



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

Παραδοτέο: Γραφείο Αρωγής Χρηστών

Σύνοψη

Στο παραδοτέο αυτό περιγράφεται το σύνολο των ρόλων και των λειτουργιών του Γραφείου Αρωγής Χρηστών που υποστηρίζει το έργο «ΑΤΛΑΣ» προσφέροντας υπηρεσίες σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς (Φοιτητές, Γραφεία Πρακτικής Άσκησης Ιδρυμάτων, Φορείς Υποδοχής) σε οποιοδήποτε θέμα άπτεται του έργου. Γίνεται απαρίθμηση και συνοπτική ανάλυση των καθηκόντων του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και αναλύονται οι ενέργειες που επιτελεί σε τακτική βάση ή ενέργειες που υπαγορεύτηκαν σε ειδικές περιστάσεις κατά την εξέλιξη του έργου. Για τις τελευταίες γίνεται ειδική αναφορά στο παραδοτέο αυτό και αφορά ενέργειες που υπαγορεύτηκαν κατά την εφαρμογή του σχεδίου «Αθηνά» και την μετάφραση της Πληροφοριακής Δομής του ΑΤΛΑ. Παράλληλα, παρουσιάζεται συνοπτικά το περιβάλλον διαχείρισης που αποτελεί το βασικό εργαλείο του Γραφείου Αρωγής Χρηστών για την υποστήριξη των χρηστών και την καταγραφή των συμβάντων του προγράμματος καθώς και η διαδικασία ελέγχου αυτού για την αποδοτικότερη λειτουργία του συστήματος. Τέλος, παρουσιάζεται η διαδικασία δοκιμών των σεναρίων ελέγχου των εφαρμογών.

Δομή

Το παραδοτέο αποτελείται από 3 μέρη και αντίστοιχα κεφάλαια τα οποία παρουσιάζονται συνοπτικά παρακάτω:

ΜΕΡΟΣ Α: Κανονισμός Λειτουργίας Γραφείου Αρωγής.

Κεφάλαιο 1: Στην εισαγωγή παρουσιάζεται συνοπτικά η δράση, η σύσταση της ομάδας του Γραφείου Αρωγής Χρηστών, οι κυριότερες αρμοδιότητες καθώς και οι υποδομές αυτής.

Κεφάλαιο 2: Παρουσιάζονται οι διαφορετικές κατηγορίες Χρηστών του Συστήματος και οι ενέργειες για την Πιστοποίηση των λογαριασμών τους.

Κεφάλαιο 3: Παρουσιάζονται οι ενέργειες για την υποστήριξη των χρηστών σε όλο το φάσμα λειτουργίας του προγράμματος ΑΤΛΑΣ.

Κεφάλαιο 4: Περιγράφονται οι ενέργειες στις οποίες προβαίνει το Γραφείο αναφορικά με τις λειτουργικότητες των εφαρμογών.

Κεφάλαιο 5: Παρουσιάζονται συνοπτικά οι δυνατότητες που παρέχονται από τις εφαρμογές στα μέλη του Γραφείου

ΜΕΡΟΣ Β: Ενέργειες που υπαγορεύτηκαν σε ειδικές περιστάσεις του έργου.

Κεφάλαιο 6: Αποδελτίωση σχεδίου Αθηνά. Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζεται συνοπτικά η επίδραση του σχεδίου «Αθηνά» στο σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ η καταγραφή της υλοποίησης του σχεδίου, η διαδικασία αποδελτίωσης, η τελική διαμόρφωση της Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και η γενικότερη επικοινωνία που πραγματοποιήθηκε με τις Μηχανοργανώσεις των Ιδρυμάτων.

Κεφάλαιο 7: Διαδικασία Μετάφρασης του Portal όπου παρουσιάζεται συνοπτικά η δράση του προγράμματος «Άτλας», και η ανάγκη για την μετάφραση ορισμένων πτυχών του πληροφοριακού συστήματος καθώς και η υλοποίηση αυτών.

ΜΕΡΟΣ Γ: Δοκιμές καταστάσεων Θέσεων και Σενάρια ελέγχου

Κεφάλαιο 8: Σενάρια ελέγχου όπου αναφέρονται τα σενάρια ελέγχου όπως αυτά εκτελέστηκαν από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών

Κεφάλαιο 9: Δοκιμές καταστάσεων Θέσεων πρακτικής: στο οποίο αναφέρονται όλες οι δυνατές καταστάσεις στις οποίες μπορεί να περιέλθει μια Θέση Πρακτικής Άσκησης, καθώς και ο τρόπος εμφάνισης της κατάστασης των Θέσεων, σε όλες τις κατηγορίες των Χρηστών.

Πίνακας Περιεχομένων

Σύνοψη	2
Δομή	2
Πίνακας Περιεχομένων	4
Λίστα Εικόνων	8
Εισαγωγή	20
ΜΕΡΟΣ Α: Κανονισμός Λειτουργίας Γραφείου Αρωγής	22
1 Δομή και Οργάνωση του Γραφείου Αρωγής Χρηστών	23
1.1 Σύσταση του Γραφείου Αρωγής Χρηστών	23
1.2 Υποδομές	24
2 Χρήστες και σύνδεση στο Σύστημα	26
2.1 Κατηγορίες χρηστών συστήματος	26
2.2 Εγγραφή νέου Χρήστη	27
2.2.1 Δημιουργία Λογαριασμού Φορέων Υποδοχής και Γραφείων Πρακτικής	28
2.2.2 Επιβεβαίωση e-mail Λογαριασμού Χρήστη	32
2.2.3 Πιστοποίηση	34
2.3 Σύνδεση Φοιτητών στο σύστημα	39
3 Υποστήριξη Χρηστών κατά τη λειτουργία της δράσης	41
3.1 Εισερχόμενες κλήσεις- Online ερωτήματα	41
3.1.1 Επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών	41
3.1.2 Θέματα επικοινωνίας	42
3.2 Ενέργειες Υποστήριξης Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών	45
3.2.1 Ενημέρωση στοιχείων	45
3.3 Ενέργειες Υποστήριξης Γραφείου Πρακτικής Άσκησης	46
3.3.1 Ενημέρωση στοιχείων	46

3.3.2	Ενημέρωση Εμπλεκόμενων στην Πρακτική Άσκηση	47
3.3.3	Εγγραφή Φοιτητών	49
3.4	Ενέργειες Υποστήριξης Φοιτητών	50
4	Λειτουργικότητες εφαρμογών	51
4.1	Έλεγχος ορθής λειτουργίας εφαρμογών	51
4.2	Επικουρικές ενέργειες προς την ομάδα ανάπτυξης.	52
4.3	Διερεύνηση προβλημάτων	52
4.4	Καταγραφή προτάσεων Χρηστών	53
4.5	Ενημέρωση και επικαιροποίηση οδηγιών χρήσης	53
5	Περιβάλλον Διαχείρισης	57
5.1	Πληροφοριακό Σύστημα Υποστήριξης της δράσης ΑΤΛΑΣ	57
5.2	Καταγραφή συμβάντων	58
5.3	Αναζήτηση Αναφερόντων	60
5.4	Τηλεφωνικές Αναφορές	64
5.5	Online Αναφορές	65
5.6	Διαχείριση και Προβολή Στοιχείων Χρηστών	68
5.6.1	Φορείς Υποδοχής και Γραφεία Πρακτικής	68
5.6.2	Φοιτητές	72
5.7	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	74
5.8	Εξαγωγή Συνόλου Αναφορών	79
5.9	Μαζική Αποστολή E-mail	79
	Παράρτημα Ι	80
	ΜΕΡΟΣ Β: Ενέργειες που υπαγορεύτηκαν σε ειδικές περιστάσεις του έργου	86
6	Αποδελτίωση Σχεδίου Αθηνά	87
6.1	Υλοποίηση σχεδίου «Αθηνά»	88
6.1.1	Συλλογή Υλικού	89
6.1.1.2	Μηχανογραφικό	97
6.2	Αποδελτίωση Σχεδίου Αθηνά	102
6.2.1	Ιδρύματα	104

6.2.2	Παραρτήματα	106
6.2.3	Σχολές	107
6.2.4	Τμήματα.....	109
6.2.5	Τροποποιητικά διατάγματα	123
6.3	Αποτύπωση σχεδίου Αθηνά.....	125
6.4	Επικαιροποίηση καταλόγου Τμημάτων και στοιχείων των φοιτητών.....	129
6.4.1	Ενημέρωση Υ.ΠΑΙ.Θ.	129
6.4.2	Υποστήριξη των Ιδρυμάτων.....	131
6.5	Αξιοποίηση αποδελτίωσης σχεδίου «Αθηνά».....	138
7	Σχεδιασμός και περάτωση της διαδικασίας της μετάφρασης.....	139
7.1	Σχεδιασμός και περάτωση της διαδικασίας της μετάφρασης.....	139
7.1.1	Ομάδα περάτωσης του έργου της μετάφρασης	139
7.1.2	Οργάνωση διαδικασίας.....	140
7.1.3	Διαφοροποίηση πεδίων εφαρμογής.....	144
7.2	Μετάφραση περιεχομένου ΠΣ.....	147
7.2.1	Πεδία με προκαθορισμένες τιμές	147
7.2.2	Όροι και λεκτικά μηνύματα του προγράμματος.....	151
7.2.3	Κείμενα του προγράμματος	154
7.3	Μελλοντικές προεκτάσεις.....	168
ΜΕΡΟΣ Γ: Δοκιμές Σεναρίων Ελέγχου		169
8	Σενάρια Ελέγχου.....	170
8.1	Δοκιμές σεναρίων ελέγχου – Εφαρμογή Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών (ΦΥΠΑ).....	171
8.1.1	Μη πιστοποιημένος Φορέας.....	171
8.1.2	Στοιχεία Φορέα.....	191
8.1.3	Θέσεις πρακτικής Άσκησης	196
8.1.4	Παραρτήματα Φορέα	208
8.1.5	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής	218

8.2	Δοκιμές σεναρίων ελέγχου – Εφαρμογή Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών (ΓΠΑ)	225
8.2.1	Μη πιστοποιημένο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης	225
8.2.2	Στοιχεία Γραφείου	239
8.2.3	Αναζήτηση Θέσεων	244
8.2.4	Επιλεγμένες Θέσεις	250
8.2.5	Φοιτητές	263
8.2.6	Χρήστες Γραφείου	268
8.2.7	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής	274
8.3	Σχεδιασμός σεναρίων ελέγχου – Εφαρμογή Φοιτητών.....	281
8.3.1	Στοιχεία Φοιτητή	281
8.3.2	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής	288
8.4	Δοκιμές σεναρίων ελέγχου – Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών (ΓΑΧ).....	294
8.4.1	Λειτουργικότητα Αναζήτησης Χρηστών	295
8.4.2	Λειτουργικότητα Πιστοποίησης Χρηστών.....	306
8.4.3	Λειτουργικότητα Τροποποίησης Στοιχείων Χρηστών	316
8.4.4	Λειτουργικότητα Προβολής Σχετιζόμενων Χρηστών και Θέσεων.....	324
8.4.5	Λειτουργικότητα Αναζήτησης και Επεξεργασίας Συμβάντων.....	332
8.4.6	Λειτουργικότητες Αναζήτησης και Διαχείρισης Αναφορών και Αναφερόντων ...	350
8.4.7	Λειτουργικότητα Διαχείρισης Στοιχείων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης	367
8.5	Συμπεράσματα	375
9	Δοκιμές Μετάβασης καταστάσεων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης	376
9.1.1	Θέσεις καταχωρισμένες από Φορέα Υποδοχής.....	377
9.1.2	Θέσεις καταχωρισμένες από Γραφείο Πρακτικής Άσκησης	391

Λίστα Εικόνων

Εικόνα 2.1: Πληροφορίες εγγραφής ΦΥΠΑ στη διαδικτυακή πύλη του προγράμματος	28
Εικόνα 2.2: Σελίδα Εγγραφής : https://submit-atlas.grnet.gr	29
Εικόνα 2.3: Φόρμα Δημιουργίας Λογαριασμού Φορέα Υποδοχής.....	30
Εικόνα 2.4: Tooltip για την ορθή συμπλήρωση του Κωδικού Πρόσβασης.....	31
Εικόνα 2.5: Προειδοποιητικό μήνυμα για την έλλειψη συμπλήρωσης πεδίου Τ.Κ.	31
Εικόνα 2.6: Tooltip για την ορθή συμπλήρωση του E-mail του Αναπληρωτή Υπευθύνου.....	31
Εικόνα 2.7: Έλεγχος ύπαρξης ήδη πιστοποιημένου Φορέα Υποδοχής με το ίδιο Α.Φ.Μ.	32
Εικόνα 2.8: Πιστοποίηση E-mail Λογαριασμού Χρήστη.....	33
Εικόνα 2.9: Βεβαίωση Συμμετοχής Φορέα Υποδοχής	35
Εικόνα 2.10: Απόρριψη δεύτερου λογαριασμού με την ίδια επωνυμία/ΑΦΜ έπειτα από επικοινωνία με τους υπευθύνους των λογαριασμών	37
Εικόνα 2.11: Μήνυμα ειδοποίησης ύπαρξης ήδη πιστοποιημένου Τμηματικού ή Πολύ-Τμηματικού Φορέα	38
Εικόνα 2.12: Επιλογή οικείου φορέα	39
Εικόνα 3.1: Φόρμα online επικοινωνίας	42
Εικόνα 3.2: Υπόδειγμα e-mail	46
Εικόνα 3.3: Ενημερωτικό e-mail προς Φορείς Υποδοχής	48
Εικόνα 4.1: Οδηγός Εγγραφής Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.....	55
Εικόνα 4.2: Οδηγός Χρήσης Εφαρμογής Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	55
Εικόνα 4.3: Βίντεο – Οδηγός χρήστης εφαρμογής.....	56
Εικόνα 5.1: Πληροφοριακό Σύστημα υποστήριξης της δράσης ΑΤΛΑΣ.....	57
Εικόνα 5.2: Καταγραφή Συμβάντος.....	60
Εικόνα 5.3: Καρτέλα «Αναφέροντες».....	61
Εικόνα 5.4: Παράδειγμα αναζήτησης αναφερόντων.....	62
Εικόνα 5.5: Προβολή Συμβάντων (που αφορούν συγκεκριμένο χρήστη)	64
Εικόνα 5.6: Καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές»	64
Εικόνα 5.7: Καρτέλα «Online Αναφορές»	66
Εικόνα 5.8: Στοιχεία Λογαριασμού	69
Εικόνα 5.9: Καρτέλα «Φορείς Υποδοχής».....	71
Εικόνα 5.10: Καρτέλα «Γραφείο Πρακτικής».....	72
Εικόνα 5.11: Καρτέλα «Φοιτητές»	73
Εικόνα 5.12: Καρτέλα «Αναζήτηση Φοιτητών»	74
Εικόνα 5.13: Καρτέλα «Ομαδοποιημένες ΘΠΑ».....	75
Εικόνα 5.14: Καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης»	77
Εικόνα 5.15: Καρτέλα «Απόσυρση Θέσεων»	78

Εικόνα 5.16: Καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις»	79
Εικόνα 5.17: Εξαγωγή Συμβάντων σε Επιλεγμένα Χρονικά Διαστήματα	79
Εικόνα 6.1: Παρουσίαση του σχεδίου «Αθηνά» στην ιστοσελίδα του Υ.ΠΑΙ.Θ.	87
Εικόνα 6.2: Directory με Προεδρικά Διατάγματα	92
Εικόνα 6.3: Απόσπασμα ΦΕΚ 119/Α/13	96
Εικόνα 6.4: Άποψη Μηχανογραφικού Δελτίου 2013.....	98
Εικόνα 6.5: Έγγραφο καθορισμού αριθμού εισακτέων σπουδαστών	101
Εικόνα 6.6: Διαδικασία Αποδελτίωσης	103
Εικόνα 6.7: Φύλλο εργασίας αποδελτίωσης στοιχείων Τμημάτων	110
Εικόνα 6.8: Ενημερωτικό έγγραφο Υ.ΠΑΙ.Θ.	130
Εικόνα 6.9: Στοιχεία επικοινωνίας Μηχανοργανώσεων.....	132
Εικόνα 6.10: Αρχείο Τμημάτων Ιδρύματος	135
Εικόνα 6.11: Αρχείο Στοιχείων Φοιτητών	136
Εικόνα 7.1: Οδηγίες δημιουργίας λογαριασμού.....	156
Εικόνα 7.2: Όροι συμμετοχής.....	158
Εικόνα 7.3: Βεβαίωση συμμετοχής Φορέα Υποδοχής εξωτερικού.....	159
Εικόνα 7.4: Οδηγίες χρήσης της εφαρμογής	161
Εικόνα 8.1: Έλεγχος εμφάνισης tooltip πεδίου.....	173
Εικόνα 8.2: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου – Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	174
Εικόνα 8.3: Συμπλήρωση των πεδίων "Τηλέφωνο" και "E-mail" με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	175
Εικόνα 8.4: Δημιουργία λογαριασμού με "Όνομα χρήστη" που υπάρχει ήδη.....	176
Εικόνα 8.5: Δημιουργία λογαριασμού με "E-mail" που υπάρχει ήδη.	177
Εικόνα 8.6: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση Κωδικού".....	178
Εικόνα 8.7: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση E-mail".....	179
Εικόνα 8.8: Επιλογή της τιμής "Αστυνομική Ταυτότητα" στο πεδίο "Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης".....	180
Εικόνα 8.9: Επιλογή της τιμής "Διαβατήριο" στο πεδίο "Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης".....	180
Εικόνα 8.10: Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος μετά από υποβολή φόρμας εγγραφής ΦΥΠΑ χωρίς να έχει γίνει αποδοχή των όρων συμμετοχής.	181
Εικόνα 8.11: Υποβολή φόρμας εγγραφής ΦΥΠΑ χωρίς να έχει γίνει αποδοχή των όρων συμμετοχής.	182
Εικόνα 8.12: Μήνυμα σφάλματος μετά από λάθος συμπλήρωση χαρακτήρων της εικόνας (captcha).....	183
Εικόνα 8.13: Εσφαλμένη συμπλήρωση χαρακτήρων της εικόνας (captcha).....	183
Εικόνα 8.14: Δημιουργία λογαριασμού με Α.Φ.Μ που έχει καταχωρηθεί και σε άλλον χρήστη της υπηρεσίας.	184

Εικόνα 8.15: Επιτυχής δημιουργία λογαριασμού Φ.Υ.Π.Α – Κεντρική σελίδα.	185
Εικόνα 8.16: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εσωτερικό.	186
Εικόνα 8.17: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Κύπρο.	187
Εικόνα 8.18: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό.	188
Εικόνα 8.19: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό στην Ελληνική γλώσσα.	188
Εικόνα 8.20: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό στην Ελληνική γλώσσα – Συνέχεια.	189
Εικόνα 8.21: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό στην Αγγλική γλώσσα.	190
Εικόνα 8.22: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό στην Αγγλική γλώσσα – Συνέχεια.	191
Εικόνα 8.23: Εμφάνιση tooltip για τα πεδία που είναι επεξεργάσιμα.	193
Εικόνα 8.24: Συμπλήρωση e-mail λογαριασμού με e-mail που δεν είναι έγκυρο.	194
Εικόνα 8.25: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	195
Εικόνα 8.26: Αλλαγή του e-mail λογαριασμού σε e-mail που ανήκει σε άλλον χρήστη του πληροφοριακού συστήματος "Άτλας".	195
Εικόνα 8.27: Επιτυχής ενημέρωση στοιχείων Φορέα – Εμφάνιση μηνύματος με την επιβεβαίωση της ενέργειας.	196
Εικόνα 8.28: Επιτυχής ενημέρωση e-mail λογαριασμού στα στοιχεία Χρήστη – Εμφάνιση μηνύματος με την επιβεβαίωση της ενέργειας.	196
Εικόνα 8.29: Επιλογή ένδειξης 'Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης'	198
Εικόνα 8.30: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	199
Εικόνα 8.31: Συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή - Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.	200
Εικόνα 8.32: Επιτυχής υποβολή φόρμας 1ου βήματος – Εμφάνιση φόρμας δεύτερου βήματος.	200
Εικόνα 8.33: Υποβολή φόρμας 2ου βήματος χωρίς να έχει προηγηθεί προσθήκη αντικειμένου θέσης.	201
Εικόνα 8.34: Επιτυχής υποβολή φόρμας 2ου βήματος – Εμφάνιση φόρμας 3ου βήματος.	202
Εικόνα 8.35: Υποβολή φόρμας 3ου βήματος χωρίς να έχει προηγηθεί η προσθήκη σχολών / τμημάτων.	202
Εικόνα 8.36: Επιτυχής υποβολή φόρμας 3ου βήματος.	203
Εικόνα 8.37: Εμφάνιση φόρμας 4ου βήματος – Προεπισκόπηση στοιχείων θέσης.	204
Εικόνα 8.38: Εμφάνιση φόρμας 4ου βήματος – Προεπισκόπηση στοιχείων θέσης (Συνέχεια)	204
Εικόνα 8.39: Επιτυχής υποβολή φόρμας 4ου βήματος – Δημιουργία θέσης.	205
Εικόνα 8.40: Επιλογή ενέργειας 'Δημοσίευση'	205
Εικόνα 8.41: Επιτυχής δημοσίευση θέσης.	206
Εικόνα 8.42: Αναζήτηση θέσης με στοιχεία που δεν αντιστοιχούν σε κάποια θέση – Εμφάνιση αποτελέσματος αναζήτησης.	207

Εικόνα 8.43: Επιτυχημένη αναζήτηση θέσης.....	208
Εικόνα 8.44: Επιλογή της ένδειξης 'Δημιουργία χρήστη' για ΦΥΠΑ που δεν διατηρεί παραρτήματα.....	210
Εικόνα 8.45: Επιλογή της ένδειξης 'Δημιουργία Χρήστη' για ΦΥΠΑ που διατηρεί παραρτήματα.....	210
Εικόνα 8.46: Εμφάνιση φόρμας εισαγωγής στοιχείων για την δημιουργία λογαριασμού παραρτήματος μετά από την επιλογή 'Δημιουργία Χρήστη'.....	211
Εικόνα 8.47: Εμφάνιση tooltip πεδίου.....	211
Εικόνα 8.48: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.....	212
Εικόνα 8.49: Συμπλήρωση πεδίου φόρμας με μη έγκυρη τιμή – Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.....	213
Εικόνα 8.50: Έλεγχος υποβολής φόρμας με 'Όνομα Χρήστη' που υπάρχει ήδη στο πληροφοριακό σύστημα "Ατλας".....	214
Εικόνα 8.51: Έλεγχος υποβολής φόρμας με e-mail που υπάρχει ήδη στο πληροφοριακό σύστημα "Ατλας".....	215
Εικόνα 8.52: Εσφαλμένη επιβεβαίωση κωδικού.....	216
Εικόνα 8.53: Εσφαλμένη επιβεβαίωση e-mail.....	217
Εικόνα 8.54: Επιτυχής δημιουργία παραρτήματος. Προσθήκη του νέου παραρτήματος στην λίστα με τα υπάρχοντα.....	217
Εικόνα 8.55: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας για ΦΥΠΑ που δεν είχε προγενέστερη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.....	219
Εικόνα 8.56: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας για ΦΥΠΑ που έχει επικοινωνήσει στο παρελθόν με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.....	220
Εικόνα 8.57: Επιλογή ενέργειας 'Ιστορικό Επικοινωνίας'.....	220
Εικόνα 8.58: Εμφάνιση ιστορικού για μία ερώτηση του ΦΥΠΑ προς το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.....	221
Εικόνα 8.59: Επιλογή ένδειξης 'Νέα ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'.....	222
Εικόνα 8.60: Εμφάνιση αναδυόμενου παραθύρου μετά από επιλογή 'Νέα ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'.....	222
Εικόνα 8.61: Έλεγχος αποστολής αναφοράς με χωρίς την συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος.....	223
Εικόνα 8.62: Έλεγχος αποστολής αναφοράς με συμπλήρωση ενός πεδίου με μη έγκυρη τιμή.....	224
Εικόνα 8.63: Επιτυχής αποστολή αναφοράς – Προσθήκη της νέας ερώτησης στην λίστα με τις υπάρχουσες.....	225
Εικόνα 8.64: Έλεγχος εμφάνισης tooltip πεδίου.....	227

Εικόνα 8.65: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικών πεδίων. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	228
Εικόνα 8.66: Συμπλήρωση του πεδίου "E-mail" με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	229
Εικόνα 8.67: Δημιουργία λογαριασμού με "Όνομα χρήστη" που υπάρχει ήδη.....	230
Εικόνα 8.68: Δημιουργία λογαριασμού με "E-mail" που υπάρχει ήδη.	231
Εικόνα 8.69: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση Κωδικού".....	232
Εικόνα 8.70: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση E-mail".....	233
Εικόνα 8.71: Επιλογή της τιμής 'Πρύτανης' στο πεδίο 'Είδος Πιστοποιούσας Αρχής'.	233
Εικόνα 8.72: Επιλογή της τιμής 'Πρόεδρος Ιδρύματος' στο πεδίο 'Είδος Πιστοποιούσας Αρχής'.	233
Εικόνα 8.73: Επιλογή της τιμής 'Προϊστάμενος Τμήματος' στο πεδίο 'Είδος Πιστοποιούσας Αρχής'.	234
Εικόνα 8.74: Έλλειψη συμπλήρωσης χαρακτήρων εικόνας (captcha).....	235
Εικόνα 8.75: Εσφαλμένη συμπλήρωση χαρακτήρων εικόνας (captcha).	235
Εικόνα 8.76: Επιτυχής υποβολή φόρμας για την δημιουργία λογαριασμού ΓΠΑ.....	236
Εικόνα 8.77: Επιλογή της ένδειξης 'Πρόσβαση σε όλες τις Σχολές / Τμήματα'.....	236
Εικόνα 8.78: Μήνυμα που επιβεβαιώνει την ενέργεια του χρήστη και δυνατότητα του περιορισμού των Τμημάτων που εκπροσωπεί το ΓΠΑ.	237
Εικόνα 8.79: Επιλογή ένδειξης 'Περιορισμός σε συγκεκριμένες Σχολές / Τμήματα'	237
Εικόνα 8.80: Εμφάνιση Τμημάτων που ανήκουν στο Ίδρυμα του χρήστη ΓΠΑ για να επιλεγούν από αυτόν.....	238
Εικόνα 8.81: Εμφάνιση τμημάτων που έχει γίνει επιλογή από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης να εκπροσωπεί.	239
Εικόνα 8.82: Έλεγχος εμφάνισης tooltip πεδίου.....	240
Εικόνα 8.83: Συμπλήρωση του πεδίου "Τ.Κ" με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	241
Εικόνα 8.84: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	242
Εικόνα 8.85: Επιλογή ένδειξης 'Αλλαγή Email'.	243
Εικόνα 8.86: Αλλαγή Email στα 'Στοιχεία Χρήστη' με Email που διατηρείται ήδη από άλλο χρήστη.	243
Εικόνα 8.87: Επιτυχημένη ενημέρωση στοιχείων Γραφείου – Εμφάνιση μηνύματος επιβεβαίωσης.....	243
Εικόνα 8.88: Αναζήτηση με στοιχείο που δεν αντιστοιχεί σε κάποια θέση – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης.	245
Εικόνα 8.89: Επιτυχημένη αναζήτηση θέσης – Εμφάνιση θέσης.	246
Εικόνα 8.90: Επιλογή ένδειξης 'Προδέσμευση'.	246

Εικόνα 8.91: Εμφάνιση αναδυόμενου παράθυρου με τα στοιχεία της θέσης και της προδέσμευσής της.	247
Εικόνα 8.92: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	248
Εικόνα 8.93: Προδέσμευση με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Θέσεις που θέλετε να προδεσμεύσετε'.	249
Εικόνα 8.94: Επιτυχής προδέσμευση θέσης – Εμφάνιση επιβεβαιωτικού μηνύματος.	250
Εικόνα 8.95: Αναζήτηση με στοιχείο που δεν αντιστοιχεί σε κάποια θέση – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης.	252
Εικόνα 8.96: Επιτυχημένη αναζήτηση προδεσμευμένης θέσης – Εμφάνιση θέσης.	253
Εικόνα 8.97: Επιλογή ενέργειας 'Αντιστοίχιση'.	254
Εικόνα 8.98: Σελίδα αναζήτησης φοιτητή προκειμένου να αντιστοιχιστεί σε θέση πρακτικής άσκησης.	254
Εικόνα 8.99: Αναζήτηση φοιτητή με λάθος στοιχεία – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης.	255
Εικόνα 8.100: Επιτυχημένη αναζήτηση φοιτητή – Εμφάνιση φοιτητή.	256
Εικόνα 8.101: Επιλογή της ενέργειας 'Επιλογή' φοιτητή με σκοπό να αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση.	256
Εικόνα 8.102: Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης.	257
Εικόνα 8.103: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.	258
Εικόνα 8.104: Συμπλήρωση του πεδίου 'Προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης / λήξης' με μη έγκυρη τιμή.	259
Εικόνα 8.105: Συμπλήρωση του πεδίου 'Προβλεπόμενη ημ/νία λήξης' με προγενέστερη ημερομηνία από αυτής του πεδίου 'Προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης'.	260
Εικόνα 8.106: Επιτυχημένη αντιστοίχιση φοιτητή σε θέση πρακτικής άσκησης.	261
Εικόνα 8.107: Προεπισκόπηση θέσης μετά από την αντιστοίχσή της σε κάποιον φοιτητή. ...	262
Εικόνα 8.108: Αναζήτηση φοιτητή με λάθος στοιχεία – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης.	264
Εικόνα 8.109: Επιτυχημένη αναζήτηση φοιτητή – Εμφάνιση φοιτητή.	265
Εικόνα 8.110: Επιλογή ένδειξης 'Θέσεις Πρακτικής' για φοιτητή που δεν έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση πρακτικής άσκησης.	266
Εικόνα 8.111: Επιλογή ένδειξης 'Θέσεις Πρακτικής' για φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση πρακτικής άσκησης.	266
Εικόνα 8.112: Εμφάνιση θέσεων πρακτικής που έχουν αντιστοιχιστεί με τον εν λόγω φοιτητή.	267
Εικόνα 8.113: Επιλογή ενέργειας 'Δημιουργία Χρήστη'.	269
Εικόνα 8.114: Προβολή φόρμας για την δημιουργία Χρήστη Γραφείου.	270

Εικόνα 8.115: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	270
Εικόνα 8.116: Συμπλήρωση του πεδίου "E-mail" με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.	271
Εικόνα 8.117: Δημιουργία λογαριασμού Χρήστη γραφείου με 'Όνομα χρήστη' που υπάρχει ήδη.....	272
Εικόνα 8.118: Δημιουργία λογαριασμού Χρήστη γραφείου με 'E-mail' που υπάρχει ήδη.....	272
Εικόνα 8.119: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση Κωδικού".	273
Εικόνα 8.120: Προσθήκη του Χρήστη Γραφείου στην καρτέλα 'Χρήστες Γραφείου', στην λίστα με τους υπάρχοντες χρήστες.....	274
Εικόνα 8.121: Καρτέλα επικοινωνίας για ΓΠΑ που δεν είχε προηγούμενη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.....	276
Εικόνα 8.122: Καρτέλα επικοινωνίας για ΓΠΑ που έχει πραγματοποιήσει προηγούμενη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.....	276
Εικόνα 8.123: Προβολή ιστορικού επικοινωνίας.	277
Εικόνα 8.124: Έλεγχος επιλογής 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'.	277
Εικόνα 8.125: Εμφάνιση αναδυόμενου παράθυρου με τα στοιχεία και το κείμενο που θα σταλούν στο Γραφείο Αρωγής.	278
Εικόνα 8.126: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	279
Εικόνα 8.127: Συμπλήρωση του πεδίου 'Τηλέφωνο' με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	280
Εικόνα 8.128: Επιτυχής αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής.	280
Εικόνα 8.129: Επιλογή ένδειξης 'Αλλαγή Στοιχείων Ον/μου'.	282
Εικόνα 8.130: Εμφάνιση Στοιχείων Φοιτητή.....	283
Εικόνα 8.131: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.	284
Εικόνα 8.132: Επιλογή ένδειξης 'Αποθήκευση Στοιχείων'.	285
Εικόνα 8.133: Επιτυχημένη αποθήκευση στοιχείων θέσης.	285
Εικόνα 8.134: Επιλογή ενέργειας 'Αλλαγή Στοιχείων Ον/μου' για φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση πρακτικής.	286
Εικόνα 8.135: Ενημέρωση του πεδίου 'E-mail' με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.	286
Εικόνα 8.136: Ενημέρωση της τιμής 'E-mail' στα Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας στην καρτέλα 'Στοιχεία Φοιτητή'.....	287
Εικόνα 8.137: Ενημέρωση του πεδίου 'Κινητό' στα Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας στην καρτέλα 'Στοιχεία Φοιτητή'.....	288

Εικόνα 8.138: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας για Φοιτητή που δεν είχε προηγούμενη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.....	289
Εικόνα 8.139: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας για Φοιτητή που έχει πραγματοποιήσει προηγούμενη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.	290
Εικόνα 8.140: Προβολή ιστορικού ομιλίας.	291
Εικόνα 8.141: Επιλογή ένδειξης 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'.	291
Εικόνα 8.142: Προβολή αναδυόμενου παράθυρου με τα στοιχεία του Φοιτητή και το κείμενο που θα σταλεί προς το Γραφείο Αρωγής.	292
Εικόνα 8.143: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.	293
Εικόνα 8.144: Συμπλήρωση του πεδίου 'E-mail' με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.	293
Εικόνα 8.145: Επιτυχημένη αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής – Εμφάνιση της αναφοράς στην καρτέλα επικοινωνίας, στην λίστα με τις υπάρχουσες αναφορές.....	294
Εικόνα 8.146: Λίστα Φορέων Υποδοχής κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού.	296
Εικόνα 8.147: Εμφάνιση του/των ΦΥΠΑ που ανταποκρίνονται στα καταχωρημένα στοιχεία.	297
Εικόνα 8.148: Αποτέλεσμα αναζήτησης με μη έγκυρες τιμές.	297
Εικόνα 8.149: Λίστα Γραφείων Πρακτικής κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού.....	299
Εικόνα 8.150: Εμφάνιση του / των ΓΠΑ που ανταποκρίνονται στα καταχωρημένα στοιχεία.	300
Εικόνα 8.151: Αποτέλεσμα αναζήτησης ΓΠΑ με μη έγκυρες τιμές.....	300
Εικόνα 8.152: Αναζήτηση φοιτητών χωρίς τη χρήση φίλτρων.	302
Εικόνα 8.153: Αναζήτηση φοιτητών με χρήση φίλτρων.	303
Εικόνα 8.154: Αναζήτηση με μη έγκυρες τιμές.....	303
Εικόνα 8.155: Προβολή θέσεων που έχει αντιστοιχιστεί ο φοιτητής.....	304
Εικόνα 8.156: Αναζήτηση φοιτητών με βάση τον αριθμό μητρώου τους.....	305
Εικόνα 8.157: Αναζήτηση φοιτητών με βάση τον κωδικό της Ακαδημαϊκής ταυτότητας.....	306
Εικόνα 8.158: Αναδυόμενο παράθυρο για την πιστοποίηση ΦΥΠΑ.	307
Εικόνα 8.159: Αναδυόμενο παράθυρο για την απόρριψη ΦΥΠΑ.....	309
Εικόνα 8.160: Αναδυόμενο παράθυρο για την απο-πιστοποίηση ΦΥΠΑ.....	310
Εικόνα 8.161: Προβολή ιστορικού πιστοποίησης ΦΥΠΑ.	311
Εικόνα 8.162: Αναδυόμενο παράθυρο για την πιστοποίηση ΓΠΑ.....	312
Εικόνα 8.163: Αναδυόμενο παράθυρο για την απόρριψη ΓΠΑ.	314
Εικόνα 8.164: Αναδυόμενο παράθυρο για την απο-πιστοποίηση ΓΠΑ.....	315
Εικόνα 8.165: Προβολή ιστορικού πιστοποίησης ΓΠΑ.	316
Εικόνα 8.166: Αλλαγή email λογαριασμού ΦΥΠΑ με νέο, έγκυρο.	318

Εικόνα 8.167: Απόπειρα αλλαγής email λογαριασμού με email που υπάρχει ήδη στο σύστημα.	318
Εικόνα 8.168: Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος λόγω καταχώρισης μη έγκυρων στοιχείων.	319
Εικόνα 8.169: Αναδυόμενο παράθυρο για την αποθήκευση τροποποιημένων στοιχείων ΦΥΠΑ.	320
Εικόνα 8.170: Απόπειρα αλλαγής email λογαριασμού με email που υπάρχει ήδη στο σύστημα.	323
Εικόνα 8.171: Τροποποίηση και αποθήκευση στοιχείων του ΓΠΑ.	324
Εικόνα 8.172: Λίστα με παραρτήματα του ΦΥΠΑ.	326
Εικόνα 8.173: Λίστα θέσεων πρακτικής του ΦΥΠΑ.	327
Εικόνα 8.174: Εμφάνιση των στοιχείων της θέσης.	328
Εικόνα 8.175: Προβολή χρηστών ΓΠΑ.	330
Εικόνα 8.176: Προβολή φοιτητών ΓΠΑ.	331
Εικόνα 8.177: Αναζήτηση φοιτητών ΓΠΑ με έγκυρες τιμές.	331
Εικόνα 8.178: Αναζήτηση φοιτητών ΓΠΑ με μη έγκυρες τιμές.	332
Εικόνα 8.179: Προβολή Συμβάντων ΦΥΠΑ.	333
Εικόνα 8.180: Τροποποίηση κατάστασης συμβάντος ΦΥΠΑ.	334
Εικόνα 8.181: Επεξεργασία τελευταίας απάντησης συμβάντος ΦΥΠΑ.	335
Εικόνα 8.182: Επεξεργασία των στοιχείων χειριστή συμβάντος ΦΥΠΑ.	336
Εικόνα 8.183: Αποστολή τελευταίας απάντησης σε ΦΥΠΑ.	336
Εικόνα 8.184: Καταχώριση νέου συμβάντος ΦΥΠΑ.	338
Εικόνα 8.185: Προβολή Συμβάντων ΓΠΑ.	340
Εικόνα 8.186: Τροποποίηση κατάστασης συμβάντος ΓΠΑ.	340
Εικόνα 8.187: Επεξεργασία τελευταίας απάντησης συμβάντος ΓΠΑ.	341
Εικόνα 8.188: Επεξεργασία των στοιχείων χειριστή συμβάντος ΓΠΑ.	342
Εικόνα 8.189: Αποστολή τελευταίας απάντησης σε ΓΠΑ.	343
Εικόνα 8.190: Καταχώριση νέου συμβάντος ΓΠΑ.	344
Εικόνα 8.191: Προβολή συμβάντων φοιτητή.	346
Εικόνα 8.192: Τροποποίηση κατάστασης συμβάντος φοιτητή.	346
Εικόνα 8.193: Επεξεργασία τελευταίας απάντησης συμβάντος φοιτητή.	347
Εικόνα 8.194: Επεξεργασία στοιχείων χειριστή συμβάντος φοιτητή.	347
Εικόνα 8.195: Αποστολή Απάντησης στο φοιτητή.	348
Εικόνα 8.196: Καταχώριση νέου συμβάντος.	349
Εικόνα 8.197: Αναζήτηση online αναφορών χωρίς τη χρήση φίλτρων.	351
Εικόνα 8.198: Αναζήτηση αναφορών με χρήση φίλτρων.	352
Εικόνα 8.199: Εξαγωγή αναφορών σε Excel.	353
Εικόνα 8.200: Τροποποίηση κατάστασης online αναφοράς.	354
Εικόνα 8.201: Επεξεργασία των στοιχείων χειριστή συμβάντος.	354

Εικόνα 8.202: Αποστολή απάντησης σε online αναφορά.....	355
Εικόνα 8.203: Προσθήκη Απάντησης σε online αναφορά.....	356
Εικόνα 8.204: Αναζήτηση τηλεφωνικών αναφορών χωρίς τη χρήση φίλτρων.....	358
Εικόνα 8.205: Αναζήτηση τηλεφωνικής αναφοράς με τη χρήση φίλτρων.....	359
Εικόνα 8.206: Εξαγωγή τηλεφωνικών αναφορών σε Excel.....	359
Εικόνα 8.207: Δημιουργία αναφοράς συμβάντος.....	360
Εικόνα 8.208: Τροποποίηση κατάστασης τηλεφωνικής αναφοράς.....	361
Εικόνα 8.209: Επεξεργασία των στοιχείων χειριστή συμβάντος.....	361
Εικόνα 8.210: Επεξεργασία συμβάντος.....	362
Εικόνα 8.211: Προβολή συμβάντος.....	363
Εικόνα 8.212: Ξεκλείδωμα συμβάντος και προσθήκη απάντησης.....	364
Εικόνα 8.213: Αναζήτηση αναφερόντων χωρίς τη χρήση Φίλτρων.....	365
Εικόνα 8.214: Αναζήτηση αναφερόντων με καταχώριση έγκυρων τιμών.....	366
Εικόνα 8.215: Αναζήτηση αναφερόντων με καταχώριση μη έγκυρων τιμών.....	366
Εικόνα 8.216: Προβολή συμβάντων για αναφέροντα.....	367
Εικόνα 8.217: Αναζήτηση θέσης πρακτικής χωρίς τη χρήση φίλτρων.....	369
Εικόνα 8.218: Αναζήτηση θέσεων με χρήση φίλτρων.....	369
Εικόνα 8.219: Προβολή αναλυτικών στοιχείων της θέσης.....	370
Εικόνα 8.220: Αναζήτηση μπλοκαρισμένων θέσεων χωρίς τη χρήση φίλτρων.....	372
Εικόνα 8.221: Αναζήτηση μπλοκαρισμένων θέσεων με χρήση έγκυρων τιμών στα φίλτρα.....	373
Εικόνα 8.222: Αναζήτηση μπλοκαρισμένων θέσεων με χρήση μη έγκυρων τιμών στα φίλτρα.....	373
Εικόνα 8.223: Αφαίρεση ποινής.....	374
Εικόνα 8.224: Εξαγωγή των μπλοκαρισμένων θέσεων σε μορφή αρχείου excel.....	375
Εικόνα 9.1: Χρωματικός κώδικας για τις καταστάσεις των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης.....	377
Εικόνα 9.2: Εμφάνιση μη δημοσιευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	378
Εικόνα 9.3: Εμφάνιση μη δημοσιευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	378
Εικόνα 9.4 Εμφάνιση ελεύθερης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	379
Εικόνα 9.5: Εμφάνιση ελεύθερης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.....	379
Εικόνα 9.6: Εμφάνιση ελεύθερης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φοιτητών.....	380
Εικόνα 9.7: Εμφάνιση ελεύθερης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	380
Εικόνα 9.8: Εμφάνιση προδεδειμμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	381

Εικόνα 9.9: Εμφάνιση προδεσμευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.....	381
Εικόνα 9.10 Εμφάνιση προδεσμευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	382
Εικόνα 9.11: Εμφάνιση αντιστοιχισμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	383
Εικόνα 9.12: Εμφάνιση αντιστοιχισμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.....	383
Εικόνα 9.13: Εμφάνιση αντιστοιχισμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	383
Εικόνα 9.14: Εμφάνιση αντιστοιχισμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	384
Εικόνα 9.15: Εμφάνιση υπό διενέργεια Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	384
Εικόνα 9.16: Εμφάνιση υπό διενέργεια Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.....	385
Εικόνα 9.17: Εμφάνιση υπό διενέργεια Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φοιτητών.....	385
Εικόνα 9.18: Εμφάνιση υπό διενέργεια Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	385
Εικόνα 9.19: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	386
Εικόνα 9.20: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.....	387
Εικόνα 9.21: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φοιτητών.....	387
Εικόνα 9.22: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	387
Εικόνα 9.23: Εμφάνιση ακυρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	388
Εικόνα 9.24: Εμφάνιση ακυρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.....	388
Εικόνα 9.25: Εμφάνιση ακυρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	389
Εικόνα 9.26: Εμφάνιση αποσυρμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	390
Εικόνα 9.27: Εμφάνιση αποσυρμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	390
Εικόνα 9.28: Εμφάνιση διεγγραμμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	391

Εικόνα 9.29: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	392
Εικόνα 9.30:Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	392
Εικόνα 9.31: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	393
Εικόνα 9.32: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.....	394
Εικόνα 9.33: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή Φοιτητών.....	394
Εικόνα 9.34: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	394
Εικόνα 9.35: Εμφάνιση ακυρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.....	395

Εισαγωγή

Το παρόν παραδοτέο αποτελείται από 3 μέρη στα οποία περιγράφεται ο κανονισμός λειτουργίας του Γραφείου Αρωγής Χρηστών. Συγκεκριμένα στο πρώτο μέρος πραγματοποιείται καταγραφή και παρουσίαση των επιμέρους δραστηριοτήτων και αρμοδιοτήτων του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και δίνεται μια σύντομη περιγραφή όλων των ενεργειών που καλείται να τελέσει το Γραφείο Αρωγής, καθώς και των υποδομών που χρησιμοποιούνται για την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου του.

Στο δεύτερο μέρος περιγράφεται αναλυτικά η διαδικασία που ακολουθήθηκε για την αποδελτίωση του σχεδίου «Αθηνά» καθώς επίσης και αντιπροσωπευτικά παραδείγματα μεταβολών και ιδιαίτερων περιπτώσεων στη λειτουργία των Τμημάτων. Το σχέδιο «Αθηνά» τέθηκε σε εφαρμογή κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους 2013 για την αναδιάρθρωση των Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων της χώρας. Δεδομένου του ότι η βασικότερη κατηγοριοποίηση τόσο της ευρύτερης πληθυσμιακά κατηγορίας χρηστών του ΑΤΛΑ, των φοιτητών, όσο και των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης, είναι το Ίδρυμα και το Τμήμα που ανήκουν, είναι φυσικό επακόλουθο να επηρεάζεται σε μεγάλο βαθμό η λειτουργία του συστήματος από τις μεταβολές που επιφέρονται. Στο πλαίσιο αυτό, κρίνεται αναγκαία η προσαρμογή της υπηρεσίας και των επιμέρους πληροφοριακών συστημάτων σύμφωνα με το νέο Ακαδημαϊκό χάρτη της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και καθίσταται ζωτικής σημασίας για την ομαλή μετάβαση στο νέο Ακαδημαϊκό έτος. Στο ίδιο μέρος, του παραδοτέου επίσης, παρουσιάζεται και η διαδικασία μετάφρασης του Portal και της Εφαρμογής. Όπως είναι γνωστό, μεταξύ των κύριων στόχων του προγράμματος είναι η αύξηση του αριθμού των διαθέσιμων θέσεων πρακτικής για τους φοιτητές. Ένας από τους σημαντικότερους παράγοντες που συμβάλει σε αυτό, είναι η παράλληλη αύξηση του αριθμού των εγγεγραμμένων Φορέων Υποδοχής στο σύστημα του ΑΤΛΑ. Για να εξυπηρετηθεί ο σκοπός αυτός σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε η μετάφραση των απαραίτητων πτυχών του πληροφοριακού συστήματος. Η μεταφορά του περιεχομένου έγινε στην Αγγλική γλώσσα που κατέχει κυρίαρχη θέση ως διεθνής γλώσσα σε πολλούς διαφορετικούς τομείς.

Τέλος, στο τρίτο μέρος αποτυπώνονται όλες οι δυνατές καταστάσεις στις οποίες μπορεί να περιέλθει μια Θέση Πρακτικής Άσκησης στο Πληροφοριακό Σύστημα ενώ παράλληλα παρουσιάζονται οι δυνατοί έλεγχοι – δοκιμές που πραγματοποιήθηκαν στην εφαρμογή από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών με σκοπό την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της ούτως ώστε να χρησιμοποιηθούν ως ανατροφοδότηση για την ανάπτυξη και βελτιστοποίηση αυτής. Ο συχνός έλεγχος της σωστής λειτουργίας του προγράμματος «Ατλας» είναι ζωτικής σημασίας για την

προσφορά ολοκληρωμένων και αξιόπιστων υπηρεσιών προς τους χρήστες στους οποίους απευθύνεται.

ΜΕΡΟΣ Α: Κανονισμός Λειτουργίας Γραφείου Αρωγής

Στο πρώτο μέρος του παραδοτέου πραγματοποιείται καταγραφή και παρουσίαση των επιμέρους δραστηριοτήτων και αρμοδιοτήτων του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.

Σκοπός του κεφαλαίου αυτού, είναι η αποτύπωση των ενεργειών που επιτελεί το Γραφείο Αρωγής Χρηστών με τη βοήθεια των εφαρμογών που εξυπηρετούν την αποτελεσματικότερη εκτέλεση των καθηκόντων του Γραφείου Αρωγής Χρηστών της δράσης ΑΤΛΑΣ.

Η ομάδα του Γραφείου Αρωγής Χρηστών απαρτίζεται από μέλη τα οποία έχουν εκπαιδευτεί αναφορικά με τα θέματα τα οποία πραγματεύεται το έργο. Πιο συγκεκριμένα, κάθε μέλος είναι πλήρως ενήμερο για το σκοπό του έργου, τον τρόπο υλοποίησης του και τις συγκεκριμένες λεπτομέρειες σχετικά με την εμπλοκή, τη συμμετοχή και όλες τις διαδικασίες που πρέπει να εκτελεστούν από τους εμπλεκόμενους με το Έργο. Μέσα από την άρτια ενημέρωση σχετικά με τη Δράση εξασφαλίζεται υψηλό επίπεδο υπηρεσιών αρωγής με έγκαιρες και έγκυρες απαντήσεις στα ερωτήματα που τέθηκαν από τους συμμετέχοντες στο Έργο.

Ο ρόλος του Γραφείου Αρωγής Χρηστών αφορά κυρίως σε δύο σημεία:

1. Παροχή πληροφοριών για τη Δράση
2. Αρωγή για τη χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος

είτε στους χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος είτε σε άτομα που σχετίζονται με τη δράση του προγράμματος «ΑΤΛΑΣ».

Στο σημείο αυτό, πρέπει να σημειωθεί πως στο πρώτο μέρος του παραδοτέου αυτού, περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Γραφείου Αρωγής Χρηστών όπως έχουν διαμορφωθεί στην τελική μορφή του προγράμματος. Οι αρμοδιότητες κατά την έναρξη του έργου ήταν περιορισμένες προκειμένου να εξυπηρετήσουν τους σκοπούς του έργου κατά τη φάση αρχικοποίησης του προγράμματος. Στην πορεία τα καθήκοντα, οι ενέργειες και ο ρόλος των μελών του Γραφείου Αρωγής Χρηστών αυξήθηκαν σταδιακά και διαμορφώθηκαν δυναμικά ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάστηκαν καθώς και σε συνάρτηση με τις νέες λειτουργικότητες που ενσωματώθηκαν στα πλαίσια του έργου.

1 Δομή και Οργάνωση του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

1.1 Σύσταση του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Η ομάδα του Γραφείου Αρωγής Χρηστών απαρτίζεται από τα μέλη και τον υπεύθυνο. Το προβλεπόμενο αντικείμενο της ομάδας που θα απασχοληθεί στο Γραφείο Αρωγής περιλαμβάνει κυρίως την παροχή πληροφοριών για τη δράση και την υποστήριξη όλων των χρηστών του Προγράμματος.

Η ομάδα του Γραφείου Αρωγής Χρηστών διαδραματίζει καίριο ρόλο στην υποστήριξη των χρηστών για την ορθή χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος και την καθοδήγηση των ενεργειών στις οποίες θα πρέπει να προβούν στο πλαίσιο των σκοπών της δράσης. Οι ενέργειες που καλείται να εκτελέσει το Γραφείο Αρωγής Χρηστών μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσα από την εφαρμογή που περιγράφεται στο κεφάλαιο 5.

Οι κυριότερες αρμοδιότητες του Γραφείου Αρωγής Χρηστών συνοψίζονται στα εξής:

1. Τηλεφωνική εξυπηρέτηση χρηστών.
2. Γραπτή απάντηση ερωτημάτων στο online σύστημα (μέσω της διαδικτυακής πύλης) ή στο e-mail της υπηρεσίας.
3. Καταγραφή των ερωτημάτων και των προβλημάτων που τίθενται από τους χρήστες της υπηρεσίας και παροχή πληροφοριών για τη δράση. Καταγραφή και ενημέρωση συμβάντων.
4. Πιστοποίηση νέων χρηστών.
5. Διαχείριση εγγράφων πιστοποιήσεων.
6. Διαχείριση λογαριασμών χρηστών.
7. Εξασφάλιση της ομαλής εξέλιξης όλων των σταδίων, που αφορούν τη δράση της καταγραφής της Πρακτικής Άσκησης.
 - Έλεγχος πληρότητας και εγκυρότητας των δεδομένων που καταχωρούν οι χρήστες.
 - Παρακολούθηση και εποπτεία των ενεργειών στις οποίες απαιτούνται να προβούν οι χρήστες.
 - Υποστήριξη όλων των κατηγοριών χρηστών για την ορθή χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος.

- Υποστήριξη σε περιπτώσεις που παρουσιάζονται προβλήματα κατά τη λειτουργία του προγράμματος και παροχή προτεινόμενων λύσεων για την αντιμετώπισή τους.
 - Ανάλυση ενεργειών των χρηστών του συστήματος σε ειδικές περιστάσεις που δεν υπάρχει η δυνατότητα να πραγματοποιηθούν από τους ίδιους.
8. Δοκιμή λειτουργικότητας εφαρμογών Π.Σ.
 9. Ενημέρωση εγχειριδίων χρήσης των εφαρμογών του ΑΤΛΑΣ
 10. Συνεχής εκπαίδευση και ενημέρωση θεμάτων που άπτονται του πληροφοριακού συστήματος τόσο στα υφιστάμενα όσο και στα νέα μέλη του Γραφείου Αρωγής

Ο υπεύθυνος του Γραφείου Αρωγής Χρηστών εκτός των παραπάνω είναι αρμόδιος για τα εξής:

1. Συντονίζει τις ενέργειες των μελών του Γραφείου.
2. Εξάγει τυποποιημένες αναφορές από το Πληροφοριακό σύστημα που αφορούν τόσο στους χρήστες όσο και στο σύνολο κάθε φορά του αντικειμένου του προγράμματος.
3. Διαχειρίζεται τα μέλη της ομάδας του Γραφείου που έχουν πρόσβαση σε διάφορα επίπεδα διαχείρισης των σημείων που περιγράφονται παρακάτω.
4. Έχει πρόσβαση στα γενικά στατιστικά του συστήματος.
5. Προώθηση των ερωτημάτων που δεν είναι σε θέση να απαντήσει στην ομάδα παρακολούθησης του έργου και στην συνέχεια ενημέρωση των αντίστοιχων χρηστών.

1.2 Υποδομές

Στο πλαίσιο του Γραφείου Αρωγής Χρηστών του ΑΤΛΑ λειτουργεί ειδική γραμμή τηλεφωνικού κέντρου για την επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών στο τηλέφωνο: 215-215-7860. Κατά την κλήση ακούγεται ηχογραφημένο μήνυμα με το οποίο πληροφορείται το άτομο που έχει καλέσει για τις ώρες και τις ημέρες λειτουργίας του Γραφείου Αρωγής Χρηστών. Αν όλες οι γραμμές είναι κατειλημμένες η κλήση μπαίνει σε κατάσταση αναμονής, μέχρι να βρεθεί ελεύθερη γραμμή.

Το Γραφείο Αρωγής Χρηστών ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε διαφορετικές περιόδους προσαρμόζει ανάλογα το ωράριο λειτουργίας του. Για τη μέχρι τώρα λειτουργία της δράσης, το ωράριο που έχει εφαρμοστεί είναι το ακόλουθο :

Περίοδος	Ωράρια Λειτουργίας
1/9 - 31/07	Δευτέρα - Παρασκευή
1/9-31/12	9.00-17.00
1/8 – 31/8	Δευτέρα – Παρασκευή 10:00-14:00

Πίνακας 1: Ωράριο λειτουργίας Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Στο Γραφείο Αρωγής Χρηστών κάθε θέση εργασίας διαθέτει τηλεφωνική συσκευή συνδεδεμένη στο τηλεφωνικό κέντρο καθώς και προσωπικό υπολογιστή.

Επίσης παρέχεται η δυνατότητα online υποβολής ερωτημάτων μέσω του συνδέσμου <http://atlas.grnet.gr/Contact.aspx> καθώς επίσης και αποστολής e-mail (helpdesk@atlas.grnet.gr) για γενικά ερωτήματα που αφορούν τους χρήστες.

2 Χρήστες και σύνδεση στο Σύστημα

2.1 Κατηγορίες χρηστών συστήματος

Προκειμένου να αναλυθούν στη συνέχεια οι ενέργειες στις οποίες προβαίνει το Γραφείο Αρωγής Χρηστών αναφορικά με τους χρήστες, σημειώνονται οι χρήστες του συστήματος καθώς και οι βασικές κατηγορίες τους.

Οι χρήστες ορίζονται στις ακόλουθες τρεις βασικές κατηγορίες και στις αντίστοιχες υποκατηγορίες:

- Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης
 - Φορείς Υποδοχής από Ελλάδα
 - Φορείς Υποδοχής από Κύπρο
 - Φορείς Υποδοχής από Εξωτερικό
- Γραφεία Πρακτικής Άσκησης
 - Ιδρυματικά
 - Τμηματικά/Πολύ-τμηματικά
- Φοιτητές

- **Φορείς Υποδοχής**

Οι Φορείς Υποδοχής διακρίνονται σε τρεις επιμέρους κατηγορίες με βάση την έδρα τους καθώς σε αυτή την περίπτωση διαφοροποιούνται τα στοιχεία που καταχωρούν στο σύστημα. Επισημαίνεται ότι ως «Φορέας Υποδοχής» εγγράφεται κάθε νομικό πρόσωπο που επιθυμεί να παρέχει θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους Φοιτητές των Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων της επικράτειας.

- **Γραφεία Πρακτικής Άσκησης**

Τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης αποτελούν τα αρμόδια όργανα των Ιδρυμάτων ή των Τμημάτων για την Πρακτική Άσκηση. Στο πληροφοριακό σύστημα διακρίνονται σε δύο βασικές κατηγορίες, στα Ιδρυματικά που εκπροσωπούν ολόκληρο το Ίδρυμα και στα Τμηματικά/Πολύ-τμηματικά που εκπροσωπούν μεμονωμένα Τμήματα.

- **Φοιτητές**

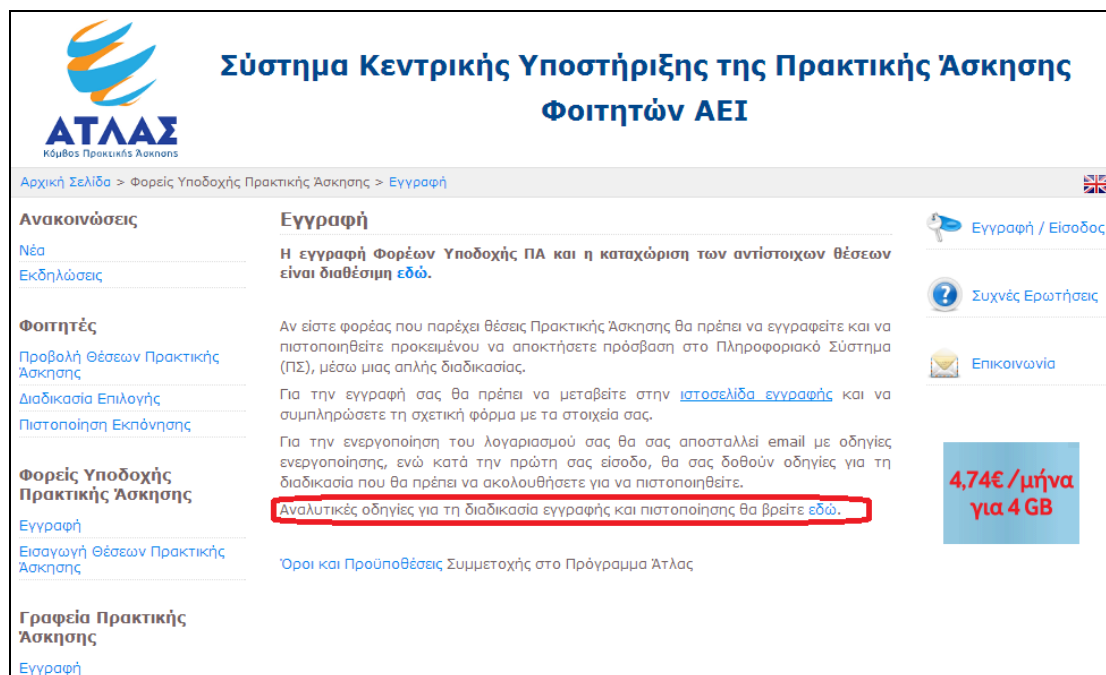
Στην κατηγορία των Φοιτητών συμπεριλαμβάνονται οι προπτυχιακοί φοιτητές των Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων της επικράτειας.

Πρέπει να σημειωθεί πως οι συγκεκριμένες κατηγορίες χρηστών του πληροφοριακού συστήματος δεν διαμορφώθηκαν κατά αυτό τον τρόπο από την έναρξη της λειτουργίας του προγράμματος. Συγκεκριμένα οι Φορείς Υποδοχής (εξωτερικού) προστέθηκαν εκ των υστέρων, παράλληλα με την ολοκλήρωση της αγγλικής έκδοσης της διαδικτυακής πύλης, της ιστοσελίδας εγγραφής/εισόδου καθώς και της εφαρμογής. Η προσθήκη αυτή υπαγορεύτηκε από την ανάγκη διενέργειας Πρακτικής Άσκησης σε Φορείς Εξωτερικού από φοιτητές των Ιδρυμάτων.

2.2 Εγγραφή νέου Χρήστη

Η πρώτη λειτουργία που πρέπει να εκτελέσει κάθε χρήστης του «ΑΤΛΑΣ» (πλην των Φοιτητών), είναι να δημιουργήσει λογαριασμό στο Κ.Π.Σ. Η δημιουργία λογαριασμού πραγματοποιείται με τη συμπλήρωση της φόρμας στοιχείων ανάλογα με την κατηγορία του χρήστη. Αφού δημιουργηθεί επιτυχώς ο λογαριασμός και οι χρήστες τελέσουν όλες οι απαιτούμενες ενέργειες που περιγράφονται στις ακόλουθες παραγράφους, το Γραφείο Αρωγής είναι αρμόδιο να ελέγξει την ορθή ολοκλήρωση της διαδικασίας καθώς και τα στοιχεία του λογαριασμού και να προβεί στην πιστοποίηση του χρήστη.

Τα μέλη του Γραφείου Αρωγής παρέχουν τις απαιτούμενες πληροφορίες για τον τρόπο σύνδεσης κάθε χρήστη στο Πληροφοριακό Σύστημα της δράσης. Σε πρώτο στάδιο παραπέμπουν τους χρήστες στα αντίστοιχα εγχειρίδια εγγραφής που είναι αναρτημένα τόσο στην διαδικτυακή πύλη της υπηρεσίας (Εικόνα 2.1) όσο και στην σελίδα της φόρμας εγγραφής μόλις επιλεγεί η εκάστοτε κατηγορία χρήστη (Εικόνα 2.3).



ΑΤΛΑΣ
Κόμβος Πρακτικής Άσκησης

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αρχική Σελίδα > Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης > Εγγραφή

Ανακοινώσεις

Νέα
Εκδηλώσεις

Φοιτητές

Προβολή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης
Διαδικασία Επιλογής
Πιστοποίηση Εκπόνησης

Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Εγγραφή
Εισαγωγή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Γραφεία Πρακτικής Άσκησης

Εγγραφή

Εγγραφή

Η εγγραφή Φορέων Υποδοχής ΠΑ και η καταχώριση των αντίστοιχων θέσεων είναι διαθέσιμη **εδώ**.

Αν είστε φορέας που παρέχει θέσεις Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει να εγγραφείτε και να πιστοποιηθείτε προκειμένου να αποκτήσετε πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ), μέσω μιας απλής διαδικασίας.

Για την εγγραφή σας θα πρέπει να μεταβείτε στην [ιστοσελίδα εγγραφής](#) και να συμπληρώσετε τη σχετική φόρμα με τα στοιχεία σας.

Για την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας θα σας αποσταλλεί email με οδηγίες ενεργοποίησης, ενώ κατά την πρώτη σας είσοδο, θα σας δοθούν οδηγίες για τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθήσετε για να πιστοποιηθείτε.

Αναλυτικές οδηγίες για τη διαδικασία εγγραφής και πιστοποίησης θα βρείτε [εδώ](#).

Όροι και Προϋποθέσεις Συμμετοχής στο Πρόγραμμα Άτλας

Εγγραφή / Είσοδος

Συχνές Ερωτήσεις

Επικοινωνία

4,74€ /μήνα για 4 GB

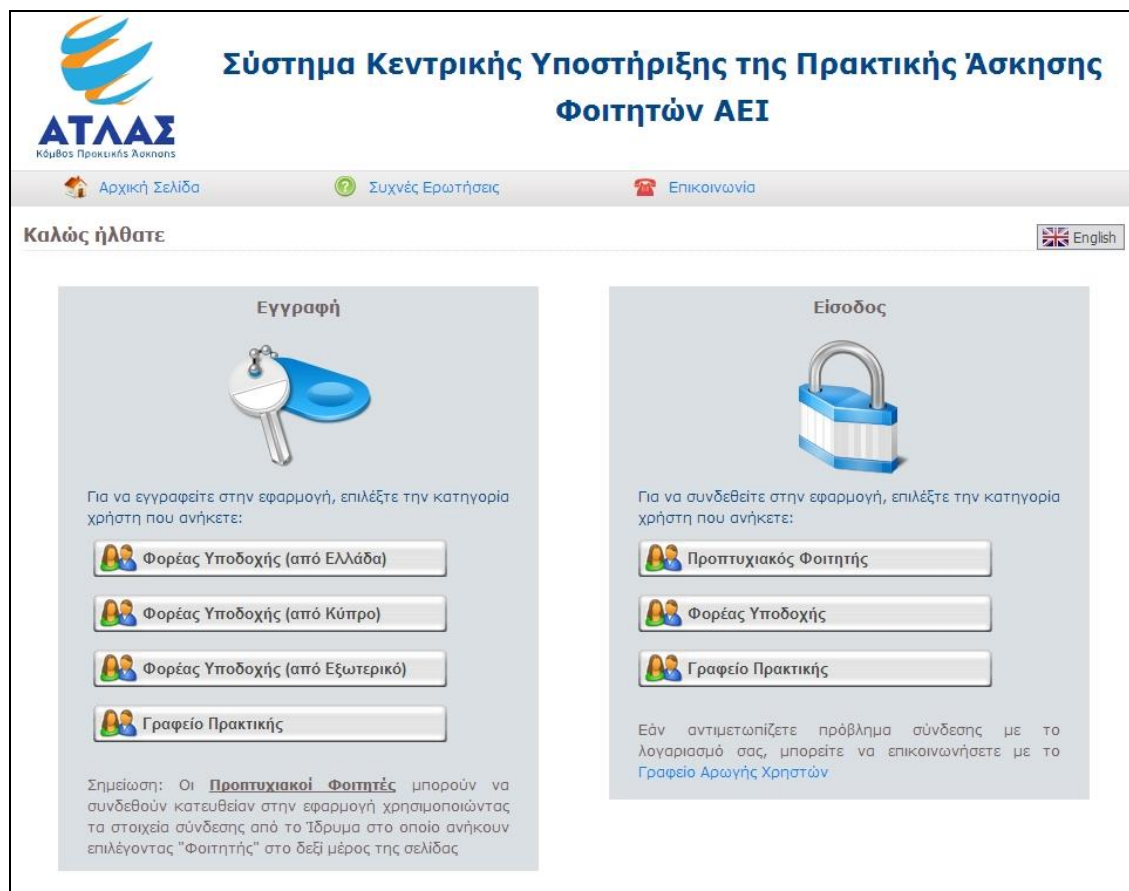
Εικόνα 2.1: Πληροφορίες εγγραφής ΦΥΠΑ στη διαδικτυακή πύλη του προγράμματος

Σε περίπτωση που ο χρήστης αντιμετωπίζει προβλήματα και δεν έχει τη δυνατότητα να διαβάσει τις αναλυτικές οδηγίες, τα μέλη του Γραφείου Αρωγής καθοδηγούν το χρήστη τηλεφωνικά βήμα προς βήμα μέχρι και το τελευταίο στάδιο της διαδικασίας εγγραφής του.

Σημειώνεται πως στην διαδικασία εγγραφής προβαίνουν οι Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης και τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης. Οι Φοιτητές απαιτείται μόνο να συνδεθούν στην εφαρμογή με τα ακαδημαϊκά τους διαπιστευτήρια (βλ. ενότητα 2.3).

2.2.1 Δημιουργία Λογαριασμού Φορέων Υποδοχής και Γραφείων Πρακτικής

Η πρόσβαση στην φόρμα συμπλήρωσης των Στοιχείων είναι δυνατή έπειτα από επιλογή του αντίστοιχου πεδίου στην ιστοσελίδα εγγραφής <https://submit-atlas.grnet.gr>.



The screenshot shows the ATLAS registration page. At the top left is the ATLAS logo with the tagline 'Κόμβος Πρακτικής Άσκησης'. The main title is 'Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ'. Below the title are navigation links: 'Αρχική Σελίδα', 'Συχνές Ερωτήσεις', and 'Επικοινωνία'. A 'Καλώς ήλθατε' message is followed by an 'English' language selector. The page is divided into two main sections: 'Εγγραφή' (Registration) and 'Είσοδος' (Login). The 'Εγγραφή' section features an icon of keys and asks the user to select a category. It lists four categories: 'Φορέας Υποδοχής (από Ελλάδα)', 'Φορέας Υποδοχής (από Κύπρο)', 'Φορέας Υποδοχής (από Εξωτερικό)', and 'Γραφείο Πρακτικής'. The 'Είσοδος' section features an icon of a padlock and asks the user to select a category. It lists three categories: 'Προπτυχιακός Φοιτητής', 'Φορέας Υποδοχής', and 'Γραφείο Πρακτικής'. A note at the bottom of the login section states: 'Εάν αντιμετωπίζετε πρόβλημα σύνδεσης με το λογαριασμό σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών'.

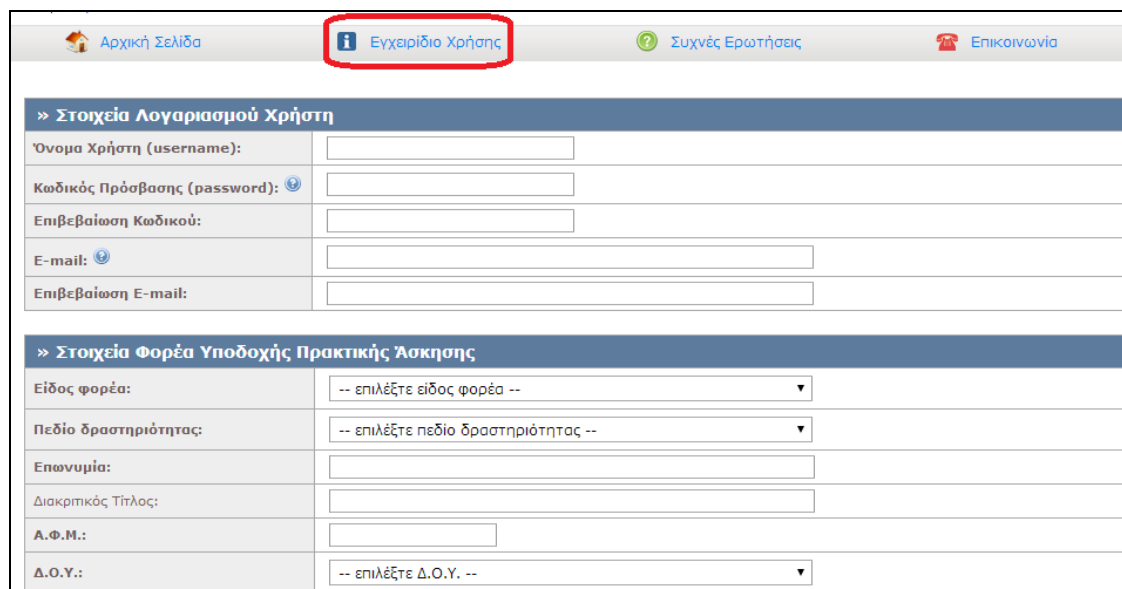
Εικόνα 2.2: Σελίδα Εγγραφής : <https://submit-atlas.grnet.gr>

Ο χρήστης επιλέγει μία από τις καρτέλες ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκει και μεταβαίνει στην σελίδα που περιλαμβάνει την αντίστοιχη φόρμα εγγραφής, η οποία είναι προσαρμοσμένη με βάση την εκάστοτε κατηγορία.

Αναλυτικά οι κατηγορίες των στοιχείων οι οποίες πρέπει να συμπληρωθούν για τη δημιουργία του λογαριασμού κάθε κατηγορίας χρήστη παρουσιάζονται παρακάτω:

- Φορείς Υποδοχής
 - Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη.
 - Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.
 - Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.
 - Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης .
 - Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ.
 - Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου του Φορέα για το πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ (προαιρετικά).

Σημειώνεται πως οι κατηγορίες των Στοιχείων είναι οι ίδιες για κάθε κατηγορία Φορέα Υποδοχής.




Εικόνα 2.3: Φόρμα Δημιουργίας Λογαριασμού Φορέα Υποδοχής


- Γραφεία Πρακτικής Άσκησης
 - Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη
 - Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
 - Πιστοποιούσα Αρχή
 - Στοιχεία Διεύθυνσης Γραφείου Πρακτικής Άσκησης
 - Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

2.2.1.1 Ειδικές παρατηρήσεις κατά τη συμπλήρωση των στοιχείων

Οι παρακάτω παρατηρήσεις επισημαίνονται από τα μέλη του Γραφείου Αρωγής στους χρήστες κατά την υποβολή σχετικών ερωτημάτων ή κατά την παροχή οδηγιών για τη δημιουργία νέου λογαριασμού.



Τα υποχρεωτικά πεδία εμφανίζονται στην φόρμα εγγραφής με έντονη γραφή. Πληροφορίες για την ορθή συμπλήρωση των πεδίων συμπεριλαμβάνονται στο εικονίδιο . Το Π.Σ. διενεργεί ελέγχους εγκυρότητας των στοιχείων όπου κρίνεται αναγκαίο (π.χ. στο ΑΦΜ, στον αριθμό τηλεφώνου, στο e-mail κλπ.). Σημειώνεται πως ανάλογα με την κατηγορία του Φορέα

Υποδοχής (Ελλάδα, Κύπρο, Εξωτερικό) τροποποιούνται οι έλεγχοι εγκυρότητας σε ορισμένα πεδία, όπως π.χ. τα τηλέφωνα (σταθερό και κινητό).


Σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρισης επισημαίνεται το σφάλμα με το εικονίδιο  που περιλαμβάνει σχετική υπόδειξη για τη διόρθωσή του.

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	Grafeio_Praktikis
Κωδικός Πρόσβασης:	*****
Επιβεβαίωση Κωδικού	<p>Για τη δική σας ασφάλεια συνιστούμε να επιλέξετε έναν συνδυασμό από γράμματα, αριθμούς ή σύμβολα για να δημιουργήσετε έναν μοναδικό κωδικό πρόσβασης που δεν σχετίζεται με τα προσωπικά σας στοιχεία. Ή, επιλέξτε μια τυχαία λέξη ή φράση και εισαγάγετε λέξεις και αριθμούς στην αρχή, στη μέση και στο τέλος, για να είναι ακόμα πιο δύσκολο να τη μαντέψει κανείς (για παράδειγμα "m1awra1ap3ta1ouda"). Η χρήση απλών λέξεων ή φράσεων όπως "password" ή "letmein", οι ακολουθίες πλήκτρων όπως "qwerty" ή "qazwsx" ή οι ακολουθίες διαδοχικών χαρακτήρων, όπως "abcd1234" κάνουν πιο εύκολη την αποκρυπτογράφηση του κωδικού σας.</p>
Προσοχή: Στο e-mail	
E-mail:	grafeiopraktikis@gmail.com

Εικόνα 2.4: Tooltip για την ορθή συμπλήρωση του Κωδικού Πρόσβασης

» Στοιχεία Διεύθυνσης Γραφείου Πρακτικής Άσκησης	
Οδός - Αριθμός:	ΜΥΚΑΛΗΣ 2
T.K.:	  Το πεδίο 'T.K.' είναι υποχρεωτικό
Περιφερειακή ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΒΥΡΩΝΟΣ

Εικόνα 2.5: Προειδοποιητικό μήνυμα για την έλλειψη συμπλήρωσης πεδίου T.K.

» Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης	
Όνοματεπώνυμο:	ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000
E-mail:	 Το e-mail του Αναπληρωτή Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης [έγκυρο e-mail, π.χ. myaccount@myisp.gr]

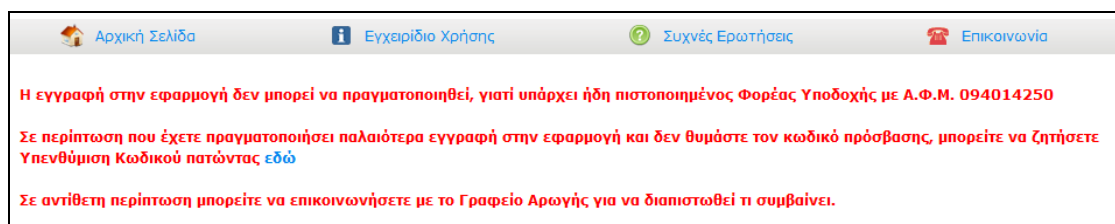
Εικόνα 2.6: Tooltip για την ορθή συμπλήρωση του E-mail του Αναπληρωτή Υπευθύνου

Το Όνομα Χρήστη και ο Κωδικός Πρόσβασης χρησιμοποιούνται μόνο για την είσοδο του Χρήστη στο σύστημα και καθιστούν δυνατή την ταυτοποίησή του. Απαιτούνται τουλάχιστον πέντε χαρακτήρες για το Όνομα Χρήστη και τουλάχιστον έξι χαρακτήρες για τον Κωδικό Πρόσβασης.

Η διεύθυνση e-mail στα Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη χρησιμοποιείται μόνο για την ενεργοποίηση του λογαριασμού και την ανάκτηση του κωδικού πρόσβασης σε περίπτωση απώλειάς του.

Για το σύνολο των χρηστών του συστήματος πραγματοποιείται έλεγχος διαθεσιμότητας του Ονόματος Χρήστη που επιλέγεται καθώς αποτελεί ένα από τα μοναδικά αναγνωριστικά του χρήστη, το οποίο δεν τροποποιείται πλέον από τη στιγμή δημιουργίας του λογαριασμού. Ομοίως διενεργείται έλεγχος για την διαθεσιμότητα της διεύθυνσης e-mail λογαριασμού, το οποίο είναι επίσης μοναδικό ανά χρήστη.

Όσον αφορά στους Φορείς Υποδοχής πραγματοποιείται επιπρόσθετος έλεγχος για το ΑΦΜ από το Πληροφοριακό Σύστημα καθώς κάθε ιδιωτικός Φορέας μπορεί να δημιουργήσει ένα μοναδικό λογαριασμό με το ίδιο ΑΦΜ.



Αρχική Σελίδα | Εγχειρίδιο Χρήσης | Συχνές Ερωτήσεις | Επικοινωνία

Η εγγραφή στην εφαρμογή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί, γιατί υπάρχει ήδη πιστοποιημένος Φορέας Υποδοχής με Α.Φ.Μ. 094014250

Σε περίπτωση που έχετε πραγματοποιήσει παλαιότερα εγγραφή στην εφαρμογή και δεν θυμάστε τον κωδικό πρόσβασης, μπορείτε να ζητήσετε Υπενθύμιση Κωδικού πατώντας εδώ

Σε αντίθετη περίπτωση μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής για να διαπιστωθεί τι συμβαίνει.

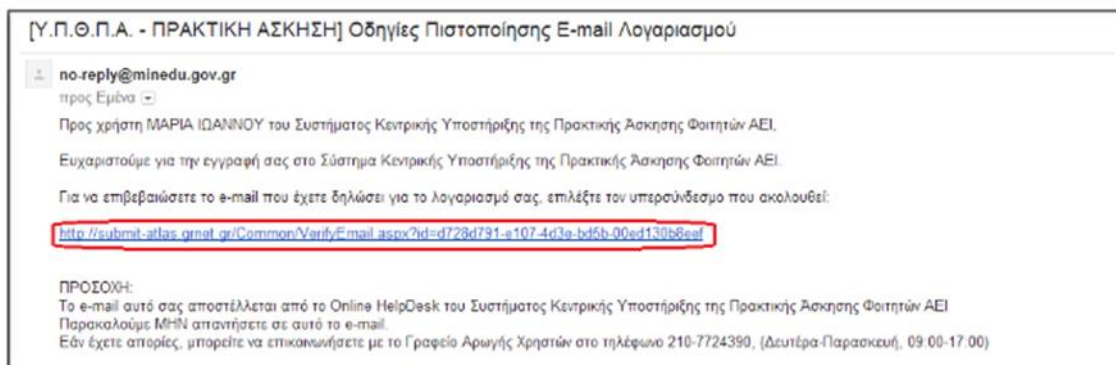
Εικόνα 2.7: Έλεγχος ύπαρξης ήδη πιστοποιημένου Φορέα Υποδοχής με το ίδιο Α.Φ.Μ.

Η καταχώριση ελλιπών ή ανακριβών στοιχείων ενδέχεται να μην επιτρέψει την ολοκλήρωση της διαδικασίας πιστοποίησης. Προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία της δημιουργίας λογαριασμού εκτός από την ορθή συμπλήρωση όλων των υποχρεωτικών πεδίων απαιτείται η επαλήθευση στο κατάλληλο πεδίο των χαρακτήρων που εμφανίζονται στην εικόνα στο κάτω μέρος της οθόνης (captcha) καθώς και η δήλωση πως γίνονται αποδεκτοί οι Όροι και Προϋποθέσεις του προγράμματος.

Σημειώνεται πως τα μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών είναι πλήρως ενήμερα για τους Όρους και τις Προϋποθέσεις Συμμετοχής των Φορέων Υποδοχής στο πρόγραμμα. Είναι συνεπώς σε θέση να επεξηγούν και να διευκρινίζουν όλα τα ερωτήματα ή τις απορίες που συχνά θέτουν οι υπεύθυνοι των Φορέων σχετικά με οποιοδήποτε όρο.

2.2.2 Επιβεβαίωση e-mail Λογαριασμού Χρήστη

Αφού ολοκληρωθεί το στάδιο της Δημιουργίας Λογαριασμού, αποστέλλεται αυτόματα ένα μήνυμα στη διεύθυνση e-mail που έχει δηλωθεί στα Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη. Προκειμένου να ενεργοποιηθεί ο λογαριασμός θα πρέπει ο χρήστης να επιλέξει τον υπερσύνδεσμο που εμφανίζεται στο μήνυμα.



Εικόνα 2.8: Πιστοποίηση E-mail Λογαριασμού Χρήστη

Η πιστοποίηση του E-mail Λογαριασμού είναι προαπαιτούμενη για την πιστοποίηση ενός Φορέα Υποδοχής ή Γραφείου Πρακτικής Άσκησης καθώς διαφορετικά ο χρήστης δεν έχει πρόσβαση στο έγγραφο της Βεβαίωσης Συμμετοχής. Στην περίπτωση αυτή, εμφανίζεται στο χρήστη σχετικό προειδοποιητικό μήνυμα εφόσον συνδεθεί στην αντίστοιχη εφαρμογή προτού προβεί στην επιβεβαίωση.

Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν έχει λάβει το μήνυμα ενεργοποίησης ακολουθούνται συγκεκριμένες ενέργειες για να εξασφαλισθεί η λήψη του μηνύματος:

- Το Γραφείο Αρωγής αρχικά διασταυρώνει αν η διεύθυνση e-mail που συμπλήρωσε ο χρήστης είναι η ορθή διεύθυνση του χρήστη. Σε περίπτωση λάθους, δίνονται οδηγίες στο χρήστη να προβεί σε τροποποίηση του E-mail από την καρτέλα «Στοιχεία Χρήστη» αφού συνδεθεί στην αντίστοιχη εφαρμογή με τους κωδικούς του. Εάν το νέο καταχωρισμένο e-mail είναι έγκυρο πραγματοποιείται εκ νέου αποστολή του μηνύματος για την επιβεβαίωση της νέας διεύθυνσης.
- Αν διαπιστωθεί πως η καταχωρισμένη διεύθυνση e-mail είναι η σωστή, το Γραφείο συστήνει στο χρήστη να ελέγξει αν το e-mail έχει προωθηθεί στην ανεπιθύμητη αλληλογραφία ενημερώνοντας παράλληλα το χρήστη για τη διεύθυνση του αποστολέα του μηνύματος. Σε περίπτωση που το μήνυμα δεν εντοπιστεί στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του χρήστη, το Γραφείο καθοδηγεί το χρήστη προκειμένου να προβεί σε επαναποστολή του e-mail ενεργοποίησης από την καρτέλα «Στοιχεία Χρήστη» στην αντίστοιχη εφαρμογή.
- Σε περίπτωση που πραγματοποιηθούν οι ανωτέρω ενέργειες και ο χρήστης εξακολουθεί να μην λαμβάνει το μήνυμα, το Γραφείο Αρωγής προτείνει στο χρήστη να τροποποιήσει το e-mail λογαριασμού του σε κάποιο e-mail με διαφορετικό domain ή

να προβεί σε κατάλληλες ρυθμίσεις στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προκειμένου να εξασφαλίσει την λήψη.

Έπειτα από την επιτυχή επιβεβαίωση του e-mail λογαριασμού του, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα μέσα από την εφαρμογή στην κεντρική σελίδα, να εκτυπώσει τη Βεβαίωση Συμμετοχής η οποία είναι προσυμπληρωμένη σύμφωνα με τα στοιχεία του χρήστη.

2.2.3 Πιστοποίηση

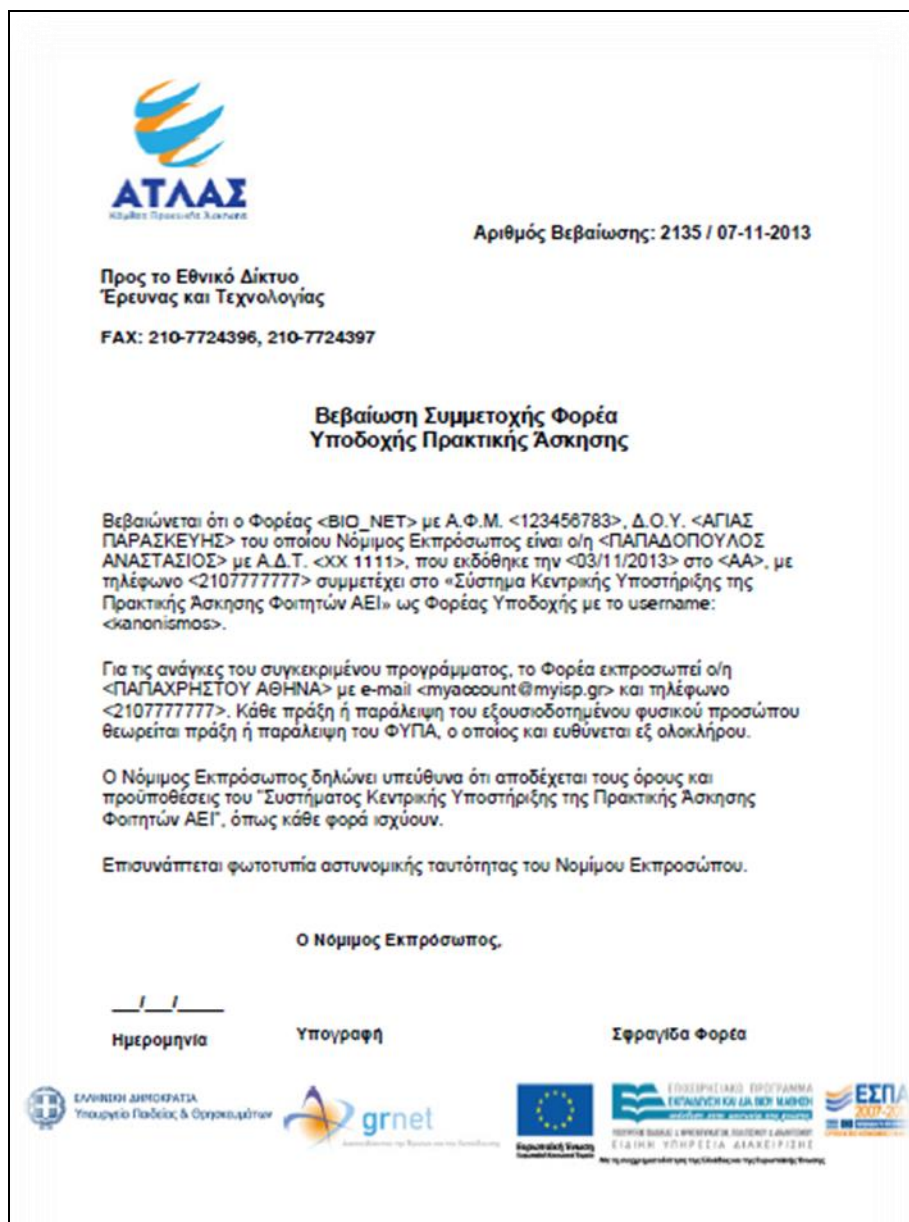
Προκειμένου να πιστοποιηθεί ο χρήστης, απαιτείται να έχει αποσταλεί η Βεβαίωση Συμμετοχής την οποία ο χρήστης βρίσκει συνδεδεμένος στο λογαριασμό του και εφόσον δεν έχει ακόμα πιστοποιηθεί.


Εκτός από τις διαδικασίες ελέγχου που διενεργεί το Πληροφοριακό Σύστημα για την εγκυρότητα των στοιχείων, πραγματοποιούνται επιπρόσθετοι έλεγχοι από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών, προκειμένου να καλυφθούν ειδικές και μη περιπτώσεις.

Σε όλες τις διαδικασίες πιστοποίησης το Γραφείο Αρωγής Χρηστών είναι υπεύθυνο για τα ακόλουθα:

- Εξετάζονται προσεκτικά τα στοιχεία του λογαριασμού ώστε όλες οι πληροφορίες (κρίσιμες και μη) που αναφέρονται στη Βεβαίωση Συμμετοχής να είναι ταυτόσημες με αυτές που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα. Το μέλος του Γραφείου Αρωγής που πραγματοποιεί την πιστοποίηση, θα 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 και τα κενά μεταξύ ονομάτων, παραδείγματος χάριν το ονοματεπώνυμο «Γεώργιος Παπαδόπουλος» δεν είναι δεκτό. Επιπρόσθετα δεν επιτρέπεται η συμπλήρωση της ιδιότητας του ατόμου παράλληλα με το ονοματεπώνυμο, π.χ. Γεώργιος Παπαδόπουλος καθηγητής.
- Ελέγχεται η ορθότητα των λοιπών στοιχείων (των μη κρίσιμων για την ταυτοποίηση του εμπλεκόμενου, όπως τηλέφωνα, e-mail υπευθύνου κλπ) που συμπλήρωσε ο χρήστης στο σύστημα με βάση λογικά κριτήρια.
- Πεδία συμπληρωμένα με λατινικούς χαρακτήρες δεν γίνονται δεκτά πλην κάποιων συγκεκριμένων περιπτώσεων, όπως emails, URLs αλλά και στην περίπτωση Φορέων από το Εξωτερικό.

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), δίνεται η δυνατότητα να σταλεί ηλεκτρονικώς.



**ΑΤΛΑΣ**
Κέντρο Προσφοράς Δικτύων

Αριθμός Βεβαίωσης: 2135 / 07-11-2013

Προς το Εθνικό Δίκτυο
Έρευνας και Τεχνολογίας

FAX: 210-7724396, 210-7724397

**Βεβαίωση Συμμετοχής Φορέα
Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης**

Βεβαιώνεται ότι ο Φορέας <BIO_NET> με Α.Φ.Μ. <123456783>, Δ.Ο.Υ. <ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ> του οποίου Νόμιμος Εκπρόσωπος είναι ο/η <ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ> με Α.Δ.Τ. <XX 1111>, που εκδόθηκε την <03/11/2013> στο <ΑΑ>, με τηλέφωνο <2107777777> συμμετέχει στο «Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ» ως Φορέας Υποδοχής με το username: <kaionismos>.


Για τις ανάγκες του συγκεκριμένου προγράμματος, το Φορέα εκπροσωπεί ο/η <ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΘΗΝΑ> με e-mail <myaaccount@myisr.gr> και τηλέφωνο <2107777777>. Κάθε πράξη ή παράλειψη του εξουσιοδοτημένου φυσικού προσώπου θεωρείται πράξη ή παράλειψη του ΦΥΠΑ, ο οποίος και ευθύνεται εξ ολοκλήρου.

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος δηλώνει υπεύθυνα ότι αποδέχεται τους όρους και προϋποθέσεις του "Συστήματος Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ", όπως κάθε φορά ισχύουν.

Επισυνάπτεται φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας του Νομίμου Εκπροσώπου.

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος,

Ημερομηνία Υπογραφή Σφραγίδα Φορέα



Εικόνα 2.9: Βεβαίωση Συμμετοχής Φορέα Υποδοχής

Αφού ληφθούν τα έγγραφα πιστοποίησης το Γραφείο Αρωγής Χρηστών ανά κατηγορία χρήστη οφείλει ελέγξει να τα εξής στοιχεία:

1. Φορέας Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

- Η Βεβαίωση Συμμετοχής πρέπει να φέρει ημερομηνία, υπογραφή του Νομίμου εκπροσώπου καθώς και σφραγίδα του Φορέα.
- Παράλληλα με τη Βεβαίωση Συμμετοχής οι Φορείς πρέπει να αποστέλλουν αντίγραφο του εγγράφου ταυτοποίησης (Ταυτότητα ή διαβατήριο) του Νομίμου εκπροσώπου του Φορέα και να αντιπαραβάλλονται τα στοιχεία του εγγράφου ταυτοποίησης με τα καταχωρισμένα στο σύστημα (ονοματεπώνυμο, αριθμός εγγράφου, ημ/νια έκδοσης και αρχή έκδοσης του εγγράφου).
- Πραγματοποιείται επιβεβαίωση της ταύτισης της επωνυμίας του Φορέα με την επωνυμία που αναγράφεται στη σφραγίδα για ιδιωτικούς Φορείς.
- Πραγματοποιείται αναζήτηση στο διαδίκτυο και συγκεκριμένα σε site της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την επιβεβαίωση της ορθότητας του ΑΦΜ του εκάστοτε Φορέα.
- Ελέγχεται η κατηγορία Φορέα (Ελλάδα, Κύπρος, Εξωτερικό) καθώς επίσης και το είδος του Φορέα (ιδιωτικός, δημόσιος, ΜΚΟ, άλλο) προκειμένου να διαπιστωθεί με βάση λογικά κριτήρια αν έχει πραγματοποιηθεί ορθή επιλογή τους. Σε περίπτωση λανθασμένης επιλογής το Γραφείο ενημερώνει τον υπεύθυνο του Φορέα να προβεί στις κατάλληλες τροποποιήσεις πριν την πιστοποίησή του.
- Για δημόσιους Φορείς ελέγχεται αν υπάρχει ήδη πιστοποιημένος λογαριασμός στο Πληροφοριακό Σύστημα με το ίδιο ΑΦΜ. Στις περιπτώσεις αυτές ενημερώνεται ο υπεύθυνος του Φορέα για την ύπαρξη του λογαριασμού αυτού προκειμένου να διερευνηθεί η ανάγκη δημιουργίας νέου λογαριασμού ή η δημιουργία παραρτήματος από τον ήδη υπάρχοντα Φορέα. Εάν υπάρξει ανάγκη, τα μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών επικοινωνούν τα ίδια με τους υπεύθυνους των υπαρχόντων Φορέων ώστε να διαπιστωθεί η πολιτική που επιθυμεί να ακολουθήσει ο εκάστοτε Φορέας και να δοθούν οι σχετικές οδηγίες.
- Όσον αφορά σε δημόσιους Φορείς που πραγματοποιούν ανεξάρτητους λογαριασμούς στο Πληροφοριακό Σύστημα (π.χ. διαφορετικά τμήματα του ίδιου νοσοκομείου) διενεργείται έλεγχος αν η επωνυμία είναι ταυτόσημη σε περισσότερους του ενός Φορέων και δίνονται κατάλληλες συστάσεις για τη διόρθωση των λογαριασμών ή την

ορθή διαχείρισή τους προκειμένου να είναι δυνατή η διάκρισή τους από τους υπόλοιπους χρήστες του συστήματος.

Αναφερόμενος	Τηλεφωνικός Αναφορέας	Online Αναφορέας	Φορέας Υποδοχής	Γραφείο Πρακτικής	Φοιτητές	Αναζήτηση Φοιτητών	Ομαδοποιημένες ΘΠΑ	Θέσες Πρακτικής	Απόσυρση Ομαδοποιημένων
Φίλτρο Αναζήτησης									
Πιστοποιημένος	-- αδιάφορο --		Αρ. Βεβαίωσης			Είδος Φορέας	-- αδιάφορο --		
Ενεργός	-- αδιάφορο --		Ημ/νία Βεβαίωσης			Α.Φ.Μ.:			
Username:			Τύπος Φορέας	-- αδιάφορο --		Επωνυμία:	Δ.Ο.Υ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ		
E-mail:			ID Φορέας:			Χώρα:	-- αδιάφορο --		
Αναζήτηση									
Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Τύπος	Κατηγορία	Στοιχεία Φορέα	Στοιχεία Λογαριασμού	Επεξεργασία	Στοιχεία Βεβαίωσης	Πλήρη Στοιχεία	
14/06/2014 20:41	133014	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	Δ.Ο.Υ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ 090165560	212223 anastasia_mpava@hotmail.com		11016 / 14-06-2014		
26/03/2014 12:24	115567	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	Δ.Ο.Υ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ 090165560	ANEMOS syzefis@2153.syzefis.gov.gr		9008 / 26-03-2014		

Εικόνα 2.10: Απόρριψη δεύτερου λογαριασμού με την ίδια επωνυμία/ΑΦΜ έπειτα από επικοινωνία με τους υπευθύνους των λογαριασμών

- Εξετάζεται ο αριθμός των απασχολούμενων προκειμένου να μην υπάρχουν παρερμηνείες με τον αριθμό των φοιτητών που θα τελέσουν Πρακτική Άσκηση.

2. Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

- Η Βεβαίωση Συμμετοχής πρέπει να φέρει ημερομηνία και σφραγίδα του οικείου Ιδρύματος ή Τμήματος.
- Ανάλογα με το είδος του λογαριασμού πρέπει να υπάρχει υπογραφή από την αντίστοιχη πιστοποιούσα αρχή, π.χ. για έναν Ιδρυματικό λογαριασμό πρέπει να υπογράψει τη Βεβαίωση Συμμετοχής ο Πρύτανης ή ο Πρόεδρος του Ιδρύματος.
- Από το Πληροφοριακό Σύστημα δεν επιτρέπεται η ύπαρξη δύο ίδιου είδους πιστοποιημένων λογαριασμών που να εκπροσωπούν τα ίδια Τμήματα. Πιο αναλυτικά, σε περίπτωση που υπάρχει ήδη ένα Ιδρυματικό Γραφείο Πρακτικής δεν είναι εφικτή η πιστοποίηση επιπλέον Ιδρυματικού λογαριασμού. Αντίστοιχα δεν είναι εφικτή η πιστοποίηση ενός Τμηματικού ή Πολύ-τμηματικού Γραφείου ενώ υπάρχει ήδη άλλο αντίστοιχο Γραφείο που εκπροσωπεί τα ίδια Τμήματα.

Προβολή Στοιχείων Γραφείου

Ο λογαριασμός δεν μπορεί να πιστοποιηθεί, γιατί υπάρχει ήδη πιστοποιημένος Τμηματικός ή Πολύ-Τμηματικός λογαριασμός.

» Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Ίδρυμα:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Όνοματεπώνυμο:	ΝΙΚΗ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000
E-mail:	i.ett.a.pap@gmail.com

Εικόνα 2.11: Μήνυμα ειδοποίησης ύπαρξης ήδη πιστοποιημένου Τμηματικού ή Πολύ-Τμηματικού Φορέα

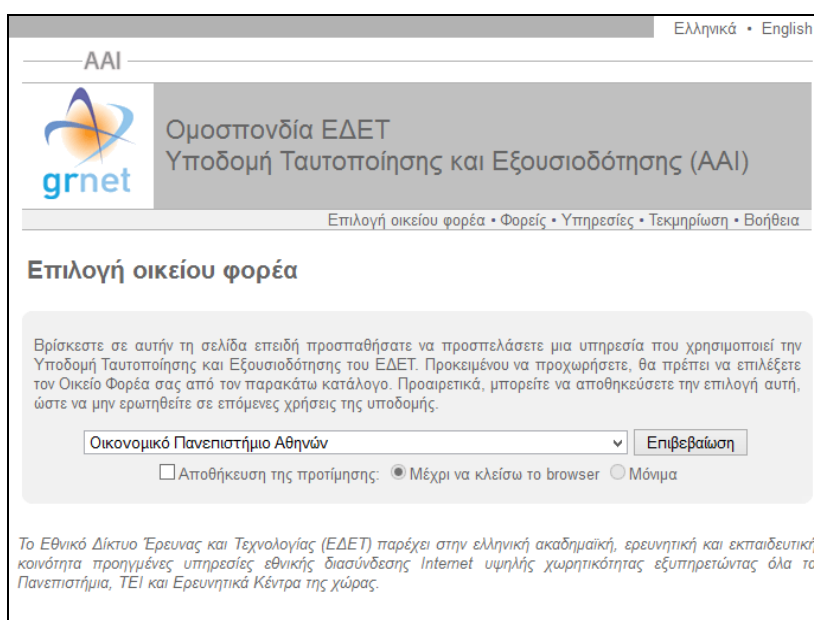
- Στην περίπτωση πιστοποίησης ενός Τμηματικού ή Πολύ-τμηματικού λογαριασμού ενώ υπάρχει ήδη Ιδρυματικός λογαριασμός για το ίδιο Ίδρυμα, χρειάζεται να σημειωθούν πρώτα κάποιες επιπρόσθετες πληροφορίες που ζητούνται από τους υπεύθυνους των λογαριασμών αυτών με τηλεφωνική επικοινωνία. Οι πληροφορίες αυτές καταγράφονται με τη μορφή απαντήσεων (ΝΑΙ ή ΟΧΙ) σε δύο ερωτήσεις που προβάλλονται από το Πληροφοριακό Σύστημα:
 - Θέλετε να συνεχίσει να διαχειρίζεται και το Ιδρυματικό τους φοιτητές του Τμήματός/Τμημάτων αυτού του ΓΠΑ?
 - Οι μέχρι σήμερα εξυπηρετούμενοι από το Ιδρυματικό φοιτητές, να μεταφερθούν στο Τμηματικό αυτό ΓΠΑ?
- Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη του Γραφείου Αρωγής ενημερώνουν τους υπευθύνους των λογαριασμών για τη δυνατότητα δημιουργίας «Χρηστών Γραφείου Πρακτικής Άσκησης» που μπορούν να εξυπηρετούν συγκεκριμένα τμήματα από τα Ιδρυματικά ή Πολύ-τμηματικά Γραφεία Πρακτικής Άσκησης. Συστήνεται η επικοινωνία των επιμέρους υπευθύνων με τους υπευθύνους των Ιδρυματικών Λογαριασμών προκειμένου να διαπιστωθεί η πολιτική διαχείρισης των λογαριασμών του Ιδρύματος.

Τα μέλη του Γραφείου είναι πλήρως καταρτισμένα σχετικά με όλους τους ανωτέρω ελέγχους, τις διαφορετικές περιπτώσεις και τους τρόπους αντιμετώπισης ορισμένων προβλημάτων ή ερωτημάτων. Έχοντας γνώση των διαδικασιών πιστοποίησης και του είδους των λογαριασμών μπορούν να παρουσιάσουν στους χρήστες όλες τις δυνατές εναλλακτικές δημιουργίας λογαριασμών, και να τους καθοδηγήσουν κατάλληλα προκειμένου οι λογαριασμοί να είναι κατά το δυνατόν λειτουργικοί και αντιπροσωπευτικοί για κάθε Φορέα ή Γραφείο Πρακτικής.

Τα έγγραφα πιστοποίησης ομαδοποιούνται ανα χρήστη και αποθηκεύονται σε έντυπη αλλά και ηλεκτρονική μορφή με αύξουσα σειρά σύμφωνα με τον αριθμό της Βεβαίωσης Συμμετοχής.

2.3 Σύνδεση Φοιτητών στο σύστημα

Για την πρόσβαση των φοιτητών στο Πληροφοριακό Σύστημα απαιτείται μόνο η σύνδεσή τους στην υπηρεσία. Η σύνδεση πραγματοποιείται μέσω της ομοσπονδίας Shibboleth, με την επιλογή του οικείου ιδρύματος και την συμπλήρωση των διαπιστευτηρίων του στην αντίστοιχη σελίδα ταυτοποίησης.



The screenshot shows the AAI (Authentication and Authorization Infrastructure) website. At the top, there is a navigation bar with the AAI logo and the text "Ομοσπονδία ΕΔΕΤ Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης (AAI)". Below this, there is a menu with options: "Επιλογή οικείου φορέα", "Φορείς", "Υπηρεσίες", "Τεκμηρίωση", and "Βοήθεια". The main content area is titled "Επιλογή οικείου φορέα" and contains a message: "Βρίσκεστε σε αυτήν τη σελίδα επειδή προσπαθήσατε να προστελάσετε μια υπηρεσία που χρησιμοποιεί την Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης του ΕΔΕΤ. Προκειμένου να προχωρήσετε, θα πρέπει να επιλέξετε τον Οικείο Φορέα σας από τον παρακάτω κατάλογο. Προαιρετικά, μπορείτε να αποθηκεύσετε την επιλογή αυτή, ώστε να μην ερωτηθείτε σε επόμενες χρήσεις της υποδομής." Below the message, there is a dropdown menu with "Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών" selected and an "Επιβεβαίωση" button. There are also radio buttons for "Αποθήκευση της προτίμησης": "Μέχρι να κλείσω το browser" (selected) and "Μόλιμα". At the bottom, there is a footer with text: "Το Εθνικό Δίκτυο Έρευνας και Τεχνολογίας (ΕΔΕΤ) παρέχει στην ελληνική ακαδημαϊκή, ερευνητική και εκπαιδευτική κοινότητα προηγμένες υπηρεσίες εθνικής διασύνδεσης Internet υψηλής χωρητικότητας εξυπηρετώντας όλα τα Πανεπιστήμια, ΤΕΙ και Ερευνητικά Κέντρα της χώρας."

Εικόνα 2.12: Επιλογή οικείου φορέα

Η δημιουργία λογαριασμού πραγματοποιείται με την σύνδεση του φοιτητή στο σύστημα με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που έχει λάβει από το οικείο του Ίδρυμα. Σε περίπτωση αδυναμίας σύνδεσης στην εφαρμογή το Γραφείο Αρωγής παραπέμπει τους φοιτητές στα οικεία Γραφεία Μηχανοργάνωσης.

Αφού ταυτοποιηθούν τα στοιχεία που καταχώρισε, ο φοιτητής καλείται να διαβάσει και να αποδεχθεί τους Όρους και Προϋποθέσεις του προγράμματος προτού συνεχίσει με την διαδικασία εγγραφής του. Για την εξασφάλιση της ανάγνωσης του συνόλου των όρων

απαιτείται ο φοιτητής να διατρέξει ολόκληρο το πλαίσιο στο οποίο απαριθμούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις μετακινώντας την αντίστοιχη μπάρα κύλισης στα δεξιά του πλαισίου.

Στο επόμενο βήμα της διαδικασίας εμφανίζονται τα στοιχεία του φοιτητή που στάλθηκαν από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματός του στο Πληροφοριακό Σύστημα του προγράμματος «ΑΤΛΑΣ», τα οποία θα καταχωρισθούν αυτόματα στο λογαριασμό του φοιτητή εάν τα επιβεβαιώσει. Σε περίπτωση που κάποιο από τα στοιχεία δεν είναι ακριβές το Γραφείο Αρωγής συστήνει στο χρήστη να επιλέξει «Ακύρωση» και να απευθυνθεί στο Κέντρο Δικτύων του Ιδρύματός του ενημερώνοντάς τους σχετικά με την απόκλιση των στοιχείων του, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η σχετική διόρθωση στον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματός του.

Στη συνέχεια, ο φοιτητής καταχωρεί το ονοματεπώνυμό του με ελληνικούς και λατινικούς χαρακτήρες καθώς επίσης και τα στοιχεία επικοινωνίας του (κινητό τηλέφωνο, e-mail). Η καταχώριση ελλιπών στοιχείων στη φόρμα δεν επιτρέπει την ολοκλήρωση της διαδικασίας και εμφανίζεται σχετικό προειδοποιητικό μήνυμα δίπλα από τα αντίστοιχα πεδία. Το Πληροφοριακό Σύστημα διενεργεί ελέγχους εγκυρότητας στα πεδία ανάλογους με αυτούς που αναφέρθηκαν στην ενότητα 2.2. Το Γραφείο Αρωγής Χρηστών επισημαίνει στους φοιτητές πως η ορθή και ακριβής συμπλήρωση των στοιχείων επικοινωνίας είναι καίριας σημασίας, δεδομένου ότι βάσει των στοιχείων αυτών θα ενημερώνεται για την πορεία εκπόνησης της Πρακτικής Άσκησης.

Τέλος αποστέλλεται στο φοιτητή ηλεκτρονικό μήνυμα για την πιστοποίηση του e-mail του αντίστοιχο με αυτό που αναφέρθηκε στην ενότητα 3.1.2. Σημειώνεται πως ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα πρόσβασης και χρήσης της εφαρμογής ακόμα και σε περίπτωση που δεν επιβεβαιώσει το e-mail του.

3 Υποστήριξη Χρηστών κατά τη λειτουργία της δράσης

Στο παρόν κεφάλαιο περιγράφεται η υποστήριξη που παρέχει το Γραφείο Αρωγής Χρηστών στους χρήστες της δράσης.

Γίνεται αναφορά στους διαθέσιμους τρόπους επικοινωνίας των χρηστών με το Γραφείο καθώς και στα κυριότερα ζητήματα για τα οποία οι χρήστες ζητάνε την αρωγή του Γραφείου. Παράλληλα παρουσιάζονται οι ενέργειες τις οποίες τελεί το Γραφείο Αρωγής Χρηστών για τους χρήστες του προγράμματος ΑΤΛΑΣ. Οι ενέργειες ποικίλουν ανάλογα με την περίοδο λειτουργίας του Γραφείου και όπως θα περιγράψει στις ακόλουθες υποενότητες, ορισμένες ενέργειες πραγματοποιήθηκαν μία φορά στα πλαίσια ειδικών περιστάσεων ή ειδικών περιόδων λειτουργίας.

