



Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών Α.Ε.Ι.

**Παραδοτέο: Σχεδιασμός, Ανάπτυξη και
Υλοποίηση Πληροφοριακής Υποδομής
του Έργου**

**Εργαλείο Υποστήριξης
Γραφείου Αρωγής Χρηστών**

Σύνοψη

Στο παρόν παραδοτέο παρουσιάζονται οι αρχές στις οποίες βασίστηκε η σχεδίαση και η υλοποίησή του εργαλείου υποστήριξης καθώς και η συσχέτισή του με το κεντρικό σύστημα πληροφοριακής υποστήριξης (ΚΠΣ) της δράσης ΑΤΛΑΣ. Αναφέρονται οι ομάδες χρηστών για τις οποίες σχεδιάστηκε, τα αντικείμενα που χειρίζεται, οι λειτουργίες που παρέχει στους χρήστες του, καθώς και τα προγραμματιστικά αντικείμενα που χρησιμοποιήθηκαν για την υλοποίησή του. Παράλληλα, αποτυπώνεται αναλυτικά η λειτουργικότητα της εφαρμογής. Στο δεύτερο μέρος του παραδοτέου παρατίθενται ακόμη τα σενάρια ελέγχου χρήσης που σχεδιάστηκαν ώστε να αξιοποιηθούν σε δοκιμές των νέων εκδόσεων του εργαλείου κατά την ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος για την εξακρίβωση της ορθής λειτουργίας του.

Δομή

Στα κεφάλαια που θα ακολουθήσουν θα παρουσιαστούν:

Μέρος Α': Λειτουργικότητα Εφαρμογής Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Κεφάλαιο 1: Στην εισαγωγή περιγράφεται συνοπτικά η δράση του προγράμματος «Άτλας» καθώς και η δομή της ομάδας που αποτελεί το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

Κεφάλαιο 2: Παρουσιάζονται οι αρχές στις οποίες βασίστηκε η σχεδίαση του εργαλείου υποστήριξης και τη συσχέτισή του με το Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα (ΚΠΣ) της δράσης ΑΤΛΑΣ.

Κεφάλαιο 3: Παρουσιάζεται η λειτουργικότητα του περιβάλλοντος διαχείρισης και συγκεκριμένα λειτουργικότητες σύνδεσης στο σύστημα, καταγραφής συμβάντων, διαχείρισης Θέσεων Πρακτικής, διαχείρισης μελών και εξαγωγής αναφορών.

Μέρος Β': Σχεδιασμός Σεναρίων Ελέγχου Χρήσης

Κεφάλαιο 4: Παρουσιάζεται ο σχεδιασμός του ελέγχου για τη λειτουργία αναζήτησης χρηστών.

Κεφάλαιο 5: Περιγράφεται ο σχεδιασμός των σεναρίων ελέγχου για τη λειτουργία πιστοποίησης.

Κεφάλαιο 6: Παρουσιάζεται αναλυτικά ο σχεδιασμός των σεναρίων ελέγχου για τη λειτουργία της τροποποίησης στοιχείων χρηστών.

Κεφάλαιο 7: Αναφέρεται ο έλεγχος της λειτουργίας προβολής σχετιζόμενων χρηστών – θέσεων.

Κεφάλαιο 8: Περιγράφεται ο σχεδιασμός ελέγχου για την αναζήτηση / επεξεργασία συμβάντων.

Κεφάλαιο 9: Παρουσιάζεται αναλυτικά ο σχεδιασμός των σεναρίων ελέγχου για τη λειτουργικότητα αναζήτησης και διαχείρισης αναφορών και αναφερόντων.

Κεφάλαιο 10: Αναφέρεται ο σχεδιασμός των σεναρίων ελέγχου για τη διαχείριση στοιχείων των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

Πίνακας Περιεχομένων

Σύνοψη	2
Δομή	2
Λίστα Εικόνων.....	10
ΜΕΡΟΣ Α΄: Λειτουργικότητα Εφαρμογής Γραφείου Αρωγής Χρηστών	13
1 Εισαγωγή	13
1.1 Ομάδα Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	13
2 Το εργαλείο υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής Χρηστών	16
2.1 Περιγραφή	16
2.1.1 Στόχος και βασικές αρχές του εργαλείου υποστήριξης	16
2.1.2 Αρχιτεκτονική του εργαλείου υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής	17
2.1.3 Το περιβάλλον ανάπτυξης του εργαλείου υποστήριξης	18
2.2 Το επίπεδο δεδομένων του εργαλείου υποστήριξης	20
2.2.1 Περιγραφή των κλάσεων	20
2.2.2 Περιγραφή των μεταδεδομένων των κλάσεων	22
2.2.3 Διαγράμματα των βασικότερων κλάσεων αντικειμένων	28
2.3 Το επίπεδο επιχειρησιακής λογικής του εργαλείου υποστήριξης.....	35
2.3.1 Προγραμματιστικά αντικείμενα για τον έλεγχο των τιμών, των καταστάσεων και των συσχετίσεων των αντικειμένων	35
2.3.2 Προγραμματιστικά αντικείμενα για την παραγωγή συγκεντρωτικών στοιχείων και αναφορών	49
2.4 Το επίπεδο παρουσίασης του εργαλείου υποστήριξης.....	68
2.4.1 Οι κυριότερες σελίδες και φόρμες του εργαλείου υποστήριξης.....	68
2.4.2 Τα προγραμματιστικά αντικείμενα του Επιπέδου παρουσίασης.....	69
3 Παρουσίαση του περιβάλλοντος διαχείρισης.....	75
3.1 Σύνδεση στο περιβάλλον διαχείρισης	75
3.1.1 Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα	75
3.1.2 Αλλαγή κωδικού Πρόσβασης	77
3.1.3 Αποσύνδεση από το σύστημα	77
3.2 Καταγραφή συμβάντων και διαχείριση Χρηστών	79
3.2.1 Αναφέροντες	79

3.2.2	Τηλεφωνικές Αναφορές	87
3.2.3	Online Αναφορές.....	89
3.2.4	Φορείς Υποδοχής	92
3.2.5	Γραφείο Πρακτικής	96
3.2.6	Τμήματα	99
3.2.7	Φοιτητές και Αναζήτηση Φοιτητών	100
3.3	<i>Διαχείριση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης</i>	102
3.3.1	Ομαδοποιημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	102
3.3.2	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης.....	104
3.3.3	Απόσυρση θέσεων	107
3.3.4	Μπλοκαρισμένες Θέσεις.....	108
3.3.5	Μεταφορά θέσης.....	109
3.4	<i>Διαχείριση Μελών του Γραφείου Αρωγής Χρηστών</i>	110
3.4.1	Εγγραφή νέου μέλους του Γραφείου Αρωγής Χρηστών	110
3.4.2	Διαχείριση λογαριασμού μέλους του Γραφείου Αρωγής Χρηστών	113
3.5	<i>Εξαγωγές Αναφορών Γραφείου Αρωγής Χρηστών της δράσης Άτλας</i>	116
3.5.1	Γενικά Στοιχεία	116
3.5.2	Στοιχεία Θέσεων	118
3.5.3	Φορείς Υποδοχής	122
3.5.4	Γραφεία Πρακτικής Άσκησης	122
3.5.5	Φοιτητές.....	123
3.5.6	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης.....	124
3.5.7	Ομαδοποιημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης.....	125
ΜΕΡΟΣ Β΄: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΣΕΝΑΡΙΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΧΡΗΣΗΣ		127
4	Λειτουργικότητα Αναζήτησης Χρηστών	128
4.1	<i>Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης</i>	128
4.1.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης Φορέων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης	129
4.1.2	Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές.....	129
4.1.3	Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές	129
4.2	<i>Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση Γραφείων Πρακτικής Άσκησης</i>	130
4.2.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης ΓΠΑ χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.	130

4.2.2	Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές.	131
4.2.3	Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές.	131
4.3	<i>Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση Φοιτητών εγγεγραμμένων στο σύστημα και προβολή σχετιζόμενων θέσεων</i>	131
4.3.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης φοιτητών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.	132
4.3.2	Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές.	133
4.3.3	Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές.	133
4.3.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος για την προβολή των θέσεων που έχει αντιστοιχιστεί ο φοιτητής καθώς και της λειτουργικότητας των φίλτρων αναζήτησης για τις θέσεις.	133
4.4	<i>Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση και Εγγραφή Φοιτητών</i>	134
4.4.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης / αναζήτησης & εγγραφής φοιτητών με βάση τον αριθμό μητρώου τους.	134
4.4.2	Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος αναζήτησης / αναζήτησης & εγγραφής φοιτητών με βάση τον κωδικό Ακαδημαϊκής ταυτότητας.	135
5	Λειτουργικότητα Πιστοποίησης Χρηστών	136
5.1	<i>Σενάριο ελέγχου: Πιστοποίηση / Απόρριψη και Από-Πιστοποίηση Φορέα Υποδοχής</i>	136
5.1.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Πιστοποίηση».....	137
5.1.2	Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απόρριψη».....	137
5.1.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απο-Πιστοποίηση» για ήδη πιστοποιημένο φορέα.....	137
5.1.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος για την προβολή του ιστορικού πιστοποίησης.....	138
5.2	<i>Σενάριο ελέγχου: Πιστοποίηση/Απόρριψη και Απο-Πιστοποίηση Γραφείου Πρακτικής</i>	138
5.2.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Πιστοποίηση».....	139
5.2.2	Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απόρριψη».....	139
5.2.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απο-Πιστοποίηση» για ήδη πιστοποιημένο φορέα.....	140
5.2.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος για την προβολή του ιστορικού πιστοποίησης.....	140
6	Λειτουργικότητα Τροποποίησης Στοιχείων Χρηστών	141
6.1	<i>Σενάριο ελέγχου: Τροποποίηση στοιχείων Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης</i>	141
6.1.1	Σενάριο ελέγχου 1: Αλλαγή του email λογαριασμού με νέο έγκυρο.	142

6.1.2	Σενάριο ελέγχου 2: Αλλαγή του email λογαριασμού με email που ήδη υπάρχει στο σύστημα σε άλλο λογαριασμό.	142
6.1.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος αλλαγής των στοιχείων Φορέα Υποδοχής με μη έγκυρα στοιχεία.	142
6.1.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος αποθήκευσης των τροποποιημένων στοιχείων Φορέα Υποδοχής.	143
6.2	<i>Σενάριο ελέγχου: Τροποποίηση στοιχείων Γραφείων Πρακτικής Άσκησης</i>	143
6.2.1	Σενάριο ελέγχου 1: Αλλαγή του email λογαριασμού με νέο έγκυρο.	144
6.2.2	Σενάριο ελέγχου 2: Αλλαγή του email λογαριασμού με email που ήδη υπάρχει στο σύστημα σε άλλο λογαριασμό.	144
6.2.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος τροποποίησης και αποθήκευσης των αλλαγών στα στοιχεία του Γραφείου Πρακτικής.....	145
7	Λειτουργικότητα Προβολής Σχετιζόμενων Χρηστών και Θέσεων	146
7.1	<i>Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος προβολής παραρτημάτων και θέσεων πρακτικής</i>	146
7.1.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής παραρτημάτων ΦΥΠΑ.....	147
7.1.2	Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου "Θέσεις Πρακτικής".	147
7.1.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του εικονιδίου εμφάνισης των στοιχείων της θέσης.	147
7.2	<i>Σενάριο ελέγχου: Προβολή Χρηστών Γραφείου του ΓΠΑ και σχετιζόμενων Φοιτητών</i>	148
7.2.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής χρηστών του Γραφείου Πρακτικής.	148
7.2.2	Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος εμφάνισης των φοιτητών του Γραφείου Πρακτικής και των πλήρων στοιχείων τους.	149
7.2.3	Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης φοιτητών με έγκυρες τιμές.	149
7.2.4	Σενάριο ελέγχου 4: Για όλα τα διαθέσιμα φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης φοιτητών με μη έγκυρες τιμές.	149
8	Λειτουργικότητα Αναζήτησης και Επεξεργασίας Συμβάντων	150
8.1	<i>Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων σε Φορείς Υποδοχής</i>	150
8.1.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.	151
8.1.2	Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).	151
8.1.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής.	151
8.1.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος.	152
8.1.5	Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος.	152
8.1.6	Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος.	153

8.2	Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων Γραφείων Πρακτικής.....	153
8.2.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.	154
8.2.2	Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).	154
8.2.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής.	155
8.2.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος.	155
8.2.5	Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος.	156
8.2.6	Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος.	156
8.3	Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων Φοιτητών	157
8.3.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.	158
8.3.2	Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).	158
8.3.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής.	158
8.3.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος.	159
8.3.5	Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος.	159
8.3.6	Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος.	160
9	Λειτουργικότητες Αναζήτησης και Διαχείρισης Αναφορών και Αναφερόντων.....	161
9.1	Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Online αναφορών	161
9.1.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης online αναφορών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.	162
9.1.2	Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές.	162
9.1.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των αναφορών.	162
9.1.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).	163
9.1.5	Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή online αναφοράς.	163
9.1.6	Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης σε online αναφορά.	163
9.1.7	Σενάριο ελέγχου 7: Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέας απάντησης.	164
9.2	Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Τηλεφωνικών αναφορών	164
9.2.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης τηλεφωνικών αναφορών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.	165
9.2.2	Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές.	165

9.2.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των αναφορών.	166
9.2.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος δημιουργίας αναφοράς Συμβάντος.	166
9.2.5	Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).	167
9.2.6	Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή online αναφοράς.	167
9.2.7	Σενάριο ελέγχου 7: Έλεγχος επεξεργασίας συμβάντος.	167
9.2.8	Σενάριο ελέγχου 8: Έλεγχος προβολής συμβάντος.	168
9.2.9	Σενάριο ελέγχου 9: Έλεγχος προσθήκης απάντησης και ξεκλειδώματος συμβάντος.	168
9.3	Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Αναφερόντων 168	
9.3.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης αναφερόντων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.	169
9.3.2	Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές.	170
9.3.3	Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές.	170
9.3.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος αναφοράς συμβάντος.	170
10	Λειτουργικότητα Διαχείρισης Στοιχείων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης 171	
10.1	Σενάριο ελέγχου: Θέσεις Πρακτικής Άσκησης 171	
10.1.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης θέσεων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.	171
10.1.2	Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές.	172
10.1.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος προβολής των αναλυτικών στοιχείων κάθε θέσης.	172
10.2	Σενάριο ελέγχου: Μπλοκαρισμένες θέσεις 172	
10.2.1	Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης μπλοκαρισμένων θέσεων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης 173	
10.2.2	Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές.	174
10.2.3	Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος αφαίρεσης ποινής σε μπλοκαρισμένη θέση.	174
10.2.4	Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των μπλοκαρισμένων θέσεων.	174

Λίστα Εικόνων

Εικόνα 2.1: Φοιτητής	31
Εικόνα 2.2: ΦΥΠΑ.....	31
Εικόνα 2.3: ΓΠΑ	31
Εικόνα 2.4: Χρήστης Γραφείου Αρωγής	31
Εικόνα 2.5: Γκρουπ Θέσεων και Θέσεις Πρακτικής	32
Εικόνα 2.6: Αναφορές προς το Γραφείο Αρωγής και αντικείμενα χειρισμού των αναφορών.....	33
Εικόνα 2.7: Lookups Χωρών, Νομών, Πόλεων.....	34
Εικόνα 2.8: Δραστηριότητες ΦΥΠΑ και Αντικείμενα μίας Θέσης Πρακτικής	34
Εικόνα 2.9: Ακαδημαϊκά Ιδρύματα και Τμήματα Ιδρυμάτων.....	34
Εικόνα 3-3.1: Είσοδος του μέλους στο σύστημα	76
Εικόνα 3-3.2: Κεντρική σελίδα	76
Εικόνα 3-3.3: Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης Μέλους.....	77
Εικόνα 3-3.4: Επιλογή αποσύνδεσης από το πληροφοριακό σύστημα	78
Εικόνα 3.5: Αναφέροντες.....	79
Εικόνα 3.6: Αναφορά Συμβάντος.....	81
Εικόνα 3.7: Προσθήκη Απάντησης	82
Εικόνα 3.8: Παράδειγμα αναζήτησης αναφερόντων	83
Εικόνα 3.9: Προβολή Συμβάντων (που αφορούν συγκεκριμένο Χρήστη)	85
Εικόνα 3.10: Στοιχεία Λογαριασμού	86
Εικόνα 3.11: Επεξεργασία αναφέροντα.....	86
Εικόνα 3.12: Τηλεφωνικές Αναφορές	87
Εικόνα 3.13: Διαθέσιμες ενέργειες συμβάντος	89
Εικόνα 3.14: Online Αναφορές.....	90
Εικόνα 3.15: Αποστολή Απάντησης σε Online Αναφορά.....	92
Εικόνα 3.16: Φορείς Υποδοχής	93
Εικόνα 3.17: Γραφείο Πρακτικής.....	96
Εικόνα 3.18: Γραφείο Πρακτικής.....	97
Εικόνα 3.19: Τμήματα	99

Εικόνα 3.20: Επεξεργασία Τμήματος.....	100
Εικόνα 3.21: Φοιτητές	101
Εικόνα 3.22: Αναζήτηση Φοιτητών	101
Εικόνα 3.23: Ομαδοποιημένες ΘΠΑ	103
Εικόνα 3.24: Προβολή Group Θέσεων.....	104
Εικόνα 3.25: Θέσεις Πρακτικής Άσκησης.....	106
Εικόνα 3.26: Αναλυτικές πληροφορίες καταχωρισμένης θέσης πρακτικής	107
Εικόνα 3.27: Μπλοκαρισμένες Θέσεις	109
Εικόνα 3.28: Μεταφορά Θέσης.....	109
Εικόνα 3.29: Χρήστες Helpdesk	110
Εικόνα 3.30: Δημιουργία Χρήστη	111
Εικόνα 3.31: Προειδοποιητικά μηνύματα κατά τη δημιουργία Χρήστη	111
Εικόνα 3.32: Μήνυμα σφάλματος.....	112
Εικόνα 3.33: Έλεγχος εγκυρότητας ονόματος χρήστη	112
Εικόνα 3.34: Διαχείριση λογαριασμού Χρήστη	113
Εικόνα 3.35: Επεξεργασία Χρήστη	114
Εικόνα 3.36: Ειδοποίηση για ολοκλήρωση ενέργειας απενεργοποίησης Μέλους	114
Εικόνα 3.37: Ειδοποίηση για ολοκλήρωση ενέργειας διαγραφής Μέλους	114
Εικόνα 3.38: Στατιστικά και εξαγωγή αναφορών.....	116
Εικόνα 3.39: Γενικά Στατιστικά	117
Εικόνα 3.40: Επιλογή εμφάνισης Στοιχείων Θέσης	118
Εικόνα 3.41: Στοιχεία Θέσεων Ανά ημέρα.....	119
Εικόνα 3.42: Στοιχεία Θέσεων Ανά Γραφείο Πρακτικής	120
Εικόνα 3.43: Άθροισμα συνολικών Θέσεων ανά κατηγορία	120
Εικόνα 3.44: Στοιχεία Θέσεων Ανά Φορέα Υποδοχής	121
Εικόνα 3.45: Μετρήσεις Ανά Γραφείο Πρακτικής Άσκησης	121
Εικόνα 3.46: Φορείς Υποδοχής	122
Εικόνα 3.47: Γραφείο Πρακτικής.....	123
Εικόνα 3.48: Φοιτητές.....	124
Εικόνα 3.49: Θέσεις Πρακτικής Άσκησης.....	125
Εικόνα 3.50: Ομαδοποιημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	126

ΜΕΡΟΣ Α': Λειτουργικότητα Εφαρμογής Γραφείου Αρωγής Χρηστών

1 Εισαγωγή

Ο Άτλας αποτελεί μία κεντρική διαδικτυακή υπηρεσία, η οποία διασυνδέει τους φορείς που παρέχουν θέσεις πρακτικής άσκησης (Πρακτική Άσκηση) με όλα τα ακαδημαϊκά Ιδρύματα της επικράτειας, δημιουργώντας μία ενιαία βάση θέσεων πρακτικής άσκησης οι οποίες είναι διαθέσιμες προς επιλογή στα Ιδρύματα. Η δράση απευθύνεται κυρίως σε 3 κατηγορίες χρηστών: στους φορείς (ιδιωτικούς, δημόσιους, ΜΚΟ κλπ) που μπορούν να παρέχουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης, στα όργανα των ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων που έχουν αναλάβει το συντονισμό της Πρακτικής Άσκησης, καθώς και στους φοιτητές που έχουν δικαίωμα να εκτελέσουν Πρακτική Άσκηση βάσει του προγράμματος σπουδών της σχολής τους.

Η ομάδα του Γραφείου Αρωγής Χρηστών διαδραματίζει καίριο ρόλο στην υποστήριξη των χρηστών για την ορθή χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος και στην καθοδήγηση των ενεργειών στις οποίες θα πρέπει να προβούν στα πλαίσια των σκοπών της δράσης Άτλας. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και οι ενέργειες που καλείται να εκτελέσει το Γραφείο Αρωγής μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσα από το περιβάλλον διαχείρισης του Πληροφοριακού Συστήματος.

1.1 Ομάδα Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Η ομάδα του Γραφείου Αρωγής Χρηστών έχει εκπαιδευτεί πάνω στα θέματα τα οποία πραγματεύεται το έργο και είναι ενήμερη για το σκοπό του έργου, τον τρόπο υλοποίησης του και συγκεκριμένες λεπτομέρειες σχετικά με την εμπλοκή, τη συμμετοχή και όλες τις διαδικασίες που πρέπει να εκτελέσουν οι εμπλεκόμενοι με το Έργο.

Η ομάδα του Γραφείου Αρωγής Χρηστών απαρτίζεται από τον επικεφαλής, τον διαχειριστή και τα μέλη.

- Μέλος της ομάδας του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Σημειώνεται πως εφ' εξής το μέλος της ομάδας του Γραφείου Αρωγής Χρηστών θα αναφέρεται ως μέλος.

Οι κυριότερες δραστηριότητες του μέλους συνοψίζονται στις εξής:

1. Καταγραφή και ενημέρωση συμβάντων.
 - Καταγραφή των ερωτημάτων που τίθενται από τους χρήστες της υπηρεσίας και των προβλημάτων που αναφέρονται.
 - Προώθηση των απαντήσεων για κάθε αναφορά στους χρήστες.
 - Προώθηση των ερωτημάτων που δεν είναι σε θέση να απαντήσει το μέλος στην ομάδα παρακολούθησης του έργου.
2. Διαχείριση Χρηστών
 - Πιστοποιήσεις Λογαριασμών Χρηστών.
 - Διαχείριση Λογαριασμού Χρηστών.
 - Έλεγχος πληρότητας και ορθότητας των δεδομένων που θα καταχωρίζουν οι χρήστες σε όλα τα στάδια εξέλιξης του Προγράμματος.
3. Διαχείριση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης
 - Έλεγχος πληρότητας και ορθότητας των δεδομένων που θα καταχωρίζουν οι χρήστες.

- Διαχειριστής

Ο ρόλος του διαχειριστή είναι ο έλεγχος και η διαχείριση τόσο των χρηστών και των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης όσο και των μελών της ομάδας. Ο διαχειριστής έχει την πλήρη εποπτεία και τον έλεγχο όλων των διαθέσιμων στοιχείων του Πληροφοριακού Συστήματος και έχει πρόσβαση στο σύνολο των δυνατοτήτων των εφαρμογών του περιβάλλοντος διαχείρισης.

Στις αρμοδιότητες του Διαχειριστή συμπεριλαμβάνονται τα ακόλουθα:

1. Διαχείριση των στοιχείων που αφορούν στην δυνατότητα προδέσμευσης Θέσεων των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.
2. Διαχείριση της κατάστασης των Ομαδοποιημένων Θέσεων που έχουν εισαχθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα.
3. Διαχείριση των μελών της ομάδας του Γραφείου Αρωγής Χρηστών: μπορεί να εγγραφεί νέα μέλη και να διαχειρίζεται τους λογαριασμούς των υπαρχόντων μελών.
4. Εξαγωγή αναφορών από το Πληροφοριακό Σύστημα. Ο διαχειριστής έχει πρόσβαση στην εφαρμογή Εξαγωγής Αναφορών στις οποίες περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία που αφορούν τόσο στους χρήστες του προγράμματος όσο και στις δημιουργημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης.

Επιπρόσθετα ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να επιτελεί όλες τις λειτουργίες του μέλους:

1. Καταγραφή και ενημέρωση συμβάντων
 - Καταγραφή των ερωτημάτων και των προβλημάτων που τίθενται από τους χρήστες της υπηρεσίας
 - Προώθηση των απαντήσεων για κάθε αναφορά στους χρήστες
 - Προώθηση των ερωτημάτων που δεν είναι σε θέση να απαντήσει το μέλος στην ομάδα παρακολούθησης του έργου
2. Διαχείριση Χρηστών
 - Πιστοποιήσεις Λογαριασμών Χρηστών
 - Διαχείριση Λογαριασμού Χρηστών
 - Έλεγχος πληρότητας και ορθότητας των δεδομένων που θα καταχωρίζουν οι χρήστες σε όλα τα στάδια εξέλιξης του Προγράμματος.
3. Διαχείριση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης
 - Έλεγχος πληρότητας και ορθότητας των δεδομένων που θα καταχωρίζουν οι χρήστες

2 Το εργαλείο υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

2.1 Περιγραφή

2.1.1 Στόχος και βασικές αρχές του εργαλείου υποστήριξης

Η ομάδα του Γραφείου Αρωγής Χρηστών διαδραματίζει καίριο ρόλο στην υποστήριξη των χρηστών για την ορθή χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος και στην καθοδήγηση των ενεργειών στις οποίες θα πρέπει να προβούν στα πλαίσια των σκοπών της δράσης Άτλας.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και οι ενέργειες που καλούνται να εκτελέσουν τα μέλη του, πραγματοποιούνται με τη χρήση του ειδικού εργαλείου υποστήριξης, που σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε για αυτόν και μόνο τον σκοπό.

Η κατάλληλη σχεδίαση και υλοποίηση, λοιπόν, του εργαλείου υποστήριξης του Γραφείου αρωγής χρηστών παίζει πρωταρχικό ρόλο στην επίτευξη των στόχων της δράσης. Κατά συνέπεια, στηρίχτηκε πάνω στις εξής γενικές απαιτήσεις:

1. Το εργαλείο υποστήριξης θα πρέπει να προσφέρει την πλήρη λειτουργικότητα διαχείρισης των αναφορών των χρηστών (είτε αυτές γίνονται τηλεφωνικά και καταγράφονται από τους χειριστές του γραφείου, είτε γίνονται online) που παρέχει και ένα τυπικό εργαλείο γραφείου αρωγής.
2. Μέσα από το εργαλείο υποστήριξης, η ομάδα του Γραφείου Αρωγής θα πρέπει να έχει άμεση πρόσβαση στους λογαριασμούς των χρηστών και στα δεδομένα της δράσης, έτσι ώστε να μπορεί άμεσα να επιλύει τα περισσότερα θέματα που αναφέρονται από τους χρήστες, χωρίς να απαιτείται απλά να καταγράφει τα συμβάντα και να τα αντιμετωπίζει σε δεύτερο χρόνο.
3. Το εργαλείο υποστήριξης θα πρέπει να παρέχει πρόσβαση στη ρύθμιση παραμέτρων του ΚΠΣ (πχ παράμετροι υπολογισμού των ποινών, όρια προδεσμεύσεων θέσεων, κ.ο.κ.).
4. Το εργαλείο υποστήριξης πρέπει να δίνει τη δυνατότητα παραγωγής συγκεντρωτικών αναφορών και στατιστικών στοιχείων που ζητούνται από τους υπεύθυνους διαχείρισης της δράσης.

Οι απαιτήσεις 2, 3 και 4 κατέστησαν σημαντική την στενή συνεργασία του εργαλείου υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής Χρηστών με το Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της δράσης (ΚΠΣ). Για το λόγο αυτό, αποφασίστηκε η υλοποίησή του ως ξεχωριστό μεν τεχνικό project λογισμικού, αλλά με την ίδια τεχνική αρχιτεκτονική και τις ίδιες τεχνικές επιλογές ανάπτυξης και λειτουργίας με το ΚΠΣ.

2.1.2 Αρχιτεκτονική του εργαλείου υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής

Το εργαλείο υποστήριξης του Γραφείου αρωγής χρηστών υλοποιήθηκε ως μία διαδικτυακή εφαρμογή πολλών επιπέδων (multilayered):

Επίπεδο δεδομένων (Data Layer)

Το επίπεδο δεδομένων περιλαμβάνει τα προγραμματιστικά αντικείμενα που απαιτούνται για την μοντελοποίηση των δεδομένων του εργαλείου και την εξασφάλιση της αποθήκευσής τους στη βάση δεδομένων.

Επίπεδο επιχειρησιακής λογικής (Business Layer)

Το επίπεδο επιχειρησιακής λογικής περιλαμβάνει τα προγραμματιστικά αντικείμενα που απαιτούνται για την υλοποίηση της λογικής (business logic) και των κανόνων (business rules) του εργαλείου.

Επίπεδο παρουσίασης (Presentation Layer)

Το επίπεδο παρουσίασης περιλαμβάνει τα προγραμματιστικά αντικείμενα που απαιτούνται για τη διεπαφή με τους χρήστες, δηλαδή τις σελίδες, φόρμες κλπ που χρησιμοποιούν τα μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.

Για τους λόγους που αναφέρθηκαν στην προηγούμενη παράγραφο, στο **επίπεδο των δεδομένων** και στο **επίπεδο της επιχειρησιακής λογικής**, το εργαλείο υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής επαναχρησιμοποιεί (χωρίς να χρειάζεται να ξανα-υλοποιήσει) σχεδόν όλες τις προγραμματιστικές κλάσεις αντικειμένων του ΚΠΣ και τον κώδικα που υλοποιεί τους κανόνες της επιχειρησιακής λογικής του ΚΠΣ. (βλ. κεφάλαιο 2.2)

Βέβαια, υλοποιήθηκαν οι αναγκαίες επιπλέον κλάσεις (για τις οποίες γίνεται αναλυτική αναφορά στο κεφάλαιο 2.2) και ο απαραίτητος επιπλέον κώδικας επιχειρησιακής λογικής, για τα αντικείμενα και τις λειτουργίες που είναι μοναδικά για το Γραφείο Αρωγής και πιο συγκεκριμένα:

- Για την καταγραφή και διαχείριση των αναφορών των χρηστών του ΑΤΛΑΣ.
- Για την παρακολούθηση, σε επίπεδο συγκεντρωτικών ή στατιστικών στοιχείων, των δεδομένων της δράσης
- Για την παραγωγή αναφορών προς τους υπεύθυνους διαχείρισης της δράσης

Στο **επίπεδο παρουσίασης**, όλα τα προγραμματιστικά αντικείμενα του εργαλείου υποστήριξης (σελίδες, controls, grid, φόρμες εισαγωγής κλπ) υλοποιήθηκαν εξαρχής, δεδομένου ότι οι απαιτήσεις τους ήταν εντελώς διαφορετικές από αυτές των εφαρμογών του ΚΠΣ, ακόμη και όταν πρόκειται να εμφανίσουν ή να χειριστούν παρόμοια δεδομένα.

2.1.3 Το περιβάλλον ανάπτυξης του εργαλείου υποστήριξης

Για την ανάπτυξη του εργαλείου υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής χρησιμοποιήθηκε το ίδιο περιβάλλον ανάπτυξης με το Κεντρικό Σύστημα Πληροφοριακής Υποστήριξης (ΚΠΣ) του ΑΤΛΑΣ. Οι τεχνολογίες που χρησιμοποιήθηκαν σε κάθε κομμάτι είναι οι εξής:

Στο Server κομμάτι των εφαρμογών:

- MS ASP.NET 4.0
- C# 5.0 ως βασική γλώσσα προγραμματισμού
- ASP.NET WebForms framework, version 4.0
- Entity Framework ORM (Object Relational Mapping) version 4
- DevExpress controls, version 12.2
- Ajax Control Toolkit version 4.1
- Log4net version 1.2
- RestSharp version 101.3
- Stateless version 2.4
- BotDetect version 3.0
- Newtonsoft JSON version 4.5

Στο Client κομμάτι των εφαρμογών (Browser)

- JavaScript
- JQuery version 1.9.1
- jQuery UI version 1.10.1
- jQuery impromptu version 1.8
- jQuery UI DatePickerRegional plugin
- jQuery UI Topsy plugin
- jQuery PrintElement plugin
- MS Ajax Framework

Η ομάδα ανάπτυξης χρησιμοποιεί τα εξής εργαλεία και ολοκληρωμένα περιβάλλοντα ανάπτυξης για την ανάπτυξη και συντήρηση του λογισμικού:

- MS Visual Studio 2013 μετα Plugins:
 - WebEssentials 2013
 - VS Commands 2013
- SQL Server Management Studio 2012
- Fiddler

Ο πηγαίος κώδικας της εφαρμογής έχει δομηθεί στα εξής projects:

- StudentPractice.BusinessModel
Περιλαμβάνει τις κλάσεις που υλοποιούν:
 - την επικοινωνία του λογισμικού της εφαρμογής με τη βάση δεδομένων
 - το σύστημα caching για τη βελτίωση της επίδοσης της εφαρμογής
 - το μηχανισμό καταστάσεων και ροής εργασιών για τις θέσεις πρακτικής άσκησης και τα αντίστοιχα groups
 - ειδικές κλάσεις με μεθόδους σχετικές με το businesslogic της εφαρμογής
 - Services εκτέλεσης σημαντικών λειτουργιών όπως επικοινωνία με την Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας
 - Ειδικές κλάσεις για τα φίλτρα αναζήτησης στη βάση δεδομένων.
- StudentPractice.Database
Το project αυτό είναι βοηθητικό για την ομάδα ανάπτυξης που χρησιμεύει για τη διαχείριση και ενημέρωση των πινάκων, διεργασιών και μεθόδων της βάσης δεδομένων.
- StudentPractice.Mails
Περιέχει τις κλάσεις για την αποστολή Emails
- StudentPractice.Portal
Το project περιλαμβάνει:
 - το λογισμικό που αναλαμβάνει τη διεπαφή της εφαρμογής με τους χρήστες του Π.Σ
 - Τα προγραμματιστικά αντικείμενα με τη βοήθεια των οποίων οι χρήστες βλέπουν τις σελίδες των εφαρμογών, τα εξειδικευμένα αντικείμενα κάθε σελίδας (φίλτρα αναζήτησης, λίστες, πίνακες, κλπ), της εξαγωγής σε αρχεία και τις εκτυπώσεις (εξαγωγή σε XLS), τις φόρμες καταχώρησης στοιχείων (φόρμες επικοινωνίας, φόρμες εισαγωγής στοιχείων, κλπ)
- StudentPractice.Utilis
Περιέχει βοηθητικές κλάσεις απαραίτητες για την καλή λειτουργία της εφαρμογής.

Τα παραπάνω projects ταυτίζονται με τα projects στα οποία έχει δομηθεί και το ΚΠΣ ενώ ο επιπλέον πηγαίος κώδικας που απαιτήθηκε για τις νέες κλάσεις και τα υπόλοιπα προγραμματιστικά αντικείμενα του εργαλείου υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής δομήθηκε στα projects:

- AtlasHelpdesk.BusinessModel
Περιλαμβάνει τις κλάσεις που υλοποιούν τις αναφορές και τον χειρισμό τους
- AtlasHelpdesk.Database
Χρησιμεύει για τη διαχείριση και ενημέρωση των πινάκων, διεργασιών και μεθόδων της βάσης δεδομένων.
- AtlasHelpdesk.Portal
Περιλαμβάνει τα προγραμματιστικά αντικείμενα για το επίπεδο παρουσίασης του εργαλείου υποστήριξης (σελίδες, controls, grid, φόρμες εισαγωγής κλπ) δηλαδή για τη διεπαφή του εργαλείου με τους χρήστες του Γραφείου Αρωγής.

Για το deployment του εργαλείου υποστήριξης, είναι απαραίτητες και οι εξής βιβλιοθήκες τρίτων:

- EntityFramework
- DevExpress
- AjaxControlToolkit
- Stateless
- Log4net
- RestSharp
- BotDetect
- Newtonsoft JSON

2.2 Το επίπεδο δεδομένων του εργαλείου υποστήριξης

2.2.1 Περιγραφή των κλάσεων

Οι κλάσεις αντικειμένων που είναι κοινές με τις κλάσεις αντικειμένων του ΚΠΣ επιγραμματικά αφορούν τα παρακάτω αντικείμενα:

- ΓΠΑ (22 κλάσεις): στοιχεία ταυτοποίησης, πιστοποίησης, διεύθυνσης έδρας, υπευθύνου, αναπληρωτή υπευθύνου, ειδικά στοιχεία του ΓΠΑ.

- ΦΥΠΑ (33 κλάσεις): στοιχεία ταυτοποίησης, πιστοποίησης, διεύθυνσης, νομίμου εκπροσώπου, διεύθυνσης έδρας, υπευθύνου, αναπληρωτή υπευθύνου.
- Γκρουπ Θέσεων Πρακτικής Άσκησης (31 κλάσεις): στοιχεία ταυτοποίησης, περιγραφής φυσικού αντικείμενου, σχολές, χρονικά δεδομένα, τόπου εκτέλεσης, επόπτη, αριθμός θέσεων, στοιχεία για τη διαχείριση του Γκρούπ Θέσεων στο ΑΤΛΑΣ
- Θέση Πρακτικής Άσκησης (22 κλάσεις): στοιχεία ταυτοποίησης, στοιχεία για προδεδειγμένες, αντιστοιχισμένες, υπο-διενέργεια, ολοκληρωμένες, ακυρωμένες θέσεις και στοιχεία για τη διαχείριση της Θέσης στο ΑΤΛΑΣ
- Φοιτητής (18 κλάσεις): στοιχεία ταυτοποίησης, ακαδημαϊκά στοιχεία, στοιχεία από την υπηρεσία Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, ονοματεπώνυμο, στοιχεία που αφορούν τις Θέσεις του φοιτητή.

Οι νέες κλάσεις που ορίζει το εργαλείο υποστήριξης είναι οι εξής:

- IncidentReport
- IncidentReportPost
- Dispatch
- SubSystemReporterType
- IncidentType
- ReporterIncidentType
- SubSystem

Ο πίνακας που ακολουθεί περιγράφει ποια αντικείμενα (που χειρίζεται το εργαλείο υποστήριξης) μοντελοποιεί καθεμία από αυτές τις κλάσεις.

Κλάση	Κατηγορία αντικειμένων (οντότητα) που μοντελοποιεί
IncidentReport	Αναφορά προς το Γραφείο Αρωγής
IncidentReportPost	Τα απαντητικά μηνύματα που επισυνάπτει ο χρήστης του Γραφείου Αρωγής σε μία αναφορά
Dispatch	Στοιχεία σχετικά με την αποστολή και παράδοση στον αναφέροντα ενός απαντητικού μηνύματος.
SubSystem	Υποσύστημα μέσα από το οποίο μπορεί να δημιουργηθεί μία αναφορά που θα χειριστεί το Γραφείο Αρωγής (πχ. Υποσύστημα ΓΠΑ, Υποσύστημα ΦΥΠΑ,)

Κλάση	Κατηγορία αντικειμένων (οντότητα) που μοντελοποιεί
SubSystemReporter Type	Κατηγορίες χρηστών από κάθε υποσύστημα που επιτρέπεται να δημιουργήσουν online αναφορές
IncidentType	Κατηγορίες συμβάντων (πχ παράπονο από τη δράση, αδυναμία σύνδεσης στο ΚΠΣ). Μπορεί να υπάρχουν κατηγορίες εξειδικευμένες ανά υποσύστημα, πχ για το Υποσύστημα ΓΠΑ, «αδυναμία ανάθεσης θέσης», «αδυναμία εντοπισμού φοιτητή»
ReporterIncidentType	Χρησιμοποιείται για να καθορίσει ποιες κατηγορίες Αναφορών μπορεί να δηλώσει μία Κατηγορία Αναφερόντων. Επειδή υπάρχει μία πολλά-προς-πολλά συσχέτιση ανάμεσα στις κατηγορίες Αναφορών και στις κατηγορίες Αναφερόντων, υπάρχει η ανάγκη αυτής της κλάσης.

