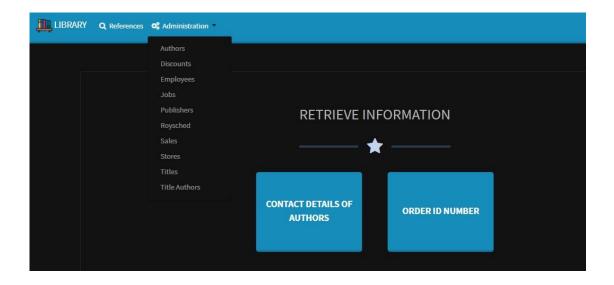
Εάν επιθυμείτε να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα, ασχέτως την σελίδα που βρίσκεστε, μπορείτε να πατήσετε το κουμπί "References" που βρίσκεται στο πάνω μέρος της σελίδας στα δεξιά.



Κουμπί Administration

Πατήστε το κουμπί «Administration» για να δείτε τις σελίδες που έχετε πρόσβαση να δείτε και να επεξεργαστείτε.

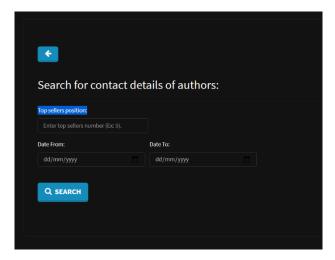




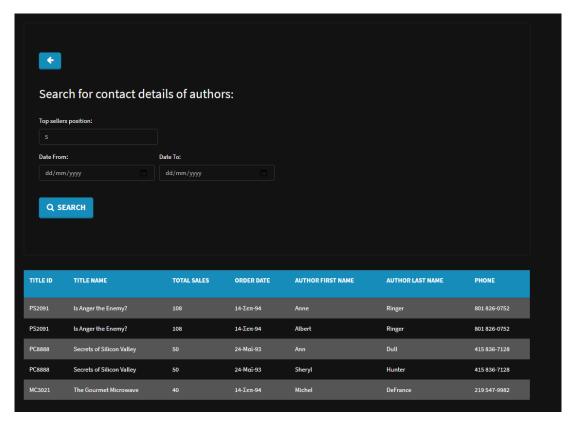
Κουμπί Contact Details Of Authors

Πατήστε το κουμπί «Contact Details Of Authors» για να μπορέσετε να μεταβείτε στην σελίδα που είναι διαθέσιμη η φόρμα για να βάλετε τα κριτήρια που επιθυμείτε για την αναζήτηση των στοιχείων επικοινωνίας των συγγραφέων με τις περισσότερες πωλήσεις.

Πατώντας το κουμπί σας εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα με τα στοιχεία που μπορείτε να συμπληρώσετε. Σημειώστε ότι μόνο το πεδίο «Top sellers position» είναι αναγκαστικό.

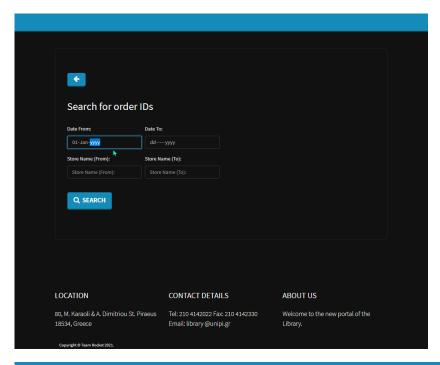


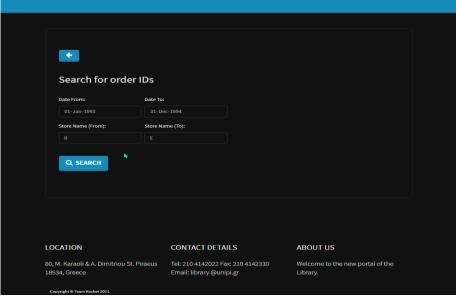
Για παράδειγμα εδώ επιλέξαμε τους 5 πρώτους ηθοποιούς και μας εμφάνισε τα στοιχεία τους:



Κουμπί Order ID Number

Πατήστε το κουμπί «Order ID Number» για να μεταβείτε στην φόρμα για να βάλετε τα κριτήρια που επιθυμείτε για να της παραγγελίες που έγιναν εντός ενός ημερολογιακού διαστήματος που θα δηλώσετε. Ακολουθούν δύο παραδείγματα αναζήτησης.