3.1 Εισερχόμενες κλήσεις- Online ερωτήματα

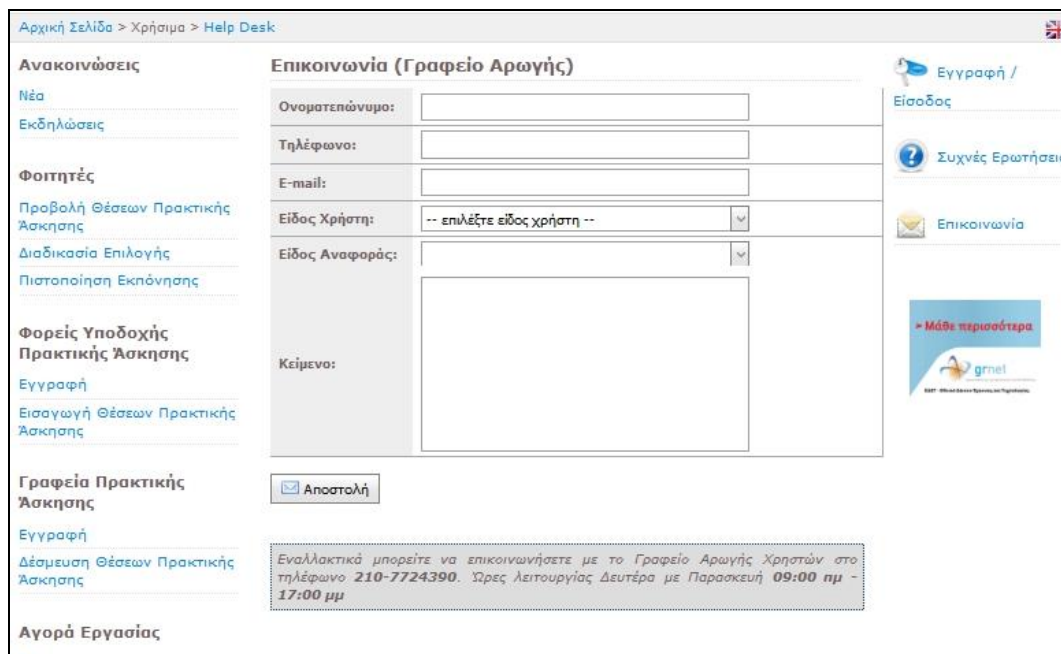
3.1.1 Επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών

Το Γραφείο Αρωγής Χρηστών δίνει τη δυνατότητα σε κάθε ενδιαφερόμενο να επικοινωνήσει για οποιοδήποτε ερώτημα είτε τηλεφωνικά είτε μέσω της online φόρμας επικοινωνίας που υπάρχει στην διαδικτυακή πύλη του προγράμματος «ΑΤΛΑΣ» (<http://atlas.grnet.gr/Contact.aspx>).

Οι κλήσεις που δέχεται το Γραφείο Αρωγής και τα ερωτήματα των Χρηστών ποικίλουν ανάλογα με την περίοδο λειτουργίας του προγράμματος. Παράλληλα ανά περιόδους αυξάνονται ή μειώνονται σε μεγάλο βαθμό οι εισερχόμενες κλήσεις και τα online ερωτήματα ανά κατηγορία χρήστη. Παραδείγματος χάριν, οι κλήσεις από φοιτητές μειώνονται κατά πολύ τους καλοκαιρινούς μήνες που δεν προβαίνουν σε δηλώσεις συγγραμμάτων. Αντίστοιχα μειώνονται οι κλήσεις των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης στις περιόδους που δε λαμβάνει χώρα Πρακτική Άσκηση για τα οικεία Ιδρύματα.

Για τα online ερωτήματα το Γραφείο δίνει απαντήσεις είτε με χρήση της εφαρμογής, η οποία τηρεί ιστορικό με τα ανταλλάσσόμενα μηνύματα και αποστέλλοντας στο e-mail του χρήστη την απάντηση στο ερώτημα που υποβάλλει. Όταν κρίνεται ότι ο χρήστης αντιμετωπίζει ιδιαίτερες δυσκολίες σχετικά τη χρήση των εφαρμογών καθώς και σε περιπτώσεις που η διατύπωση του ερωτήματος είναι δυσνόητη, προτιμάται η τηλεφωνική προσέγγιση. Η online εφαρμογή υλοποιήθηκε στο πλαίσιο ανάπτυξης του Πληροφοριακού Συστήματος Υποστήριξης

της δράσης «ΑΤΛΑΣ». Το Γραφείο έχει πρόσβαση σε όλα τα online ερωτήματα και τα στοιχεία του χρήστη από την εφαρμογή (βλ. υποκεφάλαιο 5.5).



The screenshot shows a web interface for user support. The main heading is "Επικοινωνία (Γραφείο Αρωγής)". The form includes fields for "Όνοματεπώνυμο:", "Τηλέφωνο:", "E-mail:", "Είδος Χρήστη:" (with a dropdown menu), and "Είδος Αναφοράς:". There is a large text area for "Κείμενο:" and a "Ξεκαθαρισμός" button. A "Ξεκαθαρισμός" button is also present. A note at the bottom states: "Εναλλακτικά μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών στο τηλέφωνο 210-7724390. Ώρες λειτουργίας Δευτέρα με Παρασκευή 09:00 πμ - 17:00 μμ". The left sidebar contains navigation links such as "Ανακοινώσεις", "Νέα", "Εκδηλώσεις", "Φοιτητές", "Προβολή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης", "Διαδικασία Επιλογής", "Πιστοποίηση Εκπόνησης", "Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης", "Εγγραφή", "Εισαγωγή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης", "Γραφεία Πρακτικής Άσκησης", "Εγγραφή", "Δέσμευση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης", and "Αγορά Εργασίας". The right sidebar contains "Εγγραφή / Είσοδος", "Συχνές Ερωτήσεις", "Επικοινωνία", and a "Μάθε περισσότερα" button.

Εικόνα 3.1: Φόρμα online επικοινωνίας

3.1.2 Θέματα επικοινωνίας

Ακολούθως παρατίθενται τα κυριότερα θέματα που απασχολούν κάθε κατηγορία χρηστών όπως αυτά διαμορφώθηκαν στην πορεία του προγράμματος. Το Γραφείο Αρωγής καθοδηγεί κατάλληλα κάθε χρήστη σχετικά με το ερώτημά του.

Πρέπει να σημειωθεί πως στην έναρξη της λειτουργίας του προγράμματος οι κλήσεις που δέχτηκε το Γραφείο αφορούσαν σε γενικές πληροφορίες για το σκοπό της δράσης, τον τρόπο λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος καθώς και τις διαδικασίες που μεταβάλλονται με την ύπαρξη του Κεντρικού Συστήματος Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης. Οι κλήσεις κατά την έναρξη της περιόδου λειτουργίας πραγματοποιήθηκαν κυρίως από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης που ενημερώθηκαν για τη δράση του προγράμματος. Οι ενδιαφερόμενοι Φορείς Υποδοχής που παρείχαν περιοδικά Θέσεις Πρακτικής, ενημερώθηκαν για το ΑΤΛΑΣ εκτός από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και από τα Γραφεία Πρακτικής με τα οποία συνεργάζονταν.

- **Φορείς Υποδοχής**

Καθ' όλη τη λειτουργία της δράσης θέτονται διευκρινιστικά ερωτήματα τεχνικής φύσης σχετικά με τη διαδικασία εγγραφής και πιστοποίησης των χρηστών. Επίσης υποβάλλονται ερωτήματα για τον τρόπο καταχώρισης στοιχείων και Πρακτικών Ασκήσεων από τους Φορείς Υποδοχής και τις πληροφορίες στις οποίες μπορούν να έχουν πρόσβαση μέσω του Π.Σ. Επιπρόσθετα, οι Φορείς Υποδοχής θέλουν πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο επιλογής των Φοιτητών των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης.

Σε περίπτωση που ζητούνται διευκρινίσεις για τις συνθήκες διενέργειας της Πρακτικής Άσκησης, όπως αμοιβές, χρονική διάρκεια, περίοδος διενέργειας, υποχρεώσεις προς τα Ιδρύματα, το Γραφείο Αρωγής παραπέμπει αυτούς στα αρμόδια Γραφεία Πρακτικής Άσκησης.

- **Γραφεία Πρακτικής Άσκησης**

Τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης θέτουν κατά κύριο λόγο ερωτήματα αναφορικά με τις διαδικασίες ενημέρωσης και καταχώρισης των Πρακτικών Ασκήσεων. Συγκεκριμένα ζητάνε πληροφορίες για την εγγραφή Φορέων αλλά και Φοιτητών στο Πληροφοριακό Σύστημα, όπως επίσης και πληροφορίες σχετικά με τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβούν ανάλογα με το στάδιο εξέλιξης της Πρακτικής Άσκησης.

Επιπρόσθετα το Γραφείο Αρωγής καλείται να ελέγξει την κατάσταση Θέσεων για τις οποίες τα Γραφεία Πρακτικής απευθύνονται στο Γραφείο Αρωγής καθώς τις αναζητούν τα ίδια ανεπιτυχώς.

- **Φοιτητές**

Η κυριότερη επικοινωνία των φοιτητών αφορά σε θέματα εγγραφής τους καθώς και αναζήτησης και επιλογής Θέσεων Πρακτικής Άσκησης. Επίσης σε πολλές περιπτώσεις υποβάλλουν ερωτήματα σχετικά με τη διαδικασία αντιστοίχισής τους σε Θέσεις καθώς και τους τρόπους που θα ενημερωθούν σε αυτή την περίπτωση.

Για ζητήματα που αφορούν στους όρους και τις προϋποθέσεις που θα πρέπει να πληροί ένας φοιτητής για να εκπονήσει πρακτική άσκηση παραπέμπονται στα αρμόδια Γραφεία Πρακτικής Άσκησης.

Ακολουθως παρουσιάζονται θέματα πρόσβασης ή τεχνικής φύσης που τίγονται κατά την επικοινωνία των χρηστών με το Γραφείο και αφορούν στο σύνολο των χρηστών.

Προβλήματα πρόσβασης



Σε περιπτώσεις αδυναμίας πρόσβασης στις εφαρμογές του Κεντρικού Πληροφοριακού Συστήματος το Γραφείο ελέγχει εάν το Όνομα Χρήστη με το οποίο επιχειρεί να συνδεθεί ο χρήστης είναι ορθό. Έπειτα αν χρειάζεται δίνει οδηγίες ανάκτησης κωδικού πρόσβασης ή πραγματοποιεί τη διαδικασία το μέλος του Γραφείου Αρωγής.

Εάν ο χρήστης διατηρεί περισσότερους του ενός λογαριασμούς, ενδέχεται να χρησιμοποιεί τους κωδικούς πρόσβασης και το όνομα χρήστη για λάθος λογαριασμό (πχ. Φορέας Υποδοχής, Κεντρικός και παράρτημα).

Σε περίπτωση αδυναμίας σύνδεσης ενός φοιτητή διερευνάται αν το πρόβλημα οφείλεται στο Πληροφοριακό Σύστημα ή στο οικείο Ίδρυμα.

Πρόβλημα προβολής Βεβαίωσης Συμμετοχής

Ενδέχεται η Βεβαίωση Συμμετοχής να μην εμφανίζεται μετά από επιλογή του αντίστοιχου κουμπιού. Οι πιθανές αιτίες που διερευνώνται από τα μέλη του Γραφείου Αρωγής είναι οι εξής:

1. Απουσία προγράμματος ανάγνωσης εγγράφων PDF. Σε αυτές τις περιπτώσεις το σύστημα δεν αντιδρά καθόλου στο πάτημα του κουμπιού ή ανοίγει στον browser νέα κενή καρτέλα.
2. Χρήση της εφαρμογής από λειτουργικό σύστημα Mac.

Προβλήματα προβολής αναφορών

Ορισμένοι χρήστες αντιμετωπίζουν δυσκολία στην προβολή των αναφορών, για την οποία, συνηθέστερη αιτία είναι η απουσία προγράμματος ανάγνωσης Excel αρχείων.

Η προσπάθεια προβολής αναφορών μπορεί να εμφανίζει στην οθόνη σφάλμα 503. Ο λόγος που παρουσιάζεται αυτό το σφάλμα, το οποίο προκαλείται όταν η ανταπόκριση του server καθυστερεί, είναι το μέγεθος της αναφοράς. Για αυτά τα ζητήματα είναι απαραίτητη η συμβολή του τμήματος ανάπτυξης των εφαρμογών.

Έλλειψη λειτουργικών στοιχείων ή στιγμιαία εμφάνιση τους στις σελίδες της Εφαρμογής Γραμματείας

Απουσία ή στιγμιαία εμφάνιση λειτουργικών στοιχείων όπως κουμπιά ή ομάδες πεδίων προς συμπλήρωση οφείλονται στη χρήση παλαιάς έκδοσης browser. Οι διαθέσιμες εφαρμογές του «ΑΤΛΑΣ» είναι συμβατές με τους φυλλομετρητές Internet Explorer 7, MozillaFirefox 3.0, Safari 4.0 ή νεότερους.

3.2 Ενέργειες Υποστήριξης Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών

3.2.1 Ενημέρωση στοιχείων

Στις περιπτώσεις που ένας χρήστης επιθυμεί να μεταβάλει τα στοιχεία που καταχώρισε κατά τη δημιουργία λογαριασμού το Γραφείο Αρωγής Χρηστών παρέχει οδηγίες σχετικά με τη δυνατότητα και τον τρόπο τροποποίησής τους.

Στοιχεία που δεν είναι καίριας σημασίας για την ταυτοποίηση του χρήστη μεταβάλλονται από την εφαρμογή του χρήστη στην αντίστοιχη καρτέλα των «Στοιχείων Φορέα».

Στην περίπτωση ανάγκης τροποποίησης περισσότερο κρίσιμων στοιχείων όπως η επωνυμία του Φορέα Υποδοχής, ή το ονοματεπώνυμο του υπευθύνου του Φορέα, ο εμπλεκόμενος θα πρέπει να έρθει σε επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών προκειμένου να του αποσταλεί η Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων Φορέα Υποδοχής.

Ενδεικτικό e-mail που αποστέλλεται στους χρήστες παρατίθεται ακολούθως:

Αγαπητοί συνεργάτες,

*Σε συνέχεια της τηλεφωνικής μας επικοινωνίας, σας στέλνουμε τη φόρμα αλλαγής στοιχείων που θα βρείτε εδώ:
http://atlas.grnet.gr/files/Forma_allagis_stoixeiwn_FYPA.pdf.*

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να προχωρήσετε σε κάποια αλλαγή στοιχείων, παρακαλούμε όπως μας προωθήσετε τη φόρμα συμπληρωμένη, μαζί με μία φωτοτυπία της ταυτότητας ή του Διαβατηρίου του Νομίμου Εκπροσώπου της εταιρείας, στο fax 2152157859 ή στην παρούσα ηλεκτρονική διεύθυνση.

Στη διάθεσή σας,

Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑΣ

Για τους Φορείς Υποδοχής απαιτείται η φόρμα να συμπληρωθεί, να υπογραφεί από το νόμιμο εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής και να αποσταλεί παράλληλα με ένα αντίγραφο του εγγράφου ταυτοποίησής του μέσω fax ή e-mail. Τα μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών ελέγχουν κάθε στοιχείο προς τροποποίηση και εφόσον όλα είναι ορθά προβαίνουν στην μεταβολή των στοιχείων.

Σημειώνεται πως δεν είναι εφικτή η αλλαγή του ΑΦΜ του Φορέα εφόσον έχει διαθέσει Θέσεις Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση αυτή η αλλαγή του ΑΦΜ συνιστά νέο λογαριασμό του Φορέα στο σύστημα. Ο χρήστης θα πρέπει κατά το προβλεπόμενο χρονικό διάστημα να δημιουργήσει νέο λογαριασμό και να καταχωρίσει εκ νέου τις θέσεις πρακτικής άσκησης. Το Γραφείο συστήνει στο Φορέα να ενημερώσει τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης σχετικά με τις αλλαγές αυτές προκειμένου να προβούν στις κατάλληλες ενέργειες για την ενημέρωση της Πρακτικής Άσκησης.

Η Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων έχει συνταχθεί από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και περιλαμβάνει τα απαραίτητα πεδία για την τροποποίηση των στοιχείων του Φορέα. Υπόδειγμα του εγγράφου παρουσιάζεται στο Παράρτημα Ι.

3.3 Ενέργειες Υποστήριξης Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

3.3.1 Ενημέρωση στοιχείων

Αντίστοιχη διαδικασία προβλέπεται και για την ενημέρωση των στοιχείων Ιδρυματικών και Τμηματικών Γραφείων Πρακτικής. Στην περίπτωση που οι χρήστες αυτοί επιθυμούν την επικαιροποίηση στοιχείων, τα οποία δεν έχουν την δυνατότητα να επεξεργαστούν μετά την πιστοποίηση του λογαριασμού τους, θα πρέπει να έρθουν σε επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών προκειμένου να τους αποσταλεί η κατάλληλη Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων.

Ενδεικτικό e-mail που αποστέλλεται στους χρήστες αυτούς παρατίθεται ακολούθως:

Αγαπητέ/ή κύριε/α,

Για την αλλαγή του Υπευθύνου του Γραφείου Πρακτικής, παρακαλούμε να μας επιστρέψετε συμπληρωμένη τη φόρμα αλλαγής στοιχείων που θα βρείτε εδώ: http://atlas.grnet.gr/Files/Forma_allagis_GPA_proist_tmimatos.pdf στο fax 215 215 7859 ή στην παρούσα ηλεκτρονική διεύθυνση.

Στη διάθεσή σας,

Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑΣ

Εικόνα 3.2: Υπόδειγμα e-mail

Για τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης απαιτείται η σφραγίδα του Τμήματος ή του Ιδρύματος. Τα μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών ελέγχουν κάθε στοιχείο προς τροποποίηση και εφόσον όλα είναι ορθά προβαίνουν στην μεταβολή των στοιχείων.

Σημειώνεται πως δεν είναι εφικτή η προσθήκη Τμημάτων που εξυπηρετεί το εκάστοτε Γραφείο Πρακτικής σε περίπτωση που αυτά εκπροσωπούνται από άλλα Γραφεία Πρακτικής.

Σε ειδικές περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατή η αποστολή της Φόρμας Αλλαγής Στοιχείων για τη μεταβολή ενός ή δύο στοιχείων (π.χ. του ονόματος του υπευθύνου του λογαριασμού) δίνεται η δυνατότητα αποστολής online αναφοράς.

Οι Φόρμες Αλλαγής Στοιχείων έχουν δημιουργηθεί από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και περιλαμβάνουν τα απαραίτητα πεδία για την τροποποίηση των στοιχείων των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης. Υποδείγματα των εγγράφων παρουσιάζονται στο Παράρτημα Ι.

3.3.2 Ενημέρωση Εμπλεκόμενων στην Πρακτική Άσκηση

Το Γραφείο Αρωγής Χρηστών αναλαμβάνει σε ειδικές περιπτώσεις να προβεί σε ενημερώσεις συγκεκριμένων χρηστών ή να δώσει πληροφορίες για την κατάσταση συγκεκριμένων χρηστών ή Θέσεων έπειτα από σχετικό αίτημα από τα Γραφεία Πρακτικής. Περιπτώσεις για τις οποίες δρα υποστηρικτικά σε μεμονωμένες περιπτώσεις έπειτα από αίτημα των Γραφείων Πρακτικής είναι οι εξής:

- Εγγραφή Φορέα στον οποίο έχει ολοκληρωθεί η πρακτική άσκηση.
- Ελλιπή εγγραφή Φορέα.
- Λογαριασμός Φορέα που παρατηρούνται λάθη ή παραλείψεις.
- Ενημέρωση Φορέων Υποδοχής που δεν προβεί σε δημοσίευση των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης ενώ το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης αναμένει την προσθήκη της Θέσης ώστε να προβεί στην αντιστοίχιση.
- Σύνδεση Φοιτητών στο Πληροφοριακό Σύστημα που αντιμετωπίζουν προβλήματα με την πρόσβασή τους.

Εγγραφή Φορέων στους οποίους έχει ολοκληρωθεί η πρακτική άσκηση.

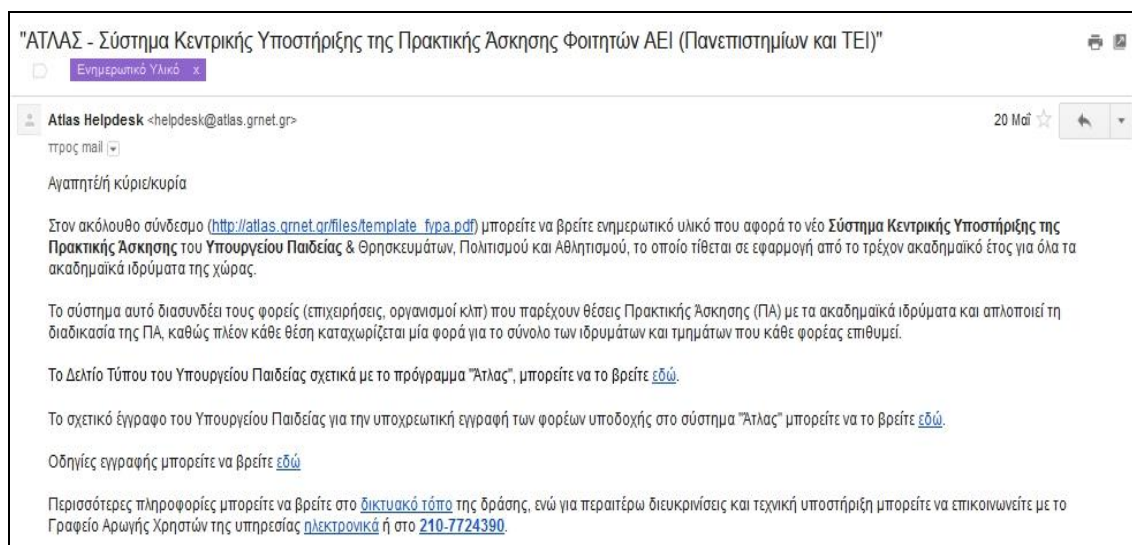
Οι Θέσεις Πρακτικής Άσκησης που διενεργήθηκαν από τις αρχές του έτους 2013 και στο εξής απαιτείται να είναι καταγεγραμμένες στο Πληροφοριακό Σύστημα του ΑΤΛΑ. Η υποχρέωση αυτή έχει ως αποτέλεσμα την εκ των υστέρων ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος με τις συγκεκριμένες Θέσεις σε ορισμένες περιπτώσεις. Για την ολοκλήρωση της ενημέρωσης των στοιχείων αυτών απαιτείται η παράλληλη εγγραφή των εμπλεκόμενων στην Πρακτική Άσκηση (Φορέα Υποδοχής και Φοιτητή).

Σε ορισμένες περιπτώσεις τα Γραφεία Πρακτικής ζήτησαν τη συμβολή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών στη διαδικασία ενημέρωσης μεμονωμένων Φορέων Υποδοχής αν αυτοί αντιμετώπιζαν προβλήματα κατά τη διαδικασία εγγραφής τους ή ζητούσαν διευκρινίσεις σχετικά με τις υποχρεώσεις τους ως προς το πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ.

Το Γραφείο Αρωγής παρείχε σχετικό ενημερωτικό υλικό στα Γραφεία Πρακτικής, προωθούσε το ηλεκτρονικό υλικό απευθείας στους εν λόγω Φορείς ή επικοινωνούσε άμεσα τηλεφωνικά με τους αντίστοιχους Φορείς Υποδοχής.

Πριν από οποιαδήποτε ενέργεια ενημέρωσης, το Γραφείο Αρωγής που έχει πρόσβαση σε μαζικά στοιχεία Φορέων, διενεργούσε έλεγχο, βάσει του ΑΦΜ ή της επωνυμίας, αν οι συγκεκριμένοι Φορείς ήταν ήδη εγγεγραμμένοι στο πρόγραμμα και σε αυτή την περίπτωση ενημέρωνε σχετικά τα Γραφεία Πρακτικής.

Οι ανωτέρω ενέργειες πραγματοποιήθηκαν κυρίως στην αρχική περίοδο λειτουργίας του προγράμματος μαζικά για κάθε ίδρυμα ή και για μεμονωμένα Τμήματα. Στην πορεία του προγράμματος η πλειοψηφία των Θέσεων καταγράφηκε και εξαλείφθηκε η ανάγκη για περαιτέρω υποστήριξη στο θέμα αυτό.



Εικόνα 3.3: Ενημερωτικό e-mail προς Φορείς Υποδοχής

Ελλιπής εγγραφή Φορέα

Τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης απευθύνονται στο Γραφείο Αρωγής προκειμένου να ενημερωθούν σχετικά με το στάδιο εξέλιξης της εγγραφής συγκεκριμένων Φορέων Πρακτικής

Άσκησης. Εάν ο Φορέας είναι εγγεγραμμένος αλλά μη πιστοποιημένος τα Γραφεία Πρακτικής ζητούν από το Γραφείο Αρωγής να παρέχει οδηγίες για την επιτυχή πιστοποίησή του.

Λογαριασμός Φορέα που παρατηρούνται λάθη ή παραλείψεις

Τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης ζητούν την αρωγή των μελών του Γραφείου προκειμένου να ενημερωθεί ένας φορέας για τη σωστή δημιουργία του λογαριασμού του σε περίπτωση ύπαρξης κεντρικού φορέα ή και να προβούν σε διορθωτικές ενέργειες αν ένας φορέας είχε δημιουργήσει δύο ή και περισσότερους λογαριασμούς. Παράλληλα, σε περίπτωση αδυναμίας εύρεσης Θέσεων από συγκεκριμένους Φορείς, παρά τη διαβεβαίωση από την πλευρά των Φορέων πως έχουν ολοκληρώσει τις απαιτούμενες ενέργειες, καλούν το Γραφείο Αρωγής για να διαπιστώσουν αν οι Φορείς έχουν δημιουργήσει τις σχετικές θέσεις.

Φορέων Υποδοχής που δεν έχουν δημοσιεύσει τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Σε περίπτωση που τα Γραφεία Πρακτικής διαπιστώσουν πως δεν έχουν τη δυνατότητα εύρεσης συγκεκριμένων Θέσεων που έχουν μοναδικούς κωδικούς, επικοινωνούν με το Γραφείο Αρωγής προκειμένου να εντοπίσουν το πρόβλημα της αναζήτησης των θέσεων το οποίο μπορεί να οφείλεται είτε σε έλλειψη δημοσίευσης της Θέσης από τον Φορέα είτε σε δέσμευση της Θέσης από άλλο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Ενημέρωση Φοιτητών

Αντίστοιχα με την ενημέρωση των Φορέων που Θέσεις Πρακτικής που έχουν ήδη ολοκληρωθεί, τα Γραφεία Πρακτικής ζήτησαν τη συμβολή του Γραφείου Αρωγής προκειμένου να ενημερωθούν μεμονωμένοι Φοιτητές που έπρεπε να εγγραφούν στο σύστημα για να ολοκληρωθεί η καταγραφή της Πρακτικής Άσκησης.

3.3.3 Εγγραφή Φοιτητών

Για την καταχώριση ολοκληρωμένων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης απαιτείται η εγγραφή του Φορέα και του Φοιτητή στο Πρόγραμμα, όπως προαναφέρθηκε. Για το σκοπό αυτό έχει δοθεί η δυνατότητα άμεσης εγγραφής Φοιτητών στο Πληροφοριακό Σύστημα από τη βάση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με το ΑΦΜ ή τον αριθμό της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας του Φοιτητή.

Σε περιπτώσεις που ο υπεύθυνος του Γραφείου Πρακτικής αντιμετωπίζει πρόβλημα στην εύρεση κάποιου φοιτητή το Γραφείο Αρωγής έχει τη δυνατότητα αντίστοιχης εύρεσης και εγγραφής του φοιτητή στο Πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ.

Επίσης παρατηρήθηκαν περιπτώσεις που ο Φοιτητής έχει αποφοιτήσει και δεν είχε δημιουργήσει λογαριασμό ούτε στην υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Για τις περιπτώσεις αυτές, συστήνεται να απευθύνονται οι ενδιαφερόμενοι στα Γραφεία Μηχανοργάνωσης των Ιδρυμάτων προκειμένου να ενεργοποιείται η πρόσβασή των φοιτητών μέσω της ομοσπονδίας Shibboleth για ένα ελάχιστο χρονικό διάστημα που απαιτείται για τη σύνδεση του Φοιτητή στο πρόγραμμα.

3.4 Ενέργειες Υποστήριξης Φοιτητών

Οι Φοιτητές ζητούν τη συμβολή του Γραφείου Αρωγής προκειμένου να ενημερωθούν οι Φορείς στους οποίους επιθυμούν να εκπονήσουν την Πρακτική Άσκηση σχετικά με το πρόγραμμα. Το Γραφείο Αρωγής προβαίνει σε ενέργειες αντίστοιχες με αυτές κατά την ενημέρωση των Φορέων όταν αυτή ζητείται από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης.

4 Λειτουργικότητες εφαρμογών

Μεταξύ των κύριων δραστηριοτήτων του Γραφείου Αρωγής Χρηστών συμπεριλαμβάνεται ο ενδελεχής έλεγχος των εφαρμογών του συστήματος προκειμένου να εξασφαλισθεί η ορθή λειτουργία τους.

Στο πλαίσιο αυτό τα μέλη του Γραφείου Αρωγής αναλαμβάνουν τα εξής:

- Έλεγχος ορθής λειτουργίας εφαρμογών
- Διερεύνηση προβλημάτων των εφαρμογών που αναφέρονται από τους χρήστες
- Καταγραφή και προώθηση προτάσεων για τις εφαρμογές από τους χρήστες
- Ενημέρωση και επικαιροποίηση οδηγιών χρήσης

Οι παραπάνω ενέργειες παρουσιάζονται αναλυτικά στις υποενότητες που ακολουθούν. Επίσης παρουσιάζονται αναλυτικά και στο 3^ο μέρος του παραδοτέου στο 8^ο κεφάλαιο που αναφέρεται στα σενάρια ελέγχου τα οποία εκτελέστηκαν από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

4.1 Έλεγχος ορθής λειτουργίας εφαρμογών

Ο έλεγχος των εφαρμογών διενεργείται περιοδικά καθώς επίσης και σε περιπτώσεις που προστίθενται νέες λειτουργικότητες ή/και εφαρμογές κατά την εξέλιξη του προγράμματος.

Ο απώτερος σκοπός του ελέγχου είναι να:

- Εντοπιστούν σημεία με σφάλματα τα οποία πρέπει να διορθωθούν.
- Γίνει πρόβλεψη για όλες τις ενδεχόμενες περιπτώσεις και να εξασφαλισθεί η ορθή λειτουργία σε κάθε περίπτωση.
- Εξασφαλισθεί η αποδοτική λειτουργία κάθε σημείου των εφαρμογών.
- Αξιολογηθεί η ευχρηστία και το φιλικό προς το χρήστη περιβάλλον των εφαρμογών.

Κατά την εκτέλεση των δοκιμών (testing) εξετάζονται πολλά σενάρια και από τους διαφορετικούς ευρύτερα χρησιμοποιούμενους φυλλομετρητές (browsers). Ο έλεγχος της ορθής λειτουργίας των εφαρμογών, περιγράφεται αναλυτικά στο 3^ο μέρος του παραδοτέου αυτού όπου γίνεται εκτενής αναφορά σε όλες τις υποπεριπτώσεις που ελέγχθηκαν απ την ομάδα του Γραφείου Αρωγής προκειμένου να εξασφαλιστεί η λειτουργία του συστήματος χωρίς σφάλματα.

4.2 Επικουρικές ενέργειες προς την ομάδα ανάπτυξης.

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Γραφείου Αρωγής Χρηστών ήταν και ορισμένες συμπληρωματικές ενέργειες που παρείχαν επικουρική αρωγή στην ομάδα ανάπτυξης σε ορισμένα σημεία. Προηγουμένως αναφέρθηκε πως η ομάδα του Γραφείου Αρωγής εκτελούσε όλα τα σενάρια ελέγχου της εφαρμογής. Εφόσον λοιπόν τα αποτελέσματα του ελέγχου το απαιτούν, η ομάδα ανάπτυξης λαμβάνει πλήρη ενημέρωση για τα σφάλματα που παρατηρούνται και προβαίνει στις απαραίτητες διορθώσεις ή προσθήκες στο πληροφοριακό σύστημα, ώστε αυτό να είναι κατά το δυνατόν λειτουργικό και φιλικό προς τον χρήστη.

4.3 Διερεύνηση προβλημάτων

Το Γραφείο Αρωγής Χρηστών είναι αρμόδιο για τη διερεύνηση προβλημάτων που αναφέρονται από τους χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος σε πρώτο επίπεδο.

Οι έλεγχοι διενεργούνται έπειτα από παρατηρήσεις χρηστών για τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν. Τα μέλη του Γραφείου διερευνούν τη φύση του προβλήματος με βάση τις πληροφορίες που τους δίνει ο χρήστης ή και με σχετικές δοκιμές για αναπαραγωγή του προβλήματος στις αντίστοιχες εφαρμογές. Συγκεκριμένα, εξετάζουν αν πρόκειται για λάθος ενέργειες ή παραλείψεις του χρήστη, για σφάλματα των εφαρμογών ή για προβλήματα που οφείλονται σε εξωτερικούς παράγοντες. Σε κάθε περίπτωση σημειώνεται πως η απάντηση μπορεί να μη δοθεί στο χρήστη άμεσα αλλά σε δεύτερο χρόνο αφού διερευνηθεί πρώτα η αιτία του προβλήματος ή και ζητηθούν επιπρόσθετες πληροφορίες από αυτόν.

Ανάλογα με τη φύση του προβλήματος τα μέλη του Γραφείου ακολουθούν διαφορετικές διαδικασίες:

- Στην περίπτωση που το πρόβλημα οφείλεται σε λανθασμένες ενέργειες του χρήστη, τα μέλη δίνουν τις κατάλληλες οδηγίες είτε παραπέμποντας το χρήστη στα εγχειρίδια χρήστης είτε παρέχοντας άμεση υποστήριξη βήμα προς βήμα και επιβεβαιώνουν στο τέλος πως το πρόβλημα αντιμετωπίστηκε.
- Εφόσον διαπιστωθούν αστοχίες ή σφάλματα που οφείλονται στην ανάπτυξη των εφαρμογών ή σε περίπτωση που τα μέλη του Γραφείου δεν μπορούν να αξιολογήσουν την αιτία του προβλήματος ενημερώνεται η ομάδα ανάπτυξης από τον υπεύθυνο του Γραφείου για περαιτέρω διερεύνηση και διόρθωση εάν αυτό καταστεί απαραίτητο. Στην περίπτωση αυτή το περιστατικό καταγράφεται και μόλις δοθεί λύση ή απάντηση ενημερώνεται ο χρήστης.

- Εάν το πρόβλημα που αντιμετωπίζει ο χρήστης δεν οφείλεται στο πληροφοριακό σύστημα αλλά σε εξωτερικούς παράγοντες, το Γραφείο Αρωγής κατευθύνει κατάλληλα το χρήστη για την επίλυση του προβλήματος.
 - I. Εφόσον το πρόβλημα είναι τεχνικό και απλό και τα μέλη έχουν τις αντίστοιχες γνώσεις μπορούν να προτείνουν στο χρήστη προβεί σε τεχνικές ενέργειες π.χ. σε περιπτώσεις που το σφάλμα οφείλεται σε κάποια ρύθμιση του φυλλομετρητή του χρήστη ή στην κωδικοποίηση του προγράμματος για την ανάγνωση των e-mail.
 - II. Σε άλλες περιπτώσεις το Γραφείο συστήνει στο χρήστη να απευθυνθεί σε κάποιον τρίτο αρμόδιο. Π.χ. όταν παρουσιάζεται πρόβλημα με την πρόσβαση των Φοιτητών ενός ολόκληρου Ιδρύματος στην ομοσπονδία Shibboleth συστήνεται η επικοινωνία με τα Γραφεία Μηχανοργάνωσης των Ιδρυμάτων. Επίσης όταν χρήστες με e-mail με domain της επιχείρησης (δηλαδή διαφορετικό από τα e-mail των διαδικτυακών παρόχων π.χ. gmail, yahoo mail κλπ) δε λαμβάνουν τα e-mail της υπηρεσίας, το Γραφείο παραπέμπει το χρήστη στο διαχειριστή του διακομιστή της επιχείρησης προκειμένου να προβεί στις κατάλληλες ρυθμίσεις για να μην εμποδίζουν τη λήψη των ηλεκτρονικών μηνυμάτων από το e-mail της υπηρεσίας.

4.4 Καταγραφή προτάσεων Χρηστών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Αρωγής Χρηστών συμπεριλαμβάνεται και η καταγραφή παρατηρήσεων ή προτάσεων από τους χρήστες για τις λειτουργικότητες των εφαρμογών. Οι παρατηρήσεις προωθούνται στην ομάδα παρακολούθησης του έργου προκειμένου να αξιολογηθούν και να αποφασιστεί αν μπορούν να συμπεριληφθούν ή όχι σε επόμενα στάδια λειτουργίας του προγράμματος.

4.5 Ενημέρωση και επικαιροποίηση οδηγιών χρήσης

Για την υποστήριξη των Χρηστών του «ΑΤΛΑΣ», το Γραφείο Αρωγής συμβάλλει στην ενημέρωση και επικαιροποίηση των οδηγιών εγγραφής και χρήσης για όλους τους εμπλεκόμενους φορείς για δύο καίρια σημεία:

- Εγγραφή χρήστη.
- Εφαρμογές χρήστη.

Οι οδηγίες αναρτώνται στη διαδικτυακή πύλη του «ΑΤΛΑΣ» και υπάρχουν σύνδεσμοι στην αρχική σελίδα στην κάθε κατηγορία χρήστη. Ωστόσο, σε ορισμένες περιπτώσεις, εφόσον κρίνεται αναγκαίο ή ζητείται από τους ίδιους τους χρήστες τα έγγραφα αποστέλλονται και μέσω e-mail στους ενδιαφερομένους.

Για τους Φορείς Υποδοχής έχουν συνταχθεί δύο εγχειρίδια χρήσης στην ελληνική:

- http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual%20FYPA%20Reg.pdf
- http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual%20FYPA%20App.pdf

και στην αγγλική γλώσσα:

- http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual%20FYPA%20Reg_en.pdf
- http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual%20FYPA%20App_en.pdf


Ομοίως δύο εγχειρίδια χρήσης έχουν συνταχθεί και για τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης:

- http://atlas.grnet.gr/Files/Manual_GPA_Reg.pdf
- http://atlas.grnet.gr/Files/Man_GPA_App.pdf

Για τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης έχει δημιουργηθεί επιπρόσθετα ένα οπτικοακουστικό υλικό (video) που παρουσιάζει σε βασικά βήματα τις πλήρεις λειτουργίες της εφαρμογής. Το υλικό ετοιμάστηκε με σκοπό να ενημερώνονται οι χρήστες σύντομα και με εύληπτο τρόπο για τις δυνατότητες που παρέχονται από την εφαρμογή.

Τέλος, για τους Φοιτητές έχει συνταχθεί ένα εγχειρίδιο που περιλαμβάνει τις πλήρεις οδηγίες για την χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος:

- <http://atlas.grnet.gr/Files/StudentManual.pdf>




ΑΤΛΑΣ
Κόμβος Πρακτικής Άσκησης

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Οδηγός Εγγραφής Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Για να εγγραφείτε στο πρόγραμμα «Άτλας» ως Γραφείο Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε λογαριασμό [εδώ](#). Στην καρτέλα εγγραφής, επιλέγετε «Γραφείο Πρακτικής».

Εγγραφή




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

- Φορέας Υποδοχής (από Ελλάδα)
- Φορέας Υποδοχής (από Κύπρο)
- Γραφείο Πρακτικής

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:

- Προπτυχιακός Φοιτητής
- Φορέας Υποδοχής
- Γραφείο Πρακτικής

Εάν αντιμετωπίσετε πρόβλημα σύνδεσης με το λογαριασμό σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών στο τηλέφωνο **210-7224390**

Εικόνα 4.1: Οδηγός Εγγραφής Γραφείων Πρακτικής Άσκησης



ΑΤΛΑΣ
Κόμβος Πρακτικής Άσκησης

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

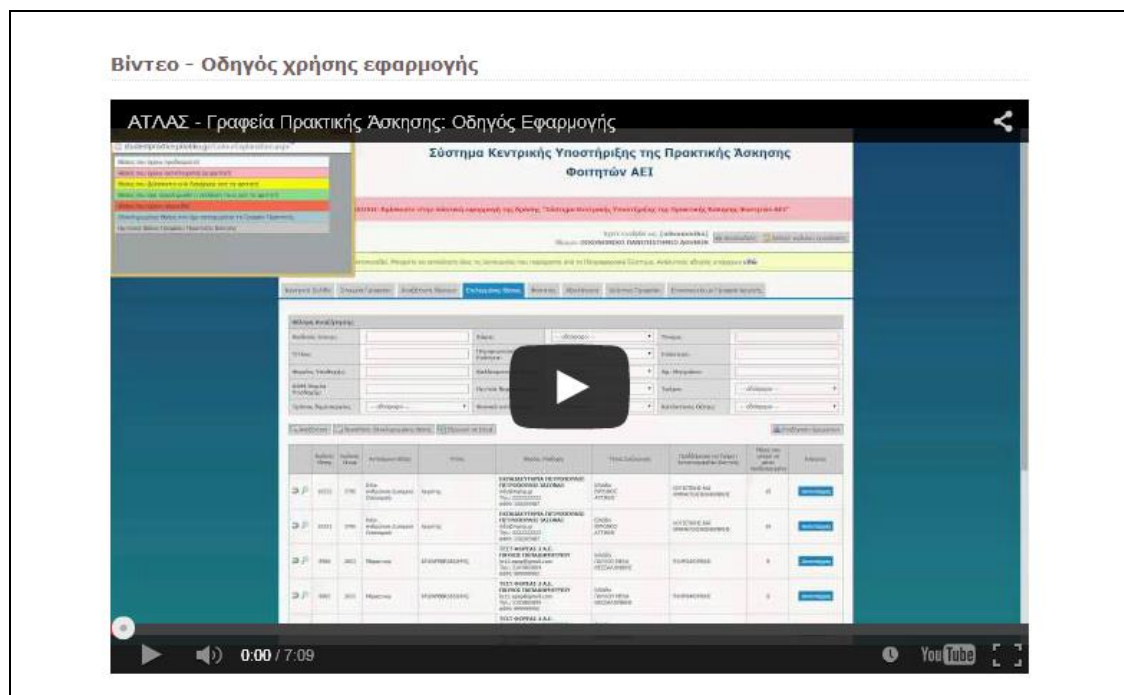
Οδηγός Χρήσης Εφαρμογής Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Αφού πιστοποιηθεί ο λογαριασμός που δημιουργήσατε στο πρόγραμμα «Άτλας» ως Φορέας Υποδοχής, μπορείτε να συνδεθείτε στην εφαρμογή από [εδώ](#). Στην καρτέλα εισόδου, επιλέγετε «Φορέας Υποδοχής», συμπληρώνετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού σας και επιλέγετε «Σύνδεση» για να εισέλθετε στην εφαρμογή.

Είσοδος



Εικόνα 4.2: Οδηγός Χρήσης Εφαρμογής Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης



Εικόνα 4.3: Βίντεο – Οδηγός χρήστη εφαρμογής



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

5 Περιβάλλον Διαχείρισης

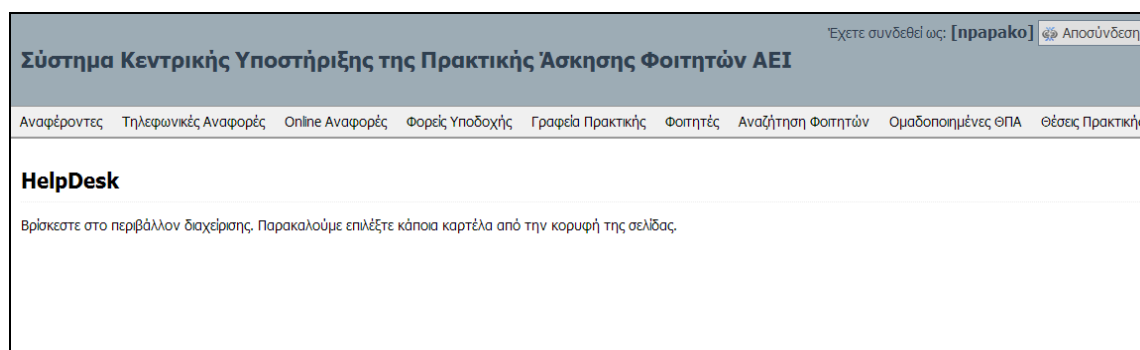
Το Γραφείο Αρωγής Χρηστών χρησιμοποιεί το περιβάλλον διαχείρισης του Πληροφοριακού Συστήματος του «ΑΤΛΑΣ» για να παρέχει υποστήριξη στους χρήστες του έργου.

Το εργαλείο αξιοποιείται από όλα τα μέλη του Γραφείου για την αποτελεσματικότερη χρήση της υπηρεσίας και την αρωγή σε όλα τα επιμέρους είδη των χρηστών της υπηρεσίας προσφέροντας τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Λειτουργικότητες καταγραφής συμβάντων.
- Διαχείριση στοιχείων χρηστών.
- Διαχείριση στοιχείων των αντικειμένων του πληροφοριακού συστήματος.
- Εξαγωγή αναφορών τηλεφωνικών συμβάντων
- Εξαγωγή online αναφορών.
- Μαζική Αποστολή E-mail.

5.1 Πληροφοριακό Σύστημα Υποστήριξης της δράσης ΑΤΛΑΣ

Η είσοδος στο πληροφοριακό σύστημα πραγματοποιείται μέσω της σελίδας εισόδου από τον ακόλουθο σύνδεσμο: <https://submit-atlas.grnet.gr>.



Εικόνα 5.1: Πληροφοριακό Σύστημα υποστήριξης της δράσης ΑΤΛΑΣ

Η εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών, περιλαμβάνει έντεκα διαφορετικές καρτέλες οι οποίες προσφέρουν διαφορετικές λειτουργικότητες στα μέλη του Γραφείου. Οι δυνατότητες και δραστηριότητες που μπορούν να εκτελεσθούν από κάθε μία είναι οι εξής:



- 1) Αναζήτηση αναφερόντων
- 2) Καταγραφή συμβάντων
- 3) Προβολή συμβάντων των χρηστών
- 4) Πρόσβαση στις online αναφορές των χρηστών
- 5) Διαχείριση και προβολή στοιχείων εγγεγραμμένων χρηστών: Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, Γραφεία Πρακτικής, Φοιτητές.
- 6) Αναζήτηση Φοιτητών από το Πληροφοριακό Σύστημα της Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής ταυτότητας.
- 7) Αναζήτηση με πολλαπλά κριτήρια των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης και προβολή των πλήρη στοιχείων τους.
- 8) Προβολή των Μπλοκαρισμένων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης.
- 9) Εξαγωγή καταγεγραμμένων αναφορών του πληροφοριακού συστήματος.
- 10) Αποστολή e-mail μαζικά σε χρήστες.

Όπως αναφέρθηκε και στην εισαγωγή του πρώτου μέρους του παραδοτέου, οι διαθέσιμες λειτουργικότητες στα εργαλεία του Γραφείου Αρωγής Χρηστών εξελίχθηκαν και αναθεωρήθηκαν στα πλαίσια της εξέλιξης του έργου καθ' όλη τη διάρκεια της μέχρι τώρα περιόδου λειτουργίας του.

5.2 Καταγραφή συμβάντων

Για κάθε ενέργεια που πραγματοποιείται από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών σχετική με ένα χρήστη του Πληροφοριακού Συστήματος τα μέλη πρέπει να προβούν σε λεπτομερή καταγραφή της ενέργειας αυτής δημιουργώντας μία νέα «Αναφορά Συμβάντος» επιλέγοντας το αντίστοιχο κουμπί στις σελίδες που αυτό είναι διαθέσιμο.

Ο λόγος που διατηρούνται αυτά τα στοιχεία είναι για να έχει τη δυνατότητα κάθε μέλος του Γραφείου, μετά από επισκόπηση των προγενέστερων συμβάντων, να αντλήσει χρήσιμες πληροφορίες για την αντιμετώπιση ενός νέου συμβάντος που αφορά το συγκεκριμένο χρήστη. Επιπρόσθετα η καταγραφή των συμβάντων αξιοποιείται προκειμένου να εξαχθούν στατιστικά στοιχεία για την κίνηση του Γραφείου, για τα κύρια ζητήματα που θέτουν 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. Τέλος, η καταγραφή του ιστορικού των συμβάντων και η εξέτασή τους μπορεί να συμβάλει στη βελτιστοποίηση της οργάνωσης και λειτουργίας του Γραφείου.

Δυνατότητα καταγραφής

Σε αυτό το σημείο πρέπει να επισημανθεί πως η δυνατότητα για την «Αναφορά Συμβάντος» δίνεται σε πολλαπλές καρτέλες του συστήματος και συγκεκριμένα από τις εξής καρτέλες για τους αντίστοιχες χρήστες:

- Αναφέροντες: εγγεγραμμένοι και μη χρήστες
- Τηλεφωνικές Αναφορές: μη εγγεγραμμένοι χρήστες
- Επιμέρους καρτέλες των χρηστών του συστήματος: εγγεγραμμένοι χρήστες

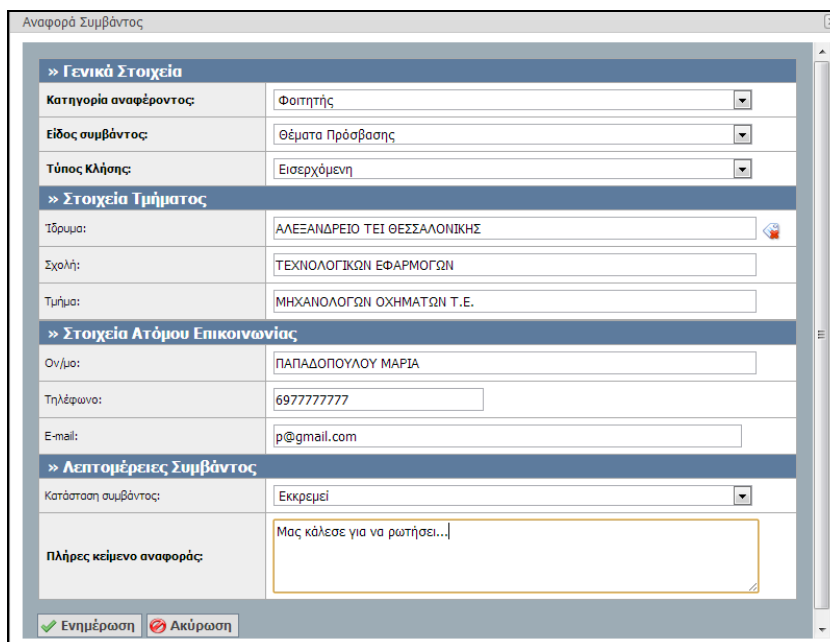
Σε κάθε περίπτωση καταγράφονται τα λεγόμενα του χρήστη καθώς και οι ενέργειες που ακολούθησε το μέλος του Γραφείου. Σύμφωνα με την τακτική που εφαρμόζεται αρχικά δημιουργείται μία «Αναφορά Συμβάντος», στην οποία καταχωρείται το πρόβλημα του χρήστη και στη συνέχεια καταγράφονται τα λεγόμενα και οι ενέργειες του μέλους του Γραφείου μέσω της επιλογής «Προσθήκη Απάντησης».

Σημειώνεται πως το σύνολο των καταγεγραμμένων συμβάντων περιλαμβάνεται στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές».

Στοιχεία καταγραφής

Βασικό καθήκον των μελών του Γραφείου Αρωγής Χρηστών είναι η πλήρης και λεπτομερειακή καταγραφή όλων των συμβάντων που αφορούν κάθε χρήστη.

Η καταγραφή μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε για εγγεγραμμένους χρήστες του πληροφοριακού συστήματος είτε για αναφέροντες που δεν είναι καταχωρισμένοι στο πληροφοριακό σύστημα. Στην πρώτη περίπτωση πραγματοποιείται αναζήτηση του λογαριασμού του χρήστη από τις σχετικές καρτέλες ενώ στη δεύτερη περίπτωση, απαιτείται να καταγραφούν τα πλήρη στοιχεία του αναφέροντος, όπως τηλέφωνο, e-mail, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα.



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

Εικόνα 5.2: Καταγραφή Συμβάντος

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.

5.3 Αναζήτηση Αναφερόντων

Τα μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών έχουν τη δυνατότητα να αναζητήσουν αναφέροντες, δηλαδή είτε άτομα που έχουν επικοινωνήσει έστω και μία φορά με το Γραφείο, είτε εγγεγραμμένους χρήστες του συστήματος.

Η δυνατότητα αναζήτησης χρηστών παρέχεται από πολλές καρτέλες της εφαρμογής : από την καρτέλα «Αναφέροντες» καθώς και από τις επιμέρους καρτέλες της εκάστοτε κατηγορίας χρηστών.

Αναφέροντες

Στην καρτέλα «Αναφέροντες» τα μέλη μπορούν να αναζητήσουν είτε εγγεγραμμένους χρήστες στο σύστημα, είτε αναφέροντες που έχουν επικοινωνήσει μία ή περισσότερες φορές με το

Γραφείο. Από αυτό το σημείο το μέλος του Γραφείου μπορεί να αναζητήσει τον χρήστη του οποίου θέλει να εξετάσει το ιστορικό ή για τον οποίο θέλει να δημιουργήσει νέο 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 Μπλοκαρισ

Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος				Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	
Όν/μο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Κατηγορία Αναφέροντος:	-- διάφορο --	Επωνυμία/Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Τρόπος Αναφοράς:	-- διάφορο --	Α.Φ.Μ.:	<input type="text"/>
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Αρ. Βεβαίωσης:	<input type="text"/>	Ίδρυμα:	-- διάφορο --

Αναζήτηση Αναφορά Συμβάντος

Εικόνα 5.3: Καρτέλα «Αναφέροντες»

Η αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί με βάση τα ακόλουθα στοιχεία, τα οποία ποικίλουν ανάλογα με το είδος του αναφέροντος:

- Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος στα οποία συμπεριλαμβάνονται τα ακόλουθα: Ονοματεπώνυμο, Τηλέφωνο και e-mail Αναφέροντος, Κατηγορία Αναφέροντος (Φοιτητής, Φορέας Υποδοχής, Γραφείο Πρακτικής, Διδακτικό προσωπικό/επόπτης, Άλλο), Τρόπος Αναφοράς (Εγγεγραμμένος, Δηλώθηκε από το Γραφείο Αρωγής, Δηλώθηκε από μόνος του - portal) , Αριθμός Βεβαίωσης
- Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος στα οποία συμπεριλαμβάνονται τα ακόλουθα: *Επωνυμία/Διακριτικός Τίτλος, Α.Φ.Μ, Ίδρυμα.*

Για τις επιμέρους ομάδες χρηστών, τα ειδικά στοιχεία αναφέροντος είναι τα εξής ανά χρήστη:

- Φορέας Υποδοχής: Α.Φ.Μ., Επωνυμία ή Αρ. Βεβαίωσης.
- Γραφείο Πρακτικής: Ίδρυμα.
- Φοιτητής: Ίδρυμα

Η αναζήτηση μπορεί να χρησιμοποιηθεί συμπληρώνοντας ταυτόχρονα περισσότερα του ενός πεδία προκειμένου να περιοριστούν τα αποτελέσματα στα ελάχιστα δυνατά και να εντοπιστεί ευκολότερα ο συγκεκριμένος χρήστης. Όταν η αναζήτηση πραγματοποιείται με χρήση αριθμητικών στοιχείων (π.χ. Α.Φ.Μ. ή αριθμός βεβαίωσης) είναι απαραίτητο να εισαχθεί ολόκληρος ο αριθμός.

Τα αποτελέσματα όλων των μηχανών αναζήτησης που βρίσκονται στο Σύστημα Υποστήριξης που προκύπτουν από πεδία που συμπληρώνονται με μη αριθμητικά στοιχεία δεν επηρεάζονται από τη χρήση μικρών ή κεφαλαίων γραμμάτων, 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/Διακριτικός Τίτλος» «Επιχείρηση xxx» ή «Επιχειρηση XXX» τα αποτελέσματα δε θα ταυτίζονται.

Για να ολοκληρωθεί η αναζήτηση απαιτείται να επιλεγεί το αντίστοιχο κουμπί «Αναζήτηση» προκειμένου να εμφανιστούν οι ζητούμενες εγγραφές των χρηστών

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 | Μπλοκαρισμοί

Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος		Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	
Όν/μο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Κατηγορία Αναφέροντος:	Φορέας Υποδοχής
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Τρόπος Αναφοράς:	-- υδίουσυμ --
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Αρ. Βεβαίωσης:	<input type="text"/>
		Επωνυμία/Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>
		Α.Φ.Η.:	<input type="text"/>
		Τόπος:	-- οδιόφορο --

Αναζήτηση | Αναφορά Συμβάντος

Κατηγορία Αναφέροντος	Τρόπος Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Στοιχεία Λογαριασμού	Επεξεργασία Αναφέροντα	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
Φορέας Υποδοχής	Εγχειρημένος	ΣΚΟΡΔΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ 2109762795 / 6932601041 skordasv@ath.forthnet.gr	ΣΚΟΡΔΑΣ ΕΑΣΙΛΕΙΟΣ 059128500				
Φορέας Υποδοχής	Εγχειρημένος	ΚΕΣΙΔΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ 2467071420 / 6932705851 dina@blackdiamondmink.gr	ΜΑΝΤΜΟΥΖΕΛ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΑΝΤΜΟΥΖΕΛ Α.Β.Ε.Ε. 094170049				
Φορέας Υποδοχής	Εγχειρημένος	ΚΑΣΠΙΡΗ ΑΝΔΡΟΜΑΧΗ 2834051522 / 6932105056 makaspiri@gmail.com	1ο ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΡΕΘΥΜΝΟΥ 1ο ΕΙΔ.ΔΗΜ.ΣΧΟΛ.ΡΕΘΥΜΝΟΥ 997Ε21661				
Φορέας Υποδοχής	Εγχειρημένος	ΣΤΕΦΑΝΙΑ ΜΕΡΑΚΟΥ 2107282750 / 6972181204 smerakos@megaron.gr	Σύλλογος Οι Φίλοι της Μουσικής Μεγάλη Μουσική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος "Λίλιαν Βουδούρη" 090110260				

Εικόνα 5.4: Παράδειγμα αναζήτησης αναφερόντων

Στο πλαίσιο με τα αποτελέσματα παρατίθενται για κάθε εγγραφή τα ακόλουθα στοιχεία:

- Κατηγορία Αναφέροντος
- Τρόπος Αναφοράς
- Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας
- Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος
- Στοιχεία Λογαριασμού
- Επεξεργασία Αναφέροντα
- Προβολή Συμβάντων
- Αναφορά Συμβάντων

Αξίζει να σημειωθεί πως κάθε εγγραφή χαρακτηρίζεται από συγκεκριμένη απόχρωση η οποία αντιπροσωπεύει την κατάσταση του λογαριασμού. Παραδείγματος χάριν, το πράσινο χαρακτηρίζει τους πιστοποιημένους λογαριασμούς, το γκρι τους μη πιστοποιημένους και το κόκκινο τους λογαριασμούς που δεν είναι δυνατό να πιστοποιηθούν. Αντίστοιχα οι φοιτητές προσδιορίζονται με πράσινο χρώμα εφόσον έχουν πραγματοποιήσει οι ίδιοι την εγγραφή τους στο σύστημα, με γαλάζιο εφόσον έχει πραγματοποιηθεί η εγγραφή τους από τα αρμόδια Γραφεία Πρακτικής Άσκησης μέσω των καταγεγραμμένων στοιχείων τους στην Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Με άσπρη απόχρωση παρουσιάζονται οι μη εγγεγραμμένοι αναφέροντες για τους οποίους έχει καταγραφεί η επικοινωνία και τα στοιχεία τους από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

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

Προβολή Συμβάντων

Όταν επιλεγθεί η «Προβολή Συμβάντων» δίνονται οι δυνατότητες:

- Να δημιουργηθεί νέα αναφορά συμβάντος.
- Να εξαχθούν σε αρχείο excel όλα τα συμβάντα που είναι καταγεγραμμένα για το συγκεκριμένο χρήστη
- Να μεταβληθεί η κατάσταση ενός συμβάντος.
- Να προσδιορισθεί η αρμόδια ομάδα για το χειρισμό του συγκεκριμένου συμβάντος και να καταχωρισθεί αν χρειάζεται περαιτέρω επικοινωνία.
- Να τροποποιηθεί η πρώτη καταχώριση ενός συμβάντος («Κείμενο Αναφοράς»).
- Να προβληθούν όλες οι καταγεγραμμένες συνδιαλέξεις για κάθε συμβάν.
- Να προστεθεί νέα απάντηση σε προϋπάρχον συμβάν.

Εχετε συνδεθεί ως: [πραρακα] 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 Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Ομαδοποιημένων ΘΠΑ Μπλ

Αναφορά συμβάντος για το συγκεκριμένο αναφέροντα Εξαγωγή σε Excel

Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση	Χαραμός Από
05/02/2014 12:01 cbreki	ID: 43211 Εισαγόμενη Γραφείο Πρακτικής Γενικές Πληροφορίες	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΧΥΤΗΡΗΣ 6948741712 praktika.uniipi.ode@gmail.com	Τόρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ		Αν μπορεί τις θέσης που είχε καταχωρήσει στο πανεπιστήμιο κ αφορούσαν την Εθνική να τις επεξεργαστεί και να αλλάξει τον φορέα.Μπορεί μόνο να τις διαγράψει και να τις δημιουργήσει εκ νέου.		Γραφείο Αρωγής
12/11/2013 15:07 ksariou	ID: 18645 Εισαγόμενη Γραφείο Πρακτικής Γενικές Πληροφορίες	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΧΥΤΗΡΗΣ 6948741712 praktika.uniipi.ode@gmail.com	Τόρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ		Μας ρώτησαν αν θα πρέπει να εγγραφούν και στο ΔΑΣΤΑ. Χρησιμοποιούν το Άτλας κανονικά. Τους είπαμε πως δεν χρειάζεται.		Γραφείο Αρωγής
09/10/2013 13:54 keram	ID: 16947 Εισαγόμενη Γραφείο Πρακτικής Γενικές Πληροφορίες	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΧΥΤΗΡΗΣ 6948741712 praktika.uniipi.ode@gmail.com	Τόρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ		Θέλουν να κάνουν αντιστοίχιση θέσης με τον φορέα με ID 14090, αλλά δεν είναι πιστοποιημένος. Ενημέρωσα για διαδικασία.		Γραφείο Αρωγής

Εικόνα 5.5: Προβολή Συμβάντων (που αφορούν συγκεκριμένο χρήστη)

5.4 Τηλεφωνικές Αναφορές

Στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές» εμφανίζονται όλα τα καταγεγραμμένα συμβάντα διατεταγμένα με βάση την ημερομηνία αναφοράς.

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 Μπλοκαρισμένα

Φίλτρα Αναζήτησης

ID Αναφοράς:	Κατάσταση: -- αδιάφορο --	Ημ/νία (από):	Τύπος Κλήσης: -- αδιάφορο --
Πηγή αναφοράς:	Ημ/νία (έως):	Καταγραφή από: -- αδιάφορο --	Τηλέφωνο:
Είδος αναφοράς:	Τελ. απάντηση από: -- αδιάφορο --	E-mail:	

Αναζήτηση Αναφορά Συμβάντος Εξαγωγή σε Excel

Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση	Χαραμός Από
13/11/2013 15:27 cbreki	ID: 18751 Εξαρτώμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	ΠΙΓΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ 6945916790 info@plaka-watersports.com	Κ. Πίγγος & Σα ΟΕ Plaka Watersports 099562060		Καλέσαμε να ενημερώσουμε τον φορέα για το πρόγραμμα Άτλας και για την ανάγκη εγγραφής του, κατόπιν σχετικού σήματος που έχουμε από το ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ (μιας έπαλσε σχετικό mail με τα στοιχεία επικοινωνίας των φορέων).Δεν απάντησαν.Να προσπαθήσουμε και στο κινητό.		Γραφείο Αρωγής
13/11/2013 15:17 cbreki	ID: 18750 Εξαρτώμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	ΔΡ ΣΠΗΡΙΔΩΝ ΘΕΟΤΟΚΑΤΟΣ 6978697207 egs_jef@otenet.gr	ΕΠΙΛΙΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΩΣ Ε.Α.Σ.Κ.Ι. 096005967		Καλέσαμε να ενημερώσουμε τον φορέα για το πρόγραμμα Άτλας και για την ανάγκη εγγραφής του, κατόπιν σχετικού σήματος που έχουμε από το ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ (μιας έπαλσε σχετικό mail με τα στοιχεία επικοινωνίας των φορέων).Δεν απάντησαν.		Γραφείο Αρωγής

Εικόνα 5.6: Καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές»

Σημειώνεται ότι ο καθορισμός του Ιδρύματος, της Σχολής και του Τμήματος, για τις κατηγορίες Χρηστών όπου αναφέρεται, μπορεί να πραγματοποιηθεί από παράθυρο που εμφανίζεται με όλα τα Τμήματα της Επικράτειας μετά από επιλογή στο αντίστοιχο εικονίδιο.

Από αυτήν την καρτέλα δίνεται η δυνατότητα ανεύρεσης συγκεκριμένων συμβάντων με χρήση των κριτηρίων:

- **Κατάσταση:** Μπορεί να πάρει τιμές: Εκκρεμεί, Έχει απαντηθεί ή Έχει κλείσει.
- **Αναφορά από:** Αφορά το μέλος του Γραφείου που καταχώρισε το συμβάν.
- **Πηγή Αναφοράς:** Αφορά το είδος χρήστη που αφορά το συμβάν.
- **Είδος Αναφοράς:** Αφορά το είδος του συμβάντος. Ο χαρακτηρισμός διαφέρει ανάλογα με την πηγή αναφοράς.
- **Τύπος Κλήσης:** Εισερχόμενη ή εξερχόμενη..
- **Ημ/νία (από)**
- **Ημ/νία (έως)**

Για την ολοκλήρωση της αναζήτησης χρειάζεται να επιλεγθεί το αντίστοιχο κουμπί. Όταν εντοπισθεί το ζητούμενο συμβάν μπορεί να επιλεγθεί η προβολή όλων των απαντήσεων που το αφορούν ή να πραγματοποιηθεί προσθήκη νέα απάντησης.

Τα στοιχεία που εμφανίζονται για κάθε αναφορά είναι:

- Ημ/νια Αναφοράς
- Στοιχεία Αναφοράς
- Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας
- Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος

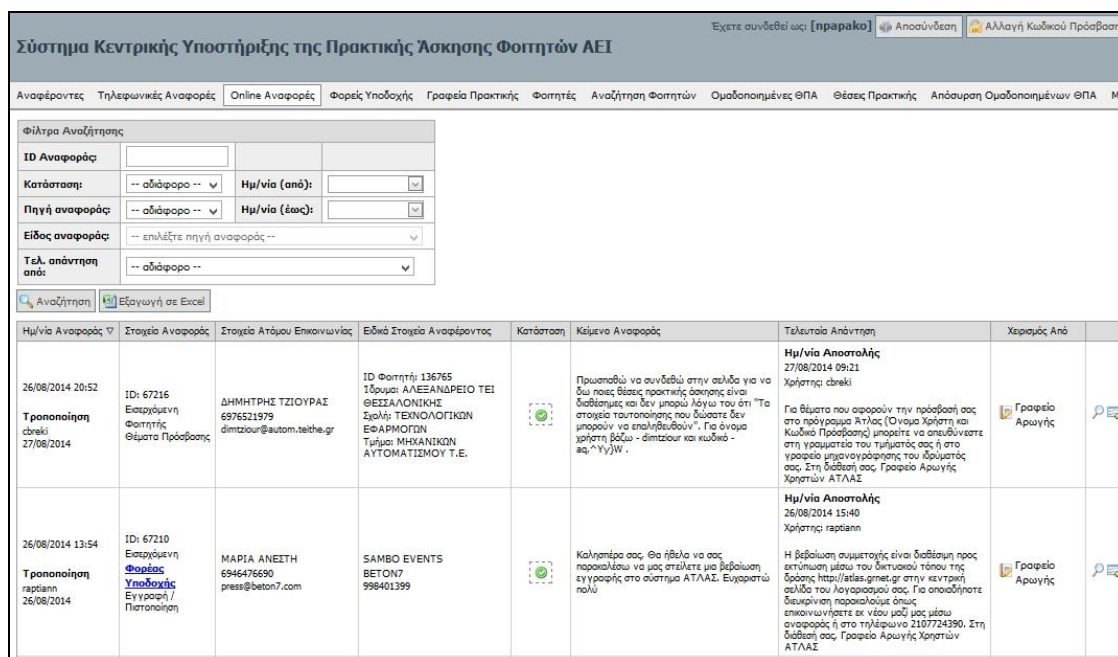
5.5 Online Αναφορές

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 «ΑΤΛΑΣ», όπως αναφέρθηκε και στο κεφάλαιο 3.

Η δυνατότητα επικοινωνίας παρέχεται μέσω της διαδικτυακής πύλης του «ΑΤΛΑΣ» με χρήση της online φόρμας επικοινωνίας (<http://atlas.grnet.gr/Contact.aspx>). Τα μηνύματα που αποστέλλονται εμφανίζονται στην καρτέλα «Online Αναφορές». Η διάταξη στο πλαίσιο με τις αναφορές πραγματοποιείται με βάση την ημερομηνία καταχώρισης του ερωτήματος από τον χρήστη.

Οι εγγεγραμμένοι χρήστες στο Πληροφοριακό Σύστημα έχουν τη δυνατότητα να αποστείλουν online αναφορά αφού συνδεθούν στην αντίστοιχη εφαρμογή με τα στοιχεία τους, η οποία παρέχεται για δύο κύριους λόγους. Στην περίπτωση αυτή 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.

Στην περίπτωση που ο χρήστης έχει αποστείλει την αναφορά μέσα από την αντίστοιχη εφαρμογή η ιδιότητά του παρουσιάζεται ως ένας υπερσύνδεσμος, η επιλογή του οποίου οδηγεί στην αντίστοιχη καρτέλα με τα στοιχεία του λογαριασμού του.



Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση	Χαρακτήρας Από
26/08/2014 20:52 Τροποποίηση 08/08/2014	ID: 67216 Εισαγόμενη Φοιτητής Θέμα: Πρόσβασης	ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΤΖΙΟΥΡΑΣ 6976521979 dimtzou@autom.tuiba.gr	ID Φοιτητή: 136765 Όνομα: ΑΛΕΞΑΝΔΡΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Σχολή: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ Τ.Ε.		Πρωτοσώβω να συνδεθώ στην σελίδα για να δω ποια θέαση πρακτικής άσκησης είναι διαθέσιμες και δεν μπορώ λόγω του ότι τα στοιχεία ταυτοποίησης που δώσατε δεν μπορούν να επαληθευθούν. Για όνομα χρήστη βάλω - dimtzou και κωδικό - αα.ΥΥJW.	Ημ/νία Αποστολής 27/08/2014 09:21 Χρήστης: cbeiki Για θέματα που αφορούν την πρόσβαση σας στο πρόγραμμα ΑτΛας (Όνομα Χρήστη και Κωδικό Πρόσβασης) μπορείτε να απευθύνεστε στη γραμματεία του τμήματός σας ή στο γραφείο μηχανογράφησης του Ιδρυματός σας. Στη διεύθυνση: Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑΣ	Γραφείο Αρωγής
26/08/2014 13:54 Τροποποίηση 08/08/2014	ID: 67210 Εισαγόμενη Φορέας Υποδοχής Εγγραφή/ Πιστοποίηση	MARIA ANESTH 6946476690 press@beton7.com	SAMBO EVENTS BETON7 998401399		Καλησπέρα σας. Θα ήθελα να σας παρακαλώ να μας στείλετε με βεβαίωση εγγραφής στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Ευχαριστώ πολύ.	Ημ/νία Αποστολής 26/08/2014 15:40 Χρήστης: gar2iann Η βεβαίωση συμμετοχής είναι διαθέσιμη προς εκτύπωση μέσω του δικτυακού τόπου της δράσης http://atlas.grnet.gr στην κεντρική σελίδα του λογαριασμού σας. Για οποιαδήποτε διευκρίνιση παρακαλούμε όπως επικοινωνήσετε εκ νέου μαζί μας μέσω αναφοράς ή στο τηλέφωνο 2107724390. Στη διεύθυνση: Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑΣ	Γραφείο Αρωγής

Εικόνα 5.7: Καρτέλα «Online Αναφορές»

Ο εντοπισμός συγκεκριμένης αναφοράς μπορεί να γίνει με τα εξής κριτήρια:

- **ID Αναφοράς:** Ο αύξων κωδικός που λαμβάνει η αναφορά στο Πληροφοριακό Σύστημα.
- **Κατάσταση:** Λαμβάνει τιμές: Εκκρεμεί, Έχει απαντηθεί ή Έχει κλείσει.
- **Πηγή αναφοράς:** Αφορά το είδος χρήστη που σχετίζεται με το συμβάν.
- **Είδος αναφοράς:** Αφορά το είδος του συμβάντος. Ο χαρακτηρισμός διαφέρει ανάλογα με την πηγή αναφοράς.
- Ημ/νια (από)
- Ημ/νια (έως)
- **Τελ. Απάντηση από:** το μέλος του Γραφείου που έχει ενημερώσει τελευταίο την αναφορά προσθέτοντας σχετική απάντηση.

Για να ολοκληρωθεί η αναζήτηση απαιτείται να επιλεγεί το αντίστοιχο κουμπί. Τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι:

- Ημ/νια Αναφοράς (Εμφανίζεται η ημερομηνία και το όνομα χρήστη, εφόσον αυτός είναι εγγεγραμμένος στο σύστημα και έχει αποστείλει το ερώτημα από το λογαριασμό του ή η ένδειξη – χρήστης: online.
- Στοιχεία Αναφοράς
- Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας
- Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος
- Κατάσταση
- Κείμενο Αναφοράς
- Τελευταία Απάντηση
- Χειρισμός Από

Μόλις εντοπισθεί η ζητούμενη αναφορά μπορεί να μεταβληθεί η κατάσταση του συμβάντος, να προστεθεί απάντηση ή να προβληθεί το ιστορικό των απαντήσεων που έχουν αποσταλεί από το Γραφείο Αρωγής για το συγκεκριμένο ερώτημα που έθεσε ο χρήστης. Έπειτα από την καταχώριση απάντησης σε ένα ερώτημα δίνεται και η δυνατότητα αποστολής του στο χρήστη με χρήση του αντίστοιχου εικονιδίου.

5.6 Διαχείριση και Προβολή Στοιχείων Χρηστών

5.6.1 Φορείς Υποδοχής και Γραφεία Πρακτικής

Από τις καρτέλες «Φορείς Υποδοχής», «Γραφεία Πρακτικής» μπορούν να προβληθούν και να μεταβληθούν τα στοιχεία ή η κατάσταση του λογαριασμού των Χρηστών ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκουν.

Από κάθε καρτέλα με τις κατηγορίες Χρηστών, «Φορείς Υποδοχής», «Γραφεία Πρακτικής», το μέλος έχει τη δυνατότητα να εκτελέσει τα ακόλουθα:

- Αναζήτηση Χρήστη
- Επεξεργασία Στοιχείων Λογαριασμού
- Προβολή και μεταβολή Στοιχείων Χρήστη
- Προβολή και Αναφορά νέων Συμβάντων

Αναζήτηση Χρήστη

Χρησιμοποιώντας τα φίλτρα αναζήτησης είναι δυνατό να εντοπιστεί ο ζητούμενος χρήστης. Η αναζήτηση πραγματοποιείται όπως περιγράφηκε στην αντίστοιχη ενότητα και στην οθόνη με τα αποτελέσματα εμφανίζονται για κάθε εγγραφή τα εξής στοιχεία:

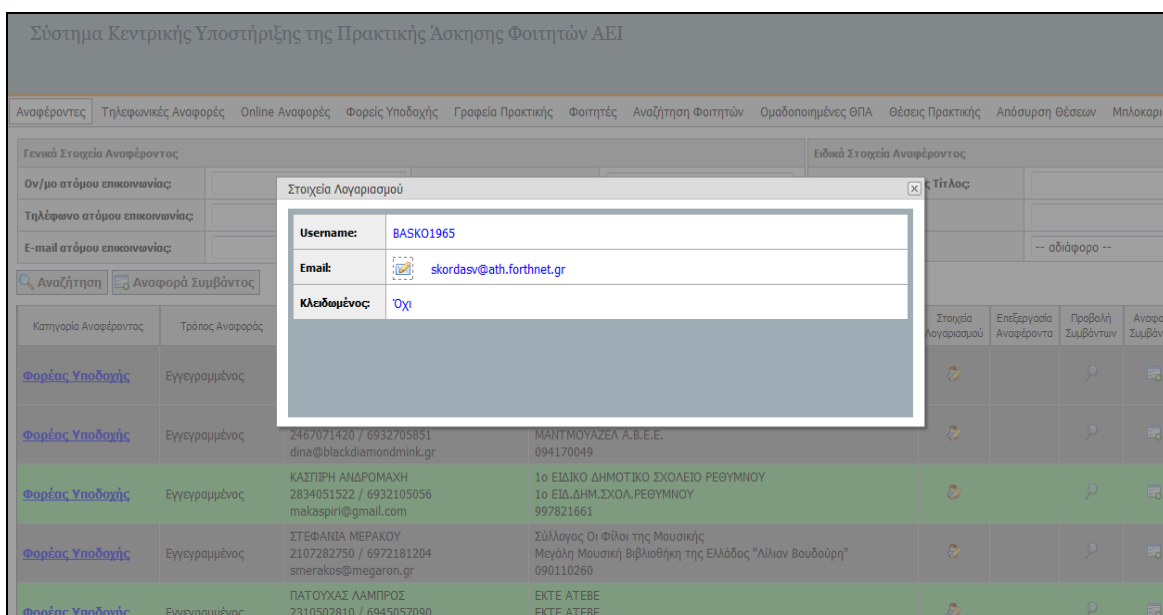
- Ημ/νια Δημιουργίας (λογαριασμού)
- Κατηγορία (λογαριασμού) – για Εκδότες
- ID λογαριασμού
- Στοιχεία Χρήστη
- Στοιχεία Λογαριασμού
- Στοιχεία Βεβαίωσης
- Πλήρη Στοιχεία
- Αλλαγή Στοιχείων
- Προβολή Συμβάντων
- Αναφορά Συμβάντος.

Στην οθόνη με τα αποτελέσματα εμφανίζονται για κάθε εγγραφή τα εξής στοιχεία:

- Ημ/νια Δημιουργίας (λογαριασμού)
- Κατηγορία (λογαριασμού)

- ID λογαριασμού
- Στοιχεία Χρήστη
- Στοιχεία Λογαριασμού
- Στοιχεία Βεβαίωσης

Στη στήλη επεξεργασία δίνεται η δυνατότητα από το εικονίδιο να εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο 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 η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αναφέρθηκε.



Στοιχεία Λογαριασμού

Username:	BASKO1965
Email:	skordasv@ath.forthnet.gr
Κλειδωμένος:	Όχι

Κατηγορία Αναφέροντος	Τρόπος Αναφοράς	Στοιχεία Λογαριασμού	Επεξεργασία Αναφέροντα	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντων
Φορέας Υποδοχής	Εγγεγραμμένος				
Φορέας Υποδοχής	Εγγεγραμμένος	2467071420 / 6932705851 dina@blackdiamondmink.gr	ΜΑΝΤΜΟΥΖΕΛ Α.Β.Ε.Ε. 094170049		
Φορέας Υποδοχής	Εγγεγραμμένος	ΚΑΣΠΗΡΗ ΑΝΔΡΟΜΑΧΗ 2834051522 / 6932105056 makaspiri@gmail.com	1ο ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΡΕΘΥΜΝΟΥ 1ο ΕΙΔ.ΔΗΜ.ΣΧΟΛ.ΡΕΘΥΜΝΟΥ 997821661		
Φορέας Υποδοχής	Εγγεγραμμένος	ΣΤΕΦΑΝΙΑ ΜΕΡΑΚΟΥ 2107282750 / 6972181204 smerakos@megaron.gr	Σύλλογος Οι Φίλοι της Μουσικής Μεγάλη Μουσική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος "Άλιαν Βουδούρη" 090110260		
Φορέας Υποδοχής	Ενενοσημένος	ΠΑΤΟΥΧΑΣ ΛΑΜΠΡΟΣ 2310502810 / 6945057090	ΕΚΤΕ ΑΤΕΒΕ ΕΚΤΕ ΑΤΕΒΕ		

Εικόνα 5.8: Στοιχεία Λογαριασμού

Επιπρόσθετα είναι δυνατό να παρουσιαστούν 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 την επιλογή του εικονιδίου μπορεί να πιστοποιηθεί, να από-πιστοποιηθεί ή να απορριφθεί ο συγκεκριμένος λογαριασμός. Η ακύρωση του λογαριασμού δεν επιτρέπει πλέον την πιστοποίησή τους. 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.

Ένας λογαριασμός χαρακτηρίζεται από το σύστημα ως μη δυνατό να πιστοποιηθεί όταν:

- Για τους Φορείς Υποδοχής: υπάρχει πιστοποιημένος λογαριασμός με το ίδιο Α.Φ.Μ.
- Για τις υπηρεσίες των Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων: υπάρχει πιστοποιημένος λογαριασμός για την αντίστοιχη υπηρεσία.
- Αν ο λογαριασμός έχει απορριφθεί έπειτα από σχετική ενέργεια του Γραφείου Αρωγής.

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.

Επιπλέον, δίνεται και στο σημείο αυτό η δυνατότητα δημιουργίας νέου συμβάντος από το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Αναφοράς Συμβάντος».

Τέλος, από αυτές τις καρτέλες το Γραφείο Αρωγής Χρηστών μπορεί να αποστείλει μαζικά e-mail σε όλους τους χρήστες ή στους χρήστες που πληρούν τα κριτήρια της τελευταίας αναζήτησης που πραγματοποίησε το μέλος του Γραφείου.

Η αναζήτηση ανεξαρτήτως κατηγορίας χρήστη μπορεί να πραγματοποιηθεί με τα ακόλουθα κριτήρια:

- **Πιστοποιημένος:** Μπορεί να πάρει τιμές: Όχι, Ναι ή Δεν μπορεί να πιστοποιηθεί.
- **Ενεργοποιημένος:** Μπορεί να πάρει τιμές: Όχι ή Ναι.
- **Username:** Συμπληρώνεται με το όνομα χρήστη που χρησιμοποιείται για κάθε λογαριασμό.
- Αρ. Βεβαίωσης
- Ημ. Βεβαίωσης
- **E-mail:** Αναφέρεται στο e-mail που καταχωρίζει ο χρήστης στα στοιχεία λογαριασμού.

Ανάλογα με το είδος του χρήστη διαφοροποιούνται οι επιλογές του Γραφείου Αρωγής Χρηστών. Συγκεκριμένα:

Φορείς Υποδοχής:

Η αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί με επιπρόσθετα κριτήρια και συγκεκριμένα με βάση το είδος Φορέα (Ιδιωτικός Φορέας, Δημόσιος Φορέας, Μ.Κ.Ο), τον τύπο (Κεντρικός ή Παράρτημα) το Α.Φ.Μ. ή την Επωνυμία.

Παράλληλα το Γραφείο Αρωγής Χρηστών μπορεί να δει τα παραρτήματα του Φορέα Υποδοχής που έχει δημιουργήσει ο κεντρικός λογαριασμός. Οι λογαριασμοί των παραρτημάτων που υπάρχουν ως ξεχωριστές εγγραφές απεικονίζονται με άσπρο χρώμα.

Τέλος, τα μέλη του Γραφείου μπορούν να προβάλλουν τις Θέσεις Πρακτικής Άσκησης που σχετίζονται με το χρήστη.

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

Ποσοπομπένος: -- 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	kar12345 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 kkourou@gmail.com		5379 / 13-11-2013							
13/11/2013 14:51	17199	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	WHITE & BLACK ΜΟΝ/ΓΗ ΕΠΕ WHITE & BLACK ΜΟΝ/ΓΗ ΕΠΕ	whb13 hr@makedoniapalace.gr		5378 / 13-11-2013							

Εικόνα 5.9: Καρτέλα «Φορείς Υποδοχής»

Γραφεία Πρακτικής:

Η αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί με επιπρόσθετα κριτήρια και συγκεκριμένα με βάση το είδος του Γραφείου και το Ίδρυμα στο οποίο ανήκουν.

Παράλληλα το Γραφείο Αρωγής Χρηστών μπορεί να δει τους Χρήστες Γραφείου που έχουν δημιουργηθεί από τον εκάστοτε λογαριασμό.

Τέλος, τα μέλη του Γραφείου μπορούν να προβάλλουν τους φοιτητές που αντιστοιχούν σε Θέσεις Πρακτικής Άσκησης.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρα Θεσεων Μπλοκαρισ

Φίλτρο 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	Ιστορικά Πιστοποιήσεις	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
13/11/2013 13:40	17189	Τμηματικό	Όδρμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Τμήμα: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	ioangionra gio@teilar.gr		203 / 13-11-2013							
12/11/2013 21:44	17135	Τμηματικό	Όδρμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.	panachab hablomatists@teilar.gr		202 / 12-11-2013							
11/11/2013 17:49	17054	Τμηματικό	Όδρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Τμήμα: ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	NAFTILIAKOPAPI praktikaskisi@yahoo.gr		201 / 11-11-2013							
09/11/2013 20:05	16983	Τμηματικό	Όδρμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ Τμήμα: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	n.kolok nkolok@uop.gr		200 / 09-11-2013							

Εικόνα 5.10: Καρτέλα «Γραφείο Πρακτικής»

5.6.2 Φοιτητές

Για την προβολή των στοιχείων των φοιτητών και τη διαχείριση των λογαριασμών τους υπάρχουν δύο σχετικές καρτέλες.

➤ Φοιτητές

Στην καρτέλα «Φοιτητές» μπορεί να πραγματοποιηθεί αναζήτηση των φοιτητών με βάση τα στοιχεία επικοινωνίας καθώς επίσης και με τον αριθμό μητρώου, τον κωδικό της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας ή το Ονοματεπώνυμο.

Στο πλαίσιο που παρουσιάζονται τα αποτελέσματα παρατίθενται τα εξής στοιχεία:

- Ημ/νία Δημιουργίας
- ID Φοιτητή
- Στοιχεία Φοιτητή
- Στοιχεία Επικοινωνίας
- Στοιχεία Τμήματος
- Θέσεις Πρακτικής
- Προβολή Συμβάντων
- Αναφορά Συμβάντος

Σημειώνεται πως στα Στοιχεία Φοιτητή συμπεριλαμβάνονται τα στοιχεία που έχει δηλώσει ο ίδιος με ελληνικούς και λατινικούς χαρακτήρες, καθώς και τα στοιχεία που αντλούνται μέσω της υπηρεσίας ταυτοποίησης από το Ίδρυμά του.

Η επεξεργασία των στοιχείων των φοιτητών δεν είναι εφικτή. Οι δυνατές ενέργειες είναι η προβολή των καταγεγραμμένων συμβάντων, η δημιουργία νέας αναφοράς συμβάντων καθώς επίσης και η προβολή των Θέσεων Πρακτικής που τους έχουν ανατεθεί επιλέγοντας τον αριθμό στην αντίστοιχη στήλη.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Εχετε συνδεθεί ως: [πραρακο] Αποσύνδεση Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορές Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσπαση Ομαδοποιημένων ΘΠΑ Μηλ

Φίλτρα Αναζήτησης

Όνομα: E-mail: Επώνυμο: Κινητό: Αρ. Μητρώου: ID Φοιτητή:

Επιλογή Σχολής/Τμήματος

Τμήμα: Σχολή: Τμήμα:

Αναζήτηση

Ημ/νία Δημιουργίας	ID Φοιτητή	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Επικοινωνίας	Στοιχεία Τμήματος	Θέσεις Πρακτικής	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
27/08/2014 13:10	136797	Ελληνικά: ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΛΕΛΕΚΗΣ Λατινικά: ΕΥΘΥΜΙΟΣ LELEKIS Στοιχεία Ίδρυματος: ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΛΕΛΕΚΗΣ	efhismile@gmail.com 6976589464	Τμήμα: ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Σχολή: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε. Α.Μ.: 073267	0		
27/08/2014 12:49	136796	Ελληνικά: ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΓΑΛΑΝΟΠΟΥΛΟΥ Λατινικά: CHRISTINA GALANOPOULOU Στοιχεία Ίδρυματος: ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΓΑΛΑΝΟΠΟΥΛΟΥ	xgalano@hotmail.com 6979399310	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ Α.Μ.: 5100024	0		
27/08/2014 12:45	136795	Ελληνικά: ΑΘΑΝΑΣΙΑ ΣΩΤΗΡΙΟΥ Λατινικά: ATHANASIA SOTIRIOU Στοιχεία Ίδρυματος: ΑΘΑΝΑΣΙΑ ΣΩΤΗΡΙΟΥ	sotirounasia@gmail.com 6939089778	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ Α.Μ.: 5090104	0		
27/08/2014 12:38	136794	Ελληνικά: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΜΑΡΚΟΥ Λατινικά: VASILEIOS MARKOU Στοιχεία Ίδρυματος: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΜΑΡΚΟΥ	vasilsath55@hotmail.com 6949363420	Τμήμα: ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ Τμήμα: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ Α.Μ.: 9715	1		

Εικόνα 5.11: Καρτέλα «Φοιτητές»

➤ Αναζήτηση Φοιτητών

Στην καρτέλα «Αναζήτηση Φοιτητών» δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης των φοιτητών τόσο στη βάση του Πληροφοριακού Συστήματος του ΑΤΛΑΣ όσο και στη βάση του Πληροφοριακού Συστήματος της Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με τον Αριθμό Μητρώου και το Τμήμα ή τον Αριθμό Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Εκτός από την αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί παράλληλα και εγγραφή του φοιτητή στο πληροφοριακό σύστημα του ΑΤΛΑΣ επιλέγοντας το κουμπί «Αναζήτηση και Εγγραφή».

Σημειώνεται πως η εγγραφή ενός φοιτητή στο σύστημα του ΑΤΛΑΣ πραγματοποιείται κυρίως από τα Γραφεία Πρακτικής από την αντίστοιχη εφαρμογή και σε ειδικές περιπτώσεις από τα μέλη του Γραφείου Αρωγής.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

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

Αναζήτηση με Αριθμό Μητρώου Αναζήτηση με Κωδικό Ακ. Ταυτότητας

Αναζήτηση φοιτητή με τον Αριθμό Μητρώου

Ίδρυμα	-- αδιάφορο --
Τμήμα	-- αδιάφορο --
Αριθμός Μητρώου	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Εικόνα 5.12: Καρτέλα «Αναζήτηση Φοιτητών»

5.7 Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Τα μέλη του Γραφείου μπορούν να ενημερωθούν πλήρως για τις Θέσεις Πρακτικής Άσκησης από τις καρτέλες: Ομαδοποιημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης, Θέσεις Πρακτικής Άσκησης, Απόσυρση θέσεων, Μπλοκαρισμένες θέσεις. Επιπρόσθετα μπορούν να προβάλουν τις Θέσεις που εμπλέκουν συγκεκριμένα Γραφεία Πρακτικής, Φορείς ή Φοιτητές από τις αντίστοιχες στήλες στις σχετικές καρτέλες.

Στις προαναφερόμενες καρτέλες παρουσιάζεται 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.

- Ομαδοποιημένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Στην καρτέλα «Ομαδοποιημένες ΘΠΑ» παρουσιάζονται, συγκεντρωτικά, οι θέσεις Πρακτικής Άσκησης, κατηγοριοποιημένες σε Group, με μοναδικό κωδικό ανά Group. Το Γραφείο Αρωγής μπορεί να κάνει επισκόπηση των group θέσεων.

Από τη συγκεκριμένη καρτέλα, τα μέλη του Γραφείου έχουν τις εξής δυνατότητες στη διάθεσή τους:

- Να κάνουν σύντομη επισκόπηση των group θέσεων συνολικά.
- Να αναζητήσουν επιλεγμένα group θέσεων με πολλαπλά κριτήρια αναζήτησης σύμφωνα με τα πεδία που περιλαμβάνονται στα φίλτρα αναζήτησης.

- Να ενημερωθούν για την κατάσταση του group της θέσης σύμφωνα με τη χρωματική απεικόνιση της εκάστοτε εγγραφής. Αναλυτικά με γκρι απεικονίζονται οι θέσεις που είναι μη δημοσιευμένες, με πράσινο οι δημοσιευμένες θέσεις που έχουν καταχωρισθεί από τους Φορείς Υποδοχής, με μπλε οι θέσεις που έχουν καταχωρισθεί από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης, με κόκκινο οι θέσεις που έχουν αποσυρθεί, με μωβ οι θέσεις που έχουν ακυρωθεί από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης και με άσπρο οι θέσεις που έχουν διαγραφεί από τους Φορείς Υποδοχής.
- Να προβάλλουν τα πλήρη στοιχεία της εκάστοτε θέσης με την επιλογή του σχετικού εικονιδίου.

Στην οθόνη με τη λίστα των θέσεων παρατίθενται τα βασικά στοιχεία των θέσεων: Κωδικός Group θέσης, Στοιχεία Δημοσίευσης, Στοιχεία Φορέα, Αντικείμενο Θέσης, Τίτλος, Τόπος Διεξαγωγής, Αριθμός Θέσεων, Πλήρη Στοιχεία,

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ								
Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Άσκησης Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Ομαδοποιημένων ΘΠΑ Μπλ								
Φίλτρα Αναζήτησης								
ID Φορέα:	<input type="text"/>	A.Φ.Μ. Φορέα:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --			
ID Group:	<input type="text"/>	Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Νομός:	-- επιλέξτε νομό --			
Αντικείμενο θέσης:	-- αδιάφορο --	Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --	Πόλη:	-- επιλέξτε πόλη --			
Ημ/νία καταχώρισης:	-- αδιάφορο --							
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>								
Κωδικός	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Αρ. Θέσεων	Πλήρη Στοιχεία	
73196	Πρώτη: 27/08/2014 Τελευταία: 27/08/2014	Μ&Π ΧΥΤΗΡΟΓΛΟΥ Α.Ε. Μ&Π ΧΥΤΗΡΟΓΛΟΥ Α.Ε. 099368631				1		
73195	Πρώτη: 27/08/2014 Τελευταία: 27/08/2014	Tetacom Πληροφορική ΕΠΕ Tetacom 099533677	Πληροφορική	Υποστήριξη & Ανάπτυξη Λογαριασμού	Ελλάδα ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	1		
73194	Πρώτη: 27/08/2014 Τελευταία: 27/08/2014	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΘΗΝΑΣ ΑΣΔΑ 090093860	Μηχανικός	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΤΕ	Ελλάδα ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	1		
73193	Πρώτη: 27/08/2014 Τελευταία: 27/08/2014	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΟΥ - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΠΕΡΙΚΩΝ ΒΣΠΦ - ΓΓΠΦ - ΥΠΕΣ 090056250	Βοηθητικό προσωπικό Εξυπηρέτηση πελατών	Βιβλιοθηκονόμος	Ελλάδα ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ	1		
73192	Πρώτη: 27/08/2014 Τελευταία: 27/08/2014	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΡΚΑΔΙΑΣ 998037420	Μηχανικός	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΤΕ	Ελλάδα ΤΡΙΠΟΛΗΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ	1		
73191	Πρώτη: 27/08/2014 Τελευταία: 27/08/2014	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΣΙΑΠΑΡΑ ΕΛΕΝΗ 043379933	Οικονομικά	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ	Ελλάδα ΣΕΡΡΩΝ ΣΕΡΡΩΝ	1		
73190	Πρώτη: 27/08/2014 Τελευταία: 27/08/2014	Παπαγιάννης Νικήτορας Μ. 119541305	Οικονομικά		Ελλάδα ΑΓΡΙΝΙΟΥ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	1		

Εικόνα 5.13: Καρτέλα «Ομαδοποιημένες ΘΠΑ»

- Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» παρουσιάζεται το σύνολο των θέσεων Πρακτικής Άσκησης που έχουν δημιουργηθεί και δημοσιευθεί στο σύστημα από τους Φορείς Υποδοχής, καθώς επίσης και των ολοκληρωμένων θέσεων που έχουν δημιουργηθεί από τα Γραφεία Πρακτικής.

Με τη χρήση της καρτέλας αυτής, τα μέλη του Γραφείου έχουν τις εξής δυνατότητες στη διάθεσή τους:

- Να αναζητήσουν επιλεγμένες θέσεις με πολλαπλά κριτήρια αναζήτησης σύμφωνα με τα πεδία που περιλαμβάνονται στα φίλτρα αναζήτησης.
- Να ενημερωθούν για την κατάσταση της θέσης σύμφωνα με τη χρωματική απεικόνιση της εκάστοτε εγγραφής. Αναλυτικά, με άσπρο χρώμα απεικονίζονται οι ελεύθερες, οι μη δημοσιευμένες και οι προδεδεσμένες, με γκρι οι ημιτελείς θέσεις που έχουν καταχωρηθεί από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης, με ροζ οι αντιστοιχισμένες, με κίτρινο οι υπό διενέργεια, με πράσινο οι ολοκληρωμένες, με μωβ οι ακυρωμένες, με μπλε οι ολοκληρωμένες που έχουν εισαχθεί από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης και με κόκκινο οι αποσυρμένες.
- Να ενημερωθούν σχετικά με τα στοιχεία των εμπλεκόμενων χρηστών, Φορέων Υποδοχής, Γραφείων Πρακτικής και Φοιτητών ανάλογα με την κατάσταση της εκάστοτε θέσης.
- Να ενημερωθούν σχετικά με τις ημερομηνίες που πραγματοποιήθηκαν οι ενέργειες για τις θέσεις στο Πληροφοριακό σύστημα (ημερομηνίες δημοσίευσης, προδέσμευσης, αντιστοίχισης και διενέργειας).
- Να προβάλλουν τα πλήρη στοιχεία της εκάστοτε θέσης με την επιλογή του σχετικού εικονιδίου.

Στην οθόνη με τη λίστα των θέσεων παρατίθενται τα βασικά στοιχεία των θέσεων: Κωδικός Θέσης, Κωδικός Group, Στοιχεία Δημοσίευσης, Στοιχεία Φορέα, Αντικείμενο Θέσης, Τίτλος, Κατάσταση Θέσης, Στοιχεία Προδέσμευσης, Στοιχεία Αντιστοίχισης, Στοιχεία Εκτέλεσης, Ημ/νία Ολοκλήρωσης, Πλήρη Στοιχεία.

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 Μηλοκασίμ

Φίλτρο Αναζήτησης

ID Θέσης:	<input type="text"/>	Αντικείμενο θέσης:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία καταχώρισης:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση θέσης:	-- αδιάφορο --
ID Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Ίδρυμα:	-- αδιάφορο --		
ID Φορέα:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
ID Φοιτητή:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>	Είδος Δημοουργίας θέσης:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση

Κωδικός ▾	Κωδικός Group	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Κατάσταση θέσης	Στοιχεία Προδέυμευσης	Στοιχεία Αντιστοίχισης	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης
9511	4851	Πρώτη: 06/11/2013 Τελευταία: 06/11/2013	Γ. ΜΑΚΡΙΔΑΜΕ & ΣΙΑ Ο.Ε meane4 998242998	Δημόσιες σχέσεις	Νέες Τεχνολογίες, Ψαρήμαση	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:	z.margaritelli A.E beauty studio	Βοηθητικό προσωπικό	αισθητικός	Ελεύθερη				

Εικόνα 5.14: Καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης»

- Απόσυρση Ομαδοποιημένων Θέσεων

Στην καρτέλα «Απόσυρση Ομαδοποιημένων Θέσεων» παρουσιάζεται το σύνολο των Ομαδοποιημένων θέσεων και συνοπτικά στοιχεία για την κατάσταση των επιμέρους θέσεων που ανήκουν στο εκάστοτε group.

Η δυνατότητα δημοσίευσης ή αποδημοσίευσης group θέσεων παρέχεται μόνο στον υπεύθυνο του Γραφείου Αρωγής Χρηστών καθώς συνιστά ενέργεια που πραγματοποιείται μόνο σε ειδικές περιπτώσεις.

Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορέας Υποδοχής Γραφείο Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Ομαδοποιημένων ΘΠΑ

Φίλτρο Αναζήτησης

ID Φορέα: ID Group: Χώρα: -- ομόφωνο --

A.Φ.Μ. Φορέα: Αντικείμενο θέσης: -- ομόφωνο -- Νομό: -- επιλέξτε νομό --

Ημέρ/νία καταχώρισης: -- ομόφωνο -- Κατάσταση: -- ομόφωνο -- Πόλη: -- επιλέξτε πόλη --

Κωδικός Group	Κωδικός Φορέα Υποδοχής	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Αριθμός Θέσεων	Κατάσταση Group	Κατάσταση Θέσεων	Πλήρη Στοιχεία	Ενέργειες
73193	110789	Βιβλιοφρονιάς	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΟΥ - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΤΕΡΙΚΩΝ ΛΟΥΚΙΑ ΜΑΥΡΟΜΗΤΡΟΥ 2103215618 mavf@isotika.gr	1	Δημοσιευμένη	Ελεύθερη (1)		
73191	14160	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ "ΤΣΙΑΠΑΡΑ ΕΛΕΝΗ" ΤΣΙΑΠΑΡΑ ΕΛΕΝΗ 2321054720 Tsiaparase@yahoo.gr	1	Δημοσιευμένη	Ελεύθερη (1)		
73190	8598	■■■■■■■■	Παναγιώτης Νικηφόρος Μ. ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΟΣ 2551007479 papachris@gmail.com	1	Μη Δημοσιευμένη	Μη Δημοσιευμένη (1)		
73176	14926	Βοήθος Ηλεκτρολόγου Μηχανικού	COMPUCON ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Α.Β.Ε.Ε. Βασίλης Παπάς 2310490393 v.papakos@compucon.gr	2	Δημοσιευμένη	Ελεύθερη (2)		
73173	136775	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	ΝΠΔΔ "ΚΕΦΑΛΟΣ" ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ ΠΑΝΑΓΟΥΛΗ 2292025329 kefalos.lav@gmail.com	6	Δημοσιευμένη	Ελεύθερη (6)		
73172	23032	Πρακτική άσκηση στο Τμήμα Εμπορίας & Διαφήμισης, Ιεράπετρα	Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Κρήτης ΛΟΥΛΑΚΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ 2810379430	1	Δημοσιευμένη	Ελεύθερη (1)		

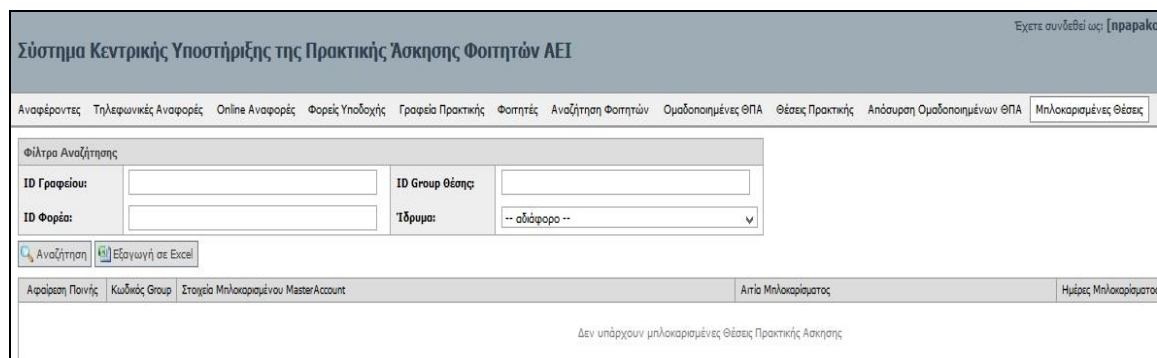
Εικόνα 5.15: Καρτέλα «Απόσυρση Θέσεων»

- Μπλοκαρισμένες Θέσεις

Στην καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις» παρουσιάζεται το σύνολο των θέσεων για τις οποίες έχουν επιβληθεί ποινές σε συγκεκριμένα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης. Για τον εντοπισμό συγκεκριμένων θέσεων υπάρχουν τέσσερα κριτήρια αναζήτησης:

- ID Γραφείου
- ID Φορέα
- ID Group Θέσης
- Ίδρυμα

Στα αποτελέσματα της αναζήτησης εμφανίζονται και οι εναπομείναντες «Ημέρες Μπλοκαρίσματος» στην αντίστοιχη στήλη, οι οποίες καταγράφουν τον αριθμό των ημερών για τις οποίες το εκάστοτε Γραφείο Πρακτικής έχει υποστεί ποινή. Τα μέλη του Γραφείου έχουν τη δυνατότητα να προβούν σε αφαίρεση της ποινής για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης που είναι υπαίτιο για την επιβολή της ποινής, ενέργεια που πραγματοποιείται έπειτα από σχετικό αίτημα των δεύτερων και συστάσεις προς τα Γραφεία Πρακτικής για τις συνθήκες που επιφέρουν ποινές.



Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

Εχετε συνδεθεί ως: [παρακ]

Αναφέροντες Τηλεφωνικές Αναφορές Online Αναφορές Φορείς Υποδοχής Γραφεία Πρακτικής Φοιτητές Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες ΘΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυρση Ομαδοποιημένων ΘΠΑ Μπλοκαρισμένες Θέσεις

Φίλτρο Αναζήτησης

ID Γραφείου: ID Group θέσης:

ID Φορέα: Τόπος: -- σδιάφορο --

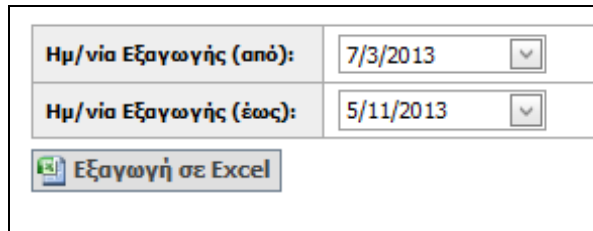
Αναζήτηση Εξαγωγή σε Excel

Αφαίρεση Ποινής	Κωδικός Group	Στοιχεία Μπλοκαρισμένου Master Account	Αρτία Μπλοκαρίσματος	Ημέρες Μπλοκαρίσματος
Δεν υπάρχουν μπλοκαρισμένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης				

Εικόνα 5.16: Καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις»

5.8 Εξαγωγή Συνόλου Αναφορών

Επιπρόσθετη δυνατότητα που έχουν τα μέλη του Γραφείου είναι η εξαγωγή αναφορών είτε των τηλεφωνικών συμβάντων είτε των Online συμβάντων σε αρχείο excel για την ευκολότερη μετέπειτα επεξεργασία ή την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων. Επιπρόσθετα δίνεται η δυνατότητα εξαγωγής των συμβάντων συγκεκριμένων χρηστών εφόσον έχει μεταβεί το μέλος στην καρτέλα προβολή συμβάντων για τον εκάστοτε χρήστη.



Ημ/μία Εξαγωγής (από): 7/3/2013

Ημ/μία Εξαγωγής (έως): 5/11/2013

Εξαγωγή σε Excel

Εικόνα 5.17: Εξαγωγή Συμβάντων σε Επιλεγμένα Χρονικά Διαστήματα

5.9 Μαζική Αποστολή E-mail

Τέλος, από τις καρτέλες που αφορούν στους χρήστες (Φορείς Υποδοχής, Γραφεία Πρακτικής και Φοιτητές) το Γραφείο Αρωγής Χρηστών μπορεί να αποστείλει μαζικά e-mail σε όλους τους χρήστες ή στους χρήστες που πληρούν τα κριτήρια της τελευταίας αναζήτησης που πραγματοποίησε το μέλος του Γραφείου. Το πληροφοριακό σύστημα διενεργεί έλεγχο για την περίπτωση που κάποιες διευθύνσεις e-mail επαναλαμβάνονται προκειμένου να πραγματοποιηθεί η αποστολή μόνο μία φορά.

Παράρτημα Ι

Στη συνέχεια παρουσιάζονται οι Φόρμες Αλλαγής Στοιχείων όπως αναφέρονται στο κεφάλαιο 3.3 .



Αίτηση Αλλαγής Στοιχείων Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης στο Πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρίας _____

_____ δηλώνω υπεύθυνα ότι τα παρακάτω στοιχεία, με τα οποία η εταιρία συμμετέχει στο πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ, είναι αληθή και ακριβή και ζητώ να ενημερωθούν τα στοιχεία στο σύστημα ΑΤΛΑΣ ως ακολούθως:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ	
Α.Φ.Μ.	
Δ.Ο.Υ.	
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ	
Α.Δ.Τ. Ή ΑΡ. ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΗ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΤ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ	
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΤΛΑΣ	

Επισυνάπτεται αντίγραφο του Α.Δ.Τ./Διαβατηρίου του Νομίμου Εκπροσώπου.

___/___/___
Ημερομηνία

Ονοματεπώνυμο

Υπογραφή

Σφραγίδα Εταιρίας



Εικόνα ΠΙ.1: Υπόδειγμα Φόρμας Αλλαγής Στοιχείων Φορέα Υποδοχής



Αίτηση Αλλαγής Στοιχείων Υπευθύνου Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	
ΙΔΡΥΜΑ	
ΟΝ/ΜΟ ΠΡΥΤΑΝΗ	

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του παραπάνω Ιδρύματος αιτείται τον ορισμό του _____ ως Υπευθύνου για το πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ, σε αντικατάσταση του μέχρι σήμερα ορισμένου Υπευθύνου.

Ο Πρύτανης,

Ημερομηνία


Υπογραφή Πρύτανη

Σφραγίδα Ιδρύματος



Εικόνα ΠΙ.2:Φόρμα Αλλαγής Ιδρυματικού Υπεύθυνου για Παν/κό Ίδρυμα.





ΑΤΛΑΣ
Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Αίτηση Αλλαγής Στοιχείων Ιδρυματικού Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	
ΙΔΡΥΜΑ	
ΟΝ/ΜΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ	

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του παραπάνω Ιδρύματος αιτείται τον ορισμό του _____ ως Υπευθύνου για το πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ, σε αντικατάσταση του μέχρι σήμερα ορισμένου Υπευθύνου.


Ο Πρόεδρος,

___/___/___


Ημερομηνία

Υπογραφή Προέδρου


Σφραγίδα Ιδρύματος




ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων




grnet
Διασυνδέοντας την Έρευνα και την Εκπαίδευση



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
ανάπτυξη της κοινωνίας της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Εικόνα ΠΙ.3:Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων Ιδρυματικού Υπευθύνου για Τεχνολογικό Ίδρυμα



Αίτηση Αλλαγής Στοιχείων Υπευθύνου Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	
ΙΔΡΥΜΑ	
ΤΜΗΜΑ	
ΟΝ/ΜΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του παραπάνω Τμήματος αιτείται τον ορισμό του _____ ως Υπευθύνου για το πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ, σε αντικατάσταση του μέχρι σήμερα ορισμένου Υπευθύνου.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος,

Ημερομηνία


ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ



Εικόνα ΠΙ.4:Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων Υπεύθυνου Τμηματικού Γραφείου Πρακτικής





ΑΤΛΑΣ
Επίσης Πρακτικής Άσκησης

Αίτηση Αλλαγής Στοιχείων Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	
ΙΔΡΥΜΑ	
ΤΜΗΜΑ	
ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ	

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του παραπάνω Τμήματος αιτείται τον ορισμό του _____ ως Προέδρου για το πρόγραμμα ΑΤΛΑΣ, σε αντικατάσταση του μέχρι σήμερα ορισμένου Προέδρου.