2.2.2 Περιγραφή των μεταδεδομένων των κλάσεων

2.2.2.1 IncidentReport

Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
Στοιχεία Αναφέροντα/ Ατόμου Επικοινωνίας	
Κωδικός αναφέροντα στο σύστημα (χρήστης για τον οποίο γίνεται η αναφορά) [Αναγνωριστικό]	ReporterID
Όνοματεπώνυμο αναφέροντα	ReporterName
Τηλέφωνο αναφέροντα	ReporterPhone
Διεύθυνση E-mail αναφέροντα	ReporterEmail
Στοιχεία Αναφοράς	
Κωδικός Αναφοράς στο σύστημα [Αναγνωριστικό]	ID
Υποσύστημα από το οποίο δημιουργήθηκε η αναφορά [Αναγνωριστικό]	SubSystemID
Τρόπος υποβολής της αναφοράς (από το Γραφείο Αρωγής, από το Portal, από συνδεδεμένο χρήστη)	SubmissionTypeInt
Τύπος κλήσης (Εισερχόμενη/Εξερχόμενη) για τηλεφωνικές αναφορές	CallTypeInt

Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
Τύπος χειριστή της αναφοράς (Γραφείο Αρωγής, Ομάδα Παρακολούθησης ΕΔΕΤ). Είχε σκοπό να χρησιμοποιηθεί για upscale της αναφοράς από το Γραφείο Αρωγής στην Ομάδα Παρακολούθησης του ΕΔΕΤ.	HandlerTypeInt
Κατάσταση χειρισμού της αναφοράς (δεν έχει ανατεθεί στην Ομάδα Παρακολούθησης του ΕΔΕΤ, έχει ανατεθεί αλλά εκκρεμεί η απάντηση, έχει ανατεθεί και υπάρχει απάντηση)	HandlerStatusInt
Είδος Συμβάντος [Αναγνωριστικό]	IncidentTypeID
Κείμενο Αναφοράς	ReportText
Τελευταία Απάντηση [Αναγνωριστικό]	LastPostID
Τελευταία απάντηση η οποία εστάλη στον αναφέροντα [Αναγνωριστικό]	LastDispatchedPostID
Εάν η καταχώρηση ενημερώσεων επιτρέπεται για την αναφορά αυτή	IsLocked
Ημερομηνία και ώρα πέραν της οποίας δεν είναι δυνατή η καταχώρηση μηνυμάτων για τη συγκεκριμένη αναφορά	LastLockAt
Όνομα χρήστη που κατέστησε αδύνατη την προσθήκη νέων μηνυμάτων στην αναφορά	LastLockBy
Κατάσταση Αναφοράς (εκκρεμεί/έχει απαντηθεί/έχει κλείσει)	ReportStatusInt
Ημερομηνία και ώρα δημιουργίας αναφοράς	CreatedAt
Ημερομηνία δημιουργίας αναφοράς	CreatedAtDateOnly
Όνομα χρήστη ο οποίος δημιούργησε την αναφορά	CreatedBy
Ημερομηνία και ώρα τελευταίας ενημέρωσης/τροποποίησης στοιχείων αναφοράς	UpdatedAt
Όνομα χρήστη Γραφείου Αρωγής ο οποίος εισήγαγε την τελευταία ενημέρωση/τροποποίηση στα στοιχεία της αναφοράς	UpdatedBy
Συνδεδεμένες Κλάσεις	
Τελευταία απάντηση	LastPost

Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
Είδος συμβάντος	IncidentType
Αναφέροντας	Reporter
Υποσύστημα από το οποίο δημιουργήθηκε η αναφορά	SubSystem
Καταγραφές επικοινωνίας για το συγκεκριμένο συμβάν	IncidentReportPosts
Τελευταίο μήνυμα το οποίο εστάλη με e-mail στον αναφέροντα	LastDispatchedPost

2.2.2.2 IncidentReportPost

Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
Απαντητικά μηνύματα που προστίθενται σε μία αναφορά	
Κωδικός μηνύματος στο σύστημα [Αναγνωριστικό]	ID
Αναφορά συμβάντος (ίδιο με ID από κλάση IncidentReport) [Αναγνωριστικό]	IncidentReportID
Αναφορά στην οποία προστέθηκε το συγκεκριμένο μήνυμα [Αναγνωριστικό]	ParentID
Τύπος Κλήσης (τύπος επικοινωνίας την οποία αφορά το συγκεκριμένο μήνυμα) (Εισερχόμενη/Εξερχόμενη)	CallTypeInt
Κείμενο μηνύματος	PostText
Τελευταία απάντηση προς τον αναφέροντα για την αναφορά [Αναγνωριστικό]	LastDispatchID
Ημερομηνία και ώρα δημιουργίας αναφοράς	CreatedAt
Ημερομηνία δημιουργίας αναφοράς	CreatedAtDateOnly
Όνομα χρήστη ο οποίος δημιούργησε την αναφορά	CreatedBy
Ημερομηνία και ώρα τελευταίας ενημέρωσης/τροποποίησης στοιχείων αναφοράς	UpdatedAt

Όνομα χρήστη Γραφείου Αρωγής ο οποίος εισήγαγε την τελευταία ενημέρωση/τροποποίηση στα στοιχεία της αναφοράς	UpdatedBy
Συνδεδεμένες Κλάσεις	
Αποστολές σχετικές με το μήνυμα	Dispatches
Τελευταία αποστολή	LastDispatch
Αναφορά συμβάντος για την οποία στέλνεται το συγκεκριμένο μήνυμα	IncidentReport

2.2.2.3 Dispatch

Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
Στοιχεία σχετικά με την αποστολή και παράδοση ενός απαντητικού μηνύματος	
Κωδικός απάντησης στο σύστημα [Αναγνωριστικό]	ID
Απάντηση σε αναφορά συμβάντος για την οποία γίνεται η συγκεκριμένη αποστολή (ίδιο με ID από κλάση IncidentReportPost) [Αναγνωριστικό]	IncidentReportPostID
Τρόπος αποστολής (e-mail, SMS, Fax). Χρησιμοποιείται μόνο το e-mail	DispatchTypeInt
Κείμενο απάντησης που στέλνεται στον αναφέροντα	DispatchText
Ημερομηνία και ώρα αποστολής απάντησης	DispatchSentAt
Όνομα χρήστη από τον οποίο εστάλη η απάντηση	DispatchSentBy
Συνδεδεμένες Κλάσεις	
Απάντηση σε αναφορά συμβάντος για την οποία γίνεται η συγκεκριμένη αποστολή	IncidentReportPost

2.2.2.4 SubSystem

Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
Στοιχεία των υποσυστημάτων από τα οποία δημιουργούνται αναφορές	
Κωδικός υποσυστήματος [Αναγνωριστικό]	ID
Όνομασία υποσυστήματος	Name
Δικαιώματα δημιουργίας διαφορετικών τύπων αναφορών ανάλογα με το είδος του υποσυστήματος στο οποίο βρίσκεται κάποιος χρήστης	Role
Συνδεδεμένες Κλάσεις	
Αναφορές συμβάντων που έχουν δημιουργηθεί στο συγκεκριμένο υποσύστημα	IncidentReports
Κατηγορίες συμβάντων που ανήκουν στο συγκεκριμένο υποσύστημα	IncidentTypes
Κατηγορίες αναφερόντων οι οποίοι μπορούν να δημιουργήσουν αναφορά συμβάντος στο συγκεκριμένο υποσύστημα	SubSystemReporterTypes

2.2.2.5 SubSystemReporterType

Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
Κατηγορίες χρηστών από κάθε υποσύστημα που επιτρέπεται να δημιουργήσουν αναφορές	
Κωδικός Οντότητας [Αναγνωριστικό]	ID
Υποσύστημα [Αναγνωριστικό]	SubSystemID
Τύπος αναφέροντα (δικαιούχος, Γραμματεία, Πάροχος Προσφορών, κλπ)	ReporterTypeInt
Συνδεδεμένες Κλάσεις	
Υποσύστημα στο οποίο βρίσκεται ο συγκεκριμένος τύπος αναφέροντα	SubSystem

2.2.2.6 IncidentType

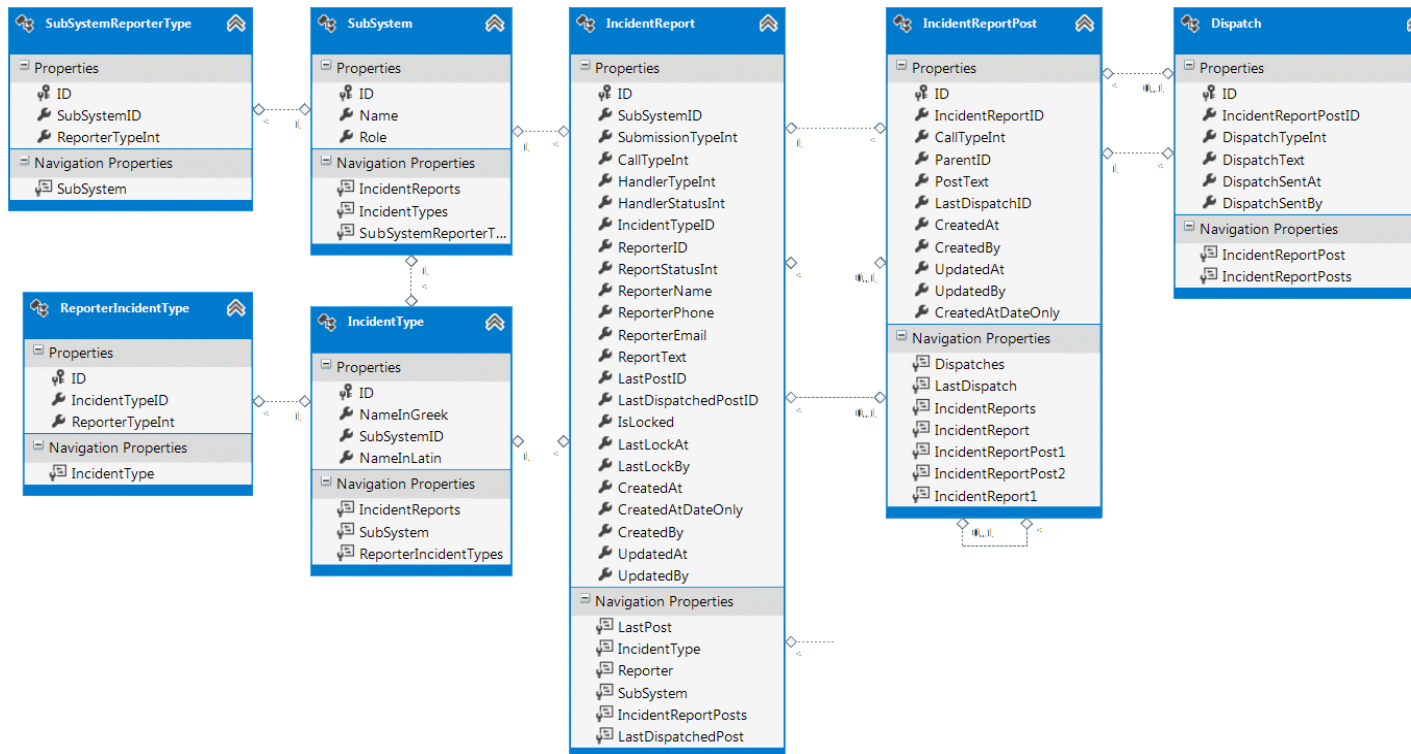
Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
Στοιχεία των διαφόρων ειδών συμβάντων στα οποία αναφέρονται οι αναφορές	
Κωδικός είδους συμβάντος [Αναγνωριστικό]	ID
Ονομασία είδους συμβάντος με Ελληνικούς χαρακτήρες	NameInGreek
Ονομασία είδους συμβάντος με λατινικούς χαρακτήρες	NameInLatin
Υποσύστημα στο οποίο ανήκει το συγκεκριμένο είδος συμβάντος [Αναγνωριστικό]	SubSystemID
Συνδεδεμένες Κλάσεις	
Αναφορές οι οποίες έχουν γίνει και αφορούν το συγκεκριμένο είδος συμβάντος	IncidentReports
Υποσύστημα στο οποίο ανήκει το συγκεκριμένο είδος συμβάντος	SubSystem
Κατηγορίες χρηστών για τις οποίες μπορεί να γίνει αναφορά με το συγκεκριμένο είδος συμβάντος (χρησιμοποιείται σε cascading drop-downs, όπου το πρώτο drop-down είναι η κατηγορία χρήστη)	ReporterIncidentTypes

2.2.2.7 ReporterIncidentType

Μεταδεδομένο Οντότητας	Πεδίο Κλάσης
ποιες κατηγορίες Αναφορών μπορεί να δηλώσει μία Κατηγορία Αναφερόντων	
Κωδικός Οντότητας [Αναγνωριστικό]	ID
Τύπος αναφέροντα (δικαιούχος, Γραμματεία, Πάροχος Προσφορών, κλπ)	ReporterTypeInt
Είδος Συμβάντος [Αναγνωριστικό]	IncidentTypeID
Συνδεδεμένες Κλάσεις	
Είδος Συμβάντος	IncidentType

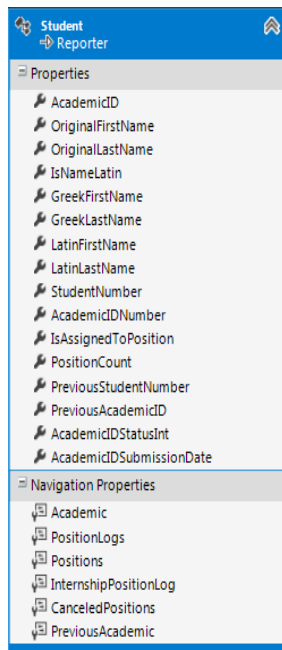
2.2.3 Διαγράμματα των βασικότερων κλάσεων αντικειμένων

Στην παρούσα ενότητα παρουσιάζεται το διάγραμμα που απεικονίζει τις ειδικές νέες κλάσεις που υλοποιήθηκαν για το εργαλείο υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.

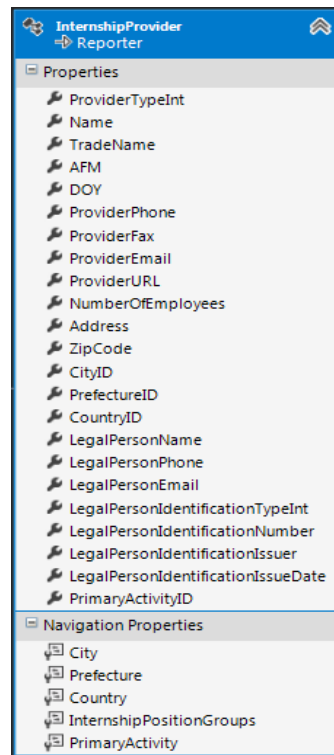


Εικόνα 1-1: Το διάγραμμα των ειδικών κλάσεων του εργαλείου υποστήριξης

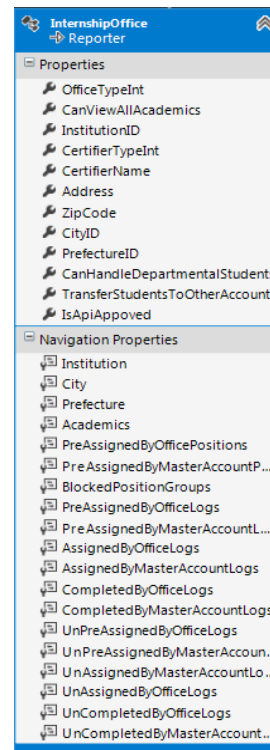
Παράλληλα, το εργαλείο υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής επαναχρησιμοποιεί όλες τις κλάσεις που έχουν υλοποιηθεί στο ΚΠΣ οι οποίες απεικονίζονται στα παρακάτω διαγράμματα:



Εικόνα 2.1: Φοιτητής



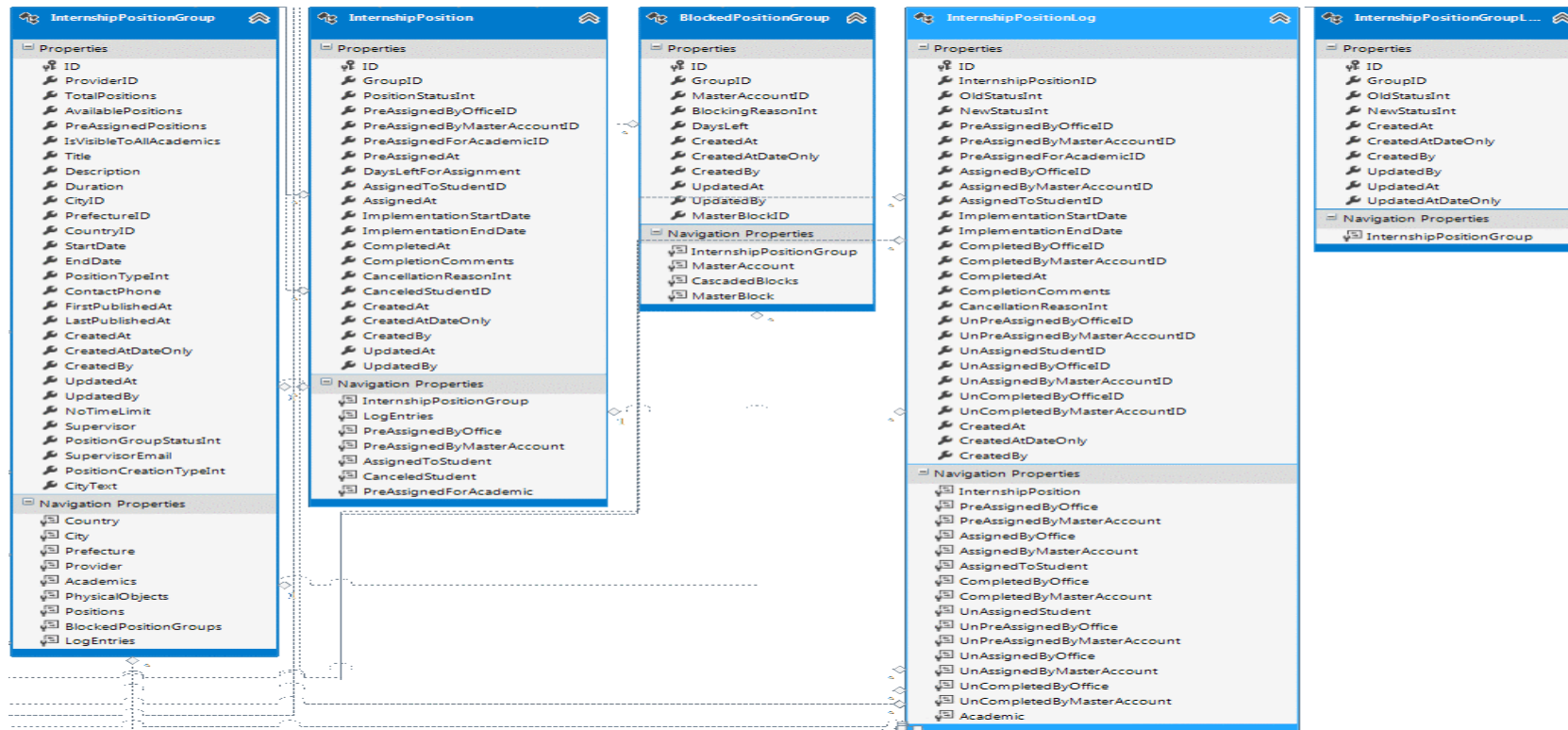
Εικόνα 2.2: ΦΥΠΑ



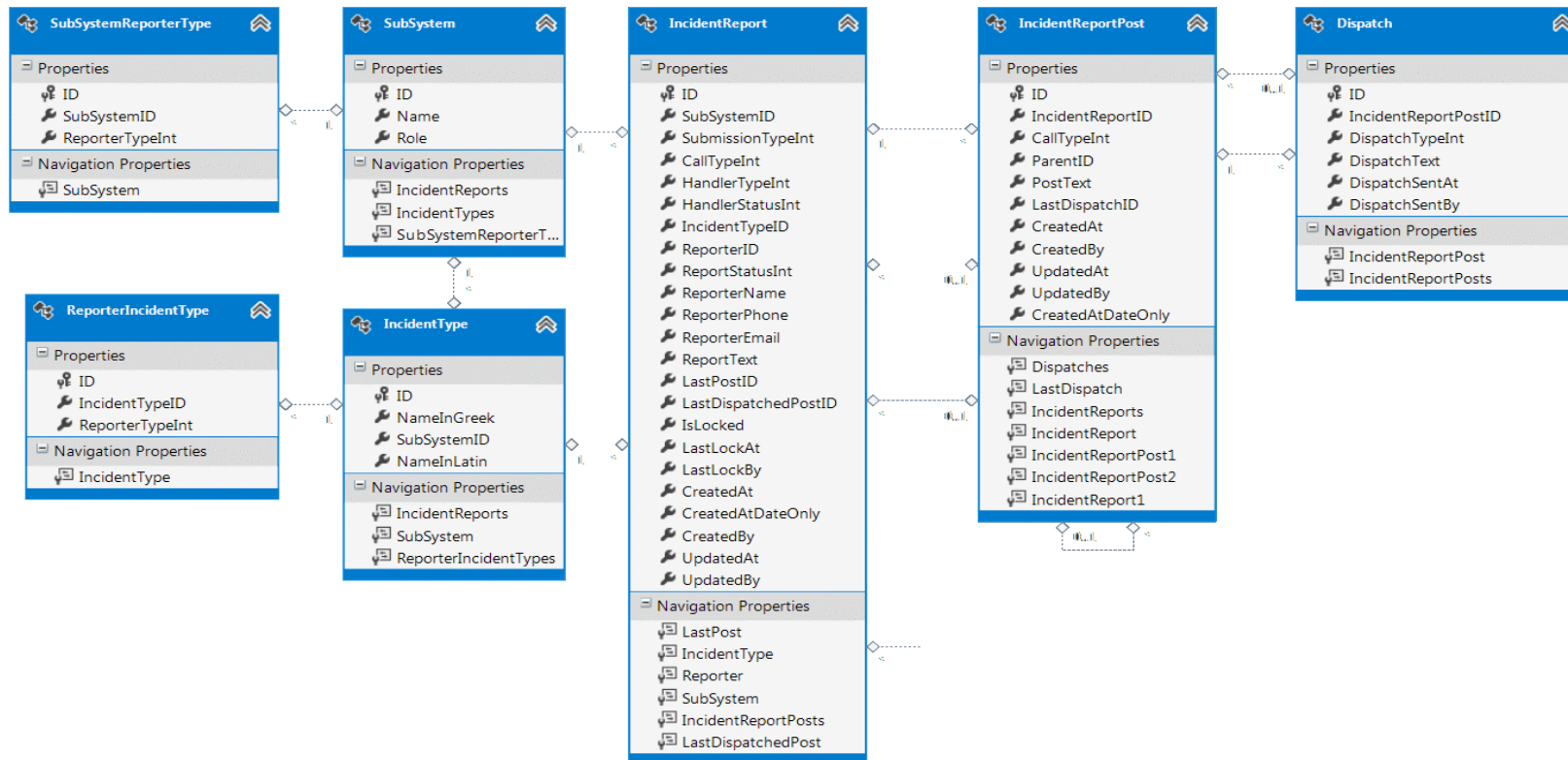
Εικόνα 2.3: ΓΠΑ



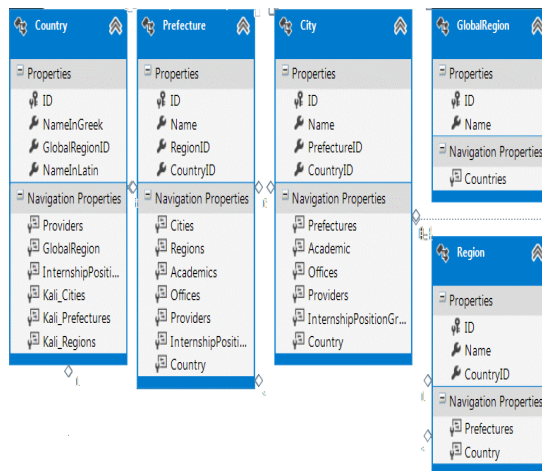
Εικόνα 2.4: Χρήστης Γραφείου Αρωγής



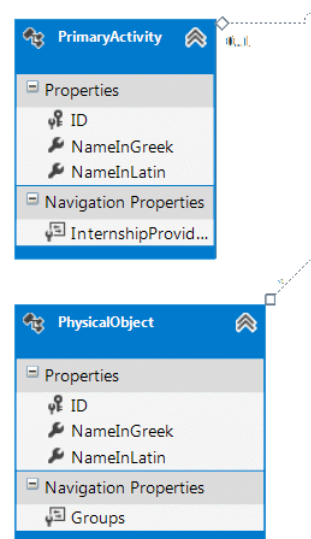
Εικόνα 2.5: Γκρουπ Θέσεων και Θέσεις Πρακτικής



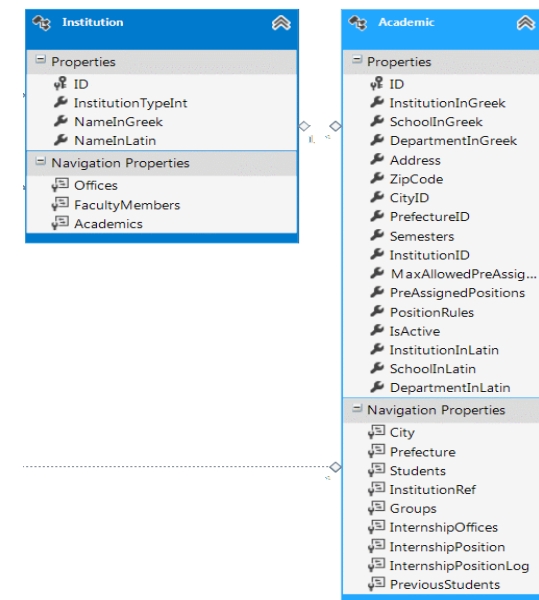
Εικόνα 2.6: Αναφορές προς το Γραφείο Αρωγής και αντικείμενα χειρισμού των αναφορών



Εικόνα 2.7: Lookups Χωρών, Νομών, Πόλεων



Εικόνα 2.8: Δραστηριότητες ΦΥΠΑ και Αντικείμενα μίας Θέσης Πρακτικής



Εικόνα 2.9: Ακαδημαϊκά Ιδρύματα και Τμήματα Ιδρυμάτων

2.3 Το επίπεδο επιχειρησιακής λογικής του εργαλείου υποστήριξης

Το επίπεδο επιχειρησιακής λογικής του εργαλείου υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής περιλαμβάνει τα προγραμματιστικά αντικείμενα που απαιτούνται ώστε να τηρούνται οι επιχειρησιακοί κανόνες που έχουν τεθεί από τις προδιαγραφές για τις τιμές που μπορεί να πάρει ένα αντικείμενο (validation rules), για τις καταστάσεις στις οποίες μπορεί να μεταβεί ένα αντικείμενο από κάθε πιθανή του κατάσταση (state machines) και για τις επιτρεπόμενες συσχετίσεις μεταξύ αντικειμένων (relation constraints). Επίσης, περιλαμβάνει τις προγραμματιστικές κλάσεις για τον κατάλληλο συνδυασμό αντικειμένων προκειμένου να δημιουργηθούν συγκεντρωτικά ή στατιστικά δεδομένα.

2.3.1 Προγραμματιστικά αντικείμενα για τον έλεγχο των τιμών, των καταστάσεων και των συσχετίσεων των αντικειμένων

Το επίπεδο της επιχειρησιακής λογικής του εργαλείου υποστήριξης περιλαμβάνει ελέγχους που αφορούν τα καθαρά δικά του αντικείμενα, όπως για παράδειγμα:

(α) Έλεγχος κατά την Πιστοποίηση ΦΥΠΑ και ΓΠΑ

- Δεν επιτρέπεται η πιστοποίηση 2 λογαριασμών ΦΥΠΑ με το ίδιο ΑΦΜ (εξαιρούνται οι δημόσιοι φορείς).
- Δεν επιτρέπεται η πιστοποίηση 2 Ιδρυματικών ΓΠΑ για το ίδιο Ίδρυμα.
- Δεν επιτρέπεται η πιστοποίηση 2 Τμηματικών ή Πολλαπλά Τμηματικών ΓΠΑ με κοινά Τμήματα.
- Για την πιστοποίηση Τμηματικών ΓΠΑ ενώ υπάρχει πιστοποιημένο Ιδρυματικό ΓΠΑ και Ιδρυματικών ΓΠΑ ενώ υπάρχει πιστοποιημένο Τμηματικό ΓΠΑ, θα πρέπει υποχρεωτικά να δηλωθεί:
 - εάν θα εξακολουθήσουν να έχουν πρόσβαση και τα 2 ΓΠΑ στα κοινά Τμήματα
 - εάν θα μεταφερθούν οι εξυπηρετούμενοι φοιτητές από το παλιό ΓΠΑ στο καινούριο

(β) Έλεγχοι κατά την αλλαγή του email ΦΥΠΑ ή ΓΠΑ από το γραφείο αρωγής

- Γίνεται έλεγχος ώστε το νέο email να μην χρησιμοποιείται ήδη.

Επιπλέον, όμως, επαναχρησιμοποιεί και επεκτείνει ελέγχους και μηχανές καταστάσεων του ΚΠΣ της δράσης, που αφορούν:

- Τις επιτρεπόμενες συσχετίσεις μεταξύ αντικειμένων (πχ θέσεις πρακτικής που μπορούν να αντιστοιχιστούν σε φοιτητές, θέσεις που μπορεί να προδεσμεύσει ένα Γραφείο Πρακτικής, κοκ)
- Τις δυνατές καταστάσεις των αντικειμένων μίας κλάσης (πχ σε ποιες καταστάσεις μπορεί να βρεθεί μία θέση πρακτικής και με ποια σειρά ενεργειών, λ.χ. μεταβαίνει από την κατάσταση «προδεσμευμένη» στην κατάσταση «δεσμευμένη»)

Οι κυριότεροι έλεγχοι αφορούν τις λειτουργίες που εκτελεί το Γραφείο Αρωγής στα Γκρουπ Θέσεων Πρακτικής:

- Αναζήτηση και εμφάνιση των Γκρουπς Θέσεων
- Αποδημοσίευση Γκρουπ
- Δημοσίευση Γκρουπ
- Απόσυρση Γκρουπ
- Επαναφορά Γκρουπ
- Επαναφορά και δημοσίευση Γκρουπ

όπου για να τηρηθούν οι κανόνες της δράσης, έχουν υλοποιηθεί η κλάση **InternshipPositionGroupStateMachine**, η οποία περιγράφεται στη συνέχεια.

```
namespace StudentPractice.BusinessModel.Flow
{
    public class InternshipPositionGroupStateMachine :
        StateMachine<enPositionGroupStatus, enInternshipPositionGroupTriggers>
    {
        #region [ Trigger Helpers ]

        #region [ Triggers ]

        Dictionary<enInternshipPositionGroupTriggers,
        TriggerWithParameters<InternshipPositionGroupTriggerParams>> _triggers =
            new Dictionary<enInternshipPositionGroupTriggers,
            TriggerWithParameters<InternshipPositionGroupTriggerParams>>();

        public TriggerWithParameters<InternshipPositionGroupTriggerParams>
        TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers trigger)
        {
            if (!_triggers.ContainsKey(trigger))
            {
```

```
        _triggers.Add(trigger,  
SetTriggerParameters<InternshipPositionGroupTriggerParams>(trigger));  
    }  
    return _triggers[trigger];  
}  
  
#endregion  
  
#endregion  
  
public InternshipPositionGroupStateMachine(InternshipPositionGroup group)  
    : base(group.PositionGroupStatus)  
{  
    PositionGroup = group;  
    ConfigureStates();  
}  
  
protected InternshipPositionGroup PositionGroup { get; set; }  
  
private void ConfigureStates()  
{  
    Configure(enPositionGroupStatus.UnPublished)  
        .PermitIf(enInternshipPositionGroupTriggers.Delete,  
enPositionGroupStatus.Deleted,  
        () =>  
        {  
            return !PositionGroup.LogEntries.Any(x => x.NewStatusInt ==  
(int)enPositionGroupStatus.Published && x.OldStatusInt ==  
(int)enPositionGroupStatus.UnPublished);  
        })  
        .PermitIf(enInternshipPositionGroupTriggers.Revoke,  
enPositionGroupStatus.Revoked,  
        () =>  
        {  
            return PositionGroup.LogEntries.Any(x => x.NewStatusInt ==  
(int)enPositionGroupStatus.Published && x.OldStatusInt ==  
(int)enPositionGroupStatus.UnPublished);  
        });  
}
```

```
    })  
    .PermitIf(enInternshipPositionGroupTriggers.Publish,  
enPositionGroupStatus.Published,  
    () =>  
    {  
        return PositionGroup.PhysicalObjects.Count > 0 &&  
(PositionGroup.IsVisibleToAllAcademics.GetValueOrDefault() ||  
PositionGroup.Academics.Count > 0);  
    })  
  
.OnEntryFrom(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.UnPublish),  
    (triggerParams, transition) =>  
    {  
        IUnitOfWork uow = triggerParams.UnitOfWork;  
  
        PositionGroup.PositionGroupStatus = transition.Destination;  
  
        InternshipPositionGroupLog gLog = new  
InternshipPositionGroupLog();  
        gLog.CreatedAt = triggerParams.ExecutionDate;  
        gLog.CreatedAtDateOnly = triggerParams.ExecutionDate.Date;  
        gLog.CreatedBy = triggerParams.Username;  
        gLog.GroupID = PositionGroup.ID;  
        gLog.OldStatus = transition.Source;  
        gLog.NewStatus = transition.Destination;  
        uow.MarkAsNew(gLog);  
  
        InternshipPositionTriggersParams tParams = new  
InternshipPositionTriggersParams();  
        tParams.Username = triggerParams.Username;  
        tParams.ExecutionDate = triggerParams.ExecutionDate;  
        tParams.UnitOfWork = uow;  
  
        foreach (var position in PositionGroup.Positions)  
        {  
            var stateMachine = new  
InternshipPositionStateMachine(position);
```

```
        if (position.PositionStatus ==
enPositionStatus.Available &&
stateMachine.CanFire(enInternshipPositionTriggers.UnPublish))
            stateMachine.UnPublish(tParams);
    }
})

.OnEntryFrom(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackDelete),
    (triggerParams, transition) =>
    {
        IUnitOfWork uow = triggerParams.UnitOfWork;

        PositionGroup.PositionGroupStatus = transition.Destination;

        InternshipPositionGroupLog gLog = new
InternshipPositionGroupLog();
        gLog.CreatedAt = triggerParams.ExecutionDate;
        gLog.CreatedAtDateOnly = triggerParams.ExecutionDate.Date;
        gLog.CreatedBy = triggerParams.Username;
        gLog.GroupID = PositionGroup.ID;
        gLog.OldStatus = transition.Source;
        gLog.NewStatus = transition.Destination;
        uow.MarkAsNew(gLog);
    })

.OnEntryFrom(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackRevoke),
    (triggerParams, transition) =>
    {
        IUnitOfWork uow = triggerParams.UnitOfWork;

        PositionGroup.PositionGroupStatus = transition.Destination;

        InternshipPositionGroupLog gLog = new
InternshipPositionGroupLog();
        gLog.CreatedAt = triggerParams.ExecutionDate;
        gLog.CreatedAtDateOnly = triggerParams.ExecutionDate.Date;
```

```
gLog.CreatedBy = triggerParams.Username;
gLog.GroupID = PositionGroup.ID;
gLog.OldStatus = transition.Source;
gLog.NewStatus = transition.Destination;
uow.MarkAsNew(gLog);

    InternshipPositionTriggersParams tParams = new
InternshipPositionTriggersParams();
    tParams.Username = triggerParams.Username;
    tParams.ExecutionDate = triggerParams.ExecutionDate;
    tParams.UnitOfWork = uow;

    foreach (var item in triggerParams.Positions)
    {
        var stateMachine = new
InternshipPositionStateMachine(item);
        if (item.PositionStatus == enPositionStatus.Canceled &&
item.CancellationReason != enCancellationReason.FromOffice
            &&
stateMachine.CanFire(enInternshipPositionTriggers.RollbackRevoke))
        {
            stateMachine.RollbackRevoke(tParams);
            //PositionGroup.AvailablePositions++;
        }
    }
});

Configure(enPositionGroupStatus.Published)
    .PermitIf(enInternshipPositionGroupTriggers.Revoke,
enPositionGroupStatus.Revoked,
    () =>
    {
        return PositionGroup.Positions.Any(x => x.PositionStatusInt
>= (int)enPositionStatus.PreAssigned);
    })
    .PermitIf(enInternshipPositionGroupTriggers.UnPublish,
enPositionGroupStatus.UnPublished,
```



```
() =>
{
    return PositionGroup.PreAssignedPositions == 0 &&
PositionGroup.Positions.All(x => x.PositionStatus == enPositionStatus.Available);
})
.OnEntryFrom(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.Publish),
(triggerParams, transition) =>
{
    IUnitOfWork uow = triggerParams.UnitOfWork;

    PositionGroup.PositionGroupStatus = transition.Destination;

    if (PositionGroup.FirstPublishedAt == null)
    {
        PositionGroup.FirstPublishedAt =
triggerParams.ExecutionDate.Date;
        PositionGroup.LastPublishedAt =
triggerParams.ExecutionDate.Date;
    }
    else
    {
        PositionGroup.LastPublishedAt =
triggerParams.ExecutionDate.Date;
    }

    InternshipPositionGroupLog gLog = new
InternshipPositionGroupLog();
    gLog.CreatedAt = triggerParams.ExecutionDate;
    gLog.CreatedAtDateOnly = triggerParams.ExecutionDate.Date;
    gLog.CreatedBy = triggerParams.Username;
    gLog.GroupID = PositionGroup.ID;
    gLog.OldStatus = transition.Source;
    gLog.NewStatus = transition.Destination;
    uow.MarkAsNew(gLog);
```

```
        InternshipPositionTriggersParams tParams = new
InternshipPositionTriggersParams();
        tParams.Username = triggerParams.Username;
        tParams.ExecutionDate = triggerParams.ExecutionDate;
        tParams.UnitOfWork = uow;

        foreach (var position in PositionGroup.Positions)
        {
            var stateMachine = new
InternshipPositionStateMachine(position);
            if (position.PositionStatus ==
enPositionStatus.UnPublished &&
stateMachine.CanFire(enInternshipPositionTriggers.Publish))
                stateMachine.Publish(tParams);
        }
    })

.OnEntryFrom(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackRevokeNPublish),
    (triggerParams, transition) =>
    {
        IUnitOfWork uow = triggerParams.UnitOfWork;

        PositionGroup.PositionGroupStatus = transition.Destination;

        InternshipPositionGroupLog gLog = new
InternshipPositionGroupLog();
        gLog.CreatedAt = triggerParams.ExecutionDate;
        gLog.CreatedAtDateOnly = triggerParams.ExecutionDate.Date;
        gLog.CreatedBy = triggerParams.Username;
        gLog.GroupID = PositionGroup.ID;
        gLog.OldStatus = transition.Source;
        gLog.NewStatus = transition.Destination;
        uow.MarkAsNew(gLog);

        InternshipPositionTriggersParams tParams = new
InternshipPositionTriggersParams();
        tParams.Username = triggerParams.Username;
```

```
tParams.ExecutionDate = triggerParams.ExecutionDate;
tParams.UnitOfWork = uow;

foreach (var item in triggerParams.Positions)
{
    var stateMachine = new
InternshipPositionStateMachine(item);
    if (item.PositionStatus == enPositionStatus.Canceled &&
item.CancellationReason != enCancellationReason.FromOffice
        &&
stateMachine.CanFire(enInternshipPositionTriggers.RollbackRevoke))
    {
        stateMachine.RollbackRevoke(tParams);
    }
}
}); ;

Configure(enPositionGroupStatus.Deleted)
    .Permit(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackDelete,
enPositionGroupStatus.UnPublished)
    .OnEntryFrom(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.Delete),
    (triggerParams, transition) =>
    {
        IUnitOfWork uow = triggerParams.UnitOfWork;

        PositionGroup.PositionGroupStatus = transition.Destination;

        InternshipPositionGroupLog gLog = new
InternshipPositionGroupLog();
        gLog.CreatedAt = triggerParams.ExecutionDate;
        gLog.CreatedAtDateOnly = triggerParams.ExecutionDate.Date;
        gLog.CreatedBy = triggerParams.Username;
        gLog.GroupID = PositionGroup.ID;
        gLog.OldStatus = transition.Source;
        gLog.NewStatus = transition.Destination;
        uow.MarkAsNew(gLog);
```

```
        InternshipPositionTriggersParams tParams = new
InternshipPositionTriggersParams();

        tParams.Username = triggerParams.Username;
        tParams.ExecutionDate = triggerParams.ExecutionDate;
        tParams.UnitOfWork = uow;

        //foreach (var position in triggerParams.Positions)
        //{
            //    var stateMachine = new
InternshipPositionStateMachine(position);
            //    if
(stateMachine.CanFire(enInternshipPositionTriggers.UnPublish))
            //        stateMachine.UnPublish(tParams);
        //}

    });

    Configure(enPositionGroupStatus.Revoked)
        .PermitIf(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackRevoke,
enPositionGroupStatus.UnPublished,
        () =>
        {
            return !PositionGroup.Positions.Any(x => x.PositionStatus >
enPositionStatus.Available && x.PositionStatus < enPositionStatus.Canceled);
        })
        .PermitIf(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackRevokeNPublish,
enPositionGroupStatus.Published,
        () =>
        {
            return PositionGroup.Positions.Any(x => x.PositionStatus >
enPositionStatus.Available && x.PositionStatus < enPositionStatus.Canceled);
        })
        .OnEntryFrom(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.Revoke),
        (triggerParams, transition) =>
        {
            IUnitOfWork uow = triggerParams.UnitOfWork;
```

```
PositionGroup.PositionGroupStatus = transition.Destination;

    InternshipPositionGroupLog gLog = new
InternshipPositionGroupLog();
    gLog.CreatedAt = triggerParams.ExecutionDate;
    gLog.CreatedAtDateOnly = triggerParams.ExecutionDate.Date;
    gLog.CreatedBy = triggerParams.Username;
    gLog.GroupID = PositionGroup.ID;
    gLog.OldStatus = transition.Source;
    gLog.NewStatus = transition.Destination;
    uow.MarkAsNew(gLog);

    InternshipPositionTriggersParams tParams = new
InternshipPositionTriggersParams();
    tParams.Username = triggerParams.Username;
    tParams.ExecutionDate = triggerParams.ExecutionDate;
    tParams.UnitOfWork = uow;
    tParams.CancellationReason =
triggerParams.CancellationReason;

    foreach (var position in triggerParams.Positions)
    {
        var stateMachine = new
InternshipPositionStateMachine(position);
        if ((position.PositionStatus ==
enPositionStatus.Available || position.PositionStatus ==
enPositionStatus.UnPublished) &&
stateMachine.CanFire(enInternshipPositionTriggers.Cancel))
            stateMachine.Cancel(tParams);
    }
});
}

#region [ Shortcut Methods ]

public void Publish(InternshipPositionGroupTriggerParams triggersParams)
```

```
{
    try
    {
        Fire(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.Publish),
triggersParams);
    }
    catch (InvalidOperationException exception)
    {
        /* Δεν μπορεί να γίνει η μετάβαση */
        LogHelper.LogError(exception, this);
    }
}

public void UnPublish(InternshipPositionGroupTriggerParams triggersParams)
{
    try
    {
        Fire(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.UnPublish),
triggersParams);
    }
    catch (InvalidOperationException exception)
    {
        /* Δεν μπορεί να γίνει η μετάβαση */
        LogHelper.LogError(exception, this);
    }
}

public void Delete(InternshipPositionGroupTriggerParams triggersParams)
{
    try
    {
        Fire(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.Delete),
triggersParams);
    }
    catch (InvalidOperationException exception)
```

```
{
    /* Δεν μπορεί να γίνει η μετάβαση */
    LogHelper.LogError(exception, this);
}
}

public void Revoke(InternshipPositionGroupTriggerParams triggersParams)
{
    try
    {
        Fire(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.Revoke),
triggersParams);
    }
    catch (InvalidOperationException exception)
    {
        /* Δεν μπορεί να γίνει η μετάβαση */
        LogHelper.LogError(exception, this);
    }
}

public void RollbackDelete(InternshipPositionGroupTriggerParams
triggersParams)
{
    try
    {
        Fire(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackDelete),
triggersParams);
    }
    catch (InvalidOperationException exception)
    {
        /* Δεν μπορεί να γίνει η μετάβαση */
        LogHelper.LogError(exception, this);
    }
}
```



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



```
public void RollbackRevoke(InternshipPositionGroupTriggerParams
triggersParams)
{
    try
    {
        Fire(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackRevoke),
triggersParams);
    }
    catch (InvalidOperationException exception)
    {
        /* Δεν μπορεί να γίνει η μετάβαση */
        LogHelper.LogError(exception, this);
    }
}

public void RollbackRevokeNPublish(InternshipPositionGroupTriggerParams
triggersParams)
{
    try
    {
        Fire(TriggerFor(enInternshipPositionGroupTriggers.RollbackRevokeNPublish),
triggersParams);
    }
    catch (InvalidOperationException exception)
    {
        /* Δεν μπορεί να γίνει η μετάβαση */
        LogHelper.LogError(exception, this);
    }
}

#endregion

}
}
```


2.3.2 Προγραμματιστικά αντικείμενα για την παραγωγή συγκεντρωτικών στοιχείων και αναφορών

Το επίπεδο της επιχειρησιακής λογικής του εργαλείου υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής περιλαμβάνει τα ακόλουθα προγραμματιστικά αντικείμενα για την παραγωγή συγκεντρωτικών στοιχείων και αναφορών:

(α) Γενικά Στατιστικά

```
CREATE View [dbo].[vReportsDefault] AS
SELECT
    TotalInternshipProviders,
    TotalInternshipProviders_Verified,
    TotalInternshipOffices,
    TotalInternshipOffices_Verified,
    TotalStudents,
    TotalInternshipPositions,
    TotalFromOfficeInternshipPositions,
    TotalUnPublishedInternshipPositions,
    TotalAvailableInternshipPositions,
    TotalPreAssignedInternshipPositions,
    TotalAssignedInternshipPositions,
    TotalUnderImplementationInternshipPositions,
    TotalCompletedInternshipPositions,
    TotalCompletedFromOfficeInternshipPositions,
    TotalCanceledInternshipPositionsFromOffice,
    TotalRevokedInternshipPositions,
    TotalDeletedInternshipPositions
FROM
    --Count the total registered internship providers
    (
        SELECT COUNT(r.ID) AS TotalInternshipProviders
        FROM Reporter r
        WHERE r.ReporterType = 3
        AND r.DeclarationType = 1
    ) t1,
```

```
--Count the total verified internship providers
(
  SELECT COUNT(r.ID) AS TotalInternshipProviders_Verified
  FROM Reporter r
  WHERE r.ReporterType = 3
  AND r.DeclarationType = 1
  AND r.VerificationStatus = 1
) t2,
--Count the total registered internship offices
(
  SELECT COUNT(r.ID) AS TotalInternshipOffices
  FROM Reporter r
  WHERE r.ReporterType = 4
  AND r.DeclarationType = 1
  AND r.IsMasterAccount = 1
) t3,
--Count the total verified internship offices
(
  SELECT COUNT(r.ID) AS TotalInternshipOffices_Verified
  FROM Reporter r
  WHERE r.ReporterType = 4
  AND r.DeclarationType = 1
  AND r.VerificationStatus = 1
  AND r.IsMasterAccount = 1
) t4,
--Count the total registered students
(
  SELECT COUNT(r.ID) AS TotalStudents
  FROM Reporter r
  WHERE r.ReporterType = 5
  AND r.DeclarationType = 1
) t5,
--Count the total created internship positions
(
```

```
SELECT COUNT(p.ID) AS TotalInternshipPositions
FROM InternshipPosition p
    INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
) t6,
--Count the total unpublished internship positions
(
    SELECT COUNT(p.ID) AS TotalUnPublishedInternshipPositions
    FROM InternshipPosition p
        INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
    WHERE p.PositionStatus = 0
    AND pg.PositionGroupStatus <> 2
) t7,
--Count the total created available internship positions
(
    SELECT COUNT(p.ID) AS TotalAvailableInternshipPositions
    FROM InternshipPosition p
    WHERE p.PositionStatus = 1
) t8,
--Count the total preassigned internship positions
(
    SELECT COUNT(p.ID) AS TotalPreAssignedInternshipPositions
    FROM InternshipPosition p
    WHERE p.PositionStatus = 2
) t9,
--Count the total assigned internship positions
(
    SELECT COUNT(p.ID) AS TotalAssignedInternshipPositions
    FROM InternshipPosition p
    WHERE p.PositionStatus = 3
) t10,
--Count the total under implementation internship positions
(
    SELECT COUNT(p.ID) AS TotalUnderImplementationInternshipPositions
```

```
FROM InternshipPosition p
WHERE p.PositionStatus = 4
) t11,
--Count the total completed internship positions
(
SELECT COUNT(p.ID) AS TotalCompletedInternshipPositions
FROM InternshipPosition p
INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
WHERE pg.PositionCreationType = 0
AND p.PositionStatus = 5
) t12,
--Count the total canceled internship positions
(
SELECT COUNT(p.ID) AS TotalCanceledInternshipPositionsFromOffice
FROM InternshipPosition p
INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
WHERE pg.PositionCreationType = 0
AND p.PositionStatus = 6
AND p.CancellationReason = 1
) t13,
--Count the total revoked internship positions
(
SELECT COUNT(p.ID) AS TotalRevokedInternshipPositions
FROM InternshipPosition p
INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
WHERE pg.PositionCreationType = 0
AND p.PositionStatus = 6
AND p.CancellationReason > 1
) t14,
--Count the total deleted internship positions
(
SELECT COUNT(p.ID) AS TotalDeletedInternshipPositions
FROM InternshipPosition p
INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
```

```

WHERE pg.PositionCreationType = 0
AND pg.PositionGroupStatus = 2
) t15,
--Count the total completed from office internship positions
(
SELECT COUNT(p.ID) AS TotalCompletedFromOfficeInternshipPositions
FROM InternshipPosition p
INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
WHERE pg.PositionCreationType = 1
AND p.PositionStatus = 5
) t16,
--Count the total created internship positions
(
SELECT COUNT(p.ID) AS TotalFromOfficeInternshipPositions
FROM InternshipPosition p
INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
WHERE pg.PositionCreationType = 1
) t17

```

(β) Ημερήσια στοιχεία για Θέσεις Πρακτικής

```

CREATE PROCEDURE [dbo].[sp_StatisticsByDay]
    @StartDate DATETIME,
    @EndDate DATETIME = NULL
AS
DECLARE @Days TABLE
(
    DateAt DATETIME NOT NULL
);
--Fill the @Days table with the days since the start date
DECLARE @CurDateDay DATETIME
SET @CurDateDay = DATEADD(dd,0, DATEDIFF(dd,0,@StartDate))

```

```
DECLARE @EndDateDay DATETIME
SET @EndDateDay =
    CASE
        WHEN (@EndDate IS NOT NULL) THEN @EndDate
        ELSE GETDATE()
    END

WHILE (@CurDateDay <= DateAdd(dd,0, DATEDIFF(dd,0,@EndDateDay)))
BEGIN
    INSERT INTO @Days
    VALUES (@CurDateDay)

    SET @CurDateDay = DATEADD(DAY, 1, @CurDateDay)
END

--Now do the joins with all the statistics we want

SELECT DateAt,
CASE
    WHEN CreatedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE CreatedPositions
END AS CreatedPositions,
CASE
    WHEN PublishedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE PublishedPositions
END AS PublishedPositions,
CASE
    WHEN PreAssignedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE PreAssignedPositions
END AS PreAssignedPositions,
CASE
    WHEN AssignedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE AssignedPositions
```

```

END AS AssignedPositions,
CASE
  WHEN UnderImplementationPositions IS NULL THEN 0
  ELSE UnderImplementationPositions
END AS UnderImplementationPositions,
CASE
  WHEN CompletedPositions IS NULL THEN 0
  ELSE CompletedPositions
END AS CompletedPositions,
CASE
  WHEN CanceledPositions IS NULL THEN 0
  ELSE CanceledPositions
END AS CanceledPositions,
CASE
  WHEN RevokedPositions IS NULL THEN 0
  ELSE RevokedPositions
END AS RevokedPositions,
CASE
  WHEN DeletedPositions IS NULL THEN 0
  ELSE DeletedPositions
END AS DeletedPositions,
CASE
  WHEN CompletedFromOfficePositions IS NULL THEN 0
  ELSE CompletedFromOfficePositions
END AS CompletedFromOfficePositions
FROM @Days d LEFT JOIN
(
  SELECT p.CreatedAtDateOnly AS CreatedPositionDate, COUNT(p.ID) AS
CreatedPositions
  FROM InternshipPosition p
    INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
  WHERE pg.PositionCreationType = 0
  GROUP BY p.CreatedAtDateOnly
) t1 ON d.DateAt = t1.CreatedPositionDate
LEFT JOIN

```

```
(
    SELECT p.CreatedAtDateOnly AS PublishedPositionDate, COUNT(p.ID) AS
    PublishedPositions
    FROM InternshipPosition p
    WHERE p.PositionStatus > 0
    GROUP BY CreatedAtDateOnly
) t2 ON d.DateAt = t2.PublishedPositionDate
LEFT JOIN
(
    SELECT p.PreAssignedAt AS PreAssignedPositionDate, COUNT(p.ID) AS
    PreAssignedPositions
    FROM InternshipPosition p
    WHERE p.PositionStatus > 1
    GROUP BY PreAssignedAt
) t3 ON d.DateAt = t3.PreAssignedPositionDate
LEFT JOIN
(
    SELECT p.AssignedAt AS AssignedPositionDate, COUNT(p.ID) AS AssignedPositions
    FROM InternshipPosition p
    WHERE p.PositionStatus > 2
    GROUP BY AssignedAt
) t4 ON d.DateAt = t4.AssignedPositionDate
LEFT JOIN
(
    SELECT p.ImplementationStartDate AS UnderImplementationPositionDate, COUNT(p.ID)
    AS UnderImplementationPositions
    FROM InternshipPosition p
    WHERE p.PositionStatus > 3
    GROUP BY ImplementationStartDate
) t5 ON d.DateAt = t5.UnderImplementationPositionDate
LEFT JOIN
(
    SELECT p.CompletedAt AS CompletedPositionDate, COUNT(p.ID) AS CompletedPositions
    FROM InternshipPosition p
    WHERE p.PositionStatus = 5
```



```
GROUP BY CompletedAt
) t6 ON d.DateAt = t6.CompletedPositionDate
LEFT JOIN
(
  SELECT p.CompletedAt AS CanceledPositionDate, COUNT(p.ID) AS CanceledPositions
  FROM InternshipPosition p
    INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
  WHERE pg.PositionCreationType = 0
  AND p.PositionStatus = 6
  AND p.CancellationReason = 1
  GROUP BY CompletedAt
) t7 ON d.DateAt = t7.CanceledPositionDate
LEFT JOIN
(
  SELECT DATEADD(dd, 0, DATEDIFF(dd, 0, p.UpdatedAt)) AS RevokedPositionDate,
  COUNT(p.ID) AS RevokedPositions
  FROM InternshipPosition p
    INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
  WHERE pg.PositionCreationType = 0
  AND p.PositionStatus = 6
  AND p.CancellationReason > 1
  GROUP BY DATEADD(dd, 0, DATEDIFF(dd, 0, p.UpdatedAt))
) t8 ON d.DateAt = t8.RevokedPositionDate
LEFT JOIN
(
  SELECT DATEADD(dd, 0, DATEDIFF(dd, 0, pg.UpdatedAt)) AS DeletedGroupDate,
  COUNT(p.ID) AS DeletedPositions
  FROM InternshipPosition p
    INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
  WHERE pg.PositionCreationType = 0
  AND pg.PositionGroupStatus = 2
  GROUP BY DATEADD(dd, 0, DATEDIFF(dd, 0, pg.UpdatedAt))
) t9 ON d.DateAt = t9.DeletedGroupDate
LEFT JOIN
(
```

```
SELECT p.CompletedAt AS CompletedFromOfficePositionDate, COUNT(p.ID) AS  
CompletedFromOfficePositions  
FROM InternshipPosition p  
INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID  
WHERE p.PositionStatus = 5 AND pg.PositionCreationType = 1  
GROUP BY CompletedAt  
) t10 ON d.DateAt = t10.CompletedFromOfficePositionDate  
ORDER BY DateAt ASC
```

(γ) Συγκεντρωτικά στοιχεία για Θέσεις Πρακτικής ανά ΓΠΑ

```
CREATE View [dbo].[vStatisticsByOffice] AS  
SELECT r.ID AS OfficeID,  
CASE  
WHEN r.OfficeType = 1 THEN 'Ιδρυματικό'  
WHEN r.OfficeType = 2 THEN 'Τμηματικό'  
WHEN r.OfficeType = 3 THEN 'Πολυ-Τμηματικό'  
END AS OfficeType,  
r.Institution, [dbo].[GetAcademicNamesByReporterID](ID) AS Academics,  
CASE  
WHEN t1.PreAssignedPositions IS NULL THEN 0  
ELSE t1.PreAssignedPositions  
END AS PreAssignedPositions,  
CASE  
WHEN t2.AssignedPositions IS NULL THEN 0  
ELSE t2.AssignedPositions  
END AS AssignedPositions,  
CASE  
WHEN t3.UnderImplementationPositions IS NULL THEN 0  
ELSE t3.UnderImplementationPositions  
END AS UnderImplementationPositions,  
CASE  
WHEN t4.CompletedPositions IS NULL THEN 0
```

```

ELSE t4.CompletedPositions
END AS CompletedPositions,
CASE
WHEN t5.CanceledPositions IS NULL THEN 0
ELSE t5.CanceledPositions
END AS CanceledPositions,
CASE
WHEN t6.CompletedFromOfficePositions IS NULL THEN 0
ELSE t6.CompletedFromOfficePositions
END AS CompletedFromOfficePositions
FROM
(
SELECT r.ID, r.OfficeType, i.Name as Institution
FROM Reporter r
INNER JOIN Institution i ON i.ID = r.InstitutionID
WHERE r.ReporterType = 4
AND r.IsMasterAccount = 1
AND r.VerificationStatus = 1
) AS r
LEFT JOIN
(
SELECT PreAssignedByMasterAccountID, COUNT(*) AS PreAssignedPositions
FROM InternshipPosition
WHERE PositionStatus = 2
GROUP BY PreAssignedByMasterAccountID
) AS t1 ON r.ID = t1.PreAssignedByMasterAccountID
LEFT JOIN
(
SELECT PreAssignedByMasterAccountID, COUNT(*) AS AssignedPositions
FROM InternshipPosition
WHERE PositionStatus = 3
GROUP BY PreAssignedByMasterAccountID
) AS t2 ON r.ID = t2.PreAssignedByMasterAccountID
LEFT JOIN

```

```
(
    SELECT PreAssignedByMasterAccountID, COUNT(*) AS
UnderImplementationPositions
    FROM InternshipPosition
    WHERE PositionStatus = 4
    GROUP BY PreAssignedByMasterAccountID
) AS t3 ON r.ID = t3.PreAssignedByMasterAccountID
LEFT JOIN
(
    SELECT PreAssignedByMasterAccountID, COUNT(*) AS CompletedPositions
    FROM InternshipPosition
    WHERE PositionStatus = 5
    GROUP BY PreAssignedByMasterAccountID
) AS t4 ON r.ID = t4.PreAssignedByMasterAccountID
LEFT JOIN
(
    SELECT PreAssignedByMasterAccountID, COUNT(*) AS CanceledPositions
    FROM InternshipPosition
    WHERE PositionStatus = 6
    GROUP BY PreAssignedByMasterAccountID
) AS t5 ON r.ID = t5.PreAssignedByMasterAccountID
LEFT JOIN
(
    SELECT p.PreAssignedByMasterAccountID, COUNT(*) AS
CompletedFromOfficePositions
    FROM InternshipPosition p
        INNER JOIN InternshipPositionGroup pg ON p.GroupID = pg.ID
    WHERE p.PositionStatus = 5 AND pg.PositionCreationType = 1
    GROUP BY p.PreAssignedByMasterAccountID
) AS t6 ON r.ID = t6.PreAssignedByMasterAccountID

<dx:ASPxGridView ID="gvStatisticsByOffice" runat="server"
AutoGenerateColumns="False" KeyFieldName="OfficeID"
    DataSourceID="sdsStatistics" EnableRowsCache="false" EnableCallbacks="true">
    <SettingsLoadingPanel Text="Παρακαλώ Περιμένετε..." />
```

```

<SettingsPager PageSize="50" Summary-Text="Σελίδα {0} από {1} ({2} Γραφεία
Πρακτικής Άσκησης)"
    Summary-Position="Left" />
<Settings ShowFooter="true" ShowGroupFooter="VisibleAlways"
ShowFilterRow="true" />
<Styles Footer-BackColor="DarkGray" Footer-Font-Bold="true" />
<SettingsBehavior AllowSort="True" AutoFilterRowInputDelay="900" />
<Templates>
    <EmptyDataRow>
        Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα
    </EmptyDataRow>
</Templates>
<Columns>
    <dx:GridViewDataTextColumn FieldName="OfficeID" Caption="ID Γραφείου"
HeaderStyle-HorizontalAlign="Center" />
    <dx:GridViewDataTextColumn FieldName="OfficeType" Caption="Είδος
Γραφείου">
        <Settings AutoFilterCondition="Contains" />
    </dx:GridViewDataTextColumn>
    <dx:GridViewDataTextColumn FieldName="Institution" Caption="Ιδρυμα">
        <Settings AutoFilterCondition="Contains" />
    </dx:GridViewDataTextColumn>
    <dx:GridViewDataTextColumn FieldName="Academics" Caption="Τμήμα(τα)">
        <Settings AutoFilterCondition="Contains" />
    </dx:GridViewDataTextColumn>
    <dx:GridViewDataTextColumn FieldName="PreAssignedPositions"
Caption="Προδεδουλευμένες Θέσεις"
        Width="70px" HeaderStyle-HorizontalAlign="Center" HeaderStyle-
Wrap="True">
        <PropertiesTextEdit DisplayFormatString="{0:n0}" />
    </dx:GridViewDataTextColumn>
    <dx:GridViewDataTextColumn FieldName="AssignedPositions"
Caption="Αντιστοιχισμένες Θέσεις"
        Width="70px" HeaderStyle-HorizontalAlign="Center" HeaderStyle-
Wrap="True">
        <PropertiesTextEdit DisplayFormatString="{0:n0}" />
    </dx:GridViewDataTextColumn>

```

```

<dx:GridViewDataTextColumn FieldName="UnderImplementationPositions"
Caption="Υπό διενέργεια θέσεις"
Width="100px" HeaderStyle-HorizontalAlign="Center" HeaderStyle-
Wrap="True">
    <PropertiesTextEdit DisplayFormatString="{0:n0}" />
</dx:GridViewDataTextColumn>
<dx:GridViewDataTextColumn FieldName="CompletedPositions"
Caption="Ολοκληρωμένες θέσεις"
Width="120px" HeaderStyle-HorizontalAlign="Center" HeaderStyle-
Wrap="True">
    <PropertiesTextEdit DisplayFormatString="{0:n0}" />
</dx:GridViewDataTextColumn>
<dx:GridViewDataTextColumn FieldName="CompletedFromOfficePositions"
Caption="Ολοκληρωμένες θέσεις (από ΓΠΑ)"
Width="120px" HeaderStyle-HorizontalAlign="Center" HeaderStyle-
Wrap="True">
    <PropertiesTextEdit DisplayFormatString="{0:n0}" />
</dx:GridViewDataTextColumn>
<dx:GridViewDataTextColumn FieldName="CanceledPositions"
Caption="Ακυρωμένες θέσεις"
Width="100px" HeaderStyle-HorizontalAlign="Center" HeaderStyle-
Wrap="True">
    <PropertiesTextEdit DisplayFormatString="{0:n0}" />
</dx:GridViewDataTextColumn>
</Columns>
<TotalSummary>
    <dx:ASPxSummaryItem FieldName="PreAssignedPositions" SummaryType="Sum"
DisplayFormat="{0:n0}" />
    <dx:ASPxSummaryItem FieldName="AssignedPositions" SummaryType="Sum"
DisplayFormat="{0:n0}" />
    <dx:ASPxSummaryItem FieldName="UnderImplementationPositions"
SummaryType="Sum"
DisplayFormat="{0:n0}" />
    <dx:ASPxSummaryItem FieldName="CompletedPositions" SummaryType="Sum"
DisplayFormat="{0:n0}" />
    <dx:ASPxSummaryItem FieldName="CompletedFromOfficePositions"
SummaryType="Sum" DisplayFormat="{0:n0}" />
    <dx:ASPxSummaryItem FieldName="CanceledPositions" SummaryType="Sum"
DisplayFormat="{0:n0}" />

```

</TotalSummary>

</dx:ASPxGridView>

(δ) Συγκεντρωτικά στοιχεία για Θέσεις Πρακτικής ανά ΦΥΠΑ

```
CREATE VIEW [dbo].[vStatisticsByProvider]
AS
SELECT r.ID AS ProviderID, r.ProviderName, r.ProviderTradeName, r.ProviderAFM,
r.ProviderDOY,
CASE
    WHEN t1.CreatedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE t1.CreatedPositions
END AS CreatedPositions,
CASE
    WHEN t2.PublishedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE t2.PublishedPositions
END AS PublishedPositions,
CASE
    WHEN t3.PreAssignedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE t3.PreAssignedPositions
END AS PreAssignedPositions,
CASE
    WHEN t4.AssignedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE t4.AssignedPositions
END AS AssignedPositions,
CASE
    WHEN t5.UnderImplementationPositions IS NULL THEN 0
    ELSE t5.UnderImplementationPositions
END AS UnderImplementationPositions,
CASE
    WHEN t6.CompletedPositions IS NULL THEN 0
    ELSE t6.CompletedPositions
END AS CompletedPositions,
```

```
CASE
    WHEN t7.CanceledPositions IS NULL THEN 0
    ELSE t7.CanceledPositions
END AS CanceledPositions,
CASE
    WHEN t8.CompletedFromOfficePositions IS NULL THEN 0
    ELSE t8.CompletedFromOfficePositions
END AS CompletedFromOfficePositions
FROM Reporter r
LEFT JOIN
(
    SELECT pg.ReporterID, COUNT(p.ID) AS CreatedPositions
    FROM InternshipPositionGroup pg
        INNER JOIN InternshipPosition p ON pg.ID = p.GroupID
    WHERE p.PositionStatus >= 0
    GROUP BY pg.ReporterID
) AS t1 ON r.ID = t1.ReporterID
LEFT JOIN
(
    SELECT pg.ReporterID, COUNT(p.ID) AS PublishedPositions
    FROM InternshipPositionGroup pg
        INNER JOIN InternshipPosition p ON pg.ID = p.GroupID
    WHERE p.PositionStatus >= 1
    GROUP BY pg.ReporterID
) AS t2 ON r.ID = t2.ReporterID
LEFT JOIN
(
    SELECT pg.ReporterID, COUNT(p.ID) AS PreAssignedPositions
    FROM InternshipPositionGroup pg
        INNER JOIN InternshipPosition p ON pg.ID = p.GroupID
    WHERE p.PositionStatus >= 2
    GROUP BY pg.ReporterID
) AS t3 ON r.ID = t3.ReporterID
LEFT JOIN
```



```
(
    SELECT pg.ReporterID, COUNT(p.ID) AS AssignedPositions
    FROM InternshipPositionGroup pg
        INNER JOIN InternshipPosition p ON pg.ID = p.GroupID
    WHERE p.PositionStatus >= 3
    GROUP BY pg.ReporterID
) AS t4 ON r.ID = t4.ReporterID
LEFT JOIN
(
    SELECT pg.ReporterID, COUNT(p.ID) AS UnderImplementationPositions
    FROM InternshipPositionGroup pg
        INNER JOIN InternshipPosition p ON pg.ID = p.GroupID
    WHERE p.PositionStatus >= 4
    GROUP BY pg.ReporterID
) AS t5 ON r.ID = t5.ReporterID
LEFT JOIN
(
    SELECT pg.ReporterID, COUNT(p.ID) AS CompletedPositions
    FROM InternshipPositionGroup pg
        INNER JOIN InternshipPosition p ON pg.ID = p.GroupID
    WHERE p.PositionStatus = 5
    GROUP BY pg.ReporterID
) AS t6 ON r.ID = t6.ReporterID
LEFT JOIN
(
    SELECT pg.ReporterID, COUNT(p.ID) AS CanceledPositions
    FROM InternshipPositionGroup pg
        INNER JOIN InternshipPosition p ON pg.ID = p.GroupID
    WHERE p.PositionStatus = 6
    GROUP BY pg.ReporterID
) AS t7 ON r.ID = t7.ReporterID
LEFT JOIN
(
    SELECT pg.ReporterID, COUNT(p.ID) AS CompletedFromOfficePositions
```

```
FROM InternshipPositionGroup pg
    INNER JOIN InternshipPosition p ON pg.ID = p.GroupID
WHERE p.PositionStatus = 5 AND pg.PositionCreationType = 1
GROUP BY pg.ReporterID
) AS t8 ON r.ID = t8.ReporterID
WHERE r.ReporterType = 3
AND r.VerificationStatus = 1
```

(ε) Προδεσμεύσεις και αντιστοιχίσεις Θέσεων Πρακτικής ανά ΓΠΑ

```
CREATE View [dbo].[vOfficeCounters] AS
SELECT r.ID AS OfficeID,
    CASE
        WHEN r.OfficeType = 1 THEN 'Ιδρυματικό'
        WHEN r.OfficeType = 2 THEN 'Τμηματικό'
        WHEN r.OfficeType = 3 THEN 'Πολυ-Τμηματικό'
    END AS OfficeType,
r.Institution, [dbo].[GetAcademicNamesByReporterID](ID) AS
Academics,
    CASE
        WHEN TotalPreAssignedPositions IS NULL THEN 0
        ELSE TotalPreAssignedPositions
    END AS TotalPreAssignedPositions,
    CASE
        WHEN TotalAssignedPositions IS NULL THEN 0
        ELSE TotalAssignedPositions
    END AS TotalAssignedPositions
FROM
(
SELECT r.ID, r.OfficeType, i.Name AS Institution
FROM Reporter r
    INNER JOIN Institution i ON i.ID = r.InstitutionID
WHERE r.ReporterType = 4
```

```
AND r.IsMasterAccount = 1
AND r.VerificationStatus = 1
) r
LEFT JOIN
(
    SELECT ipl.PreAssignedByMasterAccountID, COUNT(DISTINCT
ipl.InternshipPositionID) AS TotalPreAssignedPositions
    FROM InternshipPositionLog ipl
    WHERE ipl.OldStatus = 1
    AND ipl.NewStatus = 2
    GROUP BY ipl.PreAssignedByMasterAccountID
) t1 ON r.id = t1.PreAssignedByMasterAccountID
LEFT JOIN
(
    SELECT ipl.AssignedByMasterAccountID, COUNT(DISTINCT
ipl.InternshipPositionID) AS TotalAssignedPositions
    FROM InternshipPositionLog ipl
    WHERE ipl.OldStatus = 2
    AND (ipl.NewStatus = 3 OR ipl.NewStatus = 4)
    GROUP BY ipl.AssignedByMasterAccountID
) t2 ON r.id = t2.AssignedByMasterAccountID
```

2.4 Το επίπεδο παρουσίασης του εργαλείου υποστήριξης

2.4.1 Οι κυριότερες σελίδες και φόρμες του εργαλείου υποστήριξης

Οι κυριότερες σελίδες και φόρμες του εργαλείου υποστήριξης, φαίνονται παρακάτω επιγραμματικά. Συμπληρωματικά σε ορισμένες δίνονται και στιγμιότυπα οθόνης όπως φαίνεται από τον χρήστη του Γραφείου Αρωγής.

1. Κεντρική σελίδα του Εργαλείου Υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής (Εικόνα 3-3.2)
2. Σελίδα «χρήστες Helpdesk»(Εικόνα 3.29)
3. Φόρμα «Δημιουργία Χρήστη Helpdesk» (Εικόνα 3.30)
4. Σελίδα «Αναφέροντες» (Εικόνα 3.5)
5. Φόρμα «Επεξεργασία αναφέροντα» (Εικόνα 3.11)
6. Σελίδα «Τηλεφωνικές Αναφορές»(Εικόνα 3.13)
7. Φόρμα «Καταγραφή Αναφοράς» (Εικόνα 3.6)
8. Φόρμα «Προσθήκη Απάντησης» (Εικόνα 3.7)
9. Σελίδα «Online Αναφορές» (Εικόνα 3.14)
10. Φόρμα «Αποστολή Απάντησης σε Online Αναφορά» (Εικόνα 3.15)
11. Σελίδα «Φορείς Υποδοχής (ΦΥΠΑ)» (Εικόνα 3.16)
12. Φόρμα «Προβολής Στοιχείων ΦΥΠΑ και Πιστοποίησης ΦΥΠΑ»
13. Φόρμα «Τροποποίηση Στοιχείων ΦΥΠΑ»
14. Φόρμα «Τροποποίηση Στοιχείων Λογαριασμού ΦΥΠΑ»
15. Σελίδα «Ιστορικό Πιστοποίησης ΦΥΠΑ»
16. Σελίδα «Προβολή Παραρτημάτων ΦΥΠΑ»
17. Σελίδα «Γραφεία Πρακτικής (ΓΠΑ)» (Εικόνα 3.17)
18. Φόρμα «Προβολή Στοιχείων ΓΠΑ και Πιστοποίηση ΓΠΑ»
19. Φόρμα «Τροποποίηση Στοιχείων ΓΠΑ»
20. Φόρμα «Τροποποίηση Στοιχείων Λογαριασμού ΓΠΑ»
21. Σελίδα «Ιστορικό Πιστοποίησης ΓΠΑ»
22. Σελίδα «Τμήματα» (Εικόνα 3.19)
23. Φόρμα «Επεξεργασία Τμήματος» (Εικόνα 3.20)
24. Σελίδα «Φοιτητές» (Εικόνα 3.21)
25. Σελίδα «Αναζήτηση Φοιτητών» (Εικόνα 3.22)

26. Σελίδα «Ομαδοποιημένες Θέσεις (Groups Θέσεων)» (Εικόνα 3.23)
27. Φόρμα «Προβολή Group Θέσεων» (Εικόνα 3.24)
28. Σελίδα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» (Εικόνα 3.25)
29. Φόρμα «Προβολή Θέσης Πρακτικής» (Εικόνα 3.26)
30. Σελίδα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις» (Εικόνα 3.27)
31. Φόρμα «Μεταφορά Θέσης» (Εικόνα 3.28)
32. Σελίδα «Απόσυρση Group Θέσεων»

2.4.2 Τα προγραμματιστικά αντικείμενα του Επιπέδου παρουσίασης

1: Κεντρική σελίδα του Εργαλείου Υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/Default.aspx
2: Σελίδα «χρήστες Helpdesk»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/HelpdeskUsers.aspx Controls: /Secure/Helpdesk/UserControls/HelpdeskUsersGridView.ascx
3: Φόρμα «Δημιουργία Χρήστη Helpdesk»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/AddHelpdeskUser.aspx Controls: /UserControls/HelpdeskControls/InputControls/HelpdeskUserInput.ascx
4: Σελίδα «Αναφέροντες»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchReporters.aspx Controls: /UserControls/SearchFilters/ReporterSearchFiltersControl.ascx, /Secure/Helpdesk/UserControls/ReportersGridView.ascx
5: Φόρμα «Επεξεργασία αναφέροντα»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/EditReporter.aspx Controls: /Secure/Helpdesk/UserControls/ReporterInput.ascx

6: Σελίδα «Τηλεφωνικές Αναφορές»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchIncidentReports.aspx</p> <p>Controls: /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportFilters.ascx, /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportsGridView.ascx</p>
7: Φόρμα «Καταγραφή Αναφοράς»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ReportIncident.aspx</p> <p>Controls: /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportInput.ascx</p>
8: Φόρμα «Προσθήκη Απάντησης»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/AddIncidentReportPost.aspx</p> <p>Controls: /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportView.ascx, /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportPostsView.ascx, /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportPostInput.ascx</p>
9: Σελίδα Online Αναφορές
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/OnlineReports.aspx</p> <p>Controls: /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportFilters.ascx, /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportsGridView.ascx</p>
10: Φόρμα «Αποστολή Απάντησης σε Online Αναφορά»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ViewIncident.aspx</p> <p>Controls: /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportView.ascx, /Secure/Helpdesk/UserControls/IncidentReportPostsView.ascx</p>
11: Σελίδα «Φορείς Υποδοχής (ΦΥΠΑ)»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchProviders.aspx</p> <p>Controls: /UserControls/SearchFilters/ProviderSearchFiltersControl.ascx, /UserControls/GridViews/ProvidersGridView.ascx, /UserControls/GenericControls/EmailForm.ascx</p>

12: Φόρμα «Προβολής Στοιχείων ΦΥΠΑ και Πιστοποίησης ΦΥΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/VerifyProvider.aspx Controls: /UserControls/InternshipProviderControls/ViewControls/ProviderView.ascx, /UserControls/InternshipProviderControls/ViewControls/ProviderUserView.ascx
13: Φόρμα «Τροποποίησης Στοιχείων ΦΥΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/EditProvider.aspx Controls: /UserControls/InternshipProviderControls/InputControls/ProviderInput.ascx
14: Φόρμα «Τροποποίησης Στοιχείων Λογαριασμού ΦΥΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ViewAccountDetails.aspx Javascript Helpers: /_js/UserContactDetails.js
15: Σελίδα «Ιστορικό Πιστοποίησης ΦΥΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ViewVerificationLogs.aspx Controls: /UserControls/GridViews/VerificationLogsGridView.ascx
16: Σελίδα «Προβολή Παραρτημάτων ΦΥΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ViewProvidersUsers.aspx Controls: /UserControls/GridViews/ProviderUsersGridView.ascx
17: Σελίδα «Γραφεία Πρακτικής (ΓΠΑ)»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchOffices.aspx Controls: /UserControls/SearchFilters/OfficeSearchFiltersControl.ascx, /UserControls/GridViews/OfficesGridView.ascx, /UserControls/GenericControls/EmailForm.ascx
18: Φόρμα «Προβολής Στοιχείων ΓΠΑ και Πιστοποίησης ΓΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/VerifyOffice.aspx Controls: /UserControls/InternshipOfficeControls/InputControls/OfficeInput.ascx, /UserControls/InternshipOfficeControls/ViewControls/OfficeAcademicsGridView.ascx

19: Φόρμα «Τροποποίησης Στοιχείων ΓΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/EditOffice.aspx Controls: /UserControls/InternshipOfficeControls/InputControls/OfficeInput.ascx, /UserControls/InternshipOfficeControls/ViewControls/OfficeAcademicsGridView.ascx
20: Φόρμα «Τροποποίησης Στοιχείων Λογαριασμού ΓΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ViewAccountDetails.aspx Javascript Helpers: /_js/UserContactDetails.js
21: Σελίδα «Ιστορικό Πιστοποίησης ΓΠΑ»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ViewVerificationLogs.aspx Controls: /UserControls/GridViews/VerificationLogsGridView.ascx
22: Σελίδα «Τμήματα»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchAcademics.aspx Controls: /UserControls/SearchFilters/AcademicSearchFiltersControl.ascx, /UserControls/GridViews/AcademicsGridView.ascx, /UserControls/GenericControls/AcademicPositionRulesPopur.ascx
23: Φόρμα «Επεξεργασία Τμήματος»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/EditAcademic.aspx
24: Σελίδα «Φοιτητές»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchStudents.aspx Controls: /UserControls/SearchFilters/StudentSearchFiltersControl.ascx, /UserControls/GridViews/StudentsGridView.ascx
25: Σελίδα «Αναζήτηση Φοιτητών»
Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchAndRegisterStudents.aspx Controls: /UserControls/GenericControls/SearchAndRegisterStudent.ascx
26: Σελίδα «Ομαδοποιημένες Θέσεις (Groups Θέσεων)»

<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchPositionGroups.aspx</p> <p>Controls: /UserControls/SearchFilters/PositionGroupSearchFiltersControl.ascx, /UserControls/GridViews/PositionGroupsGridView.ascx</p>
27: Φόρμα «Προβολή Group Θέσεων»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ViewPosition.aspx</p> <p>Controls: /UserControls/InternshipPositionControls/ViewControls/PositionGroupView.ascx</p>
28: Σελίδα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/SearchPositions.aspx</p> <p>Controls: /UserControls/SearchFilters/PositionSearchFiltersControl.ascx, /UserControls/GridViews/PositionsGridView.ascx</p>
29: Φόρμα «Προβολή Θέσης Πρακτικής»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/ViewPositionDetails.aspx</p> <p>Controls: /UserControls/InternshipPositionControls/ViewControls/PositionView.ascx, /UserControls/InternshipPositionControls/ViewControls/PreAssignmentView.ascx, /UserControls/InternshipPositionControls/ViewControls/ImplementationView.ascx, /UserControls/StudentControls/ViewControls/StudentView.ascx, /UserControls/InternshipPositionControls/ViewControls/CompletionView.ascx, /UserControls/InternshipOfficeControls/ViewControls/OfficeView.ascx</p>
30: Σελίδα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/BlockedPositions.aspx</p> <p>Controls: /UserControls/SearchFilters/BlockedPositionSearchFiltersControl.ascx, /UserControls/GridViews/BlockedPositionsGridView.ascx</p>
31: Φόρμα «Μεταφορά Θέσης»
<p>Σελίδα: /Secure/Helpdesk/TransferPositions.aspx</p>
32: Σελίδα «Απόσυρση Group Θέσεων»

Σελίδα: /Secure/Helpdesk/WithdrawPositions.aspx

Controls: /UserControls/SearchFilters/WithdrawPositionSearchFiltersControl.ascx,
/UserControls/GridViews/WithdrawPositionsGridView.ascx



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

3 Παρουσίαση του περιβάλλοντος διαχείρισης


Το Πληροφοριακό Σύστημα Υποστήριξης της Δράσης του προγράμματος «Άτλας» συμπεριλαμβάνει και το εργαλείο που κατά κύριο λόγο χρησιμοποιούν τα μέλη του Γραφείου Αρωγής οι λειτουργικότητες του οποίου παρουσιάζονται στη συνέχεια.

3.1 Σύνδεση στο περιβάλλον διαχείρισης

Η είσοδος σε αυτό είναι δυνατή μέσω της σελίδας Εγγραφής/Εισόδου, η οποία είναι προσπελάσιμη από τον διαδικτυακό τόπο της δράσης: <https://submit-atlas.grnet.gr>.

3.1.1 Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα

Το μέλος του Γραφείου Αρωγής Χρηστών εισέρχεται στο πληροφοριακό σύστημα μέσω της σελίδας Εγγραφής/Εισόδου. Το μέλος επιλέγει ένα από τα κουμπιά «Φορέας Υποδοχής» ή «Γραφείο Πρακτικής» στην Είσοδο και στο παράθυρο που εμφανίζεται εισάγει τα στοιχεία του. Εναλλακτικά μπορεί να επιλέξει απευθείας τον υπερσύνδεσμο: <https://submit-atlas.grnet.gr/Secure/Helpdesk/Default.aspx>.




Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

🔍 A+ 🔍 A- 🌐 A

🏠 Αρχική Σελίδα
🟢 Συνέχ. Ερωτήσεις
📞 Επικοινωνία


Καλώς ήλθατε



Εγγραφή

Για να εγγραφείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρήστη που ανήκετε:

Σημείωση: Οι **Προπτυχιακοί Φοιτητές** μπορούν να συνδεθούν κατευθείαν στην εφαρμογή χρησιμοποιώντας τα στοιχεία σύνδεσης από το Ίδρυμα στο οποίο ανήκουν επιλέγοντας "Φοιτητής" στο δεξιό μέρος της σελίδας



Είσοδος

Για να συνδεθείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρήστη που ανήκετε:

Όνομα χρήστη:

Κωδικός πρόσβασης:

Θυμήσου με

[Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης](#)

Εάν αντιμετωπίζετε πρόβλημα σύνδεσης με το λογαριασμό σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών στο τηλέφωνο **210-7724390**

Εικόνα 3-3.1: Είσοδος του μέλους στο σύστημα

Μετά την επιτυχή σύνδεση, το μέλος ανακατευθύνεται στη σελίδα του συστήματος κεντρικής υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ.

Έχετε συνδέσει ως: (username) [Αναλυτικά Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης](#)

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

[Αναφέροντες](#)
[Τηλεφωνικές Αναφορές](#)
[Online Αναφορές](#)
[Φορέας Υποδοχής](#)
[Γραφείο Πρακτικής](#)
[Φοιτητές](#)
[Αναζήτηση Φοιτητών](#)
[Τμήματα](#)
[Ομαδοποιημένες ΘΠΑ](#)
[Θέσεις Πρακτικής](#)
[Απόσυρση Θέσεων](#)
[Μηλοκαταρτισμένες Θέσεις](#)
[Μεταφορά Θέσεων](#)
[Χρήστες HelpDesk](#)

HelpDesk

Βρείτε στο περιβάλλον διαχείρισης. Παρακαλούμε επιλέξτε κάποια καρτέλα από την κορυφή της σελίδας.

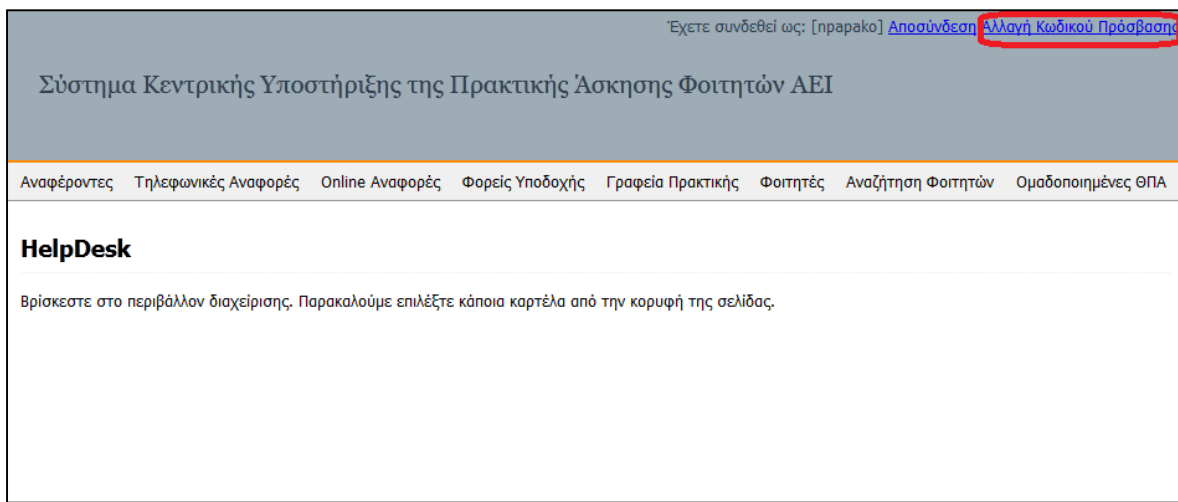
Εικόνα 3-3.2: Κεντρική σελίδα

Το μέλος του Γραφείου Αρωγής Χρηστών έχει στη διάθεσή του αρκετές λειτουργικότητες που μπορεί να αξιοποιήσει για την αποτελεσματικότερη χρήση της υπηρεσίας και την αρωγή σε όλα τα επιμέρους είδη χρηστών της υπηρεσίας. Οι δυνατότητες και δραστηριότητες μπορούν να

εκτελεσθούν από την ομάδα του Γραφείου Αρωγής από έντεκα (11) επιμέρους καρτέλες που παρουσιάζονται στα επόμενα κεφάλαια. Ο διαχειριστής έχει στη διάθεσή του δεκατέσσερις (14) διαφορετικές καρτέλες.

3.1.2 Αλλαγή κωδικού Πρόσβασης

Το μέλος έχει τη δυνατότητα οποιαδήποτε στιγμή να προβεί σε τροποποίηση του κωδικού πρόσβασης με τον οποίο συνδέεται στο Πληροφοριακό Σύστημα επιλέγοντας «Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης», πάνω δεξιά στη σελίδα της εφαρμογής.



Έχετε συνδεθεί ως: [παρακo] [Αποσύνδεση](#) **Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης**

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ

HelpDesk

Βρίσκεστε στο περιβάλλον διαχείρισης. Παρακαλούμε επιλέξτε κάποια καρτέλα από την κορυφή της σελίδας.

Εικόνα 3-3.3: Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης Μέλους

3.1.3 Αποσύνδεση από το σύστημα

Προκειμένου να αποσυνδεθεί το μέλος από το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Αποσύνδεση», πάνω δεξιά στη σελίδα της εφαρμογής.

Έχετε συνδεθεί ως: [ημερομηνία] **Αποσύνδεση** [Άλλαγή Κωδικού Πρόσβασης](#)

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

[Αναφέροντες](#) [Τηλεφωνικές Αναφορές](#) [Online Αναφορές](#) [Φορείς Υποδοχής](#) [Γραφεία Πρακτικής](#) [Φοιτητές](#) [Αναζήτηση Φοιτητών](#) [Ομαδοποιημένες ΘΠΑ](#)

HelpDesk

Βρίσκεστε στο περιβάλλον διαχείρισης. Παρακαλούμε επιλέξτε κάποια καρτέλα από την κορυφή της σελίδας.

Εικόνα 3-3.4: Επιλογή αποσύνδεσης από το πληροφοριακό σύστημα

3.2 Καταγραφή συμβάντων και διαχείριση Χρηστών

Βασικό καθήκον των μελών του Γραφείου Αρωγής Χρηστών είναι η πλήρης και λεπτομερειακή καταγραφή όλων των συμβάντων που αφορούν κάθε Χρήστη. Εκτός από τα στοιχεία του Χρήστη, είναι απαραίτητο να καταγράφεται το είδος της κλήσης (εισερχόμενη ή εξερχόμενη) και το στάδιο στο οποίο βρίσκεται ο χειρισμός του θέματος («Εκκρεμεί, «Έχει απαντηθεί» ή «Έχει κλείσει»). Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα να επισημανθούν συγκεκριμένα περιστατικά που το Γραφείο δεν είναι σε θέση να διαχειρισθεί και απαιτούν τη συμβολή της ομάδας παρακολούθησης. Σε όλες τις περιπτώσεις καταγράφονται και τα λεγόμενα του Χρήστη και οι ενέργειες που ακολούθησε το μέλος του Γραφείου.