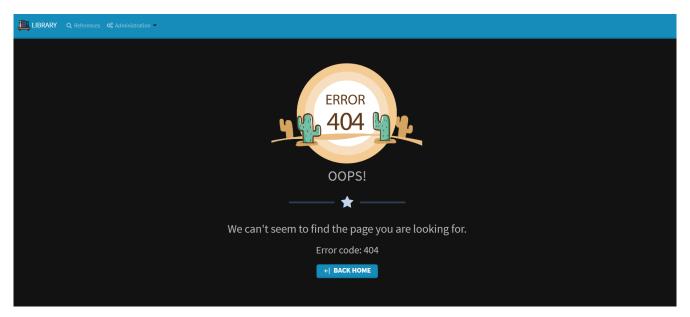
Error 404 Page

Αν τύχει να σας εμφανιστεί η παρακάτω σελίδα τότε αυτό που ψάχνεται δεν υπάρχει

Λυπούμαστε πολύ για την ταλαιπωρία. Μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας μέσω των στοιχείων επικοινωνίας μας που βρίσκονται σε όλες τις σελίδες.

Είμαστε στην διάθεση σας για να σας βοηθήσουμε και να βρούμε αυτό που ψάχνετε.

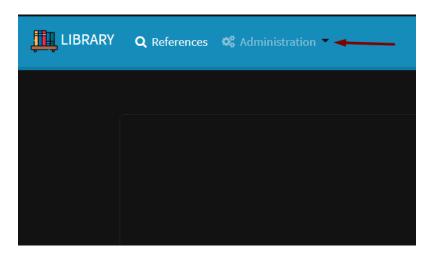
Για να επιστρέψετε στην κεντρική σελίδα πατήστε το κουμπί «BACK HOME»



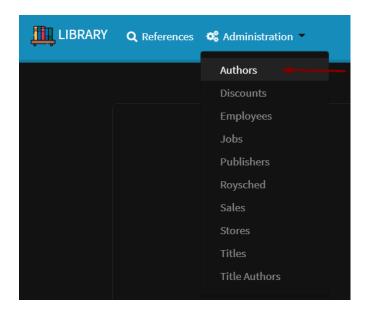
Προβολή Πινάκων της Ιστοσελίδας

Παράδειγμα επιλογής πίνακα:

1. Στην αρχική σελίδα στο μενού πατήστε την επιλογή «Administration »

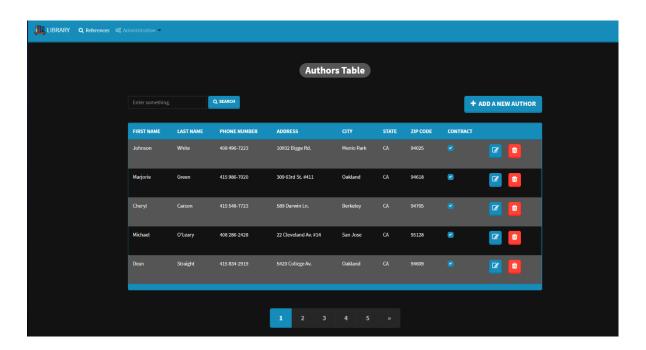


2. Μετέπειτα στις επιλογές που εμφανίζονται επιλέξτε όποια κατηγορία επιθυμείτε για να εμφανιστεί ο αντίστοιχος πίνακας.



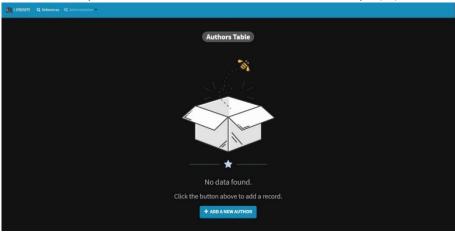
- 3. Για παράδειγμα: Με το ποντίκι επιλέγοντας την επιλογή «Authors» εμφανίζεται ο παρακάτω πίνακας:
- 4. Έχετε την επιλογή μέσω του Paged List να μεταφέρεστε στις υπόλοιπες 5 καρτέλες του πίνακα για να δείτε όλες τις εγγραφές του πίνακα.

Σημείωση: Ομοίως εφόσον επιλέξτε κάποια άλλη κατηγορία θα εμφανίζεται διαφορετική σελίδα με τα στοιχεία του εκάστοτε πίνακα.