Ο Πρόεδρος του Τμήματος,

Ημερομηνία

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Εικόνα ΠΙ.5: Φόρμα Αλλαγής Στοιχείων Προέδρου Τμήματος

ΜΕΡΟΣ Β: Ενέργειες που υπαγορεύτηκαν σε ειδικές περιστάσεις του έργου.

Κατά την διάρκεια της υλοποίησης του έργου ανέκυψαν ορισμένες ανάγκες που θα έπρεπε να υλοποιηθούν κατάλληλα στο Πληροφοριακό Σύστημα του ΑΤΛΑ. Αυτές περιγράφονται ξεχωριστά παρακάτω και αναλύονται στο παρόν μέρος του παραδοτέου στα κεφάλαια 6 και 7.

Η πρώτη ανάγκη για μεταβολές στο Πληροφοριακό Σύστημα, ανέκυψε κατά την εφαρμογή του σχεδίου «Αθηνά». Συγκεκριμένα, κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους 2013 τέθηκε σε εφαρμογή το σχέδιο «Αθηνά» για την αναδιάρθρωση των Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων της χώρας.

Η λειτουργία του συστήματος, λόγω των μεταβολών που επέφερε η εφαρμογή του σχεδίου «Αθηνά», επηρεάζεται σημαντικά δεδομένου του ότι η βασικότερη κατηγοριοποίηση τόσο της ευρύτερης πληθυσμιακά κατηγορίας χρηστών του ΑΤΛΑ, των φοιτητών, όσο και των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης, είναι το Ίδρυμα και το Τμήμα που ανήκουν.

Στο πλαίσιο αυτό, η προσαρμογή της υπηρεσίας και των επιμέρους πληροφοριακών συστημάτων σύμφωνα με το νέο Ακαδημαϊκό χάρτη της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης κρίθηκε αναγκαία και η ομαλή μετάβαση στο νέο Ακαδημαϊκό έτος και ήταν ζωτικής σημασίας.

Η δεύτερη ανάγκη προέκυψε από την δυνατότητα των φοιτητών να εκπονήσουν θέσεις πρακτικής άσκησης στο εξωτερικό, επομένως για να εξυπηρετηθεί ο σκοπός αυτός σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε η μετάφραση των απαραίτητων πτυχών του πληροφοριακού συστήματος. Η συγκεκριμένη ενέργεια σχεδιασμού και υλοποίησης της μετάφρασης αναλύεται διεξοδικά στο 7^ο κεφάλαιο αυτού του μέρους.

6 Αποδελτίωση Σχεδίου Αθηνά

Προκειμένου να ολοκληρωθεί ορθά η διαδικασία της προσαρμογής των υπηρεσιών απαραίτητη προϋπόθεση αποτέλεσε η αποδελτίωση του σχεδίου «Αθηνά». Η αποδελτίωση αποτελεί κρίσιμο στάδιο της διαδικασίας καθώς στα αποτελέσματα αυτής θα στηριχθεί στη συνέχεια ο σχεδιασμός για την ενημέρωση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και την εξέλιξη των πληροφοριακών συστημάτων. Είναι εμφανές πως σε περίπτωση λανθασμένης πληροφορίας, η επίδραση στη λειτουργία και στην παροχή των υπηρεσιών στους χρήστες είναι μεγάλη.



The screenshot shows the website interface for the 'Presentation of the Athens Plan'. At the top, there is a search bar and a navigation menu with options like 'Home', 'Ministry', 'News', 'New School', 'Office Type', 'RSS', 'Examinations', 'Transparency', 'Communication', and 'English'. Below the menu, there are two main categories: 'Technological Lyceum' and 'Educational System'. The main content area is titled 'Παρουσίαση Σχεδίου "Αθηνά"' and contains introductory text about the plan's purpose and a list of links for further information, including 'Click here to download the final proposal of the Athens Plan', 'Useful Questions-Answers for the Athens Plan', and 'Form of communication for the Athens Plan'.

Εικόνα 6.1: Παρουσίαση του σχεδίου «Αθηνά» στην ιστοσελίδα του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Οι κύριοι στόχοι της διαδικασίας είναι η πλήρης καταγραφή της νέας κατάστασης των Ιδρυμάτων, των μεταβολών που επήλθαν καθώς επίσης και κάθε ιδιαίτερης περίπτωσης που υλοποιείται με το σχέδιο «Αθηνά».

Οι ενέργειες οι οποίες πραγματοποιήθηκαν διακρίνονται στις εξής:

- Αποδελτίωση υλικού για την υλοποίηση του σχεδίου «Αθηνά» για τον κατάλληλο σχεδιασμό της προσαρμογής των ηλεκτρονικών υπηρεσιών στις μεταβολές που επέφερε.
- Αρχική ενημέρωση και επικοινωνία με τα Γραφεία Μηχανοργάνωσης των Ιδρυμάτων, για την αρχική υποστήριξή τους για την επικαιροποίηση του καταλόγου των Τμημάτων και των στοιχείων των Φοιτητών καθώς και τους επιμέρους χρήστες που ενδέχεται να επηρεάζονται από τις εφαρμοζόμενες αλλαγές.

Η παρούσα ενότητα περιγράφει αναλυτικά τη διαδικασία που ακολουθήθηκε κατά την αποδελτίωση του σχεδίου «Αθηνά» καθώς επίσης και αντιπροσωπευτικά παραδείγματα μεταβολών και ιδιαίτερων περιπτώσεων στη λειτουργία των Τμημάτων.

6.1 Υλοποίηση σχεδίου «Αθηνά»

Οι μεταβολές του σχεδίου Αθηνά για την αναδιάρθρωση των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων αποτυπώθηκαν σε σχετικά Προεδρικά Διατάγματα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Αναλυτικότερα εκδόθηκαν **36** Προεδρικά Διατάγματα (05-06/2013), τα οποία δημοσιεύτηκαν στην εφημερίδα της κυβερνήσεως με τα Τμήματα – Ιδρύματα στα οποία επέρχονται αλλαγές στην πλειοψηφία των Ιδρυμάτων της επικράτειας.

Επιπρόσθετα, δημοσιεύτηκε στις 16/9/2013 τροποποιητικό Προεδρικό Διάταγμα που συμπλήρωσε και τροποποίησε κάποιες από τις προηγούμενες αποφάσεις.

Για τη διαδικασία αποδελτίωσης χρησιμοποιήθηκε το ακόλουθο υλικό, με τη σειρά που έγινε διαθέσιμο:

- 36 Προεδρικά Διατάγματα
- Μηχανογραφικό Δελτίο του 2013
- Τροποποιητικό Προεδρικό διάταγμα στις 16/9/2013

Τα Προεδρικά Διατάγματα αποτέλεσαν τη βάση για την καταγραφή των αλλαγών που επέφερε η εφαρμογή του σχεδίου Αθηνά στον Ακαδημαϊκό χάρτη της χώρας.

Κατόπιν τούτου, η καταγραφή της κατάστασης των Τμημάτων από το Μηχανογραφικό Δελτίο συμπλήρωσε τη διαδικασία καταγραφής των πληροφοριών που παρέχονταν στα Προεδρικά Διατάγματα.

Έχοντας ως άξονα την καταγραφή των επικαιροποιημένων στοιχείων καθώς επίσης και τον μεταβολών που επήλθαν, έγιναν οι ακόλουθες ενέργειες:

- Συλλογή του Υλικού
- Συγκέντρωση του περιεχομένου Προεδρικών Διαταγμάτων
 - Διάκριση των Προεδρικών Διαταγμάτων ανά Ίδρυμα.
 - Συνοπτική καταγραφή των περιεχομένων του εκάστοτε Διατάγματος

- Συγκέντρωση περιεχομένου Μηχανογραφικού Δελτίου
- Καταγραφή Υλοποίησης σχεδίου «Αθηνά»
 - Διαχωρισμός καταγραφής ανά επίπεδα (Ίδρυμα, Σχολή, Τμήμα)
 - Επικαιροποίηση στοιχείων συνιστωσών κάθε επιπέδου
 - Εντοπισμός διαφορετικών κατηγοριών μεταβολών.
- Επανελέγχος της καταγεγραμμένης πληροφορίας
- Αποδελτίωση Τροποποιητικού ΠΔ.
- Αντιπαραβολή αρχικής και τελικής κατάστασης
- Ενημέρωση των Γραφείων Μηχανοργάνωσης και υποστήριξη εμπλεκόμενων χρηστών

Στο υπόλοιπο κεφάλαιο παρουσιάζεται η συλλογή του υλικού της εφαρμογής του σχεδίου «Αθηνά» ενώ στα δύο επόμενα κεφάλαια η αποδελτίωση και στη συνέχεια η αρχική επικοινωνία με τα Γραφεία Μηχανοργάνωσης των Ιδρυμάτων.

6.1.1 Συλλογή Υλικού

6.1.1.1 Συλλογή Προεδρικών Διαταγμάτων

Έπειτα από τη δημοσίευση των Προεδρικών Διαταγμάτων, η ομάδα του έργου προχώρησε στην συλλογή των συνολικών Φύλλων Εφημερίδων της Κυβερνήσεως στα οποία δημοσιεύτηκαν.

Σε κάθε ΦΕΚ περιλαμβάνονταν ένα ή περισσότερα Προεδρικά Διατάγματα. Κατά τη φάση συγκέντρωσης των Προεδρικών Διαταγμάτων, για να καθίσταται ευκολότερη η μεταγενέστερη αποδελτίωσή τους, έγινε μετονομασία των αρχείων των ΦΕΚ στη μορφή “ΠΔ ΑριθμόςΠΔ-2013 (Α’ΑριθμόςΦΕΚ) ΙΔΡΥΜΑ”, π.χ. “ΠΔ 69-2013 (Α’119) ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ”, ώστε να αποτυπώνεται στον τίτλο του αρχείου ο αριθμός του Προεδρικού Διατάγματος καθώς και το Ίδρυμα στο οποίο αφορά.

Ουσιαστικά για κάθε Ίδρυμα και το Προεδρικό Διάταγμα που το συμπεριλάμβανε δημιουργήθηκε ένα αντίστοιχο αντίγραφο του αρχικού ΦΕΚ. Με τον τρόπο αυτό, κάποια από τα αρχεία συμπεριλαμβάνονταν περισσότερο από 1 φορά, αλλά ήταν ευκολότερος ο εντοπισμός και η αποδελτίωση των μεταβολών για το κάθε Ίδρυμα.

Στον πίνακα που ακολουθεί γίνεται απαρίθμηση για κάθε Ίδρυμα του αντίστοιχου Προεδρικού Διατάγματος στο οποίο περιέχονται οι αποφάσεις που το αφορούν καθώς επίσης και ο αριθμός του Φύλλου Εφημερίδας της Κυβερνήσεως στο οποίο δημοσιεύτηκαν.

Πίνακας 2: Λίστα Προεδρικών Διαταγμάτων ανά ίδρυμα

















Ίδρυμα	Προεδρικό Διάταγμα	ΦΕΚ
ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ	Π.Δ. 69	ΦΕΚ 119/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	Π.Δ. 70	ΦΕΚ 119/Α/13
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	Π.Δ. 71	ΦΕΚ 119/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Π.Δ. 72	ΦΕΚ 119/Α/13
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	Π.Δ. 73	ΦΕΚ 119/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	Π.Δ. 74	ΦΕΚ 119/Α/13
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	Π.Δ. 75	ΦΕΚ 119/Α/13
ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	Π.Δ. 76	ΦΕΚ 119/Α/13
ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	Π.Δ. 77	ΦΕΚ 119/Α/13
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Π.Δ. 78	ΦΕΚ 119/Α/13
ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	Π.Δ. 79	ΦΕΚ 119/Α/13
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Π.Δ. 80	ΦΕΚ 119/Α/13
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Π.Δ. 82	ΦΕΚ 123/Α/13
ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ	Π.Δ. 83	ΦΕΚ 123/Α/13
ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ	Π.Δ. 84	ΦΕΚ 124/Α/13
ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Π.Δ. 85	ΦΕΚ 124/Α/13
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	Π.Δ. 86	ΦΕΚ 124/Α/13
ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ	Π.Δ. 87	ΦΕΚ 129/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Π.Δ. 88	ΦΕΚ 129/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	Π.Δ. 89	ΦΕΚ 130/Α/13
ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Π.Δ. 90	ΦΕΚ 130/Α/13
ΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	Π.Δ. 91	ΦΕΚ 131/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	Π.Δ. 92	ΦΕΚ 131/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	Π.Δ. 93	ΦΕΚ 131/Α/13
ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	Π.Δ. 94	ΦΕΚ 132/Α/13
ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ	Π.Δ. 94	ΦΕΚ 132/Α/13
ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ	Π.Δ. 94	ΦΕΚ 132/Α/13
ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ	Π.Δ. 95	ΦΕΚ 133/Α/13

Ίδρυμα	Προεδρικό Διατάγμα	ΦΕΚ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	Π.Δ. 96	ΦΕΚ 133/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	Π.Δ. 97	ΦΕΚ 134/Α/13
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	Π.Δ. 98	ΦΕΚ 134/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	Π.Δ. 99	ΦΕΚ 134/Α/13
ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ	Π.Δ. 100	ΦΕΚ 135/Α/13
ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ	Π.Δ. 100	ΦΕΚ 135/Α/13
ΑΣΠΑΙΤΕ	Π.Δ. 101	ΦΕΚ 135/Α/13
ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ	Π.Δ. 102	ΦΕΚ 136/Α/13
ΤΕΙ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	Π.Δ. 103	ΦΕΚ 136/Α/13
ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ	Π.Δ. 104	ΦΕΚ 137/Α/13
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	Π.Δ. 105	ΦΕΚ 137/Α/13

Από τα παραπάνω συγκεντρωτικά στοιχεία πραγματοποιήθηκε μία πρώτη ανάλυση που αφορά στα Προεδρικά Διατάγματα και στο περιεχόμενό τους:

- Τα Π.Δ. δημοσιεύτηκαν σε **12** Φύλλα Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.
- Τα Π.Δ. δημοσιεύτηκαν από τις 28/05/2013 μέχρι και τις 05/06/2013.
- **23** από τα **36** Π.Δ. αφορούν στα Πανεπιστήμια ενώ τα υπόλοιπα **13** στα ΤΕΙ.
- Η πλειοψηφία των Προεδρικών Διαταγμάτων αφορούν σε ένα μοναδικό Ίδρυμα.
- Δύο από τα Προεδρικά Διατάγματα αφορούν το κάθε ένα σε δύο Ιδρύματα, τα οποία κατά κύριο λόγο συγχωνεύονται σε ένα Ίδρυμα. Το Π.Δ. 94 αφορά στις αλλαγές που καταγράφονται για το ΤΕΙ Μεσολογγίου και το ΤΕΙ Πάτρας τα οποία συγχωνεύονται όπως θα παρουσιαστεί ακολούθως, καθώς επίσης και ένα τμήμα για το ΤΕΙ Αθήνας. Το Π.Δ. 100 αφορά στο ΤΕΙ Λαμίας και στο ΤΕΙ Χαλκίδας, τα οποία επίσης συγχωνεύονται.
- Οι πληροφορίες για τις αλλαγές σε ορισμένα τμήματα περιλαμβάνονται σε περισσότερα από ένα Προεδρικά Διατάγματα στην περίπτωση που το Τμήμα υφίσταται τροποποίηση που σχετίζεται με την αλλαγή Ιδρύματος για το σύνολο ή το μέρος των φοιτητών. (Σημειώνεται πως τα είδη των αλλαγών θα παρουσιαστούν αναλυτικά σε επόμενο κεφάλαιο)

Στην ακόλουθη εικόνα παρουσιάζεται τμήμα του συνόλου των Προεδρικών Διαταγμάτων που συγκεντρώθηκαν από την ομάδα του έργου.

Name	Type	Title
 tropopoitiko_proedriko-diatagma-tei-sxedio-athina	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 69-2013 (Α'119) ΠΕΙΡΑΙΑ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 82-2013 (Α'123) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 83-2013 (Α'123) ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 84-2013 (Α'124) ΗΠΕΙΡΟΥ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 87-2013 (Α'129) ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Κ...	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 90-2013 (Α'130) ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 91-2013 (Α'131) ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 94-2013 (Α'132) ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 95-2013 (Α'133) ΑΘΗΝΑΣ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 100-2013 (Α'135) ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 101-2013 (Α'135) ΑΣΠΑΙΤΕ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 102-2013 (Α'136) ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 103-2013 (Α'136) ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	Foxit Reader PDF ...	
 ΠΔ 104-2013 (Α'137) ΚΡΗΤΗΣ	Foxit Reader PDF ...	
 ΦΕΚ 134'Α	Foxit Reader PDF ...	

Εικόνα 6.2: Directory με Προεδρικά Διατάγματα

6.1.1.1.1 Καταγραφή Περιεχομένου Προεδρικών Διαταγμάτων

Στον ακόλουθο πίνακα παρουσιάζονται τα περιεχόμενα κάθε Προεδρικού Διατάγματος.

Πίνακας 3: Περιεχόμενο ανά Προεδρικό Διάταγμα

Π.Δ.	Περιεχόμενο
69	Μετονομασία Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτήματος – Κατάργηση Τμημάτων– Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά
70	Κατάργηση και Συγχώνευση Τμημάτων, Κατάργηση, Μετονομασία και Συγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
71	Ίδρυση Σχολής Καλών Τεχνών στην Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών
72	Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας
73	Κατάργηση τμημάτων και ίδρυση Σχολών στο Πολυτεχνείο Κρήτης
74	Ίδρυση Σχολών-κατάργηση Τμήματος και ίδρυση κατεύθυνσης στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς
75	Ίδρυση Σχολών στο Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο

Π.Δ.	Περιεχόμενο
76	Ίδρυση Σχολών – κατάργηση συγχώνευση, μετονομασία Τμημάτων στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών
77	Ίδρυση–Συγκρότηση Σχολών στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο
78	Ίδρυση–Συγκρότηση Σχολών στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών
79	Ίδρυση Σχολών, κατάργηση Τμήματος , μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση ειδικοτήσεων στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο
80	Ίδρυση Σχολών, κατάργηση Τμήματος και μετονομασία Τμημάτων στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών
82	Συγχώνευση Σχολών – Μετονομασία Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Τμημάτων – Συγκρότηση Σχολών του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης
83	Μετονομασία του Τ.Ε.Ι. Λάρισας σε Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας– Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων– Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων– Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας.
84	Μετονομασία Σχολής – Μετονομασία Τμήματος – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων – Ίδρυση Σχολής – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου
85	Ίδρυση, μετονομασία, ανασυγκρότηση Σχολών και ίδρυση Τμήματος στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών
86	Συγχώνευση Τμημάτων, ίδρυση–συγκρότηση – ανασυγκρότηση Σχολών στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης
87	Μετονομασία του Τ.Ε.Ι. Καβάλας σε Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης – Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων – Ίδρυση Σχολής – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης
88	Μετονομασία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, συγχώνευση τμημάτων και ίδρυση–συγκρότηση σχολών
89	Κατάργηση Πανεπιστημίου Δυτικής Ελλάδας
90	Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων – Ίδρυση Σχολής – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας
91	Μετονομασία του Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας σε Τ.Ε.Ι. Πελοποννήσου – Μετονομασία Σχολής– Μετονομασία Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτήματος και Τμημάτων – Ίδρυση Σχολής – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Πελοποννήσου
92	Μετονομασία, κατάργηση και ένταξη Τμημάτων ή Σχολών και ίδρυση–συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας
93	Κατάργηση Τμήματος, ίδρυση Ειδικευσης, συγχώνευση Τμημάτων, ένταξη Τμημάτων σε Σχολές και ανασυγκρότηση των Σχολών του Πανεπιστημίου Αιγαίου
94	Συγχώνευση Τ.Ε.Ι. Πάτρας και Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου – Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων – Συγκρότηση Σχολών Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας
95	Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων – Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Τμημάτων – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Αθήνας

Π.Δ.	Περιεχόμενο
96	Κατάργηση- συγχώνευση τμημάτων – Μετονομασία Σχολής στο Πανεπιστήμιο Κρήτης
100	Συγχώνευση Τ.Ε.Ι. Λαμίας και Τ.Ε.Ι. Χαλκίδας σε Τ.Ε.Ι. Στερεάς Ελλάδας – Ίδρυση Σχολής – Ίδρυση Τμήματος – Συγχώνευση Σχολών – Μετονομασία και Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Στερεάς Ελλάδας
101	Κατάργηση, συγχώνευση, μετονομασία Τμημάτων και ίδρυση Σχολής στην Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.)
102	Μετονομασία του Τ.Ε.Ι Σερρών σε Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας – Συγχώνευση – Κατάργηση Τμημάτων – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι.. Κεντρικής Μακεδονίας»
103	Μετονομασία Τμήματος – Συγχώνευση Τμημάτων-Κατάργηση Παραρτημάτων – Ίδρυση Σχολών – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι.. Ιονίων Νήσων
104	Μετονομασία Σχολής – Μετονομασία Τμημάτων –Συγχώνευση Τμημάτων – Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων – Ίδρυση Σχολής – Ίδρυση Τμήματος – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Κρήτης
105	Μετονομασία Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση, κατάργηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

Τα είδη των τροποποιήσεων όπως αυτά περιγράφονται στα περιεχόμενα των Προεδρικών Διαταγμάτων και καταγράφηκαν σε αρχεία είναι τα ακόλουθα:

- Ιδρύματα
 - Μετονομασία
 - Συγχώνευση Ιδρυμάτων
 - Κατάργηση Ιδρύματος
 - Κατάργηση Παραρτημάτων
- Σχολές
 - Ίδρυση – συγκρότηση Σχολών
 - Ανασυγκρότηση Σχολών
 - Μετονομασία Σχολών
 - Συγχώνευση Σχολών
 - Κατάργηση Σχολών
- Τμήματα

- Ένταξη Τμημάτων σε Σχολές
- Κατάργηση Τμημάτων (Άμεση ή μεταγενέστερη)
- Συγχώνευση Τμημάτων
- Μετονομασία Τμημάτων
- Συγχώνευση ειδικοτήσεων
- Ίδρυση κατεύθυνσης

Επιπρόσθετα στα Προεδρικά Διατάγματα αναφέρεται μεταξύ άλλων και η έδρα κάθε Τμήματος ή/και Σχολής που υφίσταται τροποποίηση. Όπως θα αναφερθεί και παρακάτω σε ορισμένα Τμήματα ή Σχολές έγινε μεταφορά της έδρας τους σε διαφορετική πόλη.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ	
ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	Αρ. Φύλλου 119
28 Μαΐου 2013	
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	
ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ	
<p>69. Μετονομασία Τμημάτων - Συγχώνευση Τμημάτων - Κατάργηση Παραρτήματος - Κατάργηση Τμημάτων- Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά...</p> <p>70. Κατάργηση και Συγχώνευση Τμημάτων, Κατάργηση Μετον ομασία και Συγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.....</p> <p>71. Ίδρυση Σχολής Καλών Τεχνών στην Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών.....</p> <p>72. Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας.....</p> <p>73. Κατάργηση τμημάτων και ίδρυση Σχολών στο Πολυτεχνείο Κρήτης.....</p> <p>74. Ίδρυση Σχολών-κατάργηση Τμήματος και ίδρυση κατεύθυνσης στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς.....</p> <p>75. Ίδρυση Σχολών στο Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο.....</p> <p>76. Ίδρυση Σχολών - κατάργηση συγχώνευση, μετονομασία Τμημάτων στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.....</p> <p>77. Ίδρυση-Συγκρότηση Σχολών στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο.....</p> <p>78. Ίδρυση-Συγκρότηση Σχολών στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.....</p> <p>79. Ίδρυση Σχολών, κατάργηση Τμήματος, μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση ειδικοτήσεων στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο.....</p> <p>80. Ίδρυση Σχολών, κατάργηση Τμήματος και μετονομασία Τμημάτων στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.....</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>12</p>
ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ	
<p>ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ ΑΡΙΘΜ. 69 Μετονομασία Τμημάτων - Συγχώνευση Τμημάτων - Κατάργηση Παραρτήματος - Κατάργηση Τμημάτων- Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.</p> <p style="text-align: center;">Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ</p> <p>Έχοντας υπόψη:</p>	<p>διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του ν. 4076/2012 «Ρυθμίσεις θεμάτων των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και άλλες διατάξεις» (Α' 159), και το άρθρο 6 παρ. 2 του ν. 4132/2013 «Κατεπείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Υγείας και άλλες διατάξεις» (Α' 59) και συμπληρώθηκε με το άρθρο 7 παρ. 4 του ν. 4142/2013 (Α' 83) «Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Α.Δ.Ι.Π.Δ.Ε.)».</p> <p>β) Του Π.Δ. 86/2012 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 141) και του Π.Δ. 90/2012 «Διορισμός Υπουργού και Υφυπουργών» (Α' 144).</p> <p>γ) Του Π.Δ. 85/2012 (Α' 141) «Ίδρυση και Μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών».</p> <p>δ) Του Π.Δ. 65/2011 (Α' 147) «Διάσπαση του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στα Υπουργεία α) Εσωτερικών και β) Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς».</p> <p>ε) Του Π.Δ. 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (Α' 194).</p> <p>στ) Του άρθρου 4 παρ. 1 του ν. 1404/1983 (Α' 173) «Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.) και του άρθρου 18 του ν. 1404/1983 (Α' 173), όπως αντικαταστάθηκε με την περίπτ. Β' του άρθρου 4 του ν. 2916/2001 (Α' 114) «Διάρθρωση της Ανώτατης Εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του Τεχνολογικού Τομέα αυτής», του άρθρου 2 του Ν. 3255/2004 (Α' 138) «Ρυθμίσεις θεμάτων όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων», των Π.Δ. Π.Δ. 561/1985 (Α' 199) «Ίδρυση παραρτημάτων και τμημάτων Τ.Ε.Ι. και καθορισμός περιεχομένου σπουδών και διάρκειας φοίτησης αυτών, κατάργηση τμημάτων Τ.Ε.Ι. και ρύθμιση θεμάτων σπουδαστών και οργάνωσης και λειτουργίας τους, σύσταση νέων θέσεων προσωπικού στα Τ.Ε.Ι.» και Π.Δ. 94/1988 (Α' 43) «Ίδρυση παραρτήματος του Τ.Ε.Ι. Πάτρας στην Καλαμάτα, ίδρυση και κατάργηση τμημάτων Τ.Ε.Ι., ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας τους, ρύθμιση θεμάτων σπουδαστών και σύσταση θέσεων προσωπικού στα Τ.Ε.Ι., καθώς και των Υπουργικών Αποφάσεων : Υ.Α. Ε5/3612/1984 (Β' 401) «Ίδρυση γενικών τμημάτων στα Τ.Ε.Ι. Πειραιά και Λάρι-</p>

Εικόνα 6.3: Απόσπασμα ΦΕΚ 119/Α/13



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

6.1.1.2 Μηχανογραφικό Δελτίο

Στο Μηχανογραφικό Δελτίο του 2013 αποτυπώθηκε πλέον ο νέος ακαδημαϊκός χάρτης της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης με την υλοποίηση του σχεδίου «Αθηνά».

Για την καλύτερη κατανόηση της νέας κατάστασης και την επιβεβαίωση της αποδελτίωσης των Προεδρικών Διαταγμάτων που αναφέρθηκαν στην προηγούμενη ενότητα η ομάδα του έργου χρησιμοποίησε ως επιπρόσθετο υλικό το Μηχανογραφικό Δελτίο του 2013.

Επιπλέον στο Μηχανογραφικό Δελτίο γινόταν σαφή αναφορά στον κωδικό Τμήματος (minedu_id), πρωταρχικής σημασίας πεδίο σε όλες τις διδρυματικές εφαρμογές που διακρίνουν τους φοιτητές με βάση το Τμήμα τους.

Το αρχείο του Μ.Δ. έγινε διαθέσιμο στην σελίδα των Δελτίων Τύπου του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων στις 21-06-2013 (<http://www.minedu.gov.gr/grafeio-typou-kai-dimosion-sxeseon-main/deltia-typou-main/9832-21-06-13-dt2.html>).

4ο ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΕΔΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓ						
ΕΙΔΙΚΟ ΜΑΘΗΜΑ	Α/Α	Τ.Ε.Ι. Τμήμα-Εισαγωγική Κατεύθυνση (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ προχωρημένου εξαμήνου)	ΙΔΡΥΜΑ	Κ.Α	ΣΕΙΡΑ	ΕΙΔ ΜΑΘΗ
434	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΑΡΤΑ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ	710			
435	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΗΡΑΚΛΕΙΟ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ	725			
436	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	712			
437	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΚΑΒΑΛΑ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΑΝ.ΜΑΚ.ΘΡΑΚΗΣ	724			
438	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΚΑΣΤΟΡΙΑ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΔΥΤ.ΜΑΚ.	735			
439	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΛΑΜΙΑ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΣΤ.ΕΛΛΑΔΑΣ	506			
440	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΛΑΡΙΣΑ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	723			
441	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΝΑΥΠΛΙΟ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΔΥΤ.ΕΛΛΑΔΑΣ	736			
442	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΣΕΡΡΕΣ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΚΕΝΤΡ.ΜΑΚΕΔ	727			
443	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΕ (ΣΠΑΡΤΗ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΙΚΤΥΩΝ ΤΕ 2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ Η/Υ ΤΕ 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΤΕ)	ΤΕΙ ΠΕΛΛΗΝΗΣΟΥ	529			
444	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ ΤΕ (ΧΑΛΚΙΔΑ)	ΤΕΙ ΣΤ.ΕΛΛΑΔΑΣ	737			
445	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΤΕ (ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ)	ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	516			
446	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΗΡΑΚΛΕΙΟ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ 2. ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ)	ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ	767			
447	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΕ (ΚΟΖΑΝΗ) - ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΕ	ΤΕΙ ΔΥΤ.ΜΑΚ.	592			
448	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΕ (ΚΟΖΑΝΗ) - ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ: 1.ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ 2.ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΤΕ)	ΤΕΙ ΔΥΤ.ΜΑΚ.	473			
449	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΛΑΡΙΣΑ)	ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	467			
450	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΠΑΤΡΑ)	ΤΕΙ ΔΥΤ.ΕΛΛΑΔΑΣ	465			
451	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΠΕΙΡΑΙΑΣ)	ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ	461			
452	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΣΕΡΡΕΣ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ:1. ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ 2. ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ)	ΤΕΙ ΚΕΝΤΡ.ΜΑΚΕΔ	475			
453	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΧΑΛΚΙΔΑ)	ΤΕΙ ΣΤ.ΕΛΛΑΔΑΣ	479			
454	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ & ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ ΤΕ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΚΑΒΑΛΑ) - ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ	ΤΕΙ ΑΝ.ΜΑΚ.ΘΡΑΚΗΣ	471			

Εικόνα 6.4: Άποψη Μηχανογραφικού Δελτίου 2013

6.1.1.2.1 Καταγραφή Περιεχομένου Μηχανογραφικού Δελτίου

Στο Μηχανογραφικό Δελτίο περιλαμβάνονταν είτε τα Τμήματα είτε οι εισαγωγικές κατευθύνσεις Τμημάτων που είχαν τη δυνατότητα να δηλώσουν οι υποψήφιοι για την εισαγωγή τους στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

Η μορφή του κάθε Τμήματος προς δήλωση ήταν “Ονομασία Τμήματος – Ονομασία Εισαγωγικής Κατεύθυνσης (Λίστα με τις κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου)” όπως φαίνεται και στην εικόνα 6.3. Για παράδειγμα:

- στο Τμήμα Κ.Α. 471 ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ & ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ ΤΕ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΚΑΒΑΛΑ)– ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ εμφανίζεται η ονομασία του τμήματος και η εισαγωγική κατεύθυνση.
- στο τμήμα Κ.Α. 767 ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ (ΗΡΑΚΛΕΙΟ) (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ: 1. ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ. 2. ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ.) εμφανίζεται η ονομασία του Τμήματος και των κατευθύνσεων προχωρημένου εξαμήνου.

Για τους σκοπούς της καταγραφής δημιουργήθηκε ένα αρχείο excel όπου έγινε παράθεση των στοιχείων των τμημάτων από το Μ.Δ. και συγκεκριμένα των εξής πεδίων:

- Ίδρυμα,
- Τμήμα-Εισαγωγική Κατεύθυνση (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ προχωρημένου εξαμήνου)
- Κ.Α. (Minedu ID)

Η ανάλυση και η επεξεργασία των στοιχείων από το Μ.Δ. είχαν ως αποτέλεσμα την καταγραφή και την αποσαφήνιση των εξής σημείων:

- του συνόλου των Τμημάτων με εισακτέους
- των κατευθύνσεων που διακρίνονται σε
 - εισαγωγικές κατευθύνσεις με χωριστό αριθμό εισακτέων που θα έχουν διαφορετικό πρόγραμμα σπουδών
 - προχωρημένου εξαμήνου
- του κωδικού των Τμημάτων (Minedu ID)

Η πληροφορία από το Μ.Δ. παρείχε με σαφή τρόπο, για μέρος των Τμημάτων, την τελική κατάστασή τους. Κατ' αυτό τον τρόπο, όπως επίσης και με την αντιπαραβολή παλαιών και νέων κωδικών των Τμημάτων αποσαφηνίστηκαν και επαληθεύτηκαν αρκετά σημεία που απαιτούσαν προσεκτικότερη ανάγνωση από τα Προεδρικά Διατάγματα.

Σημειώνεται πως στο Μ.Δ. δεν συμπεριλαμβάνονταν πληροφορίες που αφορούν στις Σχολές, στα Παραρτήματα, στα Γενικά Τμήματα, καθώς επίσης και στα Τμήματα για τα οποία είχε αποφασιστεί μεταγενέστερη κατάργηση, όπως θα αναφερθεί σε επόμενο κεφάλαιο. Επιπρόσθετα δεν ήταν εφικτή η αποτύπωση της μεταβατικής κατάστασης ορισμένων Τμημάτων.


6.1.1.2.2 Αριθμός εισακτέων σπουδαστών



Εκτός του Μηχανογραφικού Δελτίου η ομάδα χρησιμοποίησε συμπληρωματικά το υπ 'αρ Φ.253.1/79791/11-06-2013 με το οποίο καθορίστηκε ο αριθμός των εισακτέων σπουδαστών στην τριτοβάθμια εκπαίδευση για το ακαδ. έτος 2013-2014.

Συγκεκριμένα, στο αρχείο καθοριζόταν ο αριθμός των εισακτέων σπουδαστών στις Σχολές, τα Τμήματα και τις Εισαγωγικές Κατευθύνσεις των Τμημάτων των Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, για το ακαδημαϊκό έτος 2013-2014, κατά Σχολή ή Τμήμα ή Εισαγωγική Κατεύθυνση Τμήματος και Εκπαιδευτικό Ίδρυμα.

Βάσει του εγγράφου αυτού, εξακριβώθηκαν και επιβεβαιώθηκαν τα Τμήματα που δέχθηκαν φοιτητές για το ακαδημαϊκό έτος.

 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ----- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑΤΑ Α' και Β' ----- Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37 Τ.Κ. – Πόλη: 15180 Μαρούσι Ιστοσελίδα: http://www.minedu.gov.gr email: drmetalka@minedu.gov.gr Πληροφορίες: Ασημίνα Δραμέτσικα Τηλέφωνο: 210-3442703-2 FAX: 210-3442098	Βαθμός Ασφαλείας: Να διατηρηθεί μέχρι: Μαρούσι, 11 - 6 - 2013 Αρ. Πρωτ. Βαθμός Προτερ. Φ.253.1/ 79791 /B6 <u>ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ</u> <u>ΑΠΟΦΑΣΗ</u>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ΘΕΜΑ: «Καθορισμός αριθμού εισακτέων σπουδαστών στις Σχολές, τα Τμήματα και τις Εισαγωγικές Κατευθύνσεις Τμημάτων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης για το ακαδ. έτος 2013-2014»

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 εδ. β, παρ. 4 και παρ. 5 εδ. α περ. ι του άρθρου 2 του Ν. 2525/1997 (ΦΕΚ 188 Α') όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 2909/2001 (ΦΕΚ 90 Α') και συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της παρ. 11 εδ. α και β (i) του άρθρου 59 του Ν. 3966/2011 (ΦΕΚ 118 Α').
2. Τις διατάξεις της παρ. 8 του αρ. 34 του Ν.2725/1999 (ΦΕΚ 121 Α'), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 8 του αρ. 18 του Ν.3708/2008 (ΦΕΚ 210 Α') και στη συνέχεια με το αρ. 38 του Ν. 4115/2013 (ΦΕΚ 24 Α') και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του εδαφίου δ της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του Ν.2909/01 (ΦΕΚ 90 Α'), όπως τροποποιήθηκε με το αρ. 6 παρ. 22 του Ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152 Α')
4. Τις διατάξεις του Ν.3432/2006 (ΦΕΚ 14-Α').
5. Τις διατάξεις της παρ. 12α του άρθρου 18 του Ν. 3708/2008 (ΦΕΚ 210 Α') όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. Γ2 του άρθρου 45 του Ν. 3773/2009 (ΦΕΚ 120 Α')
6. Τις διατάξεις των άρθρων 1, 2, 3 και β του Ν.3748/2009 (ΦΕΚ 29 Α')
7. Τις διατάξεις των παραγράφων 11 εδ. β (ii) και 14 του άρθρου 59 του Ν.3966/2011

Εικόνα 6.5: Έγγραφο καθορισμού αριθμού εισακτέων σπουδαστών

6.2 Αποδελτίωση Σχεδίου Αθηνά

Έχοντας διαθέσιμα τα στοιχεία από την καταγραφή των Προεδρικών Διαταγμάτων και του Μ.Δ. η ομάδα του έργου απέκτησε μία πρώτη εικόνα της αναπροσαρμογής που επιφέρει το σχέδιο «Αθηνά» στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

Εργαλεία

Για την αποδελτίωση της πληροφορίας η ομάδα του έργου χρησιμοποίησε ως υλικό:

- τα ΦΕΚ στα οποία δημοσιεύτηκαν τα Προεδρικά Διατάγματα, σε ηλεκτρονική μορφή και συγκεκριμένα σε αρχεία pdf
- το Μηχανογραφικό Δελτίο του 2013
- αρχεία excel που περιλάμβαναν τη λίστα με τα Τμήματα, τις Σχολές και τα Ιδρύματα.

Σημειώνεται πως τα ΦΕΚ και το Μηχανογραφικό Δελτίο ανακτήθηκαν από το διαδίκτυο και συγκεκριμένα από τη σελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου.

Τα αρχεία excel ήταν διαθέσιμα από το ΚΠΣ του ΑΤΛΑ, όπου ήταν συγκεντρωμένη η προηγούμενη κατάσταση του ακαδημαϊκού χάρτη.

Μέθοδος αποδελτίωσης

Για την διαδικασία αποδελτίωσης εφαρμόστηκε καθοδική προσέγγιση από την κορυφή προς τη βάση. Πιο συγκεκριμένα, η διαδικασία χωρίστηκε σε 3 στάδια όπου η ανάκτηση και καταγραφή των πληροφοριών πραγματοποιήθηκε για τα 3 επιμέρους επίπεδα, πρώτα για το Ίδρυμα, στη συνέχεια για τη Σχολή και τέλος για το Τμήμα.

Σε κάθε στάδιο η διαδικασία επικεντρώθηκε στην συλλογή των επικαιροποιημένων στοιχείων ανά επίπεδο. Κατά συνέπεια η ανάλυση και η επεξεργασία των δεδομένων δομήθηκε με γνώμονα τις μεταβολές που επηρέαζαν κάθε διάσταση.

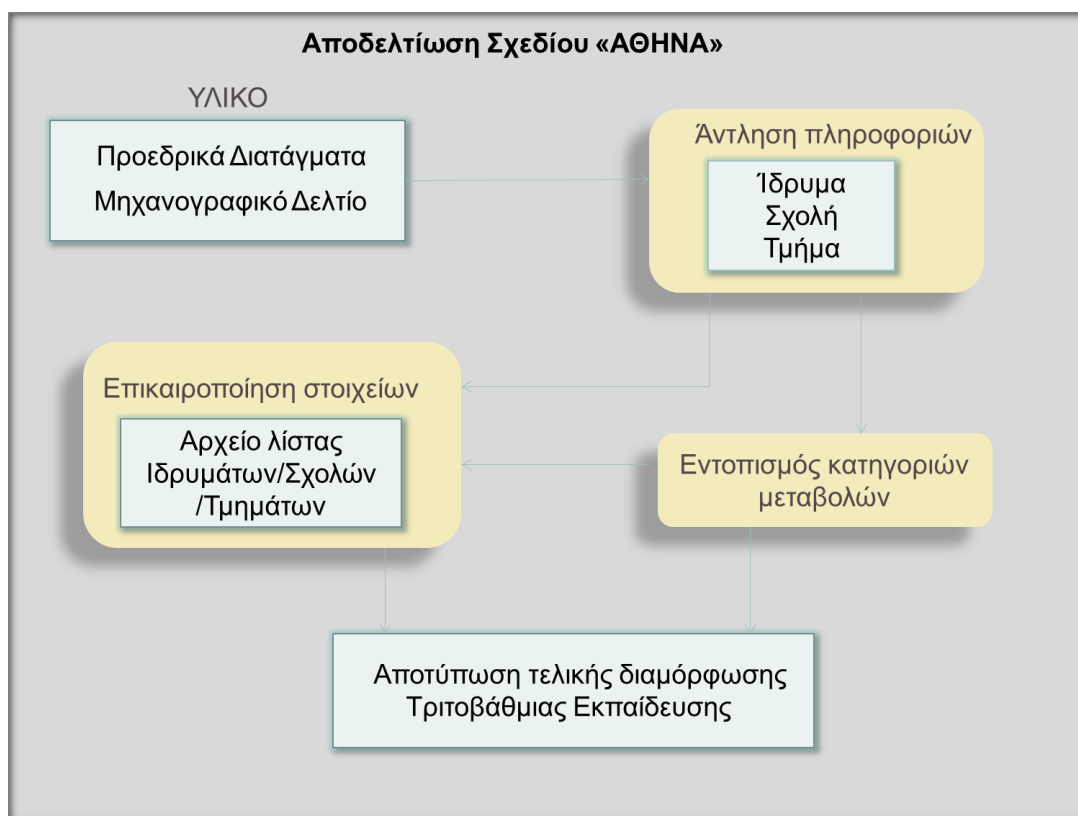
Στα πλαίσια αυτού, ο σκοπός της αποδελτίωσης ήταν διπλός:

- 1) Καταγραφή της τελικής διαμόρφωσης των Ιδρυμάτων
- 2) Αρχική κατηγοριοποίηση και καταγραφή του είδους των τροποποιήσεων που εφαρμόστηκαν

Η προσέγγιση αυτή εφαρμόστηκε προκειμένου να είναι όσο το δυνατόν πληρέστερη η καταγραφή της πληροφορίας και παράλληλα μικρότερες οι πιθανότητες της λανθασμένης αποτύπωσης της υλοποίησης του σχεδίου «Αθηνά».

Συνοπτικά η διαδικασία που εφαρμόστηκε περιγράφεται στην Εικόνα 6.5:

- Ανάκτηση πληροφοριών
- Καταγραφή πληροφοριών
- Αποτύπωση τελικής διαμόρφωσης της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης



Εικόνα 6.6: Διαδικασία Αποδελτίωσης

Η καταγραφή πραγματοποιήθηκε ανά Ίδρυμα με βάση τα Προεδρικά Διατάγματα. Δεδομένου του κρίσιμου χαρακτήρα των καταχωρίσεων, η διαδικασία της αποδελτίωσης πραγματοποιήθηκε σε δύο στάδια, το αρχικό που αφορούσε την καταγραφή και το δεύτερο

που συμπεριελάμβανε την επαλήθευση των πληροφοριών που καταγράφηκαν από διαφορετικές πηγές (ΦΕΚ, Μηχανογραφικό Δελτίο κλπ).

6.2.1 Ιδρύματα

6.2.1.1 Ενημέρωση Στοιχείων

Για την καταγραφή των επικαιροποιημένων στοιχείων καθώς και των τροποποιήσεων που επήλθαν στα Ιδρύματα δημιουργήθηκε ένα αρχείο excel στο οποίο συμπληρώθηκαν τα ακόλουθα πεδία σε ξεχωριστές στήλες:

- Παλιό Ίδρυμα
- Νέο Ίδρυμα
- Παλιά Έδρα
- Νέα Έδρα
- Είδος Τροποποίησης

Η διαδικασία αυτή πραγματοποιήθηκε παραθέτοντας όλα τα Ιδρύματα με τη σειρά και καταγράφοντας το είδος των τροποποιήσεων εφόσον τα Ιδρύματα υφίσταντο τροποποιήσεις με βάση τα Προεδρικά Διατάγματα.

Οι διαφορετικές κατηγορίες τροποποιήσεων περιγράφονται στην επόμενη υποενότητα.

Η προεργασία που είχε πραγματοποιηθεί σε πρώτη φάση για την αντιστοίχιση Ιδρύματος και ΠΔ κατέστησε πιο εύκολη την αναζήτηση αλλαγών σε επίπεδο Ιδρύματος.

6.2.1.2 Κατηγορίες μεταβολών

Οι μεταβολές σε επίπεδο Ιδρύματος που καταγράφηκαν ήταν οι εξής:

6.2.1.2.1.1 Μετονομασία Ιδρύματος

Η ονομασία του Ιδρύματος τροποποιήθηκε σε 5 Ιδρύματα, εκ των οποίων 1 Πανεπιστήμιο και 4 ΤΕΙ.

Τα Ιδρύματα που μετονομάστηκαν παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα:

Πίνακας 4: Μετονομασίες Ιδρυμάτων

Όνομασία πριν το σχέδιο «Αθηνά»	Νέα ονομασία
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Όνομασία πριν το σχέδιο «Αθηνά»	Νέα ονομασία
& ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	
ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ	ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ	ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΤΕΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΤΕΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	ΤΕΙ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

6.2.1.2.1.2 Συγχώνευση Ιδρυμάτων

Συγχώνευση Ιδρυμάτων αποφασίστηκε για το ΤΕΙ Πάτρας και το ΤΕΙ Μεσολογίου δημιουργώντας το νέο ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδας καθώς και για το ΤΕΙ Λαμίας και το ΤΕΙ Χαλκίδας που συγχωνεύτηκαν στο ΤΕΙ Στερεάς Ελλάδας. Σε κάθε περίπτωση καταγράφηκε και η έδρα του νέου συγχωνευμένου Ιδρύματος η οποία καθοριζόταν ρητά ως η έδρα ενός από τα δύο προηγούμενα Ιδρύματα στο αντίστοιχο ΠΔ.

Πίνακας 5: Συγχώνευση Ιδρυμάτων

Συγχωνευμένα Ιδρύματα	Νέο Ίδρυμα	Έδρα
ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ	ΤΕΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	Λαμία
ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ		
ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	Πάτρα
ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ		

6.2.1.2.1.3 Κατάργηση Ιδρύματος

Βάσει του Προεδρικού Διατάγματος 99 ορίζεται η κατάργηση του Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδας. Ωστόσο, πρέπει να σημειωθεί πως η κατάργηση του Ιδρύματος δεν συνεπάγεται την άμεση κατάργηση των σχολών καθώς η μία εξ' αυτών μεταφέρεται στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας και η άλλη συγχωνεύεται, και ουσιαστικά απορροφάται από το τμήμα Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης του Πάντειου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών. Στον ακόλουθο πίνακα παρουσιάζεται η κατάληξη των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδας.

Πίνακας 6: Κατάργηση Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδας

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ		
Υφιστάμενο Τμήμα	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΜΕ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

	ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΗ	
Νέο Τμήμα		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Νέο Ίδρυμα	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
Νέα Σχολή	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Εκτός από το Πανεπιστήμιο Στερεάς Ελλάδας πραγματοποιήθηκε κατάργηση και του Πανεπιστημίου Δυτικής Ελλάδας, τα τμήματα του οποίου μεταφέρθηκαν στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

6.2.2 Παραρτήματα

Παράλληλα, εκτός από τις αλλαγές που αφορούν στα Ιδρύματα σημειώθηκαν και τα Παραρτήματα ανά Ίδρυμα που καταργήθηκαν. Η κατάργηση παραρτημάτων είχε ως αποτέλεσμα την αλλαγή της έδρας των αντίστοιχων Τμημάτων (μεταβολές στα συνεργαζόμενα σημεία διανομής).

Αναλυτικά παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα:

Πίνακας 7: Κατηρηθέντα Παραρτήματα Ιδρυμάτων

Ίδρυμα	Παραρτήματα				
ΤΕΙ Πειραιά	Σπετσών				
ΤΕΙ Θεσσαλίας	Τρικάλων		Καρδίτσας		
ΤΕΙ Ηπείρου	Ηγουμενίτσας		Ιωαννίνων	Πρέβεζας	
ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Δράμας		Διδυμοτείχου		
ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας	Γρεβενών	Καστοριάς		Φλώρινας	
ΤΕΙ Πελοποννήσου	Σπάρτης				
ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδας	Ναυπάκτου	Αμαλιάδας	Πύργου	Αιγίου	
ΤΕΙ Στερεάς Ελλάδας	Θήβας	Άμφισας		Καρπενησίου	
ΤΕΙ Ιονίων Νήσων	Ζακύνθου	Λευκάδας		Ληξουρίου	
ΤΕΙ Κρήτης	Αγίου Νικολάου	Ιεράπετρας	Ρεθύμνου	Σητείας	Χανίων

6.2.3 Σχολές

6.2.3.1 Ενημέρωση Στοιχειών

Για την αποδελτίωση της ανασυγκρότησης των Σχολών των Ιδρυμάτων δημιουργήθηκε ένα αρχείο excel στο οποίο συμπληρώθηκαν τα ακόλουθα πεδία σε ξεχωριστές στήλες:

- Ίδρυμα
- Παλιό όνομα Σχολής
- Νέο Όνομα Σχολής
- Τμήματα που συγκροτούσαν πριν τη Σχολή
- Τμήματα που συγκροτούν τη Σχολή μετά τις αλλαγές
- Διευθυντής Σχολής (εφόσον αλλάζει)
- Κατηγορία Τροποποίησης

Η διαδικασία αυτή πραγματοποιήθηκε παραθέτοντας όλες τις υπάρχουσες Σχολές για κάθε Ίδρυμα. Στην πλειοψηφία των Προεδρικών Διαταγμάτων συμπεριλαμβανόταν εκτός από το άρθρο με τις εκάστοτε αποφάσεις για τις Σχολές και επιπλέον άρθρο στο οποίο γινόταν απαρίθμηση όλων των Σχολών όπως είχαν διαμορφωθεί με το σχέδιο «Αθηνά».

Σημειώνεται πως στο πεδίο Διευθυντής Σχολής καταχωρήθηκε η Σχολή της οποίας ο διευθυντής αναλαμβάνει καθήκοντα σε περιπτώσεις συγχώνευσης Σχολών μέχρι και την ανάδειξη του διευθυντή της νέας Σχολής η οποία με βάση το διάταγμα θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί το αργότερο μέχρι 30 Νοεμβρίου 2013.

Τέλος, οι κατηγορίες που είχαν εντοπιστεί στην φάση που περιγράφηκε στην ενότητα 6.2.1.2 προστέθηκαν σε ισάριθμες στήλες. Ανάλογα με την κατηγορία μεταβολής στην οποία υπαγόταν η Σχολή επιλέγονταν και η αντίστοιχη στήλη.

6.2.3.2 Κατηγορίες μεταβολών

Η υλοποίηση του σχεδίου «Αθηνά» αναπροσαρμόζει τις Σχολές στα Ιδρύματα και συνίσταται στις παρακάτω τροποποιήσεις:

6.2.3.2.1.1 Ίδρυση/Συγκρότηση

Η πρώτη κατηγορία για την αναδιάρθρωση των Σχολών αφορά στην δημιουργία νέων Σχολών που συγκροτούνται από ένα ή περισσότερα Τμήματα.

Για παράδειγμα στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου ιδρύεται Σχολή Οικονομίας, Διοίκησης και Πληροφορικής με έδρα την Τρίπολη η οποία συγκροτείται από τα Τμήματα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών και Οικονομικών Επιστημών.

6.2.3.2.1.2 Συγχώνευση/Κατάργηση Σχολών

Συγχώνευση δύο Σχολών σε μία νέα ενιαία αποφασίστηκε σε ορισμένες Σχολές όπως στην περίπτωση της συγχώνευσης της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας και της Σχολής Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης στην Σχολή Τεχνολογίας Γεωπονίας και Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής

6.2.3.2.1.3 Μετονομασία Σχολών

Τα Προεδρικά Διατάγματα προβλέπουν τη μετονομασία Σχολών σε συνολικά 12 Ακαδημαϊκά Ιδρύματα.

Μία από τις Σχολές που μετονομάζεται είναι η Σχολή Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε Σχολή Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών. Τα τμήματα που εντάσσονται στη Σχολή αυτή παραμένουν τα ίδια και η Σχολή δεν υφίσταται κάποια άλλη τροποποίηση.

6.2.3.2.1.4 Ανασυγκρότηση

Το σχέδιο «Αθηνά» ανασυγκροτεί τις Σχολές σε κάθε Ίδρυμα βάσει των μεταβολών που επιφέρονται με τα 3 ανωτέρω είδη αποφάσεων καθώς επίσης και σε περιπτώσεις ένταξης νέων Τμημάτων σε ήδη υπάρχουσες Σχολές.

Παραδείγματος χάριν, η ανασυγκρότηση της Σχολής Θετικών Επιστημών στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο στην οποία εκτός από τα υπάρχοντα Τμήματα εντάχθηκε και το μέχρι πρότινος ανεξάρτητο Τμήμα Μεθοδολογίας, Ιστορίας και Θεωρίας της Επιστήμης.

Τελική κατάσταση Σχολών

Η συνολική ανασυγκρότηση για τις Σχολές είχε ως αποτέλεσμα η πλειοψηφία των Τμημάτων να είναι ενταγμένες σε κάποια Σχολή. Είναι χαρακτηριστικό πως μόνο 9 Τμήματα από ΤΕΙ παρέμειναν ανεξάρτητα καθώς επίσης και τα Τμήματα των Ανώτατων Εκκλησιαστικών Ακαδημιών. Για τους λόγους αυτούς παρατηρήθηκε συνολική αύξηση των Σχολών από 85 σε 147. Συνολικά τα Τμήματα για τα οποία μεταβλήθηκε η Σχολή στην οποία ανήκαν με κάποιον από τους ανωτέρω τρόπους είναι συνολικά 184.

6.2.4 Τμήματα

Το τελευταίο επίπεδο, κατ' ουσίαν η βάση του νέου Ακαδημαϊκού χάρτη της Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, αποτελείται από τα Τμήματα. Ο αριθμός των Τμημάτων είναι πολλαπλάσιος του αριθμού των Ιδρυμάτων και αρκετά μεγαλύτερος από τον αριθμό των Σχολών. Κατόπιν τούτου, γίνεται αντιληπτό πως οι περισσότερες τροποποιήσεις που επιφέρει το σχέδιο «Αθηνά» θα αφορούν στη βασική μονάδα οργάνωσης, στα Τμήματα.

Εκτός αυτού, οι αποφάσεις που εφαρμόζονται με τα Προεδρικά Διατάγματα σε Σχολές, Παραρτήματα, Ιδρύματα επηρεάζουν τελικώς τα Τμήματα και τη λειτουργία τους.

6.2.4.1 Ενημέρωση στοιχείων

Αρχικά δημιουργήθηκε ένα αρχείο excel το οποίο περιλάμβανε τη λίστα με τα μέχρι πρότινος υπάρχοντα Τμήματα.

Τα διαθέσιμα στοιχεία για το κάθε Τμήμα καταγράφονταν σε 4 ξεχωριστές στήλες:

- old Minedu Id
- old institution
- old school
- old department

Η διαδικασία ενημέρωσης των νέων στοιχείων των Τμημάτων πραγματοποιήθηκε ανά Ίδρυμα με βάση τα Προεδρικά Διατάγματα. Η οργάνωση της διαδικασίας κατ' αυτό τον τρόπο διευκόλυνε την καταγραφή καθώς αξιοποιήθηκε η συγκεντρωμένη πληροφορία ανά Ίδρυμα.

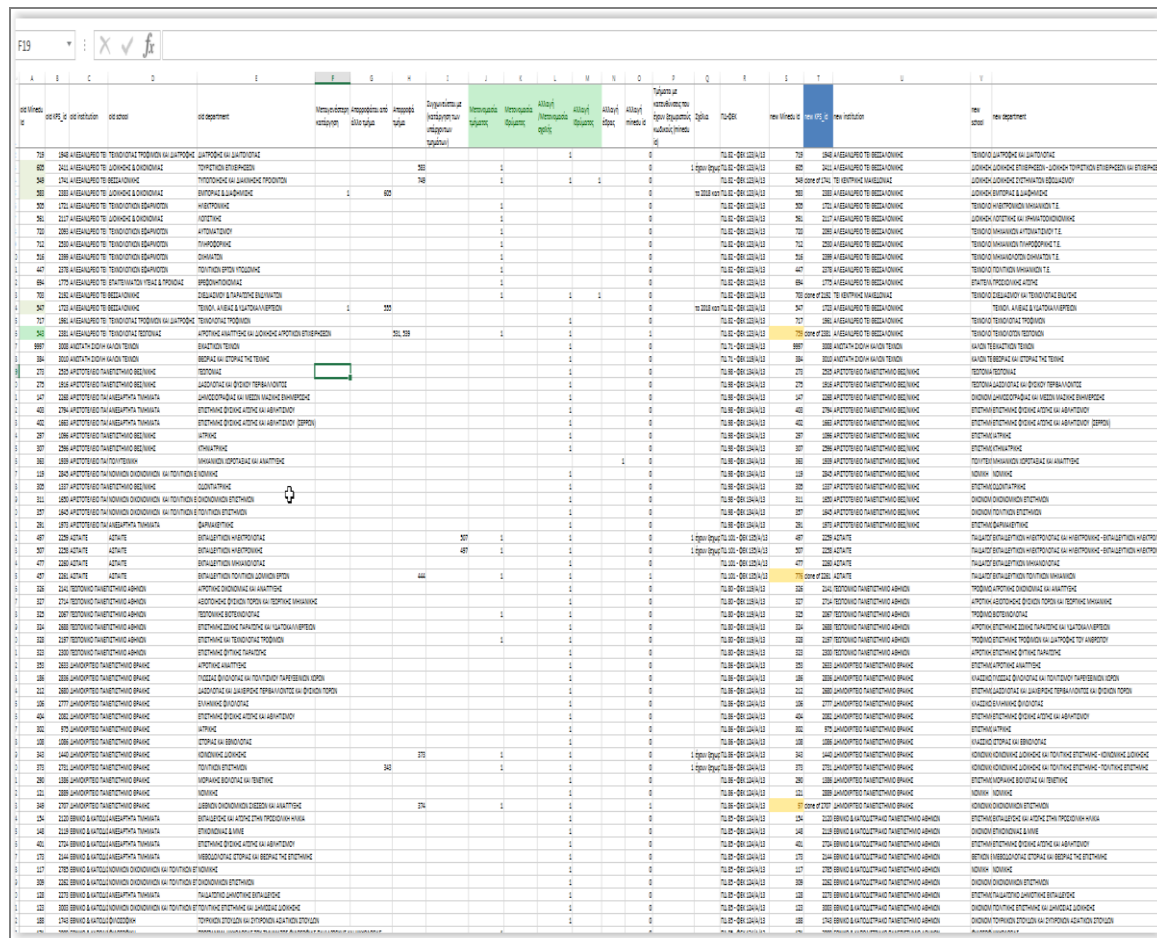
Για κάθε ένα από τα υφιστάμενα Τμήματα καταγράφηκαν οι τροποποιήσεις που επήλθαν με το σχέδιο «Αθηνά». Η καταγραφή πραγματοποιήθηκε ανά Ίδρυμα με βάση τα Προεδρικά Διατάγματα. Η κάθε κατηγορία τροποποιήσεων, που περιγράφονται στην επόμενη υποενότητα, κατέλαβε μία ξεχωριστή στήλη και εφόσον το Τμήμα υφίσταται την τροποποίηση συμπληρώθηκε αντίστοιχα η στήλη.

Τέλος, προστέθηκαν οι στήλες με τα επικαιροποιημένα στοιχεία των Τμημάτων όπως αυτά προέκυψαν από το σχέδιο «Αθηνά»:

- new Minedu Id
- new institution
- new school
- new department

• Νέα Έδρα

Στην ακόλουθη εικόνα παρουσιάζεται μέρος του φύλλου εργασίας στο οποίο καταγράφονται συνολικά τα υφιστάμενα στοιχεία, τα ενημερωμένα στοιχεία, το Προεδρικό Διάταγμα από όπου πάρθηκε η πληροφορία καθώς και σχετικά σχόλια και τέλος σημειώνονται οι μεταβολές τις οποίες υφίσταται κάθε Τμήμα.



Εικόνα 6.7: Φύλλο εργασίας αποδελτίωσης στοιχείων Τμημάτων

6.2.4.2 Καταγραφή μεταβολών

Με τα στοιχεία από την πρώτη καταγραφή που είχε πραγματοποιηθεί και περιγράφηκε στην ενότητα 6.1.1 καθώς και με τη συστηματική καταγραφή και επεξεργασία των στοιχείων κάθε Τμήματος όπως περιγράφηκε στην προηγούμενη υποενότητα εντοπίστηκαν οι κατηγορίες των μεταβολών των Τμημάτων.



Οι κατηγορίες μεταβολών ταξινομούνται σε σειρά ξεκινώντας από τις τροποποιήσεις σε επίπεδο Τμήματος, στη συνέχεια σε επίπεδο Σχολών, σε επίπεδο Ιδρύματος και τέλος καταγράφονται οι αλλαγές Έδρας.

- 1) Ίδρυση κατεύθυνσης
- 2) Συγχώνευση Τμημάτων
- 3) Κατάργηση Τμήματος
- 4) Μεταγενέστερη κατάργηση Τμήματος
- 5) Μετονομασία Τμήματος
- 6) Ίδρυση Νέου Τμήματος
- 7) Αλλαγή/Μετονομασία Σχολής στην οποία ανήκει το Τμήμα
- 8) Αλλαγή Ιδρύματος
- 9) Αλλαγή Έδρας

Παράλληλα με τα ανωτέρω καταγράφονται τα εξής:

- Αλλαγή minedu ID (από μηχανογραφικό)
- Διαφορετικές εισαγωγικές κατευθύνσεις
- Σχόλια
- ΠΔ - ΦΕΚ

Είναι εμφανές πως ένα Τμήμα μπορεί να υφίσταται περισσότερες από μία από τις ανωτέρω τροποποιήσεις. Στην περίπτωση αυτή κατατάσσεται στις αντίστοιχες κατηγορίες με σχετικά σχόλια εφόσον είναι απαραίτητο.

6.2.4.2.1 Κατηγορίες μεταβολών

Τα είδη των μεταβολών και η επιρροή τους στη διαμόρφωση των Τμημάτων παρουσιάζονται πιο αναλυτικά ακολούθως.

6.2.4.2.1.1 Ίδρυση κατεύθυνσης

Μεταξύ των μεταβολών που αποφασίστηκαν για τα Τμήματα ήταν και η ίδρυση κατεύθυνσης σε ορισμένα Τμήματα χωρίς άλλη παράλληλη μεταβολή στο Τμήμα ή τη Σχολή, όπως π.χ. στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ιδρύεται κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου «Διοίκηση και Οικονομία στον Τουρισμό».

6.2.4.2.1.2 Συγχώνευση Τμημάτων

Η κύρια μεταβολή που επηρεάζει τη λειτουργία των Τμημάτων είναι οι συγχωνεύσεις Τμημάτων.

Ένα ή περισσότερα Τμήματα συγχωνεύονται σε ένα Νέο Τμήμα και συναντώνται οι ακόλουθες ουσιαστικές περιπτώσεις:

- i. ταυτόχρονη κατάργηση των υφιστάμενων Τμημάτων.

Στην περίπτωση αυτή το νέο Τμήμα ιδρύεται εξ' αρχής χωρίς να εντάσσεται το εκπαιδευτικό και διοικητικό από το ένα Τμήμα στο άλλο αλλά να εντάσσεται από κοινού στο νέο Τμήμα.

- ii. το ένα από τα υφιστάμενα Τμήματα αναλαμβάνει την προσωρινή διοίκηση

Στην πραγματικότητα πραγματοποιείται συγχώνευση των υφιστάμενων Τμημάτων. Ωστόσο, για λόγους καταγραφής υπάρχουν ορισμένες περιπτώσεις συγχωνεύσεων Τμημάτων που ουσιαστικά η διοίκηση του ενός εκ των δύο Τμημάτων διατηρεί τη διαχείριση του νέου Τμήματος μέχρι και την ανάδειξη νέας διοίκησης.

Για την διάκριση αυτών των περιπτώσεων επιλέχθηκε κατά την καταγραφή να σημειώνεται ουσιαστικά πιο Τμήμα αναλαμβάνει την προσωρινή διοίκηση.

Η πληροφορία προέκυψε από τα Προεδρικά Διατάγματα όταν στα εδάφια που αναφέρονταν στην συγχώνευση μεταξύ των Τμημάτων επισημαίνονταν ένα από τα ακόλουθα:

- Μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάδειξης των οργάνων διοίκησης των νέων Τμημάτων όπως προκύπτουν από τη συγχώνευση, η οποία ολοκληρώνεται σύμφωνα με τα αντίστοιχα ΠΔ, μέχρι την 31 Νοεμβρίου 2013, η διοίκηση των Τμημάτων ασκείται από τα όργανα διοίκησης των συγχωνευόμενων Τμημάτων Κοινωνικής Διοίκησης και Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης.
- Εξακολουθεί να ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ο Προϊστάμενος ενός εκ των Τμημάτων που συγχωνεύτηκαν μέχρι και την ανάδειξη Προϊσταμένου στο νεοϊδρυθέν Τμήμα η οποία πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σύμφωνα με τα ΠΔ στις 30/11/2013.

Ακόμα σε περίπτωση που τα υφιστάμενα Τμήματα είχαν έδρες σε διαφορετικές πόλεις, συνήθως το νέο Τμήμα που δημιουργείται είχε την έδρα του πρώτου Τμήματος που αναλαμβάνει την προσωρινή διοίκηση.

Ένας επιπρόσθετος τρόπος ελέγχου των Τμημάτων που ουσιαστικά «απορροφούν» το δεύτερο Τμήμα με το οποίο συγχωνεύονται είναι η σύγκριση του κωδικού του Τμήματος (Minedu ID) από το παλιό και το νέο Μηχανογραφικό Δελτίο. Συγκεκριμένα, ο κωδικός του νέου συγχωνευμένου Τμήματος στις περιπτώσεις αυτές ήταν ο ίδιος με τον κωδικό του Τμήματος που απορροφά το δεύτερο.

Κατόπιν τούτου, τα Τμήματα που συγχωνεύονται διακρίθηκαν σε Τμήματα που «απορροφούν» και σε Τμήματα που «απορροφώνται».

iii. δημιουργείται ένα Τμήμα με ξεχωριστές εισαγωγικές κατευθύνσεις

Ορισμένες συγχωνεύσεις Τμημάτων οδήγησαν στην δημιουργία ενός νέου Τμήματος στο οποίο όμως υπάρχει χωριστός αριθμός εισακτέων για την εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση. Στα Προεδρικά Διατάγματα δημοσιεύεται η ονομασία του νέου Τμήματος και η ονομασία της εκάστοτε κατεύθυνσης.

Καθώς τα Τμήματα έχουν χωριστό αριθμό εισακτέων στο Μηχανογραφικό Δελτίο κάθε κατεύθυνση αναγράφονταν ξεχωριστά και είχε διαφορετικό mpedu ID. Κατόπιν αυτού, η καταγραφή τους από την ομάδα του έργου πραγματοποιήθηκε ανά κατεύθυνση.

Η ονομασία στις περιπτώσεις αυτές διαμορφώθηκε ως εξής: *“ΟνομασίαΝέουΤμήματος – ΟνομασίαΚατεύθυνσης”*.

Είναι εμφανές πως στην πλειοψηφία των Τμημάτων αυτών η ονομασία του Νέου Τμήματος προέκυψε από την ένωση της ονομασίας των δύο υφιστάμενων Τμημάτων.

Στον ακόλουθο πίνακα εμφανίζονται 6 Τμήματα με 2 εισαγωγικές κατευθύνσεις το καθένα, από τα 20 συνολικά αντίστοιχα Τμήματα.

Πίνακας 8: Τμήματα με χωριστές εισαγωγικές κατευθύνσεις

Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα
ΑΣΠΑΙΤΕ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
ΑΣΠΑΙΤΕ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ - ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ - ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ – ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ

Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	ΘΕΤΙΚΩΝ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ - ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	ΘΕΤΙΚΩΝ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ – ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ
ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ	ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΓΡΑΦΙΣΤΙΚΗΣ – ΓΡΑΦΙΣΤΙΚΗΣ
ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ	ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΓΡΑΦΙΣΤΙΚΗΣ - ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

iv. δημιουργείται ένα Τμήμα με κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου

Στην περίπτωση συγχώνευσης κάποιων Τμημάτων πραγματοποιείται συγχώνευση του γνωστικού αντικείμενου τους και παράλληλα ορίζονται κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου για τους φοιτητές τους.

Το Τμήμα Φυτικής Παραγωγής, το Τμήμα Ζωικής Παραγωγής και το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Διοίκησης Αγροτικών Επιχειρήσεων της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη συγχωνεύονται σε Τμήμα Τεχνολόγων Γεωπόνων της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας και Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη, και κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου: α) Φυτικής Παραγωγής β) Ζωικής Παραγωγής γ) Αγροτικής Οικονομίας. Ουσιαστικά το Τμήμα που προκύπτει από τη συγχώνευση έχει το γνωστικό αντικείμενο των κατευθύνσεών του.

v. Διατήρηση γνωστικού αντικείμενου ενός εκ των δύο Τμημάτων

Στην κατηγορία αυτή των συγχωνεύσεων Τμημάτων, το γνωστικό αντικείμενο του νέου Τμήματος αποτελεί το γνωστικό αντικείμενο ενός εκ των δύο Τμημάτων.

Παραδείγματος χάριν, το Τμήμα Τυποποίησης και Διακίνησης Προϊόντων του Παραρτήματος Κατερίνης του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης με έδρα την Κατερίνη και το Τμήμα Διοίκησης Συστημάτων Εφοδιασμού του Παραρτήματος Γρεβενών του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας με έδρα τα Γρεβενά συγχωνεύονται σε Τμήμα Διοίκησης Συστημάτων Εφοδιασμού της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας με έδρα

την Κατερίνη. Το Τμήμα που προκύπτει από τη συγχώνευση έχει το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος Διοίκησης Συστημάτων Εφοδιασμού.

vi. Οι φοιτητές επιλέγουν μεταξύ πολλαπλών Τμημάτων

Σε ορισμένες περιπτώσεις οι φοιτητές του ενός Τμήματος που συγχωνεύεται έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν να ενταχθούν μεταξύ πολλαπλών Τμημάτων και όχι μόνο του νεοϊδρυθέντος Τμήματος.

Μία από τις περιπτώσεις αποτελεί το Τμήμα Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου που συγχωνεύτηκε με το Τμήμα Διοίκησης Κοινωνικών – Συνεταιριστικών Επιχειρήσεων και Οργανώσεων σε Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας με έδρα το Μεσολόγγι και κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου: α) Διοίκηση Επιχειρήσεων, β) Διοίκηση Επιχειρήσεων Κοινωνικής Οικονομίας, γ) Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων.

Οι φοιτητές του Τμήματος Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου εντάσσονται κατ' επιλογήν και ύστερα από δήλωσή τους στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας με έδρα το Μεσολόγγι ή στο Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας με έδρα τη Ναύπακτο.

Στον ακόλουθο πίνακα παρατίθενται τα συγχωνευμένα Τμήματα στους φοιτητές των οποίων δόθηκε η δυνατότητα επιλογής μεταξύ διαφορετικών Τμημάτων.

Πίνακας 9: Επιλογή νέων Τμημάτων για ένταξη από φοιτητές συγχωνευμένων τμημάτων

Παλιό Ίδρυμα	Τμήμα	Ίδρυμα	Τμήματα επιλογής
ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΓΡΕΒΕΝΑ) - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
		ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε.
ΤΕΙ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	ΤΕΙ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

		ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε.
		ΤΕΙ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ & ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ)
		ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε.

6.2.4.2.1.3 Κατάργηση

Η ένδειξη του πεδίου «κατάργηση» ενός Τμήματος σημειώθηκε στις περιπτώσεις Τμημάτων που συγχωνεύτηκαν και δεν συνέχισαν να αποτελούν ξεχωριστή κατεύθυνση στο νεοϊδρυθέν Τμήμα.

6.2.4.2.1.4 Μεταγενέστερη Κατάργηση Τμημάτων

Για 21 συνολικά Τμήματα τα οποία συγχωνεύτηκαν με άλλα υφιστάμενα Τμήματα αποφασίστηκε να εξακολουθούν να λειτουργούν μέχρι και την 31/10/2018., οπότε και καταργείται. Το διατηρούμενο μέχρι 31-10-2018 Τμήμα λειτουργεί εκ παραλλήλου προς το Τμήμα της συγχώνευσης, το οποίο λειτουργεί από 01-09-2013.

Μετά την κατάργηση του Τμήματος οι φοιτητές εντάσσονται αυτοδικαίως με πράξη του Προέδρου του οικείου Ιδρύματος στο συγχωνευμένο Τμήμα. Το Εκπαιδευτικό Προσωπικό αντίστοιχα εντάσσεται στο νέο Τμήμα με πράξη του Προέδρου του οικείου Ιδρύματος ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης ή του αρμοδίου δυνάμει του άρθρου 13 παρ. 31 του ν. 3149/2003 οργάνου, το αργότερο μέχρι την 31-10-2018.

Σε ορισμένες περιπτώσεις οι φοιτητές των Τμημάτων που θα καταργηθούν το 2018 έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν μεταξύ περισσότερων του ενός Τμημάτων για την μεταγενέστερη ένταξή τους.

Πίνακας 10: Τμήματα που καταργούνται το 2018 και λίστα Τμημάτων μεταξύ των οποίων επιλέγουν να ενταχθούν οι φοιτητές που ανήκουν σε αυτό.

Μεταγενέστερα κατηρηθέντα Τμήματα		Τμήματα μεταξύ των οποίων επιλέγουν οι φοιτητές	
Ίδρυμα	Τμήμα	Ίδρυμα	Τμήμα
ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.
		ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Τ.Ε.
ΤΕΙ ΛΑΜΙΑΣ	ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	ΤΕΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
		ΤΕΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΒΙΟΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
		ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.
ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΑΛΙΕΙΑΣ - ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΩΝ
		ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
		ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.
ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
		ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε.
ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΤΕΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
		ΤΕΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Στην περίπτωση αυτή το νέο Τμήμα που δημιουργείται μπορεί να έχει είτε μόνο το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος που απορροφά ουσιαστικά το καταργηθέν Τμήμα είτε το γνωστικό αντικείμενο και των δύο Τμημάτων.

Για παράδειγμα το Τμήμα Τεχνολογίας Αλιείας – Υδατοκαλλιεργειών του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης, το Τμήμα Ιχθυοκομίας – Αλιείας του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου, το Τμήμα Μηχανολογίας και Υδάτινων Πόρων του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου και το Τμήμα Υδατοκαλλιεργειών και Αλιευτικής Διαχείρισης του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου με έδρα το Μεσολόγγι συγχωνεύονται σε Τμήμα Τεχνολογίας Αλιείας – Υδατοκαλλιεργειών της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας και Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας με έδρα το Μεσολόγγι. Το Τμήμα που προκύπτει από τη συγχώνευση έχει το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος Υδατοκαλλιεργειών και Αλιευτικής Διαχείρισης.

6.2.4.2.1.5 Μετονομασία Τμήματος

Με την εφαρμογή του σχεδίου τροποποιήθηκε η ονομασία σε μεγάλο αριθμό Τμημάτων.

Στις περισσότερες περιπτώσεις η μεταβολή της ονομασίας πραγματοποιήθηκε με απώτερο σκοπό την βέλτιστη αποτύπωση του γνωστικού αντικειμένου του εκάστοτε Τμήματος.

Ενδεικτικά παρατίθεται ο παρακάτω πίνακας με Τμήματα του Α.Τ.Ε.Ι.Θ. που άλλαξε η ονομασία τους.

Πίνακας 11: Μεταβολή ονομασίας Τμημάτων

Ίδρυμα	Σχολή	Παλιά ονομασία	Νέα Ονομασία
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣ/ΚΗΣ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.
	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	& ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ Τ.Ε.
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε.
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΟΧΗΜΑΤΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ Τ.Ε.
	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.
	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ	ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Για ορισμένα Τμήματα έγινε προσθήκη της έδρας στην ονομασία προκειμένου να διακρίνονται Τμήματα του ίδιου Ιδρύματος με πανομοιότυπη ονομασία σε διαφορετικές πόλεις. Τα εν λόγω Τμήματα παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα.

Πίνακας 12: Διάκριση έδρας στην ονομασία Τμημάτων

Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ (ΣΕΡΡΩΝ)
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΓΡΕΒΕΝΑ) - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ
		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΓΡΕΒΕΝΑ) - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΚΟΖΑΝΗ)
ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ)
		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΗΡΑΚΛΕΙΟ) - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΗΡΑΚΛΕΙΟ) - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ
ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. (ΛΑΡΙΣΑ)
		ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. (ΤΡΙΚΑΛΑ)
ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ)
		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΠΑΤΡΑ)

Η πλειοψηφία των Τμημάτων αυτών ανήκαν σε Τ.Ε.Ι. Είναι χαρακτηριστικό πως σε πολλά Τμήματα των Τ.Ε.Ι. προστέθηκε στο τέλος το λεκτικό "Τ.Ε.", δηλαδή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης. Επιπρόσθετα ένα τουλάχιστον Τμήμα σε κάθε Τ.Ε.Ι. άλλαξε ονομασία.

Εκτός των Τ.Ε.Ι. τα Ίδρυματα στα οποία πραγματοποιήθηκε μετονομασία Τμημάτων παρατίθενται στον παρακάτω πίνακα, όπου σημειώνεται το πλήθος των Τμημάτων που μετονομάστηκαν.

Πίνακας 13: Μετονομασίες Τμημάτων σε Ίδρυματα εκτός των Τ.Ε.Ι.

Ίδρυμα	Σύνολο Τμημάτων
ΑΣΠΑΙΤΕ	3
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	2
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	3

ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	1
ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	1
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	2
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	1
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	1
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	2
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	1
ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1

6.2.4.2.1.6 Νέα Τμήματα

Συνολικά αποφασίστηκε η ίδρυση 3 νέων Τμημάτων στα Ιδρύματα. Για τα Τμήματα αυτά καταγράφηκε επιπρόσθετα η Έδρα τους. Τα Τμήματα παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα:

Πίνακας 14: Ίδρυση νέων Τμημάτων

Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα	Έδρα
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΛΑΜΙΑ
ΤΕΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	ΑΜΦΙΣΣΑ
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΘΕΣ/ΚΗ

Τα νέα Τμήματα διακρίνονται σε δύο υποκατηγορίες:

- Ίδρυση νέου Τμήματος

Η εκπαιδευτική λειτουργία και η εισαγωγή των πρώτων φοιτητών στο Τμήμα αρχίζει από το ακαδημαϊκό έτος από το οποίο καθορίζεται για πρώτη φορά αριθμός εισακτέων. Στην κατηγορία αυτή ανήκει το Τμήμα Πληροφορικής.

- Τμήματα που παίρνουν εισακτέους από υφιστάμενα Τμήματα

Όσον αφορά στα υπόλοιπα δύο Τμήματα είναι μεν καινούργια, ωστόσο πρέπει να σημειωθεί πως παίρνουν τους εισακτέους Τμημάτων για τα οποία αποφασίστηκε να καταργηθούν μεταγενέστερα το 2018.

Για παράδειγμα το Τμήμα Τουριστικών Μονάδων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του Τ.Ε.Ι. Στερεάς Ελλάδας λαμβάνει τους εισακτέους του Τμήματος Εμπορίας και Διαφήμισης του Τ.Ε.Ι. Λαμίας.

6.2.4.2.1.7 Μεταβολή Σχολής στην οποία ανήκει το Τμήμα

Δεδομένης της ανάλυσης που είχε πραγματοποιηθεί σε επίπεδο Σχολών σημειώνεται για κάθε Τμήμα εάν υπάρχει κάποια μεταβολή όσον αφορά στη Σχολή που ανήκει το Τμήμα. Αναλυτικά οι μεταβολές που συναντώνται είναι οι ακόλουθες:

1) Μεταφορά Τμήματος σε νέα Σχολή

Το Τμήμα Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων από τη Σχολή Διαχείρισης Φυσικών Πόρων και Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Ελλάδας μεταφέρθηκε στην Πολυτεχνική Σχολή του Πανεπιστημίου Πατρών.

2) Ένταξη Τμήματος σε Σχολή

Για παράδειγμα το Τμήμα Ιατρικής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης εντάχθηκε στη νέα Σχολή Επιστημών Υγείας.

3) Μετονομασία Σχολής

Το τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ανήκει στη Σχολή Νομικών και Οικονομικών Επιστημών η οποία μετονομάστηκε σε Σχολή Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών.

6.2.4.2.1.8 Μεταβολή Ιδρύματος

Μεταξύ των Τμημάτων για τα οποία έγινε αλλαγή Ιδρύματος εντοπίζονται τα εξής:

1) Τμήματα των οποίων το οικείο Ίδρυμα καταργήθηκε.

Στην κατηγορία αυτή ανήκουν τα τμήματα του Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδας και του Πανεπιστημίου Δυτικής Ελλάδας.

2) Τμήματα που μεταφέρθηκαν σε άλλο Ίδρυμα.

Παραδείγματος χάριν το τμήμα Σχεδιασμού και Παραγωγής Ενδυμάτων μεταφέρθηκε από το Αλεξάνδρειο ΤΕΙ Θεσσαλονίκης στο ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας.

3) Τμήματα που συγχωνεύονται με άλλο Τμήμα από διαφορετικό Ίδρυμα

Στην περίπτωση αυτή ανήκουν τα Τμήματα τα οποία συγχωνεύονται με Τμήμα από διαφορετικά Ιδρύματα και η έδρα του νέου συγχωνευμένου Τμήματος ταυτίζεται με την έδρα του δεύτερου Τμήματος.

Ένα παράδειγμα είναι το Τμήμα Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Παραρτήματος Λευκάδας του Τ.Ε.Ι. Ιονίων Νήσων με έδρα τη Λευκάδα και το Τμήμα Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου με έδρα την Άρτα συγχωνεύονται σε Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου με έδρα την Άρτα και κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου.

6.2.4.2.1.9 Αλλαγή έδρας

Διαφορετική έδρα για τα Τμήματα εντοπίστηκε στις εξής περιπτώσεις :

- 1) Τμήμα που έγινε μεταφορά έδρας.

Στην περίπτωση αυτή βάσει των Π.Δ. προβλέπεται η αλλαγή της έδρας. Ένα παράδειγμα είναι η μεταφορά της έδρας του Τμήματος Μηχανικών Χωροταξίας και Ανάπτυξης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης από τη Βέροια στη Θεσσαλονίκη. Το Τμήμα εντάσσεται στην Πολυτεχνική Σχολή του ιδρύματος. Αντίστοιχα το Τμήμα Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου με έδρα το Μεσολόγγι μεταφέρθηκε στην Αμαλιάδα και μετονομάστηκε παράλληλα σε Τμήμα Τεχνολόγων Γεωπόνων της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας και Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας.

- 2) Τμήμα που συγχωνεύτηκε με Τμήμα σε διαφορετική έδρα

Έδρα αλλάξαν Τμήματα που συγχωνεύτηκαν και το νέο Τμήμα για το οποίο διατηρούνται εισαγωγικές κατευθύνσεις με χωριστό αριθμό εισακτέων μεταφέρθηκε στην έδρα του δεύτερου Τμήματος. Η μεταφορά μάλιστα πραγματοποιήθηκε είτε για Τμήματα τα οποία το εκπαιδευτικό προσωπικό απορροφάται από το άλλο Τμήμα είτε για Τμήματα τα οποία ουσιαστικά απορροφούν το προσωπικό του δεύτερου Τμήματος.

Στην δεύτερη κατηγορία ανήκει το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων του Παραρτήματος Ληξουρίου του Τ.Ε.Ι. Ιονίων Νήσων το οποίο συγχωνεύτηκε με το Τμήμα Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία του Παραρτήματος Λευκάδας του Τ.Ε.Ι. Ιονίων Νήσων και το νέο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας είχε ως έδρα τη Λευκάδα και εισαγωγικές κατευθύνσεις με χωριστό αριθμό εισακτέων για την εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση: α) Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επιχειρήσεων Φιλοξενίας και β) Διοίκηση Επιχειρήσεων. Παρόλα αυτά η το εκπαιδευτικό

προσωπικό του Τμήματος Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία εντάσσεται στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων.

6.2.4.3 Ταξινόμηση Τμημάτων

Κατόπιν της επισήμανσης των αλλαγών που υφίσταται ή όχι κάθε τμήμα, πραγματοποιήθηκε η ταξινόμηση των Τμημάτων στις εξής κατηγορίες:

- Τμήματα που δεν υφίστανται καμία αλλαγή
- Νέα Τμήματα
- Τμήματα που υφίστανται αλλαγές σε οποιοδήποτε επίπεδο
- Τμήματα που καταργούνται

6.2.5 Τροποποιητικά διατάγματα

Στις 16/09/2013 δημοσιεύτηκε νέο Προεδρικό Διάταγμα για την τροποποίηση και την συμπλήρωση των προηγούμενων Π.Δ.

Αναλυτικά, το Προεδρικό Διάταγμα **127/2013 (Α' 190)** περιείχε τροποποιήσεις και συμπληρώσεις στις αποφάσεις που αφορούσαν στα ακόλουθα Προεδρικά Διατάγματα: . 102/2013 (Α' 136), 95/2013 (Α' 133), 94/2013 (Α' 132), 82/2013 (Α' 123), 69/2013 (Α' 119), 83/2013 (Α' 123), 100/2013 (Α' 135), 87/2013 (Α' 129), 90/2013 (Α' 130), 91/2013 (Α' 131).

Το Προεδρικό Διάταγμα περιείχε 10 άρθρα και οι τροποποιήσεις που επέφερε είναι οι ακόλουθες πέντε:

6.2.5.1.1 Μεταγενέστερη κατάργηση Τμημάτων

Με βάση το τροποποιητικό ΠΔ αποφασίστηκε η μεταγενέστερη κατάργηση δύο Τμημάτων το 2018 που στο προηγούμενο διάταγμα είχε αποφασιστεί η άμεση κατάργησή τους.

Πίνακας 15: Μεταγενέστερη κατάργηση Τμημάτων

Παλιό Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα
ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ	ΣΧΟΛΗ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ, ΔΙΑΚΟΣΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

ΤΕΙ ΛΑΡΙΣΑΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
-------------	---------------------	--------------------------------------------------

6.2.5.1.1.2 Μετονομασίες Τμημάτων

Η τροποποίηση στην ονομασία Τμημάτων αφορούσε σε μικρές αλλαγές. Αναλυτικά τα Τμήματα που μετονομάστηκαν παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα:

Πίνακας 16: Μετονομασίες Τμημάτων Τροποποιητικού ΠΔ

Ίδρυμα	Παλιά ονομασία Τμήματος	Νέα ονομασία Τμήματος
ΤΕΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε. - ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε. - ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε
	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ & ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε.	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ & ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Τ.Ε.
ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε
	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Τ.Ε.	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ Τ.Ε. - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Τ.Ε.

6.2.5.1.1.3 Ένταξη φοιτητών καταργούμενου Τμήματος σε πολλαπλά Τμήματα

Η αρχική απόφαση για το Τμήμα Αυτοματισμού του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου με έδρα το Μεσολόγγι ήταν να συγχωνευτεί με το Τμήμα Αυτοματισμού της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά με έδρα τον Πειραιά σε Τμήμα Μηχανικών Αυτοματισμού Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, με έδρα τον Πειραιά.

Το τροποποιητικό ΠΔ προβλέπει την κατ' επιλογήν ένταξη των φοιτητών του Τμήματος Αυτοματισμού του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου με έδρα το Μεσολόγγι, ύστερα από δήλωσή τους, στο Τμήμα Μηχανικών Αυτοματισμού Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά με έδρα τον Πειραιά, ή στο Τμήμα Μηχανικών Αυτοματισμού Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη, ή στο Τμήμα

Μηχανικών Αυτοματισμού Τ.Ε. της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών του Τ.Ε.Ι. Στερεάς Ελλάδας με έδρα τη Χαλκίδα με πράξη του Προέδρου του οικείου Τ.Ε.Ι.

6.2.5.1.1.4 Προσθήκη εισαγωγικών κατευθύνσεων

Το τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του Τ.Ε.Ι. Πελοποννήσου με έδρα την Καλαμάτα αντί για τις κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου θα έχει πλέον εισαγωγικές κατευθύνσεις με χωριστό αριθμό εισακτέων για την εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση:

α) Διοίκηση Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

β) Τοπική Αυτοδιοίκηση

6.2.5.1.1.5 Προσθήκη κατεύθυνσης προχωρημένου εξαμήνου

Βάσει τη διάταξης για το τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων ορίζεται μία επιπλέον κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου: Διοίκηση Επιχειρήσεων. Οι αλλαγές αυτές δεν φαίνεται να επηρεάζουν τη δομή του Πληροφοριακού Συστήματος του ΑΤΛΑ.

6.3 Αποτύπωση σχεδίου Αθηνά

Η συγκέντρωση όλων των ανωτέρω πληροφοριών με την διαδικασία που περιγράφηκε στις προηγούμενες ενότητες οδήγησε στην τελική αποτύπωση του σχεδίου Αθηνά.

Η αποτύπωση πραγματοποιήθηκε στα αρχεία excel που αναφέρθηκαν προηγουμένως, όπου γινόταν αντιπαραβολή των υφιστάμενων και των νέων στοιχείων Τμημάτων, Σχολών, Παραρτημάτων, Ιδρυμάτων. Βάσει της κατηγοριοποίησης που πραγματοποιήθηκε και της

Στον παρακάτω πίνακα αντιπαραβάλλεται το σύνολο των Ιδρυμάτων, των Σχολών και των Τμημάτων προτού και αφού εφαρμόστηκε το σχέδιο «Αθηνά».

Πίνακας 17: Κατάσταση Ιδρυμάτων

	Υφιστάμενη Κατάσταση	"Αθηνά"
Ιδρύματα	40	38
Σχολές	85	147
Τμήματα	488	459

Στατιστικά στοιχεία:

- 1) 332 εκ των 488 Τμημάτων έχει τουλάχιστον μια αλλαγή
- 2) Σε 184 Τμήματα αλλάζει ή προστίθεται η σχολή
- 3) 131 Τμήματα μετονομάζονται
- 4) Σε 66 Τμήματα μετονομάζεται το ίδρυμά τους
- 5) Σε 19 Τμήματα αλλάζει το ίδρυμα που ανήκουν
- 6) 71 Τμήματα απορροφώνται
- 7) 21 Τμήματα έχουν μεταγενέστερη κατάργηση (μεταβατικότητα)
- 8) 17 Τμήματα αλλάζουν minedu_id
- 9) 3 νέα Τμήμα με εισακτέους πρώτη φορά το 2013-2014

Στον επόμενο πίνακα παρουσιάζονται τα Τμήματα όπως κατηγοριοποιήθηκαν από την ομάδα στο πλαίσιο της αποδελτίωσης, και βάσει των κωδικών των Τμημάτων που αναφέρονται στο μηχανογραφικό δελτίο.

Πίνακας 18: Κατηγοριοποίηση Τμημάτων

Τμήματα	Αριθμός
Καταργούνται το 2018	21
Δεν υφίστανται αλλαγές	156
Τμήματα με εισαγωγικές κατευθύνσεις	21

Καταγραφή εδρών

Επιπρόσθετα καταγράφηκαν οι έδρες όλων των Ιδρυμάτων και Τμημάτων σε ένα αρχείο excel. Ενδεικτικά παρατίθεται ένα μέρος των στοιχείων που καταγράφηκαν στον ακόλουθο πίνακα.

Πίνακας 19: Έδρες Τμημάτων

Minedu_ID	Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα	Έδρα
97	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
98	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ	ΤΡΙΠΟΛΗΣ

		ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
99	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΛΑΜΙΕΩΝ
101	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ
102	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ	ΠΑΤΡΕΩΝ
103	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
104	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΙΣΤΟΡΙΑΣ, ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ	ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
105	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ
106	ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΛΑΣΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
107	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ	ΠΟΙΜΑΝΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
108	ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΛΑΣΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
109	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ
110	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ
111	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
112	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ		ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ	
113	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ
114	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ	ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ
115	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ
116	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ
117	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΝΟΜΙΚΗ	ΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
118	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ - ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ
119	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΝΟΜΙΚΗ	ΝΟΜΙΚΗΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
120	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ & ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
121	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΝΟΜΙΚΗ	ΝΟΜΙΚΗΣ	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
122	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ	ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ	ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ
123	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ
124	ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

6.4 Επικαιροποίηση καταλόγου Τμημάτων και στοιχείων των φοιτητών

6.4.1 Ενημέρωση Υ.ΠΑΙ.Θ.

Για την εφαρμογή του σχεδίου «Αθηνά» από το ακαδημαϊκό έτος 2013-2014 ήταν απαραίτητο τα Ιδρύματα να προβούν στις κατάλληλες ενέργειες προκειμένου να είναι έτοιμα να υποδεχθούν τους φοιτητές του νέου έτους και παράλληλα να συνεχιστεί απρόσκοπτα η λειτουργία τους για τους υπάρχοντες φοιτητές τους.

Η παραπάνω προπαρασκευαστική διαδικασία ήταν άκρως απαραίτητη στα Ιδρύματα για τα οποία επήλθαν μεταβολές και συμπεριλάμβανε ρυθμίσεις όσον αφορά στο διοικητικό και εκπαιδευτικό προσωπικό, στην ερευνητική δραστηριότητα, στα περιουσιακά στοιχεία και στις υποδομές, στην γεωγραφική μεταφορά τμημάτων, στη μεταφορά φοιτητών, στο πρόγραμμα σπουδών και πολλά άλλα.


Μεταξύ των παραπάνω ουσιώδης ήταν η διασφάλιση της συνέχισης της παροχής των διδρυματικών υπηρεσιών στους φοιτητές. Οι ηλεκτρονικές αυτές υπηρεσίες απαιτούν την ταυτοποίηση των φοιτητών μέσω της ομοσπονδίας ταυτοποίησης του ΕΔΕΤ, χρησιμοποιώντας τους διαθέσιμους καταλόγους χρηστών των Ιδρυμάτων.

Στο πλαίσιο αυτού, κρίθηκε αναγκαία η επικαιροποίηση των στοιχείων των φοιτητών ιδιαίτερα σε συνάρτηση με τις αλλαγές που συντελέστηκαν με την εφαρμογή του σχεδίου «Αθηνά». Πρέπει να σημειωθεί πως η μη έγκαιρη υλοποίηση των απαιτούμενων ενεργειών, ενδέχεται να είχε ως συνέπεια την αδυναμία των παρεχόμενων υπηρεσιών στους φοιτητές του Ιδρύματος.

Η διαδικασία ενημέρωσης των στοιχείων έπρεπε να πραγματοποιηθεί μέχρι και τις 16/9/2013 όπου και απαιτούνταν να έχει ολοκληρωθεί η κατανομή των φοιτητών στα νέα Τμήματα.

Για το σκοπό αυτό, πραγματοποιήθηκε παράλληλη ενημέρωση τόσο από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων όσο και από την υπηρεσία Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ.

Πιο συγκεκριμένα, το Υπουργείο εξέδωσε το έγγραφο υπ' αριθμόν υπ' αρ. Φ.5/103267/26.07.2013



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Βαθμός Ασφαλείας:
Νο. Διατηρηθείς μίχης:
Βαθμός Προτεραιότητας:

Αθήνα, 26-7-2013
Αρ. Πρωτοκόλλου: Φ.5/203267/83

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15 120 – Ηράκλειο
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Τηλ. : 210-3443465, 210-3443470,
210-3442312 (ΓΡΑΜΜΕΤΕΙΟ)
210-3443103
210-3443634 (Τ.Ε.Ι.)
Email : fd@mei.minedu.gov.gr
FAX : 210-3442365

ΠΡΟΣ: 1) τις Πρυτανείες των Πανεπιστημίων
και τα Γραφεία Προέδρων των Τ.Ε.Ι.
2) Ε.Δ.Ε.Τ. Α.Ε.

Θέμα : Επικαιροποίηση καταλόγου Τμημάτων και στοιχείων των φοιτητών

Εν όψει της έναρξης του ακαδημαϊκού έτους 2013-2014 και με σκοπό τη διασφάλιση της συνέχισης παροχής υπηρεσιών στους φοιτητές σας μέσω των ηλεκτρονικών εφαρμογών που έχει αναπτύξει και διαχειρίζεται το Εθνικό Δίκτυο Έρευνας και Τεχνολογίας (διανομή διδακτικών συγγραμμάτων, έκδοση ακαδημαϊκής υπόθεσης κ.λπ.) κρίνεται αναγκαία η επικαιροποίηση των στοιχείων των φοιτητών σύμφωνα με συνάρτηση με τις αλλαγές που έχουν πρόσφατα συντελέσει στις δομές των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

Στο πλαίσιο αυτό παρακαλούμε να φροντίσετε για την άμεση και ορθή ενημέρωση τόσο του καταλόγου των Τμημάτων όσο και των στοιχείων των φοιτητών σας ώστε **μέχρι τις 16 Σεπτεμβρίου 2013** να έχει ολοκληρωθεί η κατανομή των φοιτητών στα νέα Τμήματα.

Το Εθνικό Δίκτυο Έρευνας και Τεχνολογίας βρίσκεται ήδη σε επικοινωνία με τις υπηρεσίες μηχανοργάνωσης των Ιδρυμάτων για την υποστήριξη και το συντονισμό της μετάβασης στο νέο ακαδημαϊκό χάρτη.

Επισημαίνουμε ότι η μη έγκαιρη υλοποίηση των απαιτούμενων ενεργειών, ενδέχεται να έχει ως συνέπεια την προσωρινή αναστολή των παρεχόμενων υπηρεσιών στους φοιτητές του Ιδρυμάτος σας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΥΡΙΑΖΗΣ

Εσωτ. Διανομή: 1) Γραφείο του Γενικού Γραμματέα
2) Δ/ση Σπουδών και Φοιτητική Μέριμνα
3) Δ/ση Ανώτατης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

Εικόνα 6.8: Ενημερωτικό έγγραφο Υ.ΠΑΙ.Θ.

Παράλληλα, η ομάδα υποστήριξης βρισκόταν σε διαρκή επικοινωνία με τις υπηρεσίες μηχανοργάνωσης των Ιδρυμάτων για την υποστήριξη και το συντονισμό της μετάβασης στο νέο ακαδημαϊκό χάρτη .

6.4.2 Υποστήριξη των Ιδρυμάτων

Κατόπιν της διαδικασίας αποδελτίωσης του σχεδίου «Αθηνά» η ομάδα του έργου επιχείρησε την επικοινωνία με τα Γραφεία Μηχανοργάνωσης του εκάστοτε Ιδρύματος για την υποστήριξη και το συντονισμό των απαιτούμενων ενεργειών των Ιδρυμάτων.

Αναλυτικά οι ενέργειες που επιτέλεσε η ομάδα του έργου ήταν οι ακόλουθες:

- 1) Συγκέντρωση στοιχείων επικοινωνίας με τις Μηχανοργανώσεις των Ιδρυμάτων.
- 2) Κοινοποίηση στις Μηχανοργανώσεις των Ιδρυμάτων και στους Προέδρους των Τμημάτων του εν λόγω εγγράφου.
- 3) Τηλεφωνική επικοινωνία με τις Μηχανοργανώσεις και τις επιμέρους εμπλεκόμενες οντότητες.
- 4) Κατηγοριοποίηση αρχείων excel για κάθε Ίδρυμα, βάσει των Τμημάτων που υφίστανται μεταβολές.
- 5) Κοινοποίηση των αρχείων στις Μηχανοργανώσεις για την ενημέρωση των νέων στοιχείων των φοιτητών και των Τμημάτων.

6.4.2.1 Συγκέντρωση στοιχείων επικοινωνίας Μηχανοργανώσεων

Η πρώτη ενέργεια της ομάδας του έργου ήταν η συγκέντρωση των στοιχείων επικοινωνίας των αρμόδιων από τις υπηρεσίες Μηχανοργάνωσης των Ιδρυμάτων. Σε αρκετά Ιδρύματα σημειώθηκαν περισσότερα του ενός άτομου που ασχολήθηκαν με την διαδικασία επικαιροποίησης των στοιχείων.

Τα συνολικά στοιχεία επικοινωνίας συγκεντρώθηκαν σε ένα αρχείο excel με τίτλο: «Γραφεία-Μηχανοργάνωσης-Επαφές. Συγκεκριμένα σημειώθηκαν τα πεδία: Ίδρυμα, Τεχνικός υπεύθυνος, e-mail και τηλέφωνο επικοινωνίας.

Γραφείο Μηχανοργάνωσης Πανεπιστημίων και ΤΕΙ				
A/A	ΙΔΡΥΜΑ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	E-MAIL	ΤΗΛΕΦΩΝΟ
1	Εθνικό & Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών (ΕΚΠΑ)	ΣΠΥΡΟΣ ΜΠΟΛΗΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΣΤΑΜΑΤΗΣ	sbol@noc.uoa.gr stef@noc.uoa.gr	210-7275679 210-7275642
2	Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών (Ο.Π.Α.)	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΡΜΥΡΑΣ	editions@aueb.gr	210-8229605 210-8203247
	Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.)	ΣΑΛΜΑΤΣΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΜΠΕΧΤΣΗΣ	jsal@auth.gr dimbec@itc.auth.gr	2310-998398 2310-998305
4	Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης (Δ.Π.Θ.)	ΘΩΪΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ & ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ ΚΑΣΑΠΙΔΗΣ ΝΙΚΟΣ	thoidis@ee.duth.gr & kkonstan@duth.gr	25410-79202 25410-79294
6	Πανεπιστήμιο Πατρών	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΕΚΑΤΣΑΣ	lekatsas@upnet.gr	2610-969652,6944710181
7	Γεωπονικό Παν/μιο	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΛΕΚΑΤΣΑΣ ΜΙΧΑΛΗΣ ΜΑΛΛΙΑΠΗΣ	alex@dias.aua.gr michael@aua.gr	210-5294886
8	Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας	ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΤΣΑΜΑΣΙΩΤΗΣ	stsamas@uth.gr	24210-74559
9	Πανεπιστήμιο Αιγαίου	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΜΑΤΣΟΣ ΛΕΟΥΤΣΑΚΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ(ΜΠΕΣ) ΠΑΠΑΛΟΥΚΑΣ ΝΙΚΟΣ(ΜΑΘ)	pkama@aegean.gr tleoutsakos@aegean.gr npapaloukas@aegean.gr	22510-36053 22730- 82245 22730-82125
10	Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο (Ε.Μ.Π.)	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΧΡΙΣΤΙΑΣ ΘΩΜΑΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ Α.ΜΑΚΡΗΣ	christia@noc.ntua.gr amakris@central.ntua.gr tpapadim@mail.ntua.gr	210-7723647
11	Ιόνιο Πανεπιστήμιο	ΜΑΡΙΑ ΛΑΜΠΟΥΡΑ	maria@ionio.gr & noc.ionio.gr	26610-87661-62 / 87669
12	Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων	ΚΩΝ/ΝΟΣ ΠΛΑΤΗΣ & ΓΙΟΥΤΣΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	kpplatis@cc.voi.gr & dvg@noc.voi.gr	26510-07150 & 26510-073
13	Πανεπιστήμιο Κρήτης	ΙΩΑΝΝΗΣ ΦΡΑΓΚΙΑΔΑΚΗΣ	jfragiad@ucnet.uoc.gr	2810-393317

Εικόνα 6.9:Στοιχεία επικοινωνίας Μηχανοργανώσεων

6.4.2.2 Κοινοποίηση εγγράφου Υ.ΠΑΙ.Θ.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Εθνικού Δικτύου Έρευνας και Τεχνολογίας που παρέχονται στους φοιτητές ανάρτησαν στη σελίδα των αντίστοιχων προγραμμάτων το σχετικό έγγραφο της Διεύθυνσης Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Στη συνέχεια ακολούθησε η κοινοποίηση του εγγράφου στις υπηρεσίες Μηχανοργάνωσης με την αποστολή του e-mail που παρατίθεται:

Σε συνέχεια της προηγούμενης ενημέρωσης για την επικαιροποίηση του καταλόγου Φοιτητών και των Τμημάτων του Ιδρύματός σας, σας προωθούμε το σχετικό έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας.

Παραμένουμε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση

6.4.2.3 Αρχεία στοιχείων Φοιτητών

Η ομάδα του έργου προχώρησε στην κοινοποίηση αρχείων εξατομικευμένων ανά Ίδρυμα για όσα δέχτηκαν ουσιαστικές μεταβολές στα Τμήματα τους που επηρέαζαν τη δυνατότητα των φοιτητών να χρησιμοποιήσουν την υπηρεσία του ΑΤΛΑ ή τα στοιχεία των Τμημάτων που εμφανίζονται στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες (π.χ. ονομασία Τμήματος).

Η λίστα με τα Ίδρύματα στα οποία πραγματοποιήθηκε ενημέρωση για την επικαιροποίηση των στοιχείων των Φοιτητών παρατίθεται στον παρακάτω πίνακα.

Πίνακας 20: Ίδρύματα με μεταβολές στα στοιχεία των Φοιτητών

A/A	Ίδρυμα
1	Αλεξάνδρειο Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης
2	ΑΣΠΑΙΤΕ
3	Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης
4	Πανεπιστήμιο Αιγαίου
5	Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας
6	Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας
7	Πανεπιστήμιο Κρήτης
8	Πανεπιστήμιο Μακεδονίας Οικονομικών & Κοινωνικών Επιστημών
9	Πανεπιστήμιο Πατρών
10	Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
11	Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών & Πολιτικών Σπουδών
12	Τ.Ε.Ι. Αθήνας
13	Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας
14	Τ.Ε.Ι. Ηπείρου
15	Τ.Ε.Ι. Ιονίων Νήσων
16	Τ.Ε.Ι. Καβάλας
17	Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας
18	Τ.Ε.Ι. Κρήτης
19	Τ.Ε.Ι. Λαμίας
20	Τ.Ε.Ι. Λάρισας
21	Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου
22	Τ.Ε.Ι. Πάτρας

23	Τ.Ε.Ι. Πειραιά
24	Τ.Ε.Ι. Σερρών
25	Τ.Ε.Ι. Χαλκίδας

Τα αρχεία που χρησιμοποιήθηκαν ήταν τα εξής:

- 1) Τμήματα Ιδρύματος
- 2) Φοιτητές Ιδρύματος

Με το πρώτο αρχείο σκοπός ήταν η καθοδήγηση των Μηχανοργανώσεων προκειμένου να καθορίσουν ανάλογα τις μεταβολές στους ηλεκτρονικούς καταλόγους του Ιδρύματος.

Σκοπός του δεύτερου αρχείου ήταν η ενημέρωση της υπηρεσίας από τις Μηχανοργανώσεις με τα στοιχεία των Φοιτητών που τροποποιήθηκαν.

Αρχείο: Τμήματα Ιδρύματος

Τα πεδία στο αρχείο με τα Τμήματα του Ιδρύματος τα οποία ήταν προσυμπληρωμένα ήταν τα ακόλουθα:

- Minedu ID
- Ίδρυμα
- Σχολή
- Τμήμα
- Σχόλιο
- ΠΔ-ΦΕΚ

Τα αρχεία με τα Τμήματα του Ιδρύματος περιλάμβαναν το σύνολο των Τμημάτων με σχετικό σχόλιο για την κατάσταση με την εφαρμογή του σχεδίου «Αθηνά» και σε περίπτωση που ένα Τμήμα δεν είχε υποστεί μεταβολές σημειώνονταν στη στήλη με τα σχόλια η ένδειξη: «Καμία αλλαγή».

Για παράδειγμα στην εικόνα που ακολουθεί βλέπουμε τα στοιχεία των Τμημάτων για το Δημοκρίτειο στο σχετικό αρχείο που στάλθηκε στο Ίδρυμα.

J	A	B	C	D	E	F	G
1	Minedu Id	Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα	σχόλιο	ΠΔ-ΦΕΚ	
2	343	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Το τμήμα ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
3	373	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Το τμήμα ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
4	97	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Το τμήμα ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
5	353	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΑΣΟΛΟΓ. ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΑΣΟΛΟΓ. ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
6	186	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΛΑΣΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΩΔ. ΓΛΩΣΣΑΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΠΑΡΕΞΕΙΝΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΚΛΑΣΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΩΔ. ΓΛΩΣΣΑΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΠΑΡΕΞΕΙΝΩΝ ΧΩΡΩΝ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
7	212	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΑΣΟΛΟΓ. ΔΑΣΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΑΣΟΛΟΓ. ΔΑΣΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
8	106	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΛΑΣΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔ. ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	ΚΛΑΣΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔ. ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
9	404	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗ. ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗ. ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
10	302	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΙΑΤΡΙΚΗΣ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
11	108	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΛΑΣΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔ. ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΚΛΑΣΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔ. ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΑΣ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
12	290	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΜΟΡΙΑΚΗΣ ΒΙΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΝΕΤΙΚΗΣ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
13	121	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΝΟΜΙΚΗ	ΝΟΜΙΚΗΣ	Μετονομασία σχολής	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
14	234	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	καμία αλλαγή	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
15	160	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΓΩΓΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ	καμία αλλαγή	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
16	223	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ	καμία αλλαγή	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
17	224	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	καμία αλλαγή	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
18	476	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	καμία αλλαγή	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
19	142	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	καμία αλλαγή	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
20	207	ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	καμία αλλαγή	ΠΔ 86 - ΦΕΚ 124/Α/13	
21							
22							
23							
24							
25							
26							

Εικόνα 6.10: Αρχείο Τμημάτων Ιδρύματος

Αρχείο: Φοιτητές Ιδρύματος

Όσον αφορά στα αρχεία που χρησιμοποιήθηκαν με τα στοιχεία των Φοιτητών πρέπει να σημειωθεί πως συμπεριελήφθησαν μόνο Φοιτητές των οποίων τα Τμήματα είχαν υποστεί μεταβολές σε επίπεδο Τμήματος, όπως συγχωνεύσεις Τμημάτων, απορροφήσεις Τμημάτων, αλλαγή Ιδρύματος, κ.α.