Ο λόγος που διατηρούνται αυτά τα στοιχεία είναι προκειμένου να μπορεί κάθε μέλος του Γραφείου, μετά από επισκόπηση των προγενέστερων συμβάντων να αντλήσει χρήσιμες πληροφορίες για την αντιμετώπιση ενός νέου συμβάντος που αφορά στο συγκεκριμένο χρήστη. Ένας άλλος τρόπος αξιοποίησης της καταγραφής των συμβάντων είναι η εξαγωγή στατιστικών στοιχείων για τα κύρια προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι χρήστες, καθώς και για την ανταπόκριση από την πλευρά των Χρηστών σχετικά με τις ενέργειες που χρειάζεται να εκτελέσουν μέσα σε δεδομένα χρονικά περιθώρια. Επίσης, είναι χρήσιμα για στατιστικούς λόγους που αφορούν τη βελτιστοποίηση της οργάνωσης και λειτουργίας του Γραφείου.

3.2.1 Αναφέροντες

Η πρώτη καρτέλα που συναντά το μέλος μόλις εισέρχεται στην εφαρμογή έχει τίτλο «Αναφέροντες». Από αυτό το σημείο το μέλος μπορεί είτε να δημιουργήσει συμβάν για νέο Χρήστη (Αναφορά Συμβάντος) ή να αναζητήσει έναν ήδη εγγεγραμμένο Χρήστη για τον οποίο θέλει να εξετάσει το ιστορικό ή να καταγράψει νέο συμβάν (Αναζήτηση).

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες	Τηλεφωνικές Αναφορές	Online Αναφορές	Φορείς Υποδοχής	Γραφεία Πρακτικής	Φοιτητές	Αναζήτηση Φοιτητών	Ομαδοποιημένες ΘΠΑ	Θέσεις Γ																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος</th> <th colspan="4">Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 25%;">Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:</td> <td style="width: 25%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 25%;">Κατηγορία Αναφέροντος:</td> <td style="width: 25%;">-- αδιάφορο --</td> <td style="width: 25%;">Επωνυμία/ Διακριτικός Τίτλος:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Τρόπος Αναφοράς:</td> <td>-- αδιάφορο --</td> <td>Α.Φ.Μ.:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>E-mail ατόμου επικοινωνίας:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Αρ. Βεβαίωσης:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Τόπος:</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>								Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος				Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος				Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Κατηγορία Αναφέροντος:	-- αδιάφορο --	Επωνυμία/ Διακριτικός Τίτλος:				Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Τρόπος Αναφοράς:	-- αδιάφορο --	Α.Φ.Μ.:				E-mail ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Αρ. Βεβαίωσης:	<input type="text"/>	Τόπος:			
Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος				Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος																																			
Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Κατηγορία Αναφέροντος:	-- αδιάφορο --	Επωνυμία/ Διακριτικός Τίτλος:																																			
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Τρόπος Αναφοράς:	-- αδιάφορο --	Α.Φ.Μ.:																																			
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Αρ. Βεβαίωσης:	<input type="text"/>	Τόπος:																																			
<div style="display: flex; gap: 10px;"> Αναζήτηση Αναφορά Συμβάντος </div>																																							
<p>Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εισάγει τουλάχιστον ένα κριτήριο αναζήτησης.</p>																																							

Εικόνα 3.5: Αναφέροντες

3.2.1.1 Αναφορά Συμβάντος

Για κάθε ενέργεια που πραγματοποιείται από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών σχετική με ένα χρήστη του Πληροφοριακού Συστήματος ή τις Θέσεις Πρακτικής Άσκησης, το μέλος πρέπει να προβεί σε λεπτομερή καταγραφή της ενέργειας αυτής δημιουργώντας μία νέα «Αναφορά Συμβάντος» επιλέγοντας το αντίστοιχο κουμπί.

Σε αυτό το σημείο πρέπει να επισημανθεί πως η δυνατότητα για την «Αναφορά Συμβάντος» δίνεται σε πολλαπλές καρτέλες του περιβάλλοντος διαχείρισης.

3.2.1.1.1 Δημιουργία αναφοράς

Για την καταγραφή του συμβάντος είναι απαραίτητο να καθοριστούν στη φόρμα που εμφανίζεται σε νέο αναδυόμενο παράθυρο οι εξής πληροφορίες:

- **Γενικά Στοιχεία:** η κατηγορία αναφέροντος (Φορέας Υποδοχής, Γραφείο Πρακτικής, Φοιτητής, Διδακτικό προσωπικό/Επόπτης, Άλλο), το είδος του συμβάντος το οποίο τροποποιείται ανάλογα με την κατηγορία αναφέροντος, και ο τύπος της κλήσης (εισερχόμενη ή εξερχόμενη)
- **Στοιχεία Χρήστη:** τα πεδία σχετίζονται με την κατηγορία αναφέροντος. Για τους φοιτητές θα πρέπει να συμπληρωθούν τα Στοιχεία Τμήματος, για τους Φορείς Υποδοχής τα Στοιχεία του Φορέα, για το Γραφείο Πρακτικής και το Διδακτικό προσωπικό/Επόπτης τα Στοιχεία του Ιδρύματος, και για κατηγορία Άλλο τα στοιχεία του χρήστη.
- **Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας:** όνομα, τηλέφωνο και e-mail.
- **Λεπτομέρειες Συμβάντος:** Επιλέγεται η κατάσταση του συμβάντος και συμπληρώνεται το πλήρες κείμενο της αναφοράς. Η κατάσταση λαμβάνει μία από τις ακόλουθες τιμές: «Εκκρεμεί» όταν δεν είχε δοθεί καμία απάντηση, «Έχει απαντηθεί» όταν έχει δοθεί μία απάντηση αλλά ο χρήστης αναμένει κάτι από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, «Έχει κλείσει» όταν το ζήτημα έχει επιλυθεί

Αναφορά Συμβάντος

» Γενικά Στοιχεία	
Κατηγορία αναφέροντος:	Φοιτητής
Είδος συμβάντος:	Θέματα Πρόσβασης
Τύπος Κλήσης:	Εισερχόμενη
» Στοιχεία Τμήματος	
Ίδρυμα:	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Σχολή:	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
Τμήμα:	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ Τ.Ε.
» Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	
Όν/μο:	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ
Τηλέφωνο:	697777777
E-mail:	p@gmail.com
» Λεπτομέρειες Συμβάντος	
Κατάσταση συμβάντος:	Εκκρεμεί
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Μας κάλεσε για να ρωτήσει...

Ενημέρωση
 Ακύρωση

Εικόνα 3.6: Αναφορά Συμβάντος

Στο πλήρες κείμενο αναφοράς γίνεται μία συνοπτική περιγραφή του συμβάντος. Σε περίπτωση που το μέλος πραγματοποιήσει κάποια ενέργεια σχετικά με το χρήστη αυτή καταγράφεται, ενώ σε περίπτωση τηλεφωνικής αναφοράς καταγράφεται η επικοινωνία με το Χρήστη. Κατά τη δημιουργία της αναφοράς καταχωρίζεται το ερώτημα ή το πρόβλημα που αντιμετωπίζει ο χρήστης.

3.2.1.1.2 Επεξεργασία αναφοράς

Σε κάθε περίπτωση οποιοδήποτε μέλος του Γραφείου μπορεί να αναζητήσει το Χρήστη, όπως θα περιγραφεί σε επόμενη ενότητα (4.1.2), και εν συνεχεία την συγκεκριμένη αναφορά προκειμένου να γίνει ενημέρωση του Συμβάντος επιλέγοντας «Προσθήκη Απάντησης». Κατά την προσθήκη απάντησης εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο και στο πλαίσιο «Προσθήκη νέου μηνύματος» υπάρχει

η δυνατότητα ενημέρωσης τριών επιμέρους πεδίων: Κατάσταση συμβάντος, Τύπος Κλήσης και Κείμενο μηνύματος. Επιπρόσθετα εμφανίζονται τα μηνύματα που έχουν ανταλλαχθεί.

Προσθήκη Απάντησης

» Στοιχεία αναφοράς

Κωδικός Αναφοράς:	18363
Κατάσταση:	Εκκρεμεί
Πηγή Αναφοράς Συμβάντος:	Φορέας Υποδοχής
Είδος Συμβάντος:	Γενικές Πληροφορίες
Υποβολή Από:	cbreki, 06/11/2013 16:04
Τροποποίηση Από:	ksarlou, 06/11/2013 16:16
Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	6974887788
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	rhodessailingacademy@windowslive.com
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Καλέσαμε να ενημερώσουμε να μας προωθήσουν την φωτ.ταυτότητας.Δεν απάντησαν.

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαχθεί

» Προσθήκη νέου μηνύματος

Κατάσταση συμβάντος:	Εκκρεμεί
Τύπος Κλήσης:	-- επιλέξτε τύπο κλήσης --
Κείμενο μηνύματος:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

Εικόνα 3.7: Προσθήκη Απάντησης

3.2.1.2 Αναζήτηση

Για την αναζήτηση ενός Χρήστη της δράσης «Άτλας» ή ενός συμβάντος για τον εν λόγω Χρήστη, το μέλος μπορεί να επιλέξει μεταξύ διαφορετικών κριτηρίων, συμπληρώνοντας κατάλληλα τα φίλτρα αναζήτησης που εμφανίζονται στην καρτέλα.

3.2.1.2.1 Επιλογή φίλτρων Αναζήτησης

Στα «Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος» περιλαμβάνονται φίλτρα για τα εξής: Ονοματεπώνυμο, Τηλέφωνο και E-mail ατόμου επικοινωνίας, Κατηγορία Αναφέροντος (Φορέας Υποδοχής, Γραφείο Πρακτικής, Φοιτητής, Διδακτικό προσωπικό/Επόπτης, Άλλο), Τρόπος Αναφοράς (Εγγεγραμμένος, Δηλώθηκε από το Γραφείο Αρωγής, Δηλώθηκε μόνος του (από Portal)) και Αριθμός Βεβαίωσης (αφορά στον αριθμό βεβαίωσης για την πιστοποίηση του Χρήστη, για τους Φορείς Υποδοχής και τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης).

Εκτός από τα γενικά στοιχεία μπορούν να χρησιμοποιηθούν ποικίλα κριτήρια αναζήτησης ανάλογα με το είδος Χρήστη. Συγκεκριμένα για κάθε ομάδα χρηστών τα επιπλέον κριτήρια είναι:

- **Φορέας Υποδοχής:** Α.Φ.Μ., Επωνυμία/Διακριτικός Τίτλος και Αριθμός Βεβαίωσης
- **Γραφείο Πρακτικής:** Ίδρυμα και Αριθμός Βεβαίωσης
- **Φοιτητής:** Ίδρυμα

Επιλέγοντας το μέλος το αντίστοιχο φίλτρο ή συνδυασμό φίλτρων προκειμένου να μειωθούν τα αποτελέσματα αναζήτησης και να είναι ευκολότερος ο εντοπισμός του συγκεκριμένου χρήστη, και πατώντας το κουμπί «Αναζήτηση» εμφανίζονται τα αντίστοιχα αποτελέσματα. Σημειώνεται πως το πλαίσιο με τα αποτελέσματα περιλαμβάνει 10 εγγραφές και σε περίπτωση περισσότερων εγγραφών το μέλος έχει τη δυνατότητα να μεταβεί σε επόμενες σελίδες.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ							
Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκάρια							
Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος				Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος			
Όν/μο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Κατηγορία Αναφέροντος:	Φορέας Υποδοχής	Επωνυμία/Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>		
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Τρόπος Αναφοράς:	-- υδίσυμρο --	Α.Φ.Μ.:	<input type="text"/>		
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Αρ. Βεβαίωσης:	<input type="text"/>	Τέριμη:	-- αδιάφορο --		
<input type="button" value="Αναζήτηση"/> <input type="button" value="Αναφορά Συμβάντος"/>							
Κατηγορία Αναφέροντος	Τρόπος Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Στοιχεία Λογαριασμού	Επέξεργασία Αναφέροντα	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
Φορέας Υποδοχής	Εγγεγραμμένος	ΣΚΟΡΔΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ 2109762795 / 6932601041 skordasv@nh.forthnet.gr	ΣΚΟΡΔΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ 059128500				
Φορέας Υποδοχής	Εγγεγραμμένος	ΚΕΣΙΔΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ 2467071420 / 6932705851 dina@blackdiamondmink.gr	ΜΑΝΤΜΟΥΖΕΛ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΑΝΤΜΟΥΖΕΛ Α.Β.Ε.Ε. 094170049				
Φορέας Υποδοχής	Εγγεγραμμένος	ΚΑΣΠΙΡΗ ΑΝΔΡΟΜΑΧΗ 2834051522 / 6932105056 makaspiri@gmail.com	1ο ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΡΕΘΥΜΝΟΥ 1ο ΕΙΔ.ΔΗΜ.ΣΧΟΛ.ΡΕΘΥΜΝΟΥ 997621661				
Φορέας Υποδοχής	Εγγεγραμμένος	ΣΤΕΦΑΝΙΑ ΜΕΡΑΚΟΥ 2107282750 / 6972181204 smerakos@megaron.gr	Σύλλογος Οι Φίλοι της Μουσικής Μεγάλη Μουσική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος "Λίλιαν Βουδούρη" 090110260				

Εικόνα 3.8: Παράδειγμα αναζήτησης αναφερόντων

Όσον αφορά στα πεδία που αποτελούνται από αριθμητικά στοιχεία (π.χ. Α.Φ.Μ. ή αριθμός βεβαίωσης), είναι απαραίτητο να εισαχθεί ολόκληρος ο αριθμός για να πραγματοποιηθεί η αναζήτηση.

Πρέπει να σημειωθεί πως τα αποτελέσματα όλων των μηχανών αναζήτησης του Πληροφοριακού Συστήματος που προκύπτουν από πεδία που συμπληρώνονται με μη αριθμητικά στοιχεία δεν επηρεάζονται από τη χρήση μικρών ή κεφαλαίων χαρακτήρων, ούτε απαιτείται η πλήρης πληκτρολόγηση αυτών των στοιχείων (εξαιρέση αποτελεί το πεδίο «E-mail ατόμου επικοινωνίας» που απαιτεί την εισαγωγή ολόκληρης της διεύθυνσης e-mail). Ωστόσο, τα αποτελέσματα διαφέρουν αν χρησιμοποιηθούν τονισμένοι ή μη χαρακτήρες. Π.χ. όταν αναζητείται ένας Φορέας Υποδοχής και πληκτρολογηθεί στο πεδίο «Επωνυμία»: «Επιχείρηση xxx» ή «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΧΧΧ», τα αποτελέσματα θα είναι τα ίδια αλλά δεν θα περιλαμβάνονται οι εγγραφές των Φορέων Υποδοχής που έχουν καταχωρίσει ως διακριτικό τίτλο «Επιχείρηση xxx».

Για να ολοκληρωθεί η αναζήτηση απαιτείται να επιλεγθεί το κουμπί «Αναζήτηση» και εν συνεχεία εμφανίζονται οι ζητούμενες εγγραφές χρηστών στο πλαίσιο με τα αποτελέσματα. Τα στοιχεία του Χρήστη που εμφανίζονται σε αυτή την καρτέλα είναι:

- Κατηγορία Αναφέροντος
- Τρόπος Αναφοράς
- Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας
- Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος: εμφανίζονται διαφορετικές πληροφορίες ανάλογα με την κατηγορία αναφέροντος.

Μόλις εντοπισθεί ο ζητούμενος χρήστης, το μέλος μπορεί είτε να δημιουργήσει νέο συμβάν από το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Αναφορά Συμβάντος» είτε να δει όλα τα καταγεγραμμένα συμβάντα που αφορούν στο συγκεκριμένο Χρήστη από το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Προβολή Συμβάντων».

3.2.1.2.2 Προβολή και επεξεργασία συμβάντων

Με την επιλογή «Προβολή Συμβάντων» το μέλος μπορεί να επιλέξει να προβεί στις ακόλουθες ενέργειες :

- Με την επιλογή «Αναφορά συμβάντος για το συγκεκριμένο αναφέροντα», το μέλος μπορεί να δημιουργήσει νέα αναφορά συμβάντος. Η αναφορά πραγματοποιείται όπως περιεγράφηκε στην προηγούμενη ενότητα.
- «Εξαγωγή σε Excel» : δίνει τη δυνατότητα να εξαχθούν σε αρχείο excel όλα τα συμβάντα που είναι καταγεγραμμένα για το συγκεκριμένο Χρήστη.

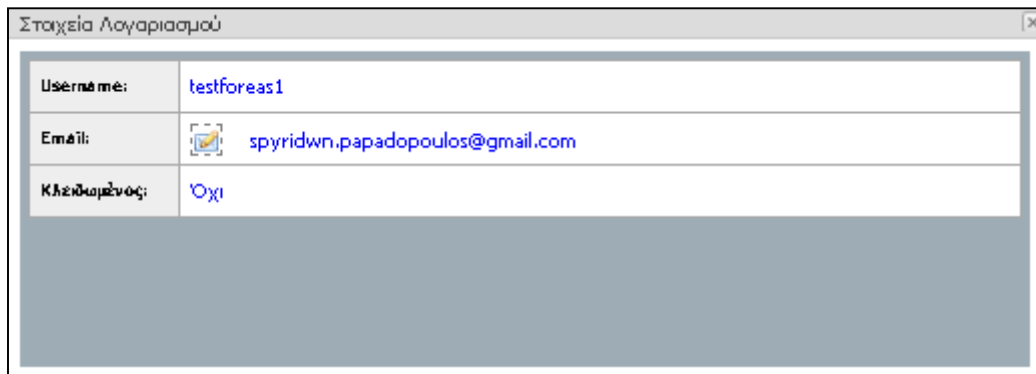
- Πατώντας το σχετικό εικονίδιο στη στήλη «Κατάσταση», μπορεί να μεταβληθεί η κατάσταση του συμβάντος.
- Πατώντας το σχετικό εικονίδιο στη στήλη «Χειρισμός από», δίνεται η δυνατότητα να προσδιορισθεί η αρμόδια ομάδα για το χειρισμό του συγκεκριμένου συμβάντος και να καταχωρισθεί εάν είναι απαραίτητη η περαιτέρω επικοινωνία.
- Επιλέγοντας το εικονίδιο «Επεξεργασία Συμβάντος», το μέλος έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει την πρώτη καταχώριση ενός συμβάντος («Κείμενο Αναφοράς»).
- Με το εικονίδιο του «Μεγεθυντικού φακού», προβάλλονται όλες οι καταγεγραμμένες συνδιαλέξεις του συμβάντος.
- Επιλέγοντας το εικονίδιο «Προσθήκη Συμβάντος», το μέλος μπορεί να προσθέσει νέα απάντηση σε προϋπάρχον συμβάν.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ									
Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομοδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισμ									
Αναφορά συμβάντος για το συγκεκριμένο αναφέροντα Εξαγωγή σε Excel									
Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικό Στοιχείο Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απόκριση	Χαρακτήρας Από		
12/11/2013 16:31 cbreki	ID: 18677 Εισεργόμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	ΚΑΣΠΙΡΗ ΑΝΔΡΟΜΑΧΗ 6932105056 makaspini@gmail.com	1ο ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΡΕΘΥΜΝΟΥ 1ο ΕΙΔ. ΔΗΜ. ΣΧΟΛ. ΡΕΘΥΜΝΟΥ 997821661		Δεν μπορούσε να επικοινωνήσει με το mail. Εγινε από εμάς δόθηκαν οδηγίες απόλυτης βεβαίωσης συμμετοχής.		Γραφείο Αρωγής		

Εικόνα 3.9: Προβολή Συμβάντων (που αφορούν συγκεκριμένο Χρήστη)

3.2.1.2.3 Στοιχεία Λογαριασμού

Εκτός των προαναφερθέντων επιλογών, το μέλος μπορεί να επιλέξει από το πλαίσιο με τους αναφέροντες το σχετικό εικονίδιο στη στήλη «Στοιχεία Λογαριασμού» για όσους χρήστες είναι Εγγεγραμμένοι στο Πληροφοριακό Σύστημα. Μετά το πάτημα του εικονιδίου αναδύεται νέο παράθυρο με το username του Χρήστη, το e-mail που δηλώθηκε στα στοιχεία λογαριασμού χρήστη και την κατάσταση του λογαριασμού, δηλαδή αν ο λογαριασμός είναι κλειδωμένος ή όχι. Ένας λογαριασμός κλειδώνεται έπειτα από πολλές αποτυχημένες προσπάθειες εισόδου για λόγους ασφαλείας (ο μέγιστος επιτρεπόμενος αριθμός προσπαθειών είναι 50). Από τα εμφανιζόμενα στοιχεία το μέλος έχει τη δυνατότητα να μεταβάλει το e-mail του λογαριασμού του Χρήστη.

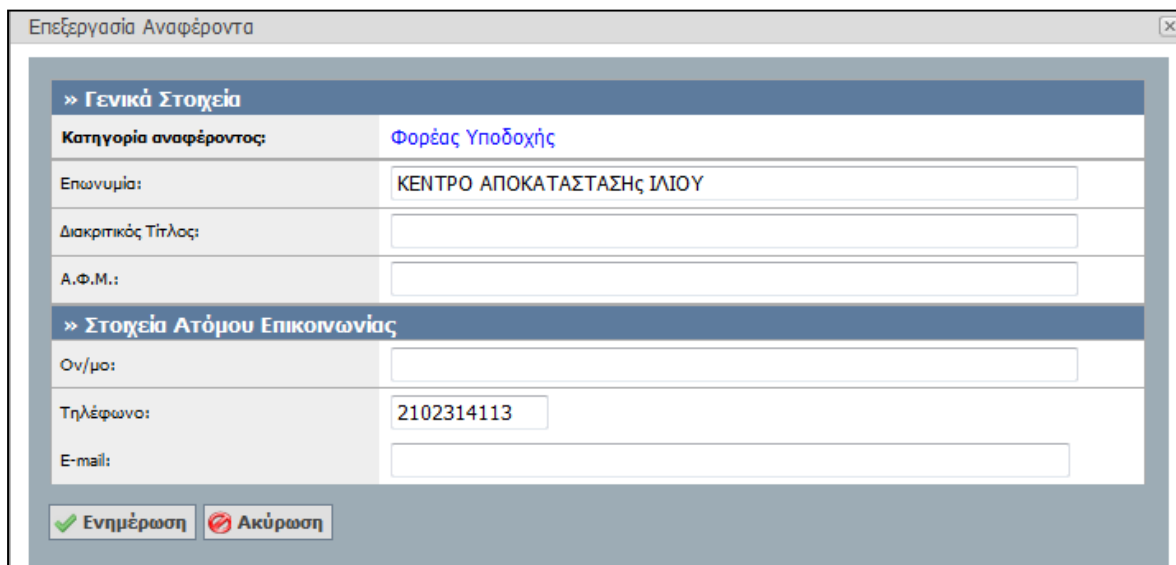


Στοιχεία Λογαριασμού	
Όνομα χρήστη:	testforeas1
Ε-mail:	spyridwn.papadopoulos@gmail.com
Κλειδωμένος:	Όχι

Εικόνα 3.10: Στοιχεία Λογαριασμού

3.2.1.2.4 Επεξεργασία αναφέροντα

Στην περίπτωση Χρήστη που έχει δηλωθεί από το Γραφείο Αρωγής, δίνεται η δυνατότητα στο μέλος να επεξεργαστεί τα στοιχεία που έχουν καταχωρισθεί στον αναφέροντα επιλέγοντας το σχετικό εικονίδιο στη στήλη «Επεξεργασία Αναφέροντα». Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, το μέλος μπορεί να τροποποιήσει τα επιθυμητά πεδία και να επιλέξει «Ενημέρωση».



Επεξεργασία Αναφέροντα	
» Γενικά Στοιχεία	
Κατηγορία αναφέροντος:	Φορέας Υποδοχής
Επωνυμία:	ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΙΔΙΟΥ
Διακριτικός Τίτλος:	
Α.Φ.Μ.:	
» Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	
Όν/μο:	
Τηλέφωνο:	2102314113
E-mail:	
<input checked="" type="button" value="Ενημέρωση"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/>	

Εικόνα 3.11: Επεξεργασία αναφέροντα

3.2.2 Τηλεφωνικές Αναφορές

Μεταβαίνοντας στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές», εμφανίζονται όλα τα καταγεγραμμένα συμβάντα διατεταγμένα με βάση την ημερομηνία που δημιουργήθηκε η εκάστοτε αναφορά.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ									
Αναφερόντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισμοί									
Φίλτρα Αναζήτησης				Για τηλεφωνικές αναφορές					
ID Αναφοράς:	<input type="text"/>	Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία (από):	<input type="text"/>	Τύπος Κλήσης:	-- αδιάφορο --	Καταγραφή από:	-- αδιάφορο --
Πηγή αναφοράς:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία (έως):	<input type="text"/>	Τηλέφωνο:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>		
Είδος αναφοράς:	-- επιλέξτε πηγή αναφοράς --								
Τελ. απάντηση από:	-- αδιάφορο --								
<input type="button" value="Αναζήτηση"/> <input type="button" value="Αναφορά Συμβάντος"/> <input type="button" value="Εξαγωγή σε Excel"/>									
Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφερόντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση	Χειρισμός Από		
13/11/2013 15:27 cbrelá	ID: 18751 Εξερχόμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	ΠΙΓΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ 6945916790 info@plaka-watersports.com	Κ. Πίγγος & Σία ΟΕ Plaka Watersports 099562060		Καλέσαμε να ενημερώσουμε τον φορέα για το πρόγραμμα Atlas και για την ανάγκη εγγραφής του, κατόπιν σχετικού αιτήματος που είχαμε από το ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ (μιας έστειλε σχετικό mail με τα στοιχεία επικοινωνίας των φορέων). Δεν απάντησαν. Να προσπαθήσουμε και στο κινητό.		Γραφείο Αρωγής		
13/11/2013 15:17 cbrelá	ID: 18750 Εξερχόμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	ΔΡ ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΘΕΟΤΟΚΑΤΟΣ 6978697207 eps_kef@otenet.gr	ΕΝΔΙΑΙΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΚΕΦΑΛΗΝΙΑΣ & ΙΘΑΚΗΣ Ε.Α.Σ.Κ.Ι. 096005967		Καλέσαμε να ενημερώσουμε τον φορέα για το πρόγραμμα Atlas και για την ανάγκη εγγραφής του, κατόπιν σχετικού αιτήματος που είχαμε από το ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ (μιας έστειλε σχετικό mail με τα στοιχεία επικοινωνίας των φορέων). Δεν απάντησαν.		Γραφείο Αρωγής		

Εικόνα 3.12: Τηλεφωνικές Αναφορές

Ο χρήστης έχει στη διάθεσή του 3 επιλογές: να αναζητήσει συμβάντα, να δημιουργήσει νέο συμβάν και να εξάγει σε excel τις αναφορές που θα επιλέξει.

3.2.2.1 Αναζήτηση Συμβάντος

3.2.2.1.1 Επιλογή φίλτρων αναζήτησης

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει συγκεκριμένες αναφορές συμβάντων επιλέγοντας μεταξύ των ακόλουθων κριτηρίων, συμπληρώνοντας κατάλληλα τα φίλτρα αναζήτησης:

- **ID Αναφοράς:** ο αύξων αριθμός που έχει αποδοθεί από το πληροφοριακό σύστημα στην αναφορά του συμβάντος.
- **Κατάσταση:** Η κατάσταση της αναφοράς, δηλαδή Εκκρεμεί, Έχει απαντηθεί ή Έχει κλείσει.
- **Πηγή Αναφοράς:** Αφορά στο είδος Χρήστη της αναφοράς.
- **Είδος Αναφοράς:** Αφορά στο είδος του συμβάντος. Ο χαρακτηρισμός της αναφοράς του συμβάντος διαφέρει ανάλογα με την πηγή αναφοράς:

Φορείς: Εγγραφή/Πιστοποίηση, Εισαγωγή Θέσης Πρακτικής Άσκησης, Θέματα Πρόσβασης, Μεταβολή Στοιχείων, Τεχνικό Πρόβλημα, Γενικές Πληροφορίες, Παράπονα.

Γραφείο Πρακτικής: Εγγραφή/Πιστοποίηση, Επιλογή Θέσης Πρακτικής Άσκησης, Θέματα Πρόσβασης, Μεταβολή Στοιχείων, Τεχνικό Πρόβλημα, Γενικές Πληροφορίες, Παράπονα.

Φοιτητές: Θέματα Πρόσβασης, Πιστοποιητικά, Τεχνικό Πρόβλημα, Γενικές Πληροφορίες, Παράπονα.

Διδακτικό Προσωπικό: Αξιολόγηση Φοιτητή, Πιστοποίησης, Θέματα Πρόσβασης, Γενικές Πληροφορίες, Παράπονα.

Άλλο: Γενικές Πληροφορίες, Παράπονα

- **Ημ/νία (από):** εμφανίζονται οι αναφορές που έχουν δημιουργηθεί από την επιλεγμένη ημερομηνία και στη συνέχεια
- **Ημ/νία (έως):** εμφανίζονται οι αναφορές που έχουν δημιουργηθεί μέχρι και την επιλεγμένη ημερομηνία
- **Τελική απάντηση από:** αφορά στο μέλος του Γραφείου που κατέγραψε την τελική επικοινωνία με το χρήστη για το εν λόγω συμβάν

Πιο συγκεκριμένα, για τις τηλεφωνικές αναφορές το μέλος του Γραφείου μπορεί να επιλέξει μεταξύ των ακόλουθων πεδίων:

- **Τύπος Κλήσης:** Εισερχόμενη ή εξερχόμενη.
- **Καταγραφή από:** Αφορά στο μέλος του Γραφείου που καταχώρισε το συμβάν
- **Τηλέφωνο:** το τηλέφωνο επικοινωνίας του χρήστη του συμβάντος
- **E-mail:** το e-mail επικοινωνίας του χρήστη του συμβάντος

Επιλέγοντας το μέλος το αντίστοιχο φίλτρο ή συνδυασμό φίλτρων και πατώντας το κουμπί «Αναζήτηση», εμφανίζονται οι αναφορές συμβάντος που πληρούν τα εν λόγω κριτήρια. Το μέλος με αυτό τον τρόπο έχει τη δυνατότητα της εποπτείας των εν λόγω συμβάντων καθώς για κάθε συμβάν εμφανίζονται οι εξής πληροφορίες: Ημ/νία Αναφοράς, Στοιχεία Αναφοράς, Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας, Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος, Κατάσταση, Κείμενο Αναφοράς, Τελευταία απάντηση, Χειρισμός από.

3.2.2.1.2 Προβολή και επεξεργασία συμβάντων

Όταν εντοπισθεί το ζητούμενο συμβάν, το μέλος μπορεί να επιλέξει μεταξύ 3 ενεργειών, δηλαδή Επεξεργασία Συμβάντος, Προβολή Συμβάντος και Προσθήκη νέας απάντησης από τα σχετικά εικονίδια. Για τις εν λόγω ενέργειες παρουσιάστηκε αναλυτική περιγραφή στην ενότητα 4.1.2.2.

Αναφέροντες		Τηλεφωνικές Αναφορές	Online Αναφορές	Φορές Υποδοχής	Γραφεία Πρακτικής	Φοιτητές	Αναζήτηση Φοιτητών	Τμήματα	Ομοιοσημιμένες ΘΠΑ	Θέσεις Πρακτικής	Απόσυρση Θέσεων	Μηλοκαρμμένες Θέσεις	Μεταφορά Θέσεων	Χρήστες Ηέπδακ																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>Φίλτρο Αναζήτηση</p> <p>ID Αναφοράς: <input type="text"/></p> <p>Κατάσταση: -- ολόκληρο -- Ημ/νία (ανά): <input type="text"/></p> <p>Πηγή αναφοράς: -- ολόκληρο -- Ημ/νία (έως): <input type="text"/></p> <p>Είδος αναφοράς: -- επιλέξτε πηγή αναφοράς --</p> <p>Τελ. απάντηση από: -- ολόκληρο --</p> </div> <div> <p>Για τηλεφωνικές αναφορές</p> <p>Τύπος Κλήσης: -- ολόκληρο --</p> <p>Κατηγορία από: -- ολόκληρο --</p> <p>Τηλέφωνο: <input type="text"/></p> <p>E-mail: <input type="text"/></p> </div> </div> <p>Αναζήτηση Αναφορά Συμβάντος Εξαγωγή σε Excel</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ημ/νία Αναφοράς</th> <th>Στοιχεία Αναφοράς</th> <th>Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας</th> <th>Είδος Στοιχείου Αναφέροντος</th> <th>Κατάσταση</th> <th>Κατηγορία Αναφοράς</th> <th>Τελευταία Απάντηση</th> <th>Χαρακτήρας Από</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18/07/2013 09:43 98907</td> <td>ID: 2 Επαγγελματίας Φορέας Πρακτικής Γενικές Πληροφορίες</td> <td>00370000000000000000</td> <td>ταστ</td> <td></td> <td>ταστ</td> <td></td> <td>Γραφείο Αρωγής</td> </tr> <tr> <td>18/07/2013 09:42 98907</td> <td>ID: 1 Επαγγελματίας Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες</td> <td>02102025 ΑΡΧΗΤΟΥ 98789461 pauk.gpa@gmail.com</td> <td>Απόδοση Απόδοση 122498709</td> <td></td> <td>ταστ</td> <td></td> <td>Γραφείο Αρωγής</td> </tr> </tbody> </table>															Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Είδος Στοιχείου Αναφέροντος	Κατάσταση	Κατηγορία Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση	Χαρακτήρας Από	18/07/2013 09:43 98907	ID: 2 Επαγγελματίας Φορέας Πρακτικής Γενικές Πληροφορίες	00370000000000000000	ταστ		ταστ		Γραφείο Αρωγής	18/07/2013 09:42 98907	ID: 1 Επαγγελματίας Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	02102025 ΑΡΧΗΤΟΥ 98789461 pauk.gpa@gmail.com	Απόδοση Απόδοση 122498709		ταστ		Γραφείο Αρωγής
Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Είδος Στοιχείου Αναφέροντος	Κατάσταση	Κατηγορία Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση	Χαρακτήρας Από																															
18/07/2013 09:43 98907	ID: 2 Επαγγελματίας Φορέας Πρακτικής Γενικές Πληροφορίες	00370000000000000000	ταστ		ταστ		Γραφείο Αρωγής																															
18/07/2013 09:42 98907	ID: 1 Επαγγελματίας Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	02102025 ΑΡΧΗΤΟΥ 98789461 pauk.gpa@gmail.com	Απόδοση Απόδοση 122498709		ταστ		Γραφείο Αρωγής																															

Εικόνα 3.13: Διαθέσιμες ενέργειες συμβάντος

3.2.2.2 Αναφορά Συμβάντος

Το μέλος του Γραφείου Αρωγής μπορεί από την καρτέλα αυτή να δημιουργήσει ένα νέο συμβάν, κυρίως για την περίπτωση που ο αναφέροντας είναι μη εγγεγραμμένος χρήστης του Συστήματος, επιλέγοντας το κουμπί «Αναφορά Συμβάντος». Η διαδικασία δημιουργίας της αναφοράς είναι αυτή που παρουσιάστηκε στην ενότητα 4.1.1.

3.2.2.3 Εξαγωγή σε Excel

Τέλος, το μέλος μπορεί να εξαγάγει τις αναφορές που πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια που θέτει (συμπληρώνοντας κατάλληλα τα φίλτρα), σε αρχείο μορφής excel επιλέγοντας το κουμπί «Εξαγωγή σε Excel». Στο αρχείο excel περιλαμβάνονται στήλες με τις εξής πληροφορίες: Ημ/νία Αναφοράς, Στοιχεία Αναφοράς, Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας, Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος, Κατάσταση, Κείμενο Αναφοράς, Τελευταία Απάντηση και Χειρισμός Από.

Η εξαγωγή των αναφορών παρέχει τη δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας των συμβάντων και μπορεί να λειτουργήσει υποστηρικτικά για την αξιοποίηση των στατιστικών στοιχείων που αφορούν στις καταγεγραμμένες αναφορές.

3.2.3 Online Αναφορές

Οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα να επικοινωνήσουν με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών ηλεκτρονικά και να θέσουν γραπτά ερωτήματα, παρατηρήσεις, προτάσεις, προβλήματα που αντιμετωπίζουν καθώς και γενικά θέματα που τους απασχολούν σχετικά με τη δράση του προγράμματος «Άτλας».

Οποιοσδήποτε μπορεί μέσω του ιστοτόπου του «Άτλας» να επικοινωνήσει με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών με χρήση της online φόρμας επικοινωνίας (<http://atlas.grnet.gr/Contact.aspx>).

Οι Εγγεγραμμένοι χρήστες στο Πληροφοριακό Σύστημα έχουν τη δυνατότητα να αποστείλουν online αναφορά αφού συνδεθούν στην αντίστοιχη εφαρμογή με τα στοιχεία τους. Η δυνατότητα αυτή παρέχεται για δύο κύριους λόγους: καταρχάς, οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα να προβάλουν

το ιστορικό της επικοινωνίας με το Γραφείο Αρωγής μέσα από την αντίστοιχη καρτέλα της εφαρμογής. Επιπρόσθετα, με αυτό τον τρόπο το Γραφείο Αρωγής Χρηστών επιβεβαιώνει πως το άτομο που υπέβαλε την αναφορά είναι το άτομο που είναι υπεύθυνο για το λογαριασμό του Χρήστη στο Πληροφοριακό Σύστημα.

Τα μηνύματα που αποστέλλονται εμφανίζονται στην καρτέλα «Online Αναφορές». Η ταξινόμηση των online αναφορών γίνεται με βάση την ημερομηνία υποβολής του ερωτήματος από το Χρήστη.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές **Online Αναφορές** Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομοδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισ

Φίλτρα Αναζήτησης

ID Αναφοράς:

Κατάσταση: -- αδιάφορο -- Ημ/νία (από):

Πηγή αναφοράς: -- αδιάφορο -- Ημ/νία (έως):

Είδος αναφοράς: -- επιλέξτε πηγή αναφοράς --

Τελ. απάντηση από: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση Εξαγωγή σε Excel

Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση	Χαρακτήρας Από
13/11/2013 14:04 Τροποποίηση cbreli 13/11/2013	ID: 18737 Εισαγόμενη Γραφείο Πρακτικής Μεταβολή Στοιχείων	ΧΑΣΑΠΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ 6976919812 maria@nutr.teithe.gr	Τόπος: ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		Παρακαλούμε εστίτε το φοιτητή Συμπύραξη Ιωάννη στην κάκωση επιλεγμένη θέση, δώδεκα δεν έχουμε επιλογή διαγραφής της θέσης. Ο φοιτητής έχει ολοκληρώσει την άσκηση του και από λάθος κάναμε διπλή καταχώρηση, τη μία σαν σωστά ολοκληρωμένη άσκηση και τη δεύτερη για την οποία επιθυμούμε διαγραφή σαν τρέχουσα που δεν ολοκληρώθηκε. Ευχαριστούμε και αν είναι εύκολο να υπάρχει επιλογή διαγραφής από τα γραφεία άσκησης. Καλή συνέχεια	Απαντήθηκε τηλεφωνικά.	Γραφείο Αρωγής

Εικόνα 3.14: Online Αναφορές

3.2.3.1 Αναζήτηση online αναφοράς

Για τον εντοπισμό μίας συγκεκριμένης αναφοράς ή μίας ομάδας αναφορών που πληρούν ορισμένα κριτήρια, το μέλος πρέπει να επιλέξει μεταξύ των ακόλουθων κριτηρίων και να πατήσει «Αναζήτηση»:

- **Κατάσταση:** Εκκρεμεί, Έχει απαντηθεί ή Έχει κλείσει.
- **Πηγή αναφοράς:** Αφορά στο είδος Χρήστη που σχετίζεται με το συμβάν.
- **Είδος αναφοράς:** Αφορά στο είδος του συμβάντος. Ο χαρακτηρισμός διαφέρει ανάλογα με την πηγή αναφοράς.
- **Ημ/νία (από):** εμφανίζει τις Online αναφορές που έχουν υποβληθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα από την επιλεγμένη ημερομηνία και μετά.
- **Ημ/νία (έως):** εμφανίζει τις Online αναφορές που έχουν υποβληθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα μέχρι και την επιλεγμένη ημερομηνία.

- **Τελική απάντηση από:** είναι το μέλος που έχει καταχωρίσει την τελευταία απάντηση για το εν λόγω συμβάν.

Για κάθε εμφανιζόμενο αποτέλεσμα παρατίθενται οι εξής πληροφορίες:

- Ημ/νία Αναφοράς και ημερομηνία τροποποίησης
- Στοιχεία Αναφοράς
- Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας
- Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος
- Κατάσταση Αναφοράς
- Τελευταία Απάντηση
- Χειρισμός από

3.2.3.2 Ενέργειες ενημέρωσης online αναφοράς

Μόλις εντοπισθεί η ζητούμενη αναφορά, το μέλος μπορεί να προχωρήσει σε μία σειρά από ενέργειες για την εξέλιξη του ερωτήματος που έχει θέσει ο χρήστης με την εν λόγω αναφορά. Πιο συγκεκριμένα, το μέλος μπορεί να προβεί στις ακόλουθες ενέργειες:

- Να ενημερώσει την κατάσταση του συμβάντος επιλέγοντας το σχετικό εικονίδιο στη στήλη «Κατάσταση».
- Να προσθέσει νέα απάντηση επιλέγοντας το εικονίδιο «Προσθήκη Συμβάντος».
- Να προβάλλει το ιστορικό της επικοινωνίας (ηλεκτρονικής ή τηλεφωνικής) με το χρήστη, για τη συγκεκριμένη αναφορά που έχει υποβάλει, επιλέγοντας το εικονίδιο του «Μεγεθυντικού φακού»
- Να αποστείλει ηλεκτρονικά στο e-mail επικοινωνίας που έχει δηλώσει ο χρήστης απάντηση σχετική με το ερώτημα της αναφοράς. Αφού καταχωρισθεί απάντηση στην αναφορά με την «Προσθήκη Συμβάντος», επιλέγει το εικονίδιο «Προβολή Συμβάντος» και εν συνεχεία στο αναδυόμενο παράθυρο πατάει το κουμπί: «Αποστολή Απάντησης».
- Να εξαγάγει σε αρχείο excel όλα τα συμβάντα που είναι καταγεγραμμένα για το συγκεκριμένο Χρήστη με την επιλογή «Εξαγωγή σε Excel».

Προβολή Συμβάντος

» Στοιχεία αναφοράς	
Κωδικός Αναφοράς:	4
Κατάσταση:	Εκκρεμεί
Πηγή Αναφοράς Συμβάντος:	Φοιτητής
Είδος Συμβάντος:	Γενικές Πληροφορίες
Υποβολή Από:	5147b57e-77fa-44a3-ad78-a87a41563861, 21/11/2013 18:48
Τροποποίηση Από:	moderator, 25/11/2013 15:45
Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΠΕΤΡΙΔΟΥ
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	690000001
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	lettapap@gmail.com
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Θα ήθελα να με ενημερώσετε πως μπορώ να επιλέξω μία θέση πρακτικής άσκησης. Ευχαριστώ

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Δημιουργήθηκε από το χρήστη [moderator] στις 25/11/2013 15:45 - Εξερχόμενη κλήση

Πληροφορίες για τους όρους και τις προϋποθέσεις που θα πρέπει να πληροί ένας φοιτητής για να εκπονήσει κάποια θέση πρακτικής άσκησης, θα πρέπει να αναζητήσετε στο αρμόδιο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματός σας. Στη διάθεσή σας, Γραφείο Αρωγής Χρηστών

Κλείσιμο Αποστολή Απάντησης

Εικόνα 3.15: Αποστολή Απάντησης σε Online Αναφορά

3.2.3.3 Εξαγωγή σε Excel

Τέλος, το μέλος μπορεί να εξαγάγει τις online αναφορές που πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια που θέτει σε αρχείο μορφής excel, επιλέγοντας το κουμπί «Εξαγωγή σε Excel», όπως περιγράφηκε και στην ενότητα 4.2.3.