Άδειος Πίνακας

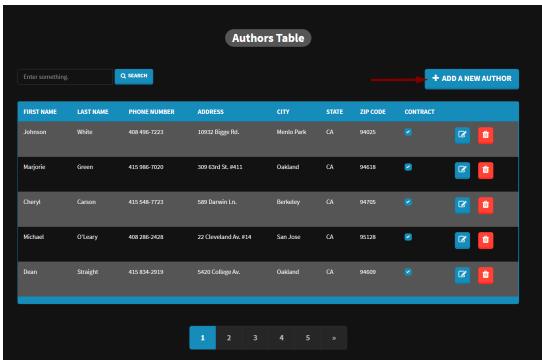
 Αν αντικρίσετε την πιο κάτω σελίδα σημαίνει ότι ο πίνακας είναι άδειος, βρίσκεστε στην προνομιούχα θέση να είστε ο/ή πρώτος/η που θα καταχωρήσει εγγραφή στον πίνακα. Πάτα το κουμπί «ADD A NEW AUTHOR» και είσαι έτοιμος/η.



Προσθήκη Εγγραφών στους Πίνακες.

1. Πατήστε το κουμπί που βρίσκεται πάνω δεξιά από κάθε πίνακα. (Στο παράδειγμα μας βλέπου το κουμπί με το όνομα «+ ADD A NEW AUTHOR».

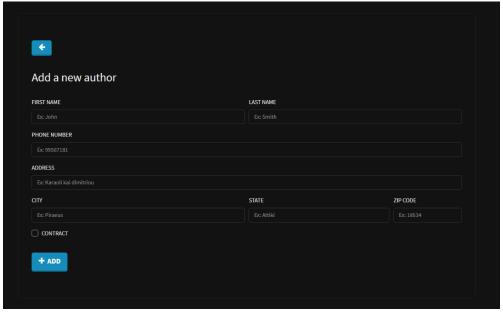
Σημείωση: Σε κάθε πίνακα υπάρχει η αντίστοιχη ονομασία κουμπιού για κάθε κατηγορία.



- 2. Πατώντας το κουμπί εμφανίζονται τα πεδία σε μορφή μίας φόρμας που πρέπει να συμπληρώσετε για να καταχωρηθεί σωστά η εγγραφή σας:

 Σημείωση: Σε κάθε πίνακα τα πεδία που πρέπει να συμπληρώσετε για να καταχωρήσετε μία νέα εγγραφή διαφέρουν ανάλογα με τα στοιχεία που υπάρχουν στον πίνακα.
 - Πατώντας το κουμπί του βρίσκεται πάνω αριστερά της φόρμας θα επιστρέψετε πίσω στην σελίδα που βρίσκεται ο πίνακας.
 - Πατώντας το κουμπί πίνακα.

Παράδειγμα φόρμας:

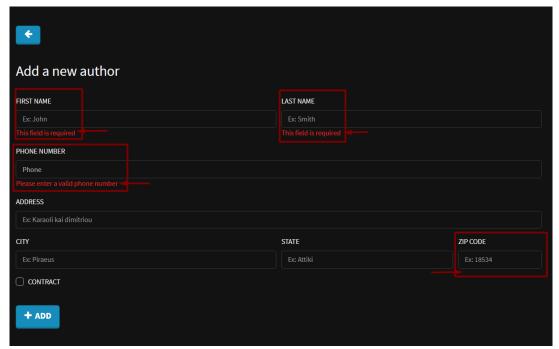


Προσοχή: Κάποια πεδία σε ορισμένους πίνακες πρέπει να συμπληρωθούν αναγκαστικά αλλιώς δεν θα μπορέσει να γίνει η καταχώρηση της νέας εγγραφής.

Για παράδειγμα:

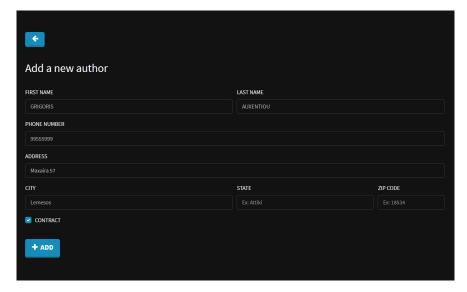
- Στην πιο κάτω εικόνα πατώντας το κουμπί «+ADD» βλέπουμε ότι στον πίνακα
 «Authors» είναι υποχρεωτικά τα πιο κάτω πεδία΄ (FIRST NAME, LAST NAME, PHONE NUMBER) ενώ τα υπόλοιπα πεδία δεν είναι.
- Επίσης βλέπουμε και τα αντίστοιχο μήνυμα που εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα.
 Προσέξτε ότι στο πεδίο «PHONE NUMBER» ναι μεν πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο αναγκαστικά αλλά επίσης πρέπει να συμπληρωθεί σωστά με αριθμούς εφόσον είναι τηλέφωνο αλλιώς αν συμπληρωθεί λάθος εμφανίζεται ανάλογο μήνυμα.
- Το πεδίο «ZIP CODE» εφόσον δεν είναι υποχρεωτικό δεν σας εμφανίζεται κάποιο μήνυμα.

Παράδειγμα λανθασμένων στοιχείων:



Τώρα συμπληρώνοντας σωστά τα στοιχεία όπως την πιο κάτω φόρμα και πατώντας το κουμπί «+ADD» βλέπουμε ότι η εγγραφή μας καταχωρήθηκε στο πίνακα μας.

Στοιχεία μίας νέας εγγραφής Author:



Διαγραφή και Επεξεργασία Εγγραφής

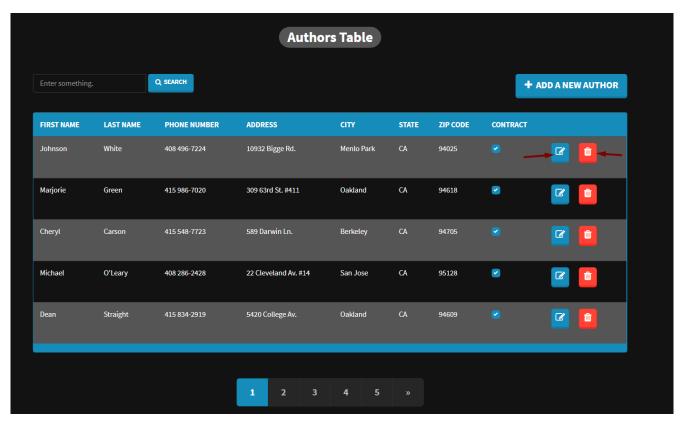
Μπορείτε να διαγράψετε κάποια εγγραφή του πίνακα πατώντας το κουμπί



ή να επεξεργαστείτε κάποια εγγραφή πατώντας το κουμπί



Προσοχή: Η επιλογή επεξεργασία και διαγραφή δεν είναι διαθέσιμη σε όλους τους πίνακες λόγω περιορισμών του συστήματος. Τα αντίστοιχα κουμπιά δεν θα εμφανίζονται στους εκάστοτε πίνακες.



Παράδειγμα Επεξεργασίας Εγγραφής

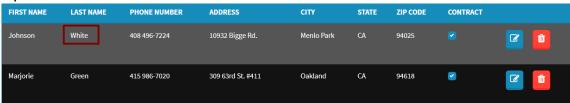
Εφόσον επιλέξετε να επεξεργαστείτε κάποια εγγραφή θα σας εμφανιστεί η πιο κάτω σελίδα, αλλάξτε τα πεδία που επιθυμείτε και πατήστε το κουμπί «Update».

• Στο παράδειγμα μας αλλάζουμε το LAST NAME της συγκεκριμένης εγγραφής.



Πατώντας το κουμπί «UPDATE» που βρίσκεται κάτω αριστερά επιστρέφουμε στον πίνακα και βλέπουμε ότι το LAST NAME του Author άλλαξε.

Πριν:



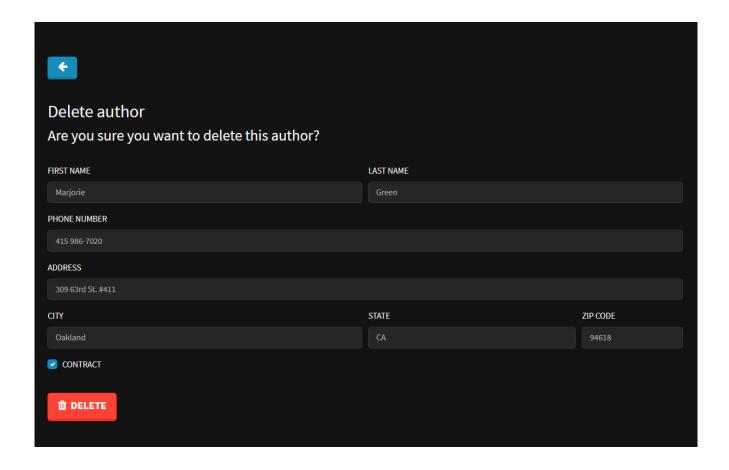
Μετά:



Παράδειγμα Διαγραφή Εγγραφής

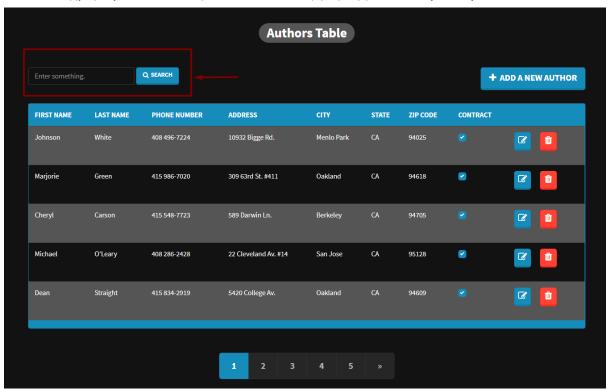
Εφόσον επιλέξετε να διαγράψετε κάποια εγγραφή θα σας εμφανιστεί η πιο κάτω σελίδα:

 Εμφανίζεται μία φόρμα με τα στοιχεία της εγγραφής που επιλέξατε για να διαγράψετε. Εμείς επιλέξαμε την εγγραφή με το ονοματεπώνυμο Marjorie Green.
 Πατώντας το κουμπί «DELETE» θα διαγράψετε οριστικά την εγγραφή.



ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΕ ΠΙΝΑΚΑ

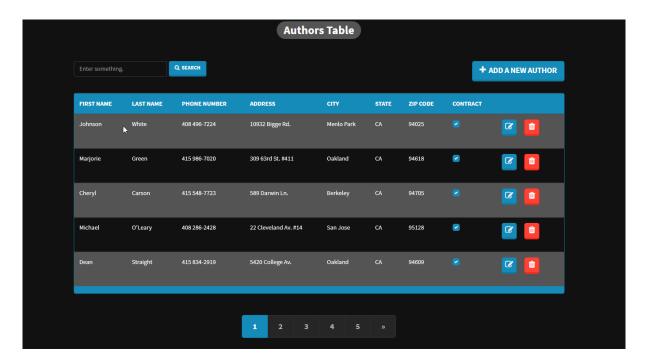
• Υπάρχει η δυνατότητα να αναζητήσετε σε όλους τους πίνακες χρησιμοποιώντας το πεδίο αναζήτησης πάνω αριστερά σε κάθε πίνακα.



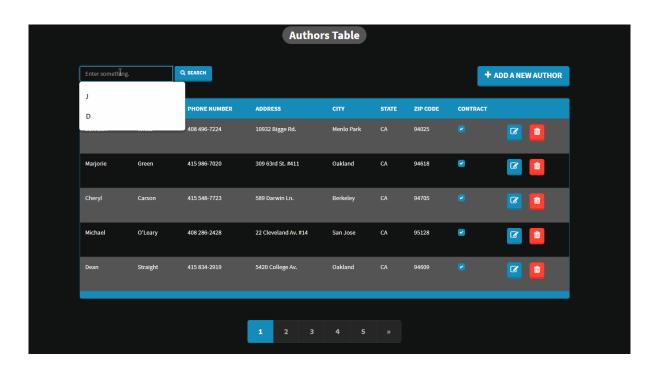
 Μπορείτε να κάνετε αναζητήσεις για όλα τα πεδία γράφοντας είτε ολόκληρο είτε ένα μέρος από κάποιο Όνομα ή Αριθμό Τηλεφώνου κ.τ.λ.

 $ANAZHTH\Sigma H$ 17

Στο πιο κάτω παράδειγμα αναζητούμε τις εγγραφές που αρχίζουν από το γράμμα «J» και βλέπουμε ότι υπάρχει μία μοναδική εγγραφή:



Στο πιο κάτω παράδειγμα αναζητούμε τις εγγραφές που το τηλέφωνο τους αρχίζει με τα ψηφία «415» και βλέπουμε ότι υπάρχουν τρεις καρτέλες με διαθέσιμα αποτελέσματα:



 $ANAZHTH\Sigma H$ 18