Στο αρχείο με τα στοιχεία των Φοιτητών καταγράφηκαν:

- πεδία που ενδεχομένως να υπέστησαν μεταβολές, όπως Αριθμός Μητρώου, ονομασία Τμήματος, Σχολή, Ίδρυμα, username, minedu ID.
- τα σταθερά στοιχεία των φοιτητών που δεν επηρεάζονται από την εφαρμογή του σχεδίου, όπως το ονοματεπώνυμο των φοιτητών.

Στην ακόλουθη εικόνα παρατίθεται τμήμα του αρχείου με τα στοιχεία των φοιτητών των Τμημάτων Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων & Ανάπτυξης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, που στάλθηκε στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης.

Παλιά Στοιχεία					Όγκοι (μεγαλύτερο όφελος/αυξάνει ο μέγεθος)	Νέα Στοιχεία			Σταθερά Στοιχεία (Ομοίη)		
Κατάσταση	Αριθμός Μητρώου	Μητρώο ID	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα	Αριθμός Μητρώου	Μητρώο ID	Επώνυμο	Όνομα	Επώνυμο	Όνομα
3	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102271	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Χριστίνα	Κυριακίνα	christina1992@phoib.gr
4	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102287	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Αθηνά	Κυριακίνα	athina1992@phoib.gr
5	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102324	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Βασίλειος	Κυριακίνα	vasileios1992@phoib.gr
6	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102403	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ασπας	Κυριακίνα	aspas1992@phoib.gr
7	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102471	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Νικόλαος	Κυριακίνα	nikolaos1992@phoib.gr
8	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102203	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Σταυρούλα	Κυριακίνα	stavroula1992@phoib.gr
9	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102271	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Βασίλειος	Κυριακίνα	vasileios1992@phoib.gr
10	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102240	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Μιλτιάδης	Κυριακίνα	mihtiadis1992@phoib.gr
11	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102280	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Γεωργία	Κυριακίνα	georgia1992@phoib.gr
12	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102110	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Γεωργία	Κυριακίνα	georgia1992@phoib.gr
13	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102743	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Σταυρούλα-Μαργαρίτα	Κυριακίνα	stavroula1992@phoib.gr
14	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102609	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Βασίλειος	Κυριακίνα	vasileios1992@phoib.gr
15	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102233	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Αθηνά	Κυριακίνα	athina1992@phoib.gr
16	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102121	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Αλέξανδρος	Κυριακίνα	alexandros1992@phoib.gr
17	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102164	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Κωνσταντίνος	Κυριακίνα	konstantinos1992@phoib.gr
18	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102171	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Σταύρος	Κυριακίνα	stavros1992@phoib.gr
19	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102120	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ελευθέριος	Κυριακίνα	eleftherios1992@phoib.gr
20	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102797	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Βέρα	Κυριακίνα	vera1992@phoib.gr
21	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102233	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ελευθέριος	Κυριακίνα	eleftherios1992@phoib.gr
22	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102263	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Νικόλαος	Κυριακίνα	nikolaos1992@phoib.gr
23	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102173	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ελευθέριος	Κυριακίνα	eleftherios1992@phoib.gr
24	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102233	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Μαργαρίτα	Κυριακίνα	margarita1992@phoib.gr
25	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102233	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Δημήτριος	Κυριακίνα	dimitrios1992@phoib.gr
26	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102123	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ευαγγελία	Κυριακίνα	evaggelia1992@phoib.gr
27	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102134	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ευαγγελία	Κυριακίνα	evaggelia1992@phoib.gr
28	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102234	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Σταυρούλα	Κυριακίνα	stavroula1992@phoib.gr
29	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102233	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Νικόλαος	Κυριακίνα	nikolaos1992@phoib.gr
30	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102123	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Κωνσταντίνος	Κυριακίνα	konstantinos1992@phoib.gr
31	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102166	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ευαγγελία	Κυριακίνα	evaggelia1992@phoib.gr
32	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102194	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Σταυρούλα	Κυριακίνα	stavroula1992@phoib.gr
33	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102166	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Γεωργία	Κυριακίνα	georgia1992@phoib.gr
34	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102197	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Αφροδίτη	Κυριακίνα	afroditi1992@phoib.gr
35	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102213	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Σταυρούλα	Κυριακίνα	stavroula1992@phoib.gr
36	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102231	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Φωτεινή	Κυριακίνα	fothini1992@phoib.gr
37	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102233	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Γεωργία	Κυριακίνα	georgia1992@phoib.gr
38	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102237	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Κωνσταντίνος	Κυριακίνα	konstantinos1992@phoib.gr
39	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102280	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Νικόλαος	Κυριακίνα	nikolaos1992@phoib.gr
40	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102291	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Βασίλειος	Κυριακίνα	vasileios1992@phoib.gr
41	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102171	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ελευθέριος	Κυριακίνα	eleftherios1992@phoib.gr
42	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102162	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Βασίλειος	Κυριακίνα	vasileios1992@phoib.gr
43	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102296	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Ευαγγελία	Κυριακίνα	evaggelia1992@phoib.gr
44	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102247	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Γρηγόριος	Κυριακίνα	gregorios1992@phoib.gr
45	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102291	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Αθηνά	Κυριακίνα	athina1992@phoib.gr
46	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102210	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Αννα	Κυριακίνα	anna1992@phoib.gr
47	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102164	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Κωνσταντίνος	Κυριακίνα	konstantinos1992@phoib.gr
48	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102194	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Μαργαρίτα	Κυριακίνα	margarita1992@phoib.gr
49	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102248	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Κωνσταντίνος	Κυριακίνα	konstantinos1992@phoib.gr
50	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102268	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Αθηνά	Κυριακίνα	athina1992@phoib.gr
51	ΔΕΦΟΝΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	102292	348	umma2aterene.org	οιδηγ@phoib.gr	ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	97	Τατιάνα	Κυριακίνα	tiatiana1992@phoib.gr

Εικόνα 6.11: Αρχείο Στοιχείων Φοιτητών

Έπειτα από τη δημιουργία των αρχείων στάλθηκαν τα αρχεία αυτά στις υπηρεσίες Μηχανοργάνωσης. Σκοπός της αποστολής των αρχείων αυτών ήταν η ενημέρωση και η υπόδειξη σχετικά με τις αλλαγές που έπρεπε να κάνουν στους καταλόγους Τμημάτων και Χρηστών για να είναι εφικτή η χρήση των υπηρεσιών με την έναρξη του νέου έτους.

Η πρώτη επαφή πραγματοποιήθηκε με την αποστολή σχετικού ενημερωτικού e-mail που συμπεριλάμβανε οδηγίες αναφορικά με τις ενέργειες των Γραφείων Μηχανοργάνωσης, το οποίο παρατίθεται ακολούθως:

Αγαπητοί

συνοργάτες,

Ενόψει της προετοιμασίας για το νέο ακαδημαϊκό έτος και με σκοπό την εξασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας όλων των παρεχόμενων υπηρεσιών στους φοιτητές του Ιδρύματός σας, είναι επιβεβλημένη η επικαιροποίηση του φοιτητολογίου σας ώστε να συμβαδίζει με τα όσα ορίζονται από το Σχέδιο Αθηνά.



Στο πλαίσιο αυτό και για να εξασφαλιστεί η ομαλή μετάβαση στη νέα κατάσταση (η οποία αποτυπώνεται στο επισυναπτόμενο excel "Τμήματα"), θα πρέπει να φροντίσετε για την ορθή ενημέρωση των Τμημάτων που υφίστανται αλλαγές, ώστε μέχρι τις **16 Σεπτεμβρίου 2013**:

- 1) Να έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι μεταφορές παλαιών φοιτητών στα νέα Τμήματα, όπως αυτά προκύπτουν από το Σχέδιο Αθηνά.
- 2) Να συμπληρώσετε και να μας αποστείλετε στο επισυναπτόμενο αρχείο "Φοιτητές" τις στήλες:

* **J: Αριθμός Μητρώου Νέο**, το νέο αριθμό μητρώου του φοιτητή που μεταφέρεται, φροντίζοντας στα νέα Τμήματα να μην υπάρχουν διπλοεγγραφές στον αριθμό Μητρώου

* **I: Τμήμα Νέο** και **K: minedu_id Νέο**, για τις καταχωρίσεις που δεν έχουν προσυμπληρωθεί (σε αυτές τις περιπτώσεις προβλέπεται επιλογή του φοιτητή).

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει πλέον ο φοιτητής (π.χ. πήρε πτυχίο, πήρε μετεγγραφή) θα πρέπει να εισάγετε σχετικά σχόλια στη στήλη **G: Σχόλιο (υποχρεωτικά εφόσον δεν βρέθηκε ο παλιός φοιτητής)**

Υπενθυμίζουμε ότι για τους φοιτητές των Τμημάτων που δεν αλλάζουν (δηλαδή διατηρούν τον ίδιο κωδικό τα Τμήματα), δεν επιτρέπεται η αλλαγή του Αριθμού Μητρώου των φοιτητών.

- 3) Να ενημερωθούν, με όποιο τρόπο κρίνετε εσείς πρόσφορο, οι φοιτητές που αλλάζουν Τμήμα / Ίδρυμα για τις αλλαγές στο λογαριασμό τους και την πιστοποίησή τους μέσω Shibboleth. Προς διευκόλυνσή σας, για τους φοιτητές του Ιδρύματός σας που θα υποστούν αλλαγές και συγκεκριμένα για όσους εξ' αυτών έχουν χρησιμοποιήσει κατά το παρελθόν τις υπηρεσίες μας, έχουμε προσθέσει τα στοιχεία επικοινωνίας τους (email) στο επισυναπτόμενο "Φοιτητές".

Επισημαίνουμε ότι, Τμήματα τα οποία συγχωνεύτηκαν αλλά απέκτησαν εισαγωγικές κατευθύνσεις (ο φοιτητής διαλέγει από το μηχανογραφικό την εισαγωγική

κατεύθυνση - ξεχωριστοί κωδικοί), θα εμφανίζονται ως ξεχωριστά Τμήματα με τίτλο αυτό του ενιαίου Τμήματος συνοδευόμενο από την εισαγωγική κατεύθυνση.

Για οποιαδήποτε απορία μπορείτε να επικοινωνείτε μαζί μας

Έπειτα από την αποστολή του e-mail διατηρήθηκε συνεχής επικοινωνία με τις Μηχανοργανώσεις προκειμένου να εξασφαλισθεί πως οι απαιτούμενες ενέργειες θα ολοκληρωθούν εντός του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος. Μεταξύ άλλων, η ομάδα του έργου κατέγραφε τις ζητούμενες διευκρινίσεις αναφορικά με τις μεταβολές και υπήρξε συνεργασία για προώθηση ερωτημάτων που αφορούσαν τεχνικά θέματα για την επικαιροποίηση των καταλόγων.

6.5 Αξιοποίηση αποδελτίωσης σχεδίου «Αθηνά»

Σκοπός της καταγραφής των τροποποιήσεων που επέφερε η εφαρμογή του Σχεδίου «Αθηνά» είναι να εντοπιστούν οι αλλαγές που τελικώς επηρεάζουν τα επιμέρους τμήματα προκειμένου να ενσωματωθούν και υποστηριχθούν σε δεύτερη φάση από υπηρεσίες διδρυματικού χαρακτήρα που παρέχονται στην ακαδημαϊκή κοινότητα.

Η καταγραφή και αποδελτίωση των αλλαγών αποτελεί κρίσιμης σημασίας βήμα για την ομάδα σχεδιασμού και ανάπτυξης που θα κληθεί να πραγματοποιήσει τις αλλαγές. Τα περιθώρια λάθους θα πρέπει να είναι μηδενικά, δεδομένου ότι οι αλλαγές αυτές επιφέρουν μεταβολές σε χρήστες, οι οποίοι σύντομα πρόκειται να αλληλεπιδράσουν με το σύστημα γεγονός το οποίο δυσχεράνει οποιαδήποτε μελλοντική αλλαγή.

Επόμενα βήματα θεωρούνται:

- Σχεδιασμός των αλλαγών στο Πληροφοριακό Σύστημα
- Υλοποίηση των απαραίτητων τεχνικών αλλαγών
- Επαλήθευση πραγματοποίησης των αλλαγών και τις ομοιογένειας μεταξύ των επιμέρους ΠΣ
- Επικαιροποίηση δεδομένων φοιτητών με βάση την τροποποίηση των καταλόγων χρηστών των Ιδρυμάτων

7 Σχεδιασμός και περάτωση της διαδικασίας της μετάφρασης

Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζεται συνολικά η διαδικασία μετάφρασης στην Αγγλική γλώσσα του αναγκαίου περιεχομένου του πληροφοριακού συστήματος για την ενσωμάτωση στο σύστημα, Φορέων Υποδοχής από χώρες του εξωτερικού.

Στις ενότητες που ακολουθούν αποτυπώνεται ο τρόπος που σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε το έργο της μετάφρασης και των ενεργειών που ακολουθήθηκαν για την περάτωση του έργου.

7.1 Σχεδιασμός και περάτωση της διαδικασίας της μετάφρασης

Δεδομένης της ανάγκης για την καταγραφή θέσεων πρακτικής άσκησης που πραγματοποιούνται σε Φορείς Υποδοχής του εξωτερικού, σχεδιάστηκε και οργανώθηκε το έργο της μετάφρασης ορισμένου εκ του περιεχομένου του Πληροφοριακού Συστήματος στην Αγγλική γλώσσα.

Ο σχεδιασμός και οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν σε όλα τα στάδια της διαδικασίας προέκυψαν έπειτα από εκτεταμένη ανάλυση προκειμένου να οργανωθεί κατά το βέλτιστο και να εξασφαλισθεί η ορθή ολοκλήρωση του έργου.

Στις υποενότητες ακολουθεί μία σύντομη περιγραφή της ομάδας που ανέλαβε την ολοκλήρωση της μετάφρασης καθώς και περιγραφή της οργάνωσης και των επιμέρους βημάτων της διαδικασίας.

7.1.1 Ομάδα περάτωσης του έργου της μετάφρασης

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας μεταφοράς του περιεχομένου του πληροφοριακού συστήματος στα Αγγλικά συστάθηκε η ομάδα εργασίας που επιμελήθηκε τη μετάφραση.

Η ομάδα εργασίας απαρτίζεται από μέλη που είχαν διαχειριστικό ή επιτελικό ρόλο και εκτελεστικό ρόλο σε συνεργασία με μέλη της ομάδας ανάπτυξης.

Είναι εμφανές πως η ορθή και πιστή μετάφρασης του περιεχομένου του προγράμματος είναι καίριας σημασίας. Το έργο της μετάφρασης αποτελεί μία μεγάλης κλίμακας διαδικασία κατά την οποία έπρεπε να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή σε λεπτομέρειες.

Δεδομένου των παραπάνω γίνεται φανερό πως ήταν αναγκαίο να εμπλακούν όλα τα μέλη της ομάδας σχεδόν σε όλα τα στάδια προκειμένου να επιβεβαιωθεί η σωστή ολοκλήρωση της

διαδικασίας, όχι μόνο κατά την άμεση μετάφραση αλλά και κατά τον έλεγχο της λειτουργικότητας των εφαρμογών.

Σημαντικό ρόλο διαδραμάτισε και η ομάδα ανάπτυξης για την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος και της διαδικτυακής πύλης (portal) του προγράμματος.

7.1.2 Οργάνωση διαδικασίας

Σε πρώτο στάδιο πραγματοποιήθηκε ανάλυση προκειμένου να εντοπιστεί στο σύνολό του το περιεχόμενο (οι σελίδες, οι εφαρμογές και τα αρχεία) που χρήζει μετάφρασης στην Αγγλική γλώσσα. Η διαδικασία της μετάφρασης ολοκληρώθηκε σε πολλαπλά στάδια προκειμένου να εξασφαλισθεί η ορθή και έγκυρη μετάφραση όλων των απαραίτητων στοιχείων.

Πρέπει να σημειωθεί πως η διαδικασία και κυρίως το περιεχόμενο προς μετάφραση και ορισμένες λειτουργικότητες αναθεωρήθηκαν βάσει των ανάγκων που παρουσιάζονταν σε κάθε στάδιο.

Ακολουθως παρουσιάζεται κάθε στάδιο της διαδικασίας.

7.1.2.1 Επιλογή περιεχομένου προς μετάφραση

Το περιεχόμενο προς μετάφραση επιλέχθηκε σε πρώτη φάση με γνώμονα το γεγονός πως η χρήση του προγράμματος στην Αγγλική γλώσσα απευθύνεται κυρίως στους Φορείς Υποδοχής από το εξωτερικό. Βάσει αυτού κρίθηκε αναγκαίο να μεταφραστούν οι σελίδες στις οποίες έχει πρόσβαση ο Φορέας Υποδοχής και αυτές στις οποίες απαιτείται να περιηγηθεί προκειμένου να ενημερωθεί για τη δράση και τον τρόπο χρήσης της, να δημιουργήσει λογαριασμό και να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή.

Πιο συγκεκριμένα οι σελίδες στις οποίες μπορεί να πλοηγηθεί ο Φορέας Υποδοχής του εξωτερικού είναι ακόλουθες:

- 1) Διαδικτυακή πύλη.
- 2) Σελίδα προ-εγγραφής/εισόδου.
- 3) Σελίδα φόρμας εγγραφής Φορέα Υποδοχής.
- 4) Εφαρμογή Φορέα Υποδοχής.

Επιπρόσθετα σημεία που απαιτούν μετάφραση είναι τα διάφορα αρχεία που απευθύνονται στο Φορέα, όπως:

- 1) Βεβαίωση συμμετοχής Φορέα Υποδοχής.
- 2) Ενημερωτικά E-mail.
- 3) Εγχειρίδιο οδηγιών εγγραφής Φορέα Υποδοχής.

4) Εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης της εφαρμογής του Φορέα Υποδοχής.

Το επιμέρους περιεχόμενο που μεταφέρθηκε στα αγγλικά για τις παραπάνω σελίδες και σημεία περιγράφονται αναλυτικά σε κάθε αντίστοιχη υποενότητα στη συνέχεια.

7.1.2.2 Περιγραφή διαδικασίας μετάφρασης

Βάσει των ανωτέρω έγινε προεργασία για την επιλογή των ονομασιών και των όρων, και των κειμένων των εφαρμογών που απαιτούν μετάφραση.

- Αρχεία μεταφράσεων

Κατά την διαδικασία αυτή δημιουργήθηκαν ξεχωριστά αρχεία (δύο τύποι αρχείων excel και word) στα οποία παρατέθηκαν τα πρώτα στοιχεία που κρίθηκε πως θα έπρεπε να μεταφραστούν. Πιο συγκεκριμένα περιλαμβάνονταν ονομασίες, όροι και λεκτικά των εφαρμογών του συστήματος καθώς επίσης και σχετικά κείμενα.

Ορισμένα από τα εν λόγω αρχεία τα παρείχε η ομάδα ανάπτυξης της υπηρεσίας και προήλθαν απευθείας από το πληροφοριακό σύστημα. Τα αρχεία αυτά χρησιμοποιήθηκαν στη συνέχεια για την αυτόματη μεταφορά των αντίστοιχων σημείων (tags) που μεταφράστηκαν στο πληροφοριακό σύστημα.

Οι όροι, τα πεδία και οι φράσεις ομαδοποιήθηκαν σε διαφορετικά αρχεία βάσει των σημείων στα οποία εμφανίζονται στο πληροφοριακό σύστημα. Η ομαδοποίηση αυτή είχε σκοπό να διευκολύνει τη διαδικασία καθώς κάθε άτομο που ανέλαβε τη μετάφραση του εκάστοτε αρχείου είχε γνώση του σημείου του συστήματος για το οποίο προορίζονταν οι αγγλικές μεταφράσεις και συνεπώς ακόμα κι αν οι λέξεις ή φράσεις είχαν απομονωθεί είχε τη δυνατότητα να τις αποδώσει ορθά.

Στα εν λόγω αρχεία δίπλα από τις ελληνικές λέξεις και φράσεις παρατέθηκαν οι αγγλικές μεταφράσεις τους προκειμένου να καταστεί ευκολότερη και αποδοτικότερη η αντιπαραβολή της μετάφρασης ειδικά σε δεύτερο στάδιο για την διενέργεια του επιπρόσθετου ελέγχου.

- Έλεγχος συμφωνίας

Μόλις συμπληρώθηκαν όλα τα αρχεία στη συνέχεια τα μέλη της ομάδας προέβησαν σε έλεγχο των μεταφράσεων για να εξασφαλισθεί η συμφωνία και αντιστοιχία των ίδιων όρων και φράσεων σε όλα τα σημεία του συστήματος.

- Ενημέρωση του πιλοτικού περιβάλλοντος του ΠΣ

Έπειτα από την ολοκλήρωση του ελέγχου τα αρχεία προωθήθηκαν στην ομάδα ανάπτυξης του πληροφοριακού συστήματος και περάστηκαν οι πρώτες τροποποιήσεις στο πιλοτικό περιβάλλον του συστήματος. Πρέπει να σημειωθεί πως το πιλοτικό περιβάλλον του συστήματος, με base url: <http://studentpractice.pilotiko.gr>, έχει σκοπό την διενέργεια έλεγχου σε όλα τα σχετικά σημεία για κάθε νέα λειτουργικότητα ή οποιαδήποτε αλλαγή πραγματοποιείται στο σύστημα.

Αφού επιβεβαιωθεί η ορθή λειτουργία και το περιεχόμενο στη συνέχεια ακολουθεί η ενημέρωση του πραγματικού περιβάλλοντος του συστήματος., στο οποίο έχουν πρόσβαση οι χρήστες.

Σημεία που μεταφράστηκαν

Συνοπτικά, τα σημεία που μεταφράστηκαν με τη βοήθεια των αρχείων μπορούν να διακριθούν στα ακόλουθα:

- 1) Ονομασίες και πεδία που λαμβάνουν προκαθορισμένες τιμές
 - Ονομασίες Τμημάτων, Σχολών και Ιδρυμάτων.
 - Λίστα των πεδίων δραστηριότητας
 - Λίστα με τα αντικείμενα θέσης
 - Λίστα με το είδος της online αναφοράς
- 2) Όροι του προγράμματος ΑΤΛΑΣ
- 3) Λεκτικά μηνύματα και φράσεις των εφαρμογών του συστήματος
- 4) Κείμενα για τα εξής:
 - σελίδες του προγράμματος
 - ενημερωτικά αυτοματοποιημένα e-mails
 - αρχεία : βεβαίωση συμμετοχής, όροι συμμετοχής, εγχειρίδια χρήσης

Αναλυτικότερη περιγραφή του τρόπου μετάφρασης ακολουθεί στις υποενότητες του κεφαλαίου 7.2.

7.1.2.3 Έλεγχος αγγλικής εκδοχής ιστοσελίδων και εφαρμογών

Εφόσον πραγματοποιήθηκε η πρώτη ενημέρωση του πιλοτικού περιβάλλοντος με τις τροποποιήσεις ακολούθησε ενδελεχής έλεγχος από την ομάδα εργασίας.

Πιο συγκεκριμένα εξετάστηκαν τα ακόλουθα:

- Έλεγχος περιεχομένου
- Επιμέλεια της μετάφρασης
- Λειτουργικότητα των εφαρμογών

Εφόσον είχε διενεργηθεί ο έλεγχος για κάθε ένα από τα παραπάνω σημεία, συγκεντρώνονταν συνολικά οι παρατηρήσεις της ομάδας, πραγματοποιούνταν αξιολόγηση εάν ήταν απαραίτητο, και στη συνέχεια προωθούνταν οι νέες τροποποιήσεις που έπρεπε να γίνουν είτε στο περιεχόμενο του περιβάλλοντος του χρήστη της εφαρμογής είτε στον κώδικα στην ομάδα ανάπτυξης.

Αφού ενημερώνονταν το περιεχόμενο στο πιλοτικό περιβάλλον, στη συνέχεια τα μέλη της ομάδας εργασίας διενεργούσαν εκ νέου τον έλεγχο.

- Έλεγχος περιεχομένου

Κατά την διαδικασία αυτή, εντοπίστηκαν σημεία για τα οποία είχε γίνει παράλειψη κατά την πρώτο στάδιο της μετάφρασης και εμφανιζόντουσαν στην ελληνική εκδοχή τους. Πραγματοποιήθηκε επιπρόσθετη αξιολόγηση σχετικά με το περιεχόμενο που μεταφράστηκε.

- Επιμέλεια της μετάφρασης

Παράλληλα, στο στάδιο αυτό πραγματοποιήθηκε η επιμέλεια της μετάφρασης και η διόρθωση όπου αυτό κατέστη απαραίτητο προκειμένου να είναι σωστή η απόδοση του περιεχομένου του πληροφοριακού συστήματος στην Αγγλική γλώσσα.

- Λειτουργικότητα των εφαρμογών

Τέλος, η ομάδα εργασίας προέβη σε έλεγχο της λειτουργικότητας της αγγλικής εκδοχής του συστήματος του ΑΤΛΑΣ.

Στο στάδιο αυτό εκτελέστηκαν όλες οι ενέργειες που μπορούν να ακολουθήσουν οι Φορείς Υποδοχής στο πρόγραμμα προκειμένου να επιβεβαιωθεί η ορθή και έγκυρη λειτουργία. Κάθε ένα από τα μέλη της ομάδας εργασίας του προγράμματος περιηγήθηκε σε κάθε μία από την αγγλική εκδοχή των σελίδων εκτελώντας διαδοχικά τις ακόλουθες ενέργειες:

- Εγγραφή κεντρικού Φορέα Υποδοχής
- Προβολή όρων και προϋποθέσεων συστήματος
- Σύνδεση στην εφαρμογή
- Επιβεβαίωση e-mail του λογαριασμού
- Εκτύπωση βεβαίωσης συμμετοχής
- Διαδικασία υπενθύμισης του κωδικού πρόσβασης
- Τροποποίηση στοιχείων Φορέα
- Τροποποίηση του e-mail του λογαριασμού
- Εισαγωγή θέσης πρακτικής άσκησης

- Τροποποίηση στοιχείων θέσης
- Δημοσίευση/Από-δημοσίευση/Απόσυρση/Διαγραφή θέσης
- Αναζήτηση θέσης
- Ενημέρωση για αντιστοίχιση φοιτητή σε θέση πρακτικής άσκησης
- Επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών
- Δημιουργία παραρτήματος Φορέα Υποδοχής
- Σύνδεση και επιβεβαίωση e-mail του λογαριασμού του παραρτήματος του Φορέα Υποδοχής
- Εισαγωγή και εκτέλεση όλων των ενεργειών και για τα παραρτήματα Φορέα.

Για κάθε μία από τις παραπάνω ενέργειες εξετάστηκαν test cases που οδηγούσαν είτε σε επιτυχή εκτέλεση των ενεργειών είτε όχι, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν το αποτέλεσμα των ενεργειών ήταν το επιθυμητό.

7.1.3 Διαφοροποίηση πεδίων εφαρμογής

Από τον αρχικό σχεδιασμό για την αγγλική εκδοχή του προγράμματος και την διαδικασία του συνεχούς και επαναλαμβανόμενου ελέγχου προέκυψαν και οι κανόνες για ορισμένα στοιχεία που έπρεπε να διαφοροποιηθούν σε σύγκριση με τους Φορείς Υποδοχής από Ελλάδα ή Κύπρο. Οι κανόνες αυτοί αφορούν κυρίως στην μορφή που θα πρέπει να λαμβάνουν ορισμένα πεδία τόσο κατά την εγγραφή του Φορέα όσο και κατά την προσθήκη θέσης πρακτικής άσκησης στο σύστημα.

Για τους σκοπούς αυτούς κατά τη εγγραφή του Φορέα, την δημιουργία παραρτήματος Φορέα και την προσθήκη θέσης πραγματοποιήθηκε εκτενής έλεγχος όσον αφορά στην επιτρεπόμενη μορφή των πεδίων και στα υποχρεωτικά πεδία για την ολοκλήρωση των ενεργειών, προκειμένου να καλυφθούν ειδικές και μη περιπτώσεις για τον έλεγχο που διενεργεί το πληροφοριακό σύστημα για ορισμένα πεδία σε πραγματικό χρόνο.

Με την διεξαγωγή των δοκιμών αυτών, ολοκληρώθηκε και οριστικοποιήθηκε η μορφή/σύσταση των κανόνων που διαφοροποιούνται για τους Φορείς Υποδοχής από το εξωτερικό σε σύγκριση με αυτούς του Εσωτερικού.

Επιγραμματικά τα σημεία που μεταβλήθηκαν ως προς τη λειτουργικότητα τους σε σχέση με την εφαρμογή των Φορέων Υποδοχής από Ελλάδα είναι τα ακόλουθα:

1. Η μορφή των εξής πεδίων:
 - Αριθμού τηλεφώνου, σταθερού ή κινητού
 - VAT Number (το αντίστοιχο ΑΦΜ)

- Ταχυδρομικού κώδικα – Zip code
 - ID Number του εγγράφου ταυτοποίησης
 - Ημερομηνία έκδοσης του εγγράφου ταυτοποίησης
2. Τα απαιτούμενα πεδία για την γεωγραφική έδρα του Φορέα Υποδοχής
 3. Τα υποχρεωτικά πεδία που πρέπει να συμπληρώσει ο Φορέας για την εγγραφή του.
 4. Τα πεδία για τον τόπο εκτέλεσης της θέσης Πρακτικής Άσκησης

Τα παραπάνω περιγράφονται πιο αναλυτικά ακολούθως.

- Η μορφή των πεδίων

Η μορφή των πεδίων αποφασίστηκε είτε εξαρχής είτε κατά την διαδικασία ελέγχου. Για παράδειγμα, αρχικά ο έλεγχος εγκυρότητας στα πεδία καταχώρισης του αριθμού του τηλεφώνου επικοινωνίας ήταν ο ίδιος που διενεργούνταν για τους Φορείς Υποδοχής από Ελλάδα. Κατά την διαδικασία ελέγχου διαπιστώθηκε πως τα τηλέφωνα του εξωτερικού είναι διαφορετικής μορφής ως προς τους χαρακτήρες και τον αριθμό των ψηφίων. Συνεπώς βάσει αυτού τροποποιήθηκε η μορφή που επιτρέπεται να λαμβάνει το πεδίο αυτό από την ομάδα ανάπτυξης καθώς επίσης και το σχετικό λεκτικό μήνυμα επεξήγησης του πεδίου και το αντίστοιχο προειδοποιητικό μήνυμα σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρισης .

Η απαίτηση για την τροποποίηση του ελέγχου εγκυρότητας επεκτάθηκε και στα πεδία του ΑΦΜ - VAT Number, ταχυδρομικού κώδικα - Zip code, και του ID Number του εγγράφου ταυτοποίησης του νομίμου εκπροσώπου του Φορέα. Η τροποποίηση αυτή ήταν αναγκαία τόσο κατά την εγγραφή του κεντρικού Φορέα όσο και του Παραρτήματος.

Ένα ακόμα πεδίο που εμφάνιζε σφάλμα κατά την προσπάθεια μεταβολής του ήταν η ημερομηνία έκδοσης του εγγράφου ταυτοποίησης καθώς ήταν της μορφής που ακολουθείται στο εξωτερικό mm/dd/yyyy. Ωστόσο το σφάλμα αυτό αποκαταστάθηκε από την ομάδα ανάπτυξης.

- Τα απαιτούμενα πεδία για την γεωγραφική έδρα του Φορέα Υποδοχής

Ακόμα κατά την εγγραφή του Φορέα Υποδοχής έχει αφαιρεθεί η επιλογή της έδρας στην Ελλάδα, καθώς σε αυτή την περίπτωση ο Φορέας μπορεί να δημιουργήσει απευθείας λογαριασμό ως Φορέας από Ελλάδα. Ωστόσο, δίνεται η δυνατότητα δημιουργία παραρτήματος που έχει έδρα την Ελλάδα.

Αρχικά κατά την δημιουργία του παραρτήματος ως χώρα επιλογής εμφανιζόταν πρώτα η Ελλάδα και Κύπρος και στην συνέχεια οι χώρες του εξωτερικού. Ωστόσο, αποφασίστηκε να έχει ως προεπιλογή τη χώρα προέλευσης του κεντρικού Φορέα Υποδοχής και να δίνεται η δυνατότητα αλλαγής της με επιλογή μίας χώρας από την λίστα χωρών, στην οποία είχε γίνει αναδιάταξη με αλφαβητική σειρά όλων των χωρών συμπεριλαμβανομένου και της Ελλάδας.

- Υποχρεωτικά πεδία που πρέπει να συμπληρώσει ο Φορέας για την εγγραφή του.

Τα υποχρεωτικά πεδία για την εγγραφή ενός Φορέα Υποδοχής από το εξωτερικό διαφοροποιήθηκαν από τα αντίστοιχα για Φορέα από Ελλάδα ως προς τα εξής: η ΔΟΥ παραλήφθηκε ενώ η Περιφερειακή Ενότητα και ο Καλλικρατικός Δήμος αντικαταστάθηκαν από το πεδίο Πόλη (City).

- Τα πεδία για τον τόπο εκτέλεσης της θέσης Πρακτικής Άσκησης

Ομοίως τροποποιήθηκαν και πεδία κατά την προσθήκη της θέσης Πρακτικής. Κατά την προσθήκη θέσης ως προεπιλεγμένη χώρα διενέργειας της Πρακτικής Άσκησης είναι η έδρα του Φορέα Υποδοχής, δεδομένου ότι σε περίπτωση που η χώρα είναι διαφορετική ενδεχομένως θα υπάρχει και αντίστοιχο παράρτημα του Φορέα. Ωστόσο δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να μεταβάλει την επιλογή αυτή από την λίστα με τις αλφαβητικά ταξινομημένες χώρες.

Επισημαίνεται πως στη λίστα με τις χώρες η Ελλάδα εμφανίζεται πρώτη πριν την αλφαβητική ταξινόμηση των υπολοίπων χωρών.

Πρέπει να σημειωθεί πως σε περίπτωση που επιλεγεί η Ελλάδα ή Κύπρος τότε προστίθενται ορισμένα πεδία (Περιφερειακή Ενότητα και Καλλικρατικός Δήμος ή Περιφέρεια και Δήμος αντίστοιχα) που αφορούν σε γεωγραφικές πληροφορίες και τροποποιείται ο έλεγχος εγκυρότητας για το πεδίο «αριθμός τηλεφώνου επόπτη» στα γενικά στοιχεία της θέσης.

- Πεδία κατά την δημιουργία παραρτήματος Φορέα

Ως προεπιλεγμένη χώρα για το παράρτημα του Φορέα Υποδοχής είναι η χώρα προέλευσης του Φορέα. Σε περίπτωση αλλαγής του στην Ελλάδα ή στην Κύπρο τροποποιούνται τα υποχρεωτικά πεδία για τις γεωγραφικές πληροφορίες και ο έλεγχος εγκυρότητας αντίστοιχα όπως και στην περίπτωση της προσθήκης θέσης Πρακτικής Άσκησης.

7.1.3.1 Περιεχόμενο που δε μεταφράστηκε στην αγγλική γλώσσα

Από την αντικείμενο της μετάφρασης εξαιρέθηκαν τα λογότυπα του προγράμματος και συγκεκριμένα τα εξής:



- του ΑΤΛΑΣ,
- του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων,
- της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης
- του ΕΣΠΑ

Επιπρόσθετα οι περιφερειακές ενότητες και οι καλλικρατικοί δήμοι της Ελλάδας και οι περιφέρειες και δήμοι της Κύπρου παρέμειναν στην Ελληνική γλώσσα.

7.2 Μετάφραση περιεχομένου ΠΣ

7.2.1 Πεδία με προκαθορισμένες τιμές

Όπως αναφέρθηκε και στο προηγούμενο κεφάλαιο σε πρώτη φάση πραγματοποιήθηκε μετάφραση των πεδίων που λαμβάνουν προκαθορισμένες τιμές από το Πληροφοριακό Σύστημα.

7.2.1.1 Ονομασίες Τμημάτων

Η έναρξη της διαδικασίας μετάφρασης του περιεχομένου του ΠΣ σηματοδοτήθηκε με την καταγραφή της αγγλικής εκδοχής της ονομασίας των τμημάτων, των σχολών και των Ιδρυμάτων στα οποία ανήκουν.

Για την εύρεση της αγγλικής ονομασίας πραγματοποιήθηκε αναζήτηση στις επίσημες ιστοσελίδες των Ιδρυμάτων και των Τμημάτων.

Λόγω του σχεδίου Αθηνά που επέφερε αλλαγές στις ονομασίες των τμημάτων, διαπιστώθηκε πως δεν ήταν επικαιροποιημένα τα στοιχεία στις ιστοσελίδες όλων των Ιδρυμάτων. Στην περίπτωση αυτή, η ομάδα εργασίας βασίστηκε στις παλαιές αγγλικές ονομασίες όπου αυτές αναφέρονταν και προσάρμοσε κατάλληλα τις ονομασίες.

Επιπρόσθετα πραγματοποιήθηκε αντιπαραβολή με τα καταχωρισμένα στοιχεία στο πρόγραμμα της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, στο οποίο περιλαμβάνονταν ωστόσο μόνο οι αγγλικές ονομασίες των Ιδρυμάτων και όχι οι ονομασίες των Τμημάτων.

Τέλος, πραγματοποιήθηκε τηλεφωνική επικοινωνία με τα Τμήματα για τα οποία δεν βρέθηκαν επαρκή στοιχεία στις σελίδες στο διαδίκτυο για περαιτέρω επιβεβαίωση της ορθής μετάφοράς στα αγγλικά των ονομασιών.

Στον πίνακα 1 παρατίθενται ενδεικτικά οι ονομασίες των Ιδρυμάτων και η αγγλική μετάφρασή τους.

Πίνακας 21: Ονομασίες Ιδρυμάτων

Ίδρυμα	Αγγλική εκδοχή
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF THESSALONIKI
ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΑΘΗΝΑΣ	SUPREME ECCLESIASTICAL ACADEMY OF ATHENS
ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΒΕΛΛΑΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	UNIVERSITY ECCLESIASTICAL ACADEMY OF VELLA IOANNINA
ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ	UNIVERSITY ECCLESIASTICAL ACADEMY - HERAKLION CRETE
ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	UNIVERSITY ECCLESIASTICAL ACADEMY OF THESSALONIKI
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ATHENS SCHOOL OF FINE ARTS
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ARISTOTLE UNIVERSITY OF THESSALONIKI
ΑΣΠΑΙΤΕ	SCHOOL OF PEDAGOGICAL AND TECHNOLOGICAL EDUCATION
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	AGRICULTURAL UNIVERSITY OF ATHENS
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ	DEMOCRITUS UNIVERSITY OF THRACE
ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	INTERNATIONAL HELLENIC UNIVERSITY
ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	NATIONAL AND KARODISTRIAN UNIVERSITY OF ATHENS
ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	NATIONAL TECHNICAL UNIVERSITY OF ATHENS
ΕΙΔΙΚΗ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	SPECIAL PEDAGOGICAL ACADEMY OF THESSALONIKI
ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	IONIAN UNIVERSITY
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ATHENS UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	UNIVERSITY OF THE AEGEAN
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	UNIVERSITY OF WESTERN GREECE
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	UNIVERSITY OF WESTERN MACEDONIA
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	UNIVERSITY OF THESSALY
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	UNIVERSITY OF IOANNINA
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	UNIVERSITY OF CRETE

Ίδρυμα	Αγγλική εκδοχή
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	UNIVERSITY OF MACEDONIA
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	UNIVERSITY OF PATRAS
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	UNIVERSITY OF PIRAEUS
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	UNIVERSITY OF PELOPONNESE
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	UNIVERSITY OF CENTRAL GREECE
ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	PANTEIO UNIVERSITY OF SOCIAL AND POLITICAL SCIENCES
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	TECHNICAL UNIVERSITY OF CRETE
ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF ATHENS
ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	EASTERN MACEDONIA & THRACE INSTITUTE OF TECHNOLOGY
ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF WESTERN GREECE
ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF WESTERN MACEDONIA
ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTION OF EPIRUS
ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF THESSALY
ΤΕΙ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTION OF IONIAN ISLANDS
ΤΕΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF CENTRAL MACEDONIA
ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF CRETE
ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF MESSOLONGHI
ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ	TECHNOLOGICAL EDUCATION INSTITUTE OF PIRAEUS
ΤΕΙ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF PELOPONNESE
ΤΕΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF CENTRAL GREECE
ΤΕΙ ΧΑΛΚΙΔΑΣ	TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTION OF CHALKIS
ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	HAROKOPIO UNIVERSITY

7.2.1.2 Λίστα των πεδίων δραστηριότητας

Κατά την διαδικασία δημιουργίας λογαριασμού στο σύστημα ο Φορέας Υποδοχής εισέρχεται στην σελίδα εγγραφής, και στην φόρμα εγγραφής καταχωρεί τα στοιχεία του. Ένα από τα στοιχεία που καταχωρεί αποτελεί το πεδίο δραστηριότητας του Φορέα, για το οποίο ο Φορέας επιλέγει μία από τις προκαθορισμένες τιμές που περιλαμβάνονται στο σύστημα.

Όσον αφορά στα πεδία δραστηριότητας εκτός από την άμεση μετάφραση, πραγματοποιήθηκε επιπρόσθετα και αναζήτηση στο διαδίκτυο προκειμένου να εντοπιστούν παρεμφερείς κατηγοριοποιήσεις για τα πεδία δραστηριότητας εταιρειών στο εξωτερικό.

7.2.1.3 Λίστα των αντικειμένων της θέσης

Κατά την διαδικασία προσθήκης θέσης πρακτικής άσκησης ο Φορέας Υποδοχής θα πρέπει να επιλέξει ένα αντικείμενο που να είναι αντιπροσωπευτικό της θέσης που εισάγει στο σύστημα.

Σε πρώτο στάδιο πραγματοποιήθηκε απευθείας μετάφραση των αντικειμένων της θέσης. Το αντικείμενο μίας θέσης δεν αποτελεί ναι μεν ιδιαίτερη ορολογία, ωστόσο προς επιβεβαίωση της ορθής χρήσης των αγγλικών λέξεων, σε δεύτερο στάδιο αναζητήθηκαν ανάλογες κατηγοριοποιήσεις σε αντίστοιχα διεθνή προγράμματα πρακτικής άσκησης.

Από την σχετική αναζήτηση προέκυψε ως εξής η αγγλική μετάφραση των αντικειμένων:

Πίνακας 22: Αντικείμενα θέσης

Αντικείμενο θέσης	Αγγλική εκδοχή
Άλλο	Other
Ανθρώπινο Δυναμικό	Human Resources
Βοηθητικό προσωπικό	Staff Assistant
Δημόσιες σχέσεις	Public Relations
Διαχείριση ακινήτων/εγκαταστάσεων	Real Estate / Installations
Διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας/προμηθειών	Administration of supply chain / procurements
Διαχείριση ποιότητας	Quality administration
Διοίκηση	Administration
Εκπαίδευση	Education
Εξυπηρέτηση πελατών	Customer service
Έρευνα αγοράς	Market research
Έρευνα και ανάπτυξη	Research and development
Ιατρικό/Παραϊατρικό προσωπικό	Medical/ Paramedical staff
Μάρκετινγκ	Marketing

Αντικείμενο θέσης	Αγγλική εκδοχή
Μηχανικός	Engineering
Νομικό τμήμα	Law department
Οικονομικά	Economics
Παραγωγή	Production
Πληροφορική	Computer Science
Πωλήσεις	Sales
Σύμβουλος	Consultant

Για κάθε ένα από τα παραπάνω στοιχεία (3.1.1 και 3.1.2) πρέπει να σημειωθεί πως σε κάθε περίπτωση η μετάφραση πραγματοποιήθηκε ώστε να αποδίδει πιστά τους όρους και στην αγγλική γλώσσα.

7.2.1.4 Είδος της αναφοράς

Ένα ακόμα σημείο που ο Φορέας Υποδοχής καλείται να επιλέξει μεταξύ προκαθορισμένων τιμών είναι κατά την αποστολή online ερωτήματος. Η αντιστοιχία μεταξύ της ελληνικής και της αγγλικής εκδοχής του είδους της αναφοράς παρουσιάζεται στον πίνακα 3.

Πίνακας 23: Είδος αναφοράς

Είδος Αναφοράς	Αγγλική Εκδοχή
Εγγραφή / Πιστοποίηση	Registration / Verification
Εισαγωγή Θέσης Πρακτικής Άσκησης	Insert Internship Position
Θέματα Πρόσβασης	Access issues
Μεταβολή Στοιχείων	Change Information
Τεχνικό Πρόβλημα	Technical Issue
Γενικές Πληροφορίες	General Information
Παράπονα	Complaints

7.2.2 Όροι και λεκτικά μηνύματα του προγράμματος

Το δεύτερο σημείο στο οποίο επικεντρώθηκε η διαδικασία της αρχικής μετάφρασης στην αγγλική εκδοχή του προγράμματος αφορούσε στους όρους, στους τίτλους των διαφόρων πεδίων και καρτελών και στα λεκτικά μηνύματα του προγράμματος.

7.2.2.1 Όροι προγράμματος

Μεταξύ των καίριων σημείων του προγράμματος στο οποίο έπρεπε να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση είναι η μεταφορά στην αγγλική εκδοχή του τίτλου και των κύριων όρων του προγράμματος της δράσης ΑΤΛΑΣ, δηλαδή των λέξεων και των φράσεων που ορίζουν και περιγράφουν το πρόγραμμα. Σε αυτούς συμπεριλαμβάνονται οι: Φορείς Υποδοχής, Γραφείο Πρακτικής, Πρακτική Άσκηση, Παραρτήματα Φορέα, Αντιστοίχιση θέσης κ.α. Για την μεταφορά των όρων αυτών πραγματοποιήθηκε σχετική έρευνα σε αντίστοιχα διεθνή προγράμματα για πρακτική άσκηση προπτυχιακών φοιτητών, προκειμένου να διασφαλιστεί πως η ορολογία για τον Φορέα από το εξωτερικό θα είναι οικεία και στην περίπτωση της δράσης του ΑΤΛΑ.

Η επιλογή των κατάλληλων όρων στα αγγλικά πραγματοποιήθηκε υπό την εποπτεία και με την έγκριση της ομάδας εργασίας που επιμελήθηκε τη μετάφραση.

Πίνακας 24: Ενδεικτικοί όροι της δράσης του προγράμματος

Κυριότεροι όροι	Αγγλική εκδοχή
Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ	Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students
Φορέας Υποδοχής	Internship host company
Γραφείο Πρακτικής	Internship Office
Φοιτητής	Student
Παραρτήματα Φορέα	Provider Branches
Θέση Πρακτικής Άσκησης	Internship Position
Νόμιμος εκπρόσωπος Φορέα Υποδοχής	Host company's legal representative
Ον/μο Επόπτη:	Supervisor Full Name:
Διάρκεια Πρακτικής άσκησης	Internship duration
Εκτέλεση Πρακτικής άσκησης	Internship implementation
Τμήμα	University Department
ΑΦΜ	Vat Number
Επιλεγμένη θέση Πρακτικής άσκησης	Selected Internship Position

7.2.2.2 Πεδία και Φράσεις

Το επόμενο κομμάτι που μεταφράστηκε είναι οι επικεφαλίδες, οι καρτέλες, τα επιμέρους πεδία και τα σύντομα λεκτικά μηνύματα του πληροφοριακού συστήματος

Στο σημείο αυτό η μετάφραση πραγματοποιήθηκε με τα αρχεία excel που εξήγαγε η ομάδα ανάπτυξης, όπως αναφέρθηκε και σε προηγούμενες ενότητες στα οποία συμπεριλαμβάνονταν

τα tags των πεδίων του κώδικα και η ελληνική εκδοχή τους. Κάθε αρχεία αφορούσε διαφορετικό κομμάτι του πληροφοριακού συστήματος το οποίο περιγράφονταν με τον τίτλο του αρχείου. Τα αρχεία διαμοιράστηκαν μεταξύ των ατόμων που ασχολήθηκαν με την μετάφρασή τους. Στη συνέχεια, αφού συμπληρώθηκαν όλα τα αρχεία με την αγγλική εκδοχή των αντίστοιχων ελληνικών πεδίων, ακολούθησε μία πρώτη αξιολόγηση της μετάφρασης. Όλα τα αρχεία ελέγχθηκαν και διαμορθώθηκαν υπό την επίβλεψη ενός ατόμου προκειμένου να υπάρχει συνέπεια μεταξύ των λέξεων και των φράσεων σε διαφορετικά σημεία του συστήματος. Στη συνέχεια ακολούθησε έλεγχος από τα υπόλοιπα μέλη.

Τα αρχεία που χρησιμοποιήθηκαν για αυτό το σκοπό είναι τα ακόλουθα:

AddAcademics	InternshipPositions	ProviderInput
ChangePassword	JavaScriptResource	ProviderLiterals
ColourExplanation	LoginBar Office Input	ProviderUser
Default Filter	PositionInput	RegistrationCodnitions
EditPreAssignedPosition	PositionGroupInput	RegistrationConditions
GlobalProvider Grid	PositionPages	SelectedPositions
Helpdesk contact	PositionWixard	
IncidentType	ProvidrDetails	

Ενδεικτικά στον παρακάτω πίνακα παρατίθεται η αγγλική εκδοχή του αρχείου “LoginBar” που αφορά στην είσοδο και αλλαγή του κωδικού πρόσβασης του Φορέα Υποδοχής εξωτερικού στο σύστημα:

Πίνακας 25: Πεδία εφαρμογής

Tag	Ελληνικά	Αγγλικά
ChangePassword	Αλλαγή Κωδικού	Change password
ChangeSuccess	Η αλλαγή πραγματοποιήθηκε επιτυχώς	Password Successfully Changed
LoginUsername	<div style='margin-bottom:3px; text-align:right;'>Έχετε συνδεθεί ως: <strong style='font-weight:bold; font-size:1.1em;'>{{0}}</div>	<div style='margin-bottom:3px; text-align:right;'>Logged as: <strong style='font-weight:bold; font-size:1.1em;'>{{0}}</div>
Logout	Αποσύνδεση	Logout
NotLogged	Δεν έχετε συνδεθεί.	You are not logged in.
PasswordChange	Αλλαγή κωδικού πρόσβασης	Change password

Όπως φαίνεται τα πεδία εκτός από απλές λέξεις και φράσεις περιλαμβάνουν και κώδικα εντός του οποίου υπήρχαν stings τα οποία έπρεπε να μεταφραστούν. Πρέπει να σημειωθεί πως δόθηκε ιδιαίτερη προσοχή στα πεδία αυτά προκειμένου να μην μεταβληθούν σημεία τα οποία έπρεπε να παραμείνουν ως έχουν.

7.2.3 Κείμενα του προγράμματος

Τέλος, στην αρχική διαδικασία μαζικής μετάφρασης του πληροφοριακού συστήματος συμπεριλήφθηκε και η μετάφραση των κειμένων του προγράμματος παράλληλα με την μετάφραση των πτυχών που αναφέρθηκαν στις ενότητες 3.1 και 3.2.

Πιο αναλυτικά τα κείμενα του προγράμματος αφορούν στα παρακάτω:

- Διαδικτυακή πύλη (Portal)
- Οδηγίες εγγραφής Φορέα Υποδοχής
- Όροι συμμετοχής
- Βεβαίωση συμμετοχής του Φορέα Υποδοχής
- Εγχειρίδιο χρήσης εφαρμογής του Φορέα Υποδοχής
- Ενημερωτικά e-mail

Η μεταφορά των κειμένων στην αγγλική τους εκδοχή πραγματοποιήθηκε για κάθε κομμάτι ξεχωριστά σε επιμέρους αρχεία κειμένου.

Όσον αφορά στην βεβαίωση συμμετοχής, στους όρους χρήσης και στο εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής χρησιμοποιήθηκαν τα αντίστοιχα αρχεία word των ελληνικών κειμένων προκειμένου να διατηρηθεί η ίδια μορφοποίηση, να διευκολυνθεί η διαδικασία και να ελαχιστοποιηθεί ο χρόνος στον ελάχιστο απαιτούμενο για την διασφάλιση της ορθής μετάφρασης.

Όσον αφορά στις σελίδες του πληροφοριακού συστήματος χρησιμοποιήθηκαν αρχεία word όπου για κάθε παράγραφο ακολουθούσε αμέσως μετά η μεταφορά της στην αγγλική εκδοχή της. Τα αρχεία αυτά προωθήθηκαν στην ομάδα ανάπτυξης προκειμένου να τα ενσωματώσει στο περιβάλλον διεπαφής του χρήστη σε κάθε σελίδα.

Τέλος τα ενημερωτικά e-mails συγκεντρώθηκαν από την ομάδα ανάπτυξης σε ένα ξεχωριστό αρχείο excel στα οποία καταγράφηκε η μετάφραση.

7.2.3.1 Διαδικτυακή πύλη

Η πρώτη επαφή ενός Φορέα Υποδοχής με το πρόγραμμα πραγματοποιείται από την διαδικτυακή πύλη της δράσης. Στα πλαίσια αυτού επιλέχθηκαν οι σελίδες που απαιτούνταν να μεταφραστούν:

- Αρχική σελίδα (<http://atlas.grnet.gr/>)
- Οι σελίδες που αφορούν στον Φορέα Υποδοχής, δηλαδή οι πληροφορίες για:
 - Εγγραφή
 - Εισαγωγή Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Επισημαίνεται πως οι παραπάνω σελίδες δεν μεταφέρθηκαν αυτούσιες στην Αγγλική γλώσσα, αλλά δημιουργήθηκε μία στατική σελίδα που περιλάμβανε τις πληροφορίες των ανωτέρω σελίδων .

7.2.3.2 Οδηγίες εγγραφής Φορέα Υποδοχής

Οι οδηγίες για την εγγραφή που ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει από την διαδικτυακή πύλη της δράσης αναρτήθηκαν στον ακόλουθο σύνδεσμο:

http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual%20FYPA%20Reg_en.pdf



Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students

Host Company's Registration User Guide

If you want to register in the program "Atlas" as an Internship Host Company you should first create an account in the register/login page [here](#). In the register tab select "Register as Internship Host" button in case your company location is not in Greece or [Cyprus](#).



Afterwards, you should fill in the registration form that appears, with information concerning the following:

- Creation of account in the IS: username and password with which you can access application, as well as the email address of your account.
- Host Company: Host category, field of activity, Host Company's name, VAT number, Telephone number and e-mail, as well as the number of employees.



Εικόνα 7.1: Οδηγίες δημιουργίας λογαριασμού

7.2.3.3 Όροι συμμετοχής

Η εγγραφή ενός Φορέα Υποδοχής στο σύστημα προϋποθέτει την αποδοχή των όρων συμμετοχής στο "Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ".

Η αγγλική εκδοχή των όρων χρήσης αποτέλεσε πιστή μετάφραση της ελληνικής εκδοχής και αναρτήθηκε στον ακόλουθο σύνδεσμο, τον οποίο ο Φορέα Υποδοχής μπορεί να επιλέξει κατά την δημιουργία του λογαριασμού του στο σύστημα:
http://atlas.grnet.gr/Files/Atlas%20Terms%20and%20Conditions_provider_en.pdf.

Terms and Conditions for participation in the "Atlas" program

1. Every participating Host Company should read these terms carefully before participating in the "Atlas - Central Support System for University Student Internships" program. The participation of each Host Company in the "Atlas" program implies explicit and unconditional acceptance of these terms.
2. The participant Host Company in the "Atlas" program declares and accepts explicitly and without reservation that all of their actions within the Project's Information System will abide by these terms and conditions and the applicable law.
3. The Host Company's Participation Certificate signed by the legal representative of the HC upon registration in "Atlas" serves as a Solemn Declaration lieu of Law 1599/1986.
4. With the Participation Certificate, the participant HC authorizes legally a natural person, who becomes responsible for the "Atlas" program and automatically accepts the terms and conditions for the participation in the Program and is required to comply with them. Any act or omission by the authorized contact person is considered an act or omission of the Host Company, which is entirely responsible.
5. The participant HC is required to accept and assume any claim raised by GRNET SA and exempt GRNET SA and their directors, officers, employees, partners and agents from any liability for damages, expenses (including legal fees), judgments and any other costs or claims by third parties that may result from violations of the current legislation, when entering the Internship position in the project's Information System and / or during the course of the internship by the students.
6. The participant HC explicitly and solemnly declares that all recorded information is accurate and true. The participant HC is the only responsible to update the registered details in case of any change.
7. The management and protection of personal data of the participant HC are subject to these terms and the relevant provisions of Greek and European law for the general protection of individuals with regard to processing of personal data and privacy of communications, as interpreted by decisions of competent independent Administrative Authorities. In any case GRNET SA reserves the right to change the terms of protection of personal data upon notification of the participating Host Companies via this website. GRNET SA is not involved in any way in any dispute which may arise between third natural or legal persons involved in the "ATLAS" program.
8. Participation in the program involves the explicit and unconditional consent of the HC to a. registration of their personal data in a file that is kept for them, and b. modification of them by GRNET SA in the implementation of this project according to

Εικόνα 7.2: Όροι συμμετοχής

7.2.3.4 Βεβαίωση συμμετοχής

Η βεβαίωση συμμετοχής που απαιτείται για την πιστοποίηση του Φορέα Υποδοχής μεταφράστηκε ακολουθώντας πιστά την ελληνική εκδοχή της βεβαίωσης. Ο Φορέας μπορεί να την εκτυπώσει αφού έχει πιστοποιήσει το e-mail του μέσα από την εφαρμογή.



Certification Number: 2162 / 03-02-2014

To:
Greek Research & Technology Network S.A.
E-mail: helpdesk@atlas.grnet.gr
FAX: +302107724396, +302107724397

Host Company's Participation Certificate

It is certified that the Company/Organization <test> with VAT Number<324234>, Public Economic Service of <>, of which legal representative is <TEST>, with ID number <324234>, issued on the <28/01/2014> at <test>, with telephone number <324234> participates in the "Centralized Internship Support system for Greek Higher Education Students" as Host Company with username <testabroad8>.

For this programme, the Host company is represented by <TEST> with e-mail account <msafs@dafdaf.gr> and telephone number <324234>. Each action or omission of the authorized individual is considered as action or omission of the Host Company, which is entirely responsible.

The legal representative states that accepts the Terms and Conditions of "Centralized Internship Support system for Greek Higher Education Students" as applicable

A copy of the Legal Representative's ID Card is attached

Legal representative,

Date

Signature

Host's Seal



Εικόνα 7.3: Βεβαίωση συμμετοχής Φορέα Υποδοχής εξωτερικού



7.2.3.5 Εγχειρίδιο χρήσης εφαρμογής

Η αγγλική εκδοχή του εγχειριδίου χρήσης της εφαρμογής δεν αποτελεί πιστή μετάφραση του ελληνικού εγχειριδίου αλλά δημιουργήθηκε εξ' αρχής καθώς έπρεπε να εμπλουτιστεί με τις εικόνες της εφαρμογής και έλαβε υπόψη τις τροποποιήσεις που προέκυψαν στη λειτουργία της εφαρμογής για τις ανάγκες χρήσης του από τον Φορέα Υποδοχής του εξωτερικού.

Το εγχειρίδιο χρήσης αναρτήθηκε στον ακόλουθο σύνδεσμο:

http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual%20FYPA%20App_en.pdf



Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students

Host Company's Application User Guide

Once the account that you created as an Internship Host in the program "Atlas" has been certified, you may log into the application from [here](#). In the login page, select "Internship Host", provide your account credentials (username and password) and then, click on the "Log in" button.

After you have logged in, the Host Company's application allows user to perform the following actions:

1. Edit Host Company's information, by accessing "Provider Details" tab.
2. Create and edit Internship Positions, by accessing "Internship Positions" tab.
3. Update the selected Internship Positions, by accessing "Selected Internship Positions" tab.
4. Create and edit new users for Branches of the Company, by accessing "Provider Branches" tab.
5. Contact with "Atlas" Helpdesk, by accessing "Helpdesk Support" tab.



Εικόνα 7.4: Οδηγίες χρήσης της εφαρμογής

7.2.3.6 Αυτοματοποιημένα ημερησια e-mail

Το πληροφοριακό σύστημα αποστέλλει ποικίλα e-mail στους χρήστες του συστήματος σε διάφορες περιπτώσεις.



Σε πρώτη φάση αξιολογήθηκαν τα e-mails που έπρεπε να μεταφερθούν στην αγγλική εκδοχή τους. Τα e-mails που τελικά επιλέχθηκαν αφορούν στα ακόλουθα:

- Τίτλο του e-mail που προσδιορίζει το πρόγραμμα.
- Υπογραφή που προσαρτάται στο τέλος του κειμένου κάθε e-mail (e-mail signature).
- Επιβεβαίωση του e-mail λογαριασμού κεντρικού Φορέα Υποδοχής.
- Επιβεβαίωση του e-mail λογαριασμού παραρτήματος Φορέα Υποδοχής.
- Ενημέρωση για την ολοκλήρωση της πιστοποίησης του λογαριασμού του Φορέα Υποδοχής.
- Αυτόματη αποστολή νέου κωδικού πρόσβασης.
- Επιβεβαίωση της υποβολής Online ερωτήματος.
- Απάντηση σε online ερώτημα του Φορέα Υποδοχής
- Ενημέρωση για τα στοιχεία αντιστοίχισης σε μία θέση ΠΑ που έχουν προσθέσει στην εφαρμογή.

Τα ενημερωτικά e-mails που αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής συγκεντρώθηκαν σε ένα αρχείο excel. Ενδεικτικά παρατίθενται ορισμένα από τα e-mails στη μορφή που καταγράφηκαν στο αρχείο.

Πίνακας 26: Αυτοματοποιημένα E-mails

Name	Greek	English
CustomMessage	<pre><Subject> <![CDATA[[Υ.ΠΑΙ.Θ. - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ] %SUBJECT%]]> </Subject> <Body> <![CDATA[%MESSAGE%]]> </Body></pre>	<pre><Subject> <![CDATA[[ATLAS - INTERSHIP] %SUBJECT%]]> </Subject> <Body> <![CDATA[%MESSAGE%]]> </Body></pre>

IncidentReportAnswer	<pre><Subject> <![CDATA[[Υ.ΠΑΙ.Θ. - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ] Απάντηση στο ερώτημά σας]]> </Subject> <Body> <![CDATA[Σχετικά με το ερώτημά σας %REPORTTEXT% η απάντηση είναι η εξής: %REPORTANSWER%]]> </Body></pre>	<pre><Subject> <![CDATA[[ATLAS - INTERSHIP] Reply to your feedback message]]> </Subject> <Body> <![CDATA[Regarding your feedback message: %REPORTTEXT% the reply follows bellow: %REPORTANSWER%]]> </Body></pre>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>EmailVerification</p>	<p><Subject> <![CDATA[[Υ.ΠΑΙ.Θ. - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ] Οδηγίες Πιστοποίησης E-mail Λογαριασμού]]> </Subject> <Body> <![CDATA[Προς χρήστη %NAME% του Συστήματος Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ, Ευχαριστούμε για την εγγραφή σας στο Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ. Για να επιβεβαιώσετε το e-mail που έχετε δηλώσει για το λογαριασμό σας, επιλέξτε τον υπερσύνδεσμο που ακολουθεί: %LINK%]]> </Body></p>	<p><Subject> <![CDATA[[ATLAS - INTERSHIP] Verification instructions for your E-mail Account]]> </Subject> <Body> <![CDATA[To user %NAME% of the Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students, Thank you for your registration in the Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students. To confirm your registered E-mail account, please click on the following hyperlink: %LINK%]]> </Body></p>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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

<p>ProviderVerification</p>	<pre><Subject> <![CDATA[[Υ.ΠΑΙ.Θ. - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ] Πιστοποίηση Λογαριασμού]]> </Subject> <Body> <![CDATA[Προς χρήστη %USERNAME% του Συστήματος Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ, Ο λογαριασμός σας πιστοποιήθηκε με επιτυχία! Με τα στοιχεία του λογαριασμού σας μπορείτε να ξεκινήσετε τη δημιουργία νέων θέσεων Πρακτικής Άσκησης. Περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα http://atlas.grnet.gr/CompanyOffers]]> </Body></pre>	<pre><Subject> <![CDATA[[ATLAS - INTERSHIP] Account certification]]> </Subject> <Body> <![CDATA[To user %NAME% of the Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students, Your account has been certified successfully! You can now use Atlas to register new Internship Positions. You can find more information in http://atlas.grnet.gr/CompanyOffers]]> </Body></pre>
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Παρατίθεται αυτούσιο το ενημερωτικό e-mail που αποστέλεται από το e-mail της υπηρεσίας no-reply@minedu.gov.gr κατά την πιστοποίηση του λογαριασμού του Φορέα Υποδοχής του εξωτερικού:

[ATLAS - INTERSHIP] Account certification

To user TestAbroad of the Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students,

Your account has been certified successfully!

You can now use Atlas to register new Internship Positions.

You can find more information in <http://atlas.grnet.gr/CompanyOffers>

ATTENTION:

This mail has been sent from the Online Helpdesk of the Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students.

Please do not reply to this email.

For any remarks or problems you may contact Helpdesk at +30 210 7724390, (Monday - Friday, 09:00-17:00)

7.3 Μελλοντικές προεκτάσεις

Η μετάφραση του πληροφοριακού συστήματος της δράσης ΑΤΛΑΣ ολοκληρώθηκε για την τρέχουσα φάση λειτουργίας του προγράμματος. Ωστόσο πρέπει να σημειωθεί πως η μετάφραση θα πρέπει να αποτελεί μία δυναμική διαδικασία καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής του προγράμματος.

Καθώς η δράση του ΑΤΛΑ συνεχίζει να εξελίσσεται κάθε νέα δυνατότητα ή λειτουργικότητα που προστίθεται στο σύστημα θα πρέπει να παρέχεται και στους Φορείς Υποδοχής από το εξωτερικό. Συνεπώς καθίσταται εμφανές πως το έργο της μετάφρασης του προγράμματος θα πρέπει να συνεχιστεί και να προσαρμόζεται εκάστοτε εξελίξεις και στις νέες ανάγκες που θα παρουσιάζονται.

ΜΕΡΟΣ Γ: Δοκιμές Σεναρίων Ελέγχου

Στις σελίδες που ακολουθούν, παρουσιάζεται η εκτέλεση των Σεναρίων Ελέγχου που έχει σχεδιάσει η ομάδα ανάπτυξης των εφαρμογών για τις ανάγκες δοκιμών με αναλυτική περιγραφή των βημάτων και των αποτελεσμάτων που λαμβάνει το Γραφείο Αρωγής παραθέτοντας και οθόνες από τις εφαρμογές. Επιπρόσθετα, στην επόμενη ενότητα παρατίθεται η εκτέλεση των δοκιμών των καταστάσεων θέσεων με στιγμιότυπα οθόνης, που καταδεικνύουν τον τρόπο εμφάνισης της κατάστασης των θέσεων, σε όλο το φάσμα των Χρηστών (Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, Γραφεία Πρακτικής Άσκησης, Φοιτητές, μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών) όπως αυτές σχεδιάστηκαν από την Ομάδα Ανάπτυξης κατά το στάδιο Μοντελοποίησης της Διαδικασίας του Συστήματος.

8 Σενάρια Ελέγχου

Σε όλες τις εφαρμογές προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή και σωστή λειτουργία τους απαραίτητη προϋπόθεση είναι ο συχνός έλεγχος σωστής λειτουργίας των διάφορων ενεργειών που μπορούν να εκτελεστούν πάνω σε αυτήν από τους χρήστες της εφαρμογής και στη συνέχεια η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αυτών των ελέγχων.

Η εφαρμογή του «Άτλας» είναι μια διαδραστική εφαρμογή ως προς τον χρήστη που απεικονίζει σε πραγματικό χρόνο την κατάσταση εκτέλεσης μιας πρακτικής άσκησης που λαμβάνει χώρα με απαραίτητους συντελεστές τον Φοιτητή, το Φορέα υποδοχής Πρακτικής Άσκησης (ΦΥΠΑ) αλλά και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (ΓΠΑ) που εκπροσωπεί τον φοιτητή. Επίσης, η εφαρμογή διαχείρισης του Γραφείου Αρωγής Χρηστών «Άτλας» είναι μια εφαρμογή που εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης των Φοιτητών και την απρόσκοπτη εκτέλεση μιας πρακτικής άσκησης που λαμβάνει χώρα με όλα τα απαραίτητα εμπλεκόμενα μέρη.

Συνεπώς, ο συχνός έλεγχος της σωστής λειτουργίας του προγράμματος «Άτλας» είναι ζωτικής σημασίας για την προσφορά ολοκληρωμένων και αξιόπιστων υπηρεσιών προς τους χρήστες στους οποίους απευθύνεται.

Στο πλαίσιο αυτό, παρουσιάζονται οι δυνατοί έλεγχοι – δοκιμές που πραγματοποιήθηκαν στην εφαρμογή από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών με σκοπό την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της ούτως ώστε να χρησιμοποιηθούν ως ανατροφοδότηση για την ανάπτυξη και βελτιστοποίηση αυτής. Οι παρουσιαζόμενες ενέργειες περιλαμβάνουν τις εξής παραμέτρους:

- 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).

Οι ενέργειες και οι έλεγχοι πάνω σε αυτές διαρθρώνονται ανά κατηγορία χρήστη (Φορέας Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, Φοιτητές, Γραφείο Αρωγής Χρηστών), και παρουσιάζονται για κάθε χρήστη ως προς τις ενέργειες που μπορούν να εκτελεστούν σε κάθε σελίδα της αντίστοιχης εφαρμογής τους.

Προκειμένου να μπορούν να αξιολογηθούν οι παραπάνω έλεγχοι – δοκιμές ως προς το μέγιστο, σε κάθε βήμα παρουσιάζεται μια οπτική αναπαράσταση που αντικατοπτρίζει τα αποτελέσματα κάθε ενέργειας αλλά και τον τρόπο με τον οποίο προέκυψαν αυτά. Τέλος, όπου κρίνεται απαραίτητο υπάρχει η ανάλογη επισήμανση.

Σημειώνεται ότι οι δοκιμές σύμφωνα με τα εγκεκριμένα σενάρια ελέγχου έγιναν παράλληλα από όλους τους ευρύτερα χρησιμοποιούμενους φυλλομετρητές (browsers).

8.1 Δοκιμές σεναρίων ελέγχου - Εφαρμογή Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών (ΦΥΠΑ)

Ένας φορέας υποδοχής πρακτικής άσκησης εγγράφεται στην εφαρμογή «Άτλας» με σκοπό την προσφορά θέσεων πρακτικής άσκησης σε ένα πλήθος φοιτητών αρχικά και την παροχή της ανάλογης επαγγελματικής κατάρτισης σε δεύτερο στάδιο. Στο πλαίσιο αυτό, ένας ΦΥΠΑ μπορεί να τελέσει τις ακόλουθες ενέργειες :

- Εγγραφή Φορέα στην πλατφόρμα.
- Ενημέρωση στοιχείων Φορέα.
- Δημιουργία και δημοσίευση θέσεων πρακτικής άσκησης.

8.1.1 Μη πιστοποιημένος Φορέας

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες μη εγγεγραμμένου χρήστη ΦΥΠΑ στην υπηρεσία.

8.1.1.1 Έλεγχος φόρμας εγγραφής ΦΥΠΑ

Ο παρόν έλεγχος αφορά μη πιστοποιημένο χρήστη. Σκοπός του χρήστη είναι να δημιουργηθεί λογαριασμός Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης μέσω της φόρμας εγγραφής ΦΥΠΑ. Πραγματοποιούνται όλοι οι δυνατοί έλεγχοι για την συμπλήρωση της φόρμας (μη συμπλήρωση όλων των στοιχείων, συμπλήρωση στοιχείων με μη έγκυρες τιμές κλπ.). Η επιτυχία περιλαμβάνει την δημιουργία χρήστη ως Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.

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

Στοιχεία ελέγχου:

Title:	Έλεγχος φόρμας εγγραφής ΦΥΠΑ.
Primary Actor:	Υπεύθυνος ΦΥΠΑ για το Σύστημα «Άτλας».
Precondition:	-
Success Guarantees:	Δημιουργία λογαριασμού ΦΥΠΑ στο Σύστημα «Άτλας».

Βήματα Ελέγχου:

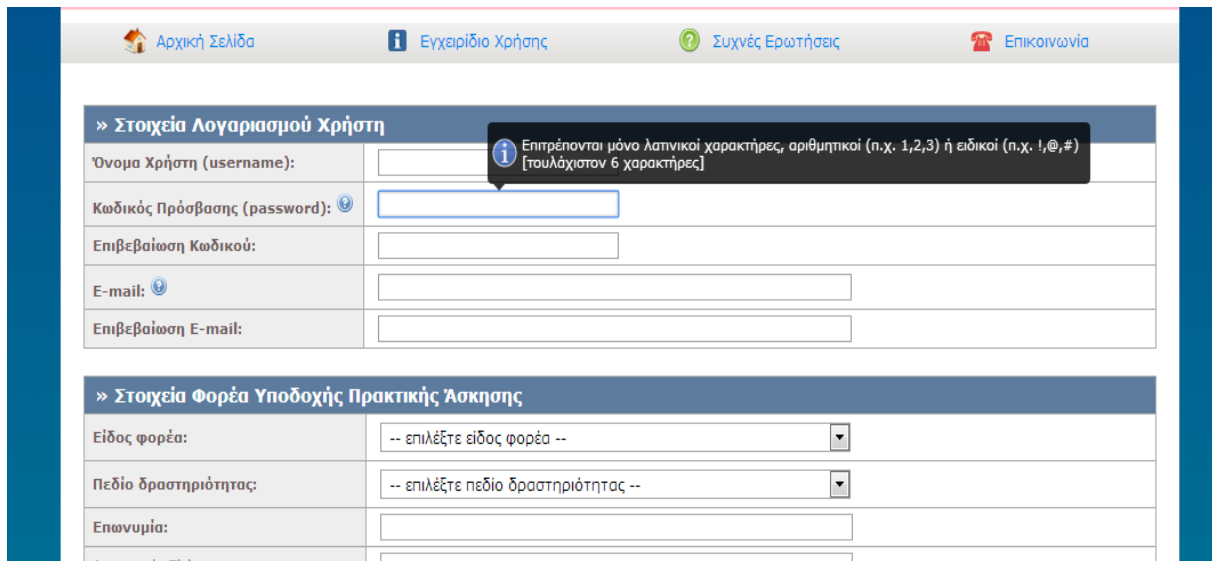
1. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος tooltip πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Για όλα τα υποχρεωτικά πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με 'Όνομα Χρήστη' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με 'E-mail' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού' (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail' (Σενάριο Ελέγχου 7).
8. Έλεγχος εφαρμογής αλλαγών στο πεδίο 'Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης' (Σενάριο Ελέγχου 8).
9. Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς την αποδοχή των όρων συμμετοχής (Σενάριο Ελέγχου 9).
10. Έλεγχος εσφαλμένης συμπλήρωσης χαρακτήρων που εμφανίζονται στην εικόνα (captcha) (Σενάριο Ελέγχου 10).
11. Υποβολή φόρμας δημιουργίας λογαριασμού με ΑΦΜ που διατηρείται από άλλον χρήστη της υπηρεσίας (Σενάριο Ελέγχου 11).
12. Έλεγχος υποβολής φόρμας για τη δημιουργία λογαριασμού (Σενάριο Ελέγχου 12).
13. Έλεγχος εφαρμογής αλλαγών στην φόρμα ανάλογα με την κατηγορία ΦΥΠΑ (Σενάριο Ελέγχου 13).
14. Έλεγχος αλλαγής σελίδας στην αγγλική μορφή της (Σενάριο Ελέγχου 14).

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

8.1.1.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος tooltip πεδίου

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει με το ποντίκι το υπό εξέταση πεδίο. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται να εμφανιστεί το tooltip για το πεδίο. Το tooltip θα πρέπει να είναι στοιχισμένο με το πεδίο και εμφανίζεται ακριβώς από πάνω του, ενώ το κείμενο του tooltip να είναι αυτό που αντιστοιχεί στο υπό εξέταση πεδίο.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του απεικονίζεται στην επόμενη σελίδα.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing links for 'Αρχική Σελίδα', 'Εγχειρίδιο Χρήσης', 'Συχνές Ερωτήσεις', and 'Επικοινωνία'. Below the navigation bar is a form titled '» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη'. The form has several input fields: 'Όνομα Χρήστη (username):', 'Κωδικός Πρόσβασης (password):', 'Επιβεβαίωση Κωδικού:', 'E-mail:', and 'Επιβεβαίωση E-mail:'. A tooltip is displayed over the password field, containing the text: 'Επιτρέπονται μόνο λαπινικοί χαρακτήρες, αριθμητικοί (π.χ. 1,2,3) ή ειδικοί (π.χ. !,@,#) [τουλάχιστον 6 χαρακτήρες]'. Below the registration form is another section titled '» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης' with dropdown menus for 'Είδος φορέα:' and 'Πεδίο δραστηριότητας:', and an 'Επωνυμία:' field.

Εικόνα 8.1: Έλεγχος εμφάνισης tooltip πεδίου.

8.1.1.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Υποβολή φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί και ότι θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Ταυτόχρονα, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, το οποίο θα επισημαίνει τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.


Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του παρατίθεται στην εικόνα της επόμενης σελίδας.

[Αρχική Σελίδα](#)
[Εγχειρίδιο Χρήσης](#)
[Συχνές Ερωτήσεις](#)
[Επικοινωνία](#)

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Το πεδίο 'Επωνυμία' είναι υποχρεωτικό

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text" value="myusername"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password" value="*****"/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="*****"/>
E-mail:	<input type="text" value="myemail@myisp.gr"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="myemail@myisp.gr"/>

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	<input type="text" value="Ιδιωτικός Φορέας"/>
Πεδίο δραστηριότητας:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
Επωνυμία:	<input type="text" value=""/> 
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
A.Φ.Μ.:	<input type="text" value="000000000"/>
Δ.Ο.Υ.:	<input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/>
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text" value="2100000000"/>

Εικόνα 8.2: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου – Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.1.1.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Υποβολή φόρμας μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) και πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί και ότι θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

[Αρχική Σελίδα](#)
[Εγγραφείο Χρήσης](#)
[Συχνές Ερωτήσεις](#)
[Επικοινωνία](#)

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Το E-mail δεν είναι έγκυρο
- Το πεδίο 'Τηλέφωνο (σταθερό)' πρέπει να ξεκινάει από 2 ή 800 ή 801 και να αποτελείται από ακριβώς 10 ψηφία ή να είναι πενταψήφιο ή τετραψήφιο νούμερο

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text" value="myusername"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password" value="....."/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="....."/>
E-mail:	<input type="text" value="myemailaddress"/> !
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="myemailaddress"/>

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	<input type="text" value="Ιδιωτικός Φορέας"/>
Πεδίο δραστηριότητας:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
Επωνυμία:	<input type="text" value="ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε."/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
A.Φ.Μ.:	<input type="text" value="000000000"/>
Δ.Ο.Υ.:	<input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/>
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text" value="x210000000"/> !
Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text" value="mycompany@myisp.gr"/>
Ιστοσελίδα:	<input type="text"/>

Εικόνα 8.3: Συμπλήρωση των πεδίων "Τηλέφωνο" και "E-mail" με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.1.1.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Δημιουργία λογαριασμού με 'Όνομα Χρήστη' που υπάρχει ήδη

Έχει δημιουργηθεί λογαριασμός με 'Όνομα Χρήστη': <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην του πεδίου 'Όνομα Χρήστη'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το 'Όνομα Χρήστη' με τιμή: <XXXXX> και πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί και ότι θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Ταυτόχρονα, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, το οποίο θα επισημαίνει ότι υπάρχει ήδη λογαριασμός με το ίδιο 'Όνομα Χρήστη'.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του απεικονίζεται στην επόμενη εικόνα.

[Αρχική Σελίδα](#)
[Εγχειρίδιο Χρήσης](#)
[Συχνές Ερωτήσεις](#)
[Επικοινωνία](#)

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.
 Το Όνομα Χρήστη χρησιμοποιείται

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	COMPANY !
Κωδικός Πρόσβασης (password):
Επιβεβαίωση Κωδικού:
E-mail:	myemail@address.gr
Επιβεβαίωση E-mail:	myemail@address.gr

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	Ιδιωτικός Φορέας
Πεδίο δραστηριότητας:	Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε.
Διακριτικός Τίτλος:	Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού
A.Φ.Μ.:	000000000
Δ.Ο.Υ.:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

Εικόνα 8.4: Δημιουργία λογαριασμού με "Όνομα χρήστη" που υπάρχει ήδη.

8.1.1.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Δημιουργία λογαριασμού με 'E-mail' που υπάρχει ήδη

Έχει δημιουργηθεί λογαριασμός με 'E-mail': <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην του πεδίου 'E-mail'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'E-mail' με τιμή: <XXXXX> και πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί και ότι θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Ταυτόχρονα, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, το οποίο θα ενημερώνει τον χρήστη ότι υπάρχει ήδη λογαριασμός με το ίδιο 'E-mail'.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Αρχική Σελίδα | Εγχειρίδιο Χρήσης | Συχνές Ερωτήσεις | Επικοινωνία

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Το Email χρησιμοποιείται

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text" value="fyra123"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password" value="....."/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="....."/>
E-mail:	<input type="text" value="fyra78@localhost.gr"/> !
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="fyra78@localhost.gr"/>

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	<input type="text" value="Ιδιωτικός Φορέας"/>
Πεδίο δραστηριότητας:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
Επωνυμία:	<input type="text" value="ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε."/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
Α.Φ.Μ.:	<input type="text" value="000000000"/>
Δ.Ο.Υ.:	<input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/>
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text" value="2100000000"/>

Εικόνα 8.5: Δημιουργία λογαριασμού με "E-mail" που υπάρχει ήδη.


8.1.1.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Δημιουργία λογαριασμού με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού'

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην των πεδίων 'Κωδικός Πρόσβασης' και 'Επιβεβαίωση Κωδικού'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'Κωδικός Πρόσβασης' με έγκυρη τιμή: <XXXXX> και το πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού' με έγκυρη τιμή: <YYYYY> (όπου <XXXXX> != <YYYYY>). Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δε θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Ταυτόχρονα, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού', επισημαίνοντας ότι η τιμή του πεδίου διαφέρει από αυτή του πεδίου 'Κωδικός Πρόσβασης'.

Το προκύπτον αποτέλεσμα από την ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

[Αρχική Σελίδα](#)
[Εγχειρίδιο Χρήσης](#)
[Συχνές Ερωτήσεις](#)
[Επικοινωνία](#)

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.
 • Ο Κωδικός Πρόσβασης και η Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης πρέπει να ταυριάζουν

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text" value="fyra123"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password" value="....."/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="....."/> 
E-mail:	<input type="text" value="myemail@address.gr"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="myemail@address.gr"/>

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	<input type="text" value="Ιδιωτικός Φορέας"/>
Πεδίο δραστηριότητας:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
Επωνυμία:	<input type="text" value="ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε."/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
A.Φ.Μ.:	<input type="text" value="000000000"/>
Δ.Ο.Υ.:	<input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/>

Εικόνα 8.6: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση Κωδικού".


8.1.1.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Δημιουργία λογαριασμού με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail'

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην των πεδίων 'E-mail' και 'Επιβεβαίωση E-mail'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'E-mail' με έγκυρη τιμή: <XXXXX> και το πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail' με έγκυρη τιμή: <YYYYY> (όπου <XXXXX> != <YYYYY>). Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Δίπλα στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail' αναμένεται να εμφανιστεί tootip, επισημαίνοντας ότι η τιμή του πεδίου διαφέρει από αυτή του πεδίου 'E-mail'.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

[Αρχική Σελίδα](#)
[Εγχειρίδιο Χρήσης](#)
[Συχνές Ερωτήσεις](#)
[Επικοινωνία](#)

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις. Τα πεδία 'E-mail' και 'Επιβεβαίωση E-mail' πρέπει να ταιριάζουν

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text" value="fyra123"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password" value="....."/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="....."/>
E-mail:	<input type="text" value="myemail@address.gr"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="myemail@address12345.gr"/> 

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	<input type="text" value="Ιδιωτικός Φορέας"/>
Πεδίο δραστηριότητας:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
Επωνυμία:	<input type="text" value="ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε."/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
A.Φ.Μ.:	<input type="text" value="000000000"/>
Δ.Ο.Υ.:	<input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/>

Εικόνα 8.7: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση E-mail".

8.1.1.1.8 Σενάριο Ελέγχου 8: Έλεγχος εφαρμογής αλλαγών στο πεδίο 'Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης'

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει διαδοχικά όλες τις δυνατές τιμές στο πεδίο 'Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης'. Με την ενέργεια αυτή αναμένεται ότι τα πεδία που απαιτείται να συμπληρωθούν αλλάζουν σύμφωνα με την τιμή του πεδίου 'Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης'. Στις δύο περιπτώσεις υπάρχουν τα πεδία: Αριθμός Ταυτότητας, Αρχή Έκδοσης, Ημ/νία Έκδοσης και Αριθμός Διαβατηρίου.

» Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Όνοματεπώνυμο:	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο:	2100000000
E-mail:	myemail@myisp.gr
Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης:	<input checked="" type="radio"/> Αστυνομική Ταυτότητα <input type="radio"/> Διαβατήριο
Αριθμός Ταυτότητας:	
Αρχή Έκδοσης:	
Ημ/νία Έκδοσης:	

Εικόνα 8.8: Επιλογή της τιμής "Αστυνομική Ταυτότητα" στο πεδίο "Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης".

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από κάθε ενέργεια του χρήστη για τις δυνατές τιμές στο πεδίο 'Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης', παρατίθεται στις επόμενες εικόνες.

» Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Όνοματεπώνυμο:	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο:	2100000000
E-mail:	myemail@myisp.gr
Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης:	<input type="radio"/> Αστυνομική Ταυτότητα <input checked="" type="radio"/> Διαβατήριο
Αριθμός Διαβατηρίου:	

Εικόνα 8.9: Επιλογή της τιμής "Διαβατήριο" στο πεδίο "Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης".

8.1.1.1.9 Σενάριο Ελέγχου 9: Υποβολή φόρμας χωρίς την αποδοχή όρων συμμετοχής

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, υποβάλλει τη φόρμα εγγραφής χωρίς να έχει επιλέξει την αποδοχή των όρων συμμετοχής. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν υποβάλλεται ενώ εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.

[Αρχική Σελίδα](#)
[Εγχειρίδιο Χρήσης](#)
[Συχνές Ερωτήσεις](#)
[Επικοινωνία](#)

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Για να εγγραφείτε στην υπηρεσία ΑΤΛΑΣ θα πρέπει να αποδεχτείτε τους όρους συμμετοχής

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text" value="fyra123"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password" value="*****"/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="*****"/>
E-mail:	<input type="text" value="myemail@address.gr"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="myemail@address.gr"/>

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	<input type="text" value="Ιδιωτικός Φορέας"/>
Πεδίο δραστηριότητας:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
Επωνυμία:	<input type="text" value="ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε."/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text" value="Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού"/>
Α.Φ.Μ.:	<input type="text" value="000000000"/>
Δ.Ο.Υ.:	<input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/>
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text" value="2100000000"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text" value="mycompany@myisp.gr"/>
Ιστοσελίδα:	<input type="text"/>
Αριθμός απασχολούμενων:	<input type="text" value="25"/>

Εικόνα 8.10: Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος μετά από υποβολή φόρμας εγγραφής ΦΥΠΑ χωρίς να έχει γίνει αποδοχή των όρων συμμετοχής.


Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται επόμενες εικόνες.

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Χώρα:	Ελλάδα
Οδός - Αριθμός:	ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 126
Τ.Κ.:	10000
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ


» Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Όνοματεπώνυμο:	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο:	2100000000
E-mail:	myemail@myisp.gr
Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης:	<input type="radio"/> Αστυνομική Ταυτότητα <input checked="" type="radio"/> Διαβατήριο
Αριθμός Διαβατηρίου:	123456789

» Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας	
Όνοματεπώνυμο:	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000
E-mail:	myemail@myisp.gr

[Για την εισαγωγή Αναπληρωτή Υπευθύνου πατήστε εδώ](#)

Έχω διαβάσει και αποδέχομαι τους όρους συμμετοχής στο "Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ" 

Γράψτε τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην εικόνα



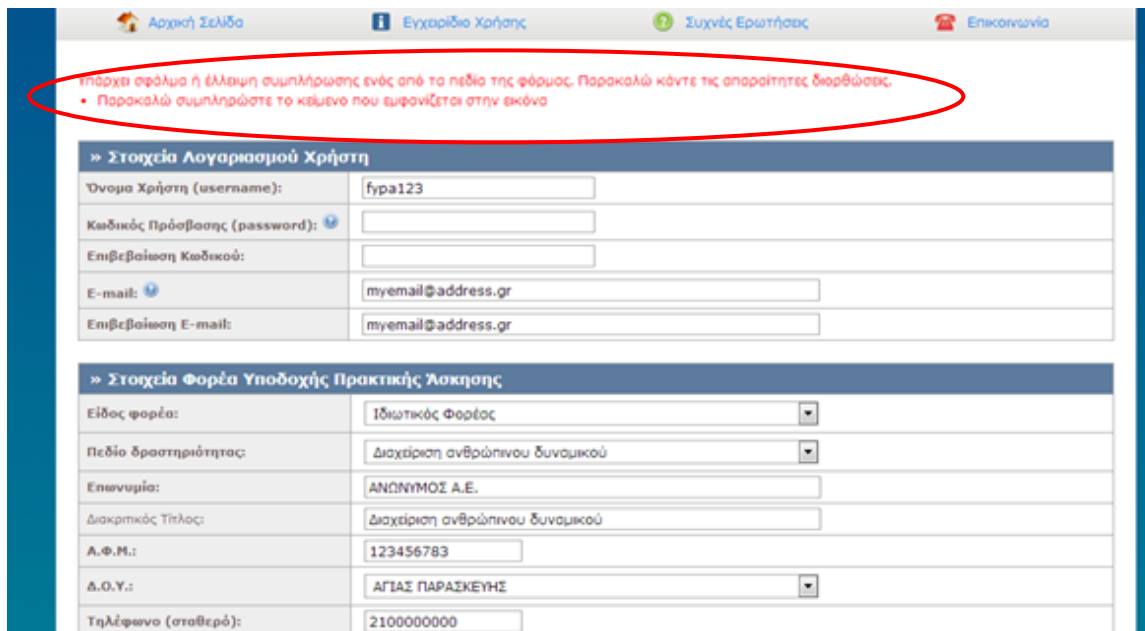
AM4XD

Εικόνα 8.11: Υποβολή φόρμας εγγραφής ΦΥΠΑ χωρίς να έχει γίνει αποδοχή των όρων συμμετοχής.

8.1.1.1.10 Σενάριο Ελέγχου 10: Εσφαλμένη συμπλήρωση χαρακτήρων που εμφανίζονται στην εικόνα

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει εσφαλμένα τους χαρακτήρες της εικόνας και πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί. Ταυτόχρονα, αναμένεται να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, προτρέποντας τον χρήστη να συμπληρώσει εκ νέου τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην εικόνα.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη απεικονίζεται στις παρακάτω εικόνες.



Αρχική Σελίδα | Εγχειρίδιο Χρήσης | Συχνές Ερωτήσεις | Επικοινωνία

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.
 • Παρακαλώ συμπληρώστε το κάμενο που εμφανίζεται στην εικόνα

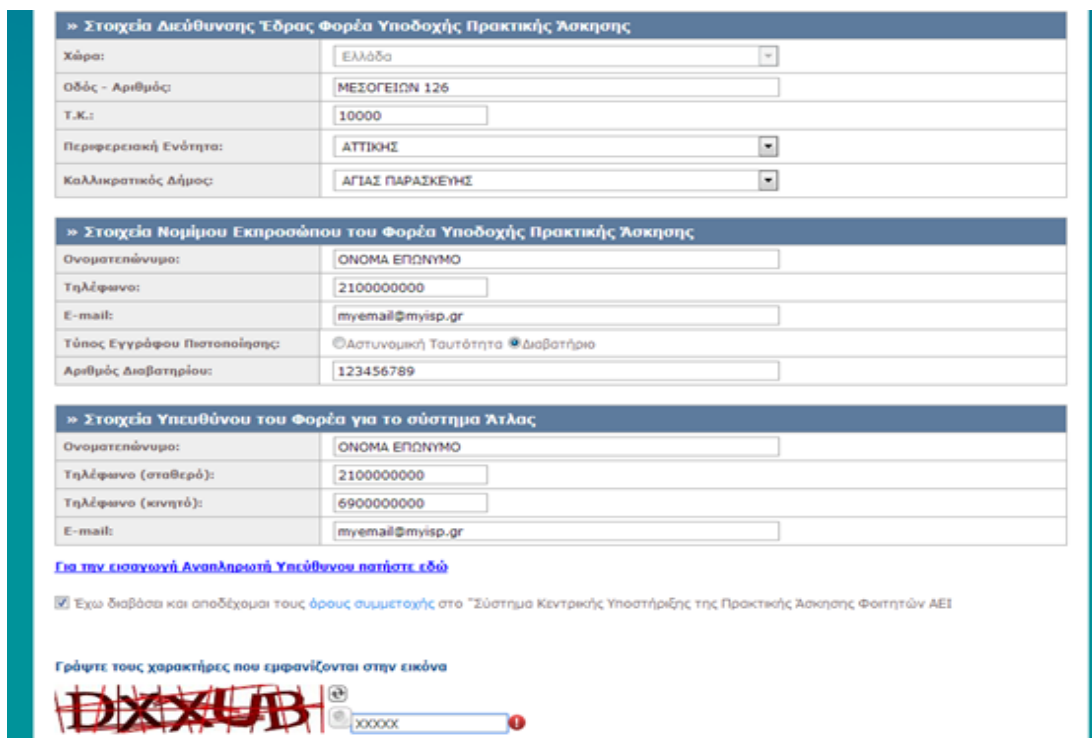
» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	fyra123
Κωδικός Πρόσβασης (password):	
Επιβεβαίωση Κωδικού:	
E-mail:	myemail@address.gr
Επιβεβαίωση E-mail:	myemail@address.gr

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	Ιδιωτικός Φορέας
Πεδίο δραστηριότητας:	Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε.
Διακριτικός Τίτλος:	Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού
A.Φ.Μ.:	123456783
Δ.Ο.Υ.:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000

Εικόνα 8.12: Μήνυμα σφάλματος μετά από λάθος συμπλήρωση χαρακτήρων της εικόνας (captcha).



» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Χώρα:	Ελλάδα
Οδός - Αριθμός:	ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 126
T.Κ.:	10000
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

» Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Όνοματεπώνυμο:	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο:	2100000000
E-mail:	myemail@myisp.gr
Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης:	<input type="radio"/> Αστυνομική Ταυτότητα <input checked="" type="radio"/> Διαβατήριο
Αριθμός Διαβατηρίου:	123456789


» Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας

Όνοματεπώνυμο:	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000
E-mail:	myemail@myisp.gr

Για την εισαγωγή Αναπληρωτή Υπευθύνου πατήστε [εδώ](#)

Έχω διαβάσει και αποδέχομαι τους όρους συμμετοχής στο "Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ"

Γράψτε τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην εικόνα

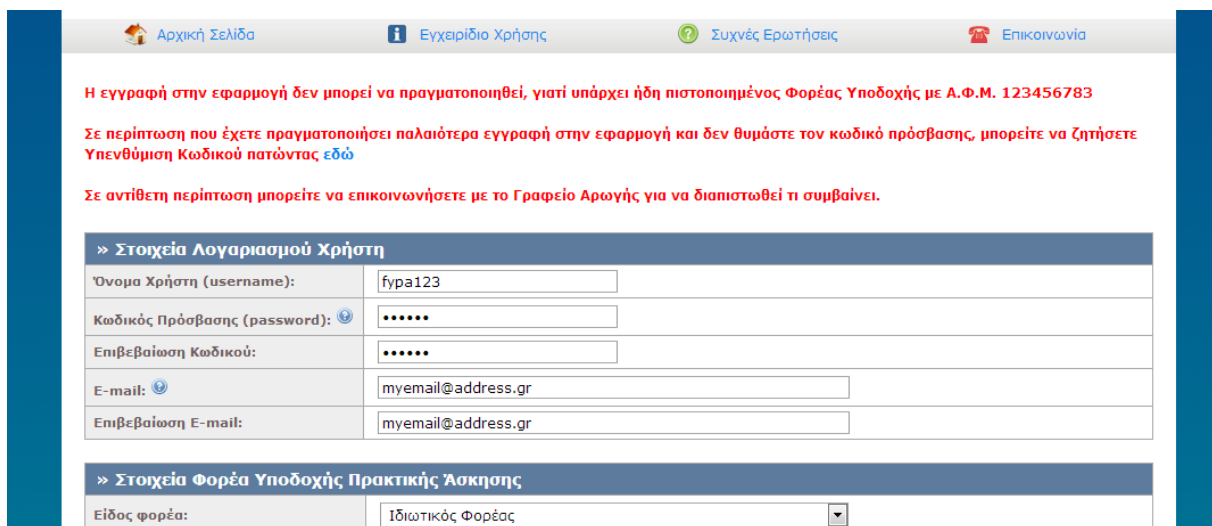


Εικόνα 8.13: Εσφαλμένη συμπλήρωση χαρακτήρων της εικόνας (captcha).

8.1.1.1.11 Σενάριο Ελέγχου 11: Υποβολή φόρμας δημιουργίας λογαριασμού με ΑΦΜ που διατηρείται από άλλον χρήστη της υπηρεσίας

Έχει δημιουργηθεί ήδη κάποιος λογαριασμός με ΑΦΜ: <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην του πεδίου ΑΦΜ. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο ΑΦΜ με την τιμή <XXXXX> και πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'.

Αναμένεται ότι η φόρμα δεν υποβάλλεται και εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.

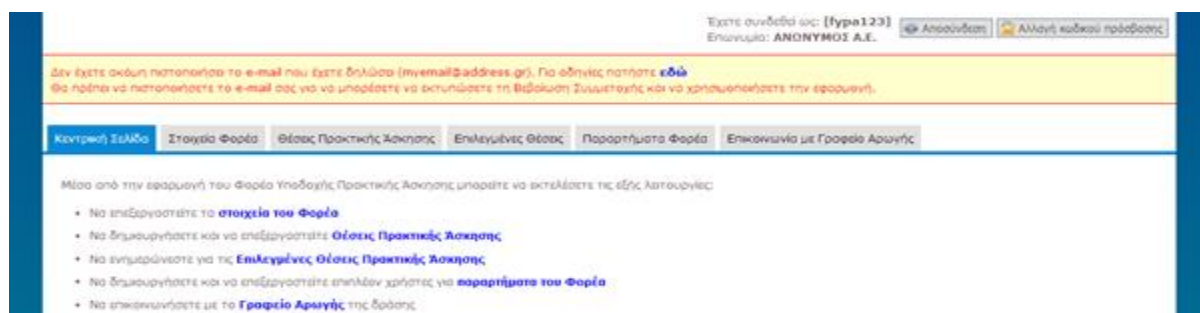


The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing links for 'Αρχική Σελίδα', 'Εγχειρίδιο Χρήσης', 'Συχνές Ερωτήσεις', and 'Επικοινωνία'. Below the navigation bar, a red error message is displayed: 'Η εγγραφή στην εφαρμογή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί, γιατί υπάρχει ήδη πιστοποιημένος Φορέας Υποδοχής με Α.Φ.Μ. 123456783'. Below this message, there are two lines of text: 'Σε περίπτωση που έχετε πραγματοποιήσει παλαιότερα εγγραφή στην εφαρμογή και δεν θυμάστε τον κωδικό πρόσβασης, μπορείτε να ζητήσετε Υπενθύμιση Κωδικού πατώντας εδώ' and 'Σε αντίθετη περίπτωση μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής για να διαπιστωθεί τι συμβαίνει.' Below the error message, there are two sections: '» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη' and '» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης'. The '» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη' section contains a table with the following fields: 'Όνομα Χρήστη (username):' with value 'fyra123', 'Κωδικός Πρόσβασης (password):' with masked characters '.....', 'Επιβεβαίωση Κωδικού:' with masked characters '.....', 'E-mail:' with value 'myemail@address.gr', and 'Επιβεβαίωση E-mail:' with value 'myemail@address.gr'. The '» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης' section contains a dropdown menu for 'Είδος φορέα:' with the selected value 'Ιδιωτικός Φορέας'.

Εικόνα 8.14: Δημιουργία λογαριασμού με Α.Φ.Μ που έχει καταχωρηθεί και σε άλλον χρήστη της υπηρεσίας.

8.1.1.1.12 Σενάριο Ελέγχου 12: Επιτυχής υποβολή φόρμας για τη δημιουργία λογαριασμού

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'.



Εικόνα 8.15: Επιτυχής δημιουργία λογαριασμού Φ.Υ.Π.Α – Κεντρική σελίδα.

Αναμένεται ότι η φόρμα υποβάλλεται επιτυχώς και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της δημιουργίας λογαριασμού χρήστη. Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται να έχει δημιουργηθεί λογαριασμός χρήστη, στον οποίο είναι δυνατή η σύνδεση με το 'Όνομα Χρήστη' και τον 'Κωδικό Πρόσβασης' που ορίστηκαν κατά την υποβολή της φόρμας.

Το προκύπτον αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην Εικόνα της προηγούμενης σελίδας.

8.1.1.1.13 Σενάριο Ελέγχου 13: Έλεγχος εφαρμογής αλλαγών στην φόρμα ανάλογα με την κατηγορία ΦΥΠΑ

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει διαδοχικά όλες τις δυνατές κατηγορίες ΦΥΠΑ στην ιστοσελίδα εγγραφής. Αναμένεται ότι τα πεδία που απαιτείται να συμπληρωθούν αλλάζουν σύμφωνα με την κατηγορία του ΦΥΠΑ (Ελλάδα, Κύπρο, Εξωτερικό).

Τα αποτελέσματα που προκύπτουν από τις ενέργειες του χρήστη απεικονίζονται στις επόμενες εικόνες.

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	-- επιλέξτε είδος φορέα --
Πεδίο δραστηριότητας:	-- επιλέξτε πεδίο δραστηριότητας --
Επωνυμία:	<input type="text"/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>
Α.Φ.Μ.:	<input type="text"/>
Δ.Ο.Υ.:	-- επιλέξτε Δ.Ο.Υ. --
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text"/>
Φαξ:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Ιστοσελίδα:	<input type="text"/>
Αριθμός απασχολούμενων:	<input type="text"/>

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Χώρα:	Ελλάδα
Οδός - Αριθμός:	<input type="text"/>
T.K.:	<input type="text"/>
Περιφερειακή Ενότητα:	-- επιλέξτε περιφερειακή ενότητα --
Καλλικρατικός Δήμος:	-- επιλέξτε καλλικρατικό δήμο --


Εικόνα 8.16: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εσωτερικό.

Στην περίπτωση φορέα από εσωτερικό τα πεδία στη 'Διεύθυνση έδρας φορέα' είναι τα ακόλουθα:

- Χώρα
- Οδός – Αριθμός
- T.K.
- Περιφερειακή ενότητα
- Καλλικρατικός Δήμος

Στην περίπτωση Φορέα από Κύπρο καταργείται το πεδίο 'ΔΟΥ' και τροποποιούνται τα πεδία στη 'Διεύθυνση έδρας φορέα' στα ακόλουθα :

- Χώρα
- Οδός – Αριθμός
- T.K.
- Επαρχία
- Δήμος

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	-- επιλέξτε είδος φορέα --
Πεδίο δραστηριότητας:	-- επιλέξτε πεδίο δραστηριότητας --
Επωνυμία:	<input type="text"/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>
Α.Φ.Μ.:	<input type="text"/>
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text"/>
Φακ:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Ιστοσελίδα:	<input type="text"/>
Αριθμός απασχολούμενων: 	<input type="text"/>

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Χώρα:	Κύπρος
Οδός - Αριθμός:	<input type="text"/>
Τ.Κ.:	<input type="text"/>
Επαρχία:	-- επιλέξτε επαρχία --
Δήμος:	-- επιλέξτε δήμο --

Εικόνα 8.17: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Κύπρο.

Στην περίπτωση φορέα από εξωτερικό καταργείται το πεδίο 'ΔΟΥ' και τροποποιούνται τα πεδία στη 'Διεύθυνση έδρας φορέα' στα ακόλουθα:

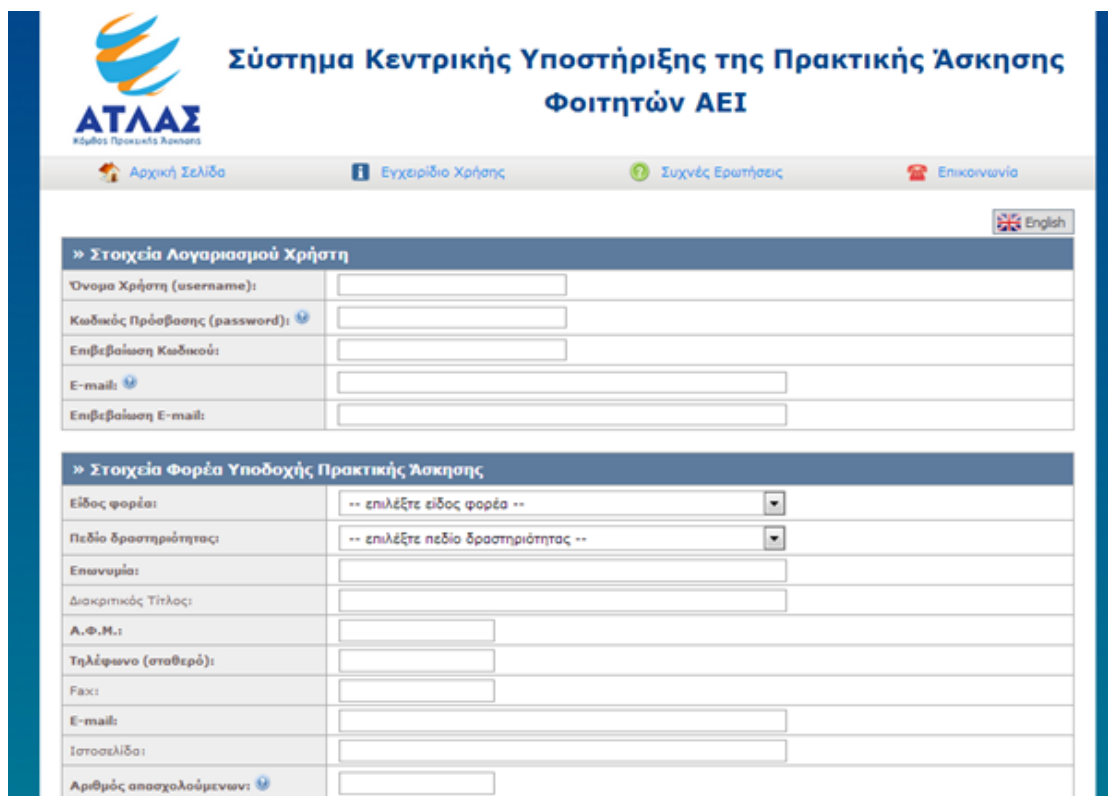
- Χώρα
- Οδός – Αριθμός
- Τ.Κ.
- Πόλη

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	-- επιλέξτε είδος φορέα --
Πεδίο δραστηριότητας:	-- επιλέξτε πεδίο δραστηριότητας --
Επωνυμία:	<input type="text"/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>
Α.Φ.Μ.:	<input type="text"/>
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text"/>
Φακ:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Ιστοσελίδα:	<input type="text"/>
Αριθμός απασχολούμενων:	<input type="text"/>

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Χώρα:	-- επιλέξτε χώρα --
Οδός - Αριθμός:	<input type="text"/>
T.K.:	<input type="text"/>
Πόλη:	<input type="text"/>

Εικόνα 8.18: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό.

8.1.1.1.14 Σενάριο Ελέγχου 14: Έλεγχος αλλαγής σελίδας στην αγγλική μορφή της



The screenshot shows the ATLAS system interface in English. At the top, there is a navigation bar with links for 'Αρχική Σελίδα', 'Εγχειρίδιο Χρήσης', 'Συχνές Ερωτήσεις', and 'Επικοινωνία'. Below this is a language selector set to 'English'. The main content area is divided into two sections:

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password"/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text"/>

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	-- επιλέξτε είδος φορέα --
Πεδίο δραστηριότητας:	-- επιλέξτε πεδίο δραστηριότητας --
Επωνυμία:	<input type="text"/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>
Α.Φ.Μ.:	<input type="text"/>
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text"/>
Φακ:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Ιστοσελίδα:	<input type="text"/>
Αριθμός απασχολούμενων:	<input type="text"/>

Εικόνα 8.19: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό στην Ελληνική γλώσσα.

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Χώρα:	-- επιλέξτε χώρα --
Οδός - Αριθμός:	
T.K.:	
Πόλη:	


» Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Όνοματεπώνυμο:	
Τηλέφωνο:	
E-mail:	
Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης:	<input checked="" type="radio"/> Αστυνομική Ταυτότητα <input type="radio"/> Διαβατήριο
Αριθμός Ταυτότητας:	
Αρχή Έκδοσης:	
Ημ/νία Έκδοσης:	

» Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας	
Όνοματεπώνυμο:	
Τηλέφωνο (σταθερό):	
Τηλέφωνο (κινητό):	
E-mail:	

[Για την εισαγωγή Αναπληρωτή Υπευθύνου πατήστε εδώ](#)

Έχω διαβάσει και αποδέχομαι τους όρους συμμετοχής στο "Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ"

Γράψτε τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην εικόνα



[Δημιουργία Λογαριασμού](#)

Εικόνα 8.20: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό στην Ελληνική γλώσσα – Συνέχεια.

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το εικονίδιο για τα Αγγλικά. Αναμένεται ότι η ιστοσελίδα εγγραφής εμφανίζεται στα αγγλικά με επιλογές εγγραφής και εισόδου μόνο για ΦΥΠΑ από το εξωτερικό ενώ παράλληλα παρατηρούνται και κάποιες τροποποιήσεις όσον αφορά την ίδια τη φόρμα εγγραφής.

Οι ενέργειες του χρήστη καθώς και τα αποτελέσματα που προκύπτουν από αυτές απεικονίζονται στις επόμενες εικόνες.



The screenshot shows a web interface for the 'Centralized Internship Support System for Greek Higher Education Students'. The page is in English, as indicated by the 'Ελληνικά' language selector in the top right. The form is divided into two main sections: 'Account information' and 'Host company's information'. The 'Account information' section includes fields for Username, Password, Password Confirmation, E-mail, and E-mail Confirmation. The 'Host company's information' section includes dropdown menus for Host category and Field of activity, and text input fields for Name, Brand name, VAT Number, Telephone number, Fax, E-mail, Website, and Number Of Employees.

Εικόνα 8.21: Φόρμα εγγραφής ΦΥΓΠΑ από Εξωτερικό στην Αγγλική γλώσσα.

» Host Company's Address Information	
Country:	-- choose country --
Street - Number:	
Zip code:	
City:	


» Host company's legal representative's information	
Name - Surname:	
Telephone number:	
E-mail:	
Type of Certification Document:	<input checked="" type="radio"/> ID Card <input type="radio"/> Passport
ID Number:	
Issuance Authority:	
Issuance Date:	

» Contact Information of Host Company's Contact Person for "Atlas" program	
Name - Surname:	
Telephone number:	
Mobile Number:	
E-mail:	

[In order to set an additional Contact Person please click here](#)

I have read and agree to the [the Terms](#) of Centralized Internship Support system for Greek Higher Education Students

Type the characters displayed on picture



[Create Account](#)

Εικόνα 8.22: Φόρμα εγγραφής ΦΥΠΑ από Εξωτερικό στην Αγγλική γλώσσα – Συνέχεια.