3.2.4 Φορείς Υποδοχής

Μεταβαίνοντας το μέλος στην καρτέλα «Φορείς Υποδοχής», έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Να αναζητήσει συγκεκριμένο χρήστη επιλέγοντας τα κατάλληλα κριτήρια
- Να προβάλλει και να μεταβάλλει τα στοιχεία ή την κατάσταση του λογαριασμού
- Να προβάλλει τα στοιχεία των θέσεων πρακτικής άσκησης του φορέα
- Να δημιουργήσει νέο συμβάν.
- Να εμφανίσει το ιστορικό των συμβάντων για το Χρήστη που έχει εντοπίσει

3.2.4.1 Αναζήτηση Χρήστη

Η αναζήτηση συγκεκριμένου Χρήστη πραγματοποιείται με τον τρόπο που παρουσιάστηκε στην ενότητα 4.1.2.

3.2.4.2 Διαχείριση Λογαριασμού Χρήστη

Στην αρχική οθόνη της καρτέλας εμφανίζονται για κάθε εγγραφή τα εξής στοιχεία: Ημ/νία Δημιουργίας (λογαριασμού), ID λογαριασμού, Κατηγορία (Δημόσιος ή ιδιωτικός Φορέας, ΜΚΟ), Στοιχεία Φορέα, Στοιχεία Λογαριασμού, Στοιχεία Βεβαίωσης.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ														
Αναφερόντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισ														
Φίλτρο Αναζήτησης														
Πιστοποιημένος: -- αδιάφορο --		Αρ. Βεβαίωσης:		Είδος Φορέα: -- αδιάφορο --										
Ενεργός: -- αδιάφορο --		Ημ/νία Βεβαίωσης:		Α.Φ.Μ.:										
Username:		Τύπος Φορέα: -- αδιάφορο --		Επωνυμία:										
E-mail:		ID Φορέα:		Χώρα: -- αδιάφορο --										
Αναζήτηση														
Ημ/νία Δημιουργίας ▾	ID	Τύπος	Κατηγορία	Στοιχεία Φορέα	Στοιχεία Λογαριασμού	Επεξεργασία	Στοιχεία Βεβαίωσης	Πλήρη Στοιχεία	Αλλαγή Στοιχείων	Παραρτήματα Φορέα	Θέσεις Πρακτικής	Ιστορικό Πιστοποίησης	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
13/11/2013 15:31	17205	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	ΚΑΡΥΠΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΑΡΥΠΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ 045056943	kar_12345 karupid@otenet.gr		5381 / 13-11-2013							
13/11/2013 15:16	17204	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	ΜΙΧΑΗΛ ΠΛΑΤΑΝΙΩΤΗΣ ΑΕ BEST WESTERN LUCY HOTEL 094028715	bw_lucy mix762@otenet.gr		5380 / 13-11-2013							
13/11/2013 15:16	17203	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	ΚΥΡΟΥ ΚΥΡΙΑΚΟΣ 043539392	KKYR4426XR kkouou@gmail.com		5379 / 13-11-2013							
13/11/2013 14:51	17199	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	WHITE & BLACK ΜΟΝ/ΤΗ ΕΓΓΕ WHITE & BLACK ΜΟΝ/ΤΗ ΕΓΓΕ	whbl13 hr@makedoniapalace.gr		5378 / 13-11-2013							

Εικόνα 3.16: Φορείς Υποδοχής

Να σημειωθεί ότι το χρώμα της κάθε εγγραφής αντιπροσωπεύει την κατάσταση του λογαριασμού, και συγκεκριμένα το πράσινο χαρακτηρίζει τους πιστοποιημένους λογαριασμούς, το γκρι τους μη πιστοποιημένους και το κόκκινο τους λογαριασμούς που δεν είναι δυνατό να πιστοποιηθούν.

➤ Πιστοποίηση λογαριασμού Χρήστη

Το μέλος μπορεί να πιστοποιήσει το λογαριασμό ενός νέου Χρήστη από το σχετικό εικονίδιο στη στήλη «Πλήρη Στοιχεία». Για την ολοκλήρωση της πιστοποίησης απαιτείται να έχει αποσταλεί η Βεβαίωση Συμμετοχής (την οποία ο χρήστης βρίσκει συνδεδεμένος στο λογαριασμό του και εφόσον δεν έχει ακόμα πιστοποιηθεί), και μα φωτοτυπία της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του Νόμιμου Εκπρόσωπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.

Το μέλος οφείλει να ελέγξει την ακρίβεια των ακόλουθων στοιχείων:

- Ονοματεπώνυμο
- Ημερομηνία έκδοσης και αρχή έκδοσης της ταυτότητας (ή του διαβατηρίου)

Επίσης ελέγχει την ορθότητα των λουπών στοιχείων που συμπλήρωσε ο χρήστης στο σύστημα, με βάση λογικά κριτήρια. Επιπλέον, οφείλει να ελέγχει ότι στη Βεβαίωση Συμμετοχής υπάρχει η υπογραφή του νομίμου εκπροσώπου και η σφραγίδα της εταιρίας.

Ένας λογαριασμός χαρακτηρίζεται από το σύστημα ως μη δυνατό να πιστοποιηθεί όταν υπάρχει πιστοποιημένος λογαριασμός με το ίδιο Α.Φ.Μ (εξαιρούνται οι δημόσιες φορείς).

Πέρα από τις διαδικασίες ελέγχου που αναλύθηκαν παραπάνω, υπάρχουν και κάποιοι ακόμη έλεγχοι που πραγματοποιούνται από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών, προκειμένου να καλυφθούν ειδικές και μη περιπτώσεις:

Σε όλες τις Πιστοποιήσεις, δίνεται προσοχή ώστε οι λοιπές πληροφορίες (οι μη κρίσιμες για την ταυτοποίηση του εμπλεκόμενου) όπως τηλέφωνα, e-mail υπευθύνου κλπ που αναφέρονται στη Βεβαίωση Συμμετοχής να είναι ίδιες με αυτές που υπάρχουν καταχωρισμένες στο σύστημα. Το μέλος του Γραφείου Αρωγής που πραγματοποιεί την πιστοποίηση πρέπει λοιπόν, ανατρέχοντας στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής, να αντιπαραβάλει τα στοιχεία της Βεβαίωσης Συμμετοχής με τα στοιχεία της εφαρμογής, καθώς τα στοιχεία αυτά θα μπορούσαν στο μεταξύ να έχουν υποστεί επεξεργασία από το Χρήστη.

- Εξετάζεται η ορθογραφία των στοιχείων, τα κενά μεταξύ ονομάτων -δηλαδή το ονοματεπώνυμο «Γεώργιος Παπαδόπουλος» δεν είναι δεκτό.
- Πεδία συμπληρωμένα με λατινικούς χαρακτήρες δεν γίνονται δεκτά, πλην κάποιων συγκεκριμένων περιπτώσεων (emails, URLs κλπ).

Σε περίπτωση που κάποιο έγγραφο (ταυτότητα ή βεβαίωση) δεν μπορεί να αποσταλεί μέσω fax ή δεν είναι ευανάγνωστο (και αφού η αποστολή με fax επαναληφθεί τουλάχιστον δύο φορές), δίνεται η δυνατότητα να σταλεί ηλεκτρονικά ή ταχυδρομικά.

Όλες οι ενέργειες που σχετίζονται με την πιστοποίηση του εν λόγω Χρήστη εμφανίζονται με την επιλογή του εικονιδίου στη στήλη «Ιστορικό Πιστοποίησης».

➤ Επεξεργασία

Από το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Επεξεργασία» δίνεται η δυνατότητα εμφάνισης ενός παραθύρου με το username του Χρήστη, το e-mail που δηλώθηκε στα στοιχεία λογαριασμού χρήστη και το αν ο λογαριασμός είναι κλειδωμένος ή όχι λόγω πολλών αποτυχημένων προσπαθειών εισόδου (μέγιστος επιτρεπόμενος αριθμός προσπαθειών: 50). Επίσης, δίνεται η δυνατότητα να μεταβληθεί το e-mail που αναφέρθηκε.

➤ Πλήρη Στοιχεία Χρήστη

Το μέλος μπορεί να επιλέξει την εμφάνιση των πλήρων στοιχείων πατώντας στο αντίστοιχο εικονίδιο. Με την επιλογή αυτή παρουσιάζονται όλα τα καταχωρισμένα στοιχεία του Χρήστη και του λογαριασμού του από το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Πλήρη Στοιχεία». Από το παράθυρο που εμφανίζεται με το πάτημα του εικονιδίου μπορεί να πιστοποιηθεί ή να αποπιστοποιηθεί ο συγκεκριμένος λογαριασμός. Επιπρόσθετα, η συγκεκριμένη καρτέλα παρέχει τη δυνατότητα ακύρωσης του λογαριασμού ενός Χρήστη σε περίπτωση που επιβεβαιωθεί ότι δημιουργήθηκε λανθασμένα.

➤ **Αλλαγή Στοιχείων Χρήστη**

Από τη στήλη «Αλλαγή Στοιχείων» τα μέλη του Γραφείου έχουν τη δυνατότητα να μεταβάλουν στοιχεία καίριας σημασίας, κατόπιν αίτησης του Χρήστη, για τα οποία το σύστημα δεν δίνει τη δυνατότητα στον ίδιο το Χρήστη να αλλάξει. Εάν είναι απαραίτητη μία τέτοια αλλαγή, το Γραφείο Αρωγής Χρηστών αποστέλλει μία Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων την οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του Φορέα Υποδοχής συμπληρώνει, υπογράφει στέλνει μαζί με φωτοτυπία της ταυτότητάς του μέσω fax. Σημειώνεται ότι δεν είναι δυνατή η αλλαγή ΑΦΜ. Στην περίπτωση αυτή, ο χρήστης πρέπει κατά το προβλεπόμενο χρονικό διάστημα να δημιουργήσει νέο λογαριασμό και να καταχωρίσει εκ νέου τις θέσεις πρακτικής άσκησης.

➤ **Παραρτήματα Φορέα**

Με την επιλογή του σχετικού εικονιδίου το μέλος έχει τη δυνατότητα να δει εποπτικά τα στοιχεία λογαριασμού των παραρτημάτων που έχει δημιουργήσει ο συγκεκριμένος Φορέας Υποδοχής μέσα από το λογαριασμό του.

3.2.4.3 Προβολή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης Φορέα

Επιλέγοντας «θέσεις πρακτικής» το μέλος ανακατευθύνεται στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής», όπου εμφανίζονται τα αποτελέσματα μόνο για το συγκεκριμένο φορέα. Περισσότερες πληροφορίες για την χρήση της εν λόγω καρτέλας δίνονται στο κεφάλαιο 5.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομοδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισ

Φίλτρα Αναζήτησης

Ποσοποιημένος: -- αδιάφορο -- Αρ. Βεβαίωσης: ID Γραφείου: Ενεργός: -- αδιάφορο -- Ημ/νία Βεβαίωσης: Είδος Γραφείου: -- αδιάφορο -- Username: E-mail: Όδρμα: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση

Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Είδος Γραφείου	Στοιχεία Γραφείου	Στοιχεία Λογαριασμού	Επεξεργασία	Στοιχεία Βεβαίωσης	Πλήρη Στοιχεία	Αλλαγή Στοιχείων	Χρήστες Γραφείου	Φοιτητές	Ιστορικό Πιστοποίησης	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
13/11/2013 13:40	17189	Τμηματικό	Όδρμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Τμήμα: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	ioangionra gio@telar.gr		203 / 13-11-2013							
12/11/2013 21:44	17135	Τμηματικό	Όδρμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.	panachab hablomat@telar.gr		202 / 12-11-2013							
11/11/2013 17:49	17054	Τμηματικό	Όδρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Τμήμα: ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	NAFTLIAKOPAP praktikaskisi@yahoo.gr		201 / 11-11-2013							
09/11/2013 20:05	16983	Τμηματικό	Όδρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ Τμήμα: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	n.kolok nikolok@uop.gr		200 / 09-11-2013							

Εικόνα 3.17: Γραφείο Πρακτικής

3.2.4.4 Δημιουργία νέου Συμβάντος Χρήστη

Η διαδικασία δημιουργία νέου συμβάντος για τον εν λόγω Χρήστη περιγράφηκε στην ενότητα 4.1.1.

3.2.4.5 Προβολή ιστορικού Χρήστη

Για την προβολή του ιστορικού των συμβάντων του χρήστη και την επεξεργασία τους από το μέλος ακολουθείται η ίδια διαδικασία που παρουσιάστηκε στην ενότητα 4.1.2.2.

3.2.5 Γραφείο Πρακτικής

Μεταβαίνοντας το μέλος στην καρτέλα «Γραφείο Πρακτικής» έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Να αναζητήσει συγκεκριμένο Χρήστη επιλέγοντας τα κατάλληλα κριτήρια
- Να προβάλλει και να μεταβάλλει τα στοιχεία ή την κατάσταση του λογαριασμού
- Να προβάλλει τους εγγεγραμμένους στο πληροφοριακό σύστημα φοιτητές που ανήκουν στο Γραφείο Πρακτικής και είναι αντιστοιχισμένοι σε κάποια θέση Πρακτικής Άσκησης
- Να δημιουργήσει νέο συμβάν
- Να εμφανίσει το ιστορικό των συμβάντων για το Χρήστη που έχει εντοπίσει

3.2.5.1 Αναζήτηση Χρήστη

Η αναζήτηση συγκεκριμένου Χρήστη πραγματοποιείται με τον τρόπο που παρουσιάστηκε στην ενότητα 4.1.2.

3.2.5.2 Διαχείριση Λογαριασμού Χρήστη

Στην αρχική οθόνη της καρτέλας εμφανίζονται για κάθε εγγραφή τα εξής στοιχεία: Ημ/νία Δημιουργίας (λογαριασμού), ID λογαριασμού, Είδος Γραφείου (Ιδρυματικό, Τμηματικό, Με ελλιπή Στοιχεία), Στοιχεία Γραφείου, Στοιχεία Λογαριασμού, Στοιχεία Βεβαίωσης.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομοδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισ

Φίλτρα Αναζήτησης

Πιστοποιημένος: -- αδιάφορο -- Αρ. Βεβαίωσης: ID Γραφείου: Ενεργός: -- αδιάφορο -- Ημ/νία Βεβαίωσης: Είδος Γραφείου: -- αδιάφορο -- Username: E-mail: Όδρμα: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση

Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Είδος Γραφείου	Στοιχεία Γραφείου	Στοιχεία Λογαριασμού	Επεξεργασία	Στοιχεία Βεβαίωσης	Πλήρη Στοιχεία	Αλλαγή Στοιχείων	Χρήστες Γραφείου	Φοιτητές	Ιστορικό Πιστοποίησης	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
13/11/2013 13:40	17189	Τμηματικό	Όδρμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Τμήμα: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	ioangionpa gio@telar.gr		203 / 13-11-2013							
12/11/2013 21:44	17135	Τμηματικό	Όδρμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.	panachab hablomat@telar.gr		202 / 12-11-2013							
11/11/2013 17:49	17054	Τμηματικό	Όδρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΡΑΙΑΩΣ Τμήμα: ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	NAFTLIAKOPAP1 praktikaaski@yahoo.gr		201 / 11-11-2013							
09/11/2013 20:05	16983	Τμηματικό	Όδρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ Τμήμα: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΣΙΩΝ	n.kolok nkolok@uop.gr		200 / 09-11-2013							

Εικόνα 3.18: Γραφείο Πρακτικής

Να σημειωθεί ότι το χρώμα της κάθε εγγραφής αντιπροσωπεύει την κατάσταση του λογαριασμού. Δηλαδή, το πράσινο χαρακτηρίζει τους πιστοποιημένους λογαριασμούς, το γκρι τους μη πιστοποιημένους και το κόκκινο τους λογαριασμούς που δεν είναι δυνατό να πιστοποιηθούν.

➤ Πιστοποίηση λογαριασμού Χρήστη

Το μέλος μπορεί να πιστοποιήσει το λογαριασμό ενός νέου Χρήστη από το σχετικό εικονίδιο στη στήλη «Πλήρη Στοιχεία». Για την ολοκλήρωση της πιστοποίησης απαιτείται να έχει αποσταλεί η Βεβαίωση Συμμετοχής (την οποία ο χρήστης βρίσκει συνδεδεμένος στο λογαριασμό του και εφόσον δεν έχει ακόμα πιστοποιηθεί). Η Βεβαίωση Συμμετοχής πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από την Πιστοποιούσα Αρχή και να υπάρχει η σφραγίδα του Ιδρύματος. Το μέλος ελέγχει την ορθότητα των λοιπών στοιχείων που συμπλήρωσε ο χρήστης στο σύστημα, με βάση λογικά κριτήρια. Επιπλέον, οφείλει να ελέγχει ότι στη Βεβαίωση Συμμετοχής υπάρχει η υπογραφή του νομίμου εκπροσώπου και η σφραγίδα της εταιρίας.

Ένας λογαριασμός χαρακτηρίζεται από το σύστημα ως μη δυνατό να πιστοποιηθεί όταν υπάρχει πιστοποιημένος λογαριασμός με το ίδιο Α.Φ.Μ.

Όλες οι ενέργειες που σχετίζονται με την πιστοποίηση του εν λόγω Χρήστη εμφανίζονται με την επιλογή του εικονιδίου στη στήλη «Ιστορικό Πιστοποίησης».

➤ **Επεξεργασία**

Από το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Επεξεργασία» δίνεται η δυνατότητα εμφάνισης ενός παραθύρου με το username του Χρήστη, το e-mail που δηλώθηκε στα στοιχεία λογαριασμού χρήστη και το αν ο λογαριασμός είναι κλειδωμένος ή όχι λόγω πολλών αποτυχημένων προσπαθειών εισόδου (μέγιστος επιτρεπόμενος αριθμός προσπαθειών: 50). Επίσης, δίνεται η δυνατότητα να μεταβληθεί το e-mail που αναφέρθηκε.

➤ **Πλήρη Στοιχεία Χρήστη**

Τέλος, το μέλος μπορεί να επιλέξει την εμφάνιση των πλήρων στοιχείων πατώντας στο αντίστοιχο εικονίδιο. Με την επιλογή αυτή παρουσιάζονται όλα τα καταχωρισμένα στοιχεία του Χρήστη και του λογαριασμού του από το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Πλήρη Στοιχεία». Από το παράθυρο που εμφανίζεται με το πάτημα του εικονιδίου μπορεί να πιστοποιηθεί ή να από-πιστοποιηθεί ο συγκεκριμένος λογαριασμός. Επιπρόσθετα, η συγκεκριμένη καρτέλα παρέχει τη δυνατότητα ακύρωσης του λογαριασμού ενός Χρήστη σε περίπτωση που επιβεβαιωθεί ότι είναι λανθασμένη η δημιουργία του.

➤ **Αλλαγή Στοιχείων Χρήστη**

Από τη στήλη «Αλλαγή Στοιχείων» τα μέλη του Γραφείου έχουν τη δυνατότητα να μεταβάλουν στοιχεία καίριας σημασίας, κατόπιν αίτησης του Χρήστη, για τα οποία το σύστημα δεν δίνει τη δυνατότητα στον ίδιο το Χρήστη να αλλάξει. Εάν είναι απαραίτητη μία τέτοια αλλαγή το Γραφείο Αρωγής Χρηστών αποστέλλει μία Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων, η οποία χρειάζεται να υπογραφεί από τον Προϊστάμενο Γραμματείας ή τον Πρόεδρο του Τμήματος, να σφραγισθεί και να αποσταλεί με fax.

➤ **Χρήστες Γραφείου**

Με την επιλογή του σχετικού εικονιδίου, το μέλος έχει τη δυνατότητα να προβάλει τους χρήστες που έχει δημιουργήσει το Γραφείο Πρακτικής μέσα από το λογαριασμό του.

3.2.5.3 Προβολή Φοιτητών

Επιλέγοντας «Φοιτητές», το μέλος ανακατευθύνεται στην καρτέλα «Φοιτητές» όπου εμφανίζονται αποτελέσματα για φοιτητές που ανήκουν στο εν λόγω Γραφείο Πρακτικής και είναι αντιστοιχισμένοι σε μία θέση πρακτικής άσκησης. Περισσότερες πληροφορίες για την χρήση της εν λόγω καρτέλας δίνονται στην ενότητα 4.7.

3.2.5.4 Δημιουργία νέου Συμβάντος Χρήστη

Η διαδικασία δημιουργία νέου συμβάντος για τον εν λόγω Χρήστη περιγράφηκε στην ενότητα 4.1.1.

3.2.5.5 Προβολή ιστορικού Χρήστη

Για την προβολή του ιστορικού των συμβάντων του χρήστη και την επεξεργασία τους από το μέλος ακολουθείται η ίδια διαδικασία που παρουσιάστηκε στην ενότητα 4.1.2.2.

3.2.6 Τμήματα

Στην εν λόγω καρτέλα σημειώνεται πως έχει πρόσβαση μόνο ο διαχειριστής της ομάδας του Γραφείου Αρωγής Χρηστών. Μεταβαίνοντας στην καρτέλα «Τμήματα» εμφανίζονται στοιχεία που αφορούν στις θέσεις Πρακτικής Άσκησης για συγκεκριμένα τμήματα Ιδρυμάτων.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ							
Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Τμήματα Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απώλυση Θ							
Φίλτρα Αναζήτησης Τόρμα: -- αδιάφορο -- Μέγιστος Αριθμός Προδοσεμύσεων: <input type="text"/> Τμήμα: -- επιλέξτε τμήμα -- Αριθμός Προδοσεμύσεων: <input type="text"/> <input type="button" value="Αναζήτηση"/>							
Τόρμα	Δ	Σχολή	Τμήμα	Μέγιστος Αριθμός Προδοσεμύσεων	Αριθμός Προδοσεμύσεων	Επεξεργασία	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ Τ.Ε.	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ (Συγκοινεύτηκε)	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (Συγκοινεύτηκε)	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ (Συγκοινεύτηκε)	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ			ΤΕΧΝΟΛ. ΑΛΙΕΙΑΣ & ΥΔΑΤΟΚΑΛΥΠΤΕΡΓΕΙΩΝ	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΕΜΠΟΡΙΑΣ & ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΣΕΝΙΑΣ	5	0		
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	5	0		

Εικόνα 3.19: Τμήματα

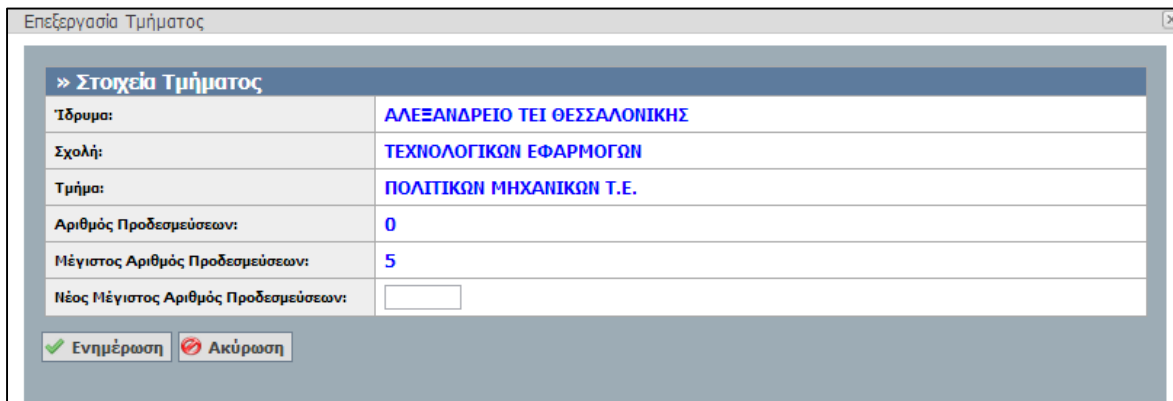
Πιο συγκεκριμένα εμφανίζονται τα ακόλουθα στοιχεία:



- Μέγιστος Αριθμός Προδεσμεύσεων: είναι ο μέγιστος αριθμός θέσεων που επιτρέπεται να έχουν προδεσμευθεί για το εν λόγω τμήμα σε κάποια δεδομένη χρονική στιγμή. Ο αριθμός αυτός καθορίζεται από τον διαχειριστή.
- Αριθμός Προδεσμεύσεων: ο τρέχων αριθμός προδεσμευμένων θέσεων
- Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων: Στο πεδίο αυτό συμπεριλαμβάνεται η περιγραφή για το καθεστώς εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης που εφαρμόζεται στο εν λόγω Τμήμα και έχει καταχωρίσει το αρμόδιο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Μέσω των φίλτρων αναζήτησης ο διαχειριστής δύναται να εντοπίσει το συγκεκριμένο Τμήμα για το οποίο επιθυμεί να δει τα παραπάνω στοιχεία, ή όλα τα Τμήματα που έχουν π.χ. ένα συγκεκριμένο μέγιστο αριθμό προδεσμεύσεων.

Τέλος, από το σχετικό εικονίδιο στη στήλη «Επεξεργασία» ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τον Μέγιστο Αριθμό Προδεσμεύσεων και να επιλέξει «Ενημέρωση».



» Στοιχεία Τμήματος	
Ίδρυμα:	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Σχολή:	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
Τμήμα:	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.
Αριθμός Προδεσμεύσεων:	0
Μέγιστος Αριθμός Προδεσμεύσεων:	5
Νέος Μέγιστος Αριθμός Προδεσμεύσεων:	<input type="text"/>

Ενημέρωση Ακύρωση

Εικόνα 3.20: Επεξεργασία Τμήματος

3.2.7 Φοιτητές και Αναζήτηση Φοιτητών

Μεταβαίνοντας το μέλος στην καρτέλα Φοιτητής μπορεί να εντοπίσει το συγκεκριμένο φοιτητή που επιθυμεί, συμπληρώνοντας συγκεκριμένα πεδία, όπως το Όνομα, Επώνυμο, Αρ. Μητρώου, E-mail, Κινητό, ID Φοιτητή και Επιλογή Σχολής/Τμήματος.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση θέσεων Μπλοκαρισ

Φίλτρα Αναζήτησης

Όνομα:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>	Επιλογή Σχολής/Τμήματος:	<input type="text"/>
Επώνυμο:	<input type="text"/>	Κινητό:	<input type="text"/>	Σχολή:	<input type="text"/>
Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>	ID Φοιτητή:	<input type="text"/>	Τμήμα:	<input type="text"/>

Αναζήτηση

Ημ/νία Δημιουργίας	ID Φοιτητή	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Επικοινωνίας	Στοιχεία Τμήματος	Θέσεις Πρακτικής	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
13/11/2013 16:04	17213	ΑΝΝΑ ΝΕΔΕΛΚΟΥ	anisamer13@gmail.com 6987782278	Τόπος: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Σχολή: ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ Τμήμα: ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Α.Μ.: 3181	0		
13/11/2013 15:46	17208	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΨΩΜΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	tsos_psom@hotmail.com 6935463146	Τόπος: ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ Σχολή: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ Τ.Ε. ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ Τ.Ε. Α.Μ.: p2905	0		

Εικόνα 3.21: Φοιτητές

Από την καρτέλα Αναζήτηση Φοιτητών μπορεί να πραγματοποιηθεί αναζήτηση με 3 επιμέρους τρόπους:

- Αναζήτηση με Αριθμό Μητρώου
- Αναζήτηση με Κωδικό Ακ. Ταυτότητας
- Αναζήτηση με Ονοματεπώνυμο

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση θέσεων Μπλοκαρισ

Αναζήτηση με Αριθμό Μητρώου Αναζήτηση με Κωδικό Ακ. Ταυτότητας Αναζήτηση με Ονοματεπώνυμο

Αναζήτηση φοιτητή με τον Αριθμό Μητρώου

Τόπος	-- οδιάφορο --
Τμήμα	-- οδιάφορο --
Αριθμός Μητρώου	<input type="text"/>

Αναζήτηση

Εικόνα 3.22: Αναζήτηση Φοιτητών

Αφού εντοπιστεί ο Φοιτητής, το μέλος μπορεί να προβεί στην Προβολή Συμβάντων που αφορούν στο Χρήστη, στην προβολή των θέσεων Πρακτικής Άσκησης που έχουν αντιστοιχισθεί σε αυτόν ή να δημιουργήσει νέο Συμβάν.

3.3 Διαχείριση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Μεταβαίνοντας στις καρτέλες που αφορούν στις θέσεις Πρακτικής Άσκησης, το μέλος έχει τη δυνατότητα να εμφανίσει το σύνολο των θέσεων Πρακτικής Άσκησης που έχουν δημιουργηθεί και δημοσιευθεί στο σύστημα από τους Φορείς Υποδοχής, καθώς επίσης και ολοκληρωμένες θέσεις που έχουν δημιουργηθεί από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης.

3.3.1 Ομαδοποιημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Στην εν λόγω καρτέλα παρουσιάζονται συγκεντρωτικά οι θέσεις Πρακτικής Άσκησης, κατηγοριοποιημένες σε Group, με μοναδικό κωδικό ανά Group.

Με χρήση της συγκεκριμένης καρτέλας, δίνεται η δυνατότητα ταχύτερης αναζήτησης και η εποπτεία του Group των Θέσεων.

Για την αναζήτηση των Θέσεων μπορεί το μέλος να επιλέξει μεταξύ των ακόλουθων κριτηρίων: ID Φορέα, ID Group, Αντικείμενο θέσης, Α.Φ.Μ. Φορέα, Ημερομηνία καταχώρισης, κατάσταση, τρόπος δημιουργίας, χώρα, νομός, πόλη.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομοδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισ

Φίλτρα Αναζήτησης

ID Φορέα:	<input type="text"/>	A.Φ.Η. Φορέα:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- οδιάφορο --
ID Group:	<input type="text"/>	Κατάσταση:	-- οδιάφορο --	Νομός:	-- επιλέξτε νομό --
Αντικείμενο θέσης:	-- οδιάφορο --	Τρόπος δημιουργίας:	-- οδιάφορο --	Πόλη:	-- επιλέξτε πόλη --
Ημ/νία καταχώρισης:	-- οδιάφορο --				

Αναζήτηση

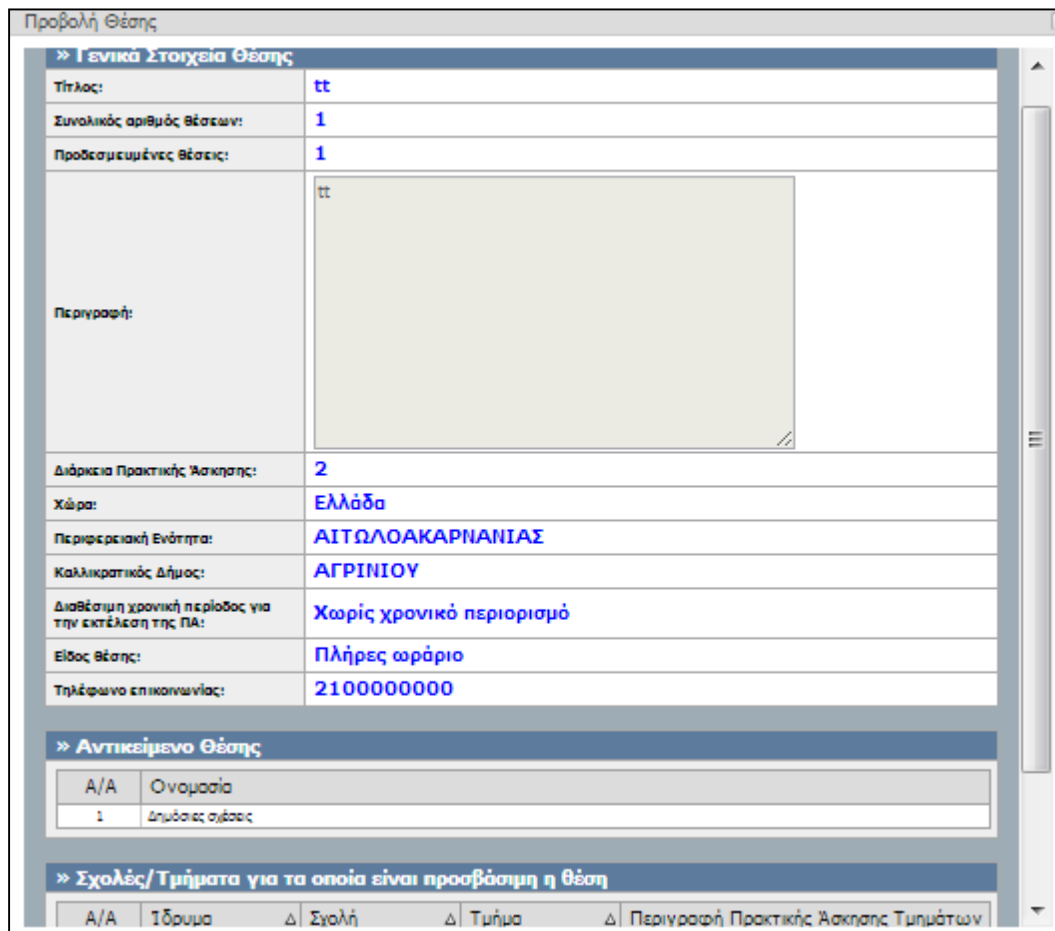
Κωδικός	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Αρ.
4851	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	Γ. ΜΑΚΡΩΔΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε meeps4 998242998	Δημόσιες σχέσεις	Νέες Τεχνολογίες, Ψηφίωση	Ελλάδα ΠΑΠΑΓΟΥ - ΧΟΛΑΡΤΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	1
4850	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ Α.μ.ε. Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Π.Ο.Α.μ.ε.Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 999134870	Ανθρώπινο Δυναμικό Δημόσιες σχέσεις Διοίκηση Εξυπηρέτηση πελατών	ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΗΣ Π.Ο.Α.μ.ε.Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Ελλάδα ΚΟΖΑΝΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ	2
4849	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	z.margantel A.E beauty studio 099772492	Βοηθητικό προσωπικό	αισθητικός	Ελλάδα ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	2
4848	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΦΥΣΗΣ ΕΕΠΦ 090136803	Άλλο Δημόσιες σχέσεις	Επιστημες Περιβάλλοντος	Ελλάδα ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	3
4847	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ ΤΕΙ ΑΜΘ 090139854	Μηχανικός	Μηχανολόγος Μηχανικός	Ελλάδα ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ ΗΜΑΘΙΑΣ	1
4846	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΕΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ ΕΑΔΠΤ	Βοηθητικό προσωπικό	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ- ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ	Ελλάδα ΧΑΝΙΩΝ	1

Εικόνα 3.23: Ομοδοποιημένες ΘΠΑ

Για κάθε Group Θέσης εμφανίζονται τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Κωδικός group θέσης:** καταχώριση του μοναδικού κωδικού που έχει αποδοθεί στο group της θέσης από το πληροφοριακό σύστημα
- **Στοιχεία Δημοσίευσης:** ημερομηνία πρώτης και τελευταίας δημοσίευσης
- **Στοιχεία Φορέα:** τα κύρια στοιχεία του φορέα που έχει εισάγει τη θέση πρακτικής άσκησης.
- **Αντικείμενο Θέσης:** το αντικείμενο που έχει επιλέξει ο Φορέας μεταξύ των προεπιλεγμένων που έχουν καθοριστεί από το Πληροφοριακό Σύστημα
- **Τίτλος θέσης:** ο τίτλος της Θέσης της Πρακτικής Άσκησης
- **Τόπος διεξαγωγής:** χώρα , περιφερειακή ενότητα, καλλικρατικός δήμος.
- **Αριθμός Θέσεων:** ο αριθμός των θέσεων που περιλαμβάνει το group

Για περαιτέρω πληροφορίες το μέλος μπορεί να επιλέξει τα «Πλήρη Στοιχεία» της Θέσης, με αποτέλεσμα να εμφανίζονται τα Γενικά Στοιχεία της Θέσης, το Αντικείμενο, οι Σχολές και τα Τμήματα στις οποίες είναι το εν λόγω Group Θέσης προσβάσιμο.



Προβολή Θέσης

» Γενικά Στοιχεία Θέσης

Τίτλος:	tt
Συνολικός αριθμός θέσεων:	1
Προδεδουλευμένες θέσεις:	1
Περιγραφή:	tt
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	2
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΡΙΝΙΟΥ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000

» Αντικείμενο Θέσης

A/A	Ονομασία
1	Δημόσιες σχέσεις

» Σχολές/Τμήματα για τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση

A/A	Τμήμα	Σχολή	Τμήμα	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τυμμάτων

Εικόνα 3.24: Προβολή Group Θέσεων

3.3.2 Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Μεταβαίνοντας στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής» παρουσιάζεται το σύνολο των θέσεων Πρακτικής Άσκησης που έχουν δημιουργηθεί και δημοσιευθεί στο σύστημα από τους Φορείς Υποδοχής, καθώς επίσης και το σύνολο των ολοκληρωμένων θέσεων που έχουν δημιουργηθεί από τα Γραφεία Πρακτικής. Από την εν λόγω καρτέλα το μέλος μπορεί να δει στοιχεία που αφορούν στην κατάσταση της εκάστοτε θέσης.

Εκτός από τα στοιχεία που έχει στη διάθεσή του το μέλος από την προηγούμενη καρτέλα των Ομαδοποιημένων Θέσεων, στην παρούσα καρτέλα εμφανίζονται ο μοναδικός κωδικός της θέσης και η κατάσταση της θέσης.

Το μέλος έχει τη δυνατότητα να διακρίνει την κατάσταση της θέσης καθώς κάθε θέση Πρακτικής Άσκησης εμφανίζεται με διαφορετικό χρώμα ανάλογα με την κατάσταση στην οποία βρίσκεται. Η αντιστοίχιση χρώματος και κατάστασης Θέσης είναι η εξής:

- Μη δημοσιευμένη, Ελεύθερη και προδεσμευμένη – άσπρο,
- Αντιστοιχισμένη – ροζ,
- Υπό διενέργεια – κίτρινη,
- Ολοκληρωμένη - πράσινη,
- Ολοκληρωμένη εισαγμένη από Γραφείο Πρακτικής Άσκησης – μπλε,
- Αποσυρμένη και Ακυρωμένη – κόκκινη,
- Αποσυρμένη θέση που είχε εισαχθεί από Γραφείο Πρακτικής Άσκησης – μωβ

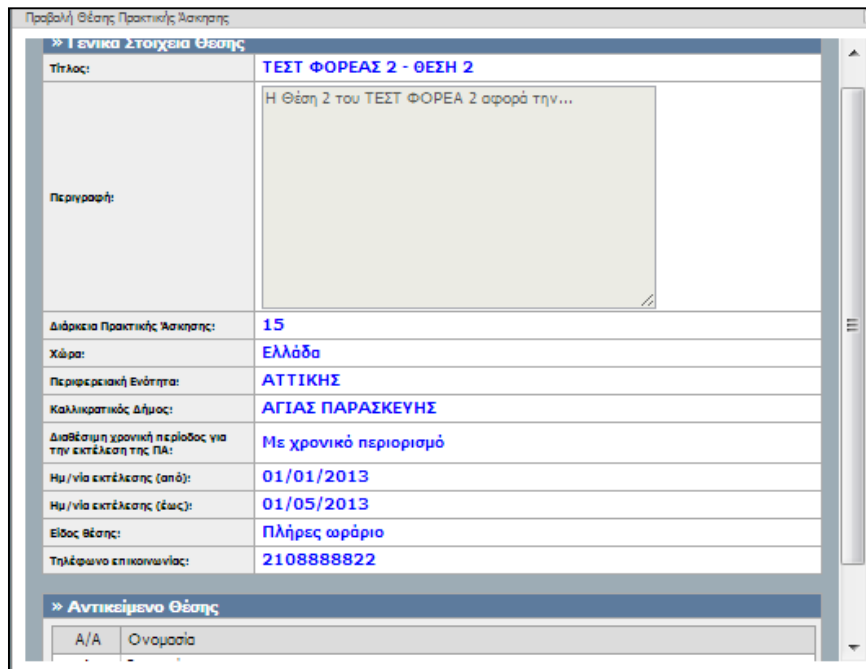
Επιπρόσθετα, ανάλογα με την κατάσταση της θέσης εμφανίζονται τα σχετικά Στοιχεία Προδέσμευσης, τα Στοιχεία Αντιστοίχισης, τα Στοιχεία Εκτέλεσης και η Ημ/νία Ολοκλήρωσης.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ										
Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομοδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισμ										
Φίλτρα Αναζήτησης										
ID Θέσης:	<input type="text"/>	Αντικείμενο θέσης:	-- οδιάφορο --	Ημ/νία καταχώρισης:	-- οδιάφορο --	Κατάσταση θέσης:	-- οδιάφορο --			
ID Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- οδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- οδιάφορο --					
ID Φορέα:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- οδιάφορο --	Τμήμα:	-- οδιάφορο --					
ID Φοιτητή:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- οδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>	Είδος Δημογραφίας θέσης:	-- οδιάφορο --			
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>										
Κωδικός ▾	Κωδικός Group	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Κατάσταση θέσης	Στοιχεία Προδέσμευσης	Στοιχεία Αντιστοίχισης	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης
9511	4851	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	Γ. ΜΑΚΡΥΔΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε means4 998242998	Δημόσιες σχέσεις	Νέες Τεχνολογίες, διαφήμιση	Ελεύθερη				
9510	4850	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ Α.με.Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Π.Ο.Α.με.Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 999134870	Ανθρώπινο Δυναμικό Δημόσιες σχέσεις Διοίκηση Εξυπηρέτηση πελατών	ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΗΣ Π.Ο.Α.με.Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Ελεύθερη				
9509	4850	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ Α.με.Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Π.Ο.Α.με.Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 999134870	Ανθρώπινο Δυναμικό Δημόσιες σχέσεις Διοίκηση Εξυπηρέτηση πελατών	ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΗΣ Π.Ο.Α.με.Α. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Ελεύθερη				
9508	4849	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	z.margaritelli A.E beauty studio 099772492	Βοηθητικό προσωπικό	αισθητικός	Ελεύθερη				
9507	4849	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	z.margaritelli A.E beauty studio	Βοηθητικό προσωπικό	αισθητικός	Ελεύθερη				

Εικόνα 3.25: Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Επιλέγοντας τα πλήρη Στοιχεία της θέσης από το σχετικό εικονίδιο δίνονται οι αναλυτικές πληροφορίες της θέσης, στις οποίες περιλαμβάνονται:

- τα γενικά στοιχεία της θέσης: τίτλος, περιγραφή, διάρκεια πρακτικής άσκησης, χώρα, περιφερειακή ενότητα, καλλικρατικός δήμος, διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της πρακτικής άσκησης, ημερομηνία εκτέλεσης (από), ημερομηνία εκτέλεσης (έως), είδος θέσης, τηλέφωνο επικοινωνίας
- το αντικείμενο της θέσης



» Γενικά Στοιχεία Θέσης	
Τίτλος:	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 2 - ΘΕΣΗ 2
Περιγραφή:	Η Θέση 2 του ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑ 2 αφορά την...
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	15
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Με χρονικό περιορισμό
Ημ/νία εκτέλεσης (από):	01/01/2013
Ημ/νία εκτέλεσης (έως):	01/05/2013
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	210888822
» Αντικείμενο Θέσης	
A/A	Ονομασία

Εικόνα 3.26: Αναλυτικές πληροφορίες καταχωρισμένης θέσης πρακτικής

3.3.3 Απόσυρση θέσεων

Η λειτουργικότητα αυτής της καρτέλας είναι διαθέσιμη μόνο στο διαχειριστή της ομάδας του Γραφείου Αρωγής. Μεταβαίνοντας στην καρτέλα, ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να προβεί σε ενέργειες που αφορούν στην μεταβολή της κατάστασης για την εκάστοτε ομαδοποίηση – group θέσεων, την οποία υπό κανονικές συνθήκες χειρίζεται ο Φορέας Υποδοχής.