8.1.2 Στοιχεία Φορέα

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Στοιχεία Φορέα» της εφαρμογής ΦΥΠΑ.

8.1.2.1 Ενημέρωση στοιχείων πιστοποιημένου ΦΥΠΑ.

Ο παρόν έλεγχος διενεργείται από πιστοποιημένο χρήστη ΦΥΠΑ. Σκοπός του χρήστη είναι να ενημερώσει / επεξεργαστεί τα στοιχεία του, είτε αυτά αποτελούν στοιχεία του λογαριασμού του είτε αυτά αποτελούν στοιχεία επικοινωνίας. Η επιτυχία αυτής της ενέργειας προϋποθέτει ότι τα στοιχεία του ΦΥΠΑ μετά την αλλαγή θα εμφανίζονται στον χρήστη με τις νέες τιμές που εισήχθησαν από αυτόν.

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

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Ενημέρωση στοιχείων
Primary Actor:	Υπεύθυνος ΦΥΠΑ για το Σύστημα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Ενημέρωση στοιχείων

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος δυνατότητας επεξεργασίας πεδίων που τροποποιούνται από το ΦΥΠΑ (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Αποθήκευση στοιχείων μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Για όλα τα υποχρεωτικά πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος επεξεργασίας e-mail λογαριασμού με 'E-mail' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος επιτυχής ενημέρωσης στοιχείων Φορέα (Σενάριο Ελέγχου 5).

Παρακάτω, περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που πραγματοποιούνται, οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια όπως και τα αναμενόμενα αλλά και τα προκύπτοντα αποτελέσματα.

8.1.2.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος δυνατότητας επεξεργασίας πεδίων που τροποποιούνται από το ΦΥΠΑ

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει με το ποντίκι το υπό εξέταση πεδίο. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί το tooltip για το πεδίο που πρόκειται να δεχθεί επεξεργασία. Το tooltip αναμένεται να είναι στοιχισμένο με το πεδίο και να εμφανίζεται ακριβώς από πάνω του, ενώ το κείμενο του tooltip να είναι αυτό που αντιστοιχεί στο υπό εξέταση πεδίο. Ο χρήστης πρέπει να έχει την δυνατότητα επεξεργασίας του πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Επωνυμία: **ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε** [Αποσύνδεση](#) [Αλλαγή κωδικού πρόσβασης](#)

Ο λογαριασμός σας έχει πιστοποιηθεί. Μπορείτε να εκτελέσετε όλες τις λειτουργίες που παρέχονται από το Πληροφοριακό Σύστημα Αναλυτικές οδηγίες υπάρχουν [εδώ](#).

Κεντρική Σελίδα **Στοιχεία Φορέα** Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Επιλεγμένες Θέσεις Παραρτήματα Φορέα Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φορέα **Στοιχεία Χρήστη**

Επειδή ο λογαριασμός έχει πιστοποιηθεί δεν μπορείτε να τροποποιήσετε κάποια από τα στοιχεία σας. Για την τροποποίησή τους παρακαλούμε επικοινωνήστε με το Γραφείο Αρωγής στο τηλέφωνο 210-7724390.

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	Ιδιωτικός Φορέας
Πεδίο δραστηριότητας:	Μάρκετινγκ
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε
Διακριτικός Τίτλος:	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Α.Φ.Η.:	150205987
Δ.Ο.Υ.:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2333333333
Φαξ:	2666666666
E-mail:	kdiako@msn.com
Ιστοσελίδα:	
Αριθμός απασχολούμενων:	203

Το σταθερό τηλέφωνο επικοινωνίας με το Φορέα Υποδοχής [πρέπει να ξεκινάει από 2 ή 800 ή 801 και να αποτελείται από 10 αριθμητικούς χαρακτήρες ή να είναι πενταψήφιο ή τετραψήφιο νομόμερο, χωρίς κενά]

Εικόνα 8.23: Εμφάνιση tooltip για τα πεδία που είναι επεξεργάσιμα.

8.1.2.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Αποθήκευση στοιχείων μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) και πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση Στοιχείων Φορέα'. Αναμένεται ότι η φόρμα δε θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Έχετε συνδεθεί ως: [testforeas1]
Επωνυμία: ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε.

Ο λογαριασμός σας έχει πιστοποιηθεί. Μπορείτε να εκτελέσετε όλες τις λειτουργίες που παρέχονται από το Πληροφοριακό Σύστημα Αναλυτικές οδηγίες υπάρχουν [εδώ](#).

Κεντρική Σελίδα **Στοιχεία Φορέα** Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Επιλεγμένες Θέσεις Παραρτήματα Φορέα Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φορέα

Επειδή ο λογαριασμός έχει πιστοποιηθεί δεν μπορείτε να τροποποιήσετε κάποια από τα στοιχεία σας.
Για την τροποποίησή τους παρακαλούμε επικοινωνήστε με το Γραφείο Αρωγής στο τηλέφωνο 210-7724390.

Το E-mail του Φορέα δεν είναι έγκυρο

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	Ιδιωτικός Φορέας
Πεδίο δραστηριότητας:	Μάρκετινγκ
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε
Διακριτικός Τίτλος:	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Α.Φ.Μ.:	150205987
Δ.Ο.Υ.:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Τηλέφωνο (σταθερό):	233333333
Fax:	266666666
E-mail:	xxxxmsn.com !
Ιστοσελίδα:	
Αριθμός απασχολούμενων:	203

Εικόνα 8.24: Συμπλήρωση e-mail λογαριασμού με e-mail που δεν είναι έγκυρο.

8.1.2.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Υποβολή φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση Στοιχείων Φορέα'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί. Την ίδια στιγμή αναμένεται να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα **Στοιχεία Φορέα** Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Επιλεγμένες Θέσεις Παραρτήματα Φορέα Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φορέα Στοιχεία Χρήστη

Επειδή ο λογαριασμός έχει πιστοποιηθεί δεν μπορείτε να τροποποιήσετε κάποια από τα στοιχεία σας. Για την τροποποίησή τους παρακαλούμε επικοινωνήστε με το Γραφείο Αρωγής στο τηλέφωνο 210-7724390.

Το πεδίο 'Οδός - Αριθμός' είναι υποχρεωτικό.

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	Ιδιωτικός Φορέας
Πεδίο δραστηριότητας:	Μάρκετινγκ
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε
Διακριτικός Τίτλος:	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Α.Φ.Μ.:	150205987
Δ.Ο.Υ.:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Τηλέφωνο (σταθερό):	233333333
Φακ:	266666666
E-mail:	kdiako@msn.com
Ιστοσελίδα:	
Αριθμός απασχολούμενων:	203

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Χώρα:	Ελλάδα
Οδός - Αριθμός:	
T.K.:	06660
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Εικόνα 8.25: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.1.2.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Επεξεργασία e-mail λογαριασμού με 'E-mail' που υπάρχει ήδη

Έχει δημιουργηθεί ήδη κάποιος λογαριασμός με 'E-mail': <XXXXXX>. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, ενημερώνει το πεδίο 'E-mail' στην καρτέλα 'Στοιχεία Χρήστη' με την τιμή: <XXXXXX> και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή E-mail'.

Αναμένεται ότι η αλλαγή δεν πραγματοποιείται ενώ εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) κάτω από το πλαίσιο εισόδου του email, ενημερώνοντας ότι υπάρχει ήδη λογαριασμός με το ίδιο 'E-mail'. Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα **Στοιχεία Φορέα** Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Επιλεγμένες Θέσεις Παραρτήματα Φορέα Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φορέα Στοιχεία Χρήστη

» Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	testforeas1
E-mail:	npap.alouka@gmail.com <input type="button" value="Αλλαγή E-mail"/>

Το email fyra78@localhost.gr χρησιμοποιείται και δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί η αλλαγή.

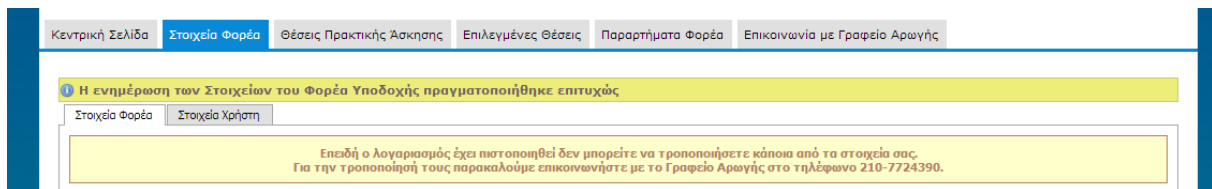
Εικόνα 8.26: Αλλαγή του e-mail λογαριασμού σε e-mail που ανήκει σε άλλον χρήστη του πληροφοριακού συστήματος "Ατλας".

8.1.2.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Επιτυχής ενημέρωση στοιχείων Φορέα

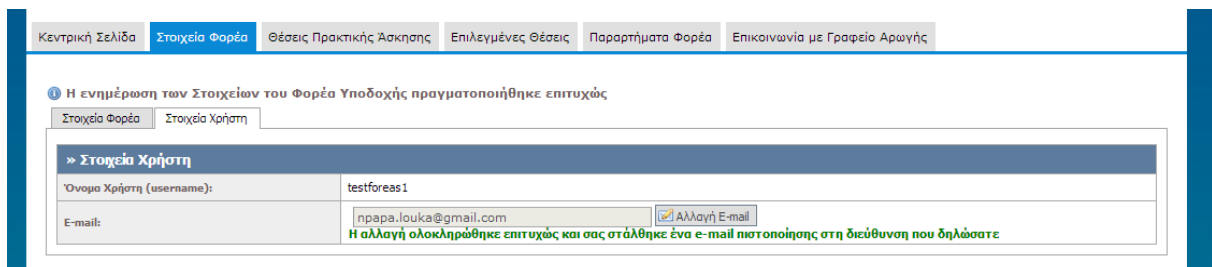
Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση Στοιχείων Φορέα'.

Αναμένεται ότι η φόρμα υποβάλλεται επιτυχώς και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της ενημέρωσης στοιχείων χρήστη. Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται να έχουν ενημερωθεί τα στοιχεία λογαριασμού χρήστη, στον λογαριασμό του οποίου πλέον εμφανίζονται τα νέα στοιχεία που εισάχθηκαν.

Το προκύπτον αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στις παρακάτω εικόνες.



Εικόνα 8.27: Επιτυχής ενημέρωση στοιχείων Φορέα – Εμφάνιση μηνύματος με την επιβεβαίωση της ενέργειας.



Εικόνα 8.28: Επιτυχής ενημέρωση e-mail λογαριασμού στα στοιχεία Χρήστη – Εμφάνιση μηνύματος με την επιβεβαίωση της ενέργειας.

8.1.3 Θέσεις πρακτικής Άσκησης

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» της εφαρμογής τους.

8.1.3.1 Δημιουργία και δημοσίευση Θέσης

Ο παρόν έλεγχος διενεργείται από πιστοποιημένο χρήστη ΦΥΠΑ. Σκοπός του χρήστη είναι να δημιουργήσει και να δημοσιεύσει μια Θέση πρακτικής Άσκησης ούτως ώστε να είναι ορατή στους υπόλοιπους χρήστες της εφαρμογής. Κατά την ενέργεια αυτή, θα πρέπει να υποβληθεί μια φόρμα που αποτελείται από τέσσερα (4) στάδια δημιουργίας, και στη συνέχεια να επιλεγεί η ενέργεια της δημοσίευσης της θέσης. Ο έλεγχος που πραγματοποιείται εστιάζεται στον έλεγχο συμπλήρωσης της φόρμας για την δημιουργία της θέσης και δοκιμάζονται όλες οι πιθανές εισαγόμενες τιμές που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε εσφαλμένα αποτελέσματα. Η επιτυχία της ενέργειας του χρήστη περιλαμβάνει την εμφάνιση της θέσης στην εφαρμογή με την κατάσταση «Ελεύθερη».

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Δημοσίευση Θέσης
Primary Actor:	Υπεύθυνος ΦΥΠΑ για το Σύστημα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Δημοσίευση Θέσης

Βήματα Ελέγχου:

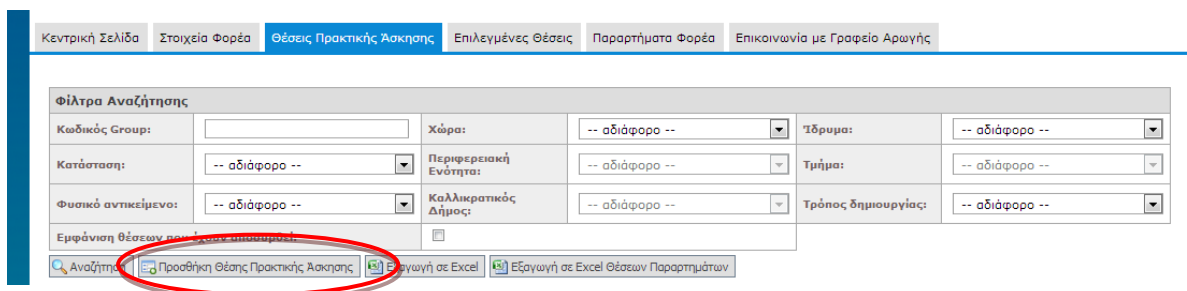
1. Έλεγχος επιλογής 'Προσθήκη θέσης Πρακτικής άσκησης' και εμφάνιση φόρμας στοιχείων (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Υποβολή φόρμας (βήμα πρώτο) χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Υποβολή φόρμας (βήμα πρώτο) μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Επιτυχής υποβολή φόρμας (βήμα πρώτο) (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Υποβολή φόρμας (βήμα δεύτερο) χωρίς την προσθήκη αντικειμένου θέσης (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Επιτυχής υποβολή φόρμας (βήμα δεύτερο) (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Υποβολή φόρμας (βήμα τρίτο) χωρίς την προσθήκη σχολών / τμημάτων (Σενάριο Ελέγχου 7).

8. Επιτυχής υποβολή φόρμας (βήμα τρίτο) (Σενάριο Ελέγχου 8).
9. Επιτυχής δημιουργία θέσης (βήμα τέταρτο) (Σενάριο Ελέγχου 9).
10. Επιτυχής επιλογή 'Δημοσίευσης Θέσης' (Σενάριο Ελέγχου 10).

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

8.1.3.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος επιλογής 'Προσθήκη θέσης Πρακτικής άσκησης' και εμφάνιση φόρμας στοιχείων

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την ένδειξη 'Προσθήκη θέσης πρακτικής άσκησης' και αναμένεται ότι θα εμφανιστεί μια φόρμα εισαγωγής στοιχείων με τίτλο 'Γενικά Στοιχεία Θέσης'. Ο έλεγχος που εκτελείται από το χρήστη του ΓΑΧ παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.



The screenshot shows the GAX system interface with the following elements:

- Navigation tabs: Κεντρική Σελίδα, Στοιχεία Φορέα, **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης**, Επιλεγμένες Θέσεις, Παραρτήματα Φορέα, Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
- Search filters (Φίλτρα Αναζήτησης):
 - Κωδικός Group: [input field]
 - Χώρα: -- αδιάφορο --
 - Τμήμα: -- αδιάφορο --
 - Κατάσταση: -- αδιάφορο --
 - Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο --
 - Τμήμα: -- αδιάφορο --
 - Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο --
 - Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο --
 - Τρόπος δημιουργίας: -- αδιάφορο --
- Buttons: Αναζήτηση, **Προσθήκη θέσης Πρακτικής Άσκησης** (highlighted with a red circle), Εξαγωγή σε Excel, Εξαγωγή σε Excel θέσεων Παραρτημάτων

Εικόνα 8.29: Επιλογή ένδειξης 'Προσθήκη θέσης Πρακτικής Άσκησης'.

8.1.3.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Υποβολή φόρμας (βήμα πρώτο) χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση & Συνέχεια'. Αναμένεται ότι η φόρμα του πρώτου βήματος δεν θα υποβληθεί. Την ίδια στιγμή θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων


Βήμα 2 Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών

Βήμα 4 Προεπισκόπηση Θέσης

• Το πεδίο 'Αριθμός διαθέσιμων θέσεων' είναι υποχρεωτικό

» Γενικά Στοιχεία Θέσης (Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης)

Τίτλος:	Γραμματειακή υποστήριξη
Αριθμός διαθέσιμων θέσεων:	<input type="text"/> 
Περιγραφή:	Διατήρηση, οργάνωση και ταξινόμηση αρχείου πελατών. Χρήση ειδικού λογισμικού προγράμματος εταιρείας. Επικοινωνία με σκοπό την υλοποίηση επικοινωνίας από κοντά με τον πελάτη.
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Ον/μο Επόπτη:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
E-mail Επόπτη:	paradopoulos@isp.gr
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000

Αποθήκευση & Συνέχεια Ακύρωση

Εικόνα 8.30: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.1.3.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Υποβολή φόρμας (βήμα πρώτο) μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με μη έγκυρη τιμή (για παράδειγμα εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση & Συνέχεια'. Αναμένεται ότι η φόρμα του πρώτου βήματος δεν θα υποβληθεί. Την ίδια στιγμή θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Βήμα 2 Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών

Βήμα 4 Προσπρόσβαση Θέσης

• Το πεδίο 'Αριθμός διαθέσιμων θέσεων' πρέπει να έχει τιμή μεταξύ 1 και 99

» Γενικά Στοιχεία Θέσης (Παράδειγμα Συμπληρωμένης Θέσης)

Τίτλος:	Γραμματειακή υποστήριξη
Αριθμός διαθέσιμων θέσεων:	en
Περιγραφή:	Διατήρηση, οργάνωση και ταξινόμηση αρχείου πελατών. Χρήση ειδικού λογισμικού προγράμματος εταιρείας. Επικοινωνία με σκοπό την υλοποίηση επικοινωνίας από κοντά με τον πελάτη.
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Ον/μο Επόπτη:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
E-mail Επόπτη:	papadopolou@isp.gr
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000

Αποθήκευση & Συνέχεια Ακύρωση

Εικόνα 8.31: Συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή - Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.

8.1.3.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Επιτυχής υποβολή φόρμας (βήμα πρώτο)

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας του πρώτου βήματος. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση & Συνέχεια'. Αναμένεται ότι η φόρμα του πρώτου βήματος υποβάλλεται επιτυχώς και εμφανίζεται το δεύτερο βήμα.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην ακόλουθη εικόνα.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Βήμα 2 Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών

Βήμα 4 Προσπρόσβαση Θέσης

Επιλέξτε ένα ή περισσότερα αντικείμενα, τα οποία θεωρείτε ότι ταιριάζουν περισσότερο με τη θέση.

Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

A/A	Ονομασία	Ενέργειες
Δεν έχετε ακόμα επιλέξει αντικείμενο για τη θέση		

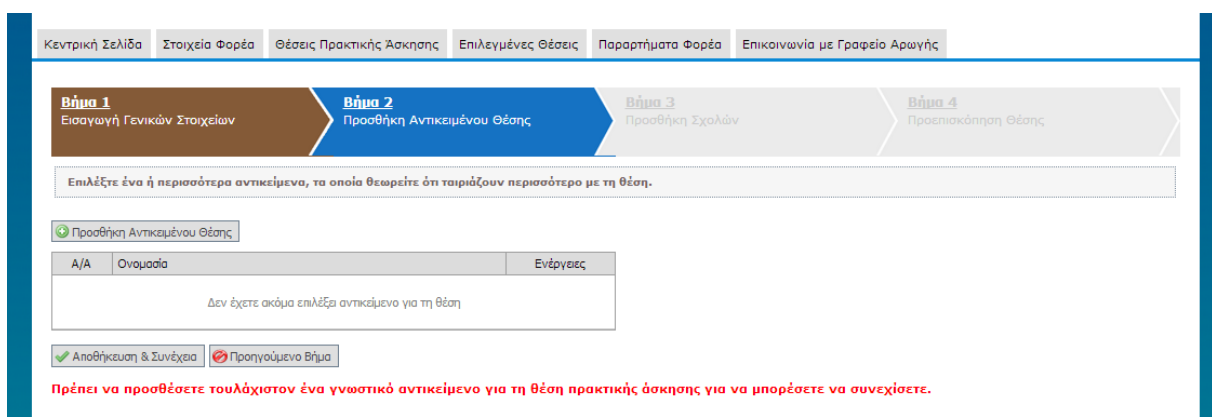
Αποθήκευση & Συνέχεια Προηγούμενο Βήμα

Εικόνα 8.32: Επιτυχής υποβολή φόρμας 1ου βήματος – Εμφάνιση φόρμας δεύτερου βήματος.

8.1.3.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Υποβολή φόρμας (βήμα δεύτερο) χωρίς την προσθήκη αντικειμένου θέσης

Στη φόρμα του δεύτερου βήματος δεν έχει προστεθεί αντικείμενο για τη θέση και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση & Συνέχεια'. Αναμένεται ότι η φόρμα του δεύτερου βήματος δεν υποβάλλεται και εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο κάτω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων | **Βήμα 2** Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης | Βήμα 3 Προσθήκη Σχολίων | Βήμα 4 Προεπισκόπηση Θέσης

Επιλέξτε ένα ή περισσότερα αντικείμενα, τα οποία θεωρείτε ότι ταιριάζουν περισσότερο με τη θέση.

➕ Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

A/A	Ονομασία	Ενέργειες
Δεν έχετε ακόμα επιλέξει αντικείμενο για τη θέση		

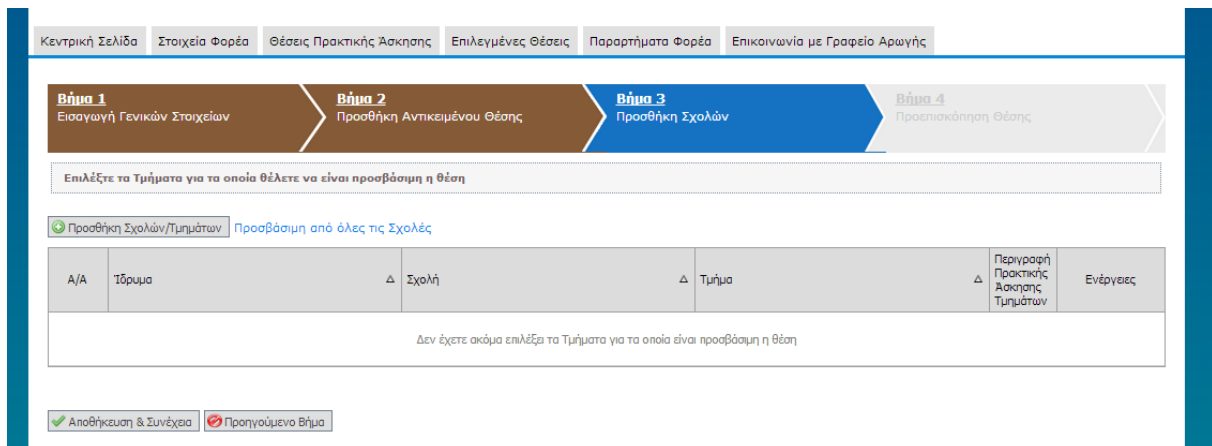
✔️ Αποθήκευση & Συνέχεια | ❌ Προηγούμενο Βήμα

Πρέπει να προσθέσετε τουλάχιστον ένα γνωστικό αντικείμενο για τη θέση πρακτικής άσκησης για να μπορέσετε να συνεχίσετε.

Εικόνα 8.33: Υποβολή φόρμας 2ου βήματος χωρίς να έχει προηγηθεί προσθήκη αντικειμένου θέσης.

8.1.3.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Επιτυχής υποβολή φόρμας (βήμα δεύτερο)

Στη φόρμα του δεύτερου βήματος έχει προστεθεί αντικείμενο για τη θέση και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση & Συνέχεια'. Αναμένεται ότι η φόρμα του δεύτερου βήματος υποβάλλεται επιτυχώς και εμφανίζεται η φόρμα του τρίτου βήματος. Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη απεικονίζεται στην ακόλουθη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Βήμα 2 Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών

Βήμα 4 Προεπισκόπηση Θέσης

Επιλέξτε τα Τμήματα για τα οποία θέλετε να είναι προσβάσιμη η θέση

Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων Προσβάσιμη από όλες τις Σχολές

A/A	Τόρμα	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμα	Δ	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων	Ενέργειες
Δεν έχετε ακόμα επιλέξει τα Τμήματα για τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση								

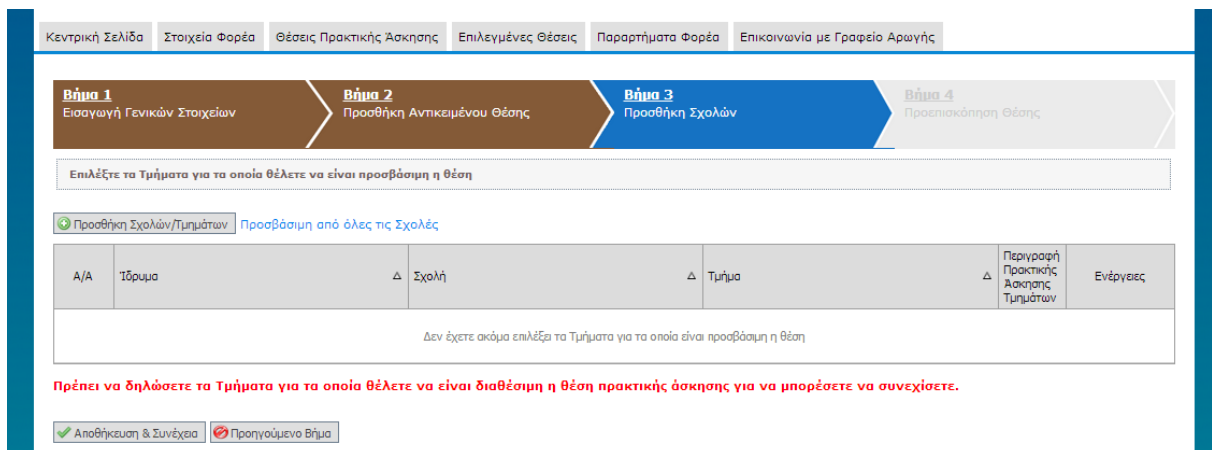
Αποθήκευση & Συνέχεια Προηγούμενο Βήμα

Εικόνα 8.34: Επιτυχής υποβολή φόρμας 2ου βήματος – Εμφάνιση φόρμας 3ου βήματος.

8.1.3.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Υποβολή φόρμας (βήμα τρίτο) χωρίς την προσθήκη σχολών / τμημάτων

Στη φόρμα του τρίτου βήματος δεν έχουν προστεθεί σχολές / τμήματα στα οποία θα είναι προσβάσιμη η θέση και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση & Συνέχεια'. Αναμένεται ότι η φόρμα του τρίτου βήματος δεν υποβάλλεται και εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο κάτω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Βήμα 2 Προσθήκη Αντικειμένου Θέσης

Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών

Βήμα 4 Προεπισκόπηση Θέσης

Επιλέξτε τα Τμήματα για τα οποία θέλετε να είναι προσβάσιμη η θέση

Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων Προσβάσιμη από όλες τις Σχολές

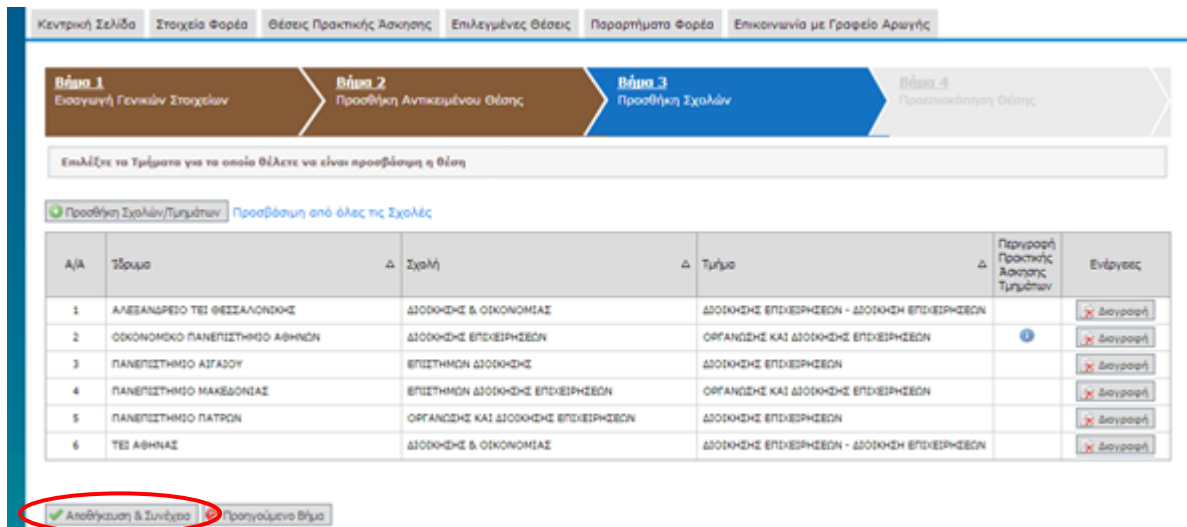
A/A	Τόρμα	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμα	Δ	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων	Ενέργειες
Δεν έχετε ακόμα επιλέξει τα Τμήματα για τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση								

Πρέπει να δηλώσετε τα Τμήματα για τα οποία θέλετε να είναι διαθέσιμη η θέση πρακτικής άσκησης για να μπορέσετε να συνεχίσετε.

Αποθήκευση & Συνέχεια Προηγούμενο Βήμα

Εικόνα 8.35: Υποβολή φόρμας 3ου βήματος χωρίς να έχει προηγηθεί η προσθήκη σχολών / τμημάτων.

8.1.3.1.8 Σενάριο Ελέγχου 8: Επιτυχής υποβολή φόρμας (βήμα τρίτο)



A/A	Όνομα	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμα	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων	Ενέργειες
1	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		<input type="button" value="X Διαγραφή"/>
2	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		<input type="button" value="X Διαγραφή"/>
3	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΣΟΥ		ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		<input type="button" value="X Διαγραφή"/>
4	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		<input type="button" value="X Διαγραφή"/>
5	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ		ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		<input type="button" value="X Διαγραφή"/>
6	ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		<input type="button" value="X Διαγραφή"/>

Εικόνα 8.36: Επιτυχής υποβολή φόρμας 3ου βήματος.

Στη φόρμα του τρίτου βήματος έχουν προστεθεί οι σχολές / τμήματα στα οποία θα είναι προσβάσιμη η θέση και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση & Συνέχεια'. Αναμένεται ότι η φόρμα του τρίτου βήματος υποβάλλεται επιτυχώς και εμφανίζεται το τέταρτο βήμα. Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρατίθεται στην προηγούμενη εικόνα.

8.1.3.1.9 Σενάριο Ελέγχου 9: Επιτυχής δημιουργία θέσης (βήμα τέταρτο)

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, βρίσκεται στο τέταρτο βήμα και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση θέσης'. Αναμένεται ότι θέση δημιουργείται με την κατάσταση 'Μη δημοσιευμένη'. Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι η θέση θα εμφανιστεί στην καρτέλα 'Θέσεις Πρακτικής Άσκησης' με γκρι απόχρωση και κατάσταση 'Μη δημοσιευμένη'.

Οι ενέργειες του χρήστη και τα αποτελέσματά τους παρουσιάζονται στις επόμενες εικόνες.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Βήμα 1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Βήμα 2 Προσθήκη Αντικείμενου Θέσης

Βήμα 3 Προσθήκη Σχολών

Βήμα 4 Προεπισκόπηση Θέσης

» Γενικά Στοιχεία Θέσης

Τίτλος:	Γραμματειακή υποστήριξη
Συνολικός αριθμός θέσεων:	1
Προδεδουλευμένες θέσεις:	0
Περιγραφή:	Διατήρηση , οργάνωση και ταξινόμηση αρχείου πελατών. Χρήση ειδικού λογισμικού προγράμματος εταιρείας. Επικοινωνία με σκοπό την υλοποίηση επικοινωνίας από κοντά με τον πελάτη.
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της Π.Α:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Ον/μο Επόπτη:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
E-mail Επόπτη:	papadopolou@ispr.gr
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000

» Αντικείμενο Θέσης

A/A	Ονομασία
1	Βοηθητικό προσωπικό
2	Δημόσιες σχέσεις
3	Εξυπηρέτηση πελατών

Εικόνα 8.37: Εμφάνιση φόρμας 4ου βήματος – Προεπισκόπηση στοιχείων θέσης.

» Σχολές/Τμήματα για τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση

A/A	Τμήμα	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμα	Δ	Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων
1	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
2	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
3	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ		ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
4	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ		ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
5	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ		ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
6	ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
7	ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
8	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ)		
9	ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΠΑΤΡΑ)		

Αποθήκευση Θέσης Προηγούμενο Βήμα

Εικόνα 8.38: Εμφάνιση φόρμας 4ου βήματος – Προεπισκόπηση στοιχείων θέσης (Συνέχεια) .

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής




❗ Η θέση έχει αποθηκευτεί. Ωστόσο δε θα είναι διαθέσιμη στην Αναζήτηση μέχρι να επιλέξετε «Δημοσίευση»

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --

Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

Αναζήτηση | Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης | Εξαγωγή σε Excel | Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων

	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Δημοσίευση	2790	Βοηθητικό προσωπικό Δημόσιες σχέσεις Εξυπηρέτηση πελατών	Γραμματειακή υποστήριξη	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	  

Εικόνα 8.39: Επιτυχής υποβολή φόρμας 4ου βήματος – Δημιουργία θέσης.

8.1.3.1.10 Σενάριο Ελέγχου 10: Επιτυχής επιλογή 'Δημοσίευση Θέσης'

Αφού έχει δημιουργηθεί η θέση πρακτικής άσκησης, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή πατάει το κουμπί 'Δημοσίευση θέσης'. Αναμένεται ότι η θέση θα δημοσιευθεί επιτυχώς, θα εμφανίζεται πλέον με πράσινη απόχρωση και η κατάστασή της θα είναι 'Ελεύθερη'.

Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι η θέση δημοσιεύεται και είναι ορατή ως προς τους άλλους χρήστες της εφαρμογής.

Η ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα της απεικονίζονται στις επόμενες εικόνες.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής




❗ Η θέση έχει αποθηκευτεί. Ωστόσο δε θα είναι διαθέσιμη στην Αναζήτηση μέχρι να επιλέξετε «Δημοσίευση»

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --

Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

Αναζήτηση | Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης | Εξαγωγή σε Excel | Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων

	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Δημοσίευση	2790	Βοηθητικό προσωπικό Δημόσιες σχέσεις Εξυπηρέτηση πελατών	Γραμματειακή υποστήριξη	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	  

Εικόνα 8.40: Επιλογή ενέργειας 'Δημοσίευση'.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης



Κωδικός Group: Χώρα: -- αδιάφορο -- Τμήμα: -- αδιάφορο --

Κατάσταση: -- αδιάφορο -- Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο -- Τμήμα: -- αδιάφορο --

Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο -- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο -- Τρόπος δημιουργίας: -- αδιάφορο --

Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων

	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Από-Δημοσίευση	2790	Βοηθητικό προσωπικό Δημόσιες σχέσεις Εξυπηρέτηση πελατών	Γραμματειακή υποστήριξη	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	0	 

Εικόνα 8.41: Επιτυχής δημοσίευση θέσης.

8.1.3.2 Αναζήτηση Επιλεγμένων Θέσεων πρακτικής άσκησης στο πρόγραμμα «Άτλας»

Ο παρόν έλεγχος διενεργείται από πιστοποιημένο χρήστη ΦΥΠΑ. Σκοπός του χρήστη είναι να αναζητήσει τις θέσεις πρακτικής άσκησης τις οποίες προσφέρει ο ίδιος και έχουν προδεσμευτεί, αντιστοιχιστεί, βρίσκονται υπό διενέργεια ή έχουν ολοκληρωθεί. Η επιτυχία του ελέγχου περιλαμβάνει την εμφάνιση των θέσεων που αναζητήσε ο χρήστης. Επίσης, ελέγχεται η διαδραστικότητα της εφαρμογής όσον αφορά την εμφάνιση της κατάστασης της αναζήτησης με την μορφή μηνυμάτων στον χρήστη.

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

Στοιχεία Ελέγχου:

Title: Αναζήτηση επιλεγμένων θέσεων πρακτικής άσκησης

Primary Actor: Υπεύθυνος ΦΥΠΑ για το Σύστημα «Άτλας».

Precondition: Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»

Success Guarantees: Αναζήτηση και προβολή επιλεγμένων θέσεων πρακτικής

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος σε όλα τα πεδία : Αναζήτηση με λάθος στοιχείο / α (Σενάριο Ελέγχου 1).

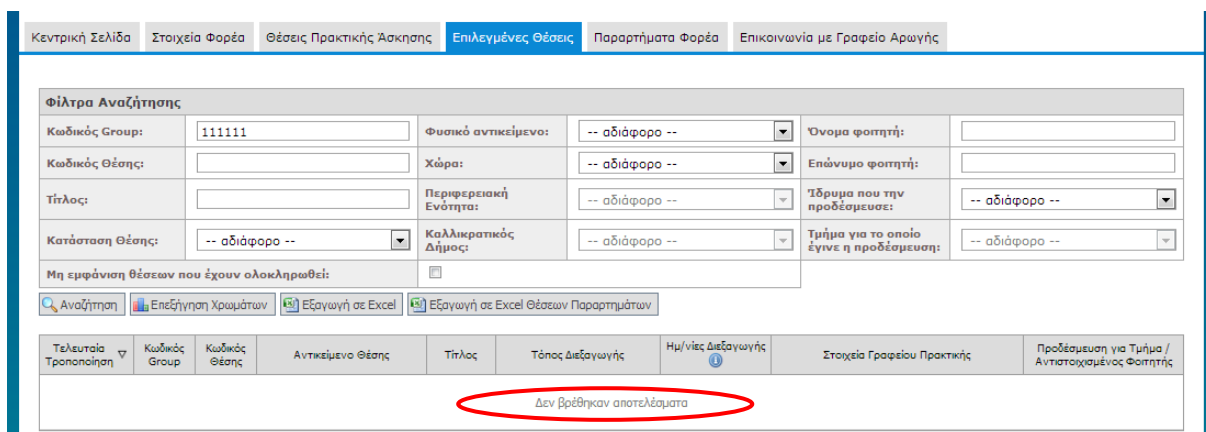
2. Έλεγχος σε όλα τα πεδία : Αναζήτηση με σωστά στοιχεία (Σενάριο Ελέγχου 2).

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

8.1.3.2.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Αναζήτηση με λάθος στοιχείο / α

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που δεν αντιστοιχούν σε κάποια θέση και πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'. Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναγράφεται μήνυμα με το αποτέλεσμα της αναζήτησης και στην προκειμένη περίπτωση αναμένεται ότι το μήνυμα θα αναφέρει ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.



The screenshot shows a search interface with a navigation bar at the top containing tabs: Κεντρική Σελίδα, Στοιχεία Φορέα, Θέσεις Πρακτικής Άσκησης, **Επιλεγμένες Θέσεις**, Παραρτήματα Φορέα, and Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής. Below the navigation bar is a search filter form titled 'Φίλτρα Αναζήτησης' with various input fields and dropdown menus. At the bottom of the form, there are buttons for 'Αναζήτηση', 'Επεξήγηση Χρωμάτων', 'Εξαγωγή σε Excel', and 'Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων'. Below the form is a table with columns: Τελευταία Τροποποίηση, Κωδικός Group, Κωδικός Θέσης, Αντικείμενο Θέσης, Τίτλος, Τόπος Διεξαγωγής, Ημ/νίες Διεξαγωγής, Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής, and Προέλευση για Τμήμα / Ανταποχρισμένος Φοιτητής. The table is currently empty, and a red circle highlights the message 'Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα' centered below the table.

Εικόνα 8.42: Αναζήτηση θέσης με στοιχεία που δεν αντιστοιχούν σε κάποια θέση – Εμφάνιση αποτελέσματος αναζήτησης.

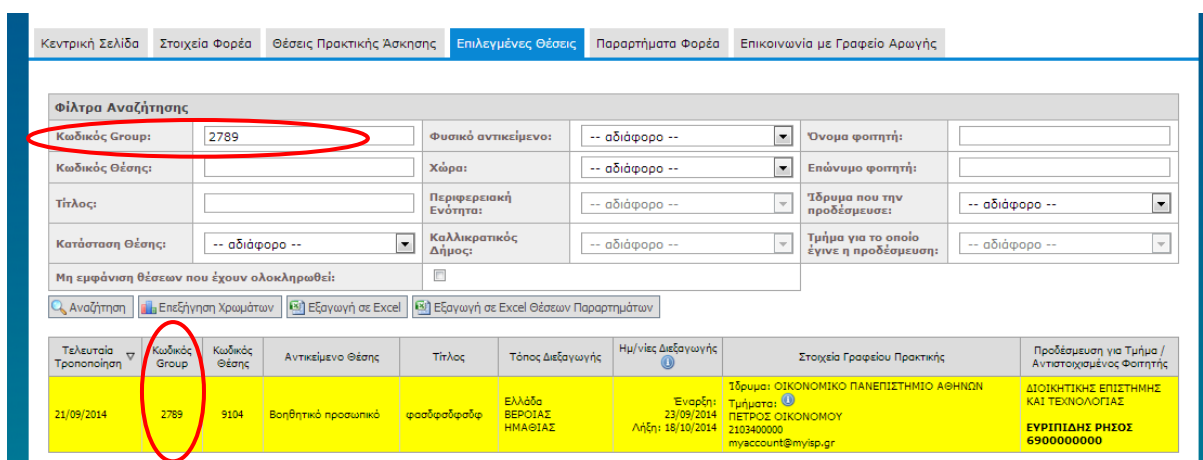
8.1.3.2.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Αναζήτηση με σωστά στοιχεία

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που αντιστοιχούν σε κάποια θέση κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'. Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναμένεται ότι παρουσιάζονται τα αποτελέσματα που αντιστοιχούν στην αναζήτηση με τα κριτήρια που συμπληρώθηκαν. Συγκεκριμένα, εμφανίζονται για κάθε θέση τα εξής στοιχεία:

- Τελευταία Τροποποίηση

- Κωδικός Group
- Κωδικός θέσης
- Αντικείμενο θέσης
- Τίτλος, Τόπος διεξαγωγής
- Ημερομηνίες διεξαγωγής, στοιχεία Γραφείου πρακτικής
- Προδέσμευση για τμήμα / Αντιστοιχισμένος φοιτητής

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη απεικονίζεται στην ακόλουθη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group: 2789 | Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο -- | Όνομα φοιτητή:

Κωδικός Θέσης: | Χώρα: -- αδιάφορο -- | Επώνυμο φοιτητή:

Τίτλος: | Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο -- | Ίδρυμα που την προδέσμευσε: -- αδιάφορο --

Κατάσταση Θέσης: -- αδιάφορο -- | Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο -- | Τμήμα για το οποίο έγινε η προδέσμευση: -- αδιάφορο --

Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:

Αναζήτηση | Επεξήγηση Χρωμάτων | Εξαγωγή σε Excel | Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων

Τελευταία Τροποποίηση	Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
21/09/2014	2789	9104	Βοηθητικό προσωπικό	φασφασφασφ	Ελλάδα ΒΕΡΟΙΑΣ ΗΜΑΘΙΑΣ	Έναρξη: 23/09/2014 Λήξη: 18/10/2014	Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: ΠΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 2103400000 myaccount@my/sp.gr	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΡΗΣΟΣ 6900000000

Εικόνα 8.43: Επιτυχημένη αναζήτηση θέσης.

8.1.4 Παραρτήματα Φορέα

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Παραρτήματα Φορέα» της εφαρμογής τους.

8.1.4.1 Δημιουργία Παραρτήματος

Ο παρόν έλεγχος διενεργείται από πιστοποιημένο χρήστη ΦΥΠΑ. Σκοπός του χρήστη είναι να δημιουργήσει ένα λογαριασμό παραρτήματος ο οποίος θα μπορεί να δημοσιεύει θέσεις. Η συγκεκριμένη επιλογή ενδείκνυται για φορείς που διατηρούν παραπάνω από μία έδρες στέγασης. Η επιτυχία εκτέλεσης της συγκεκριμένης ενέργειας έχει ως αποτέλεσμα την δημιουργία νέου λογαριασμού ως παράρτημα.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Δημιουργία Παραρτήματος
Primary Actor:	Υπεύθυνος ΦΥΠΑ για το Σύστημα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Δημιουργία Παραρτήματος

Βήματα Ελέγχου:

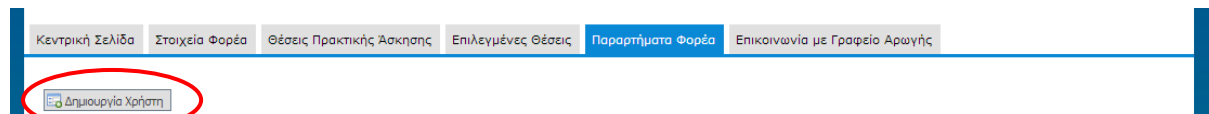
1. Έλεγχος προβολής φόρμας μετά από επιλογή «Δημιουργία χρήστη» (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος tooltip πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Για όλα τα υποχρεωτικά πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού παραρτήματος με 'Όνομα Χρήστη' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού παραρτήματος με 'E-mail' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού παραρτήματος με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού' (Σενάριο Ελέγχου 7).
8. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού παραρτήματος με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail' (Σενάριο Ελέγχου 8).
9. Επιτυχής δημιουργία χρήστη / παραρτήματος (Σενάριο Ελέγχου 9).

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

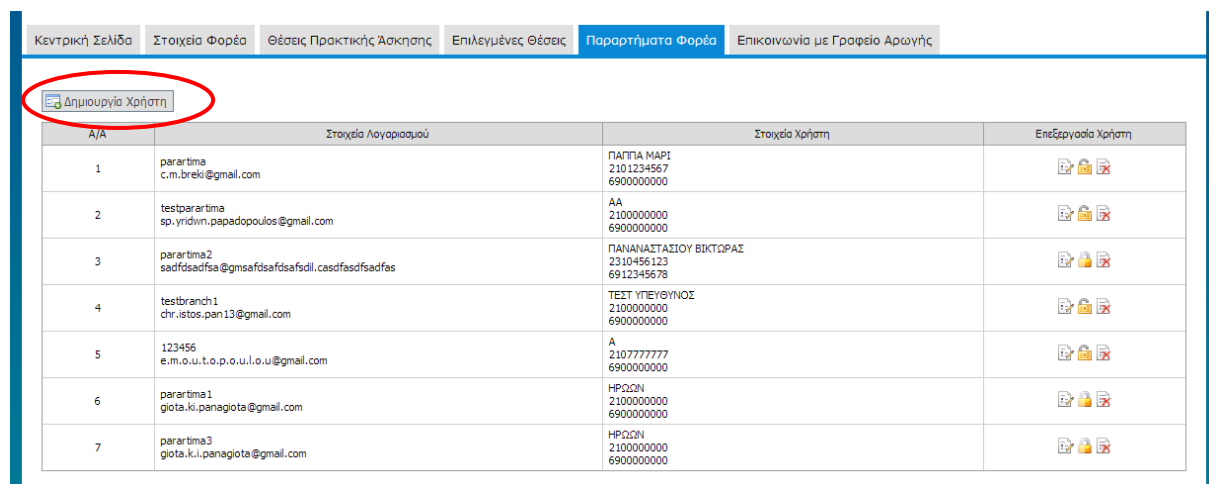
8.1.4.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής φόρμας μετά από επιλογή «Δημιουργία χρήστη»

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Δημιουργία Χρήστη'. Αναμένεται ότι η σελίδα αλλάζει και ανοίγει μια φόρμα εισαγωγής στοιχείων που απαιτεί να εισαχθούν πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία λογαριασμού χρήστη, στοιχεία ΦΥΠΑ, στοιχεία διεύθυνσης έδρας ΦΥΠΑ, στοιχεία υπευθύνου του φορέα για το σύστημα «Ατλας», στοιχεία αναπληρωτή υπευθύνου του φορέα για το σύστημα «Ατλας».






















Οι ενέργειες του χρήστη και τα αποτελέσματά τους παρουσιάζονται στη συνέχεια, στις επόμενες εικόνες.



Εικόνα 8.44: Επιλογή της ένδειξης 'Δημιουργία χρήστη' για ΦΥΠΑ που δεν διατηρεί παραρτήματα.



The screenshot shows the same navigation menu as above, with 'Δημιουργία Χρήστη' circled in red. Below the menu is a table with the following data:

A/A	Στοιχεία Λογαριασμού	Στοιχεία Χρήστη	Επεξεργασία Χρήστη
1	parartima c.m.brek@gmail.com	ΠΑΡΤΑ ΜΑΡΙ 2101234567 6900000000	  
2	testparartima sp.yriolvi.papadopoulos@gmail.com	ΑΑ 2100000000 6900000000	  
3	parartima2 saofdsadfsa@gmsafdsafdsafsdll.casdfasdfsdfas	ΠΑΝΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΒΙΚΤΩΡΑΣ 2310456123 6912345678	  
4	testbranch1 chr.stos.pan13@gmail.com	ΤΕΣΤ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ 2100000000 6900000000	  
5	123456 e.m.o.u.t.o.p.o.u.l.o.u@gmail.com	Α 2107777777 6900000000	  
6	parartima1 giota.ki.panagiota@gmail.com	ΗΡΩΩΝ 2100000000 6900000000	  
7	parartima3 giota.k.i.panagiota@gmail.com	ΗΡΩΩΝ 2100000000 6900000000	  

Εικόνα 8.45: Επιλογή της ένδειξης 'Δημιουργία Χρήστη' για ΦΥΠΑ που διατηρεί παραρτήματα.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password"/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password"/>
E-mail	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text"/>

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	-- επιλέξτε είδος φορέα --
Πεδίο δραστηριότητας:	-- επιλέξτε πεδίο δραστηριότητας --
Επωνυμία:	<input type="text"/>
Διακριτικός Τίτλος:	<input type="text"/>
A.Φ.Μ.:	<input type="text"/>
Δ.Ο.Υ.:	-- επιλέξτε Δ.Ο.Υ. --
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Ιστοσελίδα:	<input type="text"/>

Εικόνα 8.46: Εμφάνιση φόρμας εισαγωγής στοιχείων για την δημιουργία λογαριασμού παραρτήματος μετά από την επιλογή 'Δημιουργία Χρήστη'.

8.1.4.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Έλεγχος tooltip πεδίου

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει με το ποντίκι το υπό εξέταση πεδίο. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί το tooltip για το πεδίο. Το tooltip θα είναι στοιχισμένο με το πεδίο και εμφανίζεται ακριβώς από πάνω του, ενώ το κείμενο του tooltip είναι αυτό που αντιστοιχεί στο υπό εξέταση πεδίο.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του απεικονίζεται στην επόμενη εικόνα.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	<input type="text"/>
Κωδικός Πρόσβασης (password):	<input type="password"/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password"/>
E-mail	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text"/>

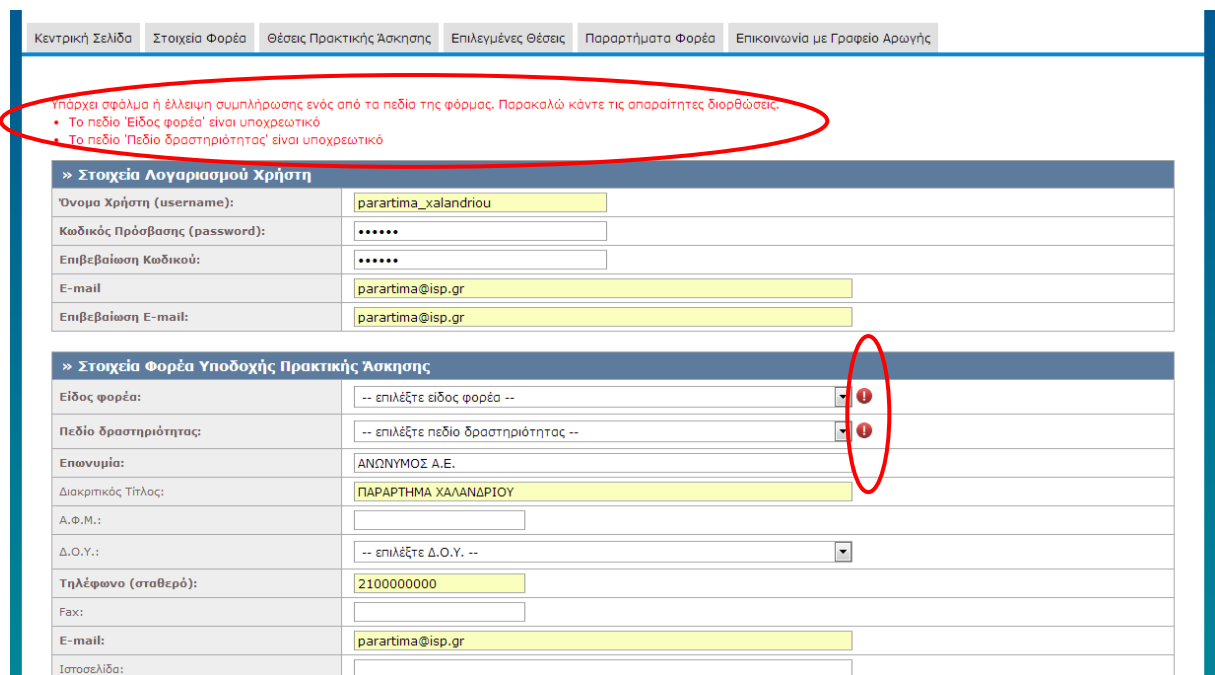
Επιτρέπονται μόνο λατινικοί χαρακτήρες, αριθμητικοί (π.χ. 1,2,3) ή ειδικοί (_ , - και .)
[τουλάχιστον 5 χαρακτήρες]

Εικόνα 8.47: Εμφάνιση tooltip πεδίου.

8.1.4.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί. Ταυτόχρονα, αναμένεται να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην επόμενη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Υπόλοιπο σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Το πεδίο 'Είδος φορέα' είναι υποχρεωτικό
- Το πεδίο 'Πεδίο δραστηριότητας' είναι υποχρεωτικό

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	parartima_xalandriou
Κωδικός Πρόσβασης (password):	*****
Επιβεβαίωση Κωδικού:	*****
E-mail	parartima@isp.gr
Επιβεβαίωση E-mail:	parartima@isp.gr

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	-- επιλέξτε είδος φορέα --	!
Πεδίο δραστηριότητας:	-- επιλέξτε πεδίο δραστηριότητας --	!
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε.	
Διακριτικός Τίτλος:	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ	
A.Φ.Μ.:		
Δ.Ο.Υ.:	-- επιλέξτε Δ.Ο.Υ. --	
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000	
Fax:		
E-mail:	parartima@isp.gr	
Ιστοσελίδα:		

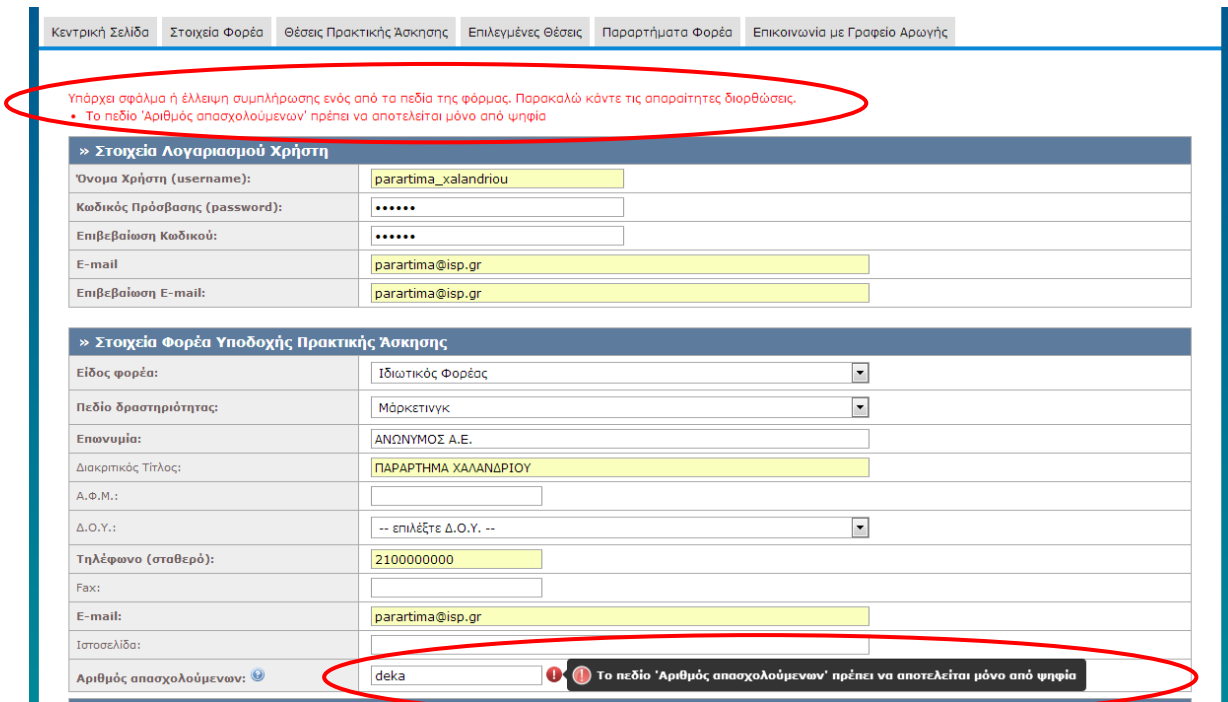
Εικόνα 8.48: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.1.4.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος υποβολής φόρμας μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της

σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην ακόλουθη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.
 • Το πεδίο 'Αριθμός απασχολούμενων' πρέπει να αποτελείται μόνο από ψηφία

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	parartima_xalandriou
Κωδικός Πρόσβασης (password):	*****
Επιβεβαίωση Κωδικού:	*****
E-mail	parartima@isp.gr
Επιβεβαίωση E-mail:	parartima@isp.gr

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Είδος φορέα:	Ιδιωτικός Φορέας
Πεδίο δραστηριότητας:	Μάρκετινγκ
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε.
Διακριτικός Τίτλος:	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
A.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	-- επιλέξτε Δ.Ο.Υ. --
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Fax:	
E-mail:	parartima@isp.gr
Ιστοσελίδα:	
Αριθμός απασχολούμενων:	deka

Το πεδίο 'Αριθμός απασχολούμενων' πρέπει να αποτελείται μόνο από ψηφία

Εικόνα 8.49: Συμπλήρωση πεδίου φόρμας με μη έγκυρη τιμή – Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.

8.1.4.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού παραρτήματος με Όνομα Χρήστη που υπάρχει ήδη

Έχει ήδη δημιουργηθεί λογαριασμός με Όνομα Χρήστη: <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας δημιουργίας παραρτήματος, πλην του πεδίου Όνομα Χρήστη. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το Όνομα Χρήστη με τιμή: <XXXXX> κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δε θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας, περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του παρουσιάζεται στην επόμενη εικόνα.

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη (username):	para7ima
Κωδικός Πρόσβασης (password):	
Επιβεβαίωση Κωδικού:	
E-mail:	para7ima@isp.gr
Επιβεβαίωση E-mail:	para7ima@isp.gr

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	Ιδιωτικός Φορέας
Πεδίο δραστηριότητας:	Δημόσιες σχέσεις
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε.
Διακοπικός Τίτλος:	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
A.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Fax:	
E-mail:	para7ima@isp.gr
Ιστοσελίδα:	
Αριθμός απασχολούμενων:	15

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Χώρα:	Ελλάδα
Οδός - Αριθμός:	ΟΔΟΣ 25
T.Κ.:	00000
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

» Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας	
Όνοματεπώνυμο:	ΟΝΟΜΑ ΕΡΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000
E-mail:	para7ima@isp.gr

» Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας	
Όνοματεπώνυμο:	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΕΡΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000
E-mail:	para7ima@isp.gr

Αποθήκευση
 Ακύρωση

Το Όνομα Χρήστη χρησιμοποιείται ήδη από κάποιο άλλο χρήστη του Πληροφοριακού Συστήματος. Παρακαλούμε επιλέξτε κάποιο άλλο.

Εικόνα 8.50: Έλεγχος υποβολής φόρμας με 'Όνομα Χρήστη' που υπάρχει ήδη στο πληροφοριακό σύστημα "Άτλας".

8.1.4.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού παραρτήματος με 'E-mail' που υπάρχει ήδη

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός με 'E-mail': <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας δημιουργίας παραρτήματος, πλην του πεδίου 'E-mail'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'E-mail' με τιμή: <XXXXX> και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δε θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας, περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.

Το αποτέλεσμα της ενέργειάς του απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Παραρτήματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
-----------------	----------------	--------------------------	--------------------	-------------------	-------------------------------

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη (username):	parartima_xalanδριου
Κωδικός Πρόσβασης (password):	
Επιβεβαίωση Κωδικού:	
E-mail:	test@test.test
Επιβεβαίωση E-mail:	test@test.test

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Είδος φορέα:	Ιδιωτικός Φορέας
Πεδίο δραστηριότητας:	Μάρκετινγκ
Επωνυμία:	ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε.
Διακριτικός Τίτλος:	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
A.Φ.Μ.:	
Δ.Ο.Υ.:	-- επιλέξτε Δ.Ο.Υ. --
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Fax:	
E-mail:	parartima@isp.gr
Ιστοσελίδα:	
Αριθμός απασχολούμενων:	10

» Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Χώρα:	Ελλάδα
Οδός - Αριθμός:	ΟΔΟΣ 25
T.Κ.:	00000
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

» Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας	
Όνοματεπώνυμο:	ΟΝΟΜΑ ΕΡΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000
E-mail:	parartima@isp.gr

» Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας	
Όνοματεπώνυμο:	
Τηλέφωνο (σταθερό):	
Τηλέφωνο (κινητό):	
E-mail:	

Αποθήκευση
 Ακύρωση

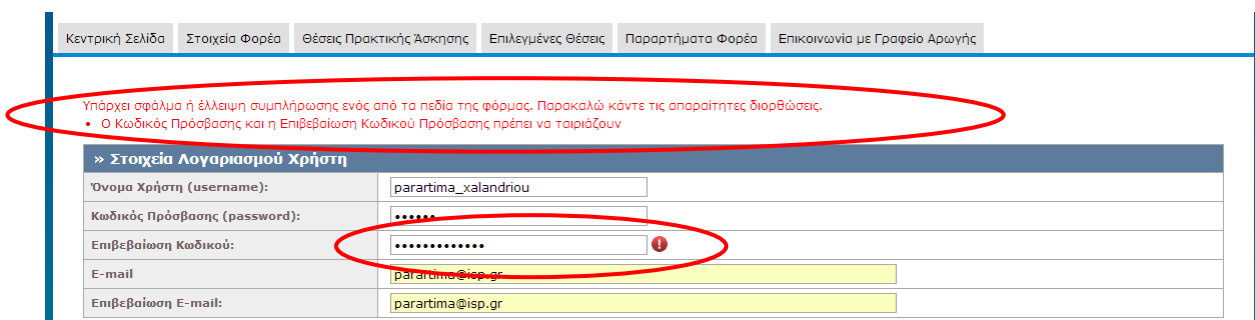
Το E-mail χρησιμοποιείται ήδη από κάποιο άλλο χρήστη του Πληροφοριακού Συστήματος. Παρακαλούμε επιλέξτε κάποιο άλλο.

Εικόνα 8.51: Έλεγχος υποβολής φόρμας με e-mail που υπάρχει ήδη στο πληροφοριακό σύστημα "Άτλας".

8.1.4.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού παραρτήματος με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού'

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην των πεδίων 'Κωδικός Πρόσβασης' και 'Επιβεβαίωση Κωδικού'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'Κωδικός Πρόσβασης' με έγκυρη τιμή: <XXXXX> και το πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού' με έγκυρη τιμή: <YYYYY> (όπου <XXXXX> != <YYYYY>). Έπειτα, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δε θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας, περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Ταυτόχρονα, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού', επισημαίνοντας ότι η τιμή του πεδίου διαφέρει από αυτή του πεδίου 'Κωδικός Πρόσβασης'.

Το προκύπτον αποτέλεσμα από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.




Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Ο Κωδικός Πρόσβασης και η Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης πρέπει να ταιριάζουν

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη (username):	parartima_xalandriou
Κωδικός Πρόσβασης (password):	*****
Επιβεβαίωση Κωδικού:	***** 
E-mail	parartima@isp.gr
Επιβεβαίωση E-mail:	parartima@isp.gr

Εικόνα 8.52: Εσφαλμένη επιβεβαίωση κωδικού.

8.1.4.1.8 Σενάριο Ελέγχου 8: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού παραρτήματος με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail'

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην των πεδίων 'E-mail' και 'Επιβεβαίωση E-mail'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'E-mail' με έγκυρη τιμή: <XXXXX> και το πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail' με έγκυρη τιμή: <YYYYY> (όπου <XXXXX> != <YYYYY>). Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'.

Αναμένεται ότι η φόρμα δεν υποβάλλεται, ενώ εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Δίπλα στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail', εμφανίζεται tooltip, επισημαίνοντας ότι η τιμή του πεδίου διαφέρει από αυτή του πεδίου 'E-mail'.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην ακόλουθη εικόνα.

8.1.5 Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής» της εφαρμογή τους.

8.1.5.1 Επικοινωνία με Γραφείο αρωγής

Ο παρόν έλεγχος αφορά την σωστή λειτουργία της επικοινωνίας του χρήστη ΦΥΠΑ με το Γραφείο Αρωγής χρηστών της εφαρμογής. Σκοπός του χρήστη είναι να εμφανίσει το ιστορικό προγενέστερης επικοινωνίας με το γραφείο αρωγής ή / και την επιλογή νέας επικοινωνίας. Αντίστοιχα, η επιτυχία περιλαμβάνει την εμφάνιση του ιστορικού επικοινωνίας ή / και την επιτυχή αποστολή νέας ερώτησης προς το γραφείο αρωγής.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Επικοινωνία με Γραφείο αρωγής
Primary Actor:	Υπεύθυνος ΦΥΠΑ για το Σύστημα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Προβολή ιστορικού επικοινωνίας με το Γραφείο Αρωγής και αποστολή νέας αναφοράς.

Βήματα Ελέγχου:

1. Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για ΦΥΠΑ που δεν έχει κάνει κάποια αναφορά (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για ΦΥΠΑ που έχει κάνει κάποια αναφορά (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Προβολή ιστορικού ομιλίας μιας επικοινωνίας μεταξύ του ΦΥΠΑ και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος επιλογής 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής' (Σενάριο Ελέγχου 4).

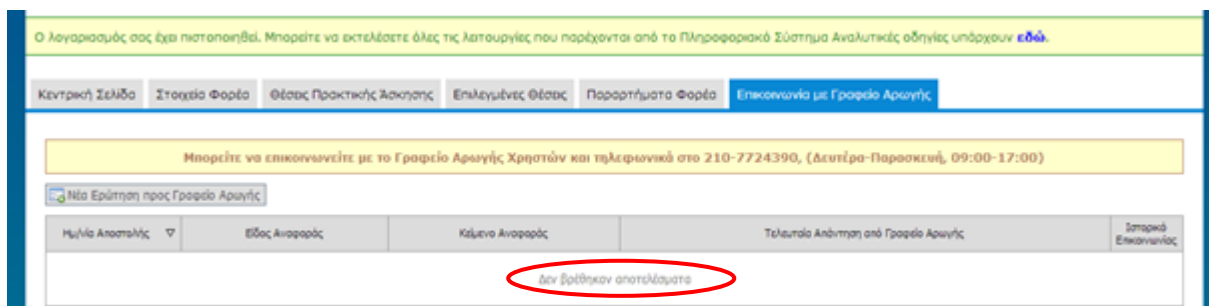
5. Έλεγχος αποστολής αναφοράς χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος αποστολής αναφοράς μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Επιτυχής αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής (Σενάριο Ελέγχου 7).

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

8.1.5.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για ΦΥΠΑ που δεν έχει κάνει κάποια αναφορά

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την καρτέλα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής' ενώ είναι συνδεδεμένος ως κάποιος ΦΥΠΑ που δεν έχει ήδη υποβάλει κάποια αναφορά. Αναμένεται ότι στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναγράφεται αντίστοιχο μήνυμα ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα προηγούμενης επικοινωνίας με το Γραφείο Αρωγής χρηστών.

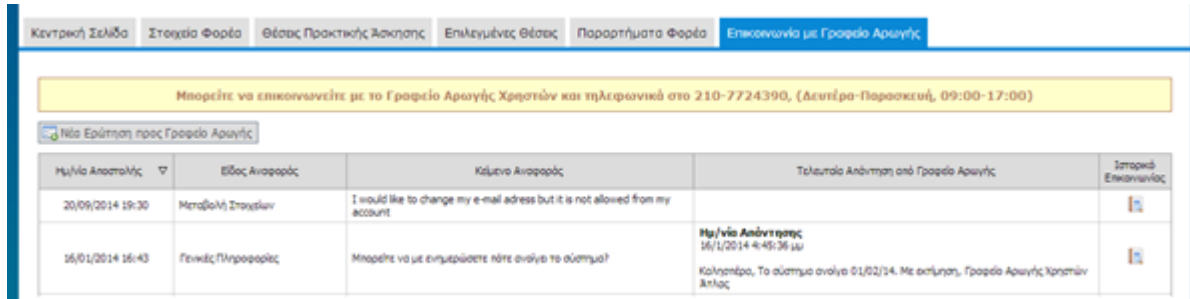
Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην επόμενη εικόνα.




Εικόνα 8.55: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας για ΦΥΠΑ που δεν είχε προγενέστερη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

8.1.5.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για ΦΥΠΑ που έχει κάνει κάποια αναφορά

Έχει ήδη υπάρξει προηγούμενη επικοινωνία μεταξύ του ΦΥΠΑ και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την καρτέλα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής'.



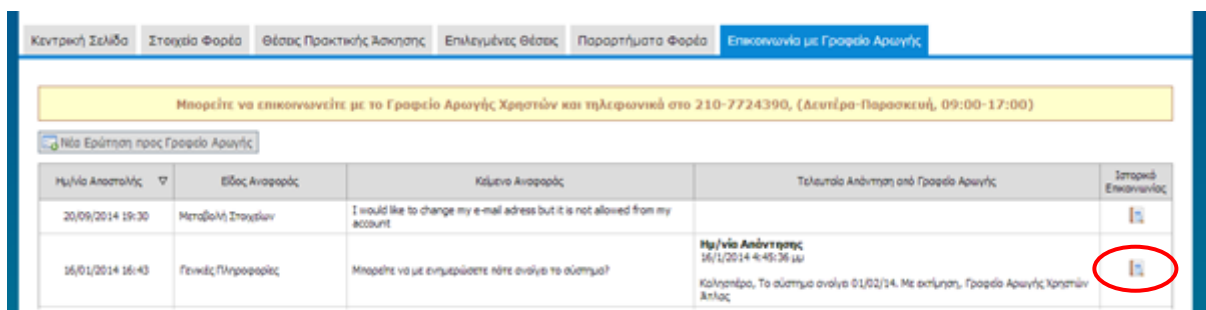
Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
20/09/2014 19:30	Μεταβολή Στοιχείων	I would like to change my e-mail adress but it is not allowed from my account		
16/01/2014 16:43	Γενικές Πληροφορίες	Μπορείτε να με ενημερώσετε πότε ανοίγει το σύστημα?	Ημ/νία Απάντησης 16/1/2014 4:49:36 μμ Καλησπέρα, Το σύστημα ανοίγει 01/02/14. Με εκτίμηση, Γραφείο Αρωγής Χρηστών Άλλας	


Εικόνα 8.56: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας για ΦΥΠΑ που έχει επικοινωνήσει στο παρελθόν με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

Αναμένεται ότι εμφανίζονται οι ερωτήσεις που έχουν υποβληθεί από τον χρήστη προς το Γραφείο Αρωγής χρηστών όπως και η τελευταία απάντηση του Γραφείου Αρωγής Χρηστών. Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην επόμενη εικόνα.

8.1.5.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Προβολή ιστορικού ομιλίας μιας επικοινωνίας μεταξύ του ΦΥΠΑ και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

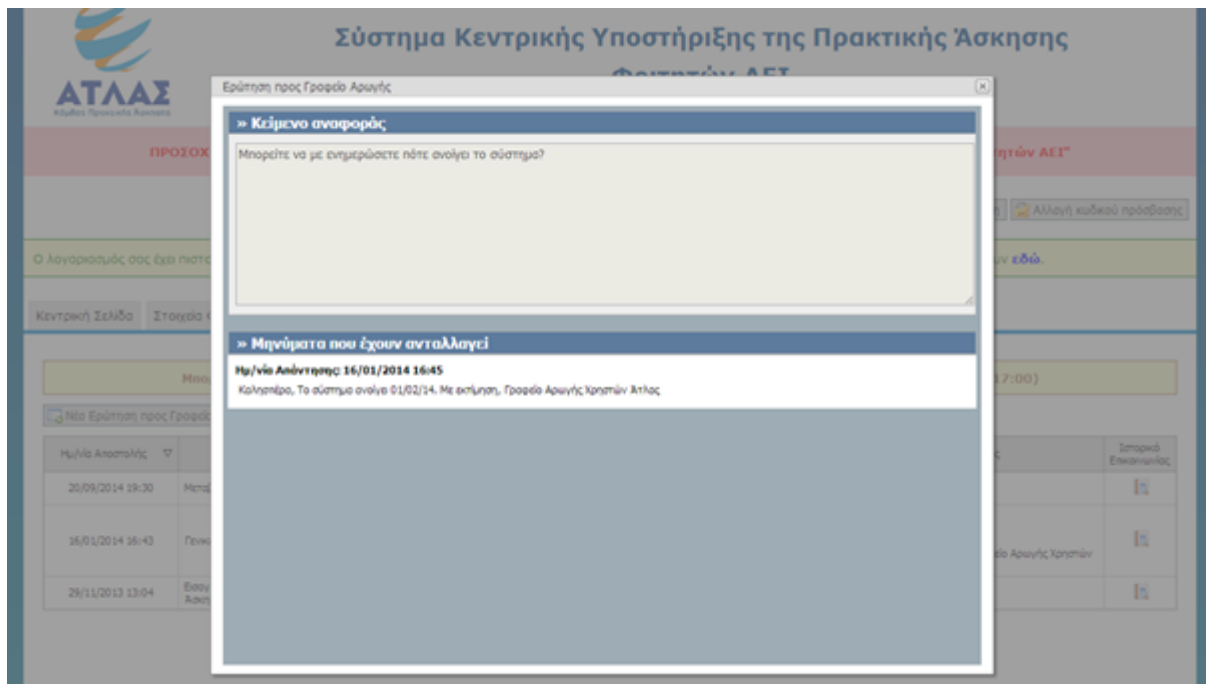
Έχει ήδη υπάρξει προηγούμενη επικοινωνία μεταξύ του ΦΥΠΑ και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την ένδειξη 'Ιστορικό επικοινωνίας'.



Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
20/09/2014 19:30	Μεταβολή Στοιχείων	I would like to change my e-mail adress but it is not allowed from my account		
16/01/2014 16:43	Γενικές Πληροφορίες	Μπορείτε να με ενημερώσετε πότε ανοίγει το σύστημα?	Ημ/νία Απάντησης 16/1/2014 4:49:36 μμ Καλησπέρα, Το σύστημα ανοίγει 01/02/14. Με εκτίμηση, Γραφείο Αρωγής Χρηστών Άλλας	

Εικόνα 8.57: Επιλογή ενέργειας 'Ιστορικό Επικοινωνίας'.





Εικόνα 8.58: Εμφάνιση ιστορικού για μία ερώτηση του ΦΥΠΑ προς το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

Αναμένεται ότι εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο φαίνονται:

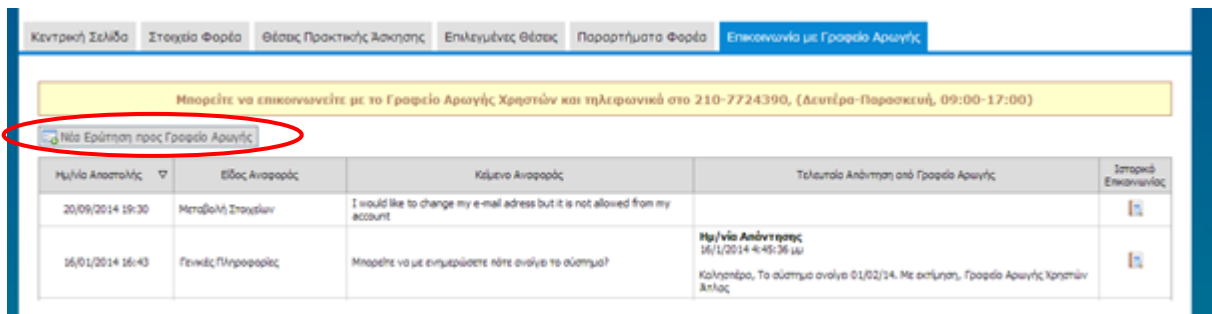
- όλα τα μηνύματα που ανταλλάχθηκαν για την συγκεκριμένη ερώτηση του χρήστη
- αναλυτικά οι ημερομηνίες και οι ώρες των μηνυμάτων που ανταλλάχθηκαν.

Η ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα της φαίνονται στις επόμενες εικόνες.

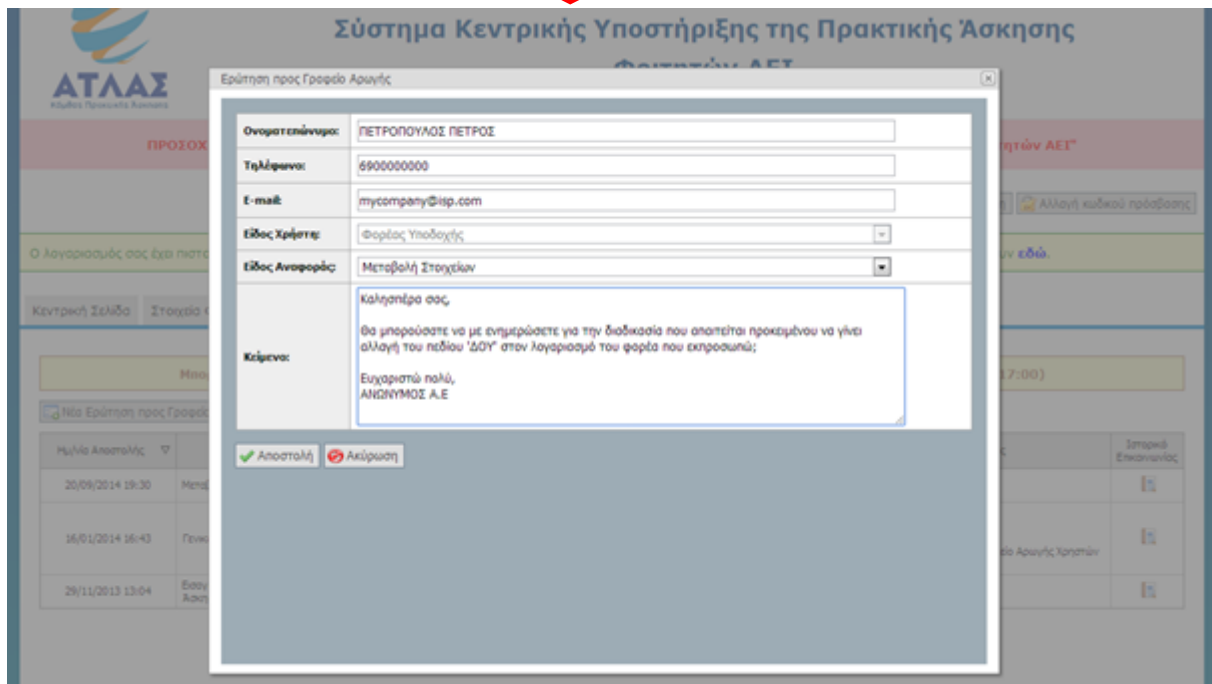
8.1.5.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος επιλογής 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την ένδειξη 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'. Αναμένεται ότι εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με μια φόρμα εισαγωγής στοιχείων που απαιτεί την συμπλήρωση στοιχείων χρήστη και διαθέτει περιοχή κειμένου προκειμένου να αναγραφεί η ερώτηση του χρήστη.

Η συγκεκριμένη ενέργεια του χρήστη καθώς και το αποτέλεσμα της απεικονίζονται στις ακόλουθες εικόνες.



Εικόνα 8.59: Επιλογή ένδειξης 'Νέα ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'.



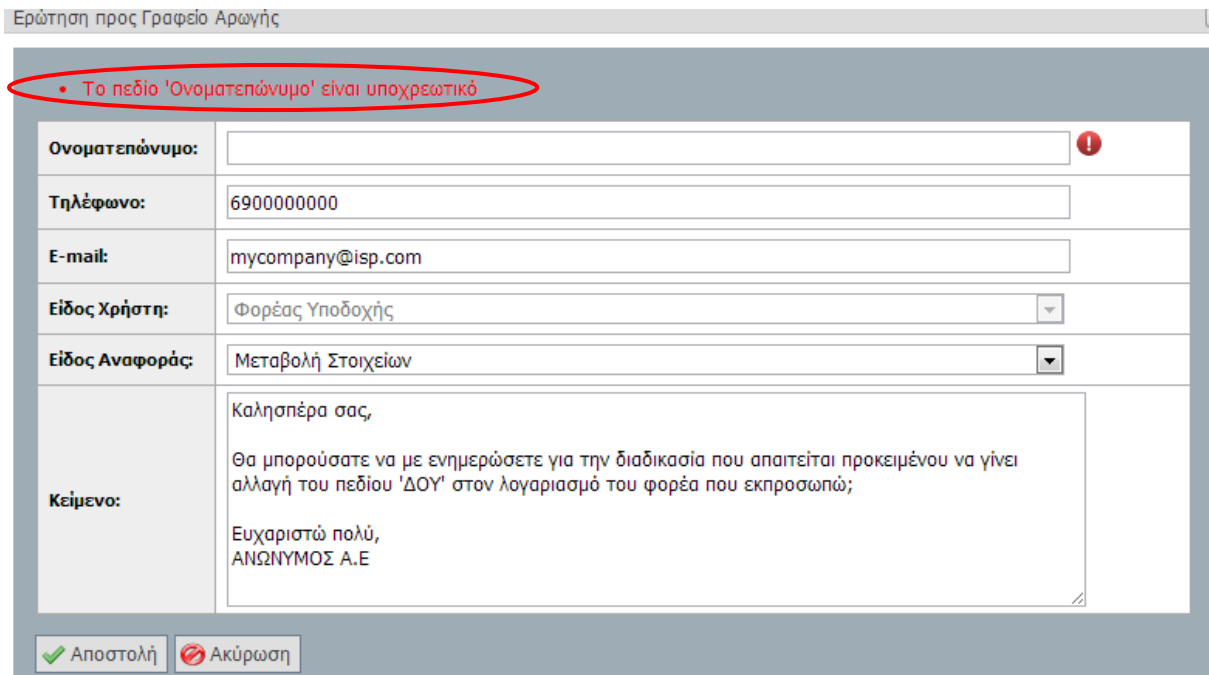
Εικόνα 8.60: Εμφάνιση αναδυόμενου παραθύρου μετά από επιλογή 'Νέα ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'.

8.1.5.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος αποστολής αναφοράς χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου κι έπειτα ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'.

Αναμένεται ότι η φόρμα επικοινωνίας δεν υποβάλλεται. Ταυτόχρονα εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της φόρμας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.



Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

• Το πεδίο 'Όνοματεπώνυμο' είναι υποχρεωτικό

Όνοματεπώνυμο:	<input type="text"/>
Τηλέφωνο:	6900000000
E-mail:	mycompany@isp.com
Είδος Χρήστη:	Φορέας Υποδοχής
Είδος Αναφοράς:	Μεταβολή Στοιχείων
Κείμενο:	Καλησπέρα σας, Θα μπορούσατε να με ενημερώσετε για την διαδικασία που απαιτείται προκειμένου να γίνει αλλαγή του πεδίου 'ΔΟΥ' στον λογαριασμό του φορέα που εκπροσωπώ; Ευχαριστώ πολύ, ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε

✓ Αποστολή ✗ Ακύρωση

Εικόνα 8.61: Έλεγχος αποστολής αναφοράς με χωρίς την συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος.

8.1.5.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος αποστολής αναφοράς μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή


Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με κάποια μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) κι έπειτα, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'.

Αναμένεται ότι η φόρμα επικοινωνίας δεν υποβάλλεται. Ταυτόχρονα εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της φόρμας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

• Το E-mail δεν είναι έγκυρο

Όνοματεπώνυμο:	ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ
Τηλέφωνο:	6900000000
E-mail:	mycompanyemail 
Είδος Χρήστη:	Φορέας Υποδοχής
Είδος Αναφοράς:	Γενικές Πληροφορίες
Κείμενο:	Καλησπέρα σας, Θα μπορούσατε να με ενημερώσετε για την διαδικασία που απαιτείται προκειμένου να αλλάχθει το πεδίο 'ΔΟΥ' στον φορέα που εκπροσωπώ; Ευχαριστώ, ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε

Αποστολή Ακύρωση

Εικόνα 8.62: Έλεγχος αποστολής αναφοράς με συμπλήρωση ενός πεδίου με μη έγκυρη τιμή.

8.1.5.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Επιτυχής αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής




Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'. Αναμένεται ότι η ερώτηση υποβάλλεται επιτυχώς προς το Γραφείο Αρωγής Χρηστών. Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι η ερώτηση πλέον είναι ορατή στην σελίδα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής'.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επιλεγμένες Θέσεις | Παραρτήματα Φορέα | **Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής**

Μπορείτε να επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
23/09/2014 12:43	Γενικές Πληροφορίες	Καλησπέρα σας, Θα μπορούσατε να με ενημερώσετε για την διαδικασία που απαιτείται προκειμένου να αλλάξω το πεδίο 'ΔΟΥ' στον φορέα που εκπροσωπώ; Ευχαριστώ, ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε		
20/09/2014 19:30	Μεταβολή Στοιχείων	I would like to change my e-mail address but it is not allowed from my account		
16/01/2014 16:43	Γενικές Πληροφορίες	Μπορείτε να με ενημερώσετε πότε ανοίγει το σύστημα?	Ημ/νία Απάντησης 16/1/2014 4:45:36 μμ Καλησπέρα, Το σύστημα ανοίγει 01/02/14. Με εκτίμηση, Γραφείο Αρωγής Χρηστών Άτλας	

Εικόνα 8.63: Επιτυχής αποστολή αναφοράς – Προσθήκη της νέας ερώτησης στην λίστα με τις υπάρχουσες.

8.2 Δοκιμές σεναρίων ελέγχου – Εφαρμογή Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών (ΓΠΑ)

Τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης είναι σημαντικός παράγοντας στην πορεία μιας πρακτικής ασκήσεως καθώς είναι αυτά που έχουν την περισσότερες δικαιοδοσίες όσον αφορά τις ενέργειες που μπορούν να πραγματοποιήσουν στην εφαρμογή «Άτλας». Τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης μπορούν μέσα από την εφαρμογή τους να τελέσουν μια πληθώρα από ενέργειες με πιο χαρακτηριστικές και αντιπροσωπευτικές τις παρακάτω:

- Εγγραφή Γραφείου Πρακτικής Άσκησης
- Ενημέρωση Στοιχείων Γραφείου
- Προδέσμευση Θέσης, ή και Αντιστοιχισμός Θέσης
- Ολοκλήρωση ή και Ακύρωση μιας Θέσης

Κάποιες από τις παραπάνω ενέργειες σχετίζονται με τα στοιχεία του Γραφείου, είτε αυτό πρόκειται για εγγραφή γραφείου είτε για ενημέρωση των στοιχείων του ενώ κάποιες άλλες αφορούν την αλλαγή των καταστάσεων των θέσεων που αυτό έχει προδεσμεύσει ή και αντιστοιχίσει. Οι έλεγχοι που διενεργούνται παραπάνω αφορούν τις εν λόγω ενέργειες του χρήστη Γραφείου Πρακτικής Άσκησης.

8.2.1 Μη πιστοποιημένο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες χρήστη μη εγγεγραμμένου στην υπηρεσία.

8.2.1.1 Έλεγχος φόρμας εγγραφής ΓΠΑ

Ο παρόν έλεγχος αφορά μη πιστοποιημένο χρήστη. Σκοπός του χρήστη είναι να δημιουργηθεί λογαριασμός Γραφείου Πρακτικής Άσκησης μέσω της φόρμας εγγραφής ΓΠΑ. Πραγματοποιούνται

όλοι οι δυνατοί έλεγχοι για την συμπλήρωση της φόρμας (μη συμπλήρωση όλων των στοιχείων, συμπλήρωση στοιχείων με μη έγκυρες τιμές κλπ.). Η επιτυχία περιλαμβάνει τη δημιουργία λογαριασμού Γραφείου Πρακτικής Άσκησης.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Έλεγχος φόρμας εγγραφής ΓΠΑ.
Primary Actor:	Υπεύθυνος Γραφείου Πρακτικής Άσκησης για το Πρόγραμμα «Άτλας».
Precondition:	-
Success Guarantees:	Δημιουργία λογαριασμού ΓΠΑ στο Σύστημα «Άτλας».

Βήματα Ελέγχου:

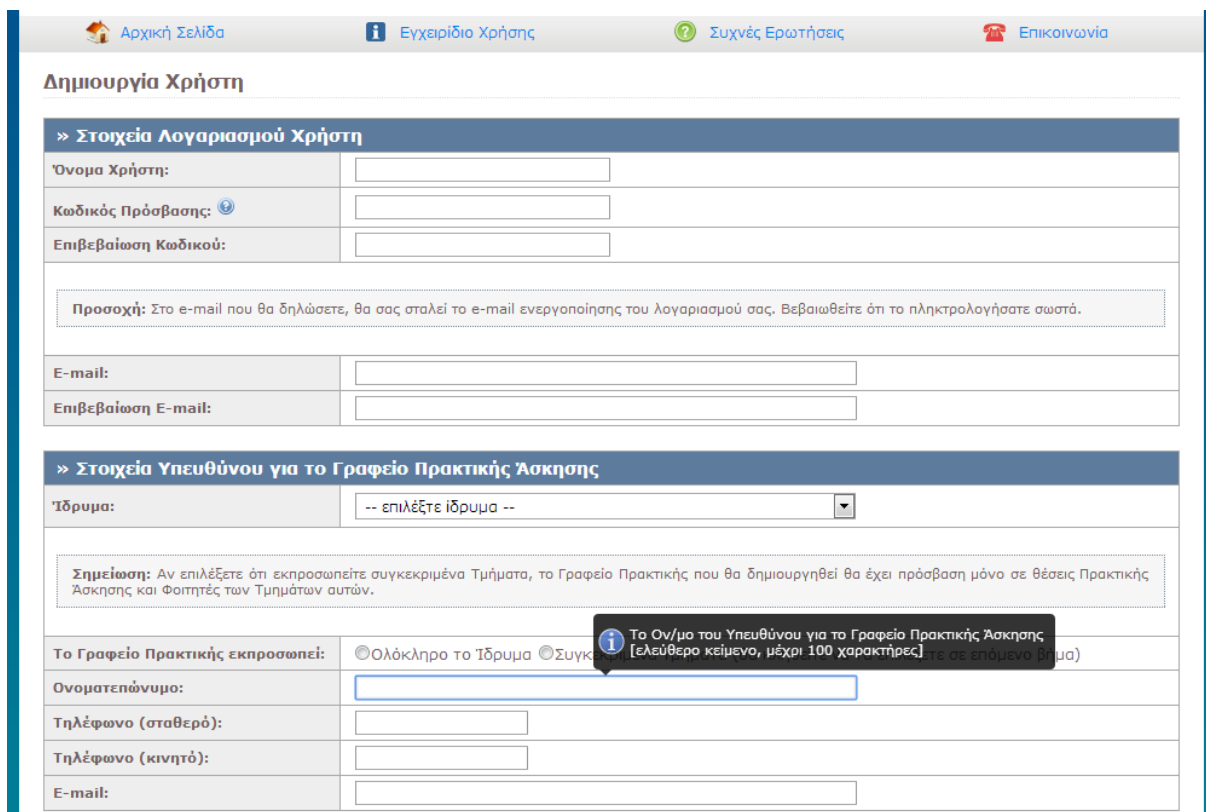
1. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος tooltip πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Για όλα τα υποχρεωτικά πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με 'Όνομα Χρήστη' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με 'E-mail' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού' (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail' (Σενάριο Ελέγχου 7).
8. Έλεγχος εφαρμογής αλλαγών στο πεδίο 'Είδος Πιστοποιούσας Αρχής' (Σενάριο Ελέγχου 8).
9. Έλεγχος εσφαλμένης συμπλήρωσης χαρακτήρων που εμφανίζονται στην εικόνα. (Σενάριο Ελέγχου 9).
10. Έλεγχος υποβολής φόρμας για τη δημιουργία λογαριασμού (Σενάριο Ελέγχου 10).

11. Έλεγχος επιλογής 'Πρόσβαση σε όλες τις Σχολές/Τμήματα' (Σενάριο Ελέγχου 11).
12. Έλεγχος επιλογής ένδειξης 'Περιορισμός σε συγκεκριμένες Σχολές/Τμήματα' (Σενάριο Ελέγχου 12).
13. Έλεγχος επιτυχής προσθήκης Σχολών/Τμημάτων που εκπροσωπεί το ΓΠΑ (Σενάριο Ελέγχου 13).

8.2.1.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος tooltip πεδίου

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει με το ποντίκι το υπό εξέταση πεδίο. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί το tooltip για το πεδίο, το οποίο θα είναι στοιχισμένο με το πεδίο και θα εμφανίζεται ακριβώς από πάνω του. Το κείμενο του tooltip αναμένεται να είναι αυτό που αντιστοιχεί στο υπό εξέταση πεδίο.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του απεικονίζεται στην επόμενη εικόνα.



The screenshot shows a web form titled "Δημιουργία Χρήστη" (Create User). It is divided into two main sections: "» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη" (» User Account Details) and "» Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης" (» Details of the Responsible Person for the Internship Office).

In the first section, there are fields for "Όνομα Χρήστη:" (Username), "Κωδικός Πρόσβασης:" (Password), and "Επιβεβαίωση Κωδικού:" (Confirm Password). Below these is a note: "Προσοχή: Στο e-mail που θα δηλώσετε, θα σας σταλεί το e-mail ενεργοποίησης του λογαριασμού σας. Βεβαιωθείτε ότι το πληκτρολογήσατε σωστά." (Attention: In the e-mail you will declare, you will receive the e-mail for account activation. Make sure you typed it correctly).

In the second section, there is a dropdown menu for "Ίδρυμα:" (Institution) with the text "-- επιλέξτε ίδρυμα --". Below it is a note: "Σημείωση: Αν επιλέξετε ότι εκπροσωπείτε συγκεκριμένα Τμήματα, το Γραφείο Πρακτικής που θα δημιουργηθεί θα έχει πρόσβαση μόνο σε θέσεις Πρακτικής Άσκησης και Φοιτητές των Τμημάτων αυτών." (Note: If you select that you represent specific departments, the Internship Office that will be created will have access only to positions and students of those departments).

The "Όνομα Χρήστη:" field is highlighted with a tooltip that reads: "Το Ον/μο του Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης [ελεύθερο κείμενο, μέχρι 100 χαρακτήρες] (τε σε επόμενο βήμα)" (The Name of the Responsible Person for the Internship Office [free text, up to 100 characters] (to be entered in the next step)).

Other fields in the second section include "Το Γραφείο Πρακτικής εκπροσωπεί:" (The Internship Office represents:), "Όνοματεπώνυμο:" (Full name), "Τηλέφωνο (σταθερό):" (Fixed phone), "Τηλέφωνο (κινητό):" (Mobile phone), and "E-mail:".

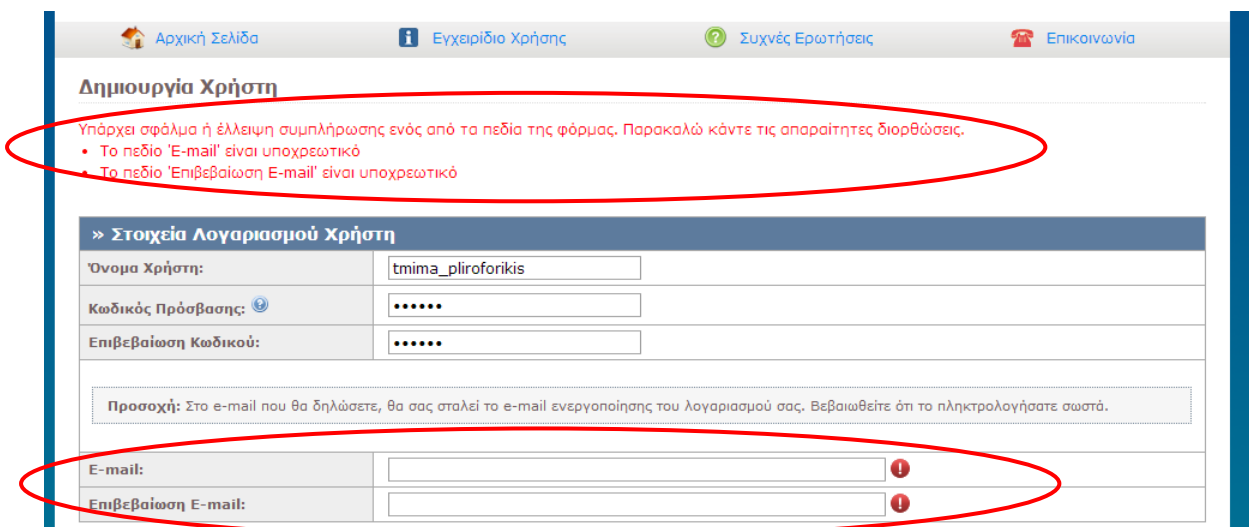
Εικόνα 8.64: Έλεγχος εμφάνισης tooltip πεδίου.

8.2.1.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου κι έπειτα ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Δημιουργία Λογαριασμού'.

Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί και ότι θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην επόμενη εικόνα.



Αρχική Σελίδα | Εγχειρίδιο Χρήσης | Συχνές Ερωτήσεις | Επικοινωνία

Δημιουργία Χρήστη

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Το πεδίο 'E-mail' είναι υποχρεωτικό
- Το πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail' είναι υποχρεωτικό

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη:	<input type="text" value="tmima_pliroforikis"/>
Κωδικός Πρόσβασης:	<input type="password" value="....."/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="....."/>

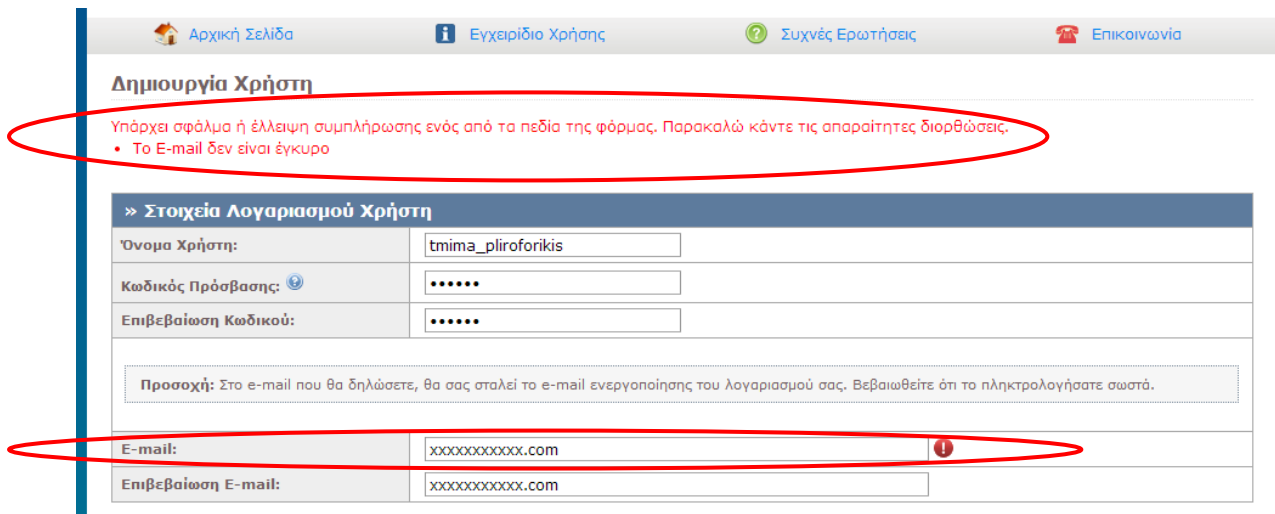
Προσοχή: Στο e-mail που θα δηλώσετε, θα σας σταλεί το e-mail ενεργοποίησης του λογαριασμού σας. Βεβαιωθείτε ότι το πληκτρολογήσατε σωστά.

E-mail:	<input type="text" value=""/>	!
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value=""/>	!

Εικόνα 8.65: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικών πεδίων. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.2.1.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) κι έπειτα, επιλέγει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'.




Αρχική Σελίδα Εγχειρίδιο Χρήσης Συχνές Ερωτήσεις Επικοινωνία

Δημιουργία Χρήστη

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Το E-mail δεν είναι έγκυρο

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	<input type="text" value="tmima_pliioforikis"/>
Κωδικός Πρόσβασης:	<input type="password" value="....."/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="....."/>
Προσοχή: Στο e-mail που θα δηλώσετε, θα σας σταλεί το e-mail ενεργοποίησης του λογαριασμού σας. Βεβαιωθείτε ότι το ηλεκτρολογήσατε σωστά.	
E-mail:	<input type="text" value="xxxxxxxxxx.com"/> 
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="xxxxxxxxxx.com"/>

Εικόνα 8.66: Συμπλήρωση του πεδίου "E-mail" με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

8.2.1.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με 'Όνομα Χρήστη' που υπάρχει ήδη

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός με 'Όνομα Χρήστη': <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην του πεδίου 'Όνομα Χρήστη'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το 'Όνομα Χρήστη' με τιμή: <XXXXX> και πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν υποβάλλεται. Την ίδια στιγμή αναμένεται να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας ότι υπάρχει ήδη λογαριασμός με το ίδιο 'Όνομα Χρήστη'.

Αρχική Σελίδα Εγχειρίδιο Χρήσης Συχνές Ερωτήσεις Επικοινωνία

Δημιουργία Χρήστη

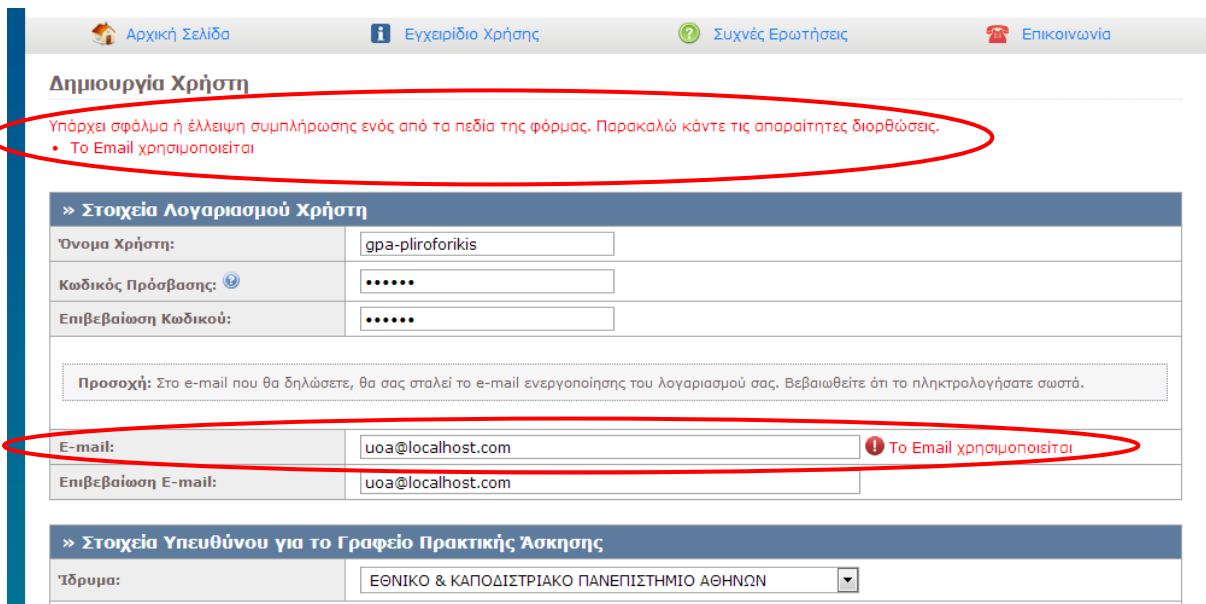
Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.
• Το Όνομα Χρήστη χρησιμοποιείται

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	οικονομικο ! Το Όνομα Χρήστη χρησιμοποιείται
Κωδικός Πρόσβασης:
Επιβεβαίωση Κωδικού:
Προσοχή: Στο e-mail που θα δηλώσετε, θα σας σταλεί το e-mail ενεργοποίησης του λογαριασμού σας. Βεβαιωθείτε ότι το πληκτρολογήσατε σωστά.	
E-mail:	οικονομικο@isp.com
Επιβεβαίωση E-mail:	οικονομικο@isp.com

Εικόνα 8.67: Δημιουργία λογαριασμού με "Όνομα χρήστη" που υπάρχει ήδη.

8.2.1.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με 'E-mail' που υπάρχει ήδη

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός με 'E-mail': <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην του πεδίου 'E-mail'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'E-mail' με τιμή: <XXXXX> και πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Ακόμα, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας ότι υπάρχει ήδη λογαριασμός με το ίδιο 'E-mail'.



Αρχική Σελίδα Εγχειρίδιο Χρήσης Συχνές Ερωτήσεις Επικοινωνία

Δημιουργία Χρήστη

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Το Email χρησιμοποιείται

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	<input type="text" value="gra-pliroforikis"/>
Κωδικός Πρόσβασης:	<input type="password" value="....."/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="....."/>
Προσοχή: Στο e-mail που θα δηλώσετε, θα σας σταλεί το e-mail ενεργοποίησης του λογαριασμού σας. Βεβαιωθείτε ότι το πληκτρολογήσατε σωστά.	
E-mail:	<input type="text" value="uoa@localhost.com"/> ! Το Email χρησιμοποιείται
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="uoa@localhost.com"/>

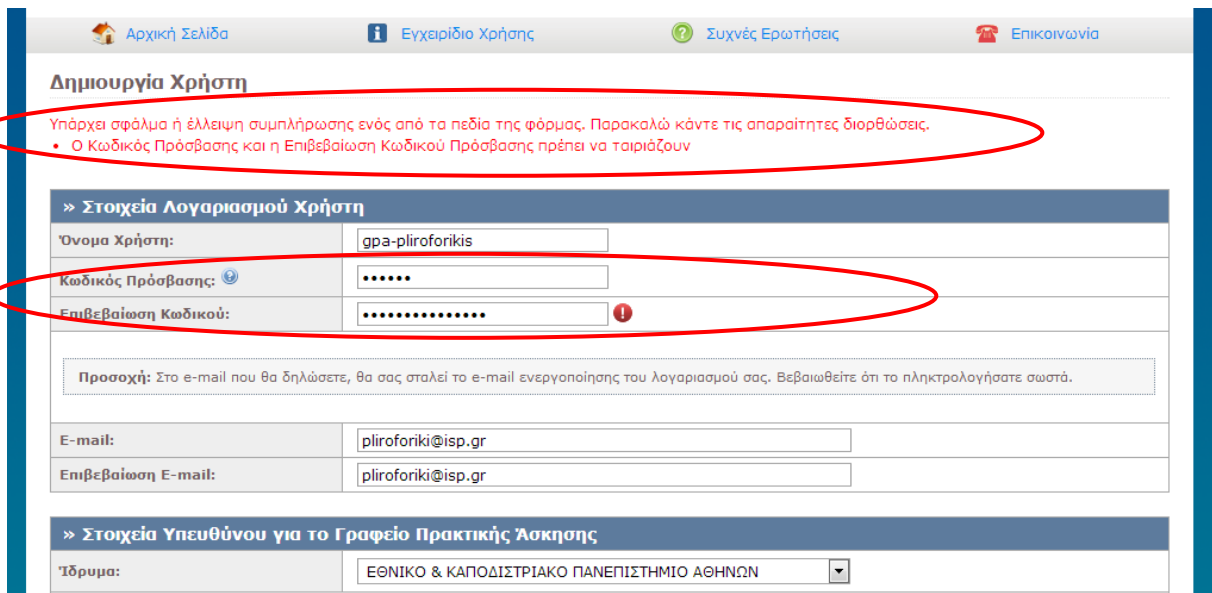
» Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης	
Τόρρομα:	<input type="text" value="ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ"/>

Εικόνα 8.68: Δημιουργία λογαριασμού με "E-mail" που υπάρχει ήδη.

8.2.1.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού'

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην των πεδίων 'Κωδικός Πρόσβασης' και 'Επιβεβαίωση Κωδικού'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'Κωδικός Πρόσβασης' με έγκυρη τιμή: <XXXXX> και το πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού' με έγκυρη τιμή: <YYYYY> (όπου <XXXXX> != <YYYYY>). Έπειτα, πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί. Επιπροσθέτως, αναμένεται να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού', επισημαίνοντας ότι η τιμή του πεδίου διαφέρει από αυτή του πεδίου 'Κωδικός Πρόσβασης'.

Το προκύπτον αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη φαίνεται στην επόμενη εικόνα.




Αρχική Σελίδα | Εγχειρίδιο Χρήσης | Συχνές Ερωτήσεις | Επικοινωνία

Δημιουργία Χρήστη

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Ο Κωδικός Πρόσβασης και η Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης πρέπει να ταιριάζουν

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	<input type="text" value="gra-pliroforikis"/>
Κωδικός Πρόσβασης:	<input type="password" value="....."/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="....."/> 

Προσοχή: Στο e-mail που θα δηλώσετε, θα σας σταλεί το e-mail ενεργοποίησης του λογαριασμού σας. Βεβαιωθείτε ότι το ηλεκτρολόγηστέ σωστά.

E-mail:	<input type="text" value="pliroforiki@isp.gr"/>
Επιβεβαίωση E-mail:	<input type="text" value="pliroforiki@isp.gr"/>

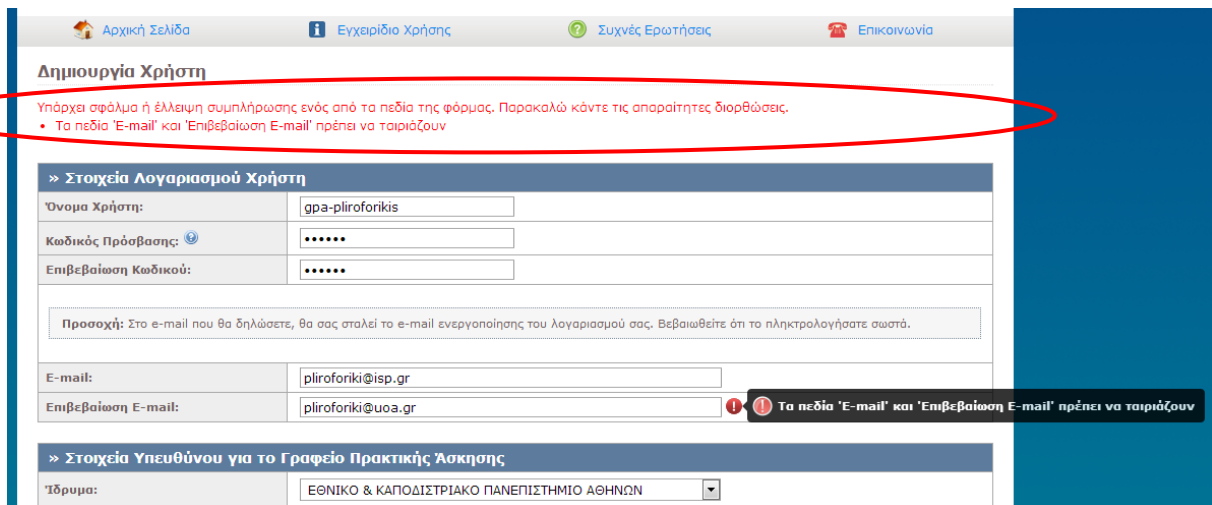
» Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης	
Ίδρυμα:	<input type="text" value="ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ"/>

Εικόνα 8.69: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση Κωδικού".

8.2.1.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail'

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην των πεδίων 'E-mail' και 'Επιβεβαίωση E-mail'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'E-mail' με έγκυρη τιμή: <XXXXX> και το πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail' με έγκυρη τιμή: <YYYYY> (όπου <XXXXX> != <YYYYY>). Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο 'Επιβεβαίωση E-mail', επισημαίνοντας ότι η τιμή του πεδίου διαφέρει από αυτή του πεδίου 'E-mail'.



Αρχική Σελίδα | Εγχειρίδιο Χρήσης | Συχνές Ερωτήσεις | Επικοινωνία

Δημιουργία Χρήστη

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Τα πεδία 'E-mail' και 'Επιβεβαίωση E-mail' πρέπει να ταιριάζουν

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός Πρόσβασης:

Επιβεβαίωση Κωδικού:

Προσοχή: Στο e-mail που θα δηλώσετε, θα σας σταλεί το e-mail ενεργοποίησης του λογαριασμού σας. Βεβαιωθείτε ότι το ηλεκτρολογήσατε σωστά.

E-mail:

Επιβεβαίωση E-mail: **Τα πεδία 'E-mail' και 'Επιβεβαίωση E-mail' πρέπει να ταιριάζουν**

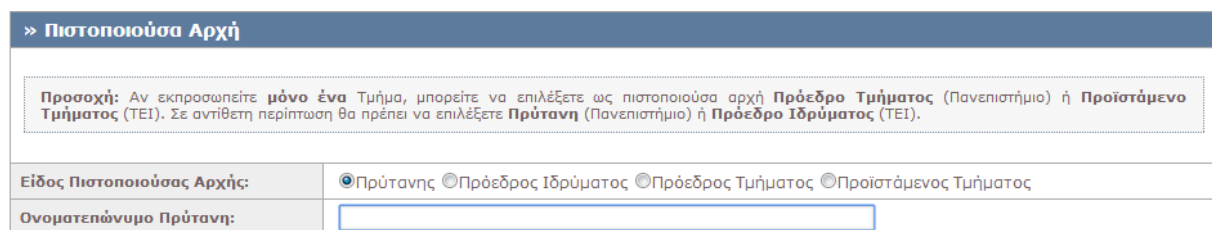
» Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Τμήμα:

Εικόνα 8.70: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση E-mail".

8.2.1.1.8 Σενάριο Ελέγχου 8: Έλεγχος εφαρμογής αλλαγών στο πεδίο 'Είδος Πιστοποιούσας Αρχής'

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει διαδοχικά όλα τα δυνατά είδη πιστοποιούσας αρχής στην ιστοσελίδα εγγραφής. Με την ενέργεια αυτή, αναμένεται ότι τα πεδία που απαιτείται να συμπληρωθούν αλλάζουν σύμφωνα με την πιστοποιούσα αρχή (Πρύτανης, Πρόεδρος Ιδρύματος, Πρόεδρος Τμήματος, Προϊστάμενος Τμήματος).



» Πιστοποιούσα Αρχή

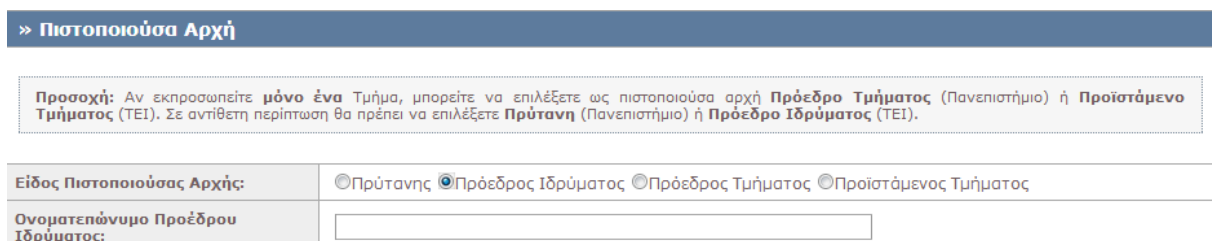
Προσοχή: Αν εκπροσωπείτε μόνο ένα Τμήμα, μπορείτε να επιλέξετε ως πιστοποιούσα αρχή **Πρόεδρο Τμήματος** (Πανεπιστήμιο) ή **Προϊστάμενο Τμήματος** (ΤΕΙ). Σε αντίθετη περίπτωση θα πρέπει να επιλέξετε **Πρύτανη** (Πανεπιστήμιο) ή **Πρόεδρο Ιδρύματος** (ΤΕΙ).

Είδος Πιστοποιούσας Αρχής: Πρύτανης Πρόεδρος Ιδρύματος Πρόεδρος Τμήματος Προϊστάμενος Τμήματος

Όνοματεπώνυμο Πρύτανη:

Εικόνα 8.71: Επιλογή της τιμής 'Πρύτανης' στο πεδίο 'Είδος Πιστοποιούσας Αρχής'.

Τα αποτελέσματα που προκύπτουν φαίνονται στις επόμενες εικόνες.



» Πιστοποιούσα Αρχή

Προσοχή: Αν εκπροσωπείτε μόνο ένα Τμήμα, μπορείτε να επιλέξετε ως πιστοποιούσα αρχή **Πρόεδρο Τμήματος** (Πανεπιστήμιο) ή **Προϊστάμενο Τμήματος** (ΤΕΙ). Σε αντίθετη περίπτωση θα πρέπει να επιλέξετε **Πρύτανη** (Πανεπιστήμιο) ή **Πρόεδρο Ιδρύματος** (ΤΕΙ).

Είδος Πιστοποιούσας Αρχής: Πρύτανης Πρόεδρος Ιδρύματος Πρόεδρος Τμήματος Προϊστάμενος Τμήματος

Όνοματεπώνυμο Προέδρου Ιδρύματος:

Εικόνα 8.72: Επιλογή της τιμής 'Πρόεδρος Ιδρύματος' στο πεδίο 'Είδος Πιστοποιούσας Αρχής'.

» Πιστοποιούσα Αρχή	
Προσοχή: Αν εκπροσωπείτε μόνο ένα Τμήμα, μπορείτε να επιλέξετε ως πιστοποιούσα αρχή Πρόεδρο Τμήματος (Πανεπιστήμιο) ή Προϊστάμενο Τμήματος (ΤΕΙ). Σε αντίθετη περίπτωση θα πρέπει να επιλέξετε Πρύτανη (Πανεπιστήμιο) ή Πρόεδρο Ιδρύματος (ΤΕΙ).	
Είδος Πιστοποιούσας Αρχής:	<input type="radio"/> Πρύτανης <input type="radio"/> Πρόεδρος Ιδρύματος <input type="radio"/> Πρόεδρος Τμήματος <input checked="" type="radio"/> Προϊστάμενος Τμήματος
Όνοματεπώνυμο Προϊσταμένου Τμήματος:	<input type="text"/>

Εικόνα 8.73: Επιλογή της τιμής 'Προϊστάμενος Τμήματος' στο πεδίο 'Είδος Πιστοποιούσας Αρχής'.

8.2.1.1.9 Σενάριο Ελέγχου 9: Έλεγχος εσφαλμένης συμπλήρωσης χαρακτήρων που εμφανίζονται στην εικόνα.

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει εσφαλμένα τους χαρακτήρες της εικόνας (ή δεν τους συμπληρώνει καθόλου) κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί. Ταυτόχρονα αναμένεται η εμφάνιση μυνήματος σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας, το οποίο θα περιγράφει τη φύση του προβλήματος, και tooltip δίπλα στο πεδίο, το οποίο θα προτρέπει τον χρήστη να συμπληρώσει εκ νέου τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην εικόνα.

Οι ενέργειες του χρήστη που εκτελεί τη δοκιμή καθώς και τα αποτελέσματά τους παρουσιάζονται στις επόμενες εικόνες.

[Αρχική Σελίδα](#)
[Εγχειρίδιο Χρήσης](#)
[Συχνές Ερωτήσεις](#)
[Επικοινωνία](#)

Δημιουργία Χρήστη


Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Παρακαλώ συμπληρώστε το κείμενο που εμφανίζεται στην εικόνα

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	gra-pliroforikis
Κωδικός Πρόσβασης:
Επιβεβαίωση Κωδικού:

↑

Γράψτε τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην εικόνα



Παρακαλώ συμπληρώστε το κείμενο που εμφανίζεται στην εικόνα

Δημιουργία Λογαριασμού

Εικόνα 8.74: Έλλειψη συμπλήρωσης χαρακτήρων εικόνας (captcha).

[Αρχική Σελίδα](#)
[Εγχειρίδιο Χρήσης](#)
[Συχνές Ερωτήσεις](#)
[Επικοινωνία](#)

Δημιουργία Χρήστη


Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Το μήκος των χαρακτήρων πρέπει να είναι ακριβώς 5

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	gra-pliroforikis
Κωδικός Πρόσβασης:
Επιβεβαίωση Κωδικού:

↑

Γράψτε τους χαρακτήρες που εμφανίζονται στην εικόνα



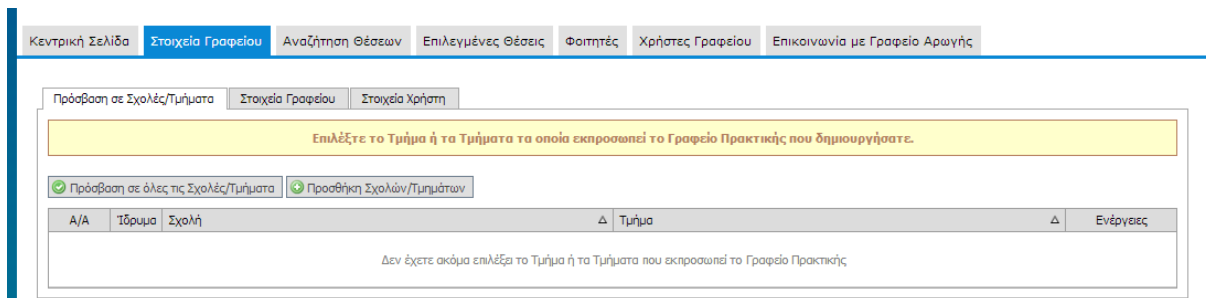
Δημιουργία Λογαριασμού

Εικόνα 8.75: Εσφαλμένη συμπλήρωση χαρακτήρων εικόνας (captcha).

8.2.1.1.10 Σενάριο Ελέγχου 10: Επιτυχή υποβολή φόρμας για τη δημιουργία λογαριασμού

Αφού έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Δημιουργία Λογαριασμού'. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι η φόρμα θα υποβληθεί επιτυχώς και ο χρήστης θα μεταφερθεί στη σελίδα που ζητάει την είσοδο των τμημάτων που εκπροσωπεί το γραφείο.

Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται να έχει δημιουργηθεί λογαριασμός χρήστη, στον οποίο είναι δυνατή η σύνδεση με το 'Όνομα Χρήστη' και τον 'Κωδικό Πρόσβασης' που ορίστηκαν κατά την υποβολή της φόρμας.



Κεντρική Σελίδα | **Στοιχεία Γραφείου** | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Πρόσβαση σε Σχολές/Τμήματα | Στοιχεία Γραφείου | Στοιχεία Χρήστη

Επιλέξτε το Τμήμα ή τα Τμήματα τα οποία εκπροσωπεί το Γραφείο Πρακτικής που δημιουργήσατε.

Πρόσβαση σε όλες τις Σχολές/Τμήματα Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων

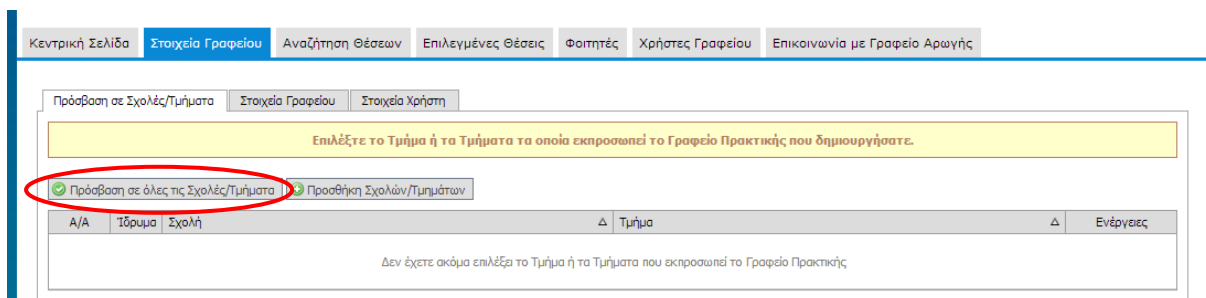
A/A	Τόρμα	Σχολή	Τμήμα	Ενέργειες
Δεν έχετε ακόμα επιλέξει το Τμήμα ή τα Τμήματα που εκπροσωπεί το Γραφείο Πρακτικής				

Εικόνα 8.76: Επιτυχής υποβολή φόρμας για την δημιουργία λογαριασμού ΓΠΑ.

8.2.1.1.11 Σενάριο Ελέγχου 11: Έλεγχος επιλογής 'Πρόσβαση σε όλες τις Σχολές / Τμήματα'.

Αφού έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός του γραφείου πρακτικής άσκησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή έχει μεταφερθεί στην σελίδα που ζητάει την είσοδο των τμημάτων που εκπροσωπεί το γραφείο, πατάει το κουμπί 'Πρόσβαση σε όλες τις Σχολές / Τμήματα'.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί μήνυμα με την επιλογή του χρήστη και την ένδειξη 'Περιορισμός σε συγκεκριμένες Σχολές / Τμήματα'.



Κεντρική Σελίδα | **Στοιχεία Γραφείου** | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

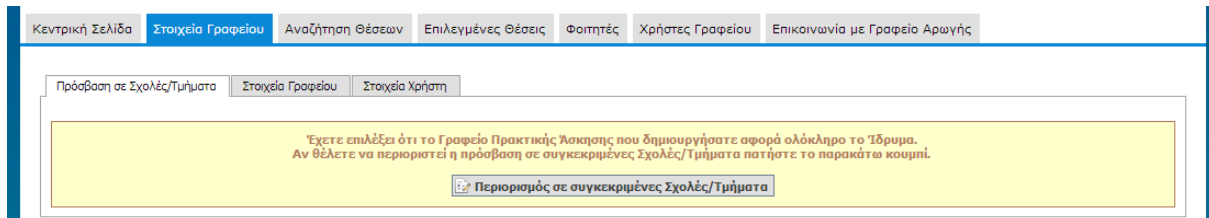
Πρόσβαση σε Σχολές/Τμήματα | Στοιχεία Γραφείου | Στοιχεία Χρήστη

Επιλέξτε το Τμήμα ή τα Τμήματα τα οποία εκπροσωπεί το Γραφείο Πρακτικής που δημιουργήσατε.

Πρόσβαση σε όλες τις Σχολές/Τμήματα Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων

A/A	Τόρμα	Σχολή	Τμήμα	Ενέργειες
Δεν έχετε ακόμα επιλέξει το Τμήμα ή τα Τμήματα που εκπροσωπεί το Γραφείο Πρακτικής				

Εικόνα 8.77: Επιλογή της ένδειξης 'Πρόσβαση σε όλες τις Σχολές / Τμήματα'.

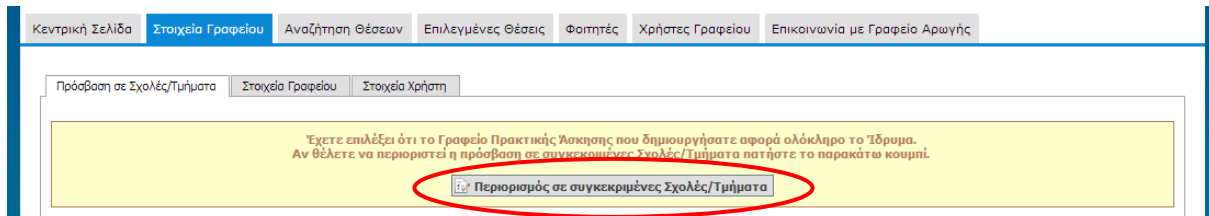


Εικόνα 8.78: Μήνυμα που επιβεβαιώνει την ενέργεια του χρήστη και δυνατότητα του περιορισμού των Τμημάτων που εκπροσωπεί το ΓΠΑ.

8.2.1.1.12 Σενάριο Ελέγχου 12: Έλεγχος επιλογής ένδειξης 'Περιορισμός σε συγκεκριμένες Σχολές / Τμήματα'

Αφού έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός του γραφείου πρακτικής άσκησης και έχει επιλεγεί ότι το ΓΠΑ εκπροσωπεί όλα τα Τμήματα του εν λόγω ιδρύματος, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή πατάει το κουμπί 'Περιορισμός σε συγκεκριμένες Σχολές / Τμήματα'. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται να εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο με την λίστα των Σχολών / Τμημάτων του ιδρύματος με δυνατότητα επιλογής αυτών από τον χρήστη ΓΠΑ.

Η ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα της παρουσιάζονται στις παρακάτω εικόνες.



Εικόνα 8.79: Επιλογή ένδειξης 'Περιορισμός σε συγκεκριμένες Σχολές / Τμήματα'



Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων

	Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΓΕΩΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΩΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΘΕΩΡΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ
<input checked="" type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΦΥΣΙΚΗΣ
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΧΗΜΕΙΑΣ
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΝΟΜΙΚΗ	ΝΟΜΙΚΗΣ
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΜΜΕ
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
<input type="checkbox"/>	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Σελίδα 2 από 4 (33 Σχολές/Τμήματα) < 1 [2] 3 4 >

Αποθήκευση Ακύρωση

Εικόνα 8.80: Εμφάνιση Τμημάτων που ανήκουν στο Ίδρυμα του χρήστη ΓΠΑ για να επιλεγούν από αυτόν.

8.2.1.1.13 Σενάριο Ελέγχου 13: Έλεγχος επιτυχής προσθήκης Σχολών / Τμημάτων που εκπροσωπεί το ΓΠΑ

Αφού έχουν επιλεγεί οι σχολές / τμήματα τα οποία εκπροσωπεί το ΓΠΑ, ο χρήστης που εκτελεί τη δοκιμή επιλέγει την ένδειξη 'Αποθήκευση'. Στη συνέχεια, αναμένεται να εμφανιστεί οι Σχολές / Τμήματα που έχουν επιλεγεί στην καρτέλα 'Στοιχεία Γραφείου', στην υποκαρτέλα 'Πρόσβαση σε σχολές / Τμήματα'. Εκεί, θα αναγράφονται τα εξής στοιχεία:

- Α/Α
- Ίδρυμα
- Σχολή
- Τμήμα
- Ενέργειες

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην επόμενη εικόνα.

Κεντρική Σελίδα | **Στοιχεία Γραφείου** | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Πρόσβαση σε Σχολές/Τμήματα | Στοιχεία Γραφείου | Στοιχεία Χρήστη

Επιλέξτε το Τμήμα ή τα Τμήματα τα οποία εκπροσωπεί το Γραφείο Πρακτικής που δημιουργήσατε.

Πρόσβαση σε όλες τις Σχολές/Τμήματα Προσθήκη Σχολών/Τμημάτων

A/A	Ίδρυμα	Σχολή	Δ	Τμήμα	Δ	Ενέργειες
1	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΦΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ		<input type="button" value="Διαγραφή"/>

Εικόνα 8.81: Εμφάνιση τμημάτων που έχει γίνει επιλογή από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης να εκπροσωπεί.

8.2.2 Στοιχεία Γραφείου

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη ΓΠΑ που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Στοιχεία Γραφείου» της εφαρμογής τους.

8.2.2.1 Ενημέρωση στοιχείων ΓΠΑ

Ο παρόν έλεγχος γίνεται με σκοπό την ενημέρωση των στοιχείων του ΓΠΑ, είτε πρόκειται για τα στοιχεία γραφείου, ή τα στοιχεία επικοινωνίας ή ακόμα και την περιγραφή της πρακτικής άσκησης που διαθέτει το γραφείο για κάθε από τα τμήματα που εκπροσωπεί. Οι δοκιμές εδώ αφορούν πάλι τον έλεγχο συμπλήρωσης όλων των απαιτούμενων πεδίων στην φόρμα συμπλήρωσης, την σωστή είσοδο για κάθε στοιχείο που ζητείται, και η επιτυχία περιλαμβάνει την τροποποίηση των στοιχείων του ΓΠΑ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Ενημέρωση στοιχείων
Primary Actor:	Υπεύθυνος Γραφείου Πρακτικής Άσκησης για το Πρόγραμμα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Ενημέρωση στοιχείων

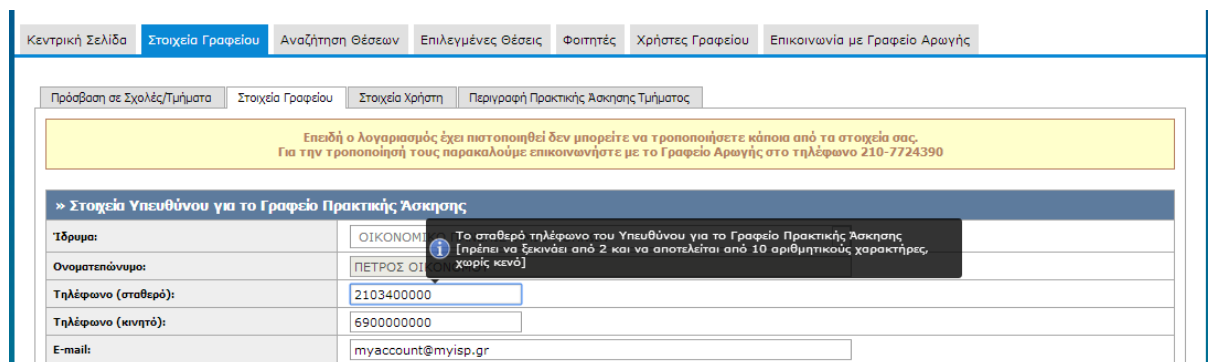
Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος δυνατότητας επεξεργασίας πεδίων στα 'Στοιχεία Γραφείου' που τροποποιούνται από το ΓΠΑ (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Αποθήκευση στοιχείων μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Για όλα τα υποχρεωτικά πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος αλλαγής e-mail λογαριασμού στα 'Στοιχεία Χρήστη' με 'E-mail' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος επιτυχημένης ενημέρωσης Στοιχείων Γραφείου (Σενάριο Ελέγχου 5).

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

8.2.2.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος δυνατότητας επεξεργασίας πεδίων στα 'Στοιχεία Γραφείου' που τροποποιούνται από το ΓΠΑ

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει με το ποντίκι το υπό εξέταση πεδίο. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί το tooltip για το πεδίο που πρόκειται να δεχθεί επεξεργασία. Το tooltip αναμένεται ότι θα είναι στοιχισμένο με το πεδίο και εμφανίζεται ακριβώς από πάνω του, ενώ το κείμενο του tooltip θα είναι αυτό που αντιστοιχεί στο υπό εξέταση πεδίο. Ο χρήστης έχει την δυνατότητα επεξεργασίας του πεδίου.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Πρόσβαση σε Σχολές/Τμήματα | Στοιχεία Γραφείου | Στοιχεία Χρήστη | Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμήματος

Επειδή ο λογαριασμός έχει πιστοποιηθεί δεν μπορείτε να τροποποιήσετε κάποια από τα στοιχεία σας. Για την τροποποίησή τους παρακαλούμε επικοινωνήστε με το Γραφείο Αρωγής στο τηλέφωνο 210-7724390

» Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

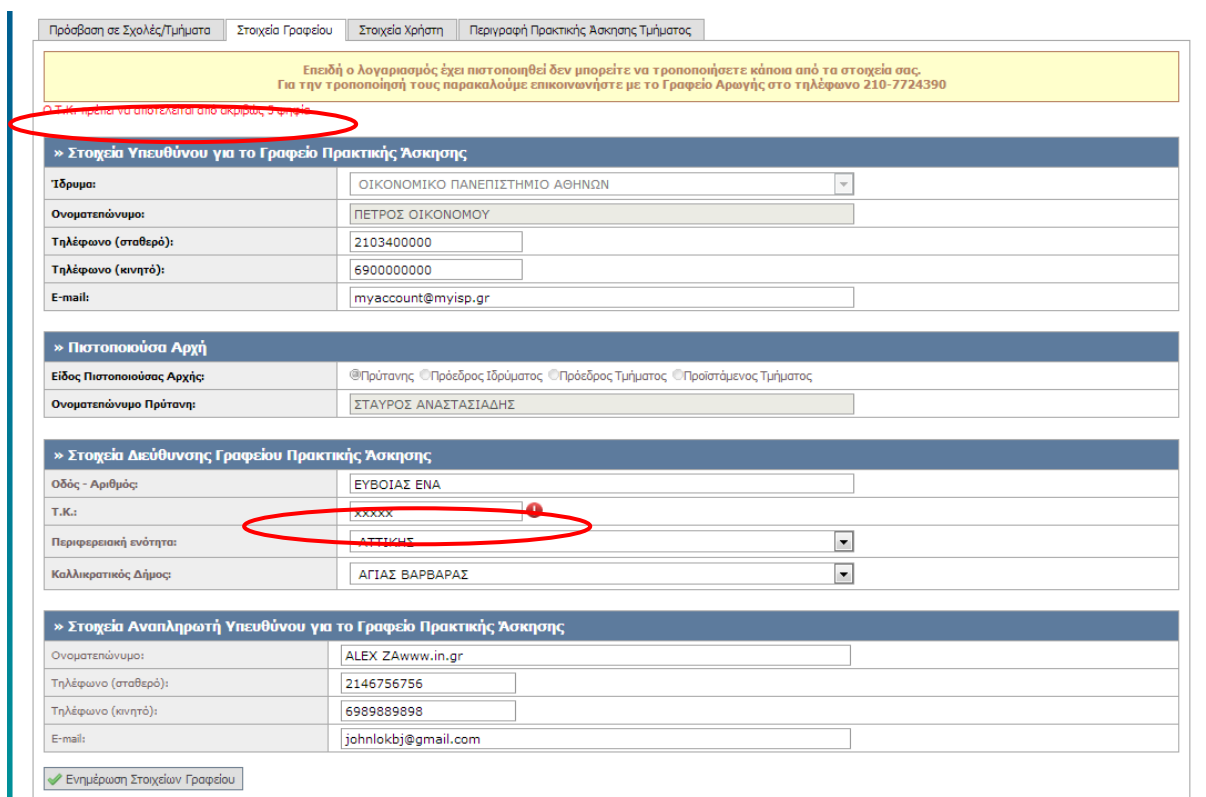
Όνομα:	ΟΙΚΟΝΟΜΙ	Το σταθερό τηλέφωνο του Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης [πρέπει να ξεκινάει από 2 και να αποτελείται από 10 αριθμητικούς χαρακτήρες, χωρίς κενά]
Όνοματεπώνυμο:	ΠΕΤΡΟΣ ΟΙ	
Τηλέφωνο (σταθερό):	2103400000	
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000	
E-mail:	myaccount@myisp.gr	

Εικόνα 8.82: Έλεγχος εμφάνισης tooltip πεδίου.

8.2.2.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Αποθήκευση στοιχείων μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση Στοιχείων Γραφείου'.

Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.



Πρόσβαση σε Σχολές/Τμήματα | Στοιχεία Γραφείου | Στοιχεία Χρήστη | Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμήματος

Επειδή ο λογαριασμός έχει πιστοποιηθεί δεν μπορείτε να τροποποιήσετε κάποια από τα στοιχεία σας. Για την τροποποίησή τους παρακαλούμε επικοινωνήστε με το Γραφείο Αρωγής στο τηλέφωνο 210-7724390

Οι πληροφορίες να αποθηκεύονται από σελίδα 2 ημερίδας

» Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Όνομα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Όνοματεπώνυμο: ΠΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ

Τηλέφωνο (σταθερό): 2103400000

Τηλέφωνο (κινητό): 6900000000

E-mail: myaccount@myisp.gr

» Πιστοποιούσα Αρχή

Είδος Πιστοποιούσας Αρχής: @Πρύτανης @Πρόεδρος Ιδρύματος @Πρόεδρος Τμήματος @Προϊστάμενος Τμήματος

Όνοματεπώνυμο Πρύτανη: ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ

» Στοιχεία Διεύθυνσης Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

Οδός - Αριθμός: ΕΥΒΟΙΑΣ ΕΝΑ

T.K.: XXXXX

Περιφερειακή ενότητα: ΑΤΤΙΚΗΣ

Καλλικρατικός Δήμος: ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ

» Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Όνοματεπώνυμο: ALEX ZAwww.in.gr

Τηλέφωνο (σταθερό): 2146756756

Τηλέφωνο (κινητό): 6989889898

E-mail: johnlokby@gmail.com

✓ Ενημέρωση Στοιχείων Γραφείου

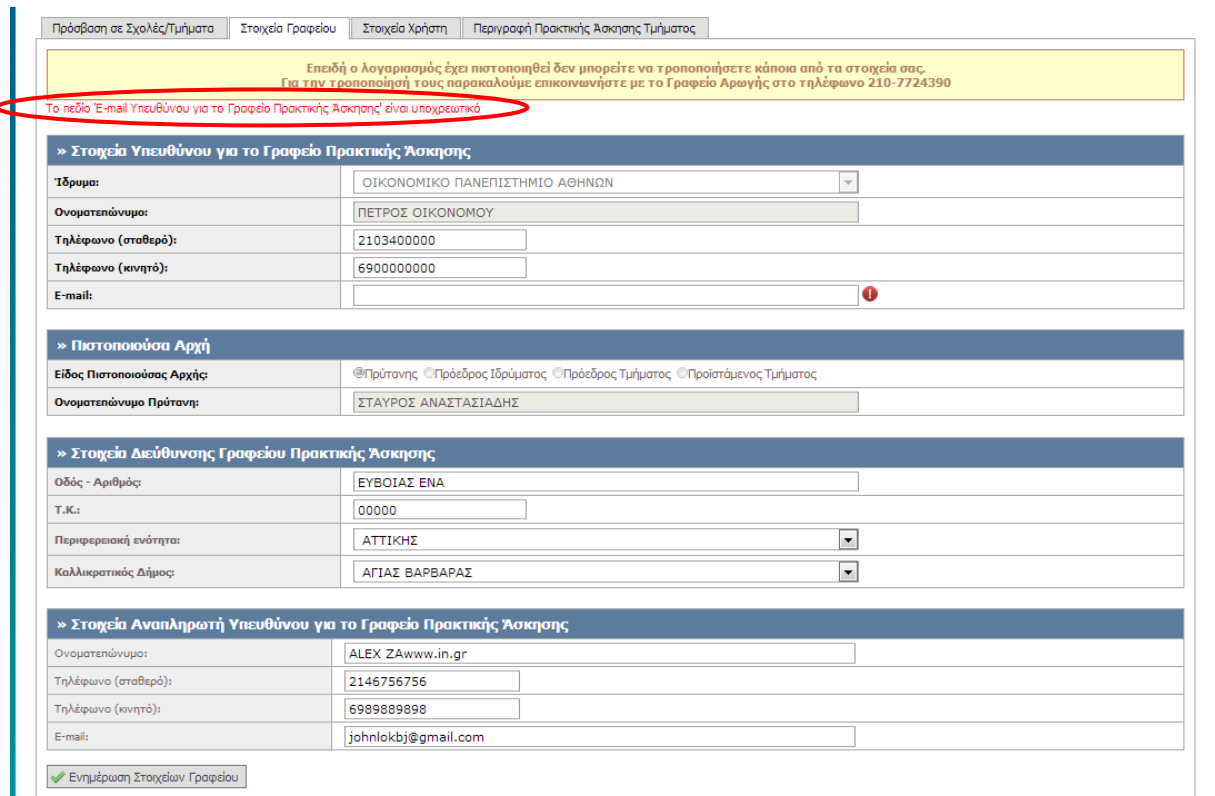
Εικόνα 8.83: Συμπλήρωση του πεδίου "T.K" με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.2.2.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση Στοιχείων Γραφείου'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της

σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Ταυτόχρονα, θα εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του απεικονίζεται στην επόμενη εικόνα.



Πρόσβαση σε Σχολές/Τμήματα Στοιχεία Γραφείου Στοιχεία Χρήστη Περιγραφή Πρακτικής Άσκησης Τμήματος

Επειδή ο λογαριασμός έχει πιστοποιηθεί δεν μπορείτε να τροποποιήσετε κάποια από τα στοιχεία σας. Για την τροποποίησή τους παρακαλούμε επικοινωνήστε με το Γραφείο Αρωγής στο τηλέφωνο 210-7724390

Το πεδίο 'E-mail' Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης είναι υποχρεωτικό

» Στοιχεία Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Ίδρυμα:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Όνοματεπώνυμο:	ΠΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2103400000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000
E-mail:	

» Πιστοποιούσα Αρχή

Είδος Πιστοποιούσας Αρχής:	<input checked="" type="radio"/> Πρύτανης <input type="radio"/> Πρόεδρος Ιδρύματος <input type="radio"/> Πρόεδρος Τμήματος <input type="radio"/> Προϊστάμενος Τμήματος
Όνοματεπώνυμο Πρύτανη:	ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ

» Στοιχεία Διεύθυνσης Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

Οδός - Αριθμός:	ΕΥΒΟΙΑΣ ΕΝΑ
Τ.Κ.:	00000
Περιφερειακή ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ

» Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Όνοματεπώνυμο:	ALEX ZAwww.in.gr
Τηλέφωνο (σταθερό):	2146756756
Τηλέφωνο (κινητό):	6989889898
E-mail:	johnlokbj@gmail.com

Ενημέρωση Στοιχείων Γραφείου

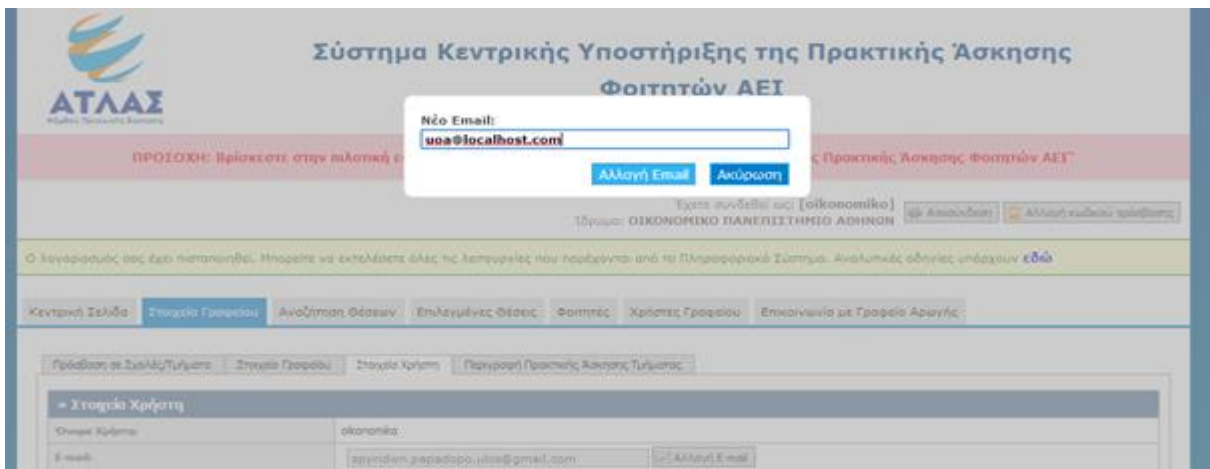
Εικόνα 8.84: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.2.2.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος αλλαγής e-mail λογαριασμού στα 'Στοιχεία Χρήστη' με 'E-mail' που υπάρχει ήδη

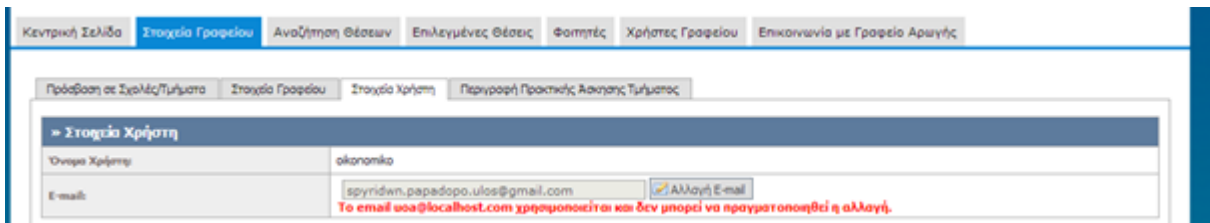
Έχει δημιουργηθεί ήδη κάποιος λογαριασμός με 'E-mail': <XXXXX>. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, ενημερώνει το πεδίο 'E-mail' στην καρτέλα 'Στοιχεία Χρήστη' με την τιμή: <XXXXX> και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή E-mail'.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η αλλαγή δεν θα πραγματοποιηθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) κάτω από το πλαίσιο εισόδου του email, ενημερώνοντας ότι υπάρχει ήδη λογαριασμός με το ίδιο 'E-mail'.

Η ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα που προκύπτει παρουσιάζεται στις επόμενες εικόνες.



Εικόνα 8.85: Επιλογή ένδειξης 'Αλλαγή Email'.

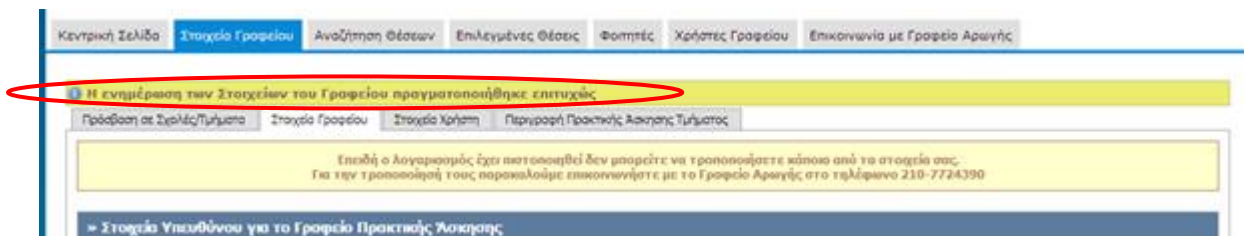


Εικόνα 8.86: Αλλαγή Email στα 'Στοιχεία Χρήστη' με Email που διατηρείται ήδη από άλλο χρήστη.

8.2.2.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος επιτυχημένης ενημέρωσης Στοιχείων Γραφείου

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση Στοιχείων Γραφείου'. Αναμένεται ότι η φόρμα υποβάλλεται επιτυχώς και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της ενημέρωσης στοιχείων χρήστη. Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται να έχουν ενημερωθεί τα στοιχεία λογαριασμού χρήστη, στον λογαριασμό του οποίου πλέον εμφανίζονται τα νέα στοιχεία που εισάχθηκαν.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην επόμενη εικόνα.



Εικόνα 8.87: Επιτυχημένη ενημέρωση στοιχείων Γραφείου – Εμφάνιση μηνύματος επιβεβαίωσης.

8.2.3 Αναζήτηση Θέσεων

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Αναζήτηση Θέσεων» της εφαρμογής τους.

8.2.3.1 Αναζήτηση και Προδέσμευση Θέσης

Ο παρόν έλεγχος διενεργείται από τον υπεύθυνο του ΓΠΑ. Σκοπός του χρήστη είναι να αναζητήσει μια θέση που προσφέρεται από έναν φορέα και να την προδεσμεύσει για ένα από τα τμήματα που εκπροσωπεί. Το επιθυμητό αποτέλεσμα περιλαμβάνει την αλλαγή της κατάστασης και της εμφάνισής της ως προδεσμευμένη στην καρτέλα «Επιλεγμένες Θέσεις».

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αναζήτηση θέσης πρακτικής άσκησης
Primary Actor:	Υπεύθυνος Γραφείου Πρακτικής Άσκησης για το Πρόγραμμα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Επιτυχής αναζήτηση και προδέσμευση θέσης πρακτικής

Βήματα Ελέγχου:

- Έλεγχος σε όλα τα πεδία: Αναζήτηση με λάθος στοιχείο – Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος (Σενάριο Ελέγχου 1).
- Έλεγχος σε όλα τα πεδία: Αναζήτηση με σωστά στοιχεία – Εύρεση θέσης (Σενάριο Ελέγχου 2).
- Έλεγχος επιλογής κουμπιού με την ένδειξη 'Προδέσμευση' (Σενάριο Ελέγχου 3).
- Έλεγχος επιλογής 'Προδέσμευσης' στο αναδυόμενο παράθυρο χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 4).
- Έλεγχος επιλογής 'Προδέσμευσης' στο αναδυόμενο παράθυρο μετά από συμπλήρωση πεδίου 'Αριθμός Διαθέσιμων Θέσεων' με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 5).
- Έλεγχος επιτυχημένης προδέσμευσης θέσης (Σενάριο Ελέγχου 6).

8.2.3.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Αναζήτηση με λάθος στοιχείο – Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που δεν αντιστοιχούν σε κάποια θέση και πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'. Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναγράφεται μήνυμα με το αποτέλεσμα της αναζήτησης και στην προκειμένη περίπτωση αναμένεται ότι το μήνυμα θα αναφέρει ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Γραφείου	Αναζήτηση Θέσεων	Επιλεγμένες Θέσεις	Φοιτητές	Χρήστες Γραφείου	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
-----------------	-------------------	-------------------------	--------------------	----------	------------------	-------------------------------

Φίλτρο Αναζήτησης					
Κωδικός Θέσης:	<input type="text" value="99999"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φορέας Υποδοχής:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Περιφερειακή ενότητα:	-- αδιάφορο --	ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:	<input type="text"/>
Τμήμα:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --
Θέσεις για όλα τα Τμήματα:	<input checked="" type="checkbox"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --		

Ημ/νία Δημοσίευσης	Κωδικός	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος διεξαγωγής	Διαθέσιμες θέσεις	Ενέργειες
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα							

Εικόνα 8.88: Αναζήτηση με στοιχείο που δεν αντιστοιχεί σε κάποια θέση – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης.

8.2.3.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Αναζήτηση με σωστά στοιχεία – Εύρεση θέσης

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που αντιστοιχούν σε κάποια θέση κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'. Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναμένεται ότι παρουσιάζονται τα αποτελέσματα που αντιστοιχούν στην αναζήτηση με τα κριτήρια που συμπληρώθηκαν. Συγκεκριμένα, εμφανίζονται για κάθε θέση τα εξής στοιχεία:

- Ημερομηνία Δημοσίευσης
- Κωδικός
- Αντικείμενο θέσης
- Τίτλος
- Φορέας Υποδοχής
- Τόπος διεξαγωγής
- Διαθέσιμες Θέσεις

- Ενέργειες

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Γραφείου	Αναζήτηση Θέσεων	Επιλεγμένες Θέσεις	Φοιτητές	Χρήστες Γραφείου	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
-----------------	-------------------	-------------------------	--------------------	----------	------------------	-------------------------------

Φίλτρα Αναζήτησης							
Κωδικός Θέσης:	2777	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φορέας Υποδοχής:			
Τίτλος:		Περιφερειακή ενότητα:	-- αδιάφορο --	ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:			
Τμήμα:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία Δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --		
Θέσεις για όλα τα Τμήματα:	<input checked="" type="checkbox"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --				

Ημ/νία Δημοσίευσης	Κωδικός	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Διαθέσιμες Θέσεις	Ενέργειες
15/09/2014	2777	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	ΑΠΗΛΥΝΟΣ Α.Ε ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ prapa.louka@gmail.com Τηλ.: 2222222223 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	Προδέσμευση

Εικόνα 8.89: Επιτυχημένη αναζήτηση θέσης – Εμφάνιση θέσης.

8.2.3.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Έλεγχος επιλογής κουμπιού με την ένδειξη 'Προδέσμευση'

Αφού έχει γίνει αναζήτηση και εύρεση κάποιας θέσης πρακτικής άσκησης, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την ενέργειας 'Προδέσμευση'. Αναμένεται ότι εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο που απαιτεί την εισαγωγή των στοιχείων του αριθμού των θέσεων που θα προδεσμευτούν όπως και το τμήμα για το οποίο θα πραγματοποιηθεί η προδέσμευση.

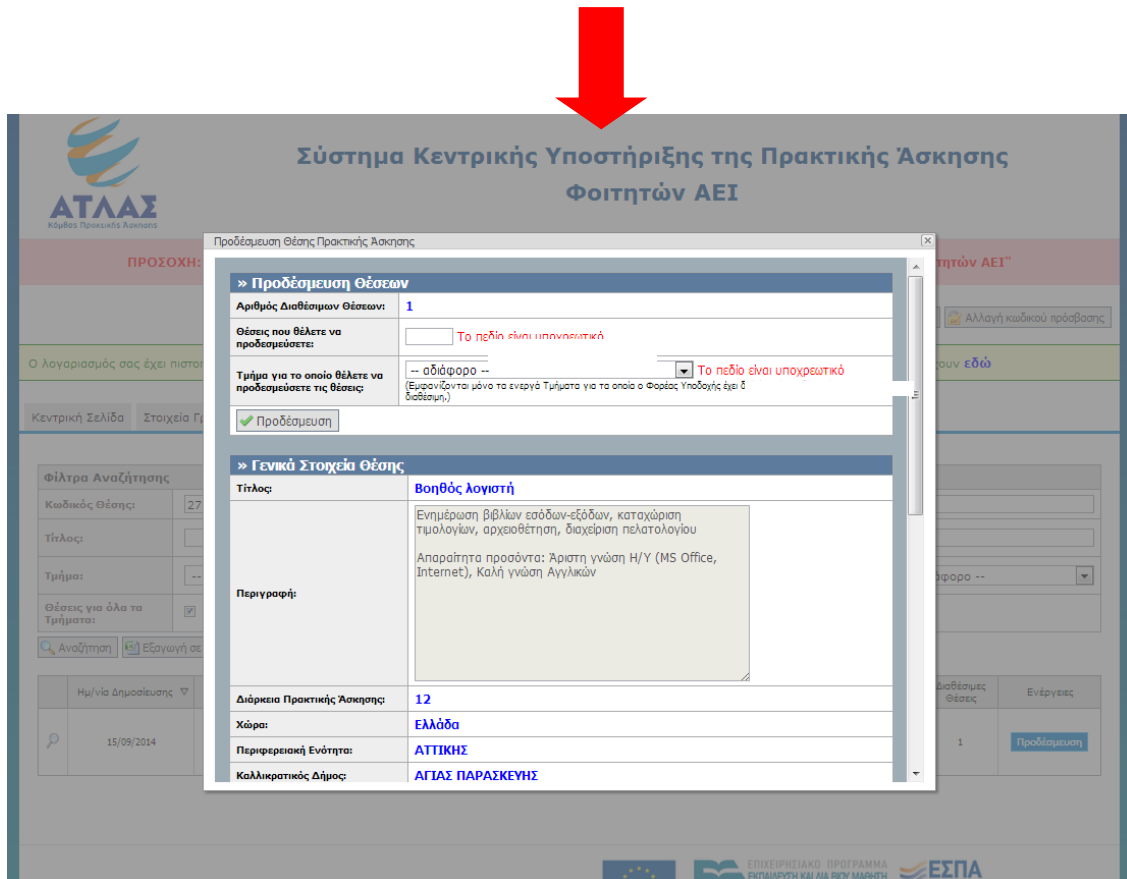
Η ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα που προκύπτει από αυτή παρουσιάζονται στις παρακάτω εικόνες.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Γραφείου	Αναζήτηση Θέσεων	Επιλεγμένες Θέσεις	Φοιτητές	Χρήστες Γραφείου	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
-----------------	-------------------	-------------------------	--------------------	----------	------------------	-------------------------------

Φίλτρα Αναζήτησης							
Κωδικός Θέσης:	2777	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φορέας Υποδοχής:			
Τίτλος:		Περιφερειακή ενότητα:	-- αδιάφορο --	ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:			
Τμήμα:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία Δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --		
Θέσεις για όλα τα Τμήματα:	<input checked="" type="checkbox"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --				

Ημ/νία Δημοσίευσης	Κωδικός	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Διαθέσιμες Θέσεις	Ενέργειες
15/09/2014	2777	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός λογιστή	ΑΠΗΛΥΝΟΣ Α.Ε ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ prapa.louka@gmail.com Τηλ.: 2222222223 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ		Προδέσμευση

Εικόνα 8.90: Επιλογή ένδειξης 'Προδέσμευση'.



Εικόνα 8.91: Εμφάνιση αναδυόμενου παράθυρου με τα στοιχεία της θέσης και της προδέσμευσής της.

8.2.3.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος επιλογής 'Προδέσμευσης' στο αναδυόμενο παράθυρο χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχει ήδη πραγματοποιηθεί η επιλογή προδέσμευσης θέσης και η εμφάνιση του αναδυόμενου παράθυρου με τα στοιχεία προδέσμευσης. Έπειτα, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, εισάγει κενή τιμή στο πεδίο 'Αριθμός Διαθέσιμων Θέσεων' ή δεν ολοκληρώνει την επιλογή 'τμήματος για το οποίο θα προδεσμευτεί η θέση' και πατάει το κουμπί 'Προδέσμευση'..

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η προδέσμευση δεν θα πραγματοποιηθεί, ενώ θα εμφανιστεί ενημερωτικό μήνυμα (με κόκκινο χρώμα) δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από αυτή την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα.

Προδέσμευση Θέσης Πρακτικής Άσκησης

» Προδέσμευση Θέσεων

Αριθμός Διαθέσιμων Θέσεων: **1**

Θέσεις που θέλετε να προδεσμεύσετε: Το πεδίο είναι υποχρεωτικό

Τμήμα για το οποίο θέλετε να προδεσμεύσετε τις θέσεις: -- αδιάφορο -- Το πεδίο είναι υποχρεωτικό
(Εμφανίζονται μόνο τα ενεργά τμήματα για τα οποία ο Φορέας Υποδοχής έχει δηλώσει ότι η θέση είναι διαθέσιμη.)

Προδέσμευση

» Γενικά Στοιχεία Θέσης

Τίτλος: **Βοηθός λογιστή**

Περιγραφή:

Ενημέρωση βιβλίων εσόδων-εξόδων, καταχώριση τιμολογίων, αρχειοθέτηση, διαχείριση πελατολογίου

 Απαραίτητα προσόντα: Άριστη γνώση Η/Υ (MS Office, Internet), Καλή γνώση Αγγλικών

Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης: **12**

Χώρα: **Ελλάδα**

Περιφερειακή Ενότητα: **ΑΤΤΙΚΗΣ**

Καλλικρατικός Δήμος: **ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ**

Εικόνα 8.92: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.2.3.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος επιλογής 'Προδέσμευση' στο αναδυόμενο παράθυρο μετά από συμπλήρωση πεδίου 'Αριθμός Διαθέσιμων Θέσεων' με μη έγκυρη τιμή

Έχει ήδη πραγματοποιηθεί η επιλογή προδέσμευσης θέσης και η εμφάνιση του αναδυόμενου παραθύρου με τα στοιχεία προδέσμευσης. Έπειτα, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Αριθμός Διαθέσιμων Θέσεων' (για παράδειγμα προσπάθεια προδέσμευσης παραπάνω αριθμού θέσεων από όσες προσφέρονται από τον φορέα ή εισαγωγή χαρακτήρων αντί αριθμού) και πατάει το κουμπί 'Προδέσμευση'.

Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται ότι η προδέσμευση δεν πραγματοποιείται και εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα (με κόκκινο χρώμα) δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας την εσφαλμένη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα αυτής της ενέργειας του χρήστη απεικονίζεται στην ακόλουθη εικόνα.

Προδέσμευση Θέσης Πρακτικής Άσκησης

» Προδέσμευση Θέσεων

Αριθμός Διαθέσιμων Θέσεων: **1**

Θέσεις που θέλετε να προδεσμεύσετε: **5** Ο αριθμός των θέσεων πρέπει να είναι θετικός ακέραιος αριθμός μικρότερος από τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων.

Τμήμα για το οποίο θέλετε να προδεσμεύσετε τις θέσεις: **ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**

Προδέσμευση

» Γενικά Στοιχεία Θέσης

Τίτλος:	Βοηθός λογιστή
Περιγραφή:	Ενημέρωση βιβλίων εσόδων-εξόδων, καταχώριση τιμολογίων, αρχροθέτηση, διαχείριση πελατολογίου Απαραίτητα προσόντα: Άριστη γνώση Η/Υ (MS Office, Internet), Καλή γνώση Αγγλικών
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12
Χώρα:	Ελλάδα

Εικόνα 8.93: Προδέσμευση με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Θέσεις που θέλετε να προδεσμεύσετε'.

8.2.3.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος επιτυχημένης προδέσμευσης θέσης

Έχει ήδη πραγματοποιηθεί η επιλογή προδέσμευσης θέσης και η εμφάνιση του αναδυόμενου παράθυρου με τα στοιχεία προδέσμευσης. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει σωστά και τα δύο πεδία 'Αριθμός Διαθέσιμων Θέσεων' και 'Τμήμα για το οποίο θα προδεσμευτεί η θέση' κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Προδέσμευση'.

Αναμένεται ότι η προδέσμευση της θέσης πραγματοποιείται επιτυχώς και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσής της. Μετά από αυτή την ενέργεια, η κατάσταση της θέσης αλλάζει από 'Ελεύθερη' σε 'Προδεσμευμένη' και η θέση πλέον είναι ορατή από την καρτέλα 'Επιλεγμένες Θέσεις' στην εφαρμογή του ΓΠΑ.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.

❶ Η θέση έχει προδεσμευτεί. Για να δείτε τις προδεσμευμένες θέσεις μπορείτε να μεταβείτε στην καρτέλα [Επιλεγμένες Θέσεις](#)

Εικόνα 8.94: Επιτυχής προδέσμευση θέσης – Εμφάνιση επιβεβαιωτικού μηνύματος.

8.2.4 Επιλεγμένες Θέσεις

8.2.4.1 Αντιστοίχιση Θέσης

Ο παρόν έλεγχος αφορά την αντιστοίχιση μιας θέσης πρακτικής άσκησης που έχει ήδη προδεσμευτεί από το ΓΠΑ. Η θέση αντιστοιχίζεται με έναν φοιτητή του τμήματος για το οποίο έχει προδεσμευτεί η θέση. Πραγματοποιείται έλεγχος σε όλα τα πεδία κατά την αναζήτηση φοιτητή προκειμένου να αντιστοιχιστεί με την θέση αλλά και σε όλα τα πεδία της φόρμας τα στοιχεία της θέσης πρακτικής άσκησης που πρόκειται να εκτελεστεί. Η επιτυχία περιλαμβάνει την αντιστοίχιση της θέσης με έναν / μία φοιτητή / φοιτήτρια.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αντιστοίχιση Θέσης
Primary Actor:	Υπεύθυνος Γραφείου Πρακτικής Άσκησης για το Πρόγραμμα «Άτλας».
Precondition:	Προδέσμευση Θέσης
Success Guarantees:	Επιτυχής αντιστοίχιση θέσης πρακτικής

Βήματα Ελέγχου:

- Έλεγχος σε όλα τα πεδία: Αναζήτηση προδεσμευμένης θέσης με λάθος στοιχείο / α – Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος (Σενάριο Ελέγχου 1).
- Έλεγχος σε όλα τα πεδία: Αναζήτηση προδεσμευμένης θέσης με σωστά στοιχεία – Εύρεση προδεσμευμένης θέσης (Σενάριο Ελέγχου 2).
- Έλεγχος επιλογής κουμπιού με την ένδειξη 'Αντιστοίχιση' (Σενάριο Ελέγχου 3).

4. Έλεγχος αναζήτησης φοιτητή με λάθος στοιχείο / α – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα αναζήτησης (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος αναζήτησης με σωστά στοιχεία – Εμφάνιση του φοιτητή (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος ‘Επιλογής φοιτητή’ (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Έλεγχος επιλογής ‘Ενημέρωσης’ στο αναδυόμενο παράθυρο ‘Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης’ χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 7).
8. Έλεγχος επιλογής ‘Ενημέρωσης’ στο αναδυόμενο παράθυρο ‘Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης’ μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 8).
9. Έλεγχος επιτυχημένης επιλογής ‘Ενημέρωσης’ στο αναδυόμενο παράθυρο ‘Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης’ (Σενάριο Ελέγχου 9).

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

8.2.4.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Αναζήτηση προδεσμευμένης θέσης με λάθος στοιχείο / α – Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος

Έχει ήδη πραγματοποιηθεί προδέσμευση κάποιας θέσης πρακτικής άσκησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που δεν αντιστοιχούν σε κάποια προδεσμευμένη θέση και πατάει το κουμπί ‘Αναζήτηση’. Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναγράφεται μήνυμα με το αποτέλεσμα της αναζήτησης και στην προκειμένη περίπτωση αναμένεται ότι το μήνυμα θα αναφέρει ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρο Αναζήτησης							
Κωδικός Group:	99999	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Όνομα:			
Τίτλος:		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο:			
Φορέας Υποδοχής:		Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:			
ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:		Ημ /νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --		

Αναζήτηση | Προσθήκη Ολοκληρωμένης Θέσης | Εξαγωγή σε Excel | Επεξήγηση Χρωμάτων

Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προδεσμευμένη	Ενέργειες
Δεν βρέθηκαν θέσεις πρακτικής άσκησης								

Εικόνα 8.95: Αναζήτηση με στοιχείο που δεν αντιστοιχεί σε κάποια θέση – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης.

8.2.4.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Αναζήτηση προδεσμευμένης θέσης με σωστά στοιχεία – Εύρεση προδεσμευμένης θέσης

Έχει ήδη πραγματοποιηθεί προδέσμευση κάποιας θέσης πρακτικής άσκησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που αντιστοιχούν σε κάποια προδεσμευμένη θέση. Έπειτα, πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'. Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναμένεται ότι παρουσιάζονται τα αποτελέσματα που αντιστοιχούν στην αναζήτηση με τα κριτήρια που συμπληρώθηκαν. Συγκεκριμένα, εμφανίζονται για κάθε θέση τα εξής στοιχεία:

- Κωδικός Θέσης
- Κωδικός Group
- Αντικείμενο θέσης
- Τίτλος
- Φορέας Υποδοχής
- Τόπος Διεξαγωγής
- Προδέσμευση για Τμήμα/Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
- Μέρες που μπορεί να μείνει προδεσμευμένη
- Ενέργειες


Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ανωτέρω ενέργεια του χρήστη παρατίθεται στην ακόλουθη εικόνα.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρο Αναζήτησης

Κωδικός Group:	2777	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Όνομα:	
Τίτλος:		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο:	
Φορέας Υποδοχής:		Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	
ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:		Ημ/νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση | Προσθήκη Ολοκληρωμένης Θέσης | Εξαγωγή σε Excel | Επεξήγηση Χρωμάτων

	Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχασμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προδεδεσμένη	Ενέργειες
	9092	2777	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός Λογιστή	ΑΠΟΛΥΤΩΣ Α.Ε. ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ prapa.louka@gmail.com Τηλ.: 2222222223 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	10	Αντιστοίχιση

Εικόνα 8.96: Επιτυχημένη αναζήτηση προδεδεσμένης θέσης – Εμφάνιση θέσης.

8.2.4.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Έλεγχος επιλογής κουμπιού με την ένδειξη 'Αντιστοίχιση'

Έχει ήδη πραγματοποιηθεί προδεδεσμένη κάποιος θέσης πρακτικής άσκησης για το τμήμα 'XXXXX' και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, έχει αναζητήσει και βρει την προδεδεσμένη θέση πρακτικής άσκησης. Στη συνέχεια, επιλέγει την ενέργεια 'Αντιστοίχιση'.

Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι ο χρήστης μεταφέρεται σε σελίδα της εφαρμογής όπου πρέπει να αναζητήσει τον φοιτητή του τμήματος 'XXXXX' τον οποίον επιθυμεί να αντιστοιχίσει με την εν λόγω θέση. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει με κάποιο από τα παρακάτω στοιχεία:

- Αριθμός Μητρώου
- Κωδικός Ακαδημαϊκής Ταυτότητας
- Ονοματεπώνυμο

Η ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα της παρουσιάζονται παρακάτω στις ακόλουθες εικόνες.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρο Αναζήτησης

Κωδικός Group:	2777	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Όνομα:	
Τίτλος:		Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο:	
Φορέας Υποδοχής:		Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	
ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:		Ημ/νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση | Προσθήκη Ολοκληρωμένων Θέσεων | Εξαγωγή σε Excel | Επεξήγηση Χρωμάτων

	Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχασμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προδεδεσμένη	Ενέργειες
	9092	2777	Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις	Βοηθός Λογιστή	ΑΠΟΛΥΤΩΣ Α.Ε. ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ ppara.louka@gmail.com Τηλ.: 2222222223 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	10	Αντιστοίχιση

Εικόνα 8.97: Επιλογή ενέργειας 'Αντιστοίχιση'.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

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

Αναζήτηση φοιτητή με τον Αριθμό Μητρώου

Τμήμα: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ

Αριθμός Μητρώου:

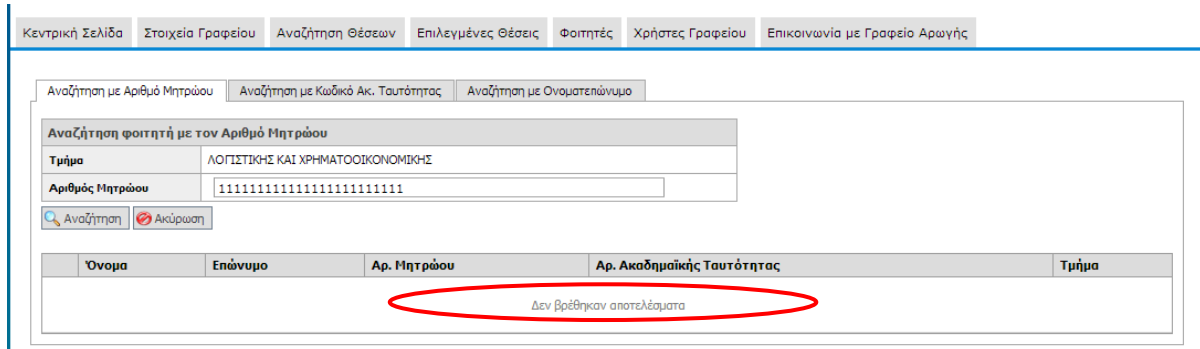
Αναζήτηση | Ακύρωση

Εικόνα 8.98: Σελίδα αναζήτησης φοιτητή προκειμένου να αντιστοιχιστεί σε θέση πρακτικής άσκησης.

8.2.4.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος αναζήτησης φοιτητή με λάθος στοιχείο / α – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα αναζήτησης

Έχει ήδη πραγματοποιηθεί προδέσμευση κάποιας θέσης πρακτικής άσκησης και επιλογή αντιστοίχισής της σε Φοιτητή. Έπειτα, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που δεν αντιστοιχούν σε κάποιον φοιτητή και πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'.

Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναγράφεται μήνυμα με το αποτέλεσμα της αναζήτησης. Στην προκειμένη περίπτωση το μήνυμα αναμένεται να αναφέρει ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

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

Αναζήτηση φοιτητή με τον Αριθμό Μητρώου

Τμήμα	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
Αριθμός Μητρώου	11111111111111111111111111111111

Αναζήτηση

Όνομα	Επώνυμο	Αρ. Μητρώου	Αρ. Ακαδημαϊκής Ταυτότητας	Τμήμα
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα				

Εικόνα 8.99: Αναζήτηση φοιτητή με λάθος στοιχεία – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης.

8.2.4.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος αναζήτησης με σωστά στοιχεία – Εμφάνιση του φοιτητή

Έχει ήδη προδεσμευτεί κάποια θέση πρακτικής άσκησης και επιλέχθηκε η αντιστοιχισή της σε Φοιτητή. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που αντιστοιχούν σε κάποιον φοιτητή και πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κέντρο της σελίδας παρουσιάζεται το αποτέλεσμα που αντιστοιχεί στην αναζήτηση με τα κριτήρια που συμπληρώθηκαν. Συγκεκριμένα, εμφανίζεται ο φοιτητής του Τμήματος 'XXXXX' και τα εξής στοιχεία του:

- Όνομα
- Επώνυμο
- Αριθμός Μητρώου
- Αριθμός Ακαδημαϊκής Ταυτότητας
- Τμήμα

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

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

Εμφανίζονται οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Εάν δεν βρίσκετε εδώ το φοιτητή, προτείνεται να τον αναζητήσετε με βάση τον αριθμό μητρώου ή τον 12-ψήφιο της ακαδημαϊκής ταυτότητας.

Φίλτρο Αναζήτησης Φοιτητή

Επώνυμο: ΠΑΠΠΑΣ Όνομα: ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Αναζήτηση Ακύρωση

	Όνομα	Επώνυμο	Αρ. Μητρώου	Αρ. Ακαδημαϊκής Ταυτότητας	Τμήμα
<input checked="" type="checkbox"/> Επιλογή	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΠΑΠΠΑΣ	111518	287552563092	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ

Εικόνα 8.100: Επιτυχημένη αναζήτηση φοιτητή – Εμφάνιση φοιτητή.

8.2.4.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος 'Επιλογής φοιτητή'

Έχει προοδευτεί κάποια θέση πρακτικής άσκησης και επιλέχθηκε η αντιστοίχισή της σε Φοιτητή, ο οποίος αναζητήθηκε επιτυχώς.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

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

Εμφανίζονται οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Εάν δεν βρίσκετε εδώ το φοιτητή, προτείνεται να τον αναζητήσετε με βάση τον αριθμό μητρώου ή τον 12-ψήφιο της ακαδημαϊκής ταυτότητας.

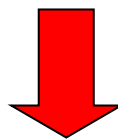
Φίλτρο Αναζήτησης Φοιτητή

Επώνυμο: ΠΑΠΠΑΣ Όνομα: ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Αναζήτηση Ακύρωση

	Όνομα	Επώνυμο	Αρ. Μητρώου	Αρ. Ακαδημαϊκής Ταυτότητας	Τμήμα
<input checked="" type="checkbox"/> Επιλογή	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΠΑΠΠΑΣ	111518	287552563092	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ

Εικόνα 8.101: Επιλογή της ενέργειας 'Επιλογή' φοιτητή με σκοπό να αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση.



Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης

Ελέγξτε ότι τα στοιχεία του Ον/μου είναι σωστά και κάνετε τις απαραίτητες διορθώσεις όπου κρίνεται απαραίτητο

» **Όνοματεπώνυμο Φοιτητή από Κατάλογο Ιδρύματος**

Όπως ακριβώς επιστράφηκε από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματος

Όνοματεπώνυμο: **ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΠΑΣ**

» **Όνοματεπώνυμο Φοιτητή με Ελληνικούς Χαρακτήρες**

Αν το Ον/μο περιέχει μόνο Λατινικούς χαρακτήρες, κάντε click στο κουτάκι "Ον/μο μόνο στα λατινικά"

Ον/μο μόνο στα λατινικά:

Όνομα: **ΝΙΚΟΛΑΟΣ**

Επώνυμο: **ΠΑΠΠΑΣ**

» **Όνοματεπώνυμο Φοιτητή με Λατινικούς Χαρακτήρες**

Για το σωστό τρόπο αναγραφής του Ον/μου με λατινικούς χαρακτήρες διαβάστε [πληροφορίες για την μεταγραφή χαρακτήρων κατά ΕΛΟΤ 743](#)

Όνομα: **NIKOLAOS**

Επώνυμο: **PAPPAS**

» **Στοιχεία Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης**

Προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης:

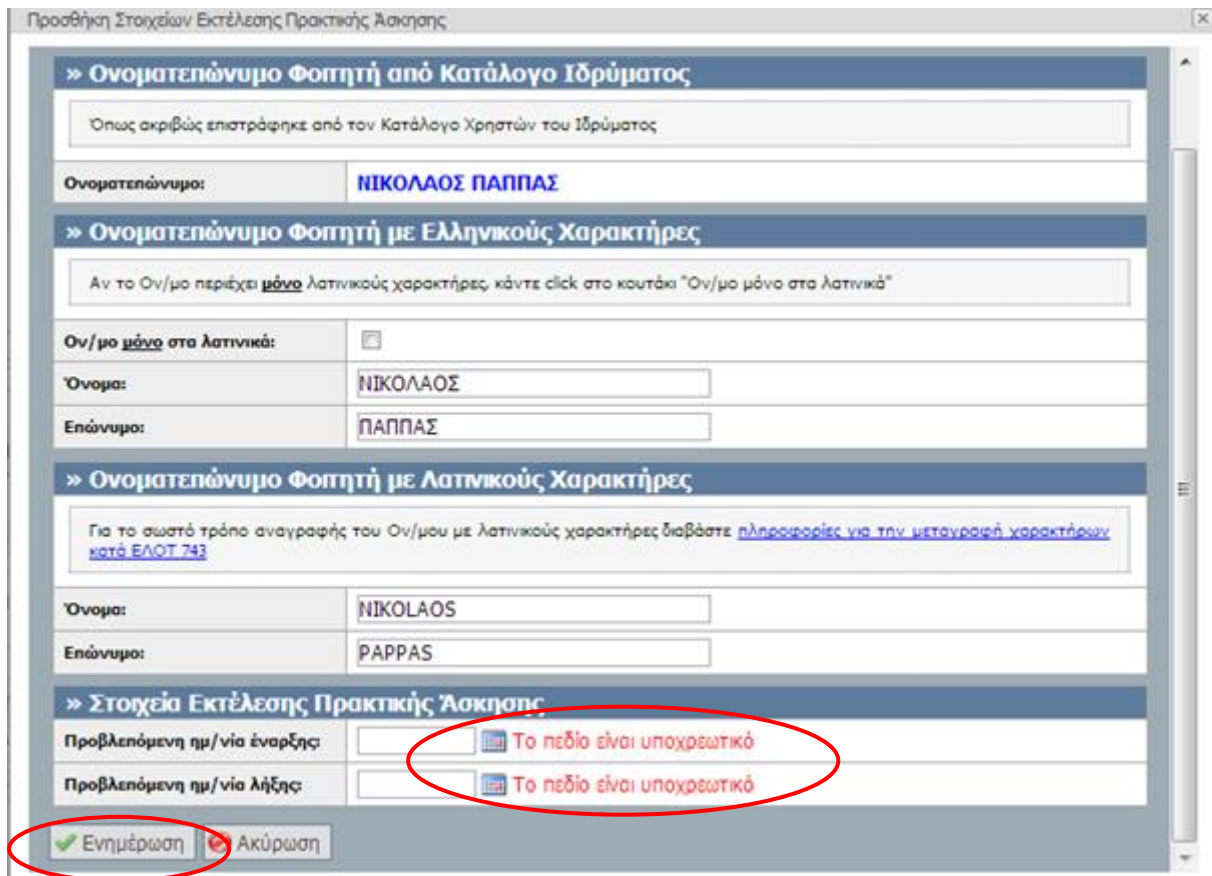
Προβλεπόμενη ημ/νία λήξης:

Εικόνα 8.102: Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης.

Έπειτα, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το Φοιτητή από τα αποτελέσματα της αναζήτησης και αναμένεται να εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο που απαιτεί την 'Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης'.

8.2.4.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Έλεγχος επιλογής 'Ενημέρωσης' στο αναδυόμενο παράθυρο 'Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης' χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχει επιλεχθεί φοιτητής προς αντιστοίχιση με κάποια θέση και εμφανίστηκε το αναδυόμενο παράθυρο με τα στοιχεία Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης. Εκεί, ο χρήστης που εκτελεί τη δοκιμή, αφήνει κενό το πεδίο 'Προβλεπόμενη Ημερομηνία Έναρξης' ή το πεδίο 'Προβλεπόμενη Ημερομηνία Λήξης' και πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση'. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η αντιστοίχιση δεν πραγματοποιείται και εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα με κόκκινο χρώμα δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.



Εικόνα 8.103: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.

8.2.4.1.8 Σενάριο Ελέγχου 8: Έλεγχος επιλογής 'Ενημέρωση' στο αναδυόμενο παράθυρο 'Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης' μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή.

Έχει επιλεχθεί φοιτητής προς αντιστοίχιση με κάποια θέση και εμφανίστηκε το αναδυόμενο παράθυρο με τα στοιχεία Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης. Έπειτα, ο χρήστης που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει κάποιο πεδίο με μη έγκυρη τιμή, (για παράδειγμα συμπλήρωση του πεδίου 'Προβλεπόμενη Ημερομηνία Έναρξης' με την τιμή 'ΧΧ/ΧΧ/ΧΧΧΧ'. Συμπλήρωση του πεδίου 'Προβλεπόμενη Ημερομηνία Λήξης' με την τιμή 'ΥΥ/ΥΥ/ΥΥΥΥ' όπου η ημερομηνία 'ΥΥ/ΥΥ/ΥΥΥΥ' είναι προγενέστερη της ημερομηνίας 'ΧΧ/ΧΧ/ΧΧΧΧ', εισαγωγή χαρακτήρων σε πεδίο που απαιτεί μόνο αριθμητικές τιμές κλπ.) και πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση'.

Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται ότι η αντιστοίχιση δεν θα πραγματοποιηθεί, ενώ θα εμφανιστεί ενημερωτικό μήνυμα με κόκκινο χρώμα δίπλα στο πεδίο περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.

Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή από Κατάλογο Ιδρύματος

Όπως ακριβώς επιστράφηκε από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματος

Όνοματεπώνυμο: **ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΠΑΣ**

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Ελληνικούς Χαρακτήρες

Αν το Ον/μο περιέχει μόνο λατινικούς χαρακτήρες, κάντε click στο κουτάκι "Ον/μο μόνο στα Λατινικά"

Ον/μο μόνο στα Λατινικά:

Όνομα: ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Επώνυμο: ΠΑΠΠΑΣ


» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Λατινικούς Χαρακτήρες


Για το σωστό τρόπο αναγραφής του Ον/μου με λατινικούς χαρακτήρες διαβάστε [πληροφορίες για την μεταγραφή χαρακτήρων κατά ΕΛΟΤ 743](#)

Όνομα: ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Επώνυμο: ΡΑΡΡΑΣ

» Στοιχεία Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης

Προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης: 08 septemr  Η ημ/νία πρέπει να είναι της μορφής dd/MM/yyyy (π.χ. 02/11/2012)

Προβλεπόμενη ημ/νία λήξης: 3 dekemvio  Η ημ/νία πρέπει να είναι της μορφής dd/MM/yyyy (π.χ. 02/11/2012)

Ενημέρωση Ακύρωση

Εικόνα 8.104: Συμπλήρωση του πεδίου 'Προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης / λήξης' με μη έγκυρη τιμή.

Οι ενέργειες του χρήστη και τα αποτελέσματά τους απεικονίζονται στις επόμενες εικόνες.

Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή από Κατάλογο Τορμματος

Όπως ακριβώς επιστράφηκε από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματος

Όνοματεπώνυμο: **ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΠΑΣ**

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Ελληνικούς Χαρακτήρες

Αν το Ον/μο περιέχει **μόνο** λατινικούς χαρακτήρες, κάντε click στο κουτάκι "Ον/μο μόνο στα λατινικά"

Ον/μο **μόνο** στα λατινικά:

Όνομα: ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Επώνυμο: ΠΑΠΠΑΣ

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Λατινικούς Χαρακτήρες

Για το σωστό τρόπο αναγραφής του Ον/μου με λατινικούς χαρακτήρες διαβάστε [πληροφορίες για την μεταγραφή χαρακτήρων κατά ΕΛΟΤ 743](#)

Όνομα: ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Επώνυμο: ΡΑΡΡΑΣ

» Στοιχεία Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης

Προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης: 01/09/2014

Προβλεπόμενη ημ/νία λήξης: 01/07/2014 Πρέπει να εισάγετε ημ/νία μεταγενέστερη της προβλεπόμενης ημ/νίας έναρξης

Ενημέρωση Ακύρωση

Εικόνα 8.105: Συμπλήρωση του πεδίου 'Προβλεπόμενη ημ/νία λήξης' με προγενέστερη ημερομηνία από αυτή του πεδίου 'Προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης'.

8.2.4.1.9 Σενάριο Ελέγχου 9: Έλεγχος επιτυχημένης επιλογής 'Ενημέρωση' στο αναδυόμενο παράθυρο 'Προσθήκη Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης'

Έχει επιλεχθεί φοιτητής προς αντιστοίχιση με κάποια θέση και εμφανίστηκε το αναδυόμενο παράθυρο με τα στοιχεία Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης. Στη συνέχεια, ο χρήστης που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει ορθά όλα τα πεδία και πατάει το κουμπί 'Ενημέρωση'. Αναμένεται ότι η αντιστοίχιση της θέσης πραγματοποιείται επιτυχώς και εμφανίζεται σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσής της.

Μετά από αυτή την ενέργεια, η κατάσταση της θέσης αλλάζει από 'Προδεσμευμένη' σε 'Αντιστοιχισμένη' με τον φοιτητή που αναζητήθηκε και επιλέχθηκε. Οι ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα της παρουσιάζονται στις επόμενες εικόνες.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Η αντιστοίχιση με το φοιτητή έχει πραγματοποιηθεί.

[Αλλαγή Επιλεγμένου Φοιτητή](#) | [Αλλαγή Στοιχείων Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης](#)

Εικόνα 8.106: Επιτυχημένη αντιστοίχιση φοιτητή σε θέση πρακτικής άσκησης.

» Στοιχεία Φοιτητή	
Όν/μο (ελληνικά):	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΠΑΣ
Όν/μο (λατινικά):	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΡΑΡΡΑΣ
Τόρμμο:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Σχολή:	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
Τμήμο:	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
Αρ. Μητρώου:	111518

» Στοιχεία Εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης	
Κατάσταση θέσης:	Υπό διενέργεια
Ημ/νία αντιστοίχισης:	23/09/2014
Προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης:	01/09/2014
Προβλεπόμενη ημ/νία λήξης:	01/12/2014

» Γενικά Στοιχεία Θέσης	
Τίτλος:	Βοηθός λογιστή
Περιγραφή:	<p>Ενημέρωση βιβλίων εισόδων-εξόδων, καταχώριση τιμολογίων, αρχειοθέτηση, διαχείριση πελατολογίου</p> <p>Απαραίτητα προσόντα: Άριστη γνώση Η/Υ (MS Office, Internet), Καλή γνώση Αγγλικών</p>
Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης:	12
Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Χωρίς χρονικό περιορισμό
Είδος θέσης:	Μερικό ωράριο
Όν/μο Επόπτη:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
E-mail Επόπτη:	myemail@mail.co
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	2100000000

» Αντικείμενο Θέσης	
A/A	Όνομασία
1	Μάρκετινγκ
2	Οικονομικά
3	Πωλήσεις

» Σχολές/Τμήματα για τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση					
A/A	Τόρμμο	Δ	Σχολή	Δ	Τμήμο
1	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
2	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
4	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
5	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ		ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
6	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ

Εικόνα 8.107: Προεπισκόπηση θέσης μετά από την αντιστοίχιση της σε κάποιον φοιτητή.

8.2.5 Φοιτητές

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Φοιτητές» της εφαρμογής τους.

8.2.5.1 Αναζήτηση Φοιτητή

Στην παρακάτω δοκιμή ελέγχεται η λειτουργία της αναζήτησης φοιτητών από ένα ΓΠΑ. Η αναζήτηση με λάθος αποτελέσματα προϋποθέτει την εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης ενώ η αναζήτηση με σωστά στοιχεία περιλαμβάνει την εμφάνιση αποτελεσμάτων.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αναζήτηση Φοιτητή
Primary Actor:	Υπεύθυνος Γραφείου Πρακτικής Άσκησης για το Πρόγραμμα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Εμφάνιση Φοιτητή

Βήματα Ελέγχου:

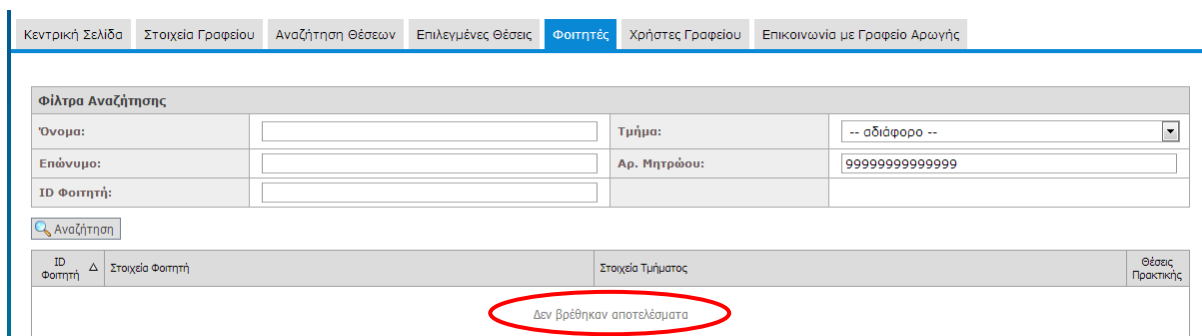
1. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος αναζήτησης με λάθος στοιχεία και εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα αναζήτησης (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος αναζήτησης με σωστά στοιχεία και εμφάνιση του φοιτητή (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Έλεγχος επιλογής ένδειξης «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» για φοιτητή που δεν έχει αντιστοιχιστεί σε θέση (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος επιλογής ένδειξης «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» για φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί σε θέση και εμφάνιση θέσης / θέσεων του φοιτητή (Σενάριο Ελέγχου 4).

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

8.2.5.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος αναζήτησης με λάθος στοιχεία και εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα αναζήτησης

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που δεν αντιστοιχούν σε κάποιο φοιτητή και πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'. Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναγράφεται μήνυμα με το αποτέλεσμα της αναζήτησης και στην προκειμένη περίπτωση αναμένεται ότι το μήνυμα θα αναφέρει ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | **Φοιητές** | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Όνομα: Τμήμα: -- σδιάφορο --

Επώνυμο: Αρ. Μητρώου: 99999999999999

ID Φοιτητή:

Αναζήτηση

ID Φοιτητή	Όνομα Φοιτητή	Στοιχεία Τμήματος	Θέσεις Πρακτικής
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα			

Εικόνα 8.108: Αναζήτηση φοιτητή με λάθος στοιχεία – Εμφάνιση μηνύματος με το αποτέλεσμα της αναζήτησης.

8.2.5.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Έλεγχος αναζήτησης με σωστά στοιχεία και εμφάνιση του φοιτητή

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει τα πεδία αναζήτησης με στοιχεία που αντιστοιχούν σε κάποιο φοιτητή κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'. Στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναμένεται ότι παρουσιάζονται τα αποτελέσματα που αντιστοιχούν στην αναζήτηση με τα κριτήρια που συμπληρώθηκαν.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | **Φοιτητές** | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Όνομα:	<input type="text"/>	Τμήμα:	-- οδιάφορο --
Επώνυμο:	<input type="text"/>	Αρ. Μητρώου:	900000000025
ID Φοιτητή:	<input type="text"/>		

ID Φοιτητή	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Τμήματος	Θέσεις Πρακτικής
4292	ΣΟΦΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	Τόμοιο: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ Α.Μ.: 900000000025	1

Εικόνα 8.109: Επιτυχημένη αναζήτηση φοιτητή – Εμφάνιση φοιτητή.

Συγκεκριμένα, εμφανίζονται για κάθε φοιτητή τα εξής στοιχεία:

- ID Φοιτητή
- Στοιχεία Φοιτητή
- Στοιχεία Τμήματος
- Θέσεις Πρακτικής

8.2.5.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Έλεγχος επιλογής ένδειξης «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» για φοιτητή που δεν έχει αντιστοιχιστεί σε θέση

Έχει πραγματοποιηθεί επιτυχημένη αναζήτηση φοιτητή, ο οποίος δεν έχει αντιστοιχιστεί σε θέση. Στη συνέχεια, ο χρήστης ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, προσπαθεί να επιλέξει την ενέργεια 'Θέσεις Πρακτικής' στο δεξιότερο άκρο εμφάνισης των στοιχείων του φοιτητή.

Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι το εν λόγω πεδίο αναγράφει την τιμή μηδέν και δεν είναι διαθέσιμο προς επιλογή.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | **Φοιτητές** | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Όνομα: Τμήμα: -- αδιάφορο --

Επώνυμο: Αρ. Μητρώου: A0029

ID Φοιτητή:

ID Φοιτητή	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Τμήματος	Θέσεις Πρακτικής
3870	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΟΜΙΝΗΣ	Τόμοιο: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Α.Μ.: A0029	0

Εικόνα 8.110: Επιλογή ένδειξης 'Θέσεις Πρακτικής' για φοιτητή που δεν έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση πρακτικής άσκησης.

8.2.5.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος επιλογής ενέργειας «Θέσεις Πρακτικής Άσκησης» για φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί σε θέση και εμφάνιση θέσης / θέσεων φοιτητή

Έχει πραγματοποιηθεί επιτυχημένη αναζήτηση φοιτητή, ο οποίος έχει αντιστοιχιστεί σε θέση. Έπειτα, ο χρήστης ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, προσπαθεί επιλέγει την ενέργεια 'Θέσεις Πρακτικής' στο δεξιότερο άκρο εμφάνιση των στοιχείων του φοιτητή.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό του ελέγχου, αναμένεται ότι η εφαρμογή μεταβαίνει τον χρήστη στην καρτέλα 'Επιλεγμένες Θέσεις' και εμφανίζει όλες τις θέσεις πρακτικής άσκησης που έχουν αντιστοιχιστεί με τον εν λόγω φοιτητή.

Η ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα της φαίνονται στις παρακάτω εικόνες.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | **Φοιτητές** | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Όνομα: Τμήμα: -- αδιάφορο --

Επώνυμο: Αρ. Μητρώου: 90000000025

ID Φοιτητή:

ID Φοιτητή	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Τμήματος	Θέσεις Πρακτικής
4292	ΣΟΦΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	Τόμοιο: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ Α.Μ.: 90000000025	1

Εικόνα 8.111: Επιλογή ένδειξης 'Θέσεις Πρακτικής' για φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση πρακτικής άσκησης.



Κεντρική Σελίδα Στοιχεία Γραφείου Αναζήτηση Θέσεων Επιλεγμένες Θέσεις Φοιτητές Χρήστες Γραφείου Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Επιστροφή Επεξήγηση Χρωμάτων

	Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προέλευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
🔍	1139	6781	Βοηθητικό προσωπικό	Φ2γ	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 2 Α.Ε. ΠΑΥΛΟΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 2103365894 le.t.t.apar@gmail.com	Ελλάδα ΞΑΝΘΗΣ ΞΑΝΘΗΣ	ΜΑΡΚΕΤΙΝΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΜΙΑΣ ΣΟΦΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ 90000000025

Εικόνα 8.112: Εμφάνιση θέσεων πρακτικής που έχουν αντιστοιχιστεί με τον εν λόγω φοιτητή.

8.2.6 Χρήστες Γραφείου

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Χρήστες Γραφείου» της εφαρμογής τους.

8.2.6.1 Δημιουργία Χρήστη Γραφείου

Ο παρόν έλεγχος διενεργείται από χρήστη ΓΠΑ. Σκοπός του χρήστη είναι να δημιουργήσει έναν χρήστη γραφείου με σκοπό να διαχειρίζεται ένα κομμάτι της εφαρμογής του ΓΠΑ, ή έναν αριθμό τμημάτων του ΓΠΑ. Ο βασικός έλεγχος διενεργείται πάνω στην φόρμα εγγραφής του χρήστη γραφείου. Η επιτυχία περιλαμβάνει την δημιουργία ενός χρήστη γραφείου ο οποίος θα μπορεί να συνδεθεί με τα στοιχεία που του ορίστηκαν κατά την εγγραφή.

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

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Δημιουργία Χρήστη Γραφείου
Primary Actor:	Υπεύθυνος Γραφείου Πρακτικής Άσκησης για το Πρόγραμμα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Δημιουργία Χρήστη Γραφείου

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος προβολής φόρμας μετά από επιλογή «Δημιουργία χρήστη» (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Για όλα τα υποχρεωτικά πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Για όλα τα διαθέσιμα πεδία: Έλεγχος υποβολής φόρμας μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού χρήστη γραφείου με «Όνομα Χρήστη» που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 4).

5. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού χρήστη γραφείου με 'E-mail' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού χρήστη γραφείου με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού' (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Επιτυχής δημιουργία χρήστη γραφείου (Σενάριο Ελέγχου 7).

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

8.2.6.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής φόρμας μετά από επιλογή «Δημιουργία χρήστη»

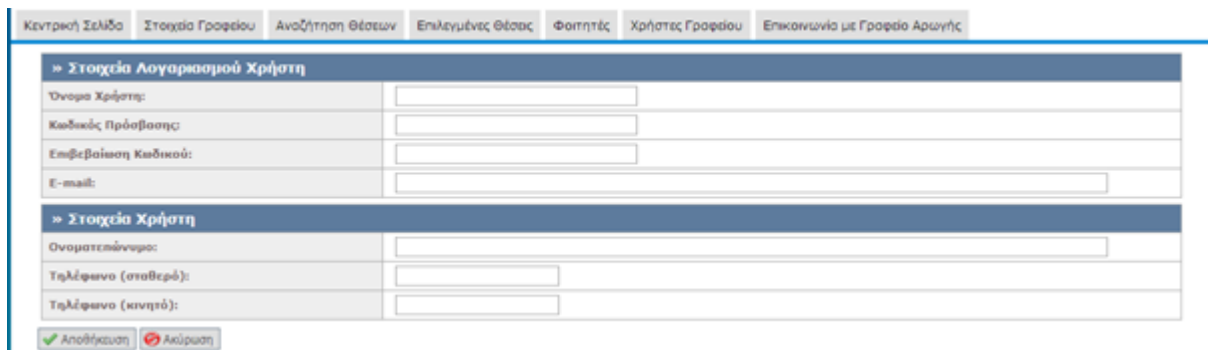
Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Δημιουργία Χρήστη'. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η σελίδα αλλάζει και ανοίγει μια φόρμα εισαγωγής στοιχείων που απαιτεί να εισαχθούν πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία λογαριασμού και τα στοιχεία χρήστη.



Α/Α	Στοιχεία Λογαριασμού	Στοιχεία Χρήστη	Πρόσβαση σε τμήματα του Γραφείου Πρακτικής	Περιορισμός Πρόσβασης	Επέλεγονό Χρήστη
1	oikonomia_user1 test@test.it	TEST TMS : www.grnet.gr/mailware 2300000000 6900000000	ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΣΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΟΧΩΣ		
2	opa-opa opa@localhost.com	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΧΡΗΣΤΗΣ 2301234567 6930000000	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΣΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΟΧΩΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ		
3	nianeria le.ft.apao@gmail.com	ΠΑΛΑΛΑΛ 2300000000 6900000000	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΣΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΟΧΩΣ		
4	test@grnet chr.stas-pan13@gmail.com	TEST TPA 2300000000 6999999999	Όλα		

Εικόνα 8.113: Επιλογή ενέργειας 'Δημιουργία Χρήστη'.



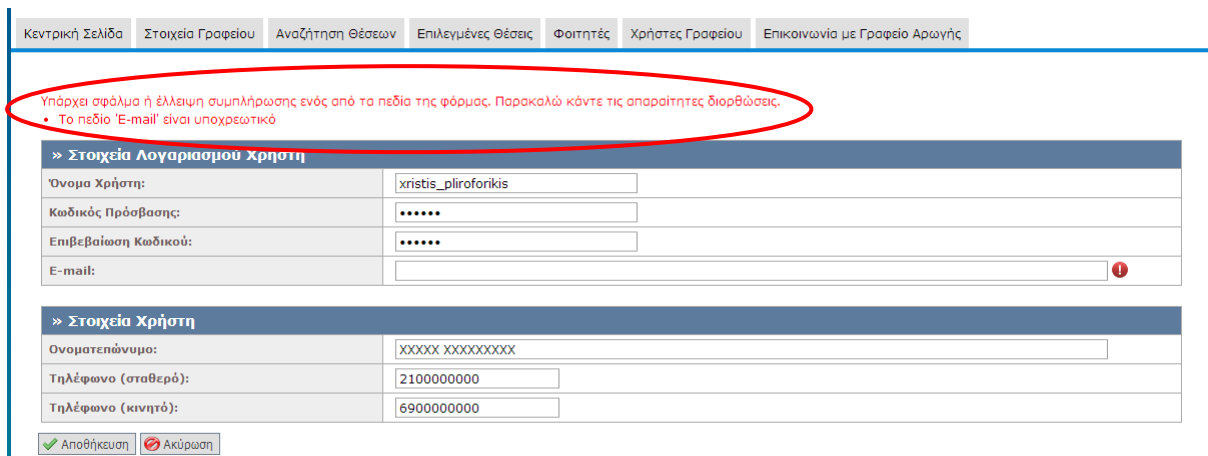


Εικόνα 8.114: Προβολή φόρμας για την δημιουργία Χρήστη Γραφείου.

8.2.6.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Έλεγχος υποβολής φόρμας χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή, αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργειά του φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα.

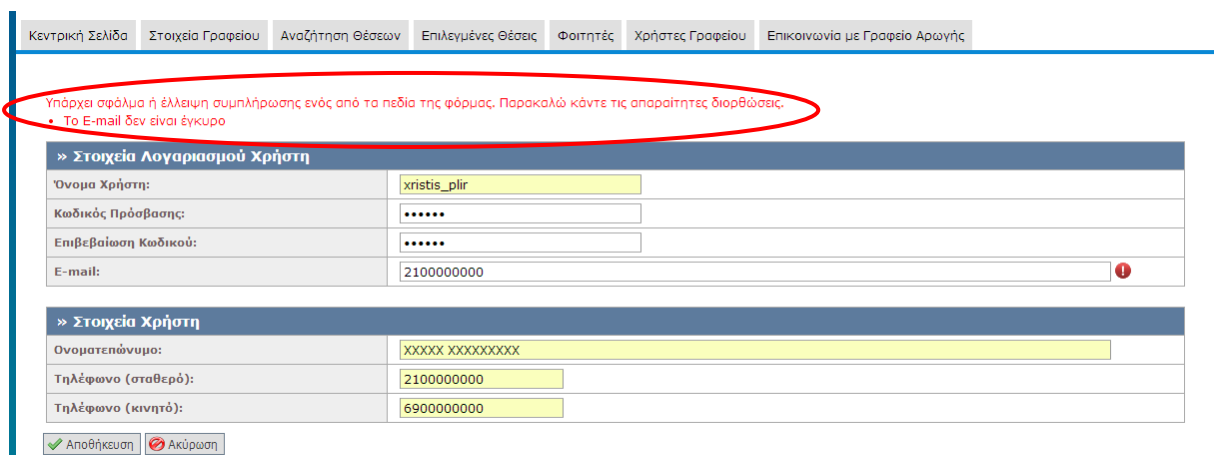


Εικόνα 8.115: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.2.6.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Έλεγχος υποβολής φόρμας μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή


Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν θα υποβληθεί. Επιπροσθέτως, αναμένεται να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.
• Το E-mail δεν είναι έγκυρο

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	xristis_plir
Κωδικός Πρόσβασης:	*****
Επιβεβαίωση Κωδικού:	*****
E-mail:	2100000000 

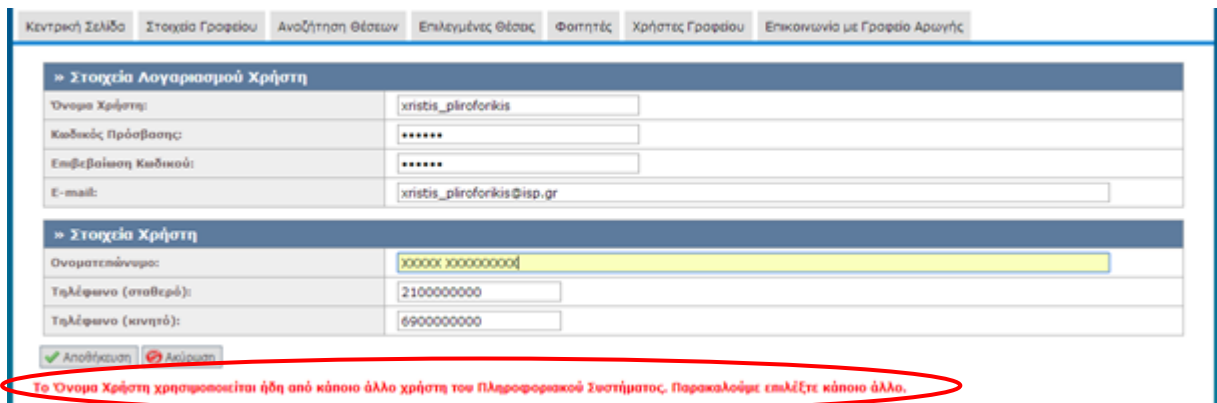
» Στοιχεία Χρήστη	
Όνοματεπώνυμο:	XXXXX XXXXXXXXX
Τηλέφωνο (σταθερό):	2100000000
Τηλέφωνο (κινητό):	6900000000

Αποθήκευση Ακύρωση

Εικόνα 8.116: Συμπλήρωση του πεδίου "E-mail" με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.

8.2.6.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού χρήστη γραφείου με 'Όνομα Χρήστη' που υπάρχει ήδη

Έχει ήδη δημιουργηθεί λογαριασμός με 'Όνομα Χρήστη': <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας δημιουργίας χρήστη γραφείου, πλην του πεδίου 'Όνομα Χρήστη'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το 'Όνομα Χρήστη' με τιμή: <XXXXX> κι έπειτα πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν υποβάλλεται, ενώ εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη: xristis_pirofornikis
Κωδικός Πρόσβασης: *****
Επιβεβαίωση Κωδικού: *****
E-mail: xristis_pirofornikis@isp.gr

» Στοιχεία Χρήστη

Όνοματεπώνυμο: XXXXX XXXXXXXXX
Τηλέφωνο (σταθερό): 2100000000
Τηλέφωνο (κινητό): 6900000000

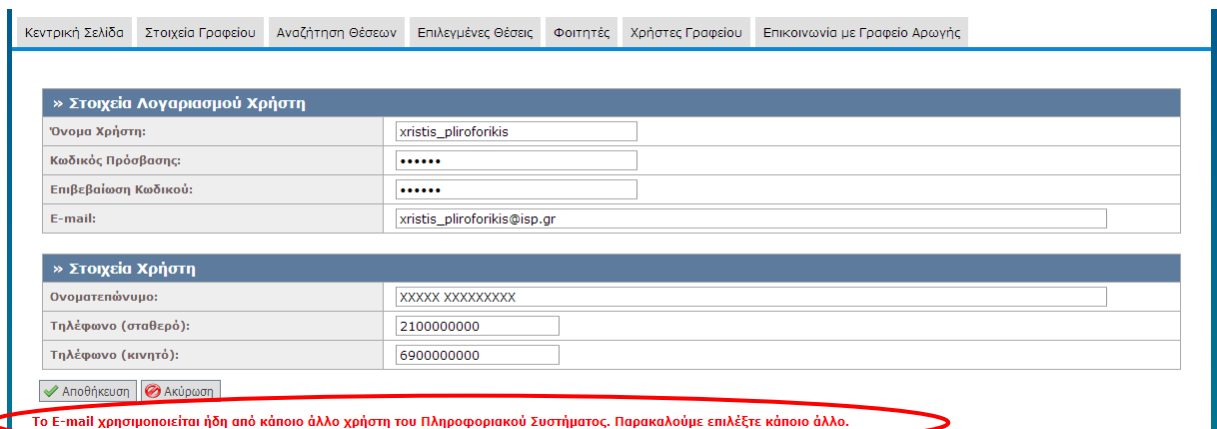
Αποθήκευση Ακύρωση

Το Όνομα Χρήστη χρησιμοποιείται ήδη από κάποιο άλλο χρήστη του Πληροφοριακού Συστήματος. Παρακαλούμε επιλέξτε κάποιο άλλο.

Εικόνα 8.117: Δημιουργία λογαριασμού Χρήστη γραφείου με 'Όνομα χρήστη' που υπάρχει ήδη.

8.2.6.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού χρήστη γραφείου με 'E-mail' που υπάρχει ήδη

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός με 'E-mail': <XXXXX> και έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας δημιουργίας νέου χρήστη γραφείου, πλην του πεδίου 'E-mail'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'E-mail' με τιμή: <XXXXX> και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται ότι η φόρμα δεν υποβάλλεται, ενώ εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο κάτω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη

Όνομα Χρήστη: xristis_pirofornikis
Κωδικός Πρόσβασης: *****
Επιβεβαίωση Κωδικού: *****
E-mail: xristis_pirofornikis@isp.gr

» Στοιχεία Χρήστη

Όνοματεπώνυμο: XXXXX XXXXXXXXX
Τηλέφωνο (σταθερό): 2100000000
Τηλέφωνο (κινητό): 6900000000

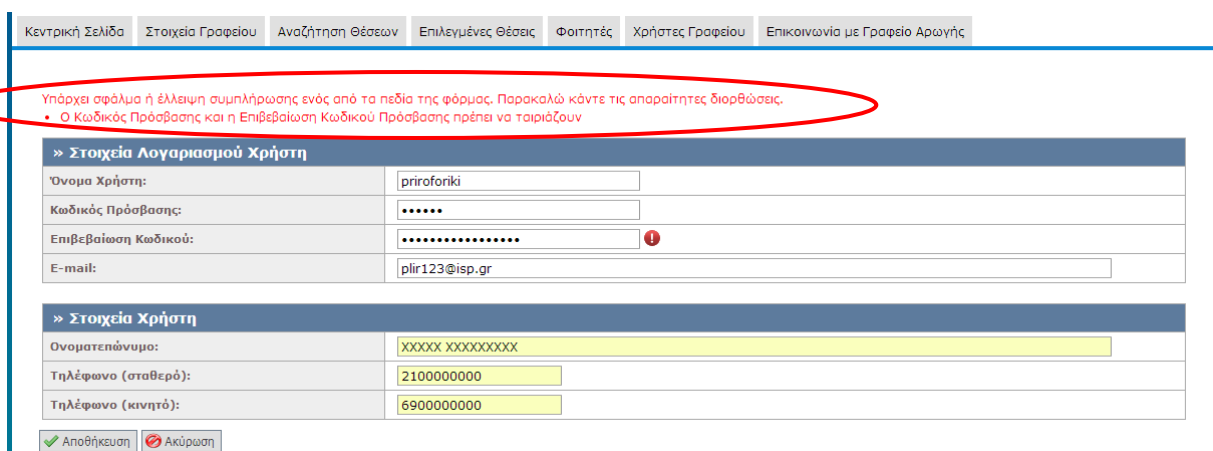
Αποθήκευση Ακύρωση

Το E-mail χρησιμοποιείται ήδη από κάποιο άλλο χρήστη του Πληροφοριακού Συστήματος. Παρακαλούμε επιλέξτε κάποιο άλλο.

Εικόνα 8.118: Δημιουργία λογαριασμού Χρήστη γραφείου με 'E-mail' που υπάρχει ήδη.

8.2.6.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος δημιουργίας λογαριασμού χρήστη γραφείου με εσφαλμένη τιμή στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού'

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας, πλην των πεδίων 'Κωδικός Πρόσβασης' και 'Επιβεβαίωση Κωδικού'. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το πεδίο 'Κωδικός Πρόσβασης' με έγκυρη τιμή: <XXXXX> και το πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού' με έγκυρη τιμή: <YYYYY> (όπου <XXXXX> != <YYYYY>). Έπειτα, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν υποβάλλεται, ενώ εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή, αναμένεται η εμφάνιση tooltip δίπλα στο πεδίο 'Επιβεβαίωση Κωδικού', επισημαίνοντας ότι η τιμή του πεδίου διαφέρει από αυτή του πεδίου 'Κωδικός Πρόσβασης'.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Υπάρχει σφάλμα ή έλλειψη συμπλήρωσης ενός από τα πεδία της φόρμας. Παρακαλώ κάντε τις απαραίτητες διορθώσεις.

- Ο Κωδικός Πρόσβασης και η Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης πρέπει να ταυρίζουν

» Στοιχεία Λογαριασμού Χρήστη	
Όνομα Χρήστη:	<input type="text" value="prigofoniki"/>
Κωδικός Πρόσβασης:	<input type="password" value="XXXXX"/>
Επιβεβαίωση Κωδικού:	<input type="password" value="YYYYY"/> !
E-mail:	<input type="text" value="plir123@isp.gr"/>

» Στοιχεία Χρήστη	
Όνοματεπώνυμο:	<input type="text" value="XXXXX XXXXXXXXXX"/>
Τηλέφωνο (σταθερό):	<input type="text" value="2100000000"/>
Τηλέφωνο (κινητό):	<input type="text" value="6900000000"/>

Αποθήκευση | Ακύρωση

Εικόνα 8.119: Εσφαλμένη τιμή στο πεδίο "Επιβεβαίωση Κωδικού".

8.2.6.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Επιτυχής δημιουργία χρήστη γραφείου

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Γραφείου	Αναζήτηση θέσεων	Επιλεγμένες θέσεις	Φοιητές	Χρήστες Γραφείου	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
Δημιουργία Χρήστη						
Α/Α	Στοιχεία λογαριασμού	Στοιχεία χρήστη	Πρόσβαση σε τμήματα του Γραφείου Πρακτικής	Παρορισμός Πρόσβασης	Επιβεβαιωσία χρήστη	
2	29-10-10 kate@kate.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 231224347 8430000000	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΟΚΟΝΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑΣ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ			
3	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΚΑΛΑΛΑΚ 2390000000 8300000000	ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΟΚΟΝΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑΣ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ			
4	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΤΕΣΤ ΠΤΑ 2390000000 8300000000	Όχι			
5	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
6	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
7	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
8	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
9	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
10	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
11	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
12	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
13	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
14	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
15	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
16	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
17	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
18	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
19	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
20	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
21	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
22	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
23	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
24	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
25	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
26	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
27	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
28	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
29	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
30	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
31	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
32	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
33	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
34	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
35	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
36	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
37	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
38	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
39	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
40	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
41	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
42	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
43	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
44	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
45	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
46	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
47	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
48	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
49	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			
50	16/10/2010 k.t.karak@ppl.com	ΩΣΚΟΚΟΝΟΜΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ 2390000000 8300000000	Όχι			

Εικόνα 8.120: Προσθήκη του Χρήστη Γραφείου στην καρτέλα 'Χρήστες Γραφείου', στην λίστα με τους υπάρχοντες χρήστες.

Αναμένεται ότι η φόρμα υποβάλλεται επιτυχώς και ο χρήστης έχει μεταφερθεί στην σελίδα που ζητάει την είσοδο των τμημάτων που εκπροσωπεί το γραφείο.

Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι έχει δημιουργηθεί λογαριασμός χρήστη γραφείου, στον οποίο είναι δυνατή η σύνδεση με το 'Όνομα Χρήστη' και τον 'Κωδικό Πρόσβασης' που ορίστηκαν κατά την υποβολή της φόρμας. Επίσης, ο χρήστης έχει προστεθεί στην σελίδα 'Χρήστες Γραφείου' του κεντρικού ΓΠΑ που ανήκει.

8.2.7 Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

8.2.7.1 Επικοινωνία με Γραφείο αρωγής

Ο παρόν έλεγχος αφορά την σωστή λειτουργία της επικοινωνίας του χρήστη ΓΠΑ με το Γραφείο Αρωγής χρηστών της εφαρμογής. Σκοπός του χρήστη είναι να εμφανίσει το ιστορικό προγενέστερης επικοινωνίας με το γραφείο αρωγής ή / και την επιλογή νέας επικοινωνίας. Αντίστοιχα, η επιτυχία περιλαμβάνει την εμφάνιση του ιστορικού επικοινωνίας ή / και την επιτυχή αποστολή νέας ερώτησης προς το γραφείο αρωγής.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Επικοινωνία με Γραφείο αρωγής
Primary Actor:	Υπεύθυνος Γραφείου Πρακτικής Άσκησης για το Πρόγραμμα «Άτλας».
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Προβολή ιστορικού επικοινωνίας με το Γραφείο Αρωγής και αποστολή νέας αναφοράς

Βήματα Ελέγχου:

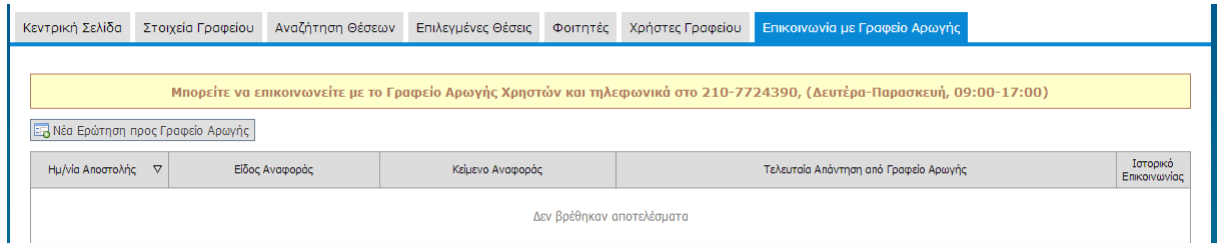
1. Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για ΓΠΑ που δεν έχει κάνει κάποια αναφορά (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για ΓΠΑ που έχει κάνει κάποια αναφορά (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Προβολή ιστορικού ομιλίας μιας επικοινωνίας μεταξύ του ΓΠΑ και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος επιλογής 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής' (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος αποστολής αναφοράς χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος αποστολής αναφοράς μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Επιτυχής αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής (Σενάριο Ελέγχου 7).