Η δυνατότητα αυτή και πιο συγκεκριμένα η απόσυρση θέσεων κρίνεται αναγκαία σε ειδικές περιπτώσεις, όπως π.χ. εάν ο λογαριασμός αντιπροσωπεύει ένα Φορέα που δεν υφίσταται ή εάν για οποιοδήποτε λόγο η Θέση αυτή παραβιάζει τους όρους χρήσης που έχουν τεθεί από το πρόγραμμα. Καθώς η ακύρωση του λογαριασμού ενός Φορέα δεν συνεπάγεται αυτόματα την αφαίρεση των θέσεων που έχει εισάγει και δημοσιεύσει ο Φορέας, η απόσυρση των θέσεων αυτών θα πρέπει να γίνει χειροκίνητα από το διαχειριστή του περιβάλλοντος διαχείρισης.

Αναλυτικά, ο διαχειριστής μπορεί να προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

- να άρει τη δημοσίευση ενός Δημοσιευμένου Group Θέσεων επιλέγοντας «Από-δημοσίευση» σε περίπτωση που όλες οι θέσεις που ανήκουν στο Group είναι ελεύθερες

- να άρει τη δημοσίευση των υπόλοιπων θέσεων ενός Group σε περιπτώσεις που αυτό περιλαμβάνει μία ή περισσότερες θέσεις προδεδουλευμένες ή υπό διενέργεια, επιλέγοντας «Απόσυρση»
- να προβεί στη δημοσίευση θέσεων για όσα Group περιλαμβάνουν μέχρι πρότινος μη δημοσιευμένες θέσεις
- να επαναφέρει Αποσυρμένες Θέσεις επιλέγοντας «Επαναφορά».

Οι ακυρωμένες θέσεις έχουν προκύψει είτε από διαγραφή μη αντιστοιχισμένων θέσεων από τους Φορείς Υποδοχής, είτε από ημιτελή ολοκλήρωση της θέσης από τα Γραφεία Πρακτικής.

Επισημαίνεται πως στο πλαίσιο με τις εγγραφές εμφανίζεται επιπρόσθετα ο αριθμός των θέσεων και η αντίστοιχη κατάσταση κάθε θέσης του group.

3.3.4 Μπλοκαρισμένες Θέσεις

Στην καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις» παρουσιάζεται το σύνολο των μπλοκαρισμένων θέσεων για ένα Γραφείο Πρακτικής. Η ακριβής αιτία για την κατάσταση της θέσης εμφανίζεται στη στήλη «Αιτία Μπλοκαρίσματος» και αφορά π.χ. σε θέσεις οι οποίες δεν έχουν αντιστοιχιστεί από το Γραφείο Πρακτικής σε διάστημα λιγότερο των δέκα ημερών ή έγινε αποδέσμευση της θέσης μετά από την ημερομηνία της προδέσμευσης.

Στη τελευταία στήλη «Ημέρες Μπλοκαρίσματος» αναγράφεται ο αριθμός των ημερών που η θέση δε θα είναι προσβάσιμη από το εν λόγω Γραφείο Πρακτικής και τους Φοιτητές του συγκεκριμένου τμήματος.

Το μέλος έχει τη δυνατότητα να αφαιρέσει την Ποινή προκειμένου η θέση να είναι πλέον διαθέσιμη προς προδέσμευση από το εν λόγω Γραφείο Πρακτικής, επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο στην πρώτη στήλη.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομοδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων Μπλοκαρισμένες Θέσεις

Αφαίρεση Πανής	Κωδικός Group	Στοιχεία Μπλοκαρισμένου Master Account	Αιτία Μπλοκαρισματος	Ημέρες Μπλοκαρισματος
	1212	Ίδρυμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Τμήμα: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Αφαρέθηκε ο αντιστοιχισμένος φοιτητής ενώ είχαν περάσει 10 ημέρες από την ημ/νία της προέλευσης	1
	1212	Ίδρυμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Τμήματα:	Μεταφορά πανής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ	1
	3389	Ίδρυμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Τμήμα: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Έληξε ο χρόνος που είχε το Γραφείο για να αντιστοιχάσει τη θέση σε φοιτητή	3
	3389	Ίδρυμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Τμήματα:	Μεταφορά πανής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ	3
	4059	Ίδρυμα: ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	Έγινε αποδέσμευση της θέσης μετά από μια ημέρα από την ημ/νία της προέλευσης	4
	4059	Ίδρυμα: ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Μεταφορά πανής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ	4

Εικόνα 3.27: Μπλοκαρισμένες Θέσεις

3.3.5 Μεταφορά θέσης

Η καρτέλα «Μεταφορά Θέσης» είναι διαθέσιμη μόνο στο διαχειριστή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών. Από την καρτέλα αυτή ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει μεταφορά της προδεσμευμένης θέσης πρακτικής σε νέο γραφείο σε περίπτωση που καταστεί αναγκαίο. Για την ολοκλήρωση της μεταφοράς θέσης απαιτείται μόνο η συμπλήρωση του ID της θέσης και του ID του νέου Γραφείου Πρακτικής στο οποίο θα ανατεθεί πλέον η διαχείριση της θέσης και η επιλογή του κουμπιού: «Μεταφορά Θέσης».

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Τμήματα Ομοδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Θέσεων

Μεταφορά προδεσμευμένης θέσης πρακτικής σε νέο γραφείο

ID Θέσης:

ID Νέου Γραφείου:

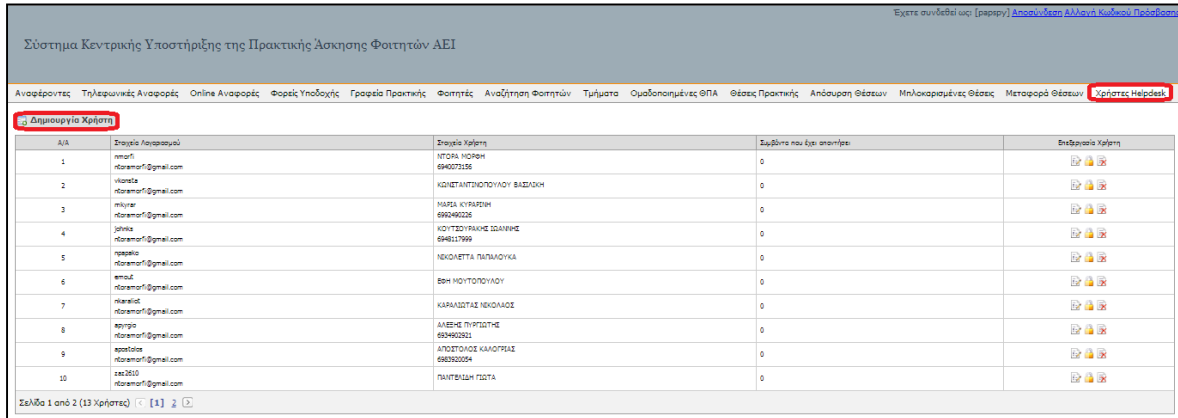
Μεταφορά Θέσης

Εικόνα 3.28: Μεταφορά Θέσης

3.4 Διαχείριση Μελών του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

3.4.1 Εγγραφή νέου μέλους του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

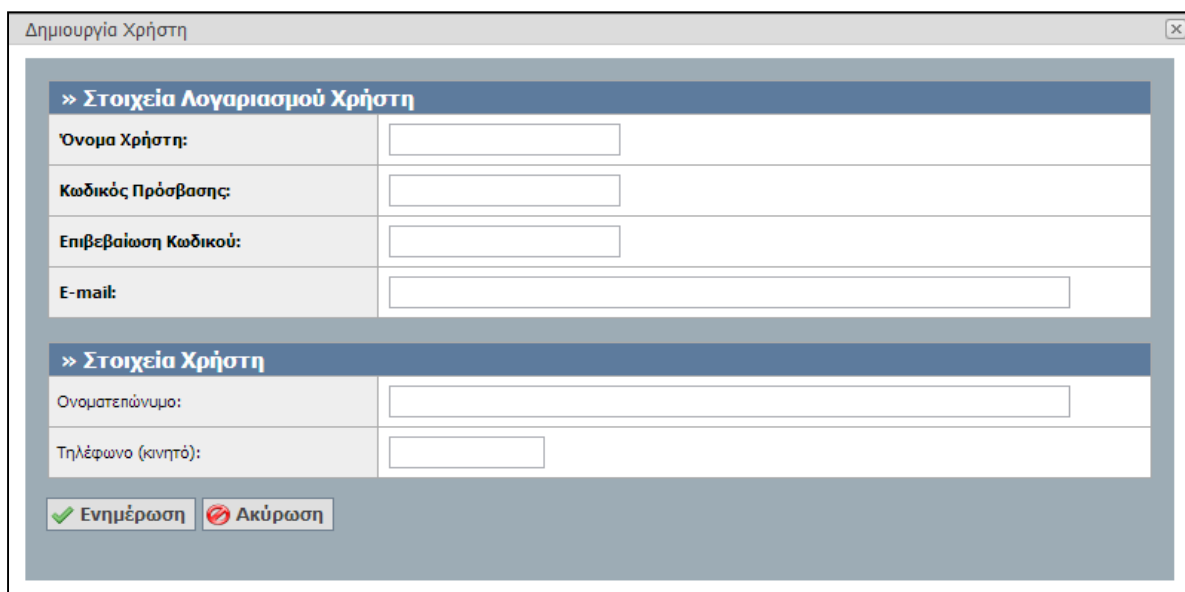
Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε ενέργειας μέσω του πληροφοριακού συστήματος του προγράμματος προϋποθέτει την εγγραφή του μέλους του Γραφείου Αρωγής Χρηστών στο σύστημα. Η διαδικασία της εγγραφής πραγματοποιείται από τον διαχειριστή του συστήματος επιλέγοντας την καρτέλα «χρήστες Helpdesk» και το κουμπί «Δημιουργία Χρήστη» στη συνέχεια.



Α/Α	Όνομα Χρήστη	Όνομα Χρήστη	Συμβόλιο και είδη ασφαλείας	Επιλογές Χρήστη
1	anasth anasth@grnet.com	ΝΤΟΡΑ ΝΟΡΜΗ 694072156	0	
2	vasila vasila@grnet.com	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΟΥΛΟΥ ΒΑΣΙΛΩΗ	0	
3	nikola nikola@grnet.com	ΝΙΚΟΛΑ ΚΥΡΑΡΙΩΝΗ 699490226	0	
4	zohra zohra@grnet.com	ΖΩΗ ΣΑΡΑΝΤΙΔΗΣ ΣΑΛΩΝΗΣ 6946117999	0	
5	praxio praxio@grnet.com	ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ ΠΑΠΑΛΟΥΚΑ	0	
6	anna anna@grnet.com	ΑΝΝΑ ΚΟΥΤΣΟΠΟΥΛΟΥ	0	
7	nikola nikola@grnet.com	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΡΑΛΙΩΤΑΣ	0	
8	anton anton@grnet.com	ΑΝΤΩΝ ΠΥΡΡΑΙΩΤΗΣ 694902011	0	
9	anton anton@grnet.com	ΑΝΤΩΝ ΠΥΡΡΑΙΩΤΗΣ 695202054	0	
10	vasil vasil@grnet.com	ΒΑΣΙΛΕΥΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	0	

Εικόνα 3.29: Χρήστες Helpdesk

Με την επιλογή αυτή εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο στο οποίο πρέπει να συμπληρωθούν τα στοιχεία του νέου μέλους και συγκεκριμένα τα Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη, δηλαδή Όνομα Χρήστη, Κωδικός Πρόσβασης, Επιβεβαίωση Κωδικού, E-mail και τα Στοιχεία Χρήστη: Ονοματεπώνυμο και Τηλέφωνο (κινητό). Αφού συμπληρωθεί η φόρμα, ο διαχειριστής πατάει «Ενημέρωση» για την αποθήκευση των στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα.



Δημιουργία Χρήστη

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός Πρόσβασης:

Επιβεβαίωση Κωδικού:

E-mail:

» Στοιχεία Χρήστη

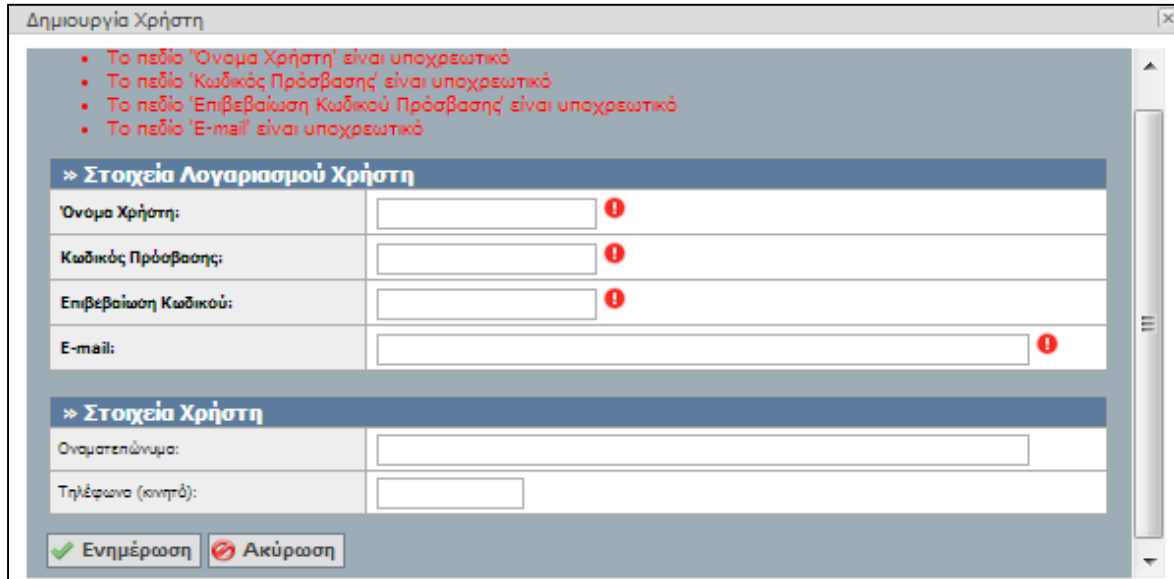
Όνοματεπώνυμο:

Τηλέφωνο (κινητό):

Ενημέρωση Ακύρωση

Εικόνα 3.30: Δημιουργία Χρήστη

Η καταχώριση ελλιπή στοιχείων στη φόρμα δεν επιτρέπει την ολοκλήρωση της διαδικασίας. Πιο συγκεκριμένα, εάν ο διαχειριστής παραλείψει κάποιο από τα πεδία προς συμπλήρωση και επιλέξει «Αποθήκευση» εμφανίζεται σχετικό προειδοποιητικό μήνυμα: «Το πεδίο "xxxx" είναι υποχρεωτικό» επάνω από το πλαίσιο με τα Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη.



Δημιουργία Χρήστη

- Το πεδίο 'Όνομα Χρήστη' είναι υποχρεωτικό
- Το πεδίο 'Κωδικός Πρόσβασης' είναι υποχρεωτικό
- Το πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης' είναι υποχρεωτικό
- Το πεδίο 'E-mail' είναι υποχρεωτικό

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη: !

Κωδικός Πρόσβασης: !

Επιβεβαίωση Κωδικού: !

E-mail: !

» Στοιχεία Χρήστη

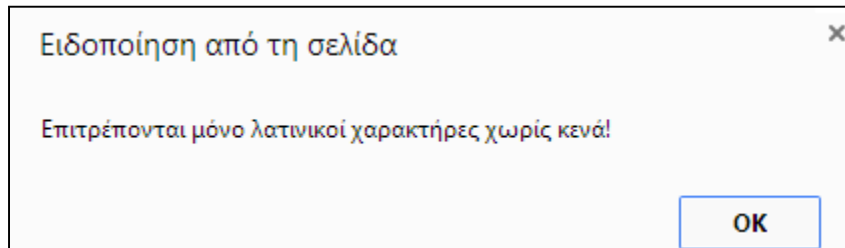
Όνοματεπώνυμο:

Τηλέφωνο (κινητό):

Ενημέρωση Ακύρωση

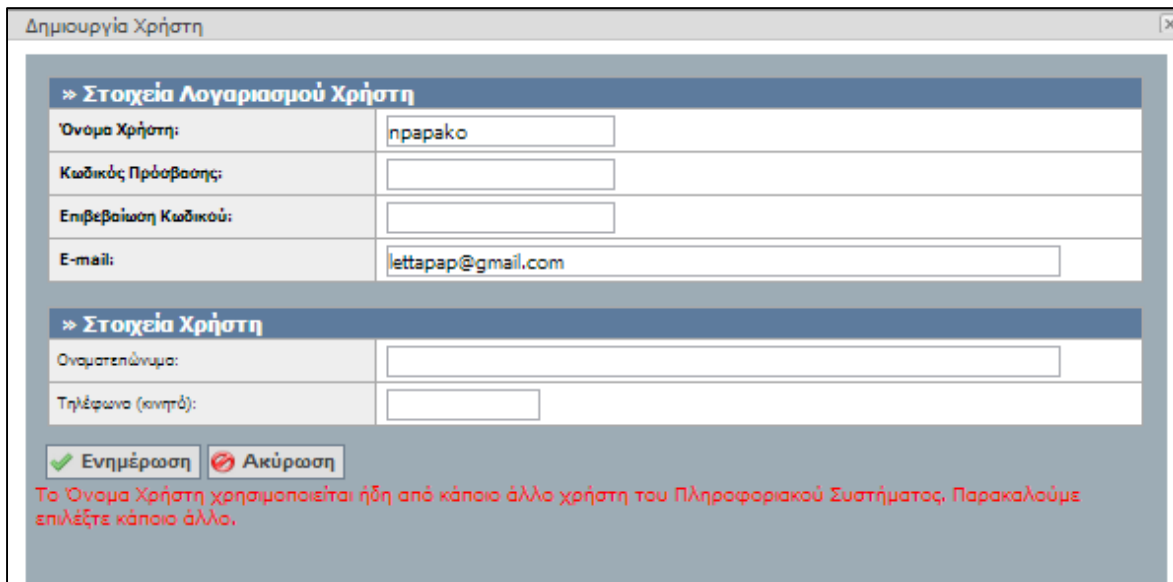
Εικόνα 3.31: Προειδοποιητικά μηνύματα κατά τη δημιουργία Χρήστη

Το πληροφοριακό σύστημα διενεργεί έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων όπου κρίνεται αναγκαίο και επισημαίνει τα λάθη με σχετική υπόδειξη για τη διόρθωσή τους. Σε καμία περίπτωση το όνομα χρήστη ή ο κωδικός πρόσβασης δεν πρέπει να αποτελείται από ελληνικούς χαρακτήρες. Στην περίπτωση αυτή εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος: «Επιτρέπονται μόνο λατινικοί χαρακτήρες χωρίς κενά».



Εικόνα 3.32: Μήνυμα σφάλματος

Σημειώνεται πως το όνομα χρήστη πρέπει να είναι μοναδικό (να μην έχει επιλεγεί ήδη από κάποιο χρήστη) και να τηρεί ορισμένες προϋποθέσεις. Το Πληροφοριακό Σύστημα σε αυτές τις περιπτώσεις εμφανίζει τα ακόλουθα μηνύματα σφάλματος αντίστοιχα: «Το Όνομα Χρήστη χρησιμοποιείται ήδη από κάποιο άλλο χρήστη του Πληροφοριακού Συστήματος. Παρακαλούμε επιλέξτε κάποιο άλλο.» και «Το Όνομα Χρήστη πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 5 χαρακτήρες. Επιτρέπονται μόνο λατινικοί χαρακτήρες, αριθμητικοί (π.χ. 1,2) ή ειδικοί (π.χ. _,-,.)». Επισημαίνεται ακόμα πως η αλλαγή του ονόματος χρήστη δεν θα είναι δυνατή στη συνέχεια.



Εικόνα 3.33: Έλεγχος εγκυρότητας ονόματος χρήστη
















Επιπρόσθετα, αν ο καταχωρισμένος κωδικός πρόσβασης δε συμπίπτει με τον αντίστοιχο που έχει καταγράψει ήδη ο χρήστης εμφανίζεται το μήνυμα: «Ο Κωδικός Πρόσβασης και η Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης πρέπει να ταιριάζουν». Το Πληροφοριακό Σύστημα ελέγχει τη μορφή του κωδικού πρόσβασης και του e-mail λογαριασμού, το οποίο θα πρέπει να είναι της μορφής [xxxx@xx.xx](#), και σε περίπτωση που τα καταχωρισμένα στοιχεία δεν είναι έγκυρης μορφής προειδοποιεί το χρήστη με τα ακόλουθα μηνύματα: «Ο Κωδικός Πρόσβασης πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 6 χαρακτήρες» και «Το E-mail δεν είναι έγκυρο».

Σημειώνεται πως τα Στοιχεία Χρήστη δεν είναι προαπαιτούμενα πεδία για τη δημιουργία του μέλους.

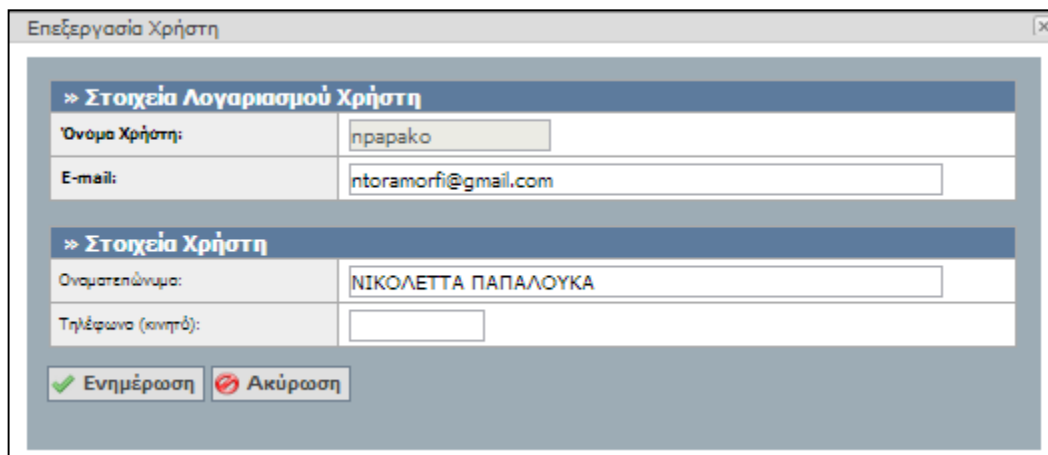
3.4.2 Διαχείριση λογαριασμού μέλους του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Έπειτα από την ολοκλήρωση της δημιουργίας λογαριασμού του νέου μέλους ο διαχειριστής έχει στη διάθεσή του 3 επιμέρους δυνατότητες από τη στήλη Επεξεργασία Χρήστη:

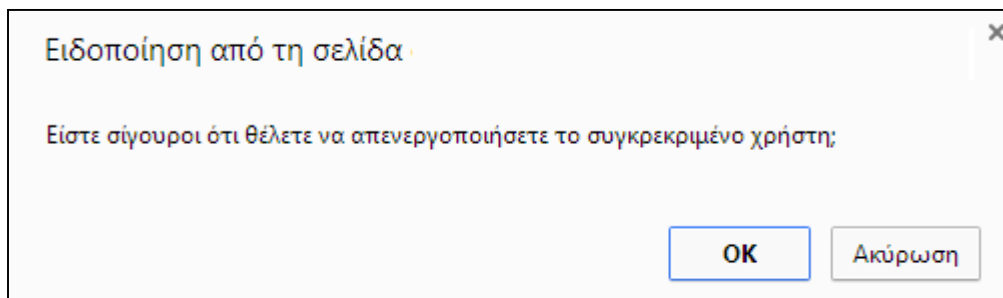
- Επεξεργασία στοιχείων χρήστη: Ο διαχειριστής μπορεί να τροποποιήσει το E-mail και τα στοιχεία του χρήστη, ονοματεπώνυμο και κινητό τηλέφωνο και να πατήσει «Ενημέρωση».
- Απενεργοποίηση χρήστη: Ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να απενεργοποιήσει ένα μέλος προκειμένου αυτό να μην έχει πλέον πρόσβαση στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα. Στην περίπτωση αυτή αναδύεται ένα παράθυρο με σχετικό προειδοποιητικό μήνυμα. Εάν ο διαχειριστής θέλει να επαναφέρει την πρόσβαση του μέλους μπορεί να επιλέξει «Επανενεργοποίηση χρήστη» από την αρχική καρτέλα.
- Διαγραφή χρήστη: Τέλος, ο διαχειριστής μπορεί να διαγράψει ένα μέλος. Η διαγραφή του μέλους είναι μη αναστρέψιμη και για το λόγο αυτό κομβικής σημασίας. Αντίστοιχο παράθυρο προειδοποίησης εμφανίζεται στη σελίδα.

A/A	Στοιχεία Λογαριασμού	Στοιχεία Χρήστη	Συμβάντα που έχει απαντήσει	Επεξεργασία Χρήστη
1	rtorani rtorani@rtorani.com	ΝΤΟΡΑ ΜΟΡΦΗ 6940073156	0	  
2	vkonsta rtorani@rtorani.com	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ/ΟΥ ΒΑΣΙΛΙΩΗ	0	  
3	mkyar rtorani@rtorani.com	ΜΑΡΙΑ ΚΥΡΑΡΙΩΗ 6992490226	0	  
4	johnks rtorani@rtorani.com	ΚΟΥΤΣΟΥΡΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ 6948117999	0	  
5	npapak rtorani@rtorani.com	ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ ΠΑΠΑΛΟΥΚΑ	0	  

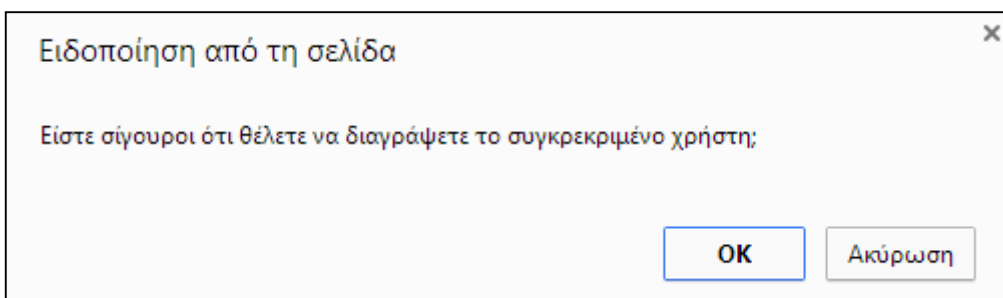
Εικόνα 3.34: Διαχείριση λογαριασμού Χρήστη



Εικόνα 3.35: Επεξεργασία Χρήστη



Εικόνα 3.36: Ειδοποίηση για ολοκλήρωση ενέργειας απενεργοποίησης Μέλους



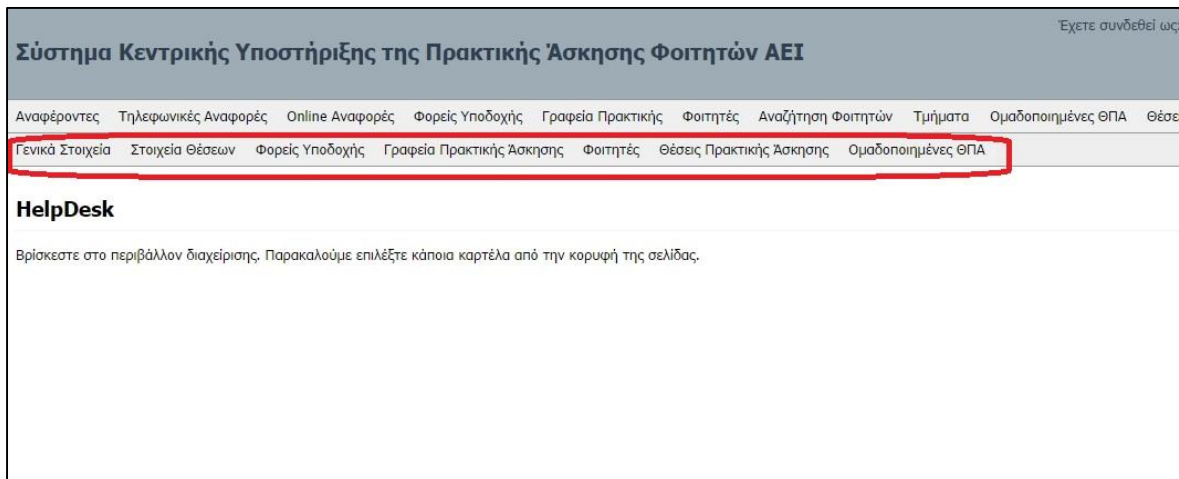
Εικόνα 3.37: Ειδοποίηση για ολοκλήρωση ενέργειας διαγραφής Μέλους

Στο πλαίσιο που εμφανίζεται στην καρτέλα αυτή ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να δει συγκεντρωτικά τα στοιχεία των μελών του Γραφείου Αρωγής Χρηστών, και τον αριθμό των συμβάντων που έχει απαντήσει το εκάστοτε μέλος.

3.5 Εξαγωγές Αναφορών Γραφείου Αρωγής Χρηστών της δράσης Άτλας

Ο διαχειριστής της ομάδας του Γραφείου Αρωγής Χρηστών έχει επιπλέον δυνατότητες σε σύγκριση με τα μέλη της ομάδας. Ειδικότερα, έχει στη διάθεσή του μία εφαρμογή προκειμένου να εξαγάγει και να παρακολουθεί στατιστικά στοιχεία για τους χρήστες και τις Θέσεις Πρακτικής Άσκησης του Πληροφοριακού Συστήματος. Η δυνατότητα αυτή παρέχεται για την καλύτερη αξιοποίηση των στοιχείων που αφορούν στο σύστημα.

Ο διαχειριστής έχει πρόσβαση στις ανωτέρω πληροφορίες μέσα από την εφαρμογή των αναφορών από τη σελίδα <https://submit-atlas.grnet.gr/Secure/Helpdesk/Default.aspx>. Επιλέγοντας το σύνδεσμο, ο χρήστης οδηγείται στο περιβάλλον με τα Στατιστικά Στοιχεία των Χρηστών και των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης.



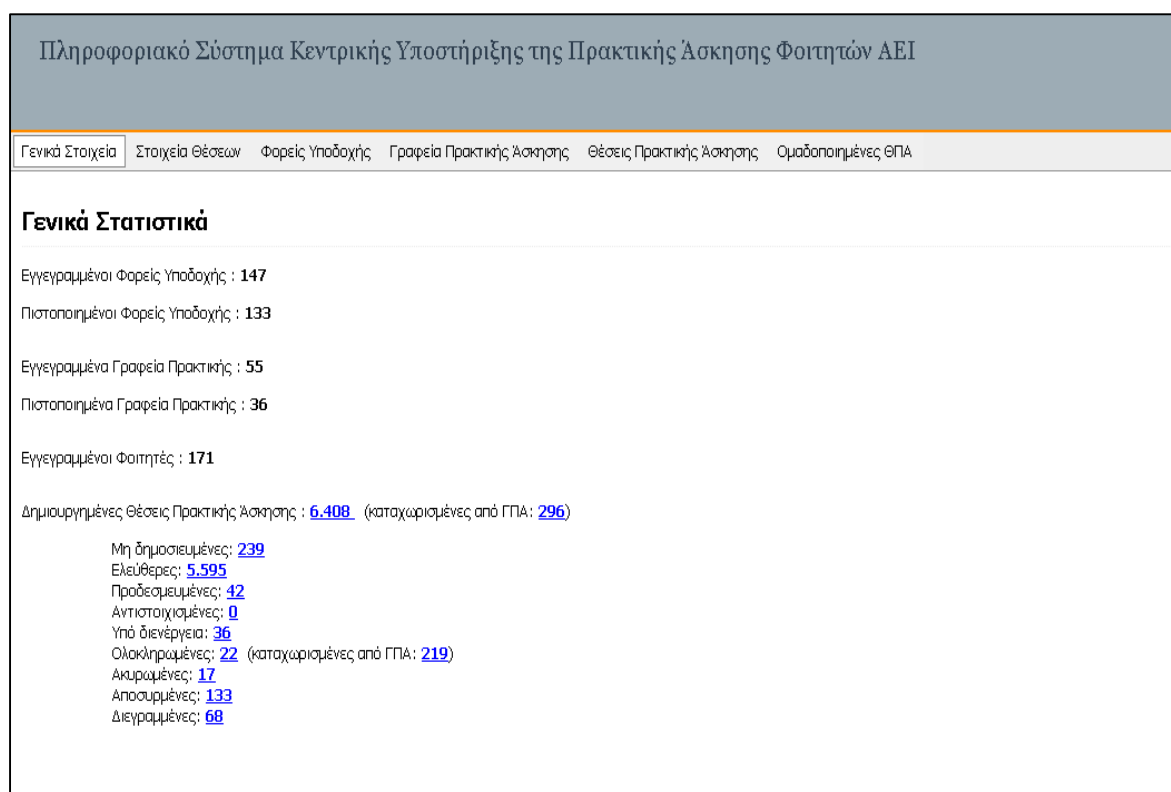
Εικόνα 3.38: Στατιστικά και εξαγωγή αναφορών

3.5.1 Γενικά Στοιχεία

Η πρώτη καρτέλα που συναντάει ο διαχειριστής στην εφαρμογή εμφανίζει τα «Γενικά Στοιχεία» που αφορούν στη δράση. Πιο συγκεκριμένα εμφανίζεται το σύνολο των εξής στοιχείων:

- Φορείς Υποδοχής: οι Εγγεγραμμένοι εκ των οποίων ορισμένοι είναι Πιστοποιημένοι.
- Γραφείων Πρακτικής: τα Εγγεγραμμένα και Πιστοποιημένα.
- Φοιτητών: οι Εγγεγραμμένοι στο Πληροφοριακό Σύστημα.

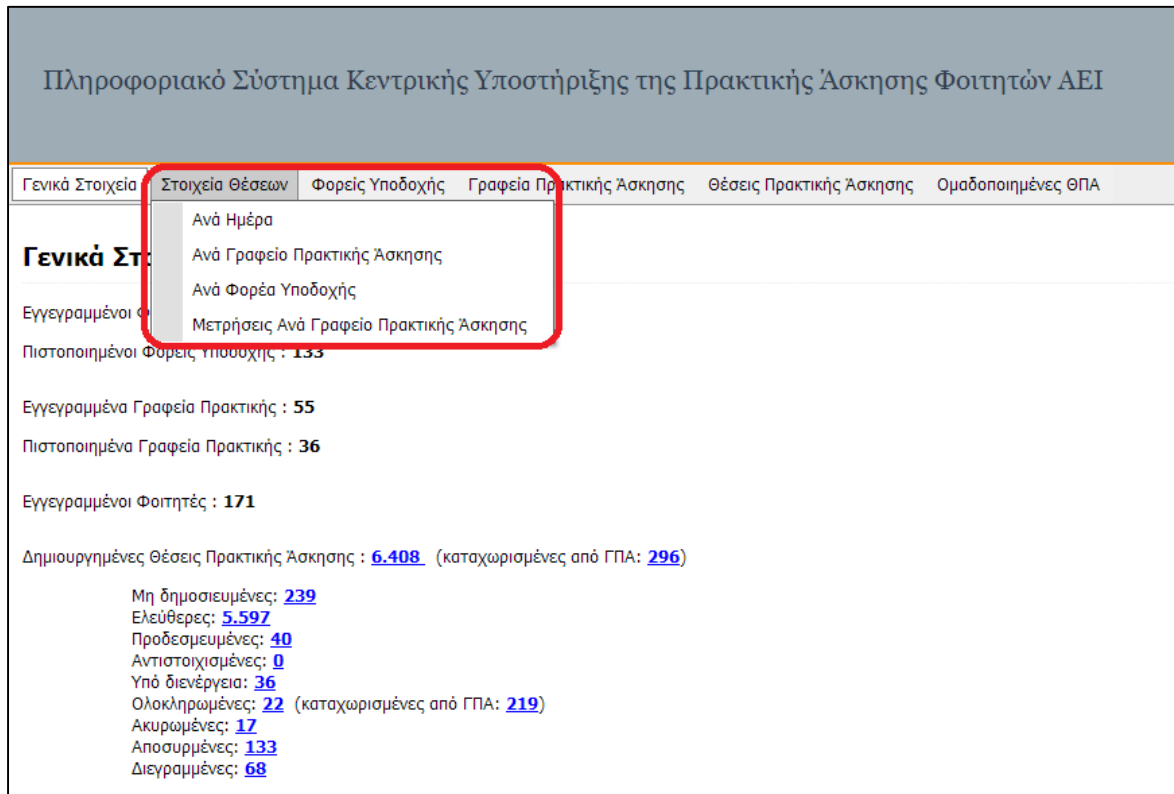
- Δημιουργημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης: εμφανίζεται το σύνολο καθώς και το πλήθος των θέσεων που έχουν καταχωρισθεί από Γραφεία Πρακτικής Άσκησης. Επιπρόσθετα εμφανίζεται το πλήθος των:
 - Μη δημοσιευμένων,
 - Ελεύθερων,
 - Προδεσμευμένων,
 - Αντιστοιχισμένων,
 - Υπό διενέργεια,
 - Ολοκληρωμένων: Όσον αφορά στις Ολοκληρωμένες, εμφανίζεται το πλήθος των θέσεων που έχουν εισαχθεί από φορείς και αυτών από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης,
 - Ακυρωμένων,
 - Αποσυρμένων και
 - Διεγραμμένων.



Εικόνα 3.39: Γενικά Στατιστικά

3.5.2 Στοιχεία Θέσεων

Μόλις ο διαχειριστής περάσει τον κέρσορα πάνω από τον τίτλο της καρτέλας «Στοιχεία Θέσεων» εμφανίζεται μία λίστα με τις διαθέσιμες επιλογές εμφάνισης των Στοιχείων των Θέσεων: Ανά Ημέρα, Ανά Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, Ανά Φορέα Υποδοχής και Μετρήσεις Ανά Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.



Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Γενικά Στοιχεία | **Στοιχεία Θέσεων** | Φορείς Υποδοχής | Γραφεία Πρακτικής Άσκησης | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Ομαδοποιημένες ΘΠΑ

Γενικά Στοιχεία

- Εγγεγραμμένοι Φορείς Υποδοχής : 133
- Πιστοποιημένοι Φορείς Υποδοχής : **133**
- Εγγεγραμμένα Γραφεία Πρακτικής : **55**
- Πιστοποιημένα Γραφεία Πρακτικής : **36**
- Εγγεγραμμένοι Φοιτητές : **171**
- Δημιουργημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης : **6.408** (καταχωρισμένες από ΓΠΑ: **296**)
- Μη δημοσιευμένες: **239**
- Ελεύθερες: **5.597**
- Προδεδουλευμένες: **40**
- Αντιστοιχισμένες: **0**
- Υπό διενέργεια: **36**
- Ολοκληρωμένες: **22** (καταχωρισμένες από ΓΠΑ: **219**)
- Ακυρωμένες: **17**
- Αποσυρμένες: **133**
- Διεγραμμένες: **68**

Εικόνα 3.40: Επιλογή εμφάνισης Στοιχείων Θέσης

3.5.2.1 Ανά Ημέρα

Στα Στοιχεία Θέσεων Ανά Ημέρα εμφανίζεται συνοπτικά το πλήθος των Θέσεων ανά κατάσταση στην οποία βρίσκεται η Θέση. Επισημαίνεται πως τα στοιχεία ενημερώνονται κάθε πρωί στις 05:00. Στο κάτω μέρος του πίνακα με τις ημερομηνίες εμφανίζεται το σύνολο των Θέσεων ανά κατηγορία, το οποίο παρουσιάστηκε και στις «Γενικές Πληροφορίες».

Παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής των στοιχείων σε αρχείο μορφής Excel πατώντας στο αντίστοιχο κουμπί.

Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΔΕΙ

Γενικά Στοιχεία Στοιχεία Θέσεων Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Άσκησης Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Ομαδοποιημένες ΘΠΑ

Τα στοιχεία ενημερώνονται κάθε πρωί στις 05:00

Εξαγωγή σε Excel

Ημερομηνία	Δημιουργημένες Θέσεις	Δημοσιευμένες Θέσεις	Προορισμένες Θέσεις	Αντιστοιχημένες Θέσεις	Υπό διενέργεια Θέσεις	Ολοκληρωμένες Θέσεις	Ολοκληρωμένες Θέσεις (από ΓΠΑ)	Ακυρωμένες Θέσεις	Αποσυρμένες Θέσεις	Διεγραμμένες Θέσεις
17/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30/9/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1/10/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2/10/2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Εικόνα 3.41: Στοιχεία Θέσεων Ανά ημέρα

3.5.2.2 Ανά Γραφείο Πρακτικής

Με πάτημα της εν λόγω επιλογής, εμφανίζονται τα στοιχεία του εκάστοτε Γραφείου και συγκεκριμένα το ID, Είδος, Ίδρυμα, Τμήμα(τα), και οι κατηγορίες των Θέσεων που σχετίζονται με το εν λόγω Γραφείο. Για την αποδοτικότερη αξιοποίηση των πληροφοριών ο διαχειριστής έχει στη διάθεσή του τέσσερις επιμέρους λειτουργικότητες από την εν λόγω καρτέλα:

- Δυνατότητα αναζήτησης συγκεκριμένου Γραφείου Πρακτικής Άσκησης με την καταχώριση στα αντίστοιχα πεδία του πίνακα και αναζήτησης βάσει του πλήθους των θέσεων ανά κατάσταση, των εγγραφών που πληρούν αυτή την προϋπόθεση.
- Δυνατότητα αναδιάταξης των στηλών κατάστασης Θέσης με τη μετακίνηση μίας στήλης κατάστασης Θέσης.
- Δυνατότητα ταξινόμησης κατ' αύξουσα ή φθίνουσα σειρά των Θέσεων ανά κατάσταση
- Δυνατότητα εξαγωγής σε αρχείο μορφής Excel είτε του συνόλου των Θέσεων ανά Γραφείο Πρακτικής είτε των αποτελεσμάτων που έχουν προκύψει έπειτα από την πραγματοποίηση αναζήτησης με συγκεκριμένα κριτήρια.

Στο κάτω μέρος του πίνακα εμφανίζεται το σύνολο των Θέσεων ανά κατάσταση.

Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Γενικά Στοιχεία Στοιχεία θέσεων Φορέας Υποδοχής Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Θέσες Πρακτικής Άσκησης Ομαδοποιημένες Θέσες

Εξήγηση σε Excel

ID Γραφείου	Είδος Γραφείου	Τόξωμα	Τμήμα(τα)	Προοριζόμενες θέσεις	Αντιστοιχισμένες θέσεις	Υπό δυνάμεια θέσες	Ολοκληρωμένες θέσες	Ολοκληρωμένες θέσες (από ΠΤΑ)	Ακυρωμένες θέσες
3775	Πολυ-Τμηματικό	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	14	0	14	179	169	24
3791	Ιδρυματικό	ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ		0	0	0	0	0	0
3833	Ιδρυματικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ		3	0	1	12	12	0
3885	Ιδρυματικό	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		0	0	0	0	0	0
3886	Ιδρυματικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ		0	0	0	1	1	14
3887	Ιδρυματικό	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		2	0	2	6	5	2
3888	Ιδρυματικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΑΣ		0	0	0	2	2	0
3890	Ιδρυματικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ		0	0	2	6	0	4
3891	Ιδρυματικό	ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ		0	0	0	0	0	0
3892	Ιδρυματικό	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		0	0	9	0	0	0
3893	Ιδρυματικό	ΤΕΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		0	0	1	0	0	0
3912	Πολυ-Τμηματικό	ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ (συγχωνευτικής)	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ (Μεταφέρθηκε σε άλλο τμήμα), ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ (Μεταφέρθηκε σε άλλο τμήμα), ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ (Μεταφέρθηκε σε άλλο τμήμα)	0	0	4	24	20	6
4077	Ιδρυματικό	ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ		0	0	0	0	0	0
4083	Πολυ-Τμηματικό	ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ (συγχωνευτικής)	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε., ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ Τ.Ε.	0	0	0	0	0	0

Εικόνα 3.42: Στοιχεία Θέσεων Ανά Γραφείο Πρακτικής

24720	Τμηματικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ - ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ	0	0	25	0	0	0
24721	Τμηματικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ	0	0	16	19	0	1
25699	Τμηματικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	0	0	40	12	0	2
				51	239	8.838	15.188	8.248	2.689

Εύλο 1 από 4 (187 Γραφεία Πρακτικής Άσκησης) [1] 2 2 1

Εικόνα 3.43: Άθροισμα συνολικών Θέσεων ανά κατηγορία

3.5.2.3 Ανά Φορέα Υποδοχής

Επιλέγοντας την εμφάνιση των Στοιχείων των Θέσεων ανά Φορέα Υποδοχής εμφανίζονται τα κύρια στοιχεία των Φορέων και το πλήθος των Θέσεων που έχουν καταχωρίσει ανά κατάσταση θέσης. Οι τρεις λειτουργικότητες της προηγούμενης επιλογής και η δυνατότητα εξαγωγής των δεδομένων σε αρχείο τύπου excel είναι διαθέσιμες και εδώ.

Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Γενικά Στοιχεία Στοιχεία Θέσεων Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Άσκησης Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Ομαδοποιημένες ΘΠΑ

Εξάγωγή σε Excel

ID Φορέα	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ.	Δημοσιευμένες θέσεις	Δημοσιευμένες θέσεις	Προδεδουλευμένες θέσεις	Αντιστοιχισμένες θέσεις	Υπό λένεργια θέσεις	Ολοκληρωμένες θέσεις	Ολοκληρωμένες θέσεις (συνόλ. ΓΠΑ)	Ακυρωμένες θέσεις
183	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ Α.Ε.	ΚΑΤΑΛΑΛΟ	123456783	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	1.458	1.306	213	201	200	80	65	183
2784	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 2 Α.Ε.	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 2	999999992	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	945	899	35	33	33	12	11	20
2785	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 3 Α.Ε.	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 3	999999993	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	568	518	40	40	40	9	9	27
2786	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 4 Α.Ε.	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 4	999999994	ΠΑΤΡΩΝ Α'	516	507	7	7	7	5	5	2
3803	ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ 1		090283815	ΑΘΗΝΩΝ Γ'	202	202	2	2	2	2	2	0
3804	ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ 2		090283815	ΑΘΗΝΩΝ Γ'	102	102	2	2	2	1	1	0
3805	ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ 1		999999997	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	101	101	1	1	1	1	0	0
3830	test new		143504579	ΑΘΗΝΩΝ Γ'	34	30	25	25	25	8	8	16
3836	Επισπευτήρια Γένεσης	Επισπευτήρια Γένεσης	998625475	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ Α'	394	394	95	95	95	92	92	2
3837	KORRES AE ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ	KORRES	095645788	ΜΕΓΑΛΗΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	277	277	11	5	5	2	1	1
3838	Επιστημονικός Αθλητικός Σύνδεσμος Προσφυγικών Αθλητριών Victor Altan- ΝΣΜ Σματείο ΝΣΜ		099115130	ΠΑΛ. ΦΑΛΗΡΟΥ	279	278	0	0	0	0	0	0
3839	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΡΟΥ		997908822	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ Α'	192	192	11	0	0	0	0	0
3840	VODAFONE ΠΑΝΑΦΟΝ ΑΕΤ		094348850	ΜΕΓΑΛΗΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	254	254	10	5	5	3	2	0
3841	ΚΕΡΑΔΟΣ ΕΚΔΟΣΤΗΚ ΑΕ		099935880	ΑΘΗΝΩΝ ΦΑΕΕ	182	182	1	1	1	0	0	0
3842	Τράπεζα Eurobank		094014250	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	384	383	6	5	5	2	1	0

Εικόνα 3.44: Στοιχεία Θέσεων Ανά Φορέα Υποδοχής

3.5.2.4 Μετρήσεις Ανά Γραφείο Πρακτικής

Τέλος, επιλέγοντας αυτή την καρτέλα εμφανίζεται για κάθε Γραφείο Πρακτικής ο counter Προδεδευσμένων και ο counter Αντιστοιχισμένων, με τις δυνατότητες που αναφέρθηκαν στην ενότητα 7.2.2.

Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Γενικά Στοιχεία Στοιχεία Θέσεων Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Άσκησης Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Ομαδοποιημένες ΘΠΑ

Εξάγωγή σε Excel

ID Γραφείου	Είδος Γραφείου	Όργανο	Τμήμα(τα)	Counter Προδεδευσμένων	Counter Αντιστοιχισμένων
3775	Πολυ-Τμήματικό	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΔΙΔΑΚΤΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΤΗΛΕΦΩΡΟΦΩΝΙΑΣ, ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΗΓΙΣΤΙΚΗΣ	127	55
3912	Πολυ-Τμήματικό	ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ (συγκολλητής)	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ (Μεταφέρθηκε σε άλλο τμήμα), ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ (Μεταφέρθηκε σε άλλο τμήμα), ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ (Μεταφέρθηκε σε άλλο τμήμα)	71	17
3890	Όργανοτικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ		36	15
3833	Όργανοτικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΣΑΝΝΙΝΩΝ		22	1
3892	Όργανοτικό	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		15	9
4105	Όργανοτικό	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΠΙΘΗΣ		14	1
3791	Όργανοτικό	ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ		14	4
4221	Όργανοτικό	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ		8	0
3887	Όργανοτικό	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		7	4
3893	Όργανοτικό	ΤΕΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		7	1
4122	Όργανοτικό	ΤΕΙ ΔΟΜΟΤΗΣ		6	0
3888	Όργανοτικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΡΙΑΣΟΥ		2	0
4093	Όργανοτικό	ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		2	0
4097	Όργανοτικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ		1	0
4222	Όργανοτικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		1	1
4160	Τμήματικό	ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ	1	1
4163	Τμήματικό	ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	1
4184	Όργανοτικό	ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ		0	0
4186	Όργανοτικό	ΤΕΙ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ		0	0
4188	Όργανοτικό	ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ		0	0
4190	Όργανοτικό	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		0	0

Εικόνα 3.45: Μετρήσεις Ανά Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

3.5.3 Φορείς Υποδοχής

Από την καρτέλα «Φορείς Υποδοχής» ο διαχειριστής έχει εποπτεία των Φορέων Υποδοχής βλέποντας τα ακόλουθα στοιχεία: ID, Ημ/νία Δημιουργίας, Στοιχεία Φορέα, Τύπος, Κατηγορία, Πεδίο Δραστηριότητας, Αριθμός απασχολούμενων, Στοιχεία Διεύθυνσης, Πιστοποιημένος, Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου, Στοιχεία Επικοινωνίας, Στοιχεία Υπευθύνου και Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου.

Ο διαχειριστής μπορεί να πραγματοποιήσει «Αναζήτηση» επιλέγοντας το αντίστοιχο κουμπί αφού ενημερώσει κατάλληλα το φίλτρο ή των συνδυασμό φίλτρων που επιθυμεί μεταξύ των εξής: ID Φορέα, E-mail, Πιστοποιημένος, Τύπος Φορέα, Α.Φ.Μ., Χώρα, Είδος Φορέα και Επωνυμία.

Οι λειτουργικότητες που είναι διαθέσιμες από την εν λόγω καρτέλα είναι οι ίδιες που παρουσιάστηκαν στην ενότητα 7.2.2 σχετικά με την ταξινόμηση, την αναδιάταξη και την εξαγωγή των αποτελεσμάτων σε Excel.

Οι Φορείς Υποδοχής εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα ανάλογα με την κατάσταση της Πιστοποίησης του δημιουργημένου λογαριασμού και συγκεκριμένα με πράσινο εμφανίζονται οι πιστοποιημένοι, με κόκκινο όσοι έχουν απορριφθεί και με γκρι οι μη πιστοποιημένοι.

Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Στοιχεία Φορέα	Τύπος	Κατηγορία	Πεδίο Δραστηριότητας	Αριθμός απασχολούμενων	Στοιχεία Διεύθυνσης	Στοιχεία Επικοινωνίας	Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου	Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου	Πιστοποιημένος
03/09/2014	137291	ΦΡΑΓΓΟΥΛΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΜΑΓΙΚΟ ΧΑΡΤΙ ΑΦΗ: 102551920 ΔΟΥ: ΚΑΒΑΛΑΣ Α'	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	Λογικό υψόφο	1	ΓΑΛΔΟΧΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΕΙΑΣ123, ΚΑΒΑΛΑΣ (65302) ΚΑΒΑΛΑΣ Ελλάδα	Τηλέφωνο (σπορά): 0210229233 E-mail: mag.karti@yahoo.gr Fax: 2510229233	ΦΡΑΓΓΟΥΛΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ 2510229233 mag.karti@yahoo.gr Αποστολή Τουρισμού, ΑΒ 794713, Τ.Α. ΑΡΓΟΥΣΙΣ ΑΡΓΟΥΣΙΔΑΣ, 24/11/2006	ΦΡΑΓΓΟΥΛΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ 2510229233, 6947612583 mag.karti@yahoo.gr	Όχι
02/09/2014	137275	Αρχαιολογικό Γραφείο Πάτερakis Ιδρυ ΑΦΗ: 136412394 ΔΟΥ: ΧΑΝΣΙΝ Α'	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	Τεχνικό γραφείο/επαγγελματικό/κατασκευές	1	ΜΠΟΥΝΕΛΛΗ 12, ΧΑΝΣΙΝ (73134) ΧΑΝΣΙΝ Ελλάδα	Τηλέφωνο (σπορά): 2821043675 E-mail: jaypateraki@gmail.com	ΠΑΤΕΡΑΚΗΣ ΙΑΣΙΝ 6945071874 jaypateraki@gmail.com Αποστολή Τουρισμού, Α973166, Α.Τ. ΝΕΑΣ ΚΥΔΩΝΙΑΣ, 22/6/2012	ΠΑΤΕΡΑΚΗΣ ΙΑΣΙΝ 2821043675, 6945071874 jaypateraki@gmail.com	Όχι
02/09/2014	137269	Γιαννούλας Ι. Νικόλαος LIND ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑ ΑΦΗ: 140412667 ΔΟΥ: ΑΡΡΙΣΙΑΣ Α'	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	Τεχνικό γραφείο/επαγγελματικό/κατασκευές	1	ΣΦΑΚΙΝΩΝ - 30, ΑΡΡΙΣΙΑΣ 414223 ΑΡΡΙΣΙΑΣ Ελλάδα	Τηλέφωνο (σπορά): 2410414200 E-mail: giannoulas@landtopography.gr Fax: 2410414200 Ιστοσελίδα: http://www.landtopography.gr	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΙΑΝΝΟΥΛΑΣ 6976677433 giannoulas@landtopography.gr Αποστολή Τουρισμού, Α9423925, ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΑΡΡΙΣΙΑΣ, 13/7/2005	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΙΑΝΝΟΥΛΑΣ 2410414200, 6976677433 giannoulas@landtopography.gr	Ναι
02/09/2014	137264	Cnsight ΕΠΕ ΑΦΗ: 990205757 ΔΟΥ: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	Σύμβουλος Επιχειρήσεων	7	Α. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 172, ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ 145124 ΑΤΤΙΚΗΣ Ελλάδα	Τηλέφωνο (σπορά): 2108087800 E-mail: dimitris@cnsight.gr Ιστοσελίδα: http://www.cnsight.gr	ΔΕΠΤΟΠΙΝΑ ΒΑΡΒΑΚΙΔΟΥ 2108087800 d.barbakidou@cnsight.gr Αποστολή Τουρισμού, Α9623955, ΓΑ ΚΗΦΙΣΙΑΣ, 16/1/2013	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥΛΟΣ 2108087800, 6949331046 dimitris@cnsight.gr	Όχι

Εικόνα 3.46: Φορείς Υποδοχής

3.5.4 Γραφεία Πρακτικής Άσκησης

Από την καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής Άσκησης» εμφανίζεται η λίστα με όλα τα Εγγεγραμμένα Γραφεία Πρακτικής και τα Στοιχεία τους: Ημ/νία Δημιουργίας, ID, Είδος Γραφείου, Ίδρυμα και Τμήματα Γραφείου, Στοιχεία Γραφείου, Στοιχεία Υπευθύνου, Πιστοποιούσα Αρχή, Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου, Στοιχεία Βεβαίωσης, Πιστοποιημένος.

Ο διαχειριστής μπορεί να πραγματοποιήσει «Αναζήτηση» επιλέγοντας το αντίστοιχο κουμπί αφού ενημερώσει κατάλληλα το φίλτρο ή των συνδυασμό φίλτρων που επιθυμεί μεταξύ των εξής: ID Γραφείου, Πιστοποιημένος, E-mail, Είδος Γραφείου, Αρ. Βεβαίωσης και Ίδρυμα .

Οι λειτουργικότητες που είναι διαθέσιμες από την εν λόγω καρτέλα είναι οι ίδιες που παρουσιάστηκαν στην ενότητα 7.2.2 σχετικά με την ταξινόμηση, την αναδιάταξη και την εξαγωγή των αποτελεσμάτων σε Excel.

Τα Γραφεία Πρακτικής εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα ανάλογα με την κατάσταση της Πιστοποίησης του δημιουργημένου λογαριασμού και συγκεκριμένα με πράσινο εμφανίζονται τα πιστοποιημένα, με κόκκινο όσα έχουν απορριφθεί και με γκρι τα μη πιστοποιημένα.

Γενικά Στοιχεία	Στοιχεία Θέσεων	Φορείς Υπόδοξης	Γραφεία Πρακτικής Άσκησης	Φοιτητές	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Ομοιοτιμολογημένα Θ/Α				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Φίλτρα Αναζήτησης</p> <p>ID Γραφείου: <input type="text"/> Αρ. Βεβαίωσης: <input type="text"/></p> <p>Πιστοποιημένος: -- ολόκληρο -- Νη/νία Βεβαίωσης: <input type="text"/></p> <p>E-mail: <input type="text"/> Ίδρυμα: -- ολόκληρο --</p> <p>Είδος Γραφείου: -- ολόκληρο --</p> <p>Αναζήτηση Εξαγωγή σε Excel Εξαγωγή σε Excel Χρήσιμα Γραφείων</p> </div>										
Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Είδος Γραφείου	Ίδρυμα Γραφείου	Τμήματα Γραφείου	Στοιχεία γραφείου	Στοιχεία Υπευθύνου	Πιστοποιούσα Αρχή	Στοιχεία Αναληρωτή Υπευθύνου	Στοιχεία Βεβαίωσης	Πιστοποιημένος
03/12/2012 11:54	5462	Πολυκατά Τμήματος	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΗΛΕΚΡΟΝΙΚΗΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ/ΗΘΕΣΑΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΣ Τ.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε.	Email: praktiki-kaistoria@kaistoria.telkoz.gr Όδός - Αριθμός: ΠΕΡΙΟΧΗ ΦΟΥΡΚΑ,ΚΑΙΣΤΟΡΙΑ Τ.Κ.: 52100 Νομός: ΚΑΙΣΤΟΡΙΑΣ Πολ/ν: ΚΑΙΣΤΟΡΙΑΣ	Όνοματεπώνυμο: ΔΑΡΕΛΙΟΥ ΚΑΤΕΡΙΝΑ Τηλέφωνο (στοιβάρι): 2467087181 Τηλέφωνο (ενστέ): 697211771 Email: praktiki-kaistoria@kaistoria.telkoz.gr	Πρόεδρος Ιδρύματος ΧΑΡΑΛΑΜΠΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	28 / 03-12-2012	Ναι	
30/11/2012 11:21	5302	Ιδρυματικό	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε. - ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (Διγλωσσικό/Πολιτισμική (Διγλωσσικό/Πολιτισμική) ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Τ.Ε. - ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Τ.Ε. - ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΚΟΖΑΝΗ) ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Τ.Ε. - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	Email: plicement@edu.uoi.ac.gr Όδός - Αριθμός: ΑΛΚΙΝΩΟΥ Τ.Κ.: 71409 Νομός: ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ Πολ/ν: ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Όνοματεπώνυμο: ΜΕΔΑΝΗ ΤΑΡΟΥΔΑΚΗΣ Τηλέφωνο (στοιβάρι): 2102093880 Τηλέφωνο (ενστέ): 6973986539 Email: taroud@math.uoi.ac.gr	Πρόεδρος ΕΠΙΡΥΠΤΩΣ ΣΤΕΦΑΝΟΥ	27 / 30-11-2012	Ναι	
29/11/2012 15:17	5242	Πολυκατά Τμήματος	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε. - ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (Διγλωσσικό/Πολιτισμική (Διγλωσσικό/Πολιτισμική) ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Τ.Ε. - ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Τ.Ε. - ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΚΟΖΑΝΗ) ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Τ.Ε. - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	Email: praktik@telkoz.gr Όδός - Αριθμός: ΚΟΪΔΑ Τ.Κ.: 50103 Νομός: ΚΟΖΑΝΗΣ Πολ/ν: ΚΟΖΑΝΗΣ	Όνοματεπώνυμο: ΓΑΝΗΛΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Τηλέφωνο (στοιβάρι): 2461088064 Τηλέφωνο (ενστέ): 697499414 Email: praktik@telkoz.gr	Πρόεδρος Ιδρύματος ΧΑΡΑΛΑΜΠΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	26 / 29-11-2012	Ναι	
29/11/2012 16:05	5320	Τμήματος	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	Email: dimity@dimitymy.mail Όδός - Αριθμός: ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ ΔΑΣΚΑΛΑΚΗ 3 Τ.Κ.: 79400	Όνοματεπώνυμο: ΜΑΡΙΑΤΤΕΣ ΣΩΦΗΣ Τηλέφωνο (στοιβάρι): 2933027230 Τηλέφωνο (ενστέ):	Πρόεδρος Τμήματος ΓΕΩΡΓΙΟΥΔΑΣ	25 / 29-11-2012	Απορριφθηκε	

Εικόνα 3.47: Γραφείο Πρακτικής

3.5.5 Φοιτητές

Στην καρτέλα Φοιτητές εμφανίζεται η λίστα με όλους τους εγγεγραμμένους στο σύστημα φοιτητές. Ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να προβεί σε αναζήτηση και αφού εντοπίσει το ζητούμενο φοιτητή να προβάλει τις σχετιζόμενες με αυτόν Θέσεις καθώς και τα συμβάντα που έχουν καταγραφεί.

Γενικό Στοιχείο	Στοιχείο Θέσεων	Φορέας Υποδοχής	Γραφείο Πρακτικής Άσκησης	Φοιτητές	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Ομοιοσημικές ΘΠΑ																									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Φίλτρο Αναζήτησης</td> <td colspan="2">Επιλογή Σχολής/Τμήματος</td> </tr> <tr> <td>Όνομα:</td> <td><input type="text"/></td> <td>E-mail:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Τμήμα:</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Επίπλευρο:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Κωδικός:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Σχολή:</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Αρ. Ημερησίου:</td> <td><input type="text"/></td> <td>ID Φοιτητή:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Τμήμα:</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> </table>							Φίλτρο Αναζήτησης		Επιλογή Σχολής/Τμήματος		Όνομα:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>	Τμήμα:	<input type="text"/>		Επίπλευρο:	<input type="text"/>	Κωδικός:	<input type="text"/>	Σχολή:	<input type="text"/>		Αρ. Ημερησίου:	<input type="text"/>	ID Φοιτητή:	<input type="text"/>	Τμήμα:	<input type="text"/>	
Φίλτρο Αναζήτησης		Επιλογή Σχολής/Τμήματος																													
Όνομα:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>	Τμήμα:	<input type="text"/>																										
Επίπλευρο:	<input type="text"/>	Κωδικός:	<input type="text"/>	Σχολή:	<input type="text"/>																										
Αρ. Ημερησίου:	<input type="text"/>	ID Φοιτητή:	<input type="text"/>	Τμήμα:	<input type="text"/>																										
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>																															
Ημ/νία Δημιουργίας	ID Φοιτητή	Στοιχείο Φοιτητή	Στοιχείο Επιπλευρού	Στοιχείο Τμήματος	Ήσεις Πρακτικής	Προβόλη Συμβόλαιου	Αναφορά Συμβόλαιου																								
03/09/2014 10:41	137294	Ελληνικά: ΑΡΙΣΤΗΤΑ ΚΑΣΑΦΗ Λατινικά: ARISTITA KASAFI Στοιχεία Ιδρύματος: ΑΡΙΣΤΗΤΑ ΚΑΣΑΦΗ	aristidakaspi@gmail.com 694903065	Τμήμα: ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ Τμήμα: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Α.Μ.: 11459	1																										
03/09/2014 10:30	137292	Ελληνικά: ΒΕΡΟΝΙΚΗ ΜΑΡΟΥΔΑ Λατινικά: VERONIKI MAROUDA Στοιχεία Ιδρύματος: ΒΕΡΟΝΙΚΗ ΜΑΡΟΥΔΑ	vm_veroniki@hotmail.com 6977436204	Τμήμα: ΤΕΙ ΑΙΩΝΙΑΣ Σχολή: ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ Τμήμα: ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ Α.Μ.: 09076	0																										
03/09/2014 09:28	137287	Ελληνικά: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΥΡΕΚΙΔΗΣ Λατινικά: KONSTANTINOS TYREKIDIS Στοιχεία Ιδρύματος: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΥΡΕΚΙΔΗΣ	tyrekidisk@yahoo.gr 6946670052	Τμήμα: ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΤΕΙ ΗΕΣΣΑΡΟΝΙΚΗΣ Σχολή: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. Α.Μ.: 509820	0																										
03/09/2014 05:22	137286	Ελληνικά: ΑΝΔΡΕΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΟΥΤΣΟΛΟΓΟΥ Λατινικά: ANDREAS ANASTASIOS POUTSOLOULOU Στοιχεία Ιδρύματος: ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΟΥΤΣΟΛΟΓΟΥ	anpout3@yahoo.gr 6949130026	Τμήμα: ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ Τμήμα: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Α.Μ.: im1870	0																										
03/09/2014 02:46	137285	Ελληνικά: ΧΑΡΙΣΜΕΛΑ ΓΕΩΡΓΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ Λατινικά: HARISMELEA GEORGIAKOPOULOU Στοιχεία Ιδρύματος: ΧΑΡΙΣΜΕΛΑ ΓΕΩΡΓΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ	charisem3@hotmail.com 6983453117	Τμήμα: ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ Τμήμα: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΤΟΣΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ Α.Μ.: 15249	0																										
03/09/2014 02:13	137284	Ελληνικά: ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΔΡΟΣΟΣ Λατινικά: STEFANOS DROSOS Στοιχεία Ιδρύματος: ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΔΡΟΣΟΣ		Τμήμα: ΤΕΙ ΣΠΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ Σχολή: Τμήμα: ΕΜΠΟΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΗΜΙΣΗΣ Α.Μ.: 831	0																										
03/09/2014 01:31	137283	Ελληνικά: ΦΑΙΔΡΑ ΗΠΟΛΙΔΗ Λατινικά: FAIDRA HPOLIDHI Στοιχεία Ιδρύματος: ΦΑΙΔΡΑ ΗΠΟΛΙΔΗ	faidr36@gmail.com 6979933175	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΩΝΙΑΣ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ Α.Μ.: 310088	0																										

Εικόνα 3.48: Φοιτητές

3.5.6 Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Με μετάβασή του στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης», ο διαχειριστής έχει πλήρη εποπτεία των δημιουργημένων Θέσεων.

Προκειμένου να εντοπίσει μία συγκεκριμένη θέση ή μία ομάδα από θέσεις που πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια έχει στη διάθεσή του τη δυνατότητα να συμπληρώσει ανάλογα τα φίλτρα και να πατήσει «Αναζήτηση».

Στον πίνακα με τις θέσεις εμφανίζονται τα επιμέρους στοιχεία κάθε θέσης: ID Group, ID Θέσης, Ημ/νία Δημιουργίας, Ημ/νία Δημοσίευσης, ID Φορέα, Επωνυμία Φορέα, Διάρκεια (εβδομάδες), Τίτλος-Περιγραφή, Αντικείμενο Θέσης, Χρονικός Περιορισμός, Είδος Θέσης, Στοιχεία επικοινωνίας θέσης, Κατάσταση Group, Κατάσταση Θέσης, Στοιχεία Προδέσμευσης, Στοιχεία Αντιστοίχισης, Στοιχεία Εκτέλεσης και Ημ/νία Ολοκλήρωσης.

Οι λειτουργικότητες που είναι διαθέσιμες από την εν λόγω καρτέλα είναι οι ίδιες που παρουσιάστηκαν στην ενότητα 7.2.2 σχετικά με την ταξινόμηση, την αναδιάταξη και την εξαγωγή των αποτελεσμάτων σε Excel.

Οι θέσεις εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα ανάλογα με την Κατάσταση της Θέσης και συγκεκριμένα η αντιστοίχιση χρώματος και κατάστασης είναι η εξής:

- Μη δημοσιευμένη, Ελεύθερη και προδεσμευμένη – άσπρο,
- Αντιστοιχισμένη – ροζ,

- Υπό διενέργεια – κίτρινη,
- Ολοκληρωμένη - πράσινη,
- Ολοκληρωμένη εισαγμένη από Γραφείο Πρακτικής Άσκησης - μπλε
- Αποσυρμένη και Ακυρωμένη – κόκκινη.

Γενικά Στοιχεία		Στοιχεία Θέσεων		Φορείς Υποδοχής		Γραφεία Πρακτικής Άσκησης		Φοιτητές		Θέσεις Πρακτικής Άσκησης		Ομαδοποιημένες ΘΠΑ							
Φίλτρα Αναζήτησης																			
ID Φορέα:	<input type="text"/>	ID Φορέα:	<input type="text"/>	ID Φορέα:	<input type="text"/>	ID Φορέα:	<input type="text"/>	ID Φορέα:	<input type="text"/>	ID Φορέα:	<input type="text"/>	ID Φορέα:	<input type="text"/>						
Ημ/νία καταχώρισης:	-- ολόκληρο --	Κατάσταση θέσης:	-- ολόκληρο --	Κατάσταση θέσης:	-- ολόκληρο --	Κατάσταση θέσης:	-- ολόκληρο --	Κατάσταση θέσης:	-- ολόκληρο --	Κατάσταση θέσης:	-- ολόκληρο --	Κατάσταση θέσης:	-- ολόκληρο --						
Χώρα:	-- ολόκληρο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- ολόκληρο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- ολόκληρο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- ολόκληρο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- ολόκληρο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- ολόκληρο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- ολόκληρο --						
Ημερομηνία Δημοσίευσης σελ:	<input type="text"/>	Ημερομηνία Δημοσίευσης έας:	<input type="text"/>	Ημερομηνία Δημοσίευσης έας:	<input type="text"/>	Ημερομηνία Δημοσίευσης έας:	<input type="text"/>	Ημερομηνία Δημοσίευσης έας:	<input type="text"/>	Ημερομηνία Δημοσίευσης έας:	<input type="text"/>	Ημερομηνία Δημοσίευσης έας:	<input type="text"/>						
Τύπος:	-- ολόκληρο --	Τύπος:	-- ολόκληρο --	Τύπος:	-- ολόκληρο --	Τύπος:	-- ολόκληρο --	Τύπος:	-- ολόκληρο --	Τύπος:	-- ολόκληρο --	Τύπος:	-- ολόκληρο --						
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>		<input type="button" value="Εξαγωγή σε Excel"/>																	
ID Group	ID Θέσης	Ημ/νία Δημοσίευσης	Ημ/νία Δημοσίευσης	ID Φορέα	Επωνυμία Φορέα	Διάρκεια (εβδομάδες)	Τίτλος - Περιγραφή	Τοποθεσία	Χρονικός Περιορισμός	Είδος Θέσης	Στοιχεία επικοινωνίας θέσης	Κατάσταση Group	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Προέλευσης	Στοιχεία Αντιστοίχης	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Αντικείμενο Θέσης	
2	4	17/09/2012 09:30	17/09/2012	185	ΠΡΟΤΥΠΑ ΔΙΚΤΥΑ ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ ΜΟΝ. ΕΠΕ	12	Web application development Γνώσεις web development σε PHP, χρήση PHP frameworks, βάσεις δεδομένων (MySQL), δημιουργία custom SQL queries και ιστοσελίδων παρουσίασης σελίδων. Καλή γνώση Java development σε περιβάλλον εφαρμογών Apache Tomcat.	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Από: 15/01/2013 Έως: 30/06/2013	Πλήρες ωράριο	Τηλέφωνο θέσης: 6977066516	Δημοσιευμένη	Ελεύθερη						Πληροφορική
3	5	19/09/2012 15:39	21/09/2012	191	Νέα Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	24	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΙΚΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΞΙΔΙΟΤΗΚΩΝ/ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΣΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ email για βοήθημα: info@niva.gr Προγραμματοπώτες	Ελλάδα ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	Κανόνες	Πλήρες ωράριο	Όνμα Επίσης: ΝΑΡΑ ΚΑΤΣΙΝΟΣ Email Επίσης: kat@niva.gr Τηλέφωνο θέσης: 2117609195	Δημοσιευμένη	Ελεύθερη						Εξυπηρέτηση πελατών

Εικόνα 3.49: Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

3.5.7 Ομαδοποιημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Από την καρτέλα «Ομαδοποιημένες ΘΠΑ», ο διαχειριστής έχει πλήρη εποπτεία των Group των Θέσεων.

Προκειμένου να εντοπίσει ένα συγκεκριμένο group ή τα group που πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια έχει στη διάθεσή του τη δυνατότητα να συμπληρώσει ανάλογα τα φίλτρα και να πατήσει «Αναζήτηση».

Στον πίνακα με τις θέσεις εμφανίζονται τα επιμέρους στοιχεία κάθε θέσης: ID Group, Ημ/νία Δημοσίευσης, Ημ/νία Δημοσίευσης, Αριθμός θέσεων, Δεσμευμένες θέσεις, ID Φορέα, Επωνυμία Φορέα, Διάρκεια (εβδομάδες), Τίτλος-Περιγραφή, Τοποθεσία, Αντικείμενο Θέσης, Χρονικός Περιορισμός, Είδος Θέσης, Στοιχεία επικοινωνίας θέσης, Κατάσταση Group.

Οι λειτουργικότητες που είναι διαθέσιμες από την εν λόγω καρτέλα είναι οι ίδιες που παρουσιάστηκαν στην ενότητα 7.2.2 σχετικά με την ταξινόμηση, την αναδιάταξη και την εξαγωγή των αποτελεσμάτων σε Excel.

Τα Group των θέσεων εμφανίζονται με διαφορετικό χρώμα ανάλογα με την Κατάσταση Group και συγκεκριμένα με πράσινο εμφανίζονται τα δημοσιευμένα, με κόκκινο τα αποσυρμένα και με γκρι τα μη δημοσιευμένα.

Γενικά Στοιχεία		Στοιχεία Θέσεων		Φορείς Υποβολής		Γραφεία Πρακτικής Άσκησης		Φοιτητές		Θέσεις Πρακτικής Άσκησης		Ομαδοποιημένες Θέσεις		
Φίλτρο Αναζήτησης														
ID Φορέα:	<input type="text"/>	ID Group:	<input type="text"/>	Κατάσταση Group:	-- ολόκληρο --									
Χώρα:	-- ολόκληρο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- ολόκληρο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- ολόκληρο --									
Αντικείμενο θέσης:	-- ολόκληρο --	Τόπος:	-- ολόκληρο --	Τμήμα:	-- ολόκληρο --									
Ημ/νία καταχώρισης:	-- ολόκληρο --													
<input type="button" value="Αναζήτηση"/> <input type="button" value="Εξαγωγή σε Excel"/>														
ID Group	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Δημοσίευσης	Αριθμός θέσεων	Δημοσιευμένες θέσεις	ID Φορέα	Επωνυμία Φορέα	Διάρκεια (εβδομάδες)	Τίτλος - Περιγραφή	Τοποθεσία	Χρονικός Περιορισμός	Είδος θέσης	Στοιχεία επικοινωνίας θέσης	Κατάσταση Group	Αντικείμενο θέσης
2	17/09/2012 09:30	17/09/2012	1	0	185	ΠΡΟΤΥΠΑ ΔΙΚΤΥΑ ΠΟΛΥΜΕΣΣΗ ΜΟΝ. ΕΠΕ	12	Web application developer Γνώσεις web development σε PHP, χρήση PHP debuggers, βάσεις δεδομένων (MySQL), δημιουργία custom SQL queries και ιστοσελίδων παρουσίασης αστών. Καλή γνώση Java development σε περιβάλλον εφαρμογών Apache Tomcat.	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	Από 15/12/2013 12:00:00 πμ Έως 30/6/2013 12:00:00 πμ	Πλήρες ωράριο	Τηλέφωνο θέσης: 6977606616	Δημοσιευμένη	Πληροφορική
3	19/09/2012 15:39	21/09/2012	4	0	191	Νέα Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	24	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΕΣΤΙΝΗΡΕΤΙΚΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΣΤΟ ΤΙΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ/ΤΑΣΙΔΩΠΤΙΚΩΝ/ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ email για βοήθημα: rbf@vina.gr	Ελλάδα ΑΦΑΡΟΥΣΣΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	Κανένας	Πλήρες ωράριο	Όν/μο Επ/σης: ΧΑΡΑ ΣΑΤΣΩΝΙΩΝΑ E-mail Επ/σης: hatzithoma@realize.gr Τηλέφωνο θέσης: 2117609195	Δημοσιευμένη	Εξυπηρέτηση πελατών
4	20/09/2012 12:28	20/09/2012	3	2	192	Realize Ανάπτυξη Εφαρμογών Λογισμικού	26	Προγραμματιστική Εφαρμογών για κινητές συσκευές Ζητούμετα φοιτητές για την απλοποίηση της ομάδας ανάπτυξης Εφαρμογών για κινητές συσκευές (IOS & Android). Το μοναδικό προόν που απαιτείται είναι η σφύρα για τις νέες τεχνολογίες και τον προγραμματισμό και η προσωπική ευαγρύνηση με το αντικείμενο κι των προτύπων.	Ελλάδα ΑΦΑΡΟΥΣΣΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	Κανένας	Πλήρες ωράριο	Τηλέφωνο θέσης: 2117609190	Δημοσιευμένη	Έρευνα και ανάπτυξη Πληροφορική
5	21/09/2012 14:44	21/09/2012	2	1	196	ΕΘΝΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Α.Ε.	24	Πρακτική Άσκηση GRNET-CERT Ο κάτοχος της θέσης θα αναζητήσει στην ομάδα του GRNET-CERT Αποστολέα προορίζεται: « Φοιτητής ΑΕΙ ή ΤΕΙ στον τομέα της Πληροφορικής που έχει διανύσει τα 3 έτη φοίτησης, « Αποδεδειγμένη εμπειρία και ενδιαφέρον στον χώρο της Ασφάλειας Υπολογιστών (Σχετικές Εφαρμογές, Συμμετοχές σε συνέδρια, εργασιακές) Προσέβαση πρόσβαση: « Καλή γνώση λειτουργικών συστημάτων και Unix, « Εμπειρία σε γλώσσες scripting (Perl, Python, Bash Shell) χρήση αντικειμενοστρεφούς λογισμικού - Διαχείριση και λειτουργία βάσεων δεδομένων - Ασφάλεια δικτύων, - Βασικές γνώσεις δικτύων TCP/IP και εργαλείων παρακολούθησης, - Άριστη γνώση της Αγγλικής.	Ελλάδα ΑΙΝΗΑΣΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	Κανένας	Πλήρες ωράριο	Τηλέφωνο θέσης: 2107479718	Αποσυρμένη	Πληροφορική

Εικόνα 3.50: Ομαδοποιημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

ΜΕΡΟΣ Β΄: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΣΕΝΑΡΙΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΧΡΗΣΗΣ

Απαραίτητη προϋπόθεση προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή και ορθή λειτουργία της εφαρμογής είναι ο τακτικός έλεγχος των διάφορων ενεργειών που μπορούν να εκτελεστούν σε αυτήν από τους χρήστες της εφαρμογής και στη συνέχεια η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αυτών των ελέγχων.

Στο δεύτερο μέρος του παρόντος παραδοτέου παρουσιάζονται οι εγκεκριμένοι έλεγχοι-δοκιμές που σχεδιάστηκαν για να εκτελούνται στην εφαρμογή διαχείρισης του Γραφείου Αρωγής Χρηστών με σκοπό την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της, ούτως ώστε να χρησιμοποιηθούν ως ανατροφοδότηση για την ανάπτυξη και βελτιστοποίηση αυτής. Τα σενάρια καλύπτουν πλήρως το φάσμα της λειτουργικότητας του εργαλείου Υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής.

Για κάθε παρουσιαζόμενο σενάριο ελέγχου ορίζονται οι ακόλουθες παράμετροι:

- Προεπισκόπηση της ενέργειας (Title),
- Το είδος χρήστη που επενεργεί στην εφαρμογή (Primary Actor),
- Τις αρχικές συνθήκες προ ενέργειας (Precondition),
- Τις τελικές συνθήκες μετά ενέργειας – αποτέλεσμα (Success Guarantees).

Για κάθε σενάριο ελέγχου παρουσιάζονται οι επιμέρους περιπτώσεις ελέγχου που αποτελούν το σύνολο των έγκυρων και άκυρων εκτελέσιμων διαδικασιών του σεναρίου ελέγχου. Περίπτωση ελέγχου είναι το σύνολο των έγκυρων και άκυρων ενεργειών που εκτελούνται για το σενάριο ελέγχου. Ένα σενάριο δοκιμής με έγκυρο αποτέλεσμα καλείται θετική περίπτωση ελέγχου ενώ αν πρόκειται για μη έγκυρο αποτέλεσμα καλείται αρνητική περίπτωση ελέγχου. Τα σενάρια ελέγχου που αφορούν στο παρόν εργαλείο περιλαμβάνουν τόσο θετικές όσο και αρνητικές περιπτώσεις ελέγχου.

Τα σενάρια ελέγχου σχετίζονται φυσικά με τις περιπτώσεις χρήσης που μοντελοποιήθηκαν κατά την ανάπτυξη της Πληροφοριακής Υποδομής και συγκεκριμένα του Εργαλείου Υποστήριξης του Γραφείου Αρωγής.

Στα επόμενα κεφάλαια ομαδοποιούνται τα σενάρια ελέγχου ανά κατηγορία ενεργειών και στην περίπτωση που μία ενέργεια είναι διαθέσιμη για διαφορετικούς χρήστες παρουσιάζονται επιμέρους τα σενάρια ελέγχου ανά χρήστη.

4 Λειτουργικότητα Αναζήτησης Χρηστών

Στην παρούσα ενότητα αναπτύσσονται τα σενάρια ελέγχου που σχετίζονται με την αναζήτηση οποιασδήποτε κατηγορίας χρήστη του Πληροφοριακού Συστήματος ΑΤΛΑΣ, Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, Γραφεία Πρακτικής Άσκησης και Φοιτητές.

4.1 Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Ο παρών έλεγχος αφορά στην αναζήτηση Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, πιστοποιημένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι ο εντοπισμός των στοιχείων του ΦΥΠΑ με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην εμφάνιση των στοιχείων του ΦΥΠΑ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αναζήτηση Φορέων Υποδοχής
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Ατλας"
Success Guarantees:	Εμφάνιση εγγεγραμμένων Φορέων Υποδοχής με τα κριτήρια που ζητήθηκαν.

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος αναζήτησης Φορέων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 3).

Στη συνέχεια, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

4.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης Φορέων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Φορείς Υποδοχής»
Input Values:	-
Expected Results:	Εμφάνιση του συνόλου των Φορέων Υποδοχής που έχουν εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού
Post-conditions:	-

4.1.2 Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Φορείς Υποδοχής»
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων τιμών στα πεδία
Expected Results:	Εμφάνιση του/των ΦΥΠΑ που ανταποκρίνεται/-ονται στα καταχωρημένα στοιχεία.
Post-conditions:	-

4.1.3 Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Φορείς Υποδοχής»
Input Values:	Καταχώριση μη έγκυρων τιμών στα πεδία
Expected Results:	Εμφανίζεται το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα»
Post-conditions:	-

4.2 Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Ο παρών έλεγχος αφορά στην αναζήτηση Γραφείων Πρακτικής Άσκησης, πιστοποιημένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι ο εντοπισμός των στοιχείων του ΓΠΑ με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην εμφάνιση των στοιχείων του ΓΠΑ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αναζήτηση Γραφείων Πρακτικής
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Ατλας"
Success Guarantees:	Εμφάνιση εγγεγραμμένων Γραφείων Πρακτικής Άσκησης με τα κριτήρια που ζητήθηκαν καθώς και των επιμέρους στοιχείων τους.

Βήματα Ελέγχου:

- Έλεγχος αναζήτησης Γραφείων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
- Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
- Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 3).

Παρακάτω, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

4.2.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης ΓΠΑ χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής».
Input Values:	-

Expected Results:	Εμφάνιση του συνόλου των Γραφείων Πρακτικής που έχουν εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού.
Post-conditions:	-

4.2.2 Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής».
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων τιμών στα πεδία.
Expected Results:	Εμφάνιση του/των ΓΠΑ που ανταποκρίνεται/-ονται στα καταχωρημένα στοιχεία.
Post-conditions:	-

4.2.3 Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής».
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων τιμών στα πεδία.
Expected Results:	Εμφανίζεται το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».
Post-conditions:	-

4.3 Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση Φοιτητών εγγεγραμμένων στο σύστημα και προβολή σχετιζόμενων θέσεων

Ο παρών έλεγχος αφορά στην αναζήτηση Φοιτητών, εγγεγραμμένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ και την προβολή των σχετικών με αυτούς τους Φοιτητές θέσεων, αν υπάρχουν. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην εμφάνιση των αντίστοιχων στοιχείων Φοιτητών και θέσεων.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αναζήτηση εγγεγραμμένων φοιτητών και θέσεων στις οποίες έχουν εγγραφεί
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Ατλας"
Success Guarantees:	Εμφάνιση εγγεγραμμένων φοιτητών με τα κριτήρια που ζητήθηκαν και προβολή των θέσεων που έχουν αντιστοιχηθεί.

Βήματα Ελέγχου:

- Έλεγχος αναζήτησης φοιτητών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
- Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
- Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 3).
- Έλεγχος για την προβολή των θέσεων που έχει αντιστοιχιστεί ο φοιτητής καθώς και της λειτουργικότητας των φίλτρων αναζήτησης για τις θέσεις (Σενάριο ελέγχου 4).