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

8.2.7.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για ΓΠΑ που δεν έχει κάνει κάποια αναφορά

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την καρτέλα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής' ενώ είναι συνδεδεμένος ως κάποιος χρήστης ΓΠΑ που δεν έχει ήδη υποβάλει κάποια αναφορά. Αναμένεται ότι στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναγράφεται

αντίστοιχο μήνυμα ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα προηγούμενης επικοινωνίας με το Γραφείο Αρωγής χρηστών.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | **Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής**

Μπορείτε να επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

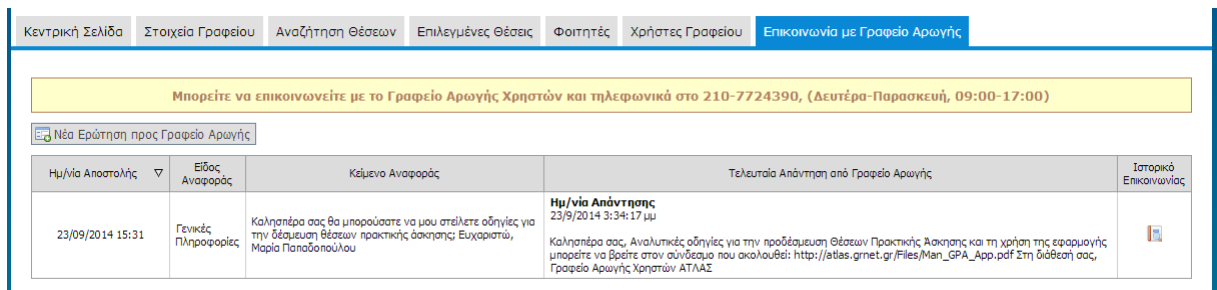
Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα				

Εικόνα 8.121: Καρτέλα επικοινωνίας για ΓΠΑ που δεν είχε προηγούμενη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.

8.2.7.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για ΓΠΑ που έχει κάνει κάποια αναφορά


Έχει ήδη υπάρξει προηγούμενη επικοινωνία μεταξύ του ΓΠΑ και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και ο χρήστης που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την καρτέλα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής'. Αναμένεται ότι εμφανίζονται οι ερωτήσεις που έχουν υποβληθεί από τον χρήστη προς το Γραφείο Αρωγής χρηστών όπως και η τελευταία απάντηση του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | **Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής**

Μπορείτε να επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
23/09/2014 15:31	Γενικές Πληροφορίες	Καλησπέρα σας θα μπορούσατε να μου στείλετε οδηγίες για την δέσμευση θέσεων πρακτικής άσκησης Ευχαριστώ, Μαρία Παπαδοπούλου	Ημ/νία Απάντησης 23/9/2014 3:34:17 μμ Καλησπέρα σας, Αναλυτικές οδηγίες για την προέξταση θέσεων Πρακτικής Άσκησης και τη χρήση της εφαρμογής μπορείτε να βρείτε στον σύνδεσμο που ακολουθεί: http://atlas.grnet.gr/Files/Man_GPA_App.pdf Στη διεύθυνση σας, Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑΣ	

Εικόνα 8.122: Καρτέλα επικοινωνίας για ΓΠΑ που έχει πραγματοποιήσει προηγούμενη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.

8.2.7.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Προβολή ιστορικού ομιλίας μιας επικοινωνίας μεταξύ του ΓΠΑ και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Έχει ήδη υπάρξει προηγούμενη επικοινωνία μεταξύ του ΓΠΑ και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την ένδειξη 'Ιστορικό επικοινωνίας'. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο φαίνονται όλα τα μηνύματα που ανταλλάχθηκαν για την συγκεκριμένη ερώτηση του χρήστη καθώς και αναλυτικά οι ημερομηνίες και οι ώρες των μηνυμάτων που ανταλλάχθηκαν.

Το προκύπτον αποτέλεσμα από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

» Κείμενο αναφοράς

Καλησπέρα σας θα μπορούσατε να μου στείλετε οδηγίες για την δέσμευση θέσεων πρακτικής άσκησης;

Ευχαριστώ,
Μαρία Παπαδοπούλου

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Ημ/νία Απάντησης: 23/09/2014 15:33

Καλησπέρα σας, Αναλυτικές οδηγίες για την προδέσμευση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης και τη χρήση της εφαρμογής μπορείτε να βρείτε στον σύνδεσμο που ακολουθεί: http://atlas.grnet.gr/Files/Man_GPA_App.pdf Στη διάθεσή σας, Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑΣ

Εικόνα 8.123: Προβολή ιστορικού επικοινωνίας.

8.2.7.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος επιλογής 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'


Ο χρήστης που εκτελεί τη δοκιμή στην εφαρμογή ΓΠΑ, επιλέγει την ένδειξη 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'. Αναμένεται ότι εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με μια φόρμα εισαγωγής στοιχείων που απαιτεί την συμπλήρωση στοιχείων χρήστη και διαθέτει περιοχή κειμένου προκειμένου να αναγραφεί η ερώτηση του χρήστη.

Η συγκεκριμένη ενέργεια του χρήστη καθώς και το αποτέλεσμα της απεικονίζονται στη συνέχεια.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Χρήστες Γραφείου | **Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής**

Μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
23/09/2014 15:31	Γενικές Πληροφορίες	Καλησπέρα σας θα μπορούσατε να μου στείλετε οδηγίες για την δέσμευση θέσεων πρακτικής άσκησης; Ευχαριστώ, Μαρία Παπαδοπούλου	Ημ/νία Απάντησης 23/9/2014 3:34:17 μμ Καλησπέρα σας, Αναλυτικές οδηγίες για την προδέσμευση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης και τη χρήση της εφαρμογής μπορείτε να βρείτε στον σύνδεσμο που ακολουθεί: http://atlas.grnet.gr/Files/Man_GPA_App.pdf Στη διάθεσή σας, Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑΣ	

Εικόνα 8.124: Έλεγχος επιλογής 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'.



Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Όνοματεπώνυμο:	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ
Τηλέφωνο:	6979999999
E-mail:	papadopoulos@isp.com
Είδος Χρήστη:	Γραφείο Πρακτικής
Είδος Αναφοράς:	-- επιλέξτε πηγή αναφοράς --
Κείμενο:	

Αποστολή Ακύρωση

Εικόνα 8.125: Εμφάνιση αναδυόμενου παράθυρου με τα στοιχεία και το κείμενο που θα σταλούν στο Γραφείο Αρωγής.

8.2.7.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος αποστολής αναφοράς χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου κι έπειτα ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η φόρμα επικοινωνίας δεν θα υποβληθεί, ενώ θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της φόρμας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Την ίδια στιγμή αναμένεται να εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.

Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

• Το πεδίο 'Είδος Αναφοράς' είναι υποχρεωτικό

Όνοματεπώνυμο:	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ
Τηλέφωνο:	6979999999
E-mail:	papadopoulos@isp.com
Είδος Χρήστη:	Γραφείο Πρακτικής
Είδος Αναφοράς:	-- επιλέξτε πηγή αναφοράς --
Κείμενο:	Δεν μπορώ να βρω την θέση με κωδικό group 2889.

✓ Αποστολή ✗ Ακύρωση

Εικόνα 8.126: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.2.7.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος αποστολής αναφοράς μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή


Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με κάποια μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) κι έπειτα, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'.

Αναμένεται ότι η φόρμα επικοινωνίας δεν θα υποβληθεί. Ταυτόχρονα, αναμένεται να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη απεικονίζεται στην ακόλουθη εικόνα.

Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

- Το πεδίο 'Τηλέφωνο' πρέπει να αποτελείται από ακριβώς 10 ψηφία και να ξεκινάει από 2 αν πρόκειται για σταθερό ή από 69 αν πρόκειται για κινητό.

Όνοματεπώνυμο:	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ
Τηλέφωνο:	6979999 
E-mail:	papadopoulos@isp.com
Είδος Χρήστη:	Γραφείο Πρακτικής
Είδος Αναφοράς:	Επιλογή Θέσης Πρακτικής Άσκησης
Κείμενο:	Δεν μπορώ να βρω την θέση με κωδικό group 2889.

✓ Αποστολή ✗ Ακύρωση

Εικόνα 8.127: Συμπλήρωση του πεδίου 'Τηλέφωνο' με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.



8.2.7.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Επιτυχής αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'. Αναμένεται ότι η ερώτηση υποβάλλεται επιτυχώς προς το Γραφείο Αρωγής Χρηστών. Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι η ερώτηση πλέον είναι ορατή στην σελίδα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής'.

Κεντρική Σελίδα Στοιχεία Γραφείου Αναζήτηση Θέσεων Επιλεγμένες Θέσεις Φοιτητές Χρήστες Γραφείου **Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής**

Μπορείτε να επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
23/09/2014 15:51	Επιλογή Θέσης Πρακτικής Άσκησης	Δεν μπορώ να βρω την θέση με κωδικό group 2889.		
23/09/2014 15:31	Γενικές Πληροφορίες	Καλησπέρα σας θα μπορούσατε να μου στείλετε οδηγίες για την δέσμευση θέσεων πρακτικής άσκησης; Ευχαριστώ, Μαρία Παπαδοπούλου	Ημ/νία Απάντησης 23/9/2014 3:34:17 μμ Καλησπέρα σας, Αναλυτικές οδηγίες για την προέδμευση θέσεων Πρακτικής Άσκησης και τη χρήση της εφαρμογής μπορείτε να βρείτε στον σύνδεσμο που ακολουθεί: http://atlas.grnet.gr/Files/Man_GPA_App.pdf Στη διάθεσή σας, Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑΣ	

Εικόνα 8.128: Επιτυχής αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής.

8.3 Σχεδιασμός σεναρίων ελέγχου – Εφαρμογή Φοιτητών

Οι φοιτητές, αν και αποτελούν συνδεδεμένο κρίκο στην αλυσίδα της πρακτικής άσκησης, ωστόσο, δεν έχουν αρκετές ενέργειες επί της εφαρμογής. Οι ενέργειες που μπορούν να πραγματοποιηθούν από έναν φοιτητή είναι οι παρακάτω:

- Είσοδος φοιτητή στην πλατφόρμα «Άτλας»
- Εμφάνιση Θέσεων πρακτικής άσκησης και στοιχείων του.

8.3.1 Στοιχεία Φοιτητή

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Στοιχεία Φοιτητή» της εφαρμογής τους.

8.3.1.1 Αλλαγή στοιχείων Φοιτητή

Ο παρόν έλεγχος αφορά την σωστή επεξεργασία και αποθήκευση των στοιχείων του Φοιτητή που είναι συνδεδεμένος στην εφαρμογή «Άτλας» είτε αυτό πρόκειται για αλλαγή του ονοματεπώνυμου του φοιτητή είτε για αλλαγή στοιχείων επικοινωνίας με αυτόν. Σκοπός του χρήστη είναι να γίνει η επιθυμητή αλλαγή και σαν αποτέλεσμα, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της ενέργειας, θα πρέπει να εμφανίζονται τα στοιχεία που δέχθηκαν επεξεργασία με τις νέες τιμές που εισήχθησαν από τον φοιτητή.

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

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Αλλαγή στοιχείων Φοιτητή
Primary Actor:	Φοιτητής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Αλλαγή στοιχείων Φοιτητή

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος αλλαγής Ονοματεπώνυμου φοιτητή που δεν έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση (Σενάριο Ελέγχου 1).

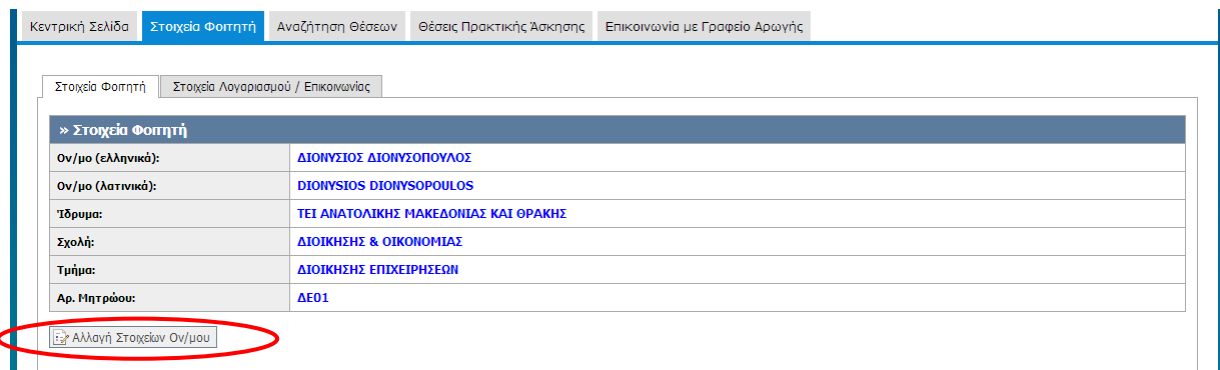
2. Έλεγχος αποθήκευσης στοιχείων χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Έλεγχος επιτυχής αποθήκευσης στοιχείων (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος αλλαγής ονοματεπωνύμου φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος αλλαγής 'E-mail' λογαριασμού με 'E-mail' που υπάρχει ήδη (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος αλλαγής κινητού αριθμού (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Έλεγχος επιτυχημένης αλλαγής 'E-mail' λογαριασμού (Σενάριο Ελέγχου 7).
8. Έλεγχος επιτυχημένης αλλαγής κινητού (Σενάριο Ελέγχου 8).

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

8.3.1.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Έλεγχος αλλαγής ονοματεπωνύμου φοιτητή που δεν έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την ένδειξη 'Αλλαγή Στοιχείων Ον/μου' στην καρτέλα 'Στοιχεία Φοιτητή'. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται να εμφανιστεί μια φόρμα με τα στοιχεία του φοιτητή. Τα ονομαστικά στοιχεία αναμένεται ότι μπορούν να επεξεργαστούν.

Η ενέργεια του χρήστη και το αποτέλεσμα της φαίνονται στις ακόλουθες εικόνες.



Κεντρική Σελίδα | **Στοιχεία Φοιτητή** | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φοιτητή | Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Στοιχεία Φοιτητή	
Ον/μο (ελληνικά):	ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ
Ον/μο (λατινικά):	DIONYSIOS DIONYSOPOULOS
Ίδρυμα:	ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
Σχολή:	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
Τμήμα:	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
Αρ. Μητρώου:	ΔΕ01

Εικόνα 8.129: Επιλογή ένδειξης 'Αλλαγή Στοιχείων Ον/μου'.



Κεντρική Σελίδα | **Στοιχεία Φοιτητή** | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φοιτητή | Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή από Κατάλογο Ιδρύματος

Όπως ακριβώς επιστράφηκε από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματος

Όνοματεπώνυμο: **ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ**

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Ελληνικούς Χαρακτήρες

Αν το Ον/μο περιέχει **μόνο** λατινικούς χαρακτήρες, κάντε click στο κουτάκι "Ον/μο μόνο στα Λατινικά"

Ον/μο **μόνο** στα λατινικά:

Όνομα: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ


Επώνυμο: ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Λατινικούς Χαρακτήρες

Για το σωστό τρόπο αναγραφής του Ον/μου με λατινικούς χαρακτήρες διαβάστε [πληροφορίες για την μεταγραφή χαρακτήρων κατά ΕΛΟΤ 743](#)

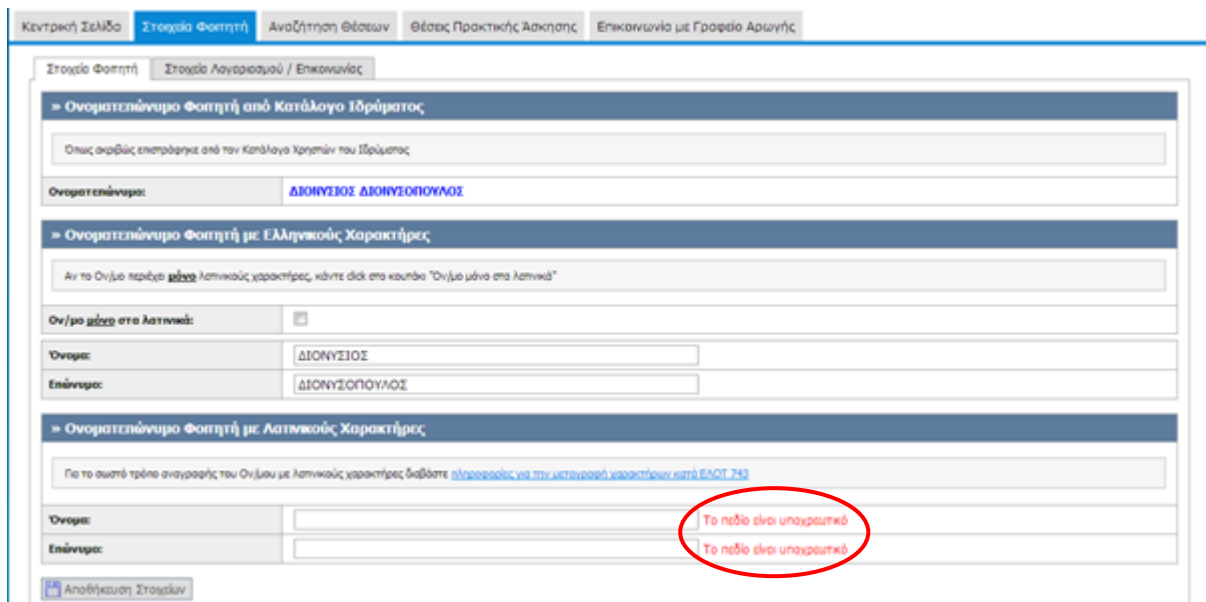
Όνομα: ΔΙΟΝΙΣΙΟΣ

Επώνυμο: ΔΙΟΝΙΣΟΠΟΥΛΟΣ

 Αποθήκευση Στοιχείων

Εικόνα 8.130: Εμφάνιση Στοιχείων Φοιτητή.

8.3.1.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Έλεγχος αποθήκευσης στοιχείων χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φοιτητή | Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή από Κατάλογο Ιδρύματος

Όπως ακριβώς επιστράφηκε από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματος

Όνοματεπώνυμο: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Ελληνικούς Χαρακτήρες

Αν το Όν/μο περιέχει μόνο λατινικούς χαρακτήρες, κάντε click στα κουτιά "Όν/μο μόνο στα Λατινικά"

Όν/μο μόνο στα Λατινικά:

Όνομα: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ

Επώνυμο: ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Λατινικούς Χαρακτήρες

Για το σωστό τρόπο αναγραφής του Όν/μου με λατινικούς χαρακτήρες διαβάστε [επισημοποίηση για την μεταγραφή λατινικών κατά ΕΛΟΤ 743](#)

Όνομα: Το πεδίο είναι υποχρεωτικό

Επώνυμο: Το πεδίο είναι υποχρεωτικό

Αποθήκευση Στοιχείων

Εικόνα 8.131: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση Στοιχείων'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν μπορεί να υποβληθεί, ενώ αναμένεται και η εμφάνιση μηνύματος σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) δεξιά της τιμής του υποχρεωτικού πεδίου που δεν συμπληρώθηκε τονίζοντας πως είναι υποχρεωτική η τιμή του.

8.3.1.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Έλεγχος επιτυχημένης αποθήκευσης στοιχείων

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας. Στη συνέχεια, ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση Στοιχείων'. Αναμένεται ότι η φόρμα υποβάλλεται επιτυχώς και τα στοιχεία αποθηκεύονται.

Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι τα στοιχεία του Φοιτητή εμφανίζονται στην καρτέλα 'Στοιχεία Φοιτητή' με τις νέες τιμές που εισήγαγε ο τελευταίος.

Κεντρική Σελίδα | **Στοιχεία Φοιτητή** | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φοιτητή | Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή από Κατάλογο Ιδρύματος

Όπως ακριβώς επιστράφηκε από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματος

Όνοματεπώνυμο: **ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ**

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Ελληνικούς Χαρακτήρες

Αν το Ον/μο περιέχει **μόνο** λατινικούς χαρακτήρες, κάντε click στο κουτάκι "Ον/μο μόνο στα λατινικά"

Ον/μο **μόνο** στα λατινικά:

Όνομα: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ
Επώνυμο: ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ

» Ονοματεπώνυμο Φοιτητή με Λατινικούς Χαρακτήρες

Για το σωστό τρόπο αναγραφής του Ον/μου με λατινικούς χαρακτήρες διαβάστε [πληροφορίες για την μεταγραφή χαρακτήρων κατά ΕΛΟΤ 743](#)

Όνομα: ΔΙΟΝΙΣΙΟΣ
Επώνυμο: ΔΙΟΝΙΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αποθήκευση Στοιχείων

Εικόνα 8.132: Επιλογή ένδειξης 'Αποθήκευση Στοιχείων'.



Κεντρική Σελίδα | **Στοιχεία Φοιτητή** | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Η αλλαγή των στοιχείων του Ον/μου πραγματοποιήθηκε επιτυχώς

Στοιχεία Φοιτητή | Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Στοιχεία Φοιτητή

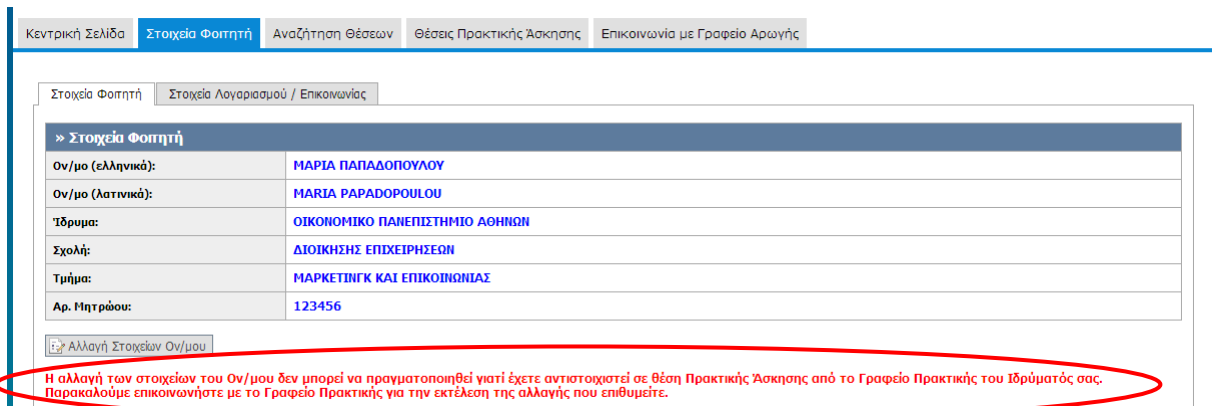
Ον/μο (ελληνικά):	ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΑΚΗΣ
Ον/μο (λατινικά):	DIONYSIOS DIONYSAKIS
Ίδρυμα:	ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
Σχολή:	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
Τμήμα:	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
Αρ. Μητρώου:	ΔΕ01

Αλλαγή Στοιχείων Ον/μου

Εικόνα 8.133: Επιτυχημένη αποθήκευση στοιχείων θέσης.

8.3.1.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος αλλαγής ονοματεπωνύμου φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση

Τα στοιχεία του φοιτητή, συμπεριλαμβανομένου του ονοματεπωνύμου είναι μη επιλέξιμα για επεξεργασία αλλά ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή Στοιχείων Ον/μου'. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι τα στοιχεία του φοιτητή παραμένουν μη επεξεργάσιμα και εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο κάτω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.



Κεντρική Σελίδα Στοιχεία Φοιτητή Αναζήτηση Θέσεων Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φοιτητή Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Στοιχεία Φοιτητή

Ον/μο (ελληνικά):	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
Ον/μο (λατινικά):	MARIA PAPADOPOULOU
Ίδρυμα:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Σχολή:	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
Τμήμα:	ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
Αρ. Μητρώου:	123456

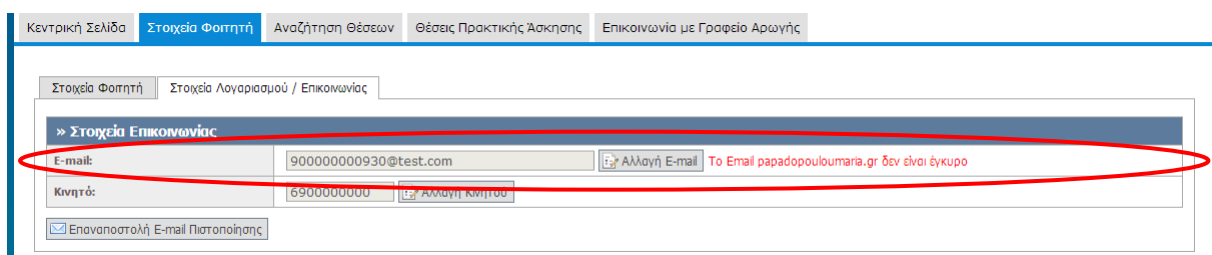
Η αλλαγή των στοιχείων του Ον/μο δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί γιατί έχετε αντιστοιχιστεί σε θέση Πρακτικής Άσκησης από το Γραφείο Πρακτικής του Ιδρύματός σας. Παρακαλούμε επικοινωνήστε με το Γραφείο Πρακτικής για την εκτέλεση της αλλαγής που επιθυμείτε.

Εικόνα 8.134: Επιλογή ενέργειας 'Αλλαγή Στοιχείων Ον/μου' για φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί σε κάποια θέση πρακτικής.

8.3.1.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος αλλαγής 'E-mail' λογαριασμού με 'E-mail' που δεν είναι έγκυρο

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή 'E-mail'' και τροποποιεί το υπάρχον σε 'E-mail' που δεν είναι έγκυρη η μορφή του.

Αναμένεται ότι το 'E-mail' δεν ενημερώνεται και εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) δεξιά της τιμής του 'E-mail' περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.



Κεντρική Σελίδα Στοιχεία Φοιτητή Αναζήτηση Θέσεων Θέσεις Πρακτικής Άσκησης Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φοιτητή Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Στοιχεία Επικοινωνίας

E-mail: 90000000930@test.com To Email papadopoloumaria.gr δεν είναι έγκυρο

Κινητό: 6900000000

Επανοποστολή E-mail Πιστοποίησης

Εικόνα 8.135: Ενημέρωση του πεδίου 'E-mail' με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση αντίστοιχου μηνύματος σφάλματος.

8.3.1.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος αλλαγής κινητού με κινητό που δεν είναι έγκυρο

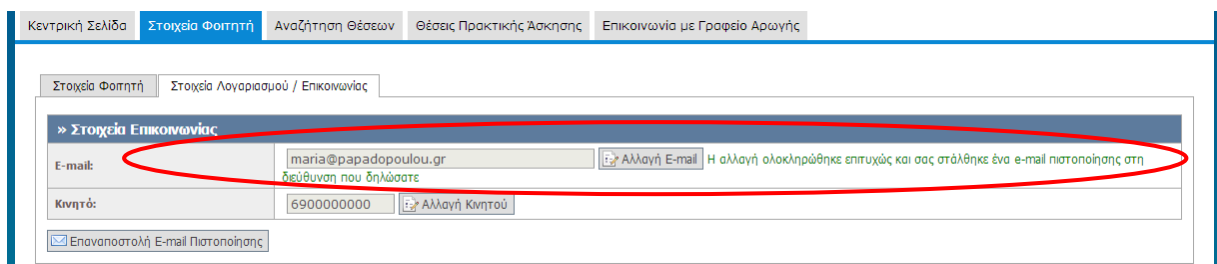
Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή κινητού' και τροποποιεί το υπάρχον σε κινητό που δεν είναι έγκυρη η μορφή του (για παράδειγμα συμπληρώνονται χαρακτήρες σε αυτό το πεδίο ή παραπάνω ψηφία από όσα επιτρέπεται).

Αναμένεται ότι ο αριθμός κινητού δεν ενημερώνεται και εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) κάτω ακριβώς από την τιμή του κινητού περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος.

8.3.1.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Έλεγχος επιτυχημένης αλλαγής 'E-mail' λογαριασμού

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή 'E-mail'' και συμπληρώνει έγκυρο 'E-mail'. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι το 'E-mail' θα ενημερωθεί. Ταυτόχρονα, αναμένεται η εμφάνιση ενημερωτικού μηνύματος (με πράσινο χρώμα) δεξιά ακριβώς από την τιμή του 'E-mail' επιβεβαιώνοντας την επιτυχία της ενέργειας. Τέλος, αναμένεται η αποστολή ενός e-mail πιστοποίησης στη διεύθυνση που δηλώθηκε.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην επόμενη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φοιτητή | Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Στοιχεία Επικοινωνίας

E-mail: maria@papadopoulou.gr [E] Αλλαγή E-mail Η αλλαγή ολοκληρώθηκε επιτυχώς και σας στάλθηκε ένα e-mail πιστοποίησης στη διεύθυνση που δηλώσατε

Κινητό: 6900000000 [E] Αλλαγή Κινητού

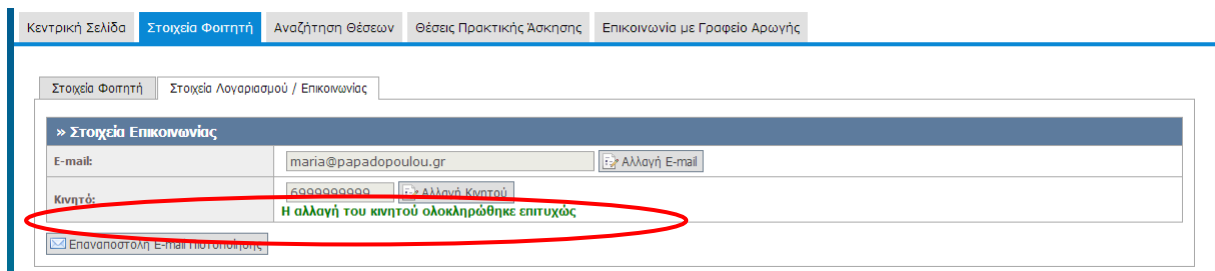
Επαναποστολή E-mail Πιστοποίησης

Εικόνα 8.136: Ενημέρωση της τιμής 'E-mail' στα Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας στην καρτέλα 'Στοιχεία Φοιτητή'.

8.3.1.1.8 Σενάριο Ελέγχου 8: Έλεγχος επιτυχημένης αλλαγής κινητού

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή κινητού' και συμπληρώνει έγκυρο κινητό. Βάσει σχεδιασμού αναμένουμε ότι ο αριθμός κινητού θα ενημερωθεί, ενώ θα εμφανιστεί ενημερωτικό μήνυμα (με πράσινο χρώμα) κάτω ακριβώς από την τιμή του κινητού, επιβεβαιώνοντας την επιτυχία της ενέργειας.

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη παρατίθεται στην επόμενη εικόνα.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Στοιχεία Φοιτητή | Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας

» Στοιχεία Επικοινωνίας

E-mail: maria@papadopoulou.gr [Αλλαγή E-mail]

Κινητό: [999999999] [Αλλαγή Κινητού]

Η αλλαγή του κινητού ολοκληρώθηκε επιτυχώς

[Επιστοποστολή E-mail Πιστοποίησης]

Εικόνα 8.137: Ενημέρωση του πεδίου 'Κινητό' στα Στοιχεία Λογαριασμού / Επικοινωνίας στην καρτέλα 'Στοιχεία Φοιτητή'.

8.3.2 Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Οι παρακάτω έλεγχοι αφορούν ενέργειες του χρήστη που μπορούν να γίνουν από την σελίδα «Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής» της εφαρμογής τους.

8.3.2.1 Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Ο παρόν έλεγχος αφορά την σωστή λειτουργία της επικοινωνίας του Φοιτητή με το Γραφείο Αρωγής χρηστών της εφαρμογής. Σκοπός του χρήστη είναι να εμφανίσει το ιστορικό προγενέστερης επικοινωνίας με το γραφείο αρωγής ή / και την επιλογή νέας επικοινωνίας. Αντίστοιχα, η επιτυχία περιλαμβάνει την εμφάνιση του ιστορικού επικοινωνίας ή / και την επιτυχή αποστολή νέας ερώτησης προς το γραφείο αρωγής.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title:	Επικοινωνία με Γραφείο αρωγής
Primary Actor:	Φοιτητής
Precondition:	Επιτυχής είσοδος στο πρόγραμμα «Άτλας»
Success Guarantees:	Προβολή ιστορικού επικοινωνίας με το Γραφείο Αρωγής και αποστολή νέας αναφοράς.

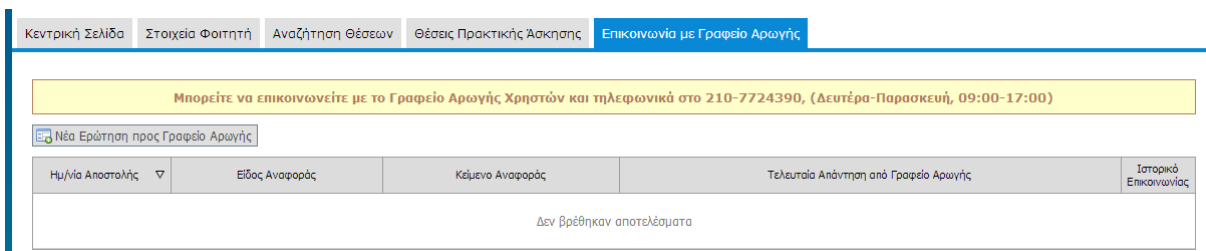
Βήματα Ελέγχου:

1. Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για Φοιτητή που δεν έχει κάνει κάποια αναφορά (Σενάριο Ελέγχου 1).
2. Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για Φοιτητή που έχει κάνει κάποια αναφορά (Σενάριο Ελέγχου 2).
3. Προβολή ιστορικού ομιλίας μιας επικοινωνίας μεταξύ του Φοιτητή και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών (Σενάριο Ελέγχου 3).
4. Έλεγχος επιλογής 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής' (Σενάριο Ελέγχου 4).
5. Έλεγχος αποστολής αναφοράς χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου (Σενάριο Ελέγχου 5).
6. Έλεγχος αποστολής αναφοράς μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή (Σενάριο Ελέγχου 6).
7. Επιτυχημένη αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής (Σενάριο Ελέγχου 7).

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

8.3.2.1.1 Σενάριο Ελέγχου 1: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για Φοιτητή που δεν έχει κάνει κάποια αναφορά

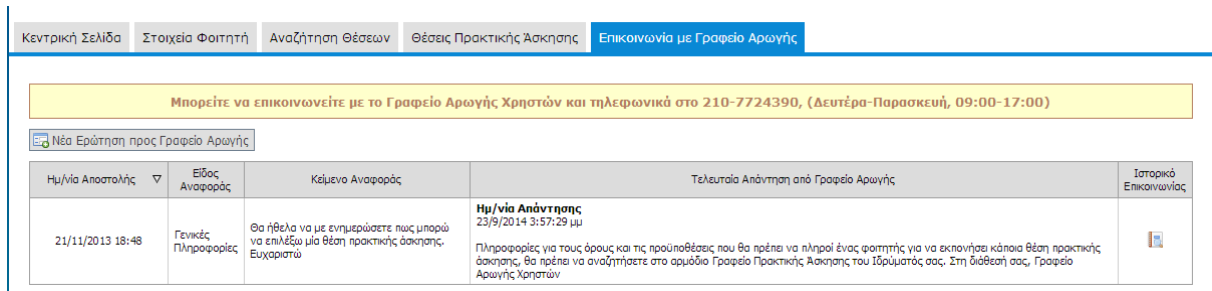
Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την καρτέλα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής' ενώ είναι συνδεδεμένος ως κάποιος Φοιτητής που δεν έχει ήδη υποβάλει κάποια αναφορά. Αναμένεται ότι στο πλαίσιο που φιλοξενείται στο κεντρικό μέρος της σελίδας αναγράφεται αντίστοιχο μήνυμα ότι δεν βρέθηκαν αποτελέσματα προηγούμενης επικοινωνίας με το Γραφείο Αρωγής χρηστών.



Εικόνα 8.138: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας για Φοιτητή που δεν είχε προηγούμενη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.

8.3.2.1.2 Σενάριο Ελέγχου 2: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας προς το γραφείο αρωγής για Φοιτητή που έχει κάνει κάποια αναφορά


Έχει ήδη υπάρξει προηγούμενη επικοινωνία μεταξύ του Φοιτητή και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και ο χρήστης που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την καρτέλα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής'. Αναμένεται ότι εμφανίζονται οι υποβεβλημένες ερωτήσεις από το φοιτητή προς το Γραφείο Αρωγής χρηστών όπως και η τελευταία απάντηση του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.



Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | **Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής**

Μπορείτε να επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής ▾	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
21/11/2013 18:48	Γενικές Πληροφορίες	Θα ήθελα να με ενημερώσετε πως μπορώ να επλέξω μία θέση πρακτικής άσκησης. Ευχαριστώ	Ημ/νία Απάντησης 23/9/2014 3:57:29 μμ 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	

Εικόνα 8.139: Προβολή καρτέλας επικοινωνίας για Φοιτητή που έχει πραγματοποιήσει προηγούμενη επικοινωνία με το Γραφείο Αρωγής.

8.3.2.1.3 Σενάριο Ελέγχου 3: Προβολή ιστορικού ομιλίας μιας επικοινωνίας μεταξύ του Φοιτητή και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Έχει ήδη υπάρξει προηγούμενη επικοινωνία μεταξύ του Φοιτητή και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την ένδειξη 'Ιστορικό επικοινωνίας'. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο φαίνονται όλα τα μηνύματα που ανταλλάχθηκαν για την συγκεκριμένη ερώτηση του φοιτητή καθώς και αναλυτικά οι ημερομηνίες και οι ώρες των μηνυμάτων που ανταλλάχθηκαν.

Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

» Κείμενο αναφοράς

Θα ήθελα να με ενημερώσετε πως μπορώ να επιλέξω μία θέση πρακτικής άσκησης.
Ευχαριστώ

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Ημ/νία Απάντησης 23/09/2014 15:57

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

Εικόνα 8.140: Προβολή ιστορικού ομιλίας.


8.3.2.1.4 Σενάριο Ελέγχου 4: Έλεγχος επιλογής 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'

Ο χρήστης που εκτελεί τη δοκιμή στην εφαρμογή Φοιτητή, επιλέγει την ένδειξη 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'. Αναμένεται ότι εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με μια φόρμα εισαγωγής στοιχείων που απαιτεί την συμπλήρωση στοιχείων χρήστη και διαθέτει περιοχή κειμένου προκειμένου να αναγραφεί η ερώτηση του χρήστη.

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θέσεων | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | **Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής**

Μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)

Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
21/11/2013 18:48	Γενικός Πληροφορίες	Θα ήθελα να με ενημερώσετε πως μπορώ να επιλέξω μία θέση πρακτικής άσκησης. Ευχαριστώ	Ημ/νία Απάντησης 23/9/2014 3:57:29 μμ 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	

Εικόνα 8.141: Επιλογή ένδειξης 'Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής'.



Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής

Όνοματεπώνυμο:	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΠΕΤΡΙΔΟΥ
Τηλέφωνο:	6999999999
E-mail:	petridou@isp.com
Είδος Χρήστη:	Φοιτητής
Είδος Αναφοράς:	-- επιλέξτε πηγή αναφοράς --
Κείμενο:	

Αποστολή Ακύρωση

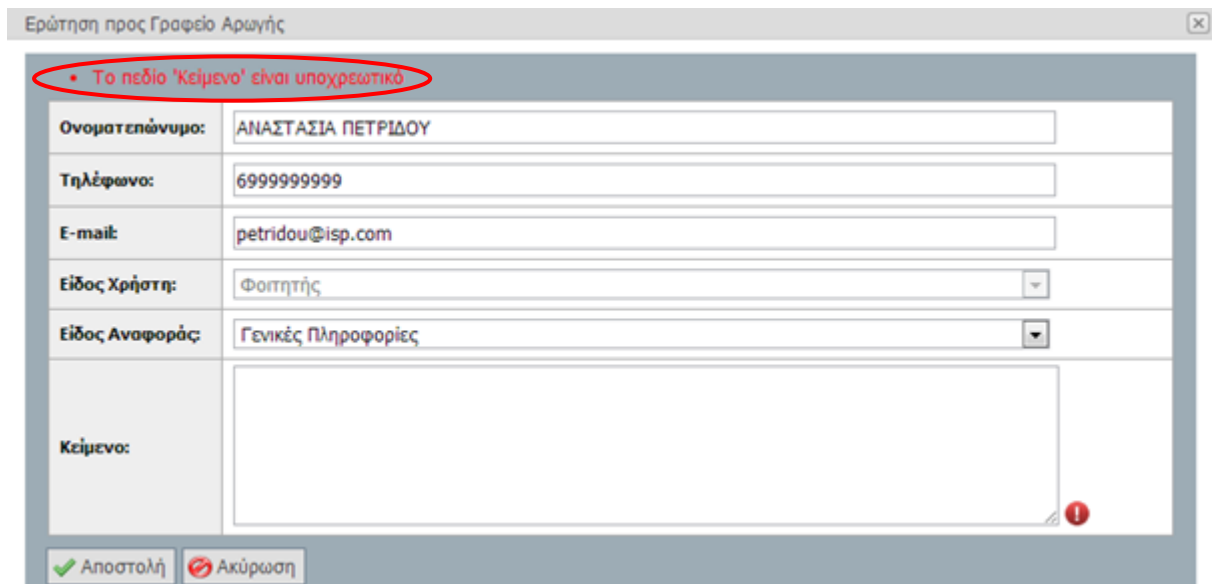
Εικόνα 8.142: Προβολή αναδυόμενου παράθυρου με τα στοιχεία του Φοιτητή και το κείμενο που θα σταλεί προς το Γραφείο Αρωγής.

8.3.2.1.5 Σενάριο Ελέγχου 5: Έλεγχος αποστολής αναφοράς χωρίς συμπλήρωση υποχρεωτικού πεδίου

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου κι έπειτα ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'.

Αναμένεται ότι η φόρμα επικοινωνίας δεν θα υποβληθεί. Ταυτόχρονα αναμένεται να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της φόρμας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος και tooltip δίπλα στο πεδίο, επισημαίνοντας τη μη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου.

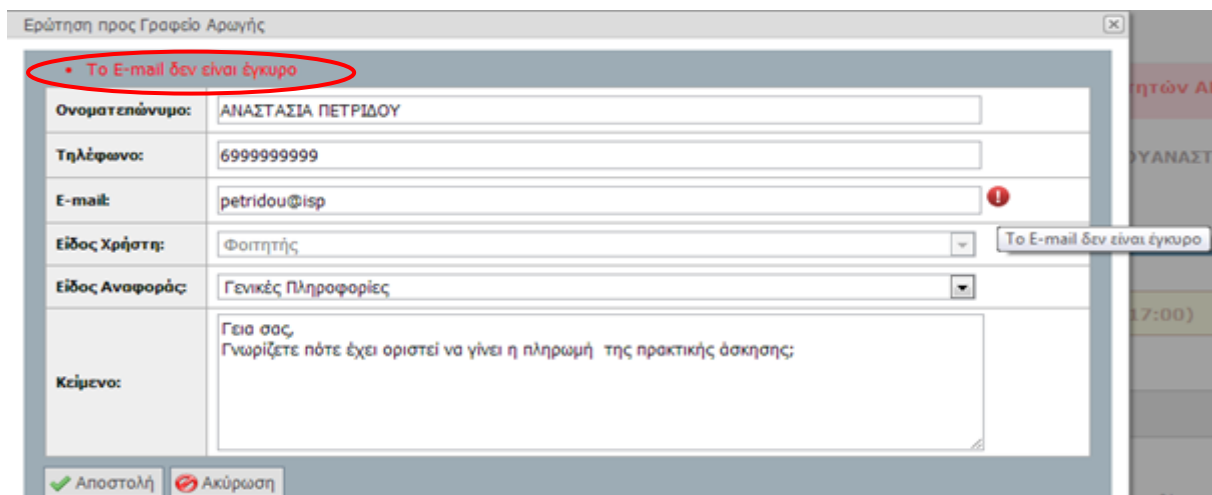
Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην επόμενη εικόνα.



Εικόνα 8.143: Έλλειψη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.

8.3.2.1.6 Σενάριο Ελέγχου 6: Έλεγχος αποστολής αναφοράς μετά από συμπλήρωση πεδίου με μη έγκυρη τιμή

Έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, πλην του υπό εξέταση πεδίου. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, συμπληρώνει το υπό εξέταση πεδίο με κάποια μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού χαρακτήρων κλπ.) κι έπειτα, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'.



Εικόνα 8.144: Συμπλήρωση του πεδίου 'E-mail' με μη έγκυρη τιμή. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος.

Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι η φόρμα επικοινωνίας δεν θα υποβληθεί και ότι θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) στο πάνω μέρος της σελίδας περιγράφοντας τη φύση του προβλήματος. Ταυτόχρονα, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τις επιτρεπτές τιμές.

8.3.2.1.7 Σενάριο Ελέγχου 7: Επιτυχημένη αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής

Έχουν συμπληρωθεί σωστά όλα τα πεδία της φόρμας και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί με την ένδειξη 'Αποστολή'. Αναμένεται ότι η ερώτηση υποβάλλεται επιτυχώς προς το Γραφείο Αρωγής Χρηστών. Μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι η ερώτηση πλέον είναι ορατή στην σελίδα 'Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής'.

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φοιτητή	Αναζήτηση Θέσεων	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
Μπορείτε να επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών και τηλεφωνικά στο 210-7724390, (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00)				
Νέα Ερώτηση προς Γραφείο Αρωγής				
Ημ/νία Αποστολής	Είδος Αναφοράς	Κείμενο Αναφοράς	Τελευταία Απάντηση από Γραφείο Αρωγής	Ιστορικό Επικοινωνίας
23/09/2014 16:03	Γενικές Πληροφορίες	Γεια σας, Γνωρίζετε πότε έχει ορισθεί να γίνει η πλήρωμή της πρακτικής άσκησης;		
21/11/2013 18:48	Γενικές Πληροφορίες	Θα ήθελα να με ενημερώσετε πως μπορώ να επλέξω μία θέση πρακτικής άσκησης. Ευχαριστώ	Ημ/νία Απάντησης 23/9/2014 3:57:29 μμ Πληροφορίες για τους άρους 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 διεύθυνση σας, Γραφείο Αρωγής Χρηστών	

Εικόνα 8.145: Επιτυχημένη αποστολή αναφοράς προς το Γραφείο Αρωγής – Εμφάνιση της αναφοράς στην καρτέλα επικοινωνίας, στην λίστα με τις υπάρχουσες αναφορές.

8.4 Δοκιμές σεναρίων ελέγχου - Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών (ΓΑΧ)

Τα μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών επιτελούν ένα πολύ σημαντικό ρόλο για την εξέλιξη της δράσης. Η εφαρμογή διαχείρισης του Γραφείου Αρωγής Χρηστών «Άτλας» εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης και την απρόσκοπτη εκτέλεση μιας πρακτικής άσκησης που λαμβάνει χώρα με απαραίτητους συντελεστές τον Φοιτητή, το Φορέα υποδοχής Πρακτικής Άσκησης αλλά και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης που εκπροσωπεί τον φοιτητή.

Οι ενέργειες που μπορούν να πραγματοποιηθούν από ένα μέλος του Γραφείου Αρωγής είναι οι παρακάτω:

- Αναζήτηση Χρηστών (ΦΥΠΑ / ΓΠΑ / Φοιτητές)
- Πιστοποίηση Χρηστών (ΦΥΠΑ / ΓΠΑ)
- Τροποποίηση Στοιχείων Χρηστών (ΦΥΠΑ / ΓΠΑ)

- Προβολή Σχετιζόμενων Χρηστών και Θέσεων
- Αναζήτηση και Επεξεργασία Συμβάντων (ΦΥΠΑ / ΓΠΑ / Φοιτητές)
- Αναζήτηση και Διαχείριση Αναφορών και Αναφερόντων
- Διαχείριση στοιχείων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

8.4.1 Λειτουργικότητα Αναζήτησης Χρηστών

8.4.1.1 Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Στον παρακάτω έλεγχο γίνεται αναζήτηση των Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, πιστοποιημένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ με ή χωρίς την χρήση Φίλτρων Αναζήτησης. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην εμφάνιση των στοιχείων του ΦΥΠΑ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του 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 λεπτομερώς για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που πραγματοποιούνται οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια όπως και τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Φορείς Υποδοχής» και δεν εκτελεί κάποια άλλη ενέργεια. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται το σύνολο των Φορέων Υποδοχής που έχουν εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού τους.

Ημ/νία Δημιουργίας ▾	ID	Τύπος	Κατηγορία	Στοιχεία Φορέα	Στοιχεία Λογαριασμού
16/04/2015 10:38	7590	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	Πρεσβεια 043406012	presveia des.pivadchr@gmail.com
11/12/2014 12:30	6586	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	TEST_ADVERT 999999999	USERNAME_HERE il.papagiannopoulos@gmail.com
24/11/2014 16:39	6578	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	DOY doy 099345678	stathis stathis.spurou@hotmail.com
16/10/2014 12:49	6574	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	test engl 123456783	testengl3 c.mbr.eki@gmail.com
16/10/2014 12:38	6573	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	test engl2 123456783	testengl2 giotapanag@hotmail.com
16/10/2014 12:16	6572	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	Test Engl 123456783	testengl emout.opoulou@gmail.com
16/10/2014 11:59	6571	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	testforeasEKS 12345683	testforeasEKS gi.o.taki.panagiota@gmail.com
16/10/2014 11:55	6570	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	TEST FOREAS N 138293507	testforeasEN1908 papspy.87@gmail.com
16/10/2014 11:44	6569	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	testforeasEN4 123456783	testforeasEN4 gio.taki.panagiota@gmail.com
16/10/2014 11:41	6568	Κεντρικός Φορέας	Δημόσιος Φορέας	testforeasEN3 141775440	testforeasEN3 giotaki.panag.iota@gmail.com

Σελίδα 1 από 22 (216 Φορείς) [1] 2 3 4 5 6 7 ... 20 21 22 >

Εικόνα 8.146: Λίστα Φορέων Υποδοχής κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Φορείς Υποδοχής» της εφαρμογής ΓΑΧ, συμπληρώνει έγκυρες τιμές στα πεδία της αναζήτησης και στη συνέχεια επιλέγει «Αναζήτηση». Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι στα αποτελέσματα θα εμφανίζεται ο / οι ΦΥΠΑ που ανταποκρίνεται / -ονται στα κριτήρια αναζήτησης.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Φίλτρο Αναζήτησης						
Πιστοποιημένος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Βεβαίωσης:		Είδος Φορέα:	-- αδιάφορο --	
Ενεργός:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία Βεβαίωσης:		Α.Φ.Μ.:	153971208	
Username:		Τύπος Φορέα:	-- αδιάφορο --	Επωνυμία:		
E-mail:		ID Φορέα:		Χώρα:	-- αδιάφορο --	
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>						
Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Τύπος	Κατηγορία	Στοιχεία Φορέα	Στοιχεία Λογαριασμού	
23/05/2014 14:36	5525	Παράρτημα	Ιδιωτικός Φορέας	testzboard41 153971208	anastasia anastasia.iaf92@gmail.com	
14/04/2014 16:21	5506	Κεντρικός Φορέας	Ιδιωτικός Φορέας	WEB DESIGN 153971208	fothi1990 f.othixif@gmail.com	

Εικόνα 8.147: Εμφάνιση του/των ΦΥΠΑ που ανταποκρίνονται στα καταχωρημένα στοιχεία.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Φορείς Υποδοχής», συμπληρώνει μη έγκυρες τιμές στα πεδία και στη συνέχεια επιλέγει «Αναζήτηση».

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα». Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα

Φίλτρο Αναζήτησης						
Πιστοποιημένος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Βεβαίωσης:		Είδος Φορέα:	-- αδιάφορο --	
Ενεργός:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία Βεβαίωσης:		Α.Φ.Μ.:	946971575	
Username:		Τύπος Φορέα:	-- αδιάφορο --	Επωνυμία:		
E-mail:		ID Φορέα:		Χώρα:	-- αδιάφορο --	
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>						
Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Τύπος	Κατηγορία	Στοιχεία Φορέα	Στοιχεία Λογαριασμού	Επέξαρτα
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα						

Εικόνα 8.148: Αποτέλεσμα αναζήτησης με μη έγκυρες τιμές.

8.4.1.2 Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Στον παρακάτω έλεγχο πραγματοποιείται αναζήτηση των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης, πιστοποιημένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης. Η επιβεβαίωση της λειτουργικότητας της εφαρμογής όσον αφορά την συγκεκριμένη ενέργεια συνίσταται στην εμφάνιση των στοιχείων του ΓΠΑ.

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

Στοιχεία Ελέγχου:

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

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος αναζήτησης Γραφείων 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).

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

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής» και δεν εκτελεί κάποια άλλη ενέργεια. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται το σύνολο των Γραφείων Πρακτικής που έχουν εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού τους.

Φίλτρα Αναζήτησης				
Πιστοποιημένος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Βεβαίωσης:		ID Γραφείου:
Ενεργός:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία Βεβαίωσης:		Είδος Γραφείου:
Username:		E-mail:		Ίδρυμα:
Αναζήτηση				
Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Είδος Γραφείου	Στοιχεία Γραφείου	Στοιχεία Λογαριασμού
24/11/2014 16:44	6579	Ίδρυματικό	Ίδρυμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	stathshd stathis.spyrou@hotmail.com
23/09/2014 13:41	5572	Με ελλειπή στοιχεία	Ίδρυμα: ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: -	123fffff ff@isp.gr
23/09/2014 13:18	5571	Τμηματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήμα: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	gra-plroforikis plroforiki@sp.gr
31/08/2014 16:09	5560	Ίδρυματικό	Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	gra_test anna14adff@gmail.com
27/05/2014 10:56	5534	Τμηματικό	Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήμα: ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	oikonomikon giotaki.panagi.o.ta@gmail.com
12/03/2014 08:42	5496	Πολλαπλά Τμηματικό	Ίδρυμα: ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Τμήματα: 1	grafes2 pen.nybianco08@gmail.com
12/03/2014 08:30	5495	Τμηματικό	Ίδρυμα: ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΑΘΗΝΑΣ Τμήμα: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΙΕΡΑΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	grafeco pe.nybianco08@gmail.com
19/02/2014 16:17	5480	Ίδρυματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	DIMARAS dimospathis@hotmail.com
19/02/2014 16:05	5478	Τμηματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	anastasiaftgp an.astasiaft92@gmail.com
16/01/2014 10:46	4381	Τμηματικό	Ίδρυμα: ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΒΕΛΛΑΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ Τμήμα: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΑΛΤΙΚΗΣ	teststesttest psarros.geor.gi.os@gmail.com
Σελίδα 1 από 8 (73 Γραφεία) [1] 2 3 4 5 6 7 8 >				

Εικόνα 8.149: Λίστα Γραφείων Πρακτικής κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής» της εφαρμογής ΓΑΧ, συμπληρώνει έγκυρες τιμές στα πεδία της αναζήτησης και στη συνέχεια επιλέγει «Αναζήτηση». Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων, θα εμφανίζεται το / τα ΓΠΑ που ανταποκρίνεται / -ονται στα κριτήρια αναζήτησης.

Φίλτρο Αναζήτησης

Πιστοποιημένος: -- αδιάφορο --	Αρ. Βεβαίωσης:	ID Γραφείου:
Ενεργός: -- αδιάφορο --	Ημ/νία Βεβαίωσης:	Είδος Γραφείου: Ιδρυματικό
Username:	E-mail:	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

Αναζήτηση

Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Είδος Γραφείου	Στοιχεία Γραφείου	Στοιχεία Λογαριασμού
19/02/2014 16:17	5480	Ιδρυματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	DIMARAS dimospathis@hotmail.com
10/11/2013 14:24	4217	Ιδρυματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	polytechnio anna_rapti@yahoo.gr
10/11/2013 14:14	4216	Ιδρυματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	technical an_na_rapti@hotmail.com
10/11/2013 14:05	4215	Ιδρυματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	national rapti_ann4@gmail.com
07/11/2013 15:28	4202	Ιδρυματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	kanonismos123 k.s.arlou@gmail.com
17/05/2013 16:46	3894	Ιδρυματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	gra-ntua n.t.ora.morfi@gmail.com
07/12/2012 15:37	3791	Ιδρυματικό	Ίδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	metsovio atlas.grnet.gr@gmail.com

Εικόνα 8.150: Εμφάνιση του / των ΓΠΑ που ανταποκρίνονται στα καταχωρημένα στοιχεία.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής», συμπληρώνει μη έγκυρες τιμές στα πεδία και στη συνέχεια επιλέγει «Αναζήτηση». Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα». Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Φίλτρο Αναζήτησης

Πιστοποιημένος: -- αδιάφορο --	Αρ. Βεβαίωσης:	ID Γραφείου: 1515
Ενεργός: -- αδιάφορο --	Ημ/νία Βεβαίωσης:	Είδος Γραφείου: -- αδιάφορο --
Username:	E-mail:	Ίδρυμα: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση

Ημ/νία Δημιουργίας	ID	Είδος Γραφείου	Στοιχεία Γραφείου	Στοιχεία Λογαριασμού
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα				

Εικόνα 8.151: Αποτέλεσμα αναζήτησης ΓΠΑ με μη έγκυρες τιμές.

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

Ο παρακάτω έλεγχος αφορά την αναζήτηση Φοιτητών, εγγεγραμμένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ καθώς και την προβολή των σχετικών με αυτούς τους Φοιτητές θέσεων, αν υπάρχουν. Η

επιβεβαίωση της λειτουργικότητας της εφαρμογής όσον αφορά την συγκεκριμένη ενέργεια συνίσταται στην εμφάνιση των αντίστοιχων στοιχείων Φοιτητών και θέσεων.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται 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 "Άτλας"
Success Guarantees:	Εμφάνιση εγγεγραμμένων φοιτητών με τα κριτήρια που ζητήθηκαν και προβολή των θέσεων που έχουν αντιστοιχηθεί.

Βήματα Ελέγχου:

1. Έλεγχος αναζήτησης φοιτητών 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 για την προβολή των θέσεων που έχει αντιστοιχηθεί ο φοιτητής καθώς και της λειτουργικότητας των φίλτρων αναζήτησης για τις θέσεις (Σενάριο ελέγχου 4).

Παρακάτω περιγράφονται εκτενέστερα για κάθε βήμα του ελέγχου οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια, τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

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

Φίλτρα Αναζήτησης		Επιλογή Σχολής/Τμήματος	
Όνομα:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>
Επώνυμο:	<input type="text"/>	Κινητό:	<input type="text"/>
Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>	ID Φοιτητή:	<input type="text"/>
<input type="text" value="Αναζήτηση"/>		Τμήμα:	<input type="text"/>
		Σχολή:	<input type="text"/>
		Τμήμα:	<input type="text"/>
Ημ/νία Δημιουργίας	ID Φοιτητή	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Επικοινωνίας
02/04/2015 12:49	7589	Ελληνικά: ΤΕΣΤ ΤΕΣΤ Λατινικά: TEST TEST Στοιχεία Ιδρύματος: ΤΕΣΤ ΤΕΣΤΙΝΓ	guest@teilar.gr 6911122233
02/04/2015 12:00	7588	Ελληνικά: ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Λατινικά: ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΑΔΟΡΟΥΛΟΣ Στοιχεία Ιδρύματος: ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	papadap@teilar.gr 6911123456
20/03/2015 12:46	6588	Ελληνικά: ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΚΟΥΤΣΟΝΚΟΛΗ Λατινικά: ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΚΟΥΤΣΟΝΚΟΛΙ Στοιχεία Ιδρύματος: ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΚΟΥΤΣΟΝΚΟΛΗ	katerina.koutsoukolia@gmail.com 6970000000
24/11/2014 16:33	6577	Ελληνικά: ΣΤΑΘΗΣ ΣΠΥΡΟΣ Λατινικά: STATHIS SPYROS Στοιχεία Ιδρύματος: ΣΤΑΘΗΣ ΣΠΥΡΟΣ	stathis.spuruou@hotmail.com 6900000000
12/11/2014 15:39	6576	Ελληνικά: Λατινικά: Στοιχεία Ιδρύματος: Student Atlas	lettapap@gmail.com 6900000000
03/11/2014 00:06	6575	Ελληνικά: ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ ΜΑΡΑΚΟΥ Λατινικά: ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ ΜΑΡΑΚΟΥ Στοιχεία Ιδρύματος: ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ ΜΑΡΑΚΟΥ	lettapap@gmail.com 6900000000
23/09/2014 13:50	5573	Ελληνικά: Λατινικά: Στοιχεία Ιδρύματος: ΜΠΕΛΛΟΥ ΜΑΡΙΑ	
17/07/2014 16:47	5559	Ελληνικά: ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΟΥΝΗΣ Λατινικά: STAVROS KOUNES Στοιχεία Ιδρύματος: ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΟΥΝΗΣ	skounis@gmail.com 6973216110
11/07/2014 15:43	5558	Ελληνικά: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ Λατινικά: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ Στοιχεία Ιδρύματος: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΠΟΥΛΟΣ	ddionys@mailprovider.gr 6999999999
09/07/2014 10:42	5556	Ελληνικά: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ Λατινικά: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ Στοιχεία Ιδρύματος: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ	kon@kon.gr 6999999999

Σελίδα 1 από 36 (355 Φοιτητές) [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] ... [34] [35] [36]

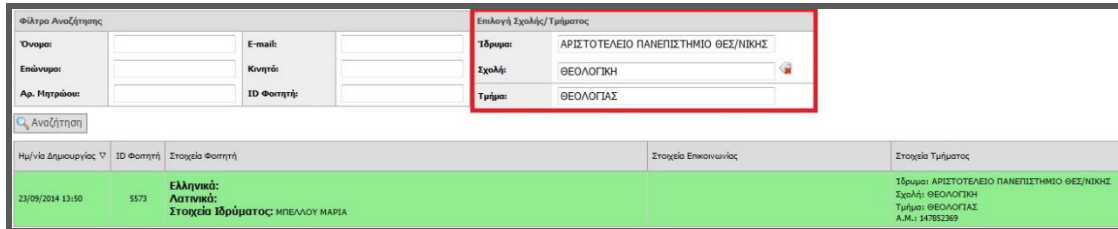
Εικόνα 8.152: Αναζήτηση φοιτητών χωρίς τη χρήση φίλτρων.

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Φοιτητές» και δεν εκτελεί κάποια άλλη ενέργεια. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται το σύνολο των φοιτητών που έχουν εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημ/νία δημιουργίας του λογαριασμού τους.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής» της εφαρμογής ΓΑΧ, συμπληρώνει έγκυρες τιμές στα πεδία της αναζήτησης και στη συνέχεια επιλέγει «Αναζήτηση».

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων, θα εμφανίζεται ο φοιτητής που ανταποκρίνεται στα κριτήρια αναζήτησης. Το αποτέλεσμα της εν λόγω ενέργειας του χρήστη παρατίθεται στην επόμενη εικόνα.



The screenshot shows a search interface with a filter section on the left and a search bar. The filter section includes fields for Name, Surname, and Patronymic, and a search button. The search bar contains the text "Αναζήτηση". The search results table shows a single entry for a student with the following details:

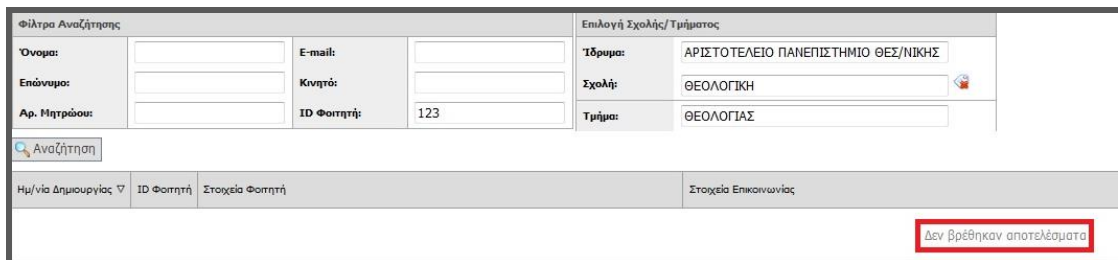
Ημ/νία Δημοσίευσης	ID Φοιτητή	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Επικοινωνίας	Στοιχεία Τμήματος
23/09/2014 13:50	5573	Ελληνικά: Λατινικά: Στοιχεία Ιδρύματος: ΜΠΕΛΛΟΥ ΜΑΡΙΑ		Τμήμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Σχολή: ΘΕΟΛΟΓΙΚΗ Τμήμα: ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ Α.Μ.: 147852369

Εικόνα 8.153: Αναζήτηση φοιτητών με χρήση φίλτρων.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Φοιτητές», συμπληρώνει μη έγκυρες τιμές στα πεδία και στη συνέχεια επιλέγει «Αναζήτηση».

Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».









The screenshot shows the same search interface as in Figure 8.153, but with the ID field filled with the value "123". The search results table is empty, and a red box highlights the message "Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα" (No results found).

Εικόνα 8.154: Αναζήτηση με μη έγκυρες τιμές.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής» της εφαρμογής ΓΑΧ, πραγματοποιεί αναζήτηση και εντοπίζει το φοιτητή που τον ενδιαφέρει. Έπειτα, ο χρήστης επιλογή το πλήκτρο «Θέσεις Πρακτικής» στην αντιστοιχη στήλη.

Αναμένουμε ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων της θα εμφανίζεται η λίστα με το σύνολο των θέσεων πρακτικής στις οποίες έχει αντιστοιχηθεί ο φοιτητής. Το αποτέλεσμα που προκύπτει από τη συγκεκριμένη ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.

Στοιχεία Τμήματος	Θέσεις Πρακτικής	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
Τμήμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ Σχολή: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Α.Μ.: 03106107	1		
Τμήμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ Σχολή: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Α.Μ.: e105014	0		
Τμήμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ Σχολή: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Α.Μ.: e105142	0		

Εικόνα 8.155: Προβολή θέσεων που έχει αντιστοιχιστεί ο φοιτητής.

8.4.1.4 Σενάριο ελέγχου: Αναζήτηση και Εγγραφή Φοιτητών

Ο παρακάτω έλεγχος αφορά την αναζήτηση Φοιτητών στο σύστημα ΑΤΛΑΣ και τον εντοπισμό των στοιχείων του Φοιτητή με βάση τον αριθμό μητρώου του ή τον κωδικό Ακαδημαϊκής ταυτότητας του. Η επιβεβαίωση της λειτουργικότητας της εφαρμογής όσον αφορά τον συγκεκριμένο έλεγχο συνίσταται στην ορθή εμφάνιση των στοιχείων του Φοιτητή.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματά του.

Στοιχεία Ελέγχου:

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

Βήματα Ελέγχου:

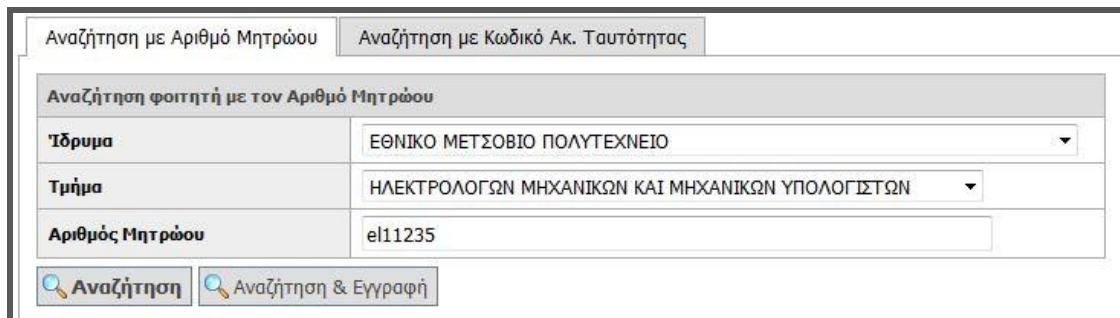
- Έλεγχος αναζήτησης/αναζήτησης & εγγραφής φοιτητών με βάση τον αριθμό μητρώου τους (Σενάριο ελέγχου 1).
- Έλεγχος αναζήτησης/αναζήτησης & εγγραφής φοιτητών με βάση τον κωδικό Ακαδημαϊκής ταυτότητας (Σενάριο ελέγχου 2).

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

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Αναζήτηση Φοιτητών» της εφαρμογής ΓΑΧ και επιλέγει την υπο-καρτέλα «Αναζήτηση με Αριθμό Μητρώου». Στη συνέχεια, επιλέγει τα στοιχεία Ιδρύματος και Τμήματος του φοιτητή, συμπληρώνει έγκυρη τιμή του Αριθμού Μητρώου του φοιτητή στο αντίστοιχο πεδίο και πατάει το κουμπί «Αναζήτηση».

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων, θα εμφανίζεται ο φοιτητής που ανταποκρίνεται στα κριτήρια αναζήτησης. Το αποτέλεσμα της ανωτέρω ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην ακόλουθη εικόνα.



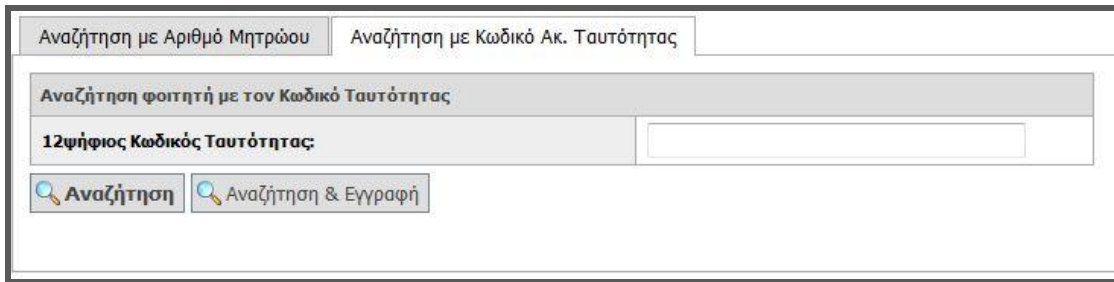
Αναζήτηση με Αριθμό Μητρώου	Αναζήτηση με Κωδικό Ακ. Ταυτότητας
Αναζήτηση φοιτητή με τον Αριθμό Μητρώου	
Ίδρυμα	ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
Τμήμα	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
Αριθμός Μητρώου	el11235
Αναζήτηση	Αναζήτηση & Εγγραφή

Εικόνα 8.156: Αναζήτηση φοιτητών με βάση τον αριθμό μητρώου τους.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Αναζήτηση Φοιτητών» της εφαρμογής ΓΑΧ και επιλέγει την υπο-καρτέλα «Αναζήτηση με Κωδικό Ακ. Ταυτότητας». Έπειτα, συμπληρώνει έγκυρη τιμή του κωδικού ακαδημαϊκής ταυτότητας του ζητούμενου φοιτητή στο αντίστοιχο πεδίο «12ψήφιος Κωδικός Ταυτότητας» και πατάει το κουμπί «Αναζήτηση».

Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι, στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων, θα εμφανίζεται ο φοιτητής που ανταποκρίνεται στα κριτήρια αναζήτησης, δηλαδή ο φοιτητής με το μοναδικό 12ψήφιο Κωδικό ακαδημαϊκής ταυτότητας που συμπληρώθηκε.



The screenshot shows a web interface with two search tabs at the top: "Αναζήτηση με Αριθμό Μητρώου" and "Αναζήτηση με Κωδικό Ακ. Ταυτότητας". The second tab is selected. Below the tabs, there is a section titled "Αναζήτηση φοιτητή με τον Κωδικό Ταυτότητας". Inside this section, there is a label "12ψήφιος Κωδικός Ταυτότητας:" followed by an empty text input field. At the bottom of the section, there are two buttons: "Αναζήτηση" and "Αναζήτηση & Εγγραφή".

Εικόνα 8.157: Αναζήτηση φοιτητών με βάση τον κωδικό της Ακαδημαϊκής ταυτότητας.

8.4.2 Λειτουργικότητα Πιστοποίησης Χρηστών

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

Ο έλεγχος της λειτουργικότητας της εφαρμογής "Πιστοποίησης", "Απόρριψης" και "Απο-Πιστοποίησης" Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ περιγράφεται παρακάτω προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον είναι λειτουργικές οι συγκεκριμένες ενέργειες.

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

Στοιχεία Ελέγχου:

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

Βήματα Ελέγχου:

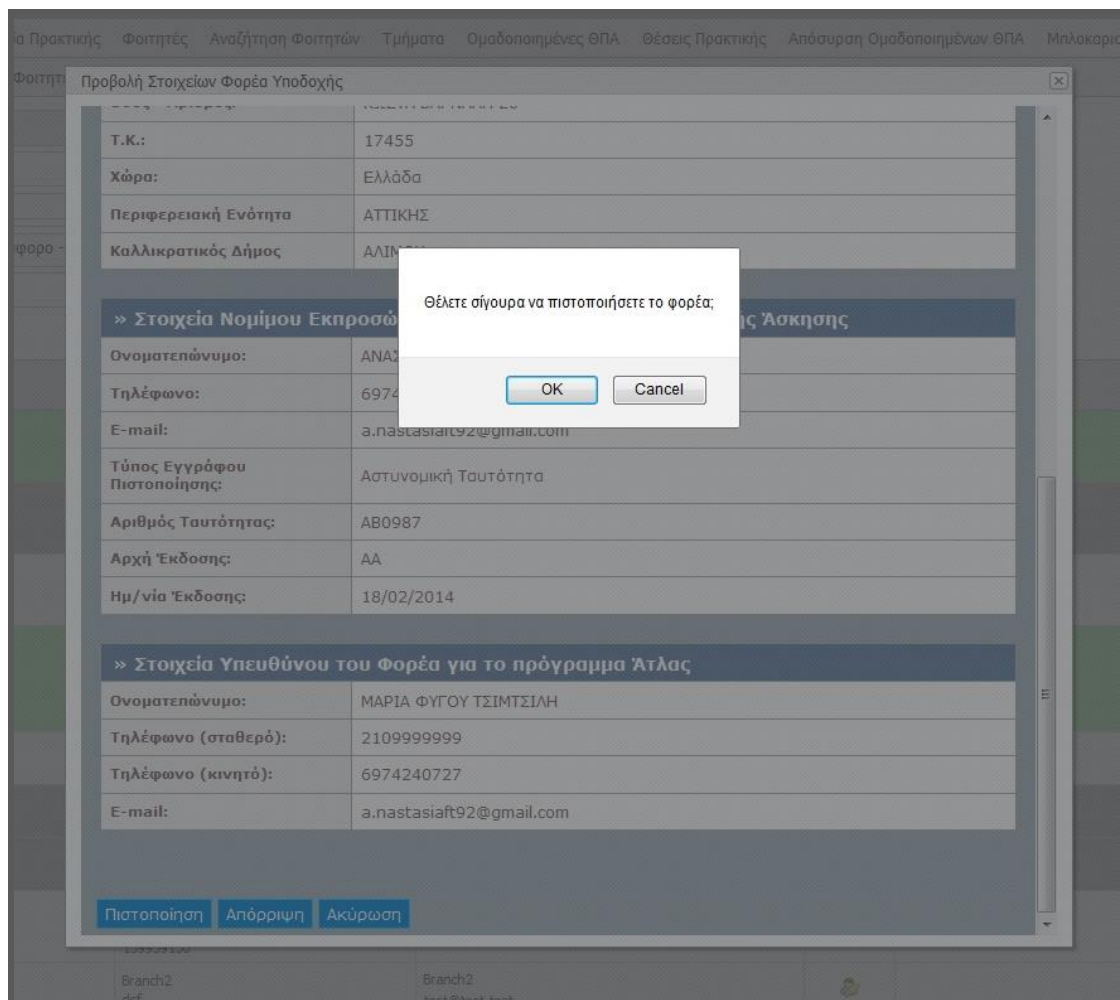
1. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Πιστοποίηση» (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απόρριψη» (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος ορθής λειτουργίας του πλήκτρου «Απο-Πιστοποίηση» για ήδη πιστοποιημένο φορέα (Σενάριο ελέγχου 3).

4. Έλεγχος για την προβολή του ιστορικού πιστοποίησης (Σενάριο ελέγχου 4).

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

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός ΦΥΠΑ που δεν έχει πιστοποιηθεί. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Πλήρη στοιχεία» και μετά το κουμπί «Πιστοποίηση». Στη συνέχεια, επιλέγει την καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να πιστοποιήσετε το φορέα;».



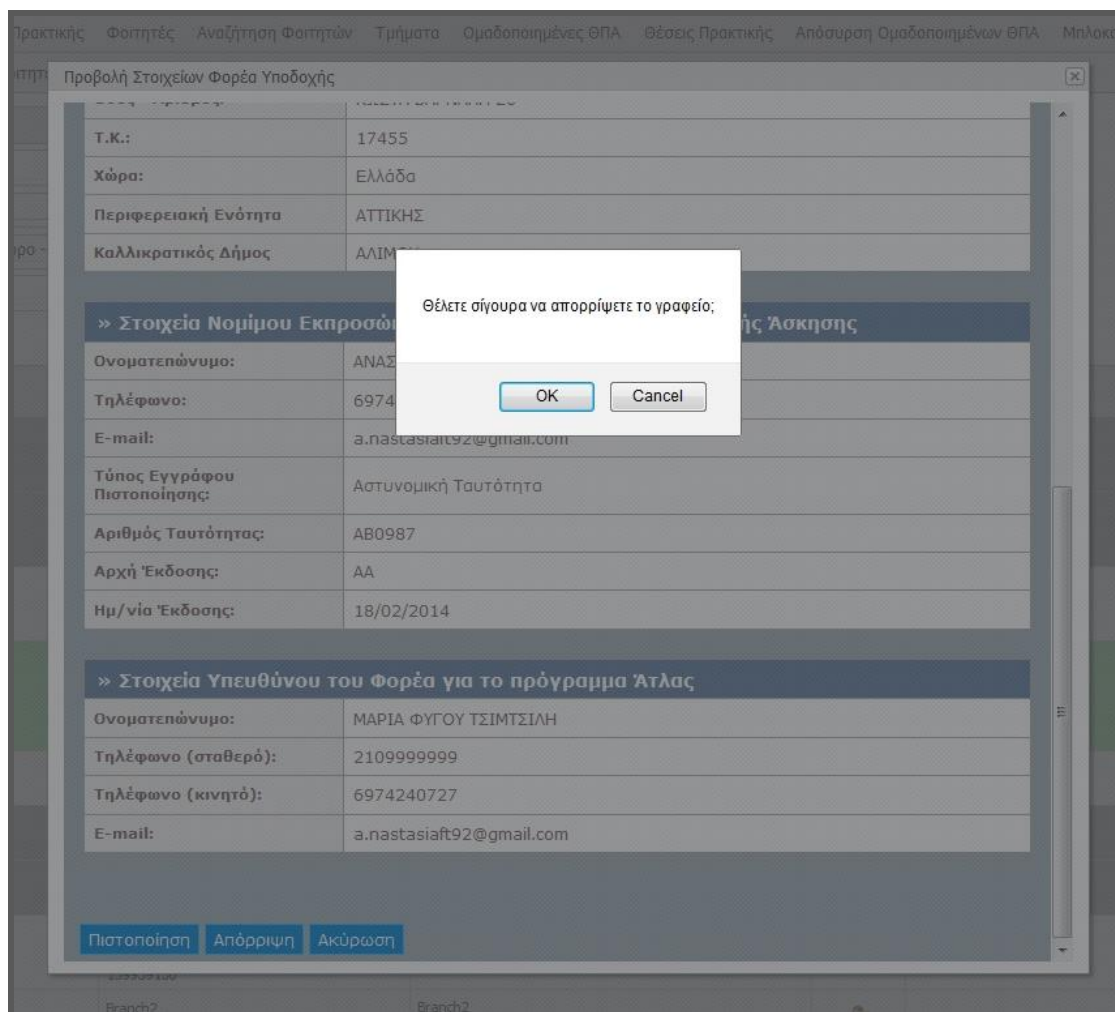
Εικόνα 8.158: Αναδυόμενο παράθυρο για την πιστοποίηση ΦΥΠΑ.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα πραγματοποιηθεί επιτυχώς η πιστοποίηση του ΦΥΠΑ και ότι η εγγραφή του ΦΥΠΑ θα εμφανίζεται πλέον με πράσινο χρώμα.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός ΦΥΠΑ που δεν έχει πιστοποιηθεί. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Πλήρη στοιχεία» και μετά το κουμπί «Απόρριψη». Στη συνέχεια, επιλέγει την καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να απορρίψετε το φορέα;».

Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα πραγματοποιηθεί επιτυχώς η απόρριψη του ΦΥΠΑ και πλέον, η εγγραφή του Φορέα θα εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα.

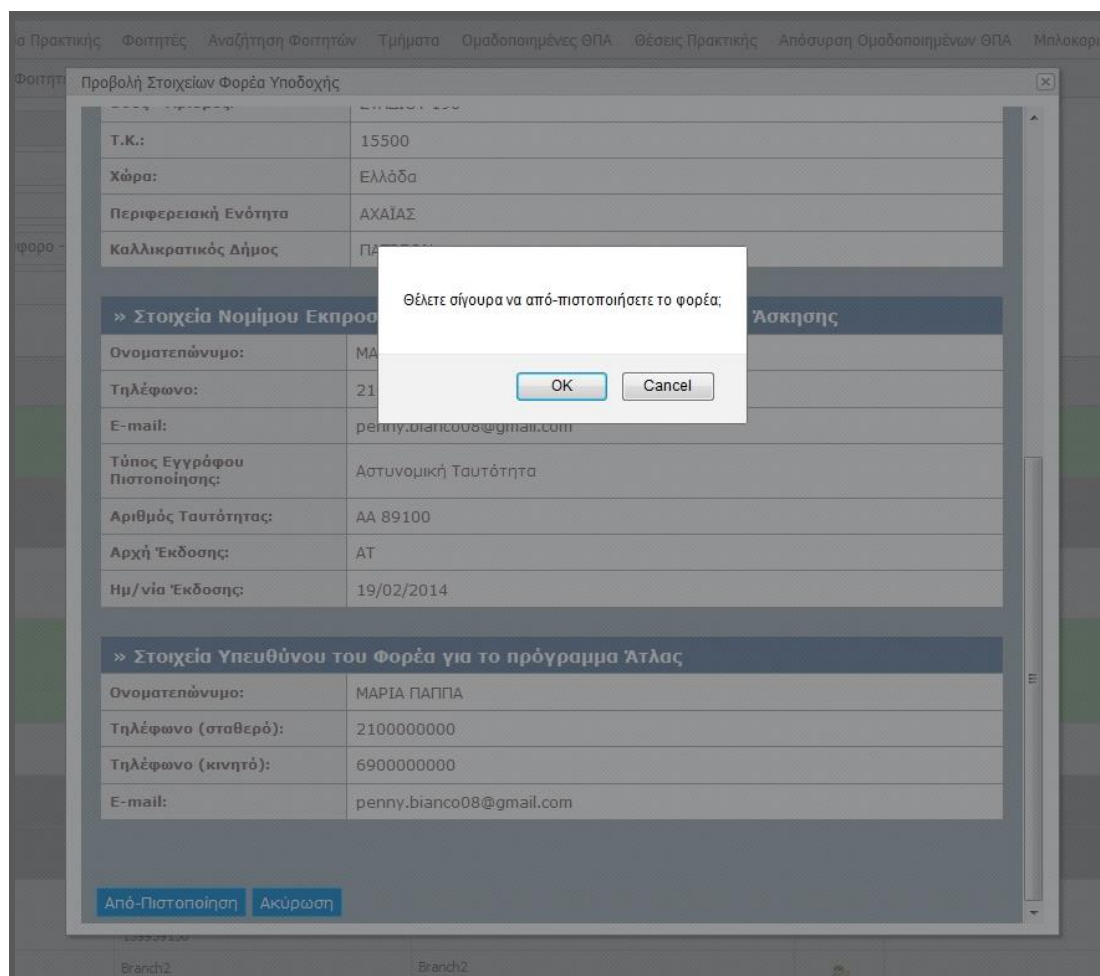


Εικόνα 8.159: Αναδυόμενο παράθυρο για την απόρριψη ΦΥΠΑ.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί και πιστοποιηθεί κάποιος λογαριασμός ΦΥΠΑ. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Πλήρη στοιχεία» και μετά το κουμπί «Από-πιστοποίηση» για τον εν λόγω Φορέα. Στη συνέχεια, επιλέγει την καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να απο-πιστοποιήσετε το φορέα;».

Μετά τις παραπάνω ενέργειες, αναμένεται να πραγματοποιηθεί επιτυχώς η από-πιστοποίηση του ΦΥΠΑ και η εγγραφή του Φορέα να εμφανίζεται πλέον με γκρι χρώμα.

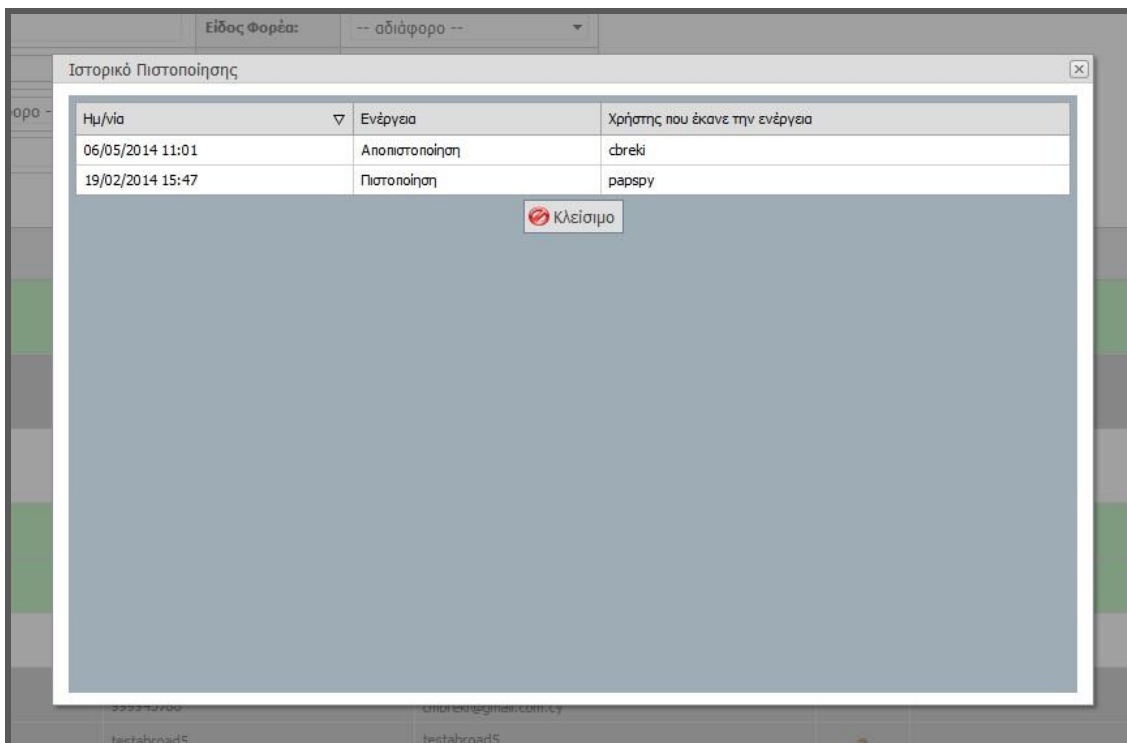


Εικόνα 8.160: Αναδυόμενο παράθυρο για την απο-πιστοποίηση ΦΥΠΑ.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός ΦΥΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Ιστορικό Πιστοποίησης» για Κεντρικό λογαριασμό Φορέα (όχι Παράρτημα). Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα προβληθεί αναδυόμενο παράθυρο με το πλήρες ιστορικό πιστοποίησης του εν λόγω Φορέα καθώς και πληροφορίες για τους χρήστες που εκτέλεσαν τις διάφορες ενέργειες πιστοποίησης για το ΦΥΠΑ.

Το αποτέλεσμα της ανωτέρω ενέργειας του χρήστη απεικονίζεται στην επόμενη εικόνα.



Ημ/νία	Ενέργεια	Χρήστης που έκανε την ενέργεια
06/05/2014 11:01	Αποπιστοποίηση	cbreki
19/02/2014 15:47	Πιστοποίηση	parspg

Εικόνα 8.161: Προβολή ιστορικού πιστοποίησης ΦΥΠΑ.

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

Ο παρακάτω έλεγχος αφορά την λειτουργικότητα της "Πιστοποίησης", "Απόρριψης" και "Απο-Πιστοποίησης" των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Παρακάτω περιγράφεται ο έλεγχος των προαναφερθεισών ενεργειών και η προβολή του ιστορικού της πιστοποίησης του συγκεκριμένου ΓΠΑ.

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

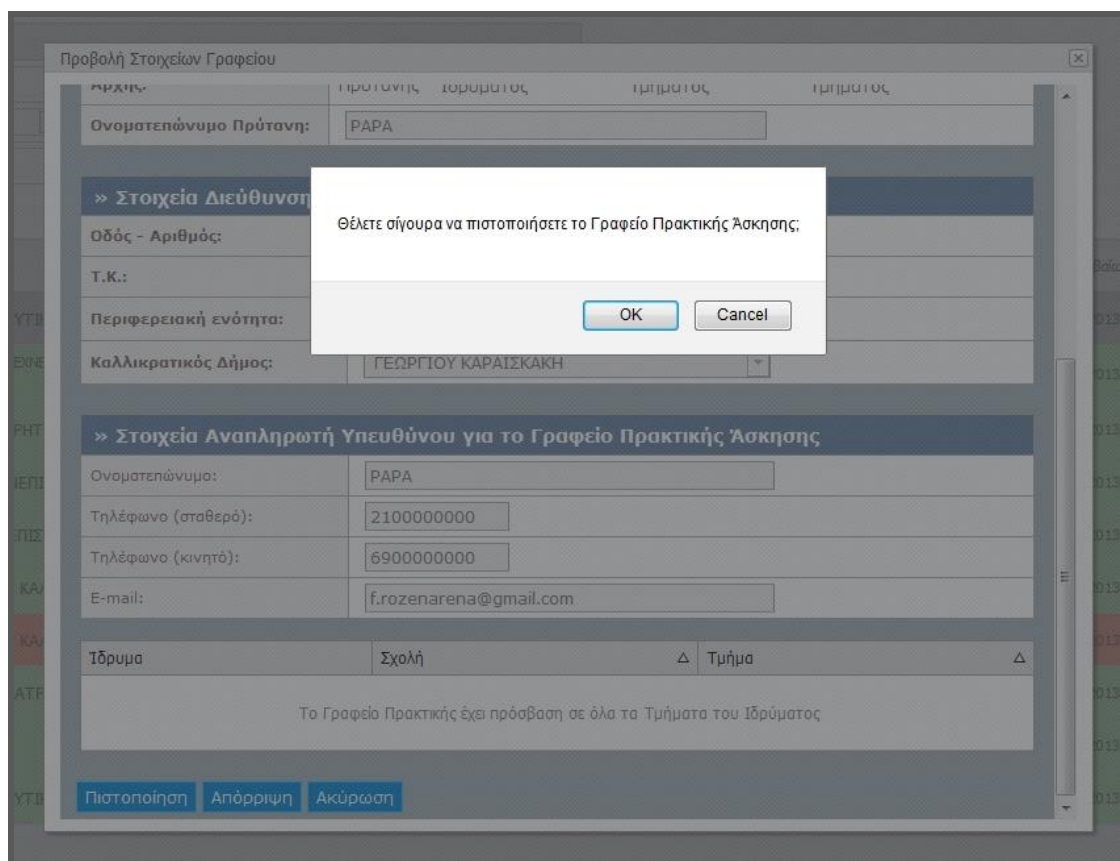
Γραφείου Πρακτικής

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 πραγματοποιούνται οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

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



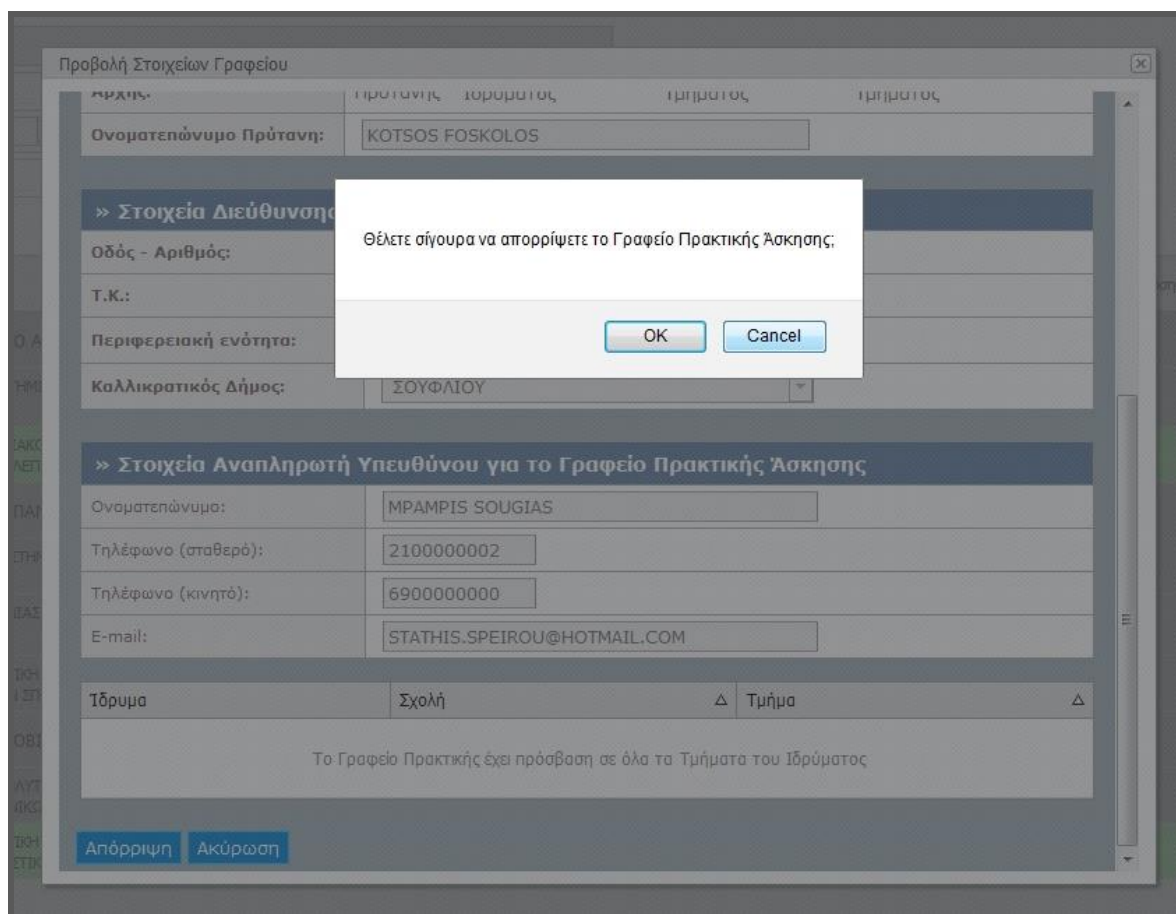
Εικόνα 8.162: Αναδυόμενο παράθυρο για την πιστοποίηση ΓΠΑ.

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός ΓΠΑ που δεν έχει πιστοποιηθεί. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Πλήρη στοιχεία» και μετά το κουμπί «Πιστοποίηση». Στη συνέχεια, επιλέγει την καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να πιστοποιήσετε το Γραφείο;».

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται να πραγματοποιηθεί επιτυχώς η πιστοποίηση του Γραφείου Πρακτικής και η εγγραφή του ΓΠΑ να εμφανίζεται πλέον με πράσινο χρώμα.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός ΓΠΑ που δεν έχει πιστοποιηθεί. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Πλήρη στοιχεία» και μετά το κουμπί «Απόρριψη». Στη συνέχεια, επιλέγει την καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να απορρίψετε το γραφείο;».

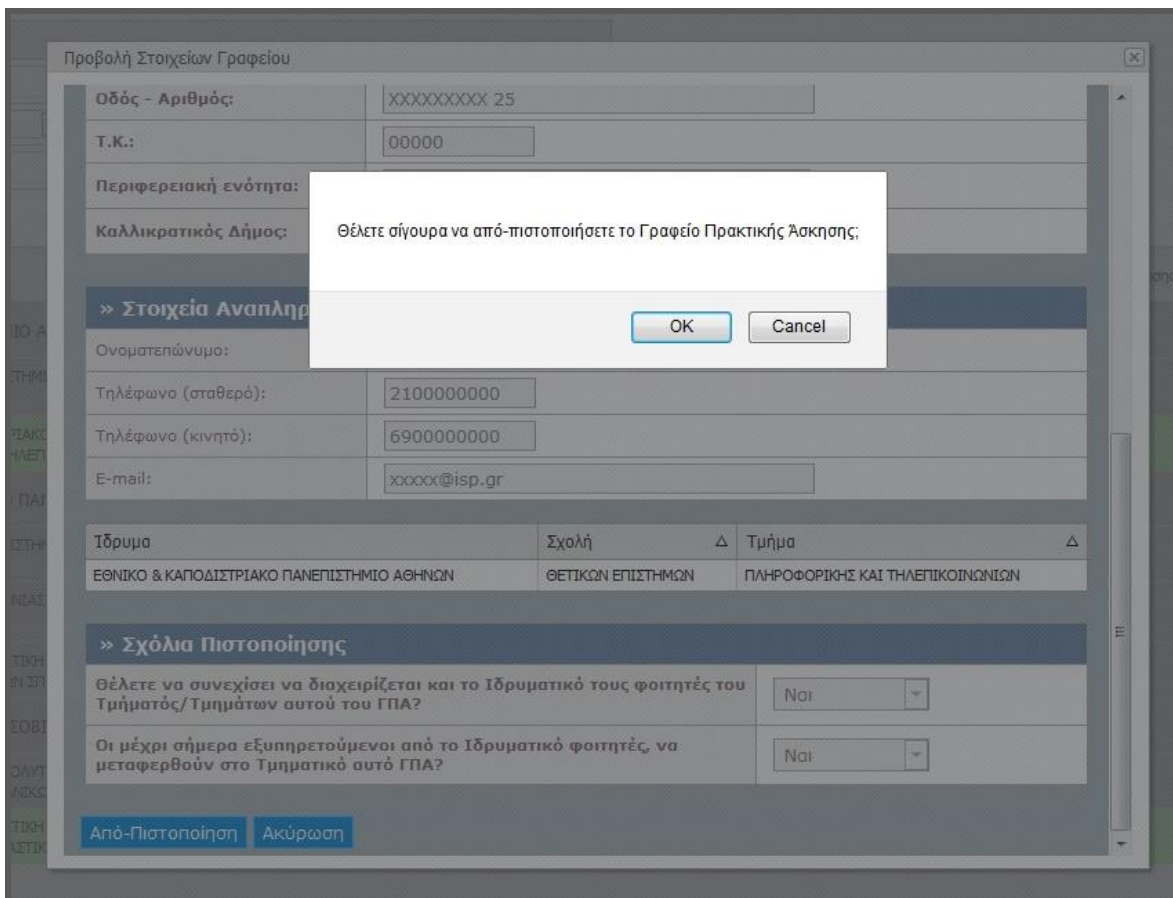


Εικόνα 8.163: Αναδυόμενο παράθυρο για την απόρριψη ΓΠΑ.

Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα πραγματοποιηθεί επιτυχώς η απόρριψη του ΓΠΑ και πλέον, η εγγραφή του Γραφείου θα εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί και πιστοποιηθεί κάποιος λογαριασμός ΓΠΑ. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Πλήρη στοιχεία» και μετά το κουμπί «Από-πιστοποίηση» για το εν λόγω Γραφείο. Στη συνέχεια, επιλέγει την καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να απο-πιστοποιήσετε το γραφείο;».



Προβολή Στοιχείων Γραφείου

Οδός - Αριθμός: XXXXXXXXX 25

Τ.Κ.: 00000

Περιφερειακή ενότητα:

Καλλικρατικός Δήμος:

» Στοιχεία Αναπληρ

Ονοματεπώνυμο:

Τηλέφωνο (σταθερό): 2100000000

Τηλέφωνο (κινητό): 6900000000

E-mail: xxxxxx@isp.gr

Ιδρυμα	Σχολή	Τμήμα
ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

» Σχόλια Πιστοποίησης

Θέλετε να συνεχίσει να διαχειρίζεται και το Ιδρυματικό τους φοιτητές του Τμημάτος/Τμημάτων αυτού του ΓΠΑ?

Οι μέχρι σήμερα εξυπηρετούμενοι από το Ιδρυματικό φοιτητές, να μεταφερθούν στο Τμηματικό αυτό ΓΠΑ?

Από-Πιστοποίηση Ακύρωση

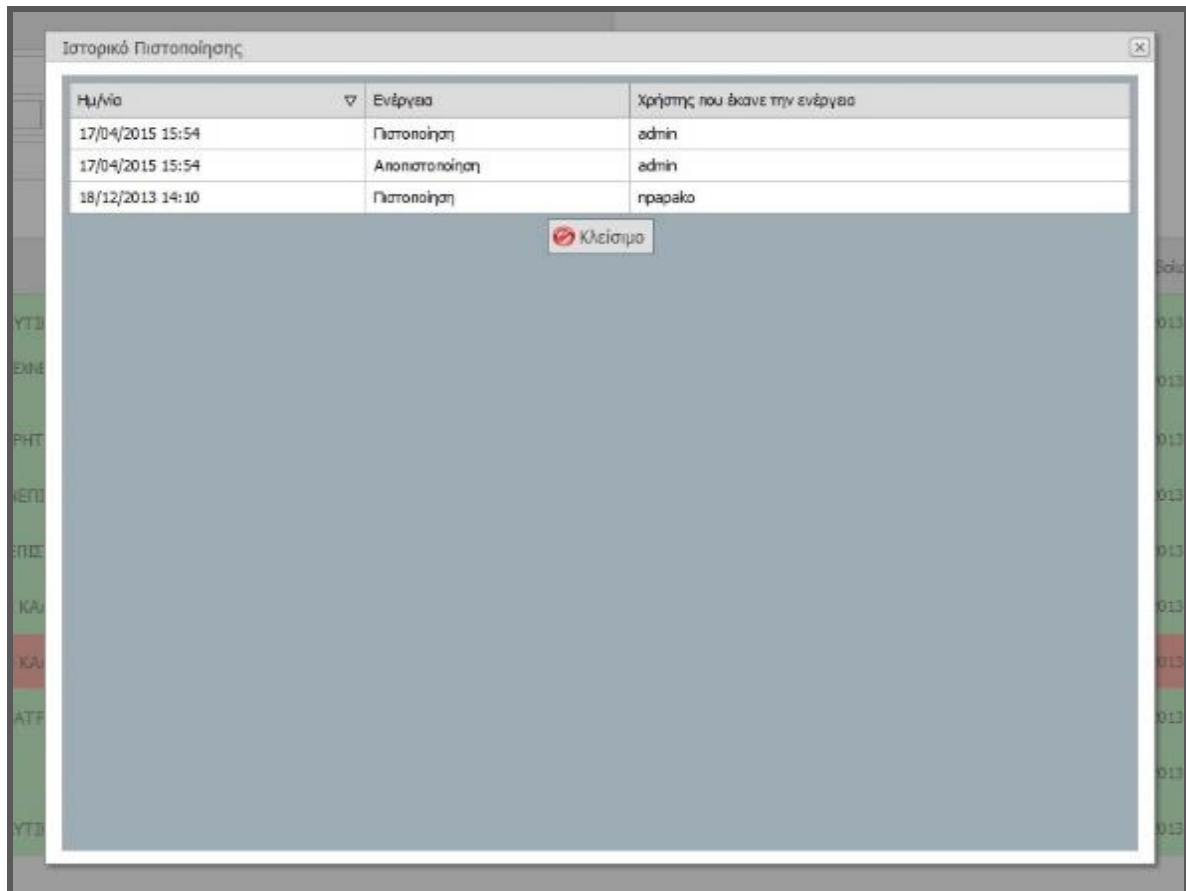
Εικόνα 8.164: Αναδυόμενο παράθυρο για την απο-πιστοποίηση ΓΠΑ.

Μετά τις παραπάνω ενέργειες, αναμένεται να πραγματοποιηθεί επιτυχώς η από-πιστοποίηση του ΓΠΑ και η εγγραφή του Γραφείου να εμφανίζεται πλέον με γκρι χρώμα.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί κάποιος λογαριασμός ΓΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Ιστορικό Πιστοποίησης» για το Γραφείο. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα προβληθεί αναδυόμενο παράθυρο με το πλήρες ιστορικό πιστοποίησης του εν λόγω ΓΠΑ καθώς και πληροφορίες για τους χρήστες που εκτέλεσαν τις διάφορες ενέργειες πιστοποίησης.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ανωτέρω ενέργεια του χρήστη απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.



Ημ/μια	Ενέργεια	Χρήστης που έκανε την ενέργεια
17/04/2015 15:54	Πιστοποίηση	admin
17/04/2015 15:54	Αποπιστοποίηση	admin
18/12/2013 14:10	Πιστοποίηση	ηραρακο

Κλείσιμο

Εικόνα 8.165: Προβολή ιστορικού πιστοποίησης ΓΠΑ.

8.4.3 Λειτουργικότητα Τροποποίησης Στοιχείων Χρηστών

8.4.3.1 Σενάριο ελέγχου: Τροποποίηση στοιχείων Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Στον συγκεκριμένο έλεγχο επιβεβαιώνεται ότι οι ενέργειες τροποποίησης στοιχείων του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ από το χρήστη του Γραφείου Αρωγής είναι λειτουργικές. Παρακάτω περιγράφονται αναλυτικά οι ενέργειες για την τροποποίηση στοιχείων που μπορεί να είναι είτε η μεταβολή του email του λογαριασμού του ΦΥΠΑ, είτε η τροποποίηση και επικαιροποίηση των στοιχείων του ΦΥΠΑ και η επιβεβαίωση της λειτουργικότητας των επιμέρους ενεργειών καταχώρισης, αποθήκευσης και, τέλος, της ορθής προβολής των μεταβληθέντων στοιχείων του ΦΥΠΑ στο σύστημα ΑΤΛΑΣ.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

Στοιχεία Ελέγχου:

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

Βήματα Ελέγχου:

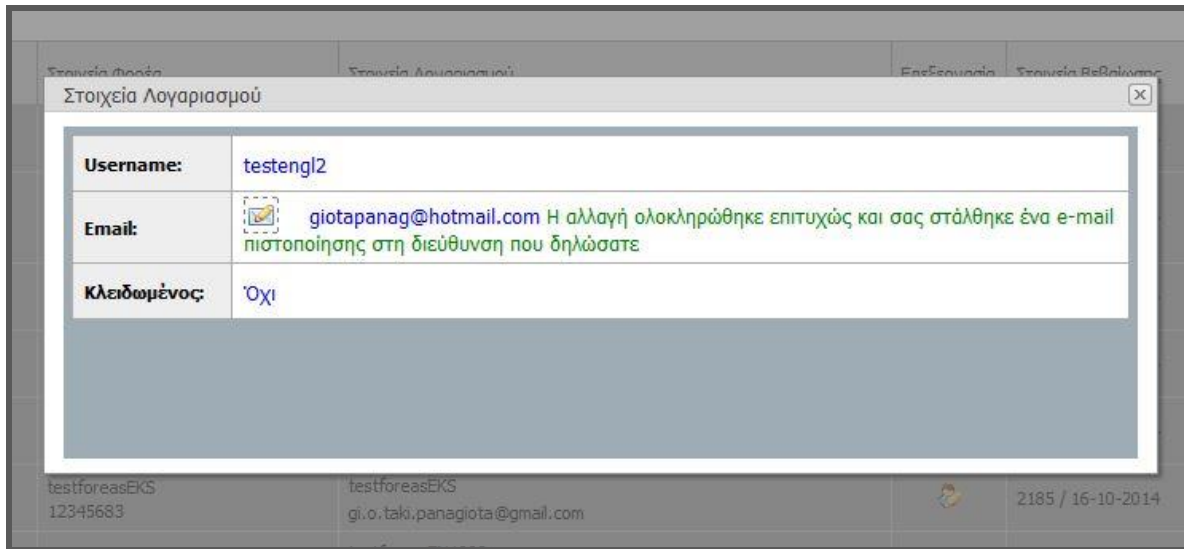
1. Αλλαγή του email λογαριασμού με νέο έγκυρο (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Αλλαγή του email λογαριασμού με email που ήδη υπάρχει στο σύστημα σε άλλο λογαριασμό (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος αλλαγής των στοιχείων Φορέα Υποδοχής με μη έγκυρα στοιχεία (Σενάριο ελέγχου 3).
4. Έλεγχος αποθήκευσης των τροποποιημένων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

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή επιλέγει την επεξεργασία των στοιχείων κάποιου λογαριασμού ΦΥΠΑ («Στοιχεία Λογαριασμού»), συγκεκριμένα την επεξεργασία του E-mail από το αντίστοιχο εικονίδιο. Έπειτα, ενημερώνει το πεδίο 'E-mail' με έγκυρη τιμή και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή E-mail'.

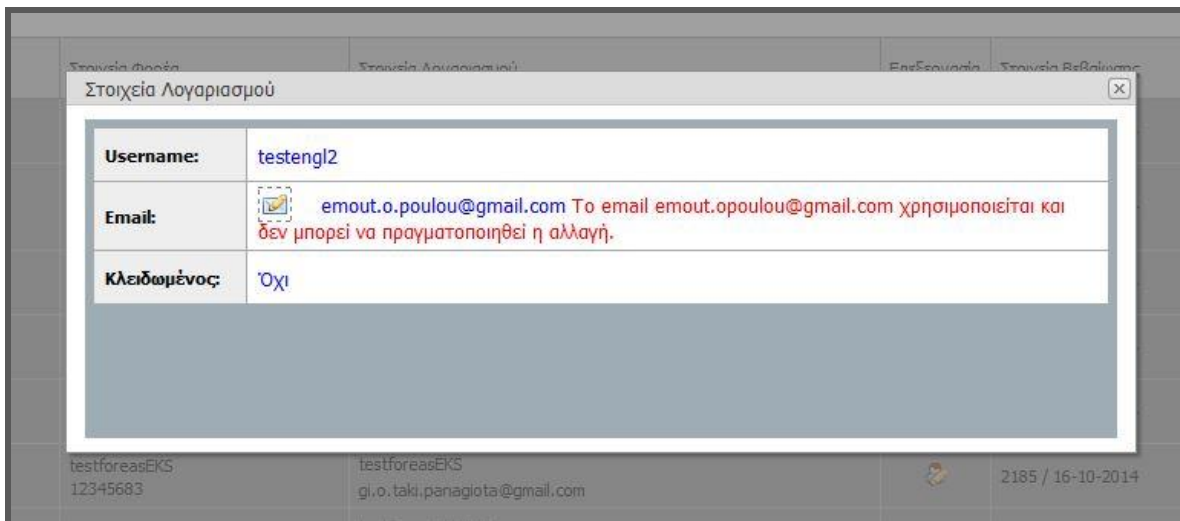
Αναμένεται ότι η αλλαγή πραγματοποιείται και εμφανίζεται το μήνυμα «Η αλλαγή ολοκληρώθηκε επιτυχώς και σας στάλθηκε ένα email πιστοποίησης στη διεύθυνση που δηλώσατε». Το αποτέλεσμα που προκύπτει από τις ενέργειες του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 8.166: Αλλαγή email λογαριασμού ΦΥΠΑ με νέο, έγκυρο.

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

Έχει δημιουργηθεί ήδη κάποιος λογαριασμός με 'E-mail': <XXXXX>. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή επιλέγει την επεξεργασία των στοιχείων κάποιου λογαριασμού ΦΥΠΑ («Στοιχεία Λογαριασμού»), συγκεκριμένα την επεξεργασία του E-mail από το αντίστοιχο εικονίδιο.