Παρακάτω, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

4.3.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης φοιτητών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Φοιτητές».
Input Values:	-
Expected Results:	Εμφάνιση του συνόλου των φοιτητών που έχουν εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού.
Post-conditions:	-

4.3.2 Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Φοιτητές».
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων τιμών στα πεδία.
Expected Results:	Εμφάνιση του φοιτητή που ανταποκρίνεται στα καταχωρημένα στοιχεία.
Post-conditions:	-

4.3.3 Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Φοιτητές».
Input Values:	Καταχώριση μη έγκυρων τιμών στα πεδία.
Expected Results:	Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».
Post-conditions:	-

4.3.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος για την προβολή των θέσεων που έχει αντιστοιχιστεί ο φοιτητής καθώς και της λειτουργικότητας των φίλτρων αναζήτησης για τις θέσεις.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Φοιτητές». Εντοπισμός του φοιτητή.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Θέσεις Πρακτικής» στην αντίστοιχη στήλη.
Expected Results:	Εμφάνιση της λίστας με τις θέσεις πρακτικής στις οποίες έχει αντιστοιχιστεί ο φοιτητής.
Post-conditions:	-

4.4 Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση και Εγγραφή Φοιτητών

Ο παρών έλεγχος αφορά στην αναζήτηση Φοιτητών στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι ο εντοπισμός των στοιχείων του Φοιτητή με βάση τον αριθμό μητρώου του ή τον κωδικό Ακαδημαϊκής ταυτότητας του. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην ορθή εμφάνιση των στοιχείων του Φοιτητή.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αναζήτηση και εγγραφή φοιτητών
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Ατλας"
Success Guarantees:	Εμφάνιση ή εμφάνιση & εγγραφή του φοιτητή με τα στοιχεία που ζητήθηκαν

Βήματα Ελέγχου:

- Έλεγχος αναζήτησης/αναζήτησης & εγγραφής φοιτητών με βάση τον αριθμό μητρώου τους (Σενάριο ελέγχου 1).
- Έλεγχος αναζήτησης/αναζήτησης & εγγραφής φοιτητών με βάση τον κωδικό Ακαδημαϊκής ταυτότητας (Σενάριο ελέγχου 2).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

4.4.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης / αναζήτησης & εγγραφής φοιτητών με βάση τον αριθμό μητρώου τους.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Αναζήτηση Φοιτητών». Μετάβαση στην καρτέλα «Αναζήτηση με Αριθμό Μητρώου».
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Input Values:	Καταχώριση στοιχείων Ιδρύματος και Τμήματος του φοιτητή. Καταχώριση του Αριθμού Μητρώου του φοιτητή.
Expected Results:	Εμφάνιση του φοιτητή που ανταποκρίνεται στα καταχωρισμένα στοιχεία.
Post-conditions:	-

4.4.2 Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος αναζήτησης / αναζήτησης & εγγραφής φοιτητών με βάση τον κωδικό Ακαδημαϊκής ταυτότητας.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Αναζήτηση Φοιτητών». Μετάβαση στην καρτέλα «Αναζήτηση με Κωδικό Ακ. Ταυτότητας».
Input Values:	Καταχώριση του κωδικού ακαδημαϊκής ταυτότητας του φοιτητή.
Expected Results:	Εμφάνιση του φοιτητή που ανταποκρίνεται στα καταχωρισμένα στοιχεία.
Post-conditions:	-

5 Λειτουργικότητα Πιστοποίησης Χρηστών

5.1 Σενάριο ελέγχου: Πιστοποίηση / Απόρριψη και Από-Πιστοποίηση Φορέα Υποδοχής

Ο παρών έλεγχος αφορά στην "Πιστοποίηση", "Απόρριψη" και "Απο-Πιστοποίηση" Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι η εκτέλεση μιας εκ των προαναφερθεισών διαδικασιών ή η προβολή του ιστορικού της πιστοποίησης του συγκεκριμένου ΦΥΠΑ. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται κατά περίπτωση στην "Πιστοποίηση", "Απόρριψη" ή "Απο-Πιστοποίηση" του ΦΥΠΑ.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα του.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Πιστοποίηση / Απόρριψη – Απο-Πιστοποίηση Φορέα Υποδοχής
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Ατλας"
Success Guarantees:	Πιστοποίηση / Απόρριψη ή Απο-Πιστοποίηση ήδη πιστοποιημένου φορέα

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Πιστοποίηση» (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απόρριψη» (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απο-Πιστοποίηση» για ήδη πιστοποιημένο φορέα (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος για την προβολή του ιστορικού πιστοποίησης (Σενάριο ελέγχου 4).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

5.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Πιστοποίηση».

Pre-conditions:	Ο ΦΥΠΑ δεν έχει πιστοποιηθεί.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Πλήρη Στοιχεία». Επιλογή του πλήκτρου «Πιστοποίηση». Καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να πιστοποιήσετε το φορέα;».
Expected Results:	Πιστοποίηση του ΦΥΠΑ και εμφάνιση της εγγραφής με πράσινο χρώμα.
Post-conditions:	Ο ΦΥΠΑ είναι πιστοποιημένος.

5.1.2 Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απόρριψη».

Pre-conditions:	Ο ΦΥΠΑ δεν έχει πιστοποιηθεί.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Πλήρη Στοιχεία». Επιλογή του πλήκτρου «Απόρριψη». Καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να απορρίψετε το φορέα;».
Expected Results:	Απόρριψη του ΦΥΠΑ και εμφάνιση της εγγραφής με κόκκινο χρώμα.
Post-conditions:	Ο ΦΥΠΑ έχει απορριφθεί.

5.1.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απο-Πιστοποίηση» για ήδη πιστοποιημένο φορέα.

Pre-conditions:	Ο ΦΥΠΑ έχει πιστοποιηθεί.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Πλήρη Στοιχεία». Επιλογή του πλήκτρου «Από-πιστοποίηση».

	Καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να απο-πιστοποιήσετε το φορέα;».
Expected Results:	Απο-πιστοποίηση του ΦΥΠΑ και εμφάνιση της εγγραφής με γκρι χρώμα.
Post-conditions:	Ο ΦΥΠΑ έχει απο-πιστοποιηθεί.

5.1.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος για την προβολή του ιστορικού πιστοποίησης.

Pre-conditions:	Ο έλεγχος πραγματοποιείται για Κεντρικό Φορέα και όχι για Παράρτημα ΦΥΠΑ.
Input Values:	Επιλογή του «Ιστορικού Πιστοποίησης».
Expected Results:	Εμφάνιση του ιστορικού πιστοποίησης.
Post-conditions:	-

5.2 Σενάριο ελέγχου: Πιστοποίηση/Απόρριψη και Απο-Πιστοποίηση Γραφείου Πρακτικής

Ο παρών έλεγχος αφορά στην "Πιστοποίηση", "Απόρριψη" και "Απο-Πιστοποίηση" Γραφείων Πρακτικής Άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι η εκτέλεση μιας εκ των προαναφερθεισών διαδικασιών ή η προβολή του ιστορικού της πιστοποίησης του συγκεκριμένου ΓΠΑ. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται κατά περίπτωση στην "Πιστοποίηση", "Απόρριψη" ή "Απο-Πιστοποίηση" του ΓΠΑ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα του.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Πιστοποίηση / Απόρριψη – Απο-Πιστοποίηση Γραφείου Πρακτικής
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας"

Success Guarantees:	Πιστοποίηση/Απόρριψη ή Απο-Πιστοποίηση ήδη πιστοποιημένου Γραφείου Πρακτικής
---------------------	------------------------------------------------------------------------------

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Πιστοποίηση» (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απόρριψη» (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απο-Πιστοποίηση» για ήδη πιστοποιημένο γραφείο (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος για την προβολή του ιστορικού πιστοποίησης (Σενάριο ελέγχου 4).

Στη συνέχεια, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

5.2.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Πιστοποίηση».

Pre-conditions:	Το ΓΠΑ δεν έχει πιστοποιηθεί.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Πλήρη Στοιχεία». Επιλογή του πλήκτρου «Πιστοποίηση». Καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να πιστοποιήσετε το Γραφείο;».
Expected Results:	Πιστοποίηση του ΓΠΑ και εμφάνιση της εγγραφής με πράσινο χρώμα.
Post-conditions:	Το ΓΠΑ είναι πιστοποιημένο.

5.2.2 Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απόρριψη».

Pre-conditions:	Το ΓΠΑ δεν έχει πιστοποιηθεί.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Πλήρη Στοιχεία». Επιλογή του πλήκτρου «Απόρριψη». Καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να απορρίψετε το γραφείο;».

Expected Results:	Απόρριψη του ΓΠΑ και εμφάνιση της εγγραφής με κόκκινο χρώμα.
Post-conditions:	Το ΓΠΑ έχει απορριφθεί.

5.2.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απο-Πιστοποίηση» για ήδη πιστοποιημένο φορέα.

Pre-conditions:	Το ΓΠΑ έχει πιστοποιηθεί.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Πλήρη Στοιχεία». Επιλογή του πλήκτρου «Από-πιστοποίηση». Καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να απο-πιστοποιήσετε το γραφείο;».
Expected Results:	Απο-πιστοποίηση του ΓΠΑ και εμφάνιση της εγγραφής με γκρι χρώμα.
Post-conditions:	Το ΓΠΑ έχει απο-πιστοποιηθεί.

5.2.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος για την προβολή του ιστορικού πιστοποίησης.

Pre conditions:	Εντοπισμός του ΓΠΑ.
Input Values:	Επιλογή του «Ιστορικού Πιστοποίησης».
Expected Results:	Εμφάνιση του ιστορικού πιστοποίησης.
Post-conditions:	-

6 Λειτουργικότητα Τροποποίησης Στοιχείων Χρηστών

6.1 Σενάριο ελέγχου: Τροποποίηση στοιχείων Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Ο παρών έλεγχος αφορά στην τροποποίηση στοιχείων των Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι είτε η μεταβολή του email του λογαριασμού του ΦΥΠΑ, είτε η τροποποίηση και επικαιροποίηση των στοιχείων του ΦΥΠΑ. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην καταχώριση, την αποθήκευση και, τέλος, την ορθή προβολή των έγκυρων στοιχείων του ΦΥΠΑ στο σύστημα ΑΤΛΑΣ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Τροποποίηση στοιχείων Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Ατλας"
Success Guarantees:	Τροποποίηση των στοιχείων των Φορέων Υποδοχής

Βήματα Ελέγχου:

1. Αλλαγή του email λογαριασμού με νέο έγκυρο (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Αλλαγή του email λογαριασμού με email που ήδη υπάρχει στο σύστημα σε άλλο λογαριασμό (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος αλλαγής των στοιχείων Φορέα Υποδοχής με μη έγκυρα στοιχεία (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος αποθήκευσης των τροποποιημένων στοιχείων Φορέα Υποδοχής (Σενάριο ελέγχου 4).

Στη συνέχεια, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

6.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Αλλαγή του email λογαριασμού με νέο έγκυρο.

Pre-conditions:	Υπαρξη λογαριασμού με μη έγκυρο email
Input Values:	Επιλογή της επεξεργασίας των στοιχείων του λογαριασμού. Επιλογή της επεξεργασίας του email. Καταχώριση έγκυρου email. Επιλογή της «Αλλαγής Email».
Expected Results:	Καταχώριση της αλλαγής και εμφάνιση του μηνύματος «Η αλλαγή ολοκληρώθηκε επιτυχώς και σας στάλθηκε ένα email πιστοποίησης στη διεύθυνση που δηλώσατε».
Post-conditions:	Σύνδεση του λογαριασμού με νέο email.

6.1.2 Σενάριο ελέγχου 2: Αλλαγή του email λογαριασμού με email που ήδη υπάρχει στο σύστημα σε άλλο λογαριασμό.

Pre-conditions:	Υπαρξη λογαριασμού με μη έγκυρο email.
Input Values:	Επιλογή της επεξεργασίας των στοιχείων του λογαριασμού. Επιλογή της επεξεργασίας του email. Καταχώριση email που υπάρχει ήδη στο σύστημα σε διαφορετικό λογαριασμό. Επιλογή της «Αλλαγής Email».
Expected Results:	Εμφάνιση του μηνύματος σφάλματος «Το email xxxxx@xxxxx.xx χρησιμοποιείται και δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί η αλλαγή».
Post-conditions:	-

6.1.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος αλλαγής των στοιχείων Φορέα Υποδοχής με μη έγκυρα στοιχεία.

Pre-conditions:	Έχει πιστοποιηθεί ο ΦΥΠΑ.
-----------------	---------------------------

Input Values:	Επιλογή της «Αλλαγής Στοιχείων». Καταχώριση μη έγκυρων στοιχείων σε ένα ή περισσότερα πεδία.
Expected Results:	Εμφάνιση εικονιδίου και μηνύματος σφάλματος.
Post-conditions:	-

6.1.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος αποθήκευσης των τροποποιημένων στοιχείων Φορέα Υποδοχής.

Pre-conditions:	Τροποποίηση ενός ή περισσότερων στοιχείων του ΦΥΠΑ.
Input Values:	Επιλογή της «Αποθήκευσης». Καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να αλλάξετε τα στοιχεία του φορέα;».
Expected Results:	Επιστροφή στη λίστα με τους ΦΥΠΑ.
Post-conditions:	Μόνιμη αποθήκευση των τροποποιημένων στοιχείων στο λογαριασμό του ΦΥΠΑ.

6.2 Σενάριο ελέγχου: Τροποποίηση στοιχείων Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Ο παρών έλεγχος αφορά στην τροποποίηση στοιχείων των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι είτε η μεταβολή του email του λογαριασμού του ΓΠΑ, είτε η τροποποίηση και επικαιροποίηση των στοιχείων του ΓΠΑ. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην καταχώριση, την αποθήκευση και, τέλος, την ορθή προβολή των έγκυρων στοιχείων του ΓΠΑ στο σύστημα ΑΤΛΑΣ.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Τροποποίηση στοιχείων Γραφείων Πρακτικής Άσκησης
--------	--------------------------------------------------

Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας"
Success Guarantees:	Τροποποίηση των στοιχείων των Γραφείων Πρακτικής

Βήματα Ελέγχου:

1. Αλλαγή του email λογαριασμού με νέο έγκυρο (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Αλλαγή του email λογαριασμού με email που ήδη υπάρχει στο σύστημα σε άλλο λογαριασμό (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος τροποποίησης και αποθήκευσης των αλλαγών στα στοιχεία του Γραφείου Πρακτικής (Σενάριο ελέγχου 3).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

6.2.1 Σενάριο ελέγχου 1: Αλλαγή του email λογαριασμού με νέο έγκυρο.

Pre-conditions:	Ύπαρξη λογαριασμού με μη έγκυρο email.
Input Values:	Επιλογή της επεξεργασίας των στοιχείων του λογαριασμού. Επιλογή της επεξεργασίας του email. Καταχώριση έγκυρου email. Επιλογή της «Αλλαγής Email».
Expected Results:	Καταχώριση της αλλαγής και εμφάνιση του μηνύματος «Η αλλαγή ολοκληρώθηκε επιτυχώς και σας στάλθηκε ένα email πιστοποίησης στη διεύθυνση που δηλώσατε».
Post-conditions:	Σύνδεση του λογαριασμού με νέο email.

6.2.2 Σενάριο ελέγχου 2: Αλλαγή του email λογαριασμού με email που ήδη υπάρχει στο σύστημα σε άλλο λογαριασμό.

Pre-conditions:	Ύπαρξη λογαριασμού με μη έγκυρο email
-----------------	---------------------------------------

Input Values:	Επιλογή της επεξεργασίας των στοιχείων του λογαριασμού. Επιλογή της επεξεργασίας του email. Καταχώριση email που υπάρχει ήδη στο σύστημα σε διαφορετικό λογαριασμό. Επιλογή της «Αλλαγής Email».
Expected Results:	Εμφάνιση του μηνύματος σφάλματος «Το email xxxxx@xxxxx.xx χρησιμοποιείται και δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί η αλλαγή».
Post-conditions:	-

6.2.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος τροποποίησης και αποθήκευσης των αλλαγών στα στοιχεία του Γραφείου Πρακτικής.

Pre-conditions:	Έχει πιστοποιηθεί το ΓΠΑ.
Input Values:	Επιλογή της «Αλλαγής Στοιχείων». Καταχώριση έγκυρων στοιχείων σε ένα ή περισσότερα πεδία. Επιλογή της «Αποθήκευσης». Καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να αλλάξετε τα στοιχεία του γραφείου;».
Expected Results:	Επιστροφή στη λίστα με τα ΓΠΑ.
Post-conditions:	Μόνιμη αποθήκευση των τροποποιημένων στοιχείων στο λογαριασμό του ΓΠΑ.

7 Λειτουργικότητα Προβολής Σχετιζόμενων Χρηστών και Θέσεων

7.1 Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος προβολής παραρτημάτων και θέσεων πρακτικής

Ο παρών έλεγχος αφορά στην προβολή των παραρτημάτων ενός Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης και των αντίστοιχων Θέσεων Πρακτικής που έχει δημιουργήσει στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι η εμφάνιση των παραρτημάτων του ΦΥΠΑ, η προβολή του συνόλου των Θέσεων Πρακτικής που έχει δημιουργήσει στο παρελθόν και η εμφάνιση των . Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην εμφάνιση των στοιχείων του ΦΥΠΑ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Παραρτήματα Φορέων Υποδοχής και Θέσεις πρακτικής.
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής.
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Ατλας".
Success Guarantees:	Προβολή των παραρτημάτων που έχουν δημιουργηθεί από το φορέα και των αντίστοιχων θέσεων πρακτικής που έχει δημιουργήσει.

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος προβολής παραρτημάτων ΦΥΠΑ (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου "Θέσεις Πρακτικής" (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του εικονιδίου εμφάνισης των στοιχείων της θέσης (Σενάριο ελέγχου 3).

Στη συνέχεια, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

7.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής παραρτημάτων ΦΥΠΑ.

Pre-conditions:	Ο ΦΥΠΑ έχει δημιουργήσει παραρτήματα.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Παραρτήματα Φορέα».
Expected Results:	Εμφάνιση σε αναδυόμενο παράθυρο της λίστας των παραρτημάτων του φορέα.
Post-conditions:	-

7.1.2 Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου "Θέσεις Πρακτικής".

Pre-conditions:	Ο ΦΥΠΑ έχει δημιουργήσει θέσεις πρακτικής.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Θέσεις Πρακτικής».
Expected Results:	Εμφάνιση λίστας με τις θέσεις πρακτικής που έχει δημιουργήσει ο ΦΥΠΑ.
Post-conditions:	-

7.1.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος ορθής λειτουργίας του εικονιδίου εμφάνισης των στοιχείων της θέσης.

Pre-conditions:	Ο ΦΥΠΑ έχει δημιουργήσει θέσεις πρακτικής. Ο χρήστης έχει επιλέξει το πλήκτρο «Θέσεις Πρακτικής».
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Πλήρη Στοιχεία».
Expected Results:	Εμφάνιση των στοιχείων της θέσης σε αναδυόμενο παράθυρο.
Post-conditions:	-

7.2 Σενάριο ελέγχου: Προβολή Χρηστών Γραφείου του ΓΠΑ και σχετιζόμενων Φοιτητών

Ο παρών έλεγχος αφορά στην προβολή των χρηστών ενός Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και των φοιτητών που έχουν αντιστοιχιστεί σε θέσεις από το Γραφείο Πρακτικής. Σκοπός του χρήστη είναι η εμφάνιση των χρηστών Γραφείου του ΓΠΑ, η εμφάνιση των σχετιζόμενων φοιτητών με το ΓΠΑ και η αναζήτηση αυτών.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματά του.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Χρήστες Γραφείου και Φοιτητές.
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής.
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας".
Success Guarantees:	Προβολή Χρηστών Γραφείου και Αναζήτηση φοιτητών του Γραφείου Πρακτικής.

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος προβολής χρηστών του Γραφείου Πρακτικής (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Έλεγχος εμφάνισης των φοιτητών του Γραφείου Πρακτικής και των στοιχείων τους (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Για όλα τα διαθέσιμα φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης φοιτητών με έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Για όλα τα διαθέσιμα φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης φοιτητών με μη έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 4).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

7.2.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής χρηστών του Γραφείου Πρακτικής.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής».
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Χρήστες Γραφείου» στην αντίστοιχη στήλη.

Expected Results:	Προβολή των χρηστών του ΓΠΑ.
Post-conditions:	-

7.2.2 Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος εμφάνισης των φοιτητών του Γραφείου Πρακτικής και των πλήρων στοιχείων τους.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής».
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Φοιτητές» στην αντίστοιχη στήλη.
Expected Results:	Προβολή των φοιτητών του ΓΠΑ και των πλήρων στοιχείων τους.
Post-conditions:	-

7.2.3 Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης φοιτητών με έγκυρες τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής». Επιλογή του πλήκτρου «Φοιτητές» στην αντίστοιχη στήλη.
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων τιμών στα πεδία.
Expected Results:	Εμφάνιση του φοιτητή που ανταποκρίνεται στα καταχωρημένα στοιχεία.
Post-conditions:	-

7.2.4 Σενάριο ελέγχου 4: Για όλα τα διαθέσιμα φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης φοιτητών με μη έγκυρες τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής». Επιλογή του πλήκτρου «Φοιτητές» στην αντίστοιχη στήλη.
Input Values:	Καταχώριση μη έγκυρων τιμών στα πεδία.
Expected Results:	Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».
Post-conditions:	-

8 Λειτουργικότητα Αναζήτησης και Επεξεργασίας Συμβάντων

8.1 Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων σε Φορείς Υποδοχής

Ο παρών έλεγχος αφορά στην διαχείριση συμβάντων σε Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, πιστοποιημένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι η προβολή των καταχωρισμένων συμβάντων, η τροποποίηση της κατάστασης ενός εξ αυτών, η επεξεργασία και η αποστολή της τελευταίας απάντησης, αλλά και η δημιουργία νέου συμβάντος. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην ορθή αποθήκευση και την εμφάνιση των συμβάντων που αφορούν έναν ΦΥΠΑ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματά του.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Έλεγχος συμβάντων.
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας"
Success Guarantees:	Προβολή, τροποποίηση καθώς και δημιουργία νέων συμβάντων για Φορείς Υποδοχής

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος προβολής συμβάντων (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει) (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 4).
5. Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 5).
6. Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 6).

Στη συνέχεια περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

8.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.

Pre-conditions:	Εντοπισμός του ΦΥΠΑ στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων».
Expected Results:	Προβολή των συμβάντων για τον συγκεκριμένο ΦΥΠΑ, εφόσον αυτά υπάρχουν. Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα», εφόσον δεν υπάρχουν συμβάντα για τον συγκεκριμένο ΦΥΠΑ.
Post-conditions:	-

8.1.2 Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για τον ΦΥΠΑ.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Κατάσταση». Επιλογή της νέας κατάστασης. Επιλογή του πλήκτρου «Αλλαγή Κατάστασης».
Expected Results:	Τροποποίηση της κατάστασης και εμφάνιση του αντίστοιχου εικονιδίου στη στήλη «Κατάσταση».
Post-conditions:	-

8.1.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για τον ΦΥΠΑ. Έχει καταχωριστεί απάντηση.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων».

	Επιλογή του πλήκτρου «Τελευταία απάντηση». Τροποποίηση του τύπου κλήσης ή/και του κειμένου της τελευταίας απάντησης. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση της τροποποιημένης απάντησης.
Post-conditions:	-

8.1.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για τον ΦΥΠΑ.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Χειρισμός από». Τροποποίηση της κατηγορίας χειριστή συμβάντος ή/και της επικοινωνίας. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση των τροποποιημένων στοιχείων χειριστή συμβάντος.
Post-conditions:	-

8.1.5 Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για τον ΦΥΠΑ. Έχει καταχωριστεί απάντηση.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντος». Επιλογή του πλήκτρου «Αποστολή Απάντησης».
Expected Results:	Αποστολή της τελευταίας απάντησης με email. Αλλαγή της κατάστασης του συμβάντος σε «έχει κλείσει».

Post-conditions:	-
------------------	---

8.1.6 Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος.

Pre-conditions:	Εντοπισμός του λογαριασμού του ΦΥΠΑ.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Αναφορά συμβάντος». Συμπλήρωση των πεδίων «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης». Εισαγωγή κειμένου αναφοράς. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση του νέου συμβάντος.
Post-conditions:	-

8.2 Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων Γραφείων Πρακτικής

Ο παρών έλεγχος αφορά στην διαχείριση συμβάντων σε Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, πιστοποιημένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι η προβολή των καταχωρημένων συμβάντων, η τροποποίηση της κατάστασης ενός εξ αυτών, η επεξεργασία και η αποστολή της τελευταίας απάντησης, αλλά και η δημιουργία νέου συμβάντος. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην αποθήκευση και την εμφάνιση των συμβάντων που αφορούν έναν ΓΠΑ.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματά του.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Έλεγχος συμβάντων.
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας".

Success Guarantees:	Προβολή, τροποποίηση καθώς και δημιουργία νέων συμβάντων Γραφείων Πρακτικής.
---------------------	------------------------------------------------------------------------------

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος προβολής συμβάντων (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει) (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 4).
5. Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 5).
6. Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 6).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

8.2.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.

Pre-conditions:	Εντοπισμός του ΓΠΑ στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων».
Expected Results:	Προβολή των συμβάντων για το συγκεκριμένο ΓΠΑ, εφόσον αυτά υπάρχουν. Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα», εφόσον δεν υπάρχουν συμβάντα για το συγκεκριμένο ΓΠΑ.
Post-conditions:	-

8.2.2 Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για το ΓΠΑ.
-----------------	--------------------------------------

Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Κατάσταση». Επιλογή της νέας κατάστασης. Επιλογή του πλήκτρου «Αλλαγή Κατάστασης».
Expected Results:	Τροποποίηση της κατάστασης και εμφάνιση του αντίστοιχου εικονιδίου στη στήλη «Κατάσταση».
Post-conditions:	-

8.2.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για το ΓΠΑ. Έχει καταχωριστεί απάντηση.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Τελευταία απάντηση». Τροποποίηση του τύπου κλήσης ή / και του κειμένου της τελευταίας απάντησης. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση της τροποποιημένης απάντησης.
Post-conditions:	-

8.2.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για το ΓΠΑ.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Χειρισμός από». Τροποποίηση της κατηγορίας χειριστή συμβάντος ή/και της επικοινωνίας.

	Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση των τροποποιημένων στοιχείων χειριστή συμβάντος.
Post-conditions:	-

8.2.5 Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για το ΓΠΑ. Έχει καταχωριστεί απάντηση.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντος». Επιλογή του πλήκτρου «Αποστολή Απάντησης».
Expected Results:	Αποστολή της τελευταίας απάντησης με email. Αλλαγή της κατάστασης του συμβάντος σε «έχει κλείσει».
Post-conditions:	-

8.2.6 Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος.

Pre-conditions:	Εντοπισμός του λογαριασμού του ΓΠΑ.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Αναφορά συμβάντος». Συμπλήρωση των πεδίων «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης». Εισαγωγή κειμένου αναφοράς. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση του νέου συμβάντος.
Post-conditions:	-

8.3 Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων Φοιτητών

Ο παρών έλεγχος αφορά στην διαχείριση συμβάντων Φοιτητών στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σκοπός του χρήστη είναι η προβολή των καταχωρισμένων συμβάντων, η τροποποίηση της κατάστασης ενός εξ αυτών, η επεξεργασία και η αποστολή της τελευταίας απάντησης, αλλά και η δημιουργία νέου συμβάντος. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην ορθή αποθήκευση και την εμφάνιση των συμβάντων που αφορούν έναν Φοιτητή.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Έλεγχος συμβάντων.
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Ατλας"
Success Guarantees:	Προβολή, τροποποίηση καθώς και δημιουργία νέων συμβάντων για Φοιτητές

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος προβολής συμβάντων (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει) (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 4).
5. Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 5).
6. Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 6).

Στη συνέχεια, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

8.3.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.

Pre-conditions:	Εντοπισμός του φοιτητή στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων».
Expected Results:	Προβολή των συμβάντων για τον συγκεκριμένο φοιτητή, εφόσον αυτά υπάρχουν. Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα», εφόσον δεν υπάρχουν συμβάντα για τον συγκεκριμένο φοιτητή.
Post-conditions:	-

8.3.2 Σενάριο ελέγχου 2: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης συμβάντος (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για τον φοιτητή.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Κατάσταση». Επιλογή της νέας κατάστασης. Επιλογή του πλήκτρου «Αλλαγή Κατάστασης».
Expected Results:	Τροποποίηση της κατάστασης και εμφάνιση του αντίστοιχου εικονιδίου στη στήλη «Κατάσταση».
Post-conditions:	-

8.3.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος επεξεργασίας της τελευταίας απάντησης από το Γραφείο Αρωγής.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για τον φοιτητή. Έχει καταχωριστεί απάντηση.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων».

	Επιλογή του πλήκτρου «Τελευταία απάντηση». Τροποποίηση του τύπου κλήσης ή/και του κειμένου της τελευταίας απάντησης. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση της τροποποιημένης απάντησης.
Post-conditions:	-

8.3.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για τον φοιτητή.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Χειρισμός από». Τροποποίηση της κατηγορίας χειριστή συμβάντος ή/και της επικοινωνίας. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση των τροποποιημένων στοιχείων χειριστή συμβάντος.
Post-conditions:	-

8.3.5 Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί συμβάν για τον φοιτητή. Έχει καταχωριστεί απάντηση.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντων». Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντος». Επιλογή του πλήκτρου «Αποστολή Απάντησης».
Expected Results:	Αποστολή της τελευταίας απάντησης με email.

Post-conditions:	Αλλαγή της κατάστασης του συμβάντος σε «έχει κλείσει».
------------------	--------------------------------------------------------

8.3.6 Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέου συμβάντος.

Pre-conditions:	Εντοπισμός του λογαριασμού του φοιτητή.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Αναφορά συμβάντος». Συμπλήρωση των πεδίων «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης». Εισαγωγή κειμένου αναφοράς. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση του νέου συμβάντος.
Post-conditions:	-

9 Λειτουργικότητες Αναζήτησης και Διαχείρισης Αναφορών και Αναφερόντων

9.1 Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Online αναφορών

Ο παρών έλεγχος αφορά στη διαχείριση των online αναφορών. Σκοπός του χρήστη είναι ο εντοπισμός μιας αναφοράς με ή χωρίς τη χρήση Φίλτρων Αναζήτησης, η εξαγωγή των αναφορών σε μορφή αρχείου Excel, η μεταβολή της κατάστασης μιας αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει), η αποστολή απάντησης, αλλά και η δημιουργία νέας απάντησης σε online ερώτημα.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Online αναφορές
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας"
Success Guarantees:	Διαχείριση Online αναφορών

Βήματα Ελέγχου:

- Έλεγχος αναζήτησης online αναφορών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
- Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
- Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των αναφορών (Σενάριο ελέγχου 3).
- Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει) (Σενάριο ελέγχου 4).
- Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή online αναφοράς (Σενάριο ελέγχου 5).
- Έλεγχος για την αποστολή απάντησης σε online αναφορά (Σενάριο ελέγχου 6).
- Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέας απάντησης (Σενάριο ελέγχου 7).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

9.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης online αναφορών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Online Αναφορές».
Input Values:	-
Expected Results:	Εμφάνιση του συνόλου των online αναφορών κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας.
Post-conditions:	-

9.1.2 Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Online Αναφορές».
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων / μη έγκυρων τιμών στα πεδία αναζήτησης
Expected Results:	Εμφάνιση της online αναφοράς που ανταποκρίνεται στα καταχωρισμένα στοιχεία / Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».
Post-conditions:	-

9.1.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των αναφορών.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Online Αναφορές».
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Εξαγωγή σε Excel». Επιλογή ανοίγματος ή αποθήκευσης του αρχείου.
Expected Results:	Άνοιγμα ή αποθήκευση του αρχείου στον υπολογιστή του χρήστη.
Post-conditions:	-

9.1.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί online αναφορά.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Κατάσταση». Επιλογή της νέας κατάστασης. Επιλογή του πλήκτρου «Αλλαγή Κατάστασης».
Expected Results:	Τροποποίηση της κατάστασης και εμφάνιση του αντίστοιχου εικονιδίου στη στήλη «Κατάσταση».
Post-conditions:	-

9.1.5 Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή online αναφοράς.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί online αναφορά.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Χειρισμός από». Τροποποίηση της κατηγορίας χειριστή συμβάντος ή / και της επικοινωνίας. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση των τροποποιημένων στοιχείων χειριστή συμβάντος.
Post-conditions:	-

9.1.6 Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης σε online αναφορά.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί online αναφορά. Έχει καταχωριστεί απάντηση.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντος». Επιλογή του πλήκτρου «Αποστολή Απάντησης».

Expected Results:	Αποστολή της τελευταίας απάντησης με email.
Post-conditions:	Αλλαγή της κατάστασης του συμβάντος σε «έχει κλείσει».

9.1.7 Σενάριο ελέγχου 7: Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέας απάντησης.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί online αναφορά.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προσθήκη Απάντησης». Συμπλήρωση των πεδίων «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης». Εισαγωγή κειμένου αναφοράς. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση του νέου συμβάντος.
Post-conditions:	-

9.2 Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Τηλεφωνικών αναφορών

Ο παρών έλεγχος αφορά στη διαχείριση των τηλεφωνικών αναφορών. Σκοπός του χρήστη είναι η αναζήτηση τηλεφωνικής αναφοράς με ή χωρίς τη χρήση Φίλτρων Αναζήτησης, η εξαγωγή των αναφορών σε μορφή αρχείου Excel, η δημιουργία νέου συμβάντος, η μεταβολή της κατάστασης της αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει), η επεξεργασία και η προβολή εντός συμβάντος ή, τέλος, η προσθήκη απάντησης.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Τηλεφωνικές αναφορές
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας"

Success Guarantees:	Διαχείριση και καταχώριση τηλεφωνικών αναφορών
---------------------	------------------------------------------------

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος αναζήτησης τηλεφωνικών αναφορών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των αναφορών (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος δημιουργίας αναφοράς Συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 4).
5. Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει) (Σενάριο ελέγχου 5).
6. Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή online αναφοράς (Σενάριο ελέγχου 6).
7. Έλεγχος επεξεργασίας συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 7).
8. Έλεγχος προβολής συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 8).
9. Έλεγχος προσθήκης απάντησης και ξεκλειδώματος συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 9).

Στη συνέχεια, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

9.2.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης τηλεφωνικών αναφορών χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές».
Input Values:	-
Expected Results:	Εμφάνιση του συνόλου των τηλεφωνικών αναφορών κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας.
Post-conditions:	-

9.2.2 Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές».
-----------------	-----------------------------------------------

Input Values:	Καταχώριση έγκυρων / μη έγκυρων τιμών στα πεδία αναζήτησης
Expected Results:	Εμφάνιση της τηλεφωνικής αναφοράς που ανταποκρίνεται στα καταχωρισμένα στοιχεία / Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».
Post-conditions:	-

9.2.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των αναφορών.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές».
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Εξαγωγή σε Excel». Επιλογή ανοίγματος ή αποθήκευσης του αρχείου.
Expected Results:	Άνοιγμα ή αποθήκευση του αρχείου στον υπολογιστή του χρήστη.
Post-conditions:	-

9.2.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος δημιουργίας αναφοράς Συμβάντος.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές».
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Αναφορά Συμβάντος». Συμπλήρωση των πεδίων «Κατηγορία Αναφέροντος», «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης». Εισαγωγή κειμένου αναφοράς. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση του νέου συμβάντος.
Post-conditions:	-

9.2.5 Σενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Κατάσταση». Επιλογή της νέας κατάστασης. Επιλογή του πλήκτρου «Αλλαγή Κατάστασης».
Expected Results:	Τροποποίηση της κατάστασης και εμφάνιση του αντίστοιχου εικονιδίου στη στήλη «Κατάσταση».
Post-conditions:	-

9.2.6 Σενάριο ελέγχου 6: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή online αναφοράς.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Χειρισμός απο». Τροποποίηση της κατηγορίας χειριστή συμβάντος ή/και της επικοινωνίας. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση των τροποποιημένων στοιχείων χειριστή συμβάντος.
Post-conditions:	-

9.2.7 Σενάριο ελέγχου 7: Έλεγχος επεξεργασίας συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Επεξεργασία Συμβάντος». Τροποποίηση των στοιχείων του συμβάντος και καταχώριση των ορθών. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Αποθήκευση των τροποποιημένων στοιχείων του συμβάντος.

Post-conditions:	-
------------------	---

9.2.8 Σενάριο ελέγχου 8: Έλεγχος προβολής συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Συμβάντος».
Expected Results:	Προβολή των στοιχείων του συμβάντος.
Post-conditions:	-

9.2.9 Σενάριο ελέγχου 9: Έλεγχος προσθήκης απάντησης και ξεκλειδώματος συμβάντος.

Pre-conditions:	Έχει δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά.
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προσθήκη απάντησης». Σε περίπτωση που το συμβάν είναι κλειδωμένο επιλογή του πλήκτρου «Ξεκλείδωμα συμβάντος». Καταχώριση των στοιχείων την απάντησης. Επιλογή του πλήκτρου «Ενημέρωση».
Expected Results:	Καταχώριση της νέας απάντησης.
Post-conditions:	-

9.3 Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Αναφερόντων

Ο παρών έλεγχος αφορά στη διαχείριση αναφερόντων. Σκοπός του χρήστη είναι η αναζήτηση αναφερόντων, με ή χωρίς τη χρήση Φίλτρων Αναζήτησης, και ο έλεγχος αναφοράς συμβάντος. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στον εντοπισμό και την προβολή των ορθών στοιχείων του αναφέροντος και της αντίστοιχης αναφοράς.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αναφέροντες.
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής.
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας".
Success Guarantees:	Διαχείριση και καταχώριση αναφορών (online και τηλεφωνικών).

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος αναζήτησης αναφερόντων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος αναφοράς συμβάντος (Σενάριο ελέγχου 4).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

9.3.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης αναφερόντων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Αναφέροντες».
Input Values:	-
Expected Results:	Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εισάγει τουλάχιστον ένα κριτήριο αναζήτησης».
Post-conditions:	-

9.3.2 Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Αναφέροντες».
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων τιμών στα πεδία αναζήτησης.
Expected Results:	Εμφάνιση του αναφέροντος.
Post-conditions:	-

9.3.3 Σενάριο ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με μη έγκυρες τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Αναφέροντες».
Input Values:	Καταχώριση μη έγκυρων τιμών στα πεδία αναζήτησης.
Expected Results:	Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».
Post-conditions:	-

9.3.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος αναφοράς συμβάντος.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Αναφέροντες» Εντοπισμός αναφέροντος.
Input Values:	Επιλογή του εικονιδίου «Προβολή Συμβάντων».
Expected Results:	Εμφάνιση του συμβάντος για τον συγκεκριμένο αναφέροντα.
Post-conditions:	-

10 Λειτουργικότητα Διαχείρισης Στοιχείων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

10.1 Σενάριο ελέγχου: Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Ο παρών έλεγχος αφορά στη διαχείριση των θέσεων Πρακτικής Άσκησης. Σκοπός του χρήστη είναι ο εντοπισμός μιας θέσης με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης και η προβολή των αναλυτικών στοιχείων της θέσης αυτής. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στον εντοπισμό και την προβολή των ορθών στοιχείων της θέσης.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας"
Success Guarantees:	Αναζήτηση και προβολή των πλήρη στοιχείων θέσεων πρακτικής άσκησης.

Βήματα Ελέγχου:

- Έλεγχος αναζήτησης θέσεων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
- Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
- Έλεγχος προβολής των αναλυτικών στοιχείων κάθε θέσης (Σενάριο ελέγχου 3).

Στη συνέχεια, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

10.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης θέσεων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής».
Input Values:	-

Expected Results:	Εμφάνιση του συνόλου των θέσεων πρακτικής που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού.
Post-conditions:	-

10.1.2 Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής».
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων/μη έγκυρων τιμών στα πεδία.
Expected Results:	Εμφάνιση της θέσης πρακτικής που ανταποκρίνεται στα καταχωρημένα στοιχεία/Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».
Post-conditions:	-

10.1.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος προβολής των αναλυτικών στοιχείων κάθε θέσης.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής».
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Προβολή Θέσης».
Expected Results:	Προβολή των αναλυτικών στοιχείων της θέσης.
Post-conditions:	-

10.2 Σενάριο ελέγχου: Μπλοκαρισμένες θέσεις

Ο παρών έλεγχος αφορά στη διαχείριση μπλοκαρισμένων θέσεων. Σκοπός του χρήστη είναι η αναζήτηση κι ο εντοπισμός μπλοκαρισμένων θέσεων, με ή χωρίς τη χρήση των αντίστοιχων Φίλτρων Αναζήτησης, η αφαίρεση μιας ποινής ή η εξαγωγή τους σε μορφή αρχείου Excel. Η επιτυχία των ενεργειών αυτών συνίσταται στον εντοπισμό και την προβολή της μπλοκαρισμένης θέσης, ή η αφαίρεση της ποινής, ώστε να αποκτήσει εκ νέου πρόσβαση σε αυτή το ΓΠΑ.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του σεναρίου ελέγχου και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Μπλοκαρισμένες θέσεις
Primary Actor:	Χρήστης Γραφείου Αρωγής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας"
Success Guarantees:	Αναζήτηση και προβολή των μπλοκαρισμένων θέσεων.

Βήματα Ελέγχου:

- Έλεγχος αναζήτησης μπλοκαρισμένων θέσεων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
- Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
- Έλεγχος αφαίρεσης ποινής σε μπλοκαρισμένη θέση (Σενάριο ελέγχου 3).
- Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των μπλοκαρισμένων θέσεων (Σενάριο ελέγχου 4).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που σχεδιάστηκε οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

10.2.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης μπλοκαρισμένων θέσεων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις».
Input Values:	-
Expected Results:	Εμφάνιση του συνόλου των μπλοκαρισμένων θέσεων πρακτικής που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημ/νία.
Post-conditions:	-

10.2.2 Σενάριο ελέγχου 2: Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις».
Input Values:	Καταχώριση έγκυρων/μη έγκυρων τιμών στα πεδία.
Expected Results:	Εμφάνιση της μπλοκαρισμένης θέσης που ανταποκρίνεται στα καταχωρημένα στοιχεία/Εμφάνιση του μηνύματος «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».
Post-conditions:	-

10.2.3 Σενάριο ελέγχου 3: Έλεγχος αφαίρεσης ποινής σε μπλοκαρισμένη θέση.

Pre-conditions:	Έχει επιβληθεί ποινή λόγω μη έγκαιρης αντιστοίχισης με φοιτητή από το ΓΠΑ.
Input Values:	Επιλογή του συνδέσμου «Αφαίρεση Ποινής» από την αντίστοιχη στήλη. Επιλογή του πλήκτρου «ΟΚ» στο αναδυόμενο παράθυρο.
Expected Results:	Αφαίρεση της ποινής.
Post-conditions:	Το ΓΠΑ μπορεί να προδεσμεύσει εκ νέου τη θέση.

10.2.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος εξαγωγής σε Excel των μπλοκαρισμένων θέσεων.

Pre-conditions:	Μετάβαση στην καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις».
Input Values:	Επιλογή του πλήκτρου «Εξαγωγή σε Excel». Επιλογή ανοίγματος ή αποθήκευσης του αρχείου.
Expected Results:	Άνοιγμα ή αποθήκευση του αρχείου στον υπολογιστή του χρήστη.
Post-conditions:	-