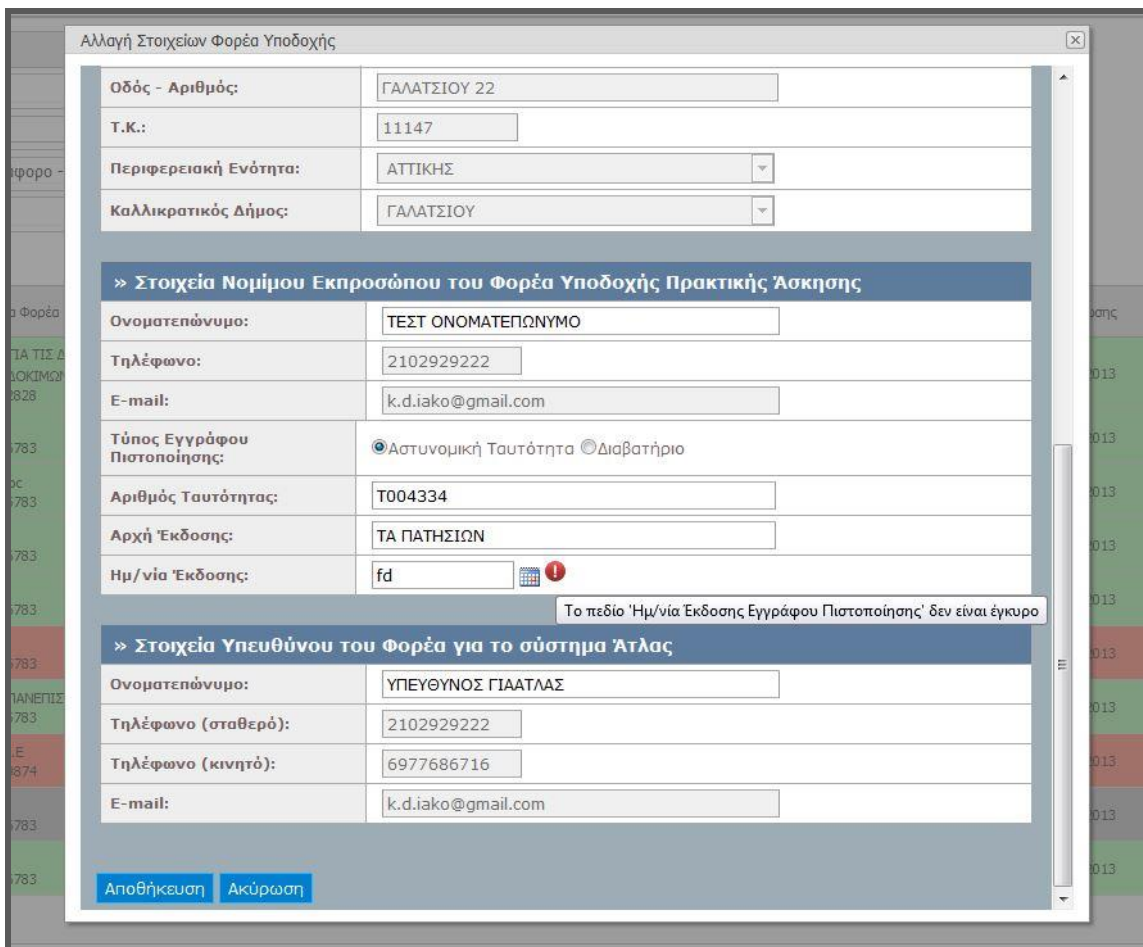


Εικόνα 8.167: Απόπειρα αλλαγής email λογαριασμού με email που υπάρχει ήδη στο σύστημα.

Έπειτα, ενημερώνει το πεδίο 'E-mail' με την τιμή: <XXXXXX> και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή E-mail'. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται να μην πραγματοποιηθεί η αλλαγή και να εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) δίπλα στο e-mail email, ενημερώνοντας ότι υπάρχει ήδη λογαριασμός με το ίδιο 'E-mail'.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί και πιστοποιηθεί κάποιος λογαριασμός ΦΥΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την επεξεργασία κάποιων στοιχείων του («Αλλαγή Στοιχείων Φορέα Υποδοχής»).



The screenshot shows a web form titled "Αλλαγή Στοιχείων Φορέα Υποδοχής". The form contains several input fields for personal and organizational data. A red error message is displayed at the bottom of the form, indicating that the "Date of Issuance of Certificate" field is invalid.

Οδός - Αριθμός:	ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ 22
Τ.Κ.:	11147
Περιφερειακή Ενότητα:	ΑΤΤΙΚΗΣ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ
» Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης	
Όνοματεπώνυμο:	ΤΕΣΤ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ
Τηλέφωνο:	2102929222
E-mail:	k.d.iako@gmail.com
Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης:	<input checked="" type="radio"/> Αστυνομική Ταυτότητα <input type="radio"/> Διαβατήριο
Αριθμός Ταυτότητας:	T004334
Αρχή Έκδοσης:	ΤΑ ΠΑΤΗΣΙΩΝ
Ημ/νία Έκδοσης:	fd
Το πεδίο 'Ημ/νία Έκδοσης Εγγράφου Πιστοποίησης' δεν είναι έγκυρο	
» Στοιχεία Υπευθύνου του Φορέα για το σύστημα Άτλας	
Όνοματεπώνυμο:	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑΑΤΛΑΣ
Τηλέφωνο (σταθερό):	2102929222
Τηλέφωνο (κινητό):	6977686716
E-mail:	k.d.iako@gmail.com

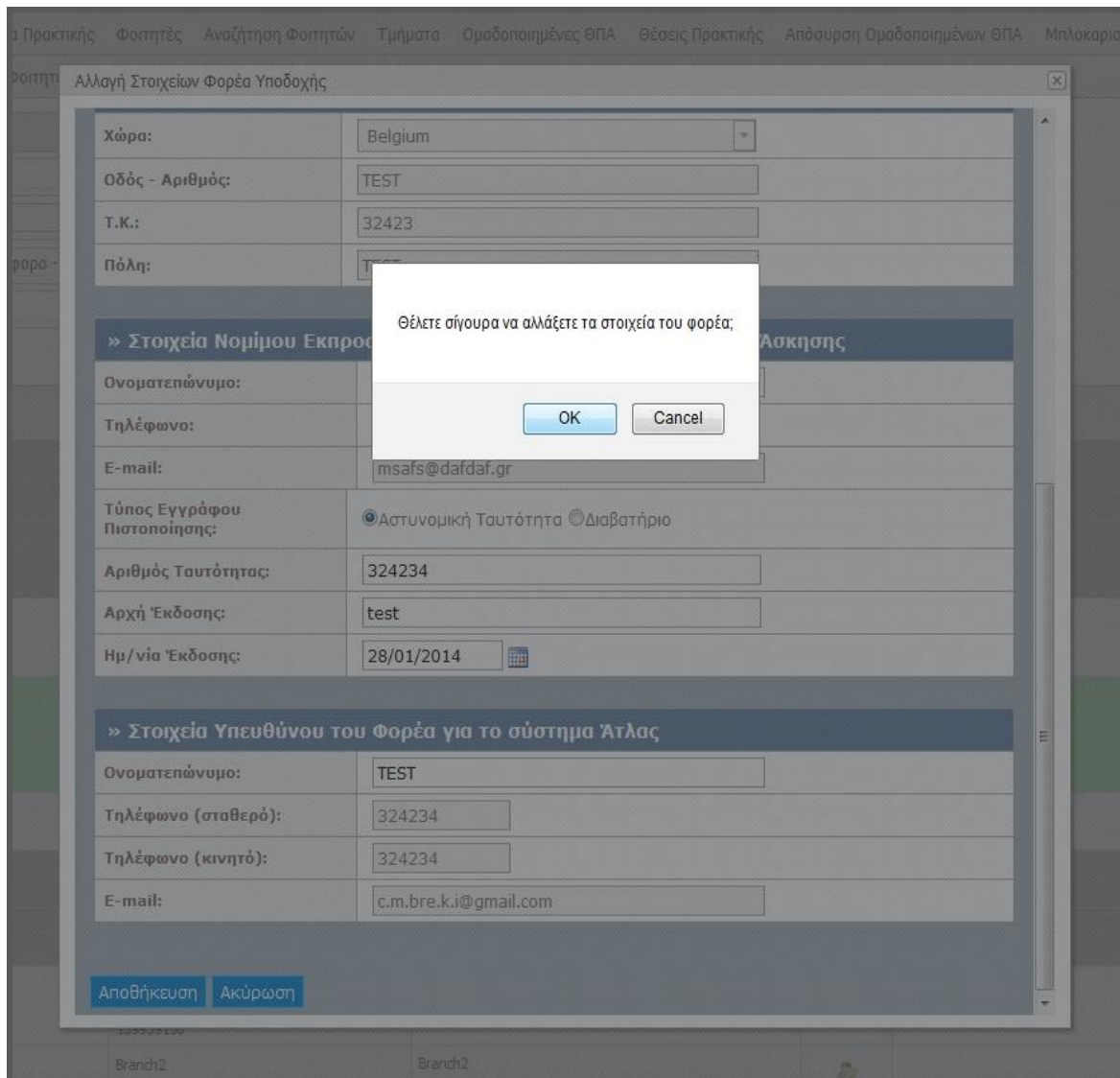
Buttons at the bottom: Αποθήκευση, Ακύρωση

Εικόνα 8.168. Εμφάνιση μηνύματος σφάλματος λόγω καταχώρισης μη έγκυρων στοιχείων.

Στη συνέχεια, συμπληρώνει ένα ή περισσότερα πεδία με μη έγκυρη τιμή (π.χ. εισαγωγή γράμματος σε πεδίο που δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες, υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού αριθμού

χαρακτήρων κλπ.) και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Αναμένεται ότι η φόρμα δεν υποβάλλεται ενώ εμφανίζεται tooltip δίπλα στο πεδίο, ενημερώνοντας για τη φύση του προβλήματος.

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



The screenshot shows a web application interface with a form titled "Αλλαγή Στοιχείων Φορέα Υποδοχής". The form contains several fields for user and organization details. A modal dialog box is displayed in the center, asking for confirmation: "Θέλετε σίγουρα να αλλάξετε τα στοιχεία του φορέα;" with "OK" and "Cancel" buttons. The form fields include:

- Χώρα: Belgium
- Οδός - Αριθμός: TEST
- Τ.Κ.: 32423
- Πόλη:
- Όνοματεπώνυμο:
- Τηλέφωνο:
- E-mail: msafs@dafdaf.gr
- Τύπος Εγγράφου Πιστοποίησης: Αστυνομική Ταυτότητα Διαβατήριο
- Αριθμός Ταυτότητας: 324234
- Αρχή Έκδοσης: test
- Ημ/νία Έκδοσης: 28/01/2014
- Όνοματεπώνυμο (στοιχεία Υπευθύνου): TEST
- Τηλέφωνο (σταθερό): 324234
- Τηλέφωνο (κινητό): 324234
- E-mail (στοιχεία Υπευθύνου): c.m.bre.k.i@gmail.com

Buttons at the bottom of the form include "Αποθήκευση" and "Ακύρωση".

Εικόνα 8.169: Αναδυόμενο παράθυρο για την αποθήκευση τροποποιημένων στοιχείων ΦΥΠΑ.

Έχει ήδη πιστοποιηθεί κάποιος λογαριασμός ΦΥΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την επεξεργασία των στοιχείων του («Αλλαγή Στοιχείων Φορέα Υποδοχής»). Στη συνέχεια, συμπληρώνει ένα ή περισσότερα πεδία με έγκυρες τιμές, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση' και

επιλέγει καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να αλλάξετε τα στοιχεία του φορέα;». Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται να υποβληθεί επιτυχώς η φόρμα, ο χρήστης να επιστρέψει στη λίστα με τους ΦΥΠΑ και τα τροποποιημένα στοιχεία να αποθηκευτούν μόνιμα στο λογαριασμό του ΦΥΠΑ.

8.4.3.2 Σενάριο ελέγχου: Τροποποίηση στοιχείων Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Στον συγκεκριμένο έλεγχο επιβεβαιώνεται ότι οι ενέργειες τροποποίησης στοιχείων του Γραφείων Πρακτικής Άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ από το χρήστη του Γραφείου Αρωγής είναι λειτουργικές. Παρακάτω περιγράφονται αναλυτικά οι ενέργειες για την τροποποίηση στοιχείων που μπορεί να είναι είτε η μεταβολή του email του λογαριασμού του ΓΠΑ, είτε η τροποποίηση και επικαιροποίηση των στοιχείων του ΓΠΑ και η επιβεβαίωση της λειτουργικότητας των επιμέρους ενεργειών καταχώρισης, αποθήκευσης και, τέλος, της ορθής προβολής των μεταβληθέντων στοιχείων του ΓΠΑ στο σύστημα ΑΤΛΑΣ.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται 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:

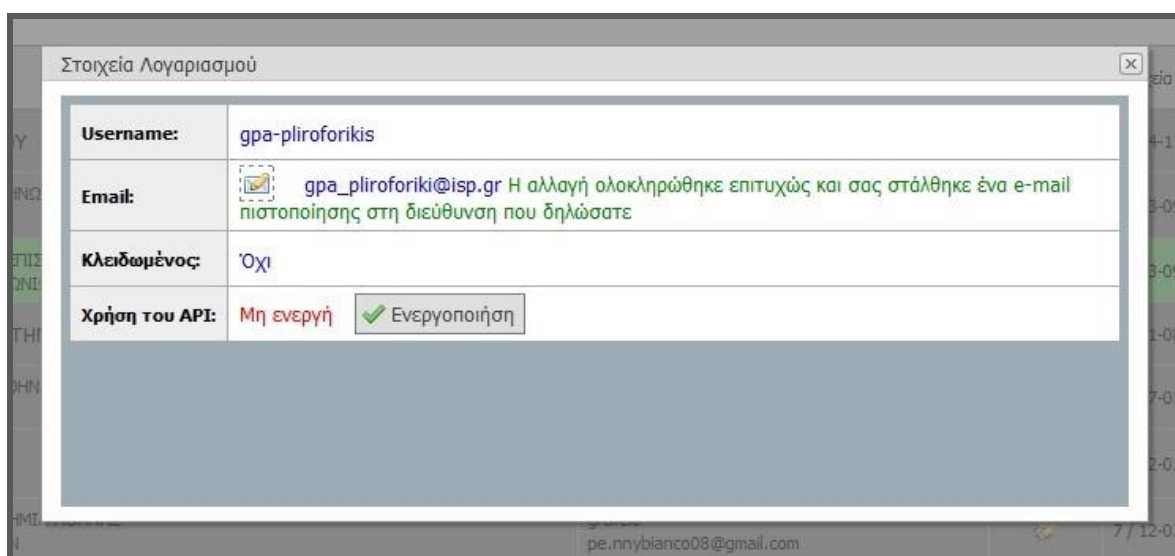
1. Αλλαγή του email λογαριασμού με νέο έγκυρο (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Αλλαγή του email λογαριασμού με email που ήδη υπάρχει στο σύστημα σε άλλο λογαριασμό (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος τροποποίησης και αποθήκευσης των αλλαγών στα στοιχεία του Γραφείου Πρακτικής (Σενάριο ελέγχου 3).

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

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή επιλέγει την επεξεργασία των στοιχείων κάποιου λογαριασμού ΓΠΑ («Στοιχεία Λογαριασμού»), συγκεκριμένα την επεξεργασία του E-mail από το αντίστοιχο εικονίδιο. Έπειτα, ενημερώνει το πεδίο 'E-mail' με έγκυρη τιμή και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή E-mail'.

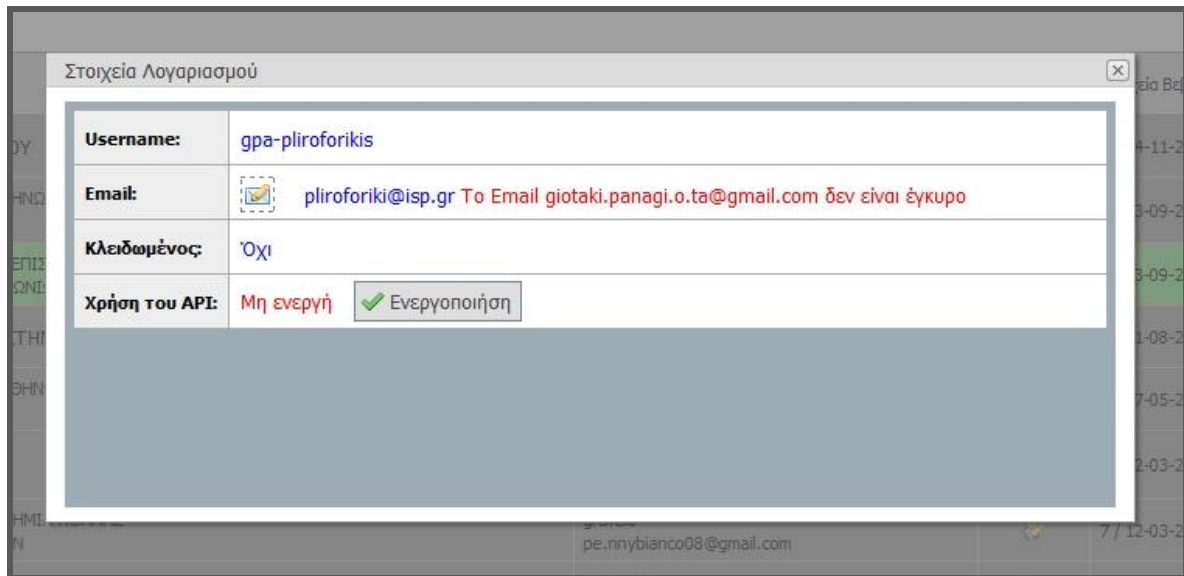
Αναμένεται ότι η αλλαγή πραγματοποιείται και εμφανίζεται το μήνυμα «Η αλλαγή ολοκληρώθηκε επιτυχώς και σας στάλθηκε ένα email πιστοποίησης στη διεύθυνση που δηλώσατε». Πλέον ο χρήστης ΓΠΑ μπορεί να συνδέεται στην εφαρμογή του με το νέο e-mail.



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

Έχει δημιουργηθεί ήδη κάποιος λογαριασμός με 'E-mail': <XXXXXX>. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή επιλέγει την επεξεργασία των στοιχείων κάποιου λογαριασμού ΓΠΑ («Στοιχεία Λογαριασμού»), συγκεκριμένα την επεξεργασία του E-mail από το αντίστοιχο εικονίδιο.

Έπειτα, ενημερώνει το πεδίο 'E-mail' με την τιμή: <XXXXXX> και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί 'Αλλαγή E-mail'. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η αλλαγή δεν πραγματοποιείται ενώ εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος (με κόκκινο χρώμα) δίπλα στο e-mail, ενημερώνοντας ότι υπάρχει ήδη λογαριασμός με το ίδιο 'E-mail'.



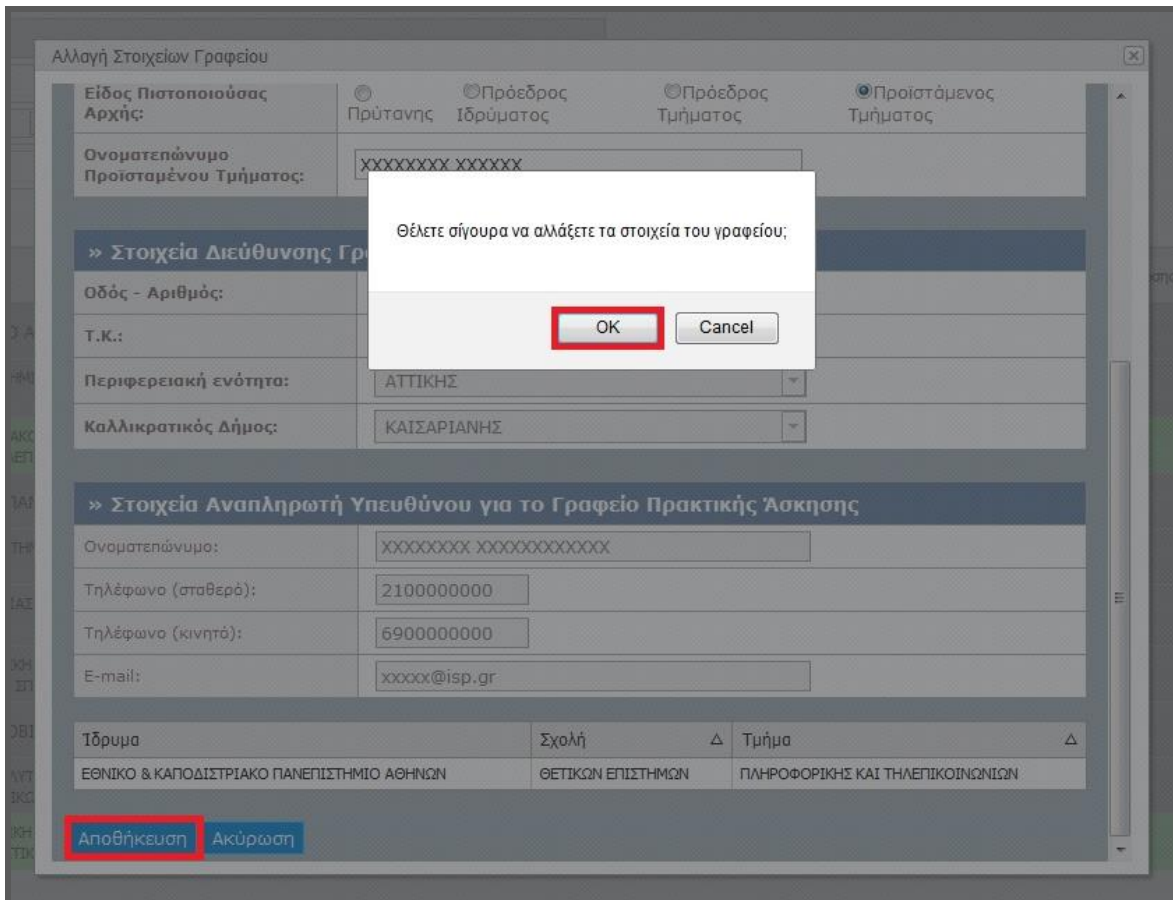
Εικόνα 8.170: Απόπειρα αλλαγής email λογαριασμού με email που υπάρχει ήδη στο σύστημα.

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

Έχει ήδη πιστοποιηθεί κάποιος λογαριασμός ΓΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει την επεξεργασία των στοιχείων του («Αλλαγή Στοιχείων Γραφείου»). Στη συνέχεια, συμπληρώνει ένα ή περισσότερα πεδία με έγκυρες τιμές, πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση' και επιλέγει καταφατική απάντηση στο αναδυόμενο μήνυμα «Θέλετε σίγουρα να αλλάξετε τα στοιχεία του γραφείου;».

Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται να υποβληθεί επιτυχώς η φόρμα, ο χρήστης να επιστρέψει στη λίστα με τους ΓΠΑ και τα τροποποιημένα στοιχεία να αποθηκευτούν μόνιμα στο λογαριασμό του ΓΠΑ.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Αλλαγή Στοιχείων Γραφείου

Είδος Πιστοποιούσας Αρχής: Πρύτανης Πρόεδρος Ιδρύματος Πρόεδρος Τμήματος Προϊστάμενος Τμήματος

Όνοματεπώνυμο Προϊσταμένου Τμήματος: xxxxxxxx xxxxxx

» Στοιχεία Διεύθυνσης Γραφείου

Οδός - Αριθμός:

Τ.Κ.:

Περιφερειακή ενότητα: ΑΤΤΙΚΗΣ

Καλλικρατικός Δήμος: ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ

» Στοιχεία Αναπληρωτή Υπευθύνου για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Όνοματεπώνυμο: xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx

Τηλέφωνο (σταθερό): 2100000000

Τηλέφωνο (κινητό): 6900000000

E-mail: xxxxxx@isp.gr

Τδρυμα: ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Σχολή: ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Τμήμα: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Αποθήκευση Ακύρωση

Εικόνα 8.171: Τροποποίηση και αποθήκευση στοιχείων του ΓΠΑ.

8.4.4 Λειτουργικότητα Προβολής Σχετιζόμενων Χρηστών και Θέσεων

8.4.4.1 Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος προβολής παραρτημάτων και θέσεων πρακτικής

Στον παρακάτω έλεγχο επιβεβαιώνεται πως η προβολή των παραρτημάτων ενός Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης και των αντίστοιχων Θέσεων Πρακτικής που έχει δημιουργήσει στο σύστημα ΑΤΛΑΣ είναι πλήρως λειτουργική.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματά του.

Στοιχεία Ελέγχου:

Title: Παραρτήματα Φορέων Υποδοχής και Θέσεις πρακτικής.

- Primary Actor: Χρήστης Γραφείου Αρωγής.
- Precondition: Επιτυχής είσοδος στο σύστημα "Άτλας".
- 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 πραγματοποιούνται οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

8.4.4.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής παραρτημάτων ΦΥΠΑ.

Υπάρχει ΦΥΠΑ που έχει δημιουργήσει λογαριασμούς παραρτημάτων και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή επιλέγει το κουμπί «Παραρτήματα Φορέα» για τον εν λόγω ΦΥΠΑ. Μετά από αυτό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο το οποίο περιλαμβάνει την πλήρη λίστα των παραρτημάτων του συγκεκριμένου φορέα.

Προβολή Παραρτημάτων

A/A	Κατάσταση	Κατηγορία	Στοιχεία Φορέα	Στοιχεία Υπευθύνου	Στοιχεία Λογαριασμού
1	Ενεργός	Δημόσιος Φορέας	Παράρτημα Τεστ Φορέα Test-test-test-test 142391429φ	ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΣ 210 1234567 6900000000 parartima@localhost.com	parartima parartima@localhost.com
2	Ενεργός	Άλλο	Παράρτημα Θεσσαλονίκης Εκπαιδευτηρίων Πετρόπουλος 12345ωqεrα	ΜΑΡΙΟΣ ΚΑΡΑΒΙΤΗΣ 2100000000 6900000000 info@myisp.gr	testparartima sp.yridwn.papadopoulos@gmail.com
3	Ενεργός	Ιδιωτικός Φορέας	Παράρτημα-Τεστ Φορέας Θεσσαλονικη 123456783	ΠΑΝΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΒΙΚΤΩΡΑΣ 2310456123 6912345678 giotaki.panagiota@gmail.com	parartima2 giotaki.panagiota@gmail.com
4	Ανενεργός	Δημόσιος Φορέας	test branch test branch 123456783	ΤΕΣΤ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ 2100000000 6900000000 nomail@nomail.gr	testbranch1 chr.istos.pan13@gmail.com
5	Ενεργός	Δημόσιος Φορέας	ΔΙΑΛΟΓΗ Α.Ε. 123456783	ΕΥΣΤΑΘΙΟΥ 2107777777 6900000000 info@myisp.gr	123456 e.m.o.u.t.o.p.o.u.i.o.u@gmail.com

Σελίδα 1 από 2 (7 Παραρτήματα) < [1] 2 >

Κλείσιμο

Εικόνα 8.172: Λίστα με παραρτήματα του ΦΥΠΑ.

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

Έχουν δημιουργηθεί θέσεις πρακτικής από κάποιον ΦΥΠΑ. Ο χρήστης του Γραφείου Αρωγής που εκτελεί τη δοκιμή επιλέγει το κουμπί «Θέσεις Πρακτικής» για τον εν λόγω ΦΥΠΑ, στην εφαρμογή του ΓΑΧ.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί νέα σελίδα με την πλήρη λίστα των θέσεων του συγκεκριμένου φορέα. Το προκύπτον αποτέλεσμα από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Φίλτρα Αναζήτησης			
ID Φορέα:	183	Α.Φ.Μ. Φορέα:	
ID Group:		Κατάσταση:	-- αδιάφορο --
Αντικείμενο θέσης:	-- αδιάφορο --	Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --
Ημ/νία καταχώρισης:	-- αδιάφορο --	Πόλη:	-- επιλέξτε πόλη --
<input type="text" value="Αναζήτηση"/>			
Κωδικός ▾	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο θέσης
4837	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987	Διαχείριση ποιότητας
4836	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987	Άλλο Βοηθητικό προσωπικό
	4834	Πρώτη: Τελευταία:	Δημόσιες σχέσεις Διαχείριση ακινήτων / εγκαταστάσεων Διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας / προμηθειών Διοίκηση Μάρκετινγκ Οικονομικά Πωλήσεις
	4833	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987
	4832	Πρώτη: 08/04/2015 Τελευταία: 08/04/2015	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987
	4831	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987
	4830	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987
	4829	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987
	4828	Πρώτη: 30/03/2015 Τελευταία: 30/03/2015	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987
	4827	Πρώτη: 27/03/2015 Τελευταία: 27/03/2015	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987

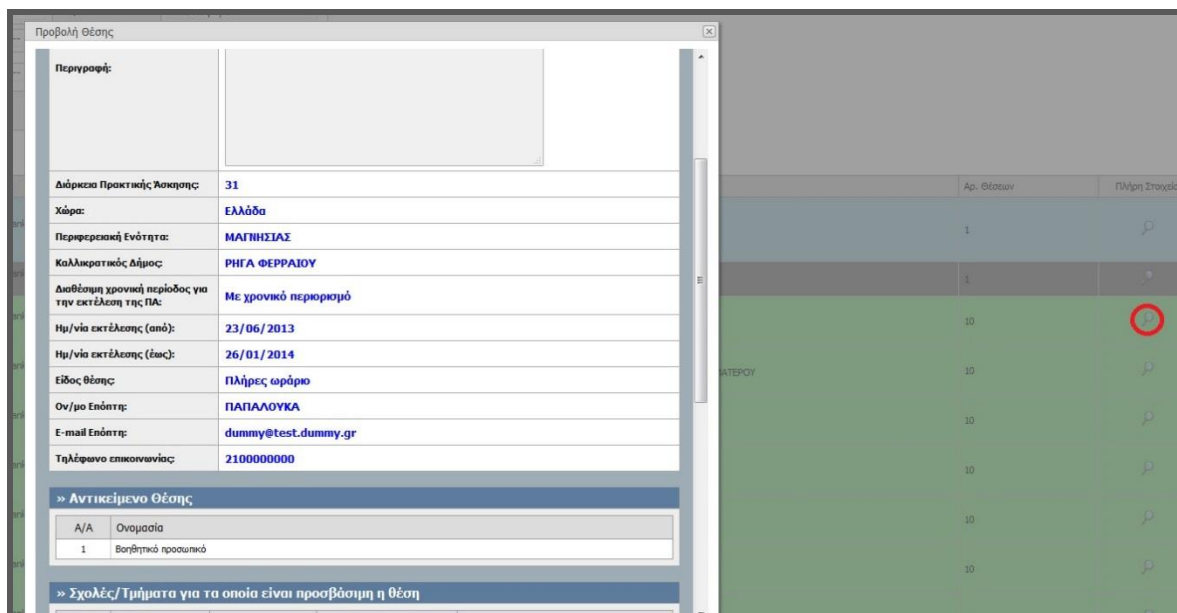
Εικόνα 8.173: Λίστα θέσεων πρακτικής του ΦΥΠΑ.

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

Έχουν δημιουργηθεί θέσεις πρακτικής από κάποιο ΦΥΠΑ. Ο χρήστης του Γραφείου Αρωγής που εκτελεί τη δοκιμή επιλέγει το κουμπί «Θέσεις Πρακτικής» για τον εν λόγω ΦΥΠΑ, στην εφαρμογή του ΓΑΧ και στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Πλήρη στοιχεία» δίπλα σε κάποια θέση.

Βάσει του σχεδιασμού, μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο με τα πλήρη στοιχεία της συγκεκριμένης θέσης.

Οι ενέργειες του χρήστη καθώς και το αποτέλεσμα που προκύπτει από αυτές απεικονίζονται στην επόμενη σελίδα.



Εικόνα 8.174: Εμφάνιση των στοιχείων της θέσης.

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

Παρακάτω γίνεται έλεγχος για να διαπιστωθεί η λειτουργικότητα της προβολής των χρηστών ενός Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και των φοιτητών που έχουν αντιστοιχιστεί σε θέσεις από το Γραφείο Πρακτικής. Η επιτυχία της συγκεκριμένης ενέργειας συνίσταται στην εμφάνιση των χρηστών Γραφείου του ΓΠΑ, ή της εμφάνιση των σχετιζόμενων φοιτητών με το ΓΠΑ και την αναζήτηση αυτών.

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

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 λεπτομερώς για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που πραγματοποιούνται οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

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

Προβολή Χρηστών

A/A	Κατάσταση	Στοιχεία Υπευθύνου	Στοιχεία Λογαριασμού	Πρόσβαση σε τμήματα του Γραφείου Πρακτικής
1	Ενεργός	ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΜΑΥΡΙΔΟΥ 2100000000 6900000000 test@test.te	oikonomiko_user1 test@test.te	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
2	Ανενεργός	ΟΛΑ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ 2101234567 6930000000 opa@localhost.com	gpa-opa opa@localhost.com	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ
3	Ενεργός	ΠΑΝΤΟΥ ΜΑΡΙΑ 2100000000 6900000000 le.ft.apap@gmail.com	nlanlanla le.ft.apap@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
4	Ανενεργός	ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ 2100000000 6999999999 ch.r.istos.pan13@gmail.com	testbrgpa1 ch.r.istos.pan13@gmail.com	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ
5	Ενεργός	ΤΜΗΜΑ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ 2100000000 6900000000 npapalouka@grnet.gr	oikonomiko_user5 npapalouka@grnet.gr	ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Σελίδα 1 από 2 (8 Παραρτήματα) < [1] 2 >

Κλείσιμο

Εικόνα 8.175: Προβολή χρηστών ΓΠΑ.

Υπάρχει ΓΠΑ που έχει δημιουργήσει λογαριασμούς χρηστών. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής» και επιλέγει το κουμπί «Χρήστες Γραφείου» στην αντίστοιχη στήλη για το ΓΠΑ που τον ενδιαφέρει.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, μετά από αυτή την ενέργεια, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί νέα σελίδα με την πλήρη λίστα των χρηστών του συγκεκριμένου γραφείου. Το προκύπτον αποτέλεσμα από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην προηγούμενη εικόνα.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής» και επιλέγει το κουμπί «Φοιτητές» στην αντίστοιχη στήλη για το ΓΠΑ που τον ενδιαφέρει. Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί νέα σελίδα με την πλήρη λίστα των φοιτητών του ΓΠΑ καθώς και τα πλήρη στοιχεία κάθε φοιτητή.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Ημ/νία Αντιστοίχισης	ID Φοιτητή	ID Γραφείου	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Τμήματος Φοιτητή
16/04/2015	4289	3775	Υπό διενέργεια	ΘΑΛΕΙΑ ΚΥΡΟΥ Α.Μ.: 12371237	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
06/02/2015	5467	3775	Υπό διενέργεια	ΦΟΙΤΗΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ Α.Μ.: 201213123456789	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
13/01/2015	4228	3775	Υπό διενέργεια	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΕΠΠΑ Α.Μ.: 900000000484	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
30/12/2014	3870	3775	Ολοκληρωμένη	ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΟΜΝΙΝΟΣ Α.Μ.: Α0029	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Εικόνα 8.176: Προβολή φοιτητών ΓΠΑ.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής» της εφαρμογής ΓΑΧ και επιλέγει το κουμπί «Φοιτητές» στην αντίστοιχη στήλη για το ΓΠΑ που τον ενδιαφέρει. Στη συνέχεια, ο χρήστης συμπληρώνει έγκυρες τιμές στα πεδία της αναζήτησης κι έπειτα επιλέγει «Αναζήτηση».

Μετά από αυτές τις ενέργειες, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων, θα εμφανίζεται ο / οι Φοιτητές που ανταποκρίνεται / -ονται στα κριτήρια αναζήτησης. Η επιτυχημένη αναζήτηση με έγκυρες τιμές καθώς και τα αποτελέσματά της απεικονίζονται στην παρακάτω εικόνα.

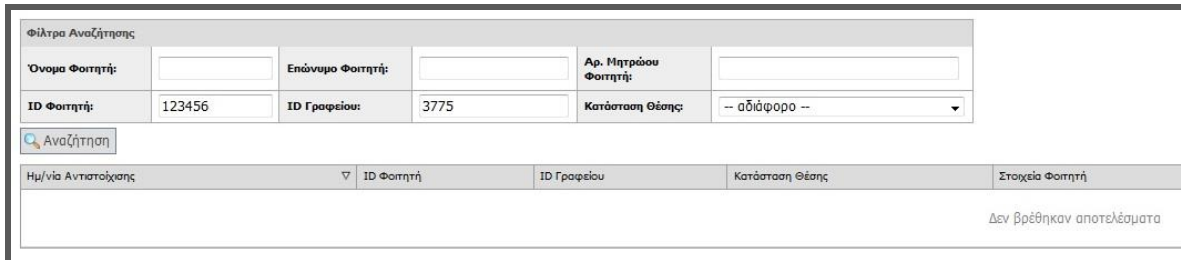
Ημ/νία Αντιστοίχισης	ID Φοιτητή	ID Γραφείου	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Φοιτητή	Στοιχεία Τμήματος Φοιτητή
16/04/2015	4289	3775	Υπό διενέργεια	ΘΑΛΕΙΑ ΚΥΡΟΥ Α.Μ.: 12371237	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
11/12/2013	4289	3775	Ολοκληρωμένη	ΘΑΛΕΙΑ ΚΥΡΟΥ Α.Μ.: 12371237	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
11/12/2013	4289	3775	Ολοκληρωμένη	ΘΑΛΕΙΑ ΚΥΡΟΥ Α.Μ.: 12371237	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Εικόνα 8.177: Αναζήτηση φοιτητών ΓΠΑ με έγκυρες τιμές.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Γραφεία Πρακτικής» της εφαρμογής ΓΑΧ και επιλέγει το κουμπί «Φοιτητές» στην αντίστοιχη στήλη για το ΓΠΑ που τον

ενδιαφέρει. Στη συνέχεια, ο χρήστης συμπληρώνει μη έγκυρες τιμές στα πεδία της αναζήτησης κι έπειτα επιλέγει «Αναζήτηση». Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα». Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Φίλτρο Αναζήτησης					
Όνομα Φοιτητή:	<input type="text"/>	Επώνυμο Φοιτητή:	<input type="text"/>	Αρ. Μητρώου Φοιτητή:	<input type="text"/>
ID Φοιτητή:	123456	ID Γραφείου:	3775	Κατάσταση Θέσης:	-- οδύφορο --
Αναζήτηση					
Ημ/νία Αντιστοίχισης	ID Φοιτητή	ID Γραφείου	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Φοιτητή	
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα					

Εικόνα 8.178: Αναζήτηση φοιτητών ΓΠΑ με μη έγκυρες τιμές.

8.4.5 Λειτουργικότητα Αναζήτησης και Επεξεργασίας Συμβάντων

8.4.5.1 Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων σε Φορείς Υποδοχής

Παρακάτω γίνεται έλεγχος για να διαπιστωθεί η λειτουργικότητα της διαχείρισης συμβάντων σε Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, πιστοποιημένων ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Οι επιμέρους ενέργειες του προαναφερθέντος ελέγχου συνίστανται στην προβολή των καταχωρημένων συμβάντων, στην τροποποίηση της κατάστασης ενός εξ αυτών, στην επεξεργασία και στην αποστολή της τελευταίας απάντησης, αλλά και στη δημιουργία νέου συμβάντος με ταυτόχρονη επιβεβαίωση της ορθής αποθήκευσης των καταχωρισμένων στοιχείων.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται 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 λεπτομερώς για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που πραγματοποιούνται οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

8.4.5.1.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.

Έχει εντοπιστεί ο επιθυμητός ΦΥΠΑ στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για τον εν λόγω ΦΥΠΑ. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί νέα καρτέλα όπου θα προβληθούν τα καταγεγραμμένα συμβάντα για το συγκεκριμένο ΦΥΠΑ, εφόσον αυτά υπάρχουν. Εφόσον δεν υπάρχουν συμβάντα για τον συγκεκριμένο ΦΥΠΑ, θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη (για ΦΥΠΑ με καταγεγραμμένα συμβάντα) απεικονίζεται παρακάτω, στην παρακάτω εικόνα.

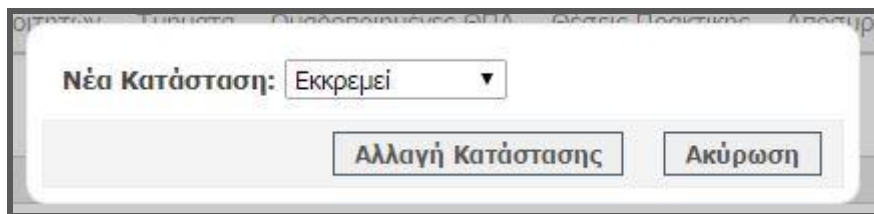
Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς
17/04/2015 13:12 admin	ID: 1066 Εισερχόμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΠΑ 6900000000 penny.bianco08@gmail.com	foreas2 foreas 154231580		Επικοινωνία για επιβεβαίωση του αριθμού των απαοιολογμένων στον ΦΥΠΑ.

Εικόνα 8.179: Προβολή Συμβάντων ΦΥΠΑ.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο ΦΥΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για τον εν λόγω ΦΥΠΑ. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Κατάσταση», επιλέγει τη νέα κατάσταση του συμβάντος και τέλος πατάει το κουμπί «Αλλαγή Κατάστασης».

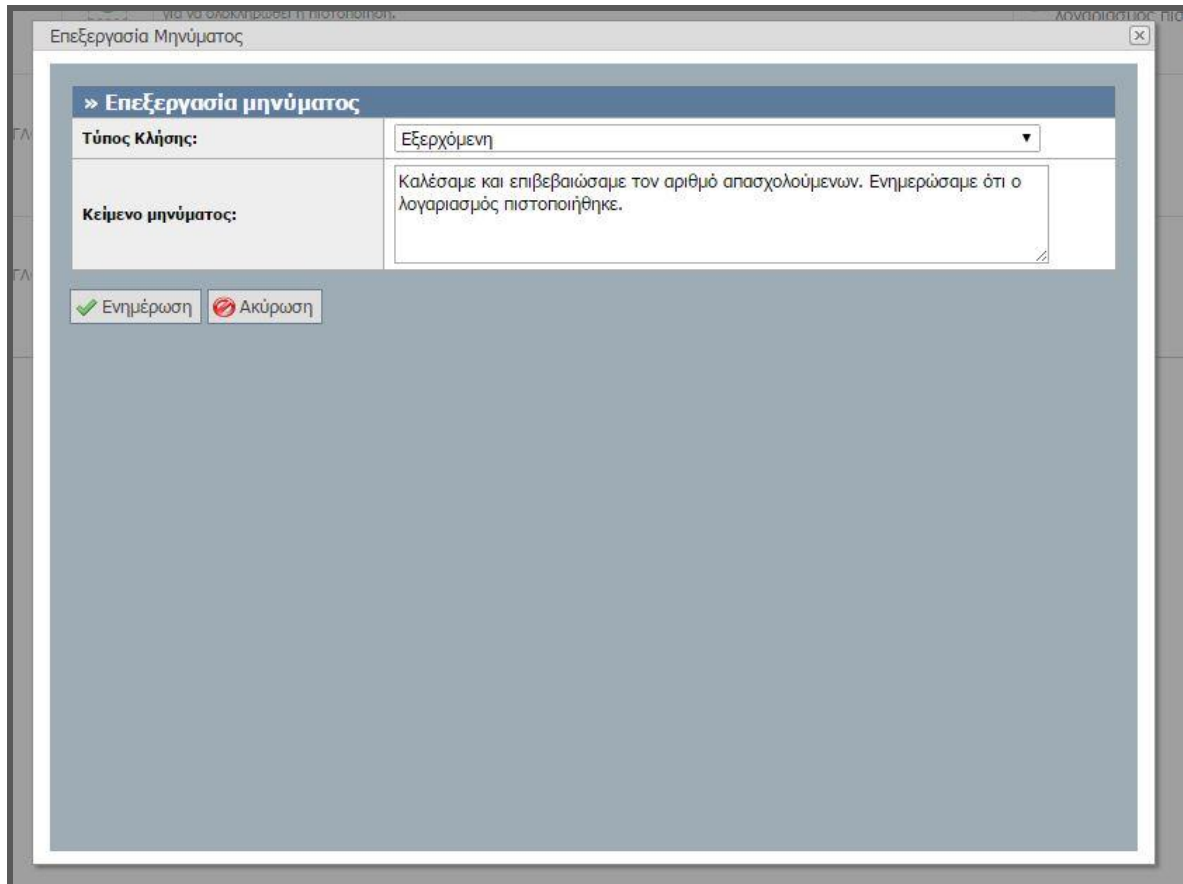
Μετά από την ανωτέρω σειρά ενεργειών, αναμένεται ότι η κατάσταση του συμβάντος τροποποιείται και εμφανίζεται το αντίστοιχο εικονίδιο της νέας κατάστασης στη στήλη «Κατάσταση».



Εικόνα 8.180: Τροποποίηση κατάστασης συμβάντος ΦΥΠΑ.

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

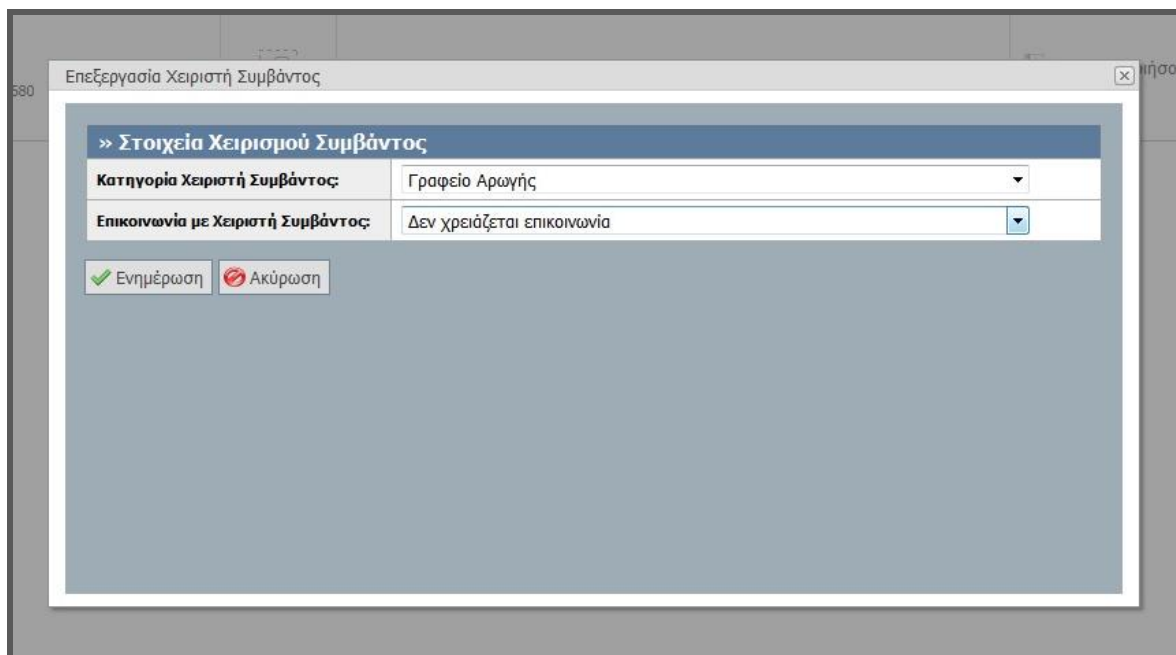
Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο ΦΥΠΑ και έχει καταχωριστεί απάντηση για το εν λόγω συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο ΦΥΠΑ. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Τελευταία απάντηση», τροποποιεί τον τύπο κλήσης ή / και το κείμενο της τελευταίας απάντησης και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση». Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα καταχωριστεί η τροποποιημένη απάντηση για το ανωτέρω συμβάν.



Εικόνα 8.181: Επεξεργασία τελευταίας απάντησης συμβάντος ΦΥΠΑ.

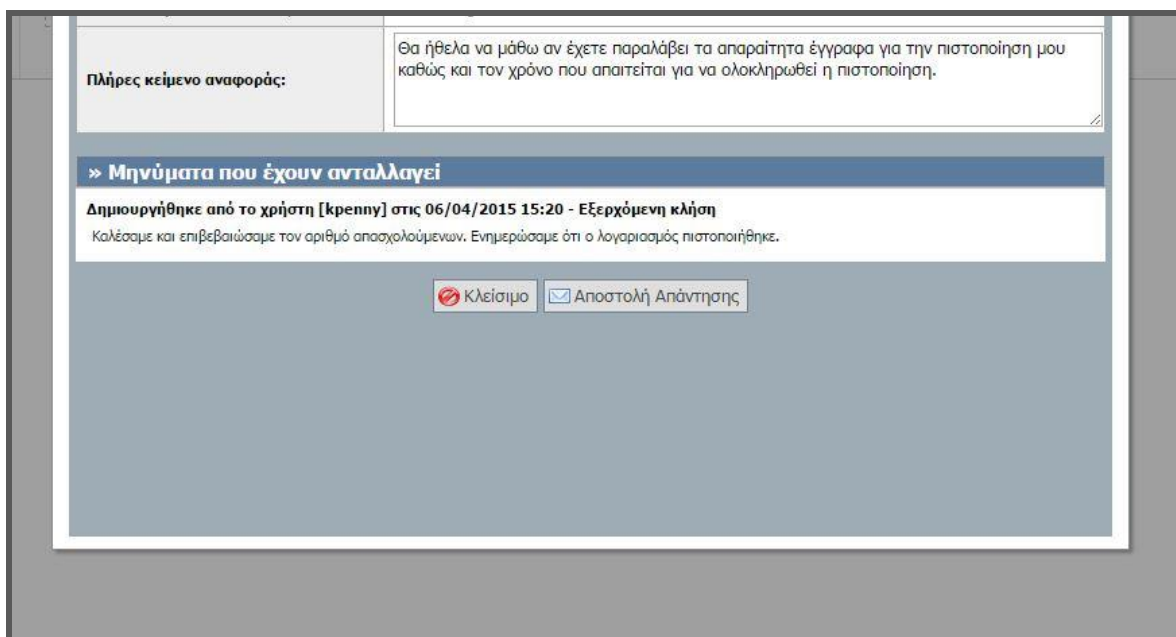
8.4.5.1.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή συμβάντος.

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο ΦΥΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο ΦΥΠΑ. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Χειρισμός από», τροποποιεί την κατηγορία χειριστή συμβάντος ή / και επικοινωνίας και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση». Μετά από τις παραπάνω ενέργειες του χρήστη, αναμένεται ότι θα καταχωριστούν τα τροποποιημένα στοιχεία χειριστή συμβάντος.



Εικόνα 8.182: Επεξεργασία των στοιχείων χειριστή συμβάντος ΦΥΠΑ.

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



Εικόνα 8.183: Αποστολή τελευταίας απάντησης σε ΦΥΠΑ.

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο ΦΥΠΑ και έχει καταχωριστεί απάντηση για το εν λόγω συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο ΦΥΠΑ, έπειτα το κουμπί «Προβολή Συμβάντος» για το επιθυμητό συμβάν και τέλος επιλέγει «Αποστολή Απάντησης». Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι η τελευταία απάντηση θα αποσταλεί με email στον αναφέροντα και η κατάσταση του συμβάντος θα αλλάξει σε «Έχει κλείσει».

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

Έχει εντοπιστεί ο επιθυμητός ΦΥΠΑ στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Αναφορά συμβάντος» στην αντίστοιχη στήλη για τον εν λόγω ΦΥΠΑ. Έπειτα, συμπληρώνει τα πεδία «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης», εισάγει το κείμενο της αναφοράς και επιλέγει το κουμπί «Ενημέρωση».

Μετά από την ανωτέρω ακολουθία ενεργειών, αναμένεται ότι θα καταχωριστεί νέο συμβάν για τον εν λόγω ΦΥΠΑ. Η καταχώριση νέου συμβάντος απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Αναφορά Συμβάντος

» Γενικά Στοιχεία

Κατηγορία αναφέροντος: Φορέας Υποδοχής

Είδος συμβάντος: -- επιλέξτε πηγή αναφοράς --

Τύπος κλήσης: -- επιλέξτε τύπο κλήσης --

» Στοιχεία Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Επωνυμία: testforeasEKS

Διακριτικός Τίτλος:

Α.Φ.Μ.: 12345683

» Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας

Όν/μο: TESTFOREASEKS

Τηλέφωνο: 2100000000000000

E-mail: gio.taki.panagiota@gmail.com

» Λεπτομέρειες Συμβάντος

Κατάσταση συμβάντος: Εκκρεμεί

Πλήρες κείμενο αναφοράς:

Ενημέρωση Ακύρωση

123456783 gio.taki.panagiota@gmail.com 2181 / 13-10-2014

Εικόνα 8.184: Καταχώριση νέου συμβάντος ΦΥΠΑ.

8.4.5.2 Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων Γραφείων Πρακτικής

Παρακάτω γίνεται έλεγχος για να διαπιστωθεί η λειτουργικότητα της διαχείρισης συμβάντων σε Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, πιστοποιημένου ή μη, στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Οι επιμέρους ενέργειες του προαναφερθέντος ελέγχου συνίστανται στην προβολή των καταχωρημένων συμβάντων, στην τροποποίηση της κατάστασης ενός εξ αυτών, στην επεξεργασία και στην αποστολή της τελευταίας απάντησης, αλλά και στη δημιουργία νέου συμβάντος με ταυτόχρονη επιβεβαίωση της ορθής αποθήκευσης των καταχωρισμένων στοιχείων.

Παρακάτω, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία και τα βήματα του πραγματοποιούμενου ελέγχου.

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).

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

8.4.5.2.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.

Έχει εντοπιστεί το επιθυμητό ΓΠΑ στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το εν λόγω ΓΠΑ. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί νέα καρτέλα όπου θα προβληθούν τα καταγεγραμμένα συμβάντα για το συγκεκριμένο ΓΠΑ, εφόσον αυτά υπάρχουν. Εφόσον δεν υπάρχουν συμβάντα για τον συγκεκριμένο ΓΠΑ, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».

Το αποτέλεσμα της ενέργειας του χρήστη (για ΓΠΑ με καταγεγραμμένα συμβάντα) απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

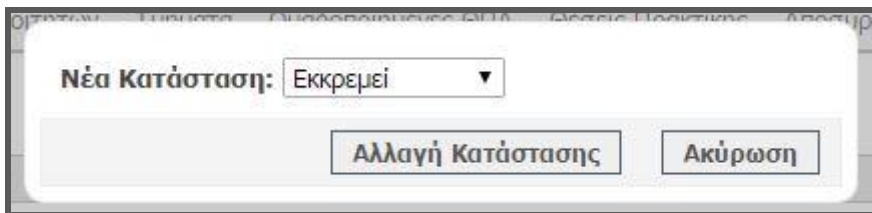
Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς
17/04/2015 16:06 admin	ID: 1067 Εξοργισμένη Γραφείο Πρακτικής Γενικός Πληροφοριακός	KOSTAS KOSTAKIS 6900000000 stathis.spirou@hotmail.com	Τόπος: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ		Καλέσαμε να επιβεβαιώσουμε ότι έχουν ολοκληρωθεί οι ανταποκρίσεις των φοιτητών.

Εικόνα 8.185: Προβολή Συμβάντων ΓΠΑ.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο ΓΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το εν λόγω ΓΠΑ. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Κατάσταση», επιλέγει τη νέα κατάσταση του συμβάντος και τέλος πατάει το κουμπί «Αλλαγή Κατάστασης».

Μετά από την ανωτέρω σειρά ενεργειών, αναμένεται ότι η κατάσταση του συμβάντος τροποποιείται και εμφανίζεται το αντίστοιχο εικονίδιο της νέας κατάστασης στη στήλη «Κατάσταση».



Νέα Κατάσταση: Εκκρεμεί

Αλλαγή Κατάστασης

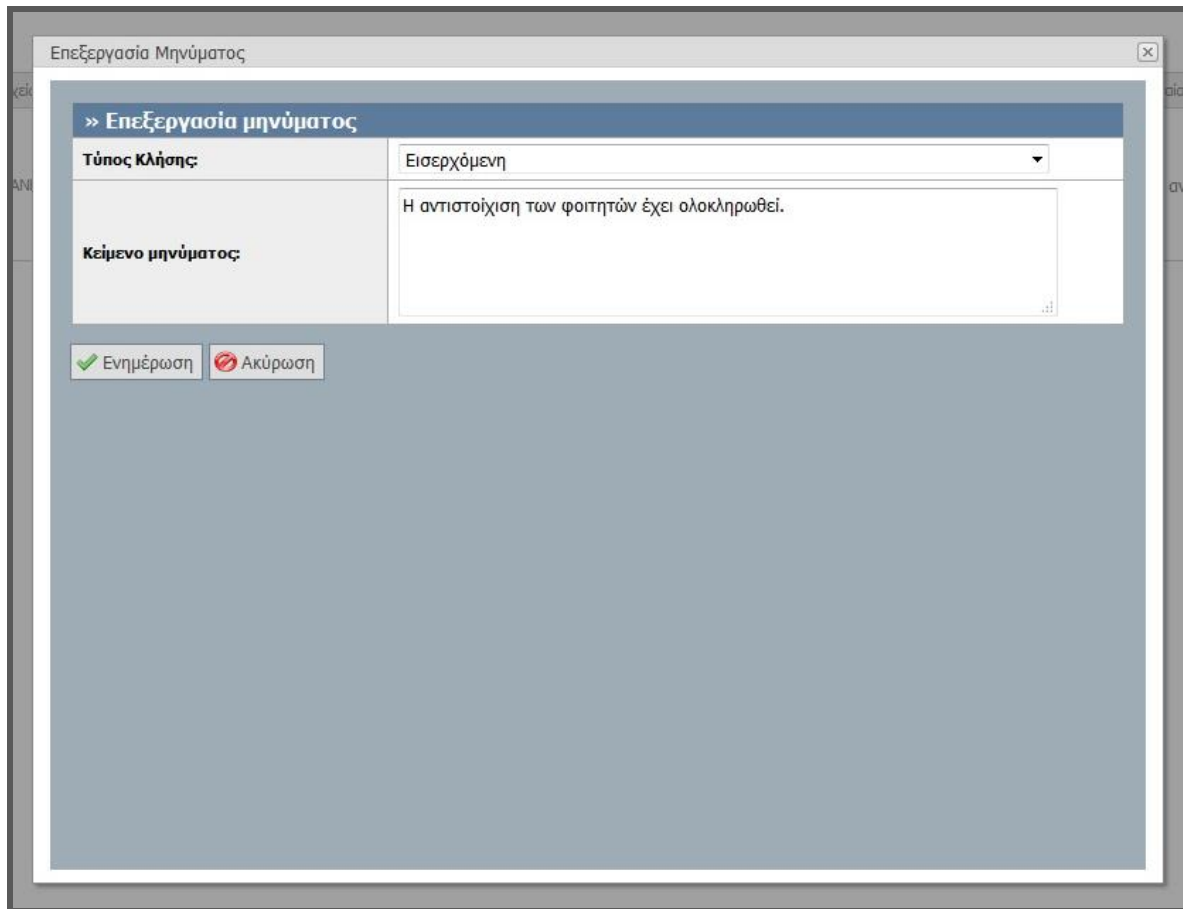
Ακύρωση

Εικόνα 8.186: Τροποποίηση κατάστασης συμβάντος ΓΠΑ.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο ΓΠΑ και έχει καταχωριστεί απάντηση για το εν λόγω συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο ΓΠΑ. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Τελευταία απάντηση», τροποποιεί τον τύπο κλήσης ή / και το κείμενο της τελευταίας απάντησης και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση».

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα καταχωριστεί η τροποποιημένη απάντηση για το ανωτέρω συμβάν.

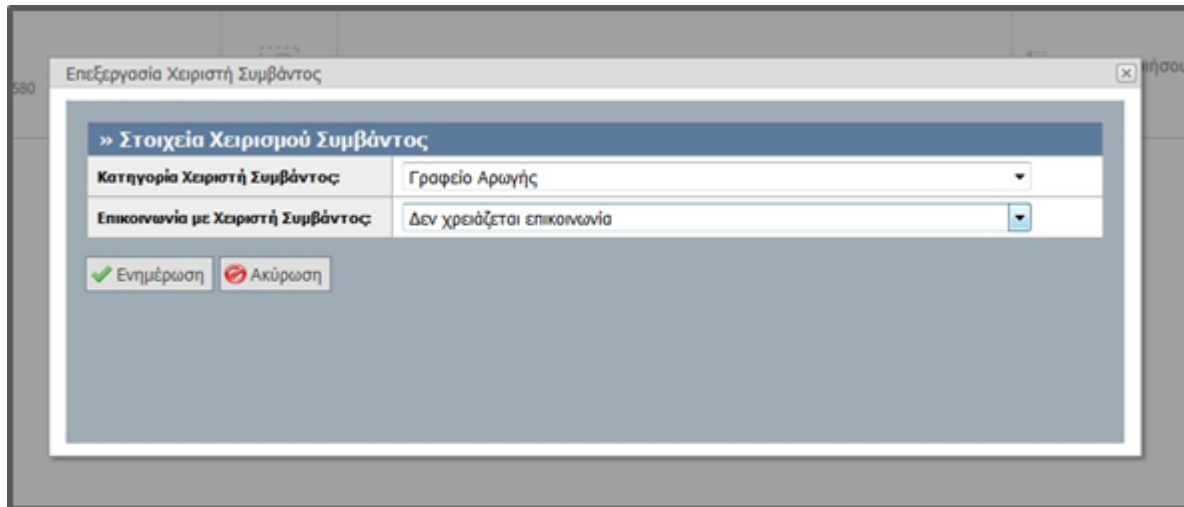


Εικόνα 8.187: Επεξεργασία τελευταίας απάντησης συμβάντος ΓΠΑ.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο ΓΠΑ και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο ΓΠΑ. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Χειρισμός από», τροποποιεί την κατηγορία χειριστή συμβάντος ή / και επικοινωνίας και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση».

Μετά από τις παραπάνω ενέργειες του χρήστη, αναμένεται ότι θα καταχωριστούν τα τροποποιημένα στοιχεία χειριστή συμβάντος.



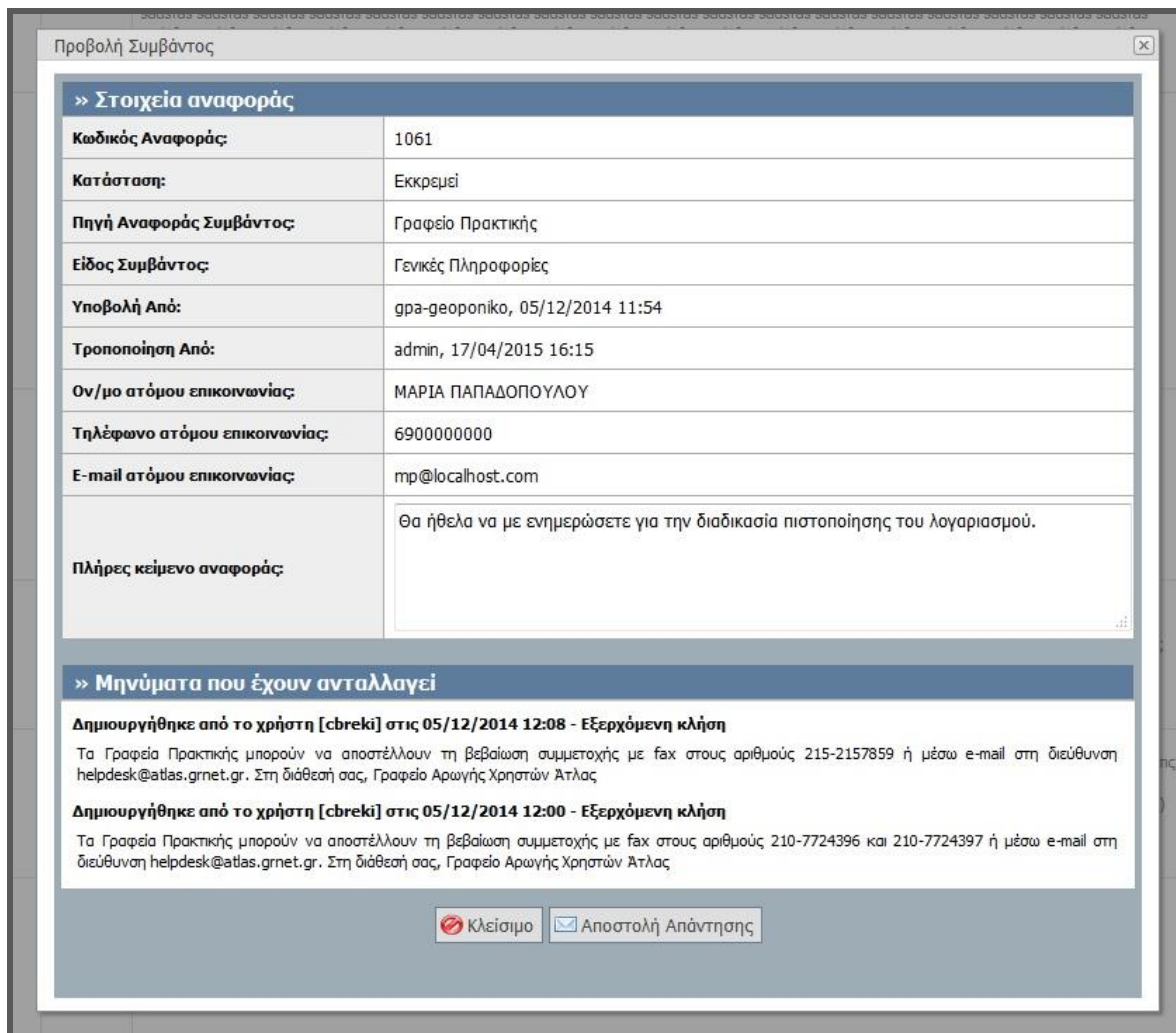
Εικόνα 8.188: Επεξεργασία των στοιχείων χειριστή συμβάντος ΓΠΑ.

8.4.5.2.5 ενάριο ελέγχου 5: Έλεγχος για την αποστολή απάντησης συμβάντος.

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο ΓΠΑ και έχει καταχωριστεί απάντηση για το εν λόγω συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο ΓΠΑ, έπειτα το κουμπί «Προβολή Συμβάντος» για το επιθυμητό συμβάν και τέλος επιλέγει «Αποστολή Απάντησης».

Μετά την εκτέλεση των ανωτέρω ενεργειών από το χρήστη του ΓΑΧ, σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η τελευταία απάντηση που έχει καταχωριστεί για αυτό το συμβάν θα αποσταλεί με email στον αναφέροντα (ΓΠΑ). Ταυτόχρονα, η κατάσταση του συμβάντος αναμένεται να αλλάξει σε «Έχει κλείσει».

Η διαδικασία αποστολής της τελευταίας καταχωρισμένης απάντησης σε συμβάν ΓΠΑ παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.



Προβολή Συμβάντος

» Στοιχεία αναφοράς

Κωδικός Αναφοράς:	1061
Κατάσταση:	Εκκρεμεί
Πηγή Αναφοράς Συμβάντος:	Γραφείο Πρακτικής
Είδος Συμβάντος:	Γενικές Πληροφορίες
Υποβολή Από:	gra-georopiko, 05/12/2014 11:54
Τροποποίηση Από:	admin, 17/04/2015 16:15
Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	6900000000
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	mp@localhost.com
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Θα ήθελα να με ενημερώσετε για την διαδικασία πιστοποίησης του λογαριασμού.

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Δημιουργήθηκε από το χρήστη [cbreki] στις 05/12/2014 12:08 - Εξερχόμενη κλήση
Τα Γραφεία Πρακτικής μπορούν να αποστέλλουν τη βεβαίωση συμμετοχής με fax στους αριθμούς 215-2157859 ή μέσω e-mail στη διεύθυνση helpdesk@atlas.grnet.gr. Στη διάθεσή σας, Γραφείο Αρωγής Χρηστών Ατλας

Δημιουργήθηκε από το χρήστη [cbreki] στις 05/12/2014 12:00 - Εξερχόμενη κλήση
Τα Γραφεία Πρακτικής μπορούν να αποστέλλουν τη βεβαίωση συμμετοχής με fax στους αριθμούς 210-7724396 και 210-7724397 ή μέσω e-mail στη διεύθυνση helpdesk@atlas.grnet.gr. Στη διάθεσή σας, Γραφείο Αρωγής Χρηστών Ατλας

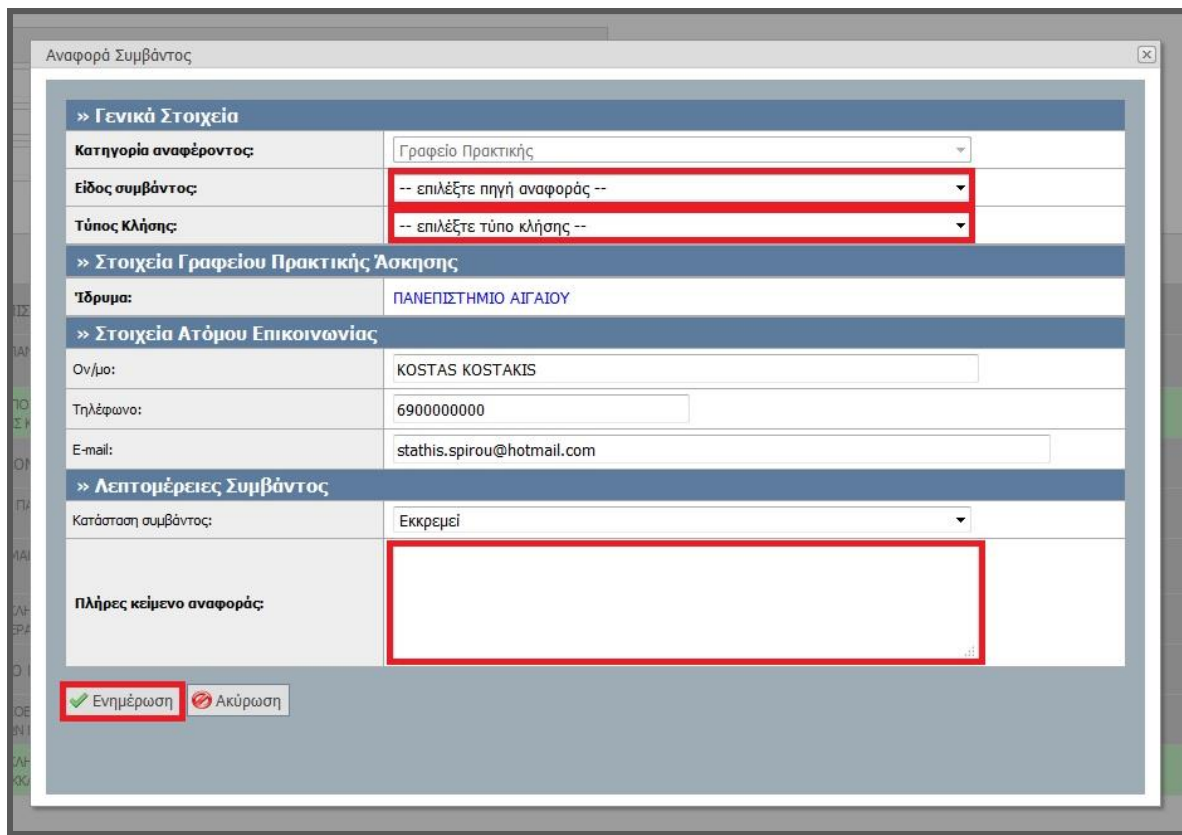
Κλείσιμο Αποστολή Απάντησης

Εικόνα 8.189: Αποστολή τελευταίας απάντησης σε ΓΠΑ.

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

Έχει εντοπιστεί το επιθυμητό ΓΠΑ στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Αναφορά συμβάντος» στην αντίστοιχη στήλη για τον εν λόγω λογαριασμό ΓΠΑ. Έπειτα, συμπληρώνει τα πεδία «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης», εισάγει το κείμενο της αναφοράς και επιλέγει το κουμπί «Ενημέρωση».

Μετά από την ανωτέρω ακολουθία ενεργειών, αναμένεται ότι θα καταχωριστεί νέο συμβάν για το συγκεκριμένο ΓΠΑ. Η καταχώριση νέου συμβάντος για ΓΠΑ απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 8.190: Καταχώριση νέου συμβάντος ΓΠΑ.

8.4.5.3 Σενάριο ελέγχου: Έλεγχος συμβάντων Φοιτητών

Παρακάτω γίνεται έλεγχος για να διαπιστωθεί η λειτουργικότητα της διαχείρισης συμβάντων Φοιτητών. Οι επιμέρους ενέργειες του προαναφερθέντος ελέγχου συνίστανται στην προβολή των καταχωρημένων συμβάντων, στην τροποποίηση της κατάστασης ενός εξ αυτών, στην επεξεργασία και στην αποστολή της τελευταίας απάντησης, αλλά και στη δημιουργία νέου συμβάντος με ταυτόχρονη επιβεβαίωση της ορθής αποθήκευσης των καταχωρισμένων στοιχείων.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται και τα βήματα αυτού.

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 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 λεπτομερώς για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που πραγματοποιούνται οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

8.4.5.3.1 Σενάριο ελέγχου 1: Έλεγχος προβολής συμβάντων.

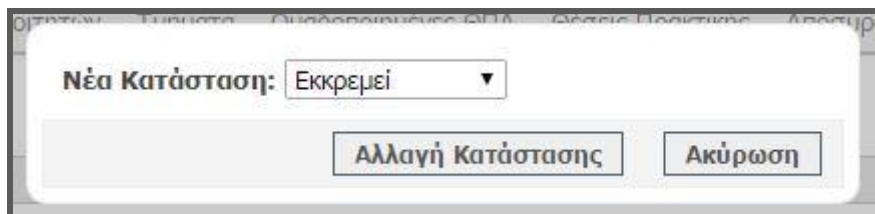
Έχει εντοπιστεί ο επιθυμητός Φοιτητής στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για τον εν λόγω Φοιτητή. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται να εμφανιστεί νέα καρτέλα όπου θα προβληθούν τα καταγεγραμμένα συμβάντα για το συγκεκριμένο Φοιτητή, εφόσον αυτά υπάρχουν. Εφόσον δεν υπάρχουν συμβάντα για τον συγκεκριμένο φοιτητή, αναμένεται να εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».

Στοιχεία Τμήματος	Θέσεις Πρακτικής	Προβολή Συμβάντων	Αναφορά Συμβάντος
Τόρμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ Σχολή: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Α.Μ.: 03106107	1		
Τόρμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ Σχολή: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Α.Μ.: e05014	0		
Τόρμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ Σχολή: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Α.Μ.: e05142	0		

Εικόνα 8.191: Προβολή συμβάντων φοιτητή.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο Φοιτητή και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για τον εν λόγω Φοιτητή. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Κατάσταση», επιλέγει τη νέα κατάσταση του συμβάντος και τέλος πατάει το κουμπί «Αλλαγή Κατάστασης». Μετά από την ανωτέρω σειρά ενεργειών, αναμένεται ότι η κατάσταση του συμβάντος τροποποιείται και εμφανίζεται το αντίστοιχο εικονίδιο της νέας κατάστασης στη στήλη «Κατάσταση».



Εικόνα 8.192: Τροποποίηση κατάστασης συμβάντος φοιτητή.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο Φοιτητή και έχει καταχωριστεί απάντηση για το εν λόγω συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο Φοιτητή. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Τελευταία απάντηση», τροποποιεί τον τύπο κλήσης ή / και το κείμενο της τελευταίας απάντησης και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση».

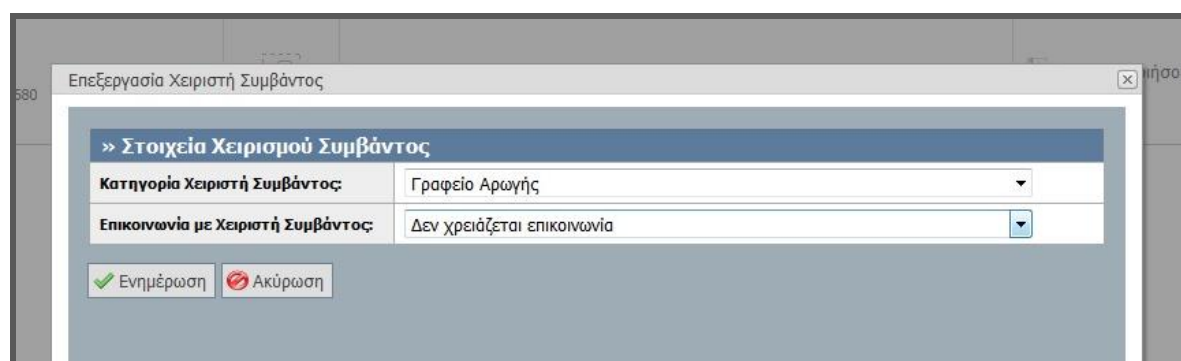
Σύμφωνα με το σχεδιασμό, μετά την ολοκλήρωση της παραπάνω ακολουθίας ενεργειών από το χρήστη στην εφαρμογή ΓΑΧ, αναμένεται ότι θα καταχωριστεί η τροποποιημένη απάντηση για το συμβάν στο λογαριασμό του Φοιτητή. Η διαδικασία της επεξεργασίας τελευταίας απάντησης συμβάντος Φοιτητή παρατίθεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 8.193: Επεξεργασία τελευταίας απάντησης συμβάντος φοιτητή.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο Φοιτητή και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο Φοιτητή. Στη συνέχεια, πατάει το κουμπί «Χειρισμός από», τροποποιεί την κατηγορία χειριστή συμβάντος ή / και επικοινωνίας και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση».

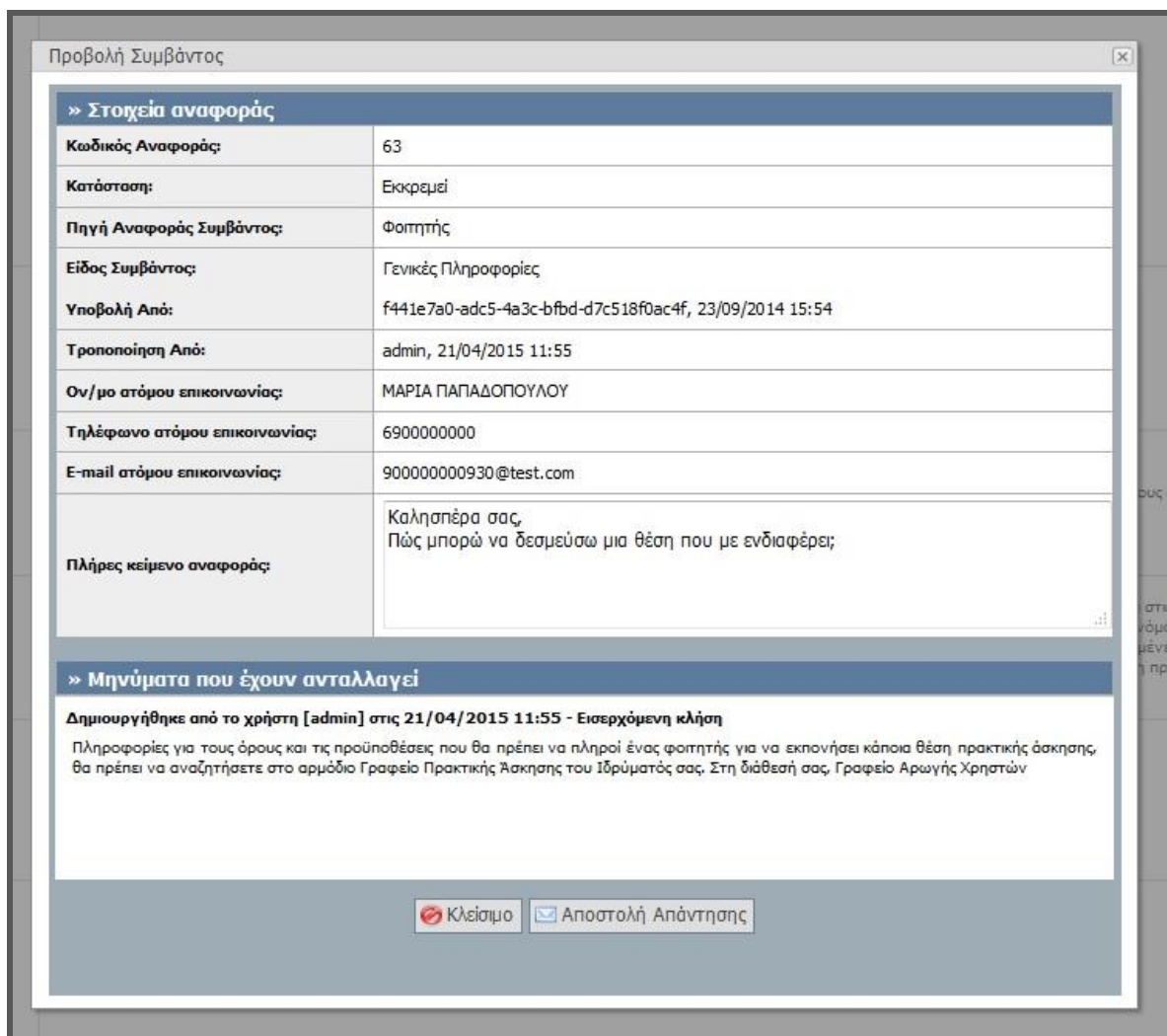


Εικόνα 8.194: Επεξεργασία στοιχείων χειριστή συμβάντος φοιτητή.

Μετά από τις προαναφερθείσες ενέργειες του χρήστη ΓΑΧ, αναμένεται ότι θα καταχωριστούν τα τροποποιημένα στοιχεία χειριστή συμβάντος.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί συμβάν για κάποιο Φοιτητή και έχει καταχωριστεί απάντηση για το εν λόγω συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για το συγκεκριμένο Φοιτητή, έπειτα το κουμπί «Προβολή Συμβάντος» για το επιθυμητό συμβάν και τέλος επιλέγει «Αποστολή Απάντησης». Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι η τελευταία απάντηση θα αποσταλεί με email στον αναφέροντα και η κατάσταση του συμβάντος θα αλλάξει σε «Έχει κλείσει».



Προβολή Συμβάντος

» Στοιχεία αναφοράς	
Κωδικός Αναφοράς:	63
Κατάσταση:	Εις κρεμεί
Πηγή Αναφοράς Συμβάντος:	Φοιτητής
Είδος Συμβάντος:	Γενικές Πληροφορίες
Υποβολή Από:	f441e7a0-adc5-4a3c-bfbd-d7c518f0ac4f, 23/09/2014 15:54
Τροποποίηση Από:	admin, 21/04/2015 11:55
Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	6900000000
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	900000000930@test.com
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Καλησπέρα σας, Πώς μπορώ να δεσμεύσω μια θέση που με ενδιαφέρει;

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Δημιουργήθηκε από το χρήστη [admin] στις 21/04/2015 11:55 - Εισερχόμενη 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

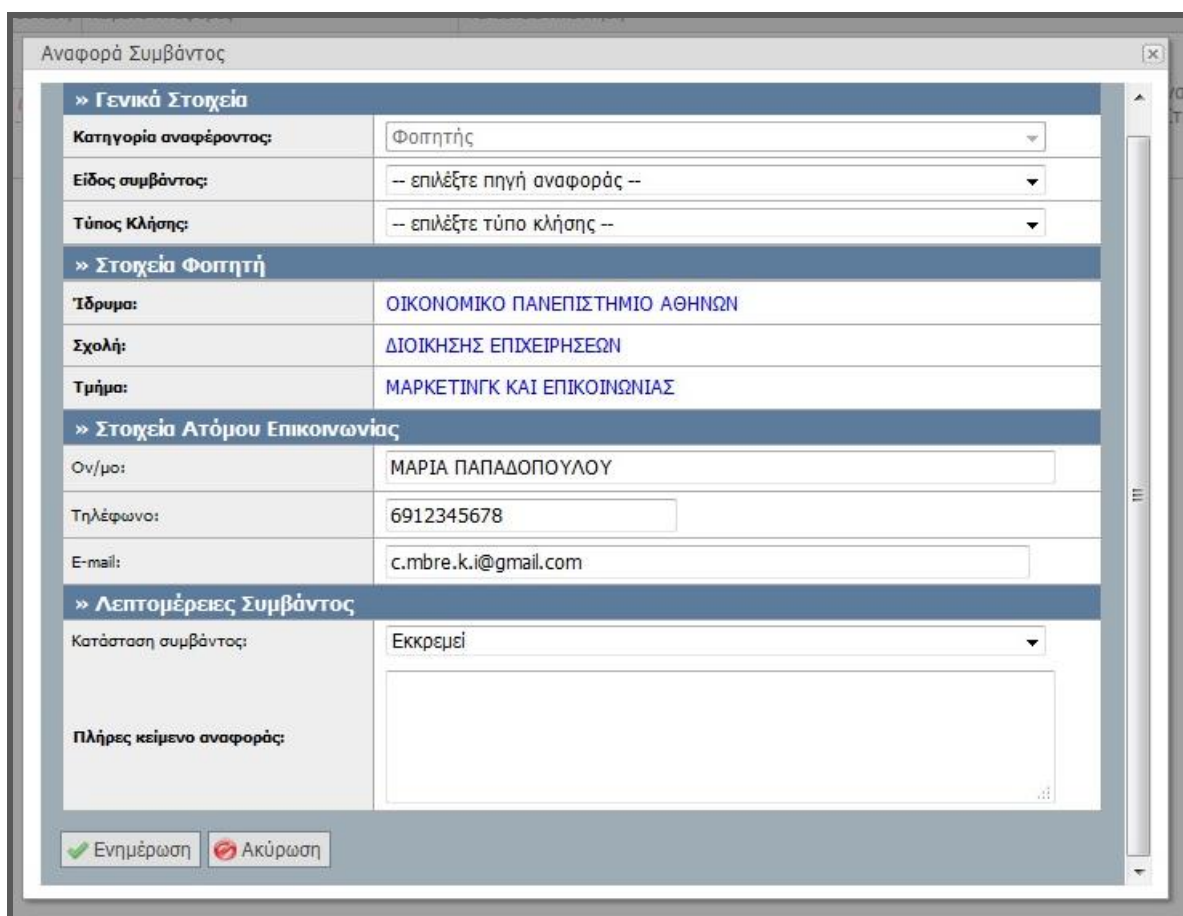
Κλείσιμο Αποστολή Απάντησης

Εικόνα 8.195: Αποστολή Απάντησης στο φοιτητή.

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

Έχει εντοπιστεί ο επιθυμητός Φοιτητής στο σύστημα με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Αναφορά συμβάντος» στην αντίστοιχη στήλη για τον εν λόγω Φοιτητή. Έπειτα, συμπληρώνει τα πεδία «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης», εισάγει το κείμενο της αναφοράς και επιλέγει το κουμπί «Ενημέρωση».

Βάσει σχεδιασμού, σαν αποτέλεσμα των ενεργειών του χρήστη ΓΑΧ, αναμένεται ότι θα καταχωριστεί νέο συμβάν για το συγκεκριμένο Φοιτητή. Η καταχώριση νέου συμβάντος απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.



Αναφορά Συμβάντος	
» Γενικά Στοιχεία	
Κατηγορία αναφέροντος:	Φοιτητής
Είδος συμβάντος:	-- επιλέξτε πηγή αναφοράς --
Τύπος Κλήσης:	-- επιλέξτε τύπο κλήσης --
» Στοιχεία Φοιτητή	
Ίδρυμα:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Σχολή:	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
Τμήμα:	ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
» Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	
Όν/μο:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
Τηλέφωνο:	6912345678
E-mail:	c.mbre.k.i@gmail.com
» Λεπτομέρειες Συμβάντος	
Κατάσταση συμβάντος:	Εκκρεμεί
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
<input type="button" value="✓ Ενημέρωση"/> <input type="button" value="✗ Ακύρωση"/>	

Εικόνα 8.196: Καταχώριση νέου συμβάντος.

8.4.6 Λειτουργικότητες Αναζήτησης και Διαχείρισης Αναφορών και Αναφερόντων

8.4.6.1 Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Online αναφορών

Παρακάτω περιγράφονται τα αποτελέσματα του ελέγχου της διαχείρισης των online αναφορών. Συγκεκριμένα ελέγχεται κατά πόσον είναι λειτουργικές οι ενέργειες: εντοπισμού μιας αναφοράς με ή χωρίς τη χρήση Φίλτρων Αναζήτησης, εξαγωγής των αναφορών σε μορφή αρχείου Excel, μεταβολής της κατάστασης μιας αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει), αποστολής απάντησης, αλλά και δημιουργίας νέας απάντησης σε online ερώτημα.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται 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:

1. Έλεγχος αναζήτησης online 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 τροποποίησης κατάστασης αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει) (Σενάριο ελέγχου 4).
5. Έλεγχος επεξεργασίας των στοιχείων χειριστή online αναφοράς (Σενάριο ελέγχου 5).
6. Έλεγχος για την αποστολή απάντησης σε online αναφορά (Σενάριο ελέγχου 6).

7. Έλεγχος πεδίων συμπλήρωσης και επιτυχούς καταχώρισης νέας απάντησης (Σενάριο ελέγχου 7).

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

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Online Αναφορές» και δεν εκτελεί κάποια άλλη ενέργεια. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται το σύνολο των online αναφορών που έχουν καταγραφεί στο σύστημα κατά φθίνουσα ημερομηνία δημιουργίας.

Φίλτρα Αναζήτησης					
ID Αναφοράς:	<input type="text"/>				
Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία (από):	<input type="text"/>		
Πηγή αναφοράς:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία (έως):	<input type="text"/>		
Είδος αναφοράς:	-- επιλέξτε πηγή αναφοράς --				
Τελ. απάντηση από:	-- αδιάφορο --				
<input type="button" value="Αναζήτηση"/> <input type="button" value="Εξαγωγή σε Excel"/>					
Ημ/νία Αναφοράς ▾	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς
15/04/2015 16:27	ID: 1065 Εισερχόμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ 6900000000 cmbreki@gmail.com	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 2 Α.Ε. ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 2 090283815		Test online2
15/04/2015 16:18	ID: 1064 Εισερχόμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ 6900000000 cmbreki@gmail.com	ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 2 Α.Ε. ΤΕΣΤ ΦΟΡΕΑΣ 2 090283815		Test online

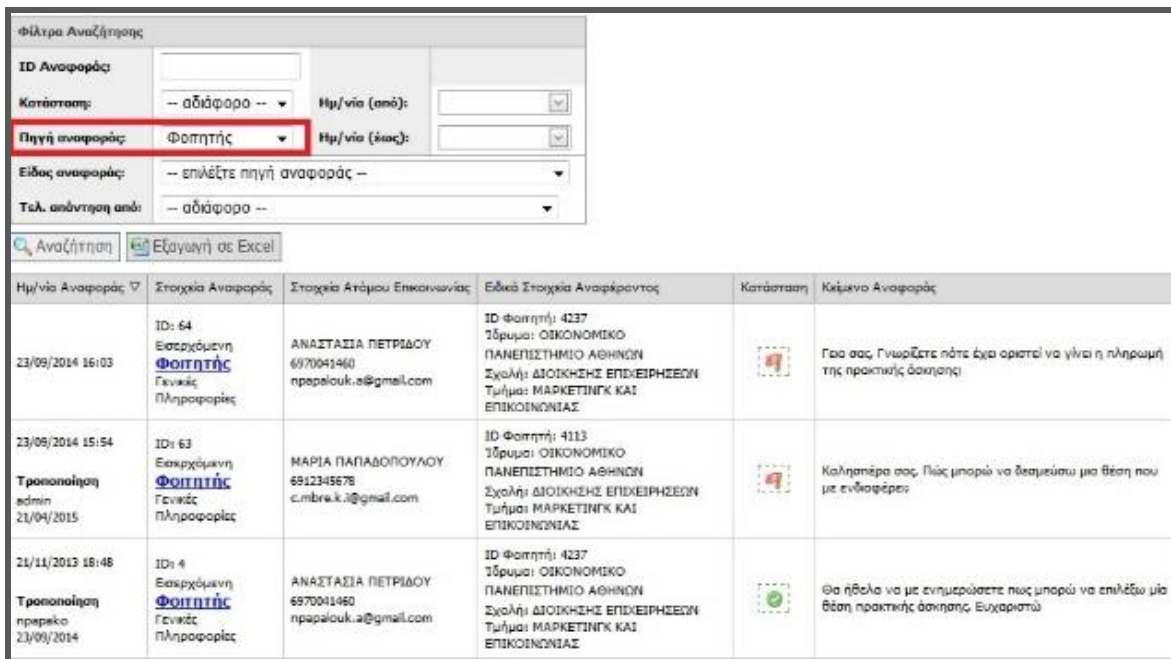
Εικόνα 8.197: Αναζήτηση online αναφορών χωρίς τη χρήση φίλτρων.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Online Αναφορές» κι έπειτα συμπληρώνει έγκυρες ή μη έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί η online αναφορά που ανταποκρίνεται στα κριτήρια αναζήτησης, αν

έχουν συμπληρωθεί έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης. Εφόσον έχουν συμπληρωθεί μη έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης, αναμένεται να εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».

Το αποτέλεσμα της ανωτέρω ενέργειας του χρήστη για κάποια έγκυρη τιμή στα πεδία αναζήτησης, φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Φίλτρα Αναζήτησης

ID Αναφοράς:

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

Πηγή αναφοράς: Φοιτητής Ημ/νία (έως):

Είδος αναφοράς: -- επιλέξτε πηγή αναφοράς --

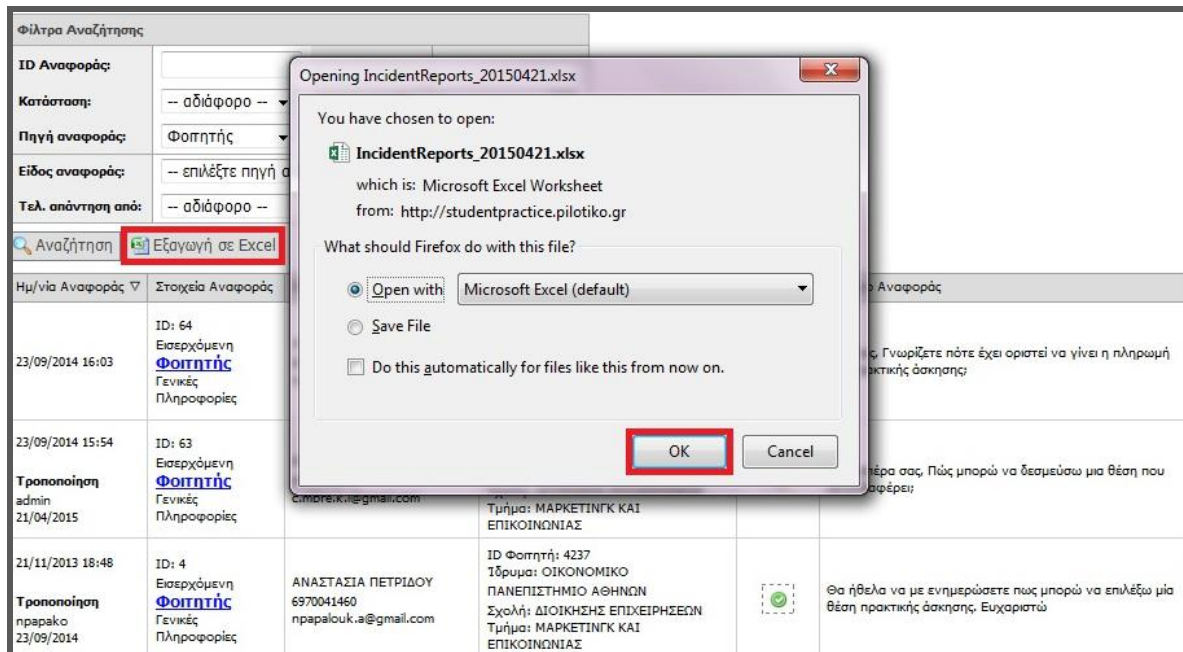
Τελ. απόκριση από: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση Εξαγωγή σε Excel

Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς
23/09/2014 16:03	ID: 64 Εισερχόμενη Φοιτητής Γενικός Πληροφορίες	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΠΕΤΡΙΔΟΥ 6970041460 npapalouk.a@gmail.com	ID Φοιτητή: 4237 Τόρμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		Για σας Γνωρίζετε πόσο άρα οριστοι να γίνει η πληρωμή της πρακτικής άσκησης;
23/09/2014 15:54	ID: 63 Εισερχόμενη Φοιτητής Γενικός Πληροφορίες	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ 6912345678 c.mbre.k.i@gmail.com	ID Φοιτητή: 4113 Τόρμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		Καλησπέρα σας. Πώς μπορώ να δεσμεύσω μια θέση που με ενδιαφέρει;
21/11/2013 18:48	ID: 4 Εισερχόμενη Φοιτητής Γενικός Πληροφορίες	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΠΕΤΡΙΔΟΥ 6970041460 npapalouk.a@gmail.com	ID Φοιτητή: 4237 Τόρμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		Θα ήθελα να με ενημερώσετε πως μπορώ να επιλέξω μια θέση πρακτικής άσκησης. Ευχαριστώ

Εικόνα 8.198: Αναζήτηση αναφορών με χρήση φίλτρων.

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

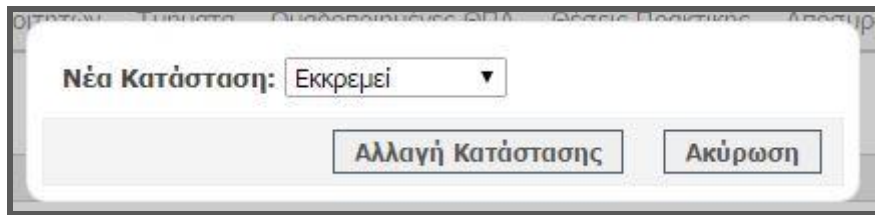


Εικόνα 8.199: Εξαγωγή αναφορών σε Excel.

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Online Αναφορές», πατάει το πλήκτρο «Εξαγωγή σε Excel» και στη συνέχεια, επιλέγει το άνοιγμα ή την αποθήκευση του αρχείου excel στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται. Βάσει σχεδιασμού αναμένεται ότι ανάλογα με την επιλεγμένη απάντηση στο παράθυρο, θα πραγματοποιηθεί άνοιγμα ή αποθήκευση του αρχείου τοπικά στον υπολογιστή του χρήστη.

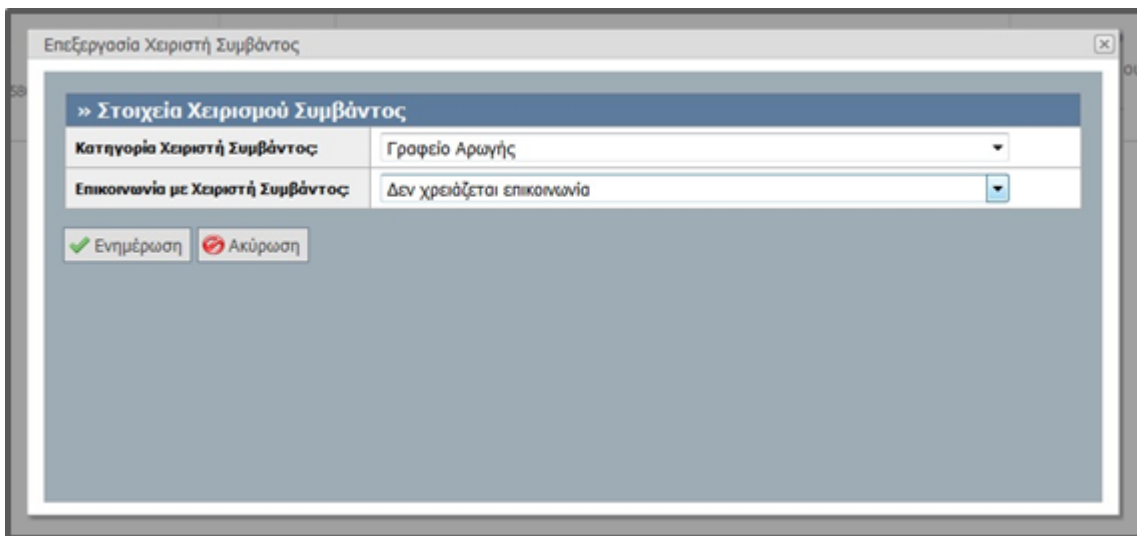
8.4.6.1.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος τροποποίησης κατάστασης αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει).

Έχει ήδη δημιουργηθεί online αναφορά για κάποιο συμβάν οποιουδήποτε είδους. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Κατάσταση» για τη συγκεκριμένη αναφορά, επιλέγει τη νέα κατάστασή της και τέλος πατάει το κουμπί «Αλλαγή Κατάστασης». Μετά από την ανωτέρω σειρά ενεργειών, αναμένεται ότι η κατάσταση της αναφοράς τροποποιείται και εμφανίζεται το αντίστοιχο εικονίδιο της νέας κατάστασης στη στήλη «Κατάσταση».



Εικόνα 8.200: Τροποποίηση κατάστασης online αναφοράς.

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



Εικόνα 8.201: Επεξεργασία των στοιχείων χειριστή συμβάντος.

Έχει ήδη δημιουργηθεί online αναφορά για κάποιο συμβάν οποιουδήποτε είδους. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Χειρισμός από», τροποποιεί την κατηγορία χειριστή συμβάντος ή / και επικοινωνίας και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση». Μετά από τις παραπάνω ενέργειες του χρήστη, αναμένεται ότι θα καταχωριστούν τα τροποποιημένα στοιχεία χειριστή συμβάντος.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί online αναφορά για κάποιο συμβάν οποιουδήποτε είδους και έχει καταχωριστεί απάντηση για το εν λόγω συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντος» για το επιθυμητό συμβάν και τέλος επιλέγει «Αποστολή Απάντησης».

Προβολή Συμβάντος

» Στοιχεία αναφοράς

Κωδικός Αναφοράς:	63
Κατάσταση:	Εκκρεμεί
Πηγή Αναφοράς Συμβάντος:	Φοιτητής
Είδος Συμβάντος:	Γενικές Πληροφορίες
Υποβολή Από:	f441e7a0-adc5-4a3c-bfbd-d7c518f0ac4f, 23/09/2014 15:54
Τροποποίηση Από:	admin, 21/04/2015 11:55
Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	6900000000
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	900000000930@test.com
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Καλησπέρα σας, Πώς μπορώ να δεσμεύσω μια θέση που με ενδιαφέρει;

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Δημιουργήθηκε από το χρήστη [admin] στις 21/04/2015 11:55 - Εισερχόμενη 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

Εικόνα 8.202: Αποστολή απάντησης σε online αναφορά.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι η τελευταία απάντηση της συγκεκριμένης αναφοράς θα αποσταλεί με email στον αναφέροντα και η κατάσταση του συμβάντος θα μεταβληθεί σε «Έχει κλείσει».

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί online αναφορά για κάποιο συμβάν από οποιοδήποτε χρήστη και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, επιλέγει το κουμπί «Προσθήκη Απάντησης» για τη συγκεκριμένη αναφορά. Έπειτα, συμπληρώνει τα πεδία «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης», εισάγει το κείμενο της αναφοράς και επιλέγει το κουμπί «Ενημέρωση».

Προσθήκη Απάντησης

Όν/μο ατόμου επικοινωνίας:	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	6900000000
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	900000000930@test.com
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Καλησπέρα σας, Πώς μπορώ να δεσμεύσω μια θέση που με ενδιαφέρει;

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Δημιουργήθηκε από το χρήστη [admin] στις 21/04/2015 11:55 - Εισερχόμενη 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

» Προσθήκη νέου μηνύματος

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

Προσθήκη Ακύρωση

Εικόνα 8.203: Προσθήκη Απάντησης σε online αναφορά.

Μετά από την ανωτέρω ακολουθία ενεργειών, αναμένεται ότι θα καταχωριστεί νέα απάντηση για τη συγκεκριμένη αναφορά. Η προσθήκη νέας απάντησης απεικονίζεται στην προηγούμενη εικόνα.

8.4.6.2 Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Τηλεφωνικών αναφορών

Στον παρακάτω έλεγχο αναλύεται η λειτουργικότητα διαχείρισης των τηλεφωνικών αναφορών. Συγκεκριμένα ελέγχεται κατά πόσον είναι λειτουργικές οι ενέργειες: αναζήτησης τηλεφωνικής αναφοράς με ή χωρίς τη χρήση Φίλτρων Αναζήτησης, εξαγωγής των αναφορών σε μορφή αρχείου Excel, δημιουργίας νέου συμβάντος, μεταβολής της κατάστασης της αναφοράς (εκκρεμεί, έχει απαντηθεί, έχει κλείσει), επεξεργασίας και προβολής εντός συμβάντος ή, τέλος, προσθήκης απάντησης.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται 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 λεπτομερώς για κάθε ένα από τα βήματα του ελέγχου που πραγματοποιούνται οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές» και δεν εκτελεί κάποια άλλη ενέργεια. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται το σύνολο

των τηλεφωνικών αναφορών που έχουν καταγραφεί στο σύστημα κατά φθίνουσα ημερομηνία δημιουργίας.

Φίλτρα Αναζήτησης

ID Αναφοράς:

Κατάσταση: -- αδιάφορο --

Πηγή αναφοράς: -- αδιάφορο --

Είδος αναφοράς: -- επιλέξτε πηγή αναφοράς --

Τελ. απάντηση από: -- αδιάφορο --

Για τηλεφωνικές αναφορές





Τύπος Κλήσης: -- αδιάφορο --

Καταγραφή από: -- αδιάφορο --

Τηλέφωνο:

E-mail:

Αναζήτηση Αναφορά Συμβάντος Εξαγωγή σε Excel

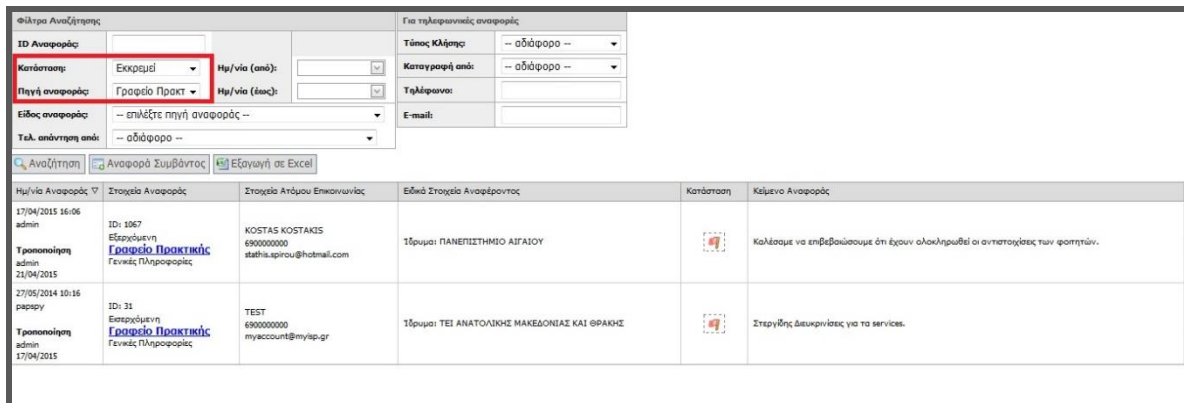
Ημ/νία Αναφοράς ▾	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση
21/04/2015 11:15 admin	ID: 2064 Εισερχόμενη Φοιτητής Γενικές Πληροφορίες	TEST TESTING 6911122233 guest@tellar.gr	ID Φοιτητή: 7589 Ίδρυμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Σχολή: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.	
17/04/2015 16:06 admin	ID: 1067 Εξερχόμενη Γραφείο Πρακτικής Γενικές Πληροφορίες	KOSTAS KOSTAKIS 6900000000 stathis.spirou@hotmail.com	Ίδρυμα: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ	
17/04/2015 13:12 admin	ID: 1066 Εισερχόμενη Φορέας Υποδοχής Γενικές Πληροφορίες	MARIA PAPPAS 6900000000 penny.bianco08@gmail.com	foreas2 foreas 154231580	
27/05/2014 10:16 papsrg admin	ID: 31 Εισερχόμενη Γραφείο Πρακτικής Γενικές Πληροφορίες	TEST 6900000000 myaccount@mysp.gr	Ίδρυμα: ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	

Εικόνα 8.204: Αναζήτηση τηλεφωνικών αναφορών χωρίς τη χρήση φίλτρων.

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

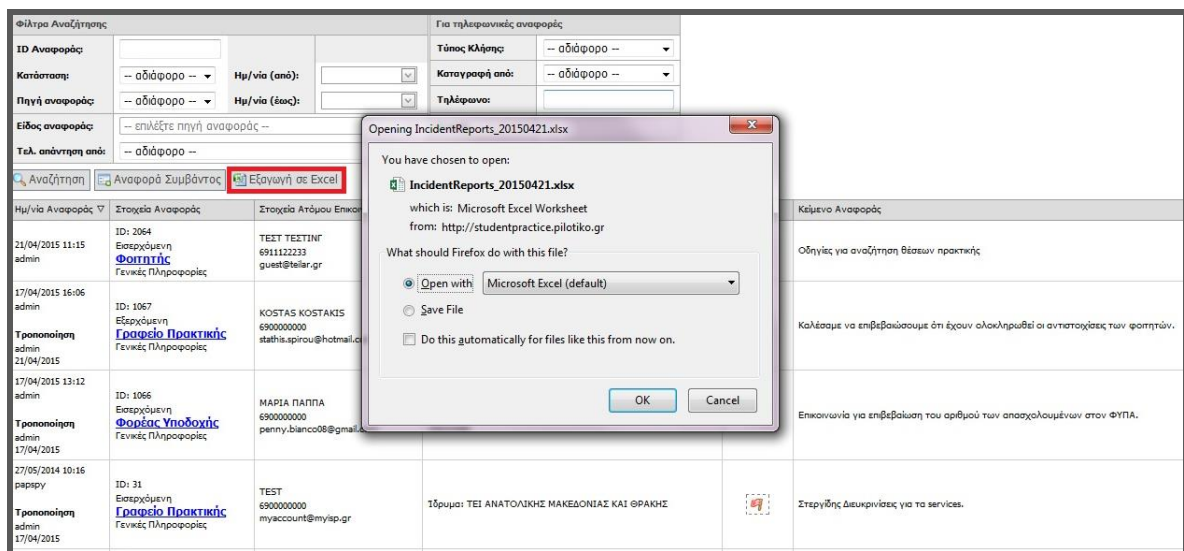
Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές» κι έπειτα συμπληρώνει έγκυρες ή μη έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί η τηλεφωνική αναφορά που ανταποκρίνεται στα κριτήρια αναζήτησης, αν έχουν συμπληρωθεί έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης. Εφόσον έχουν συμπληρωθεί μη έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης, αναμένεται να εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».

Το αποτέλεσμα της ανωτέρω ενέργειας του χρήστη για κάποια έγκυρη τιμή στα πεδία αναζήτησης, φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 8.205: Αναζήτηση τηλεφωνικής αναφοράς με τη χρήση φίλτρων.

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



Εικόνα 8.206: Εξαγωγή τηλεφωνικών αναφορών σε Excel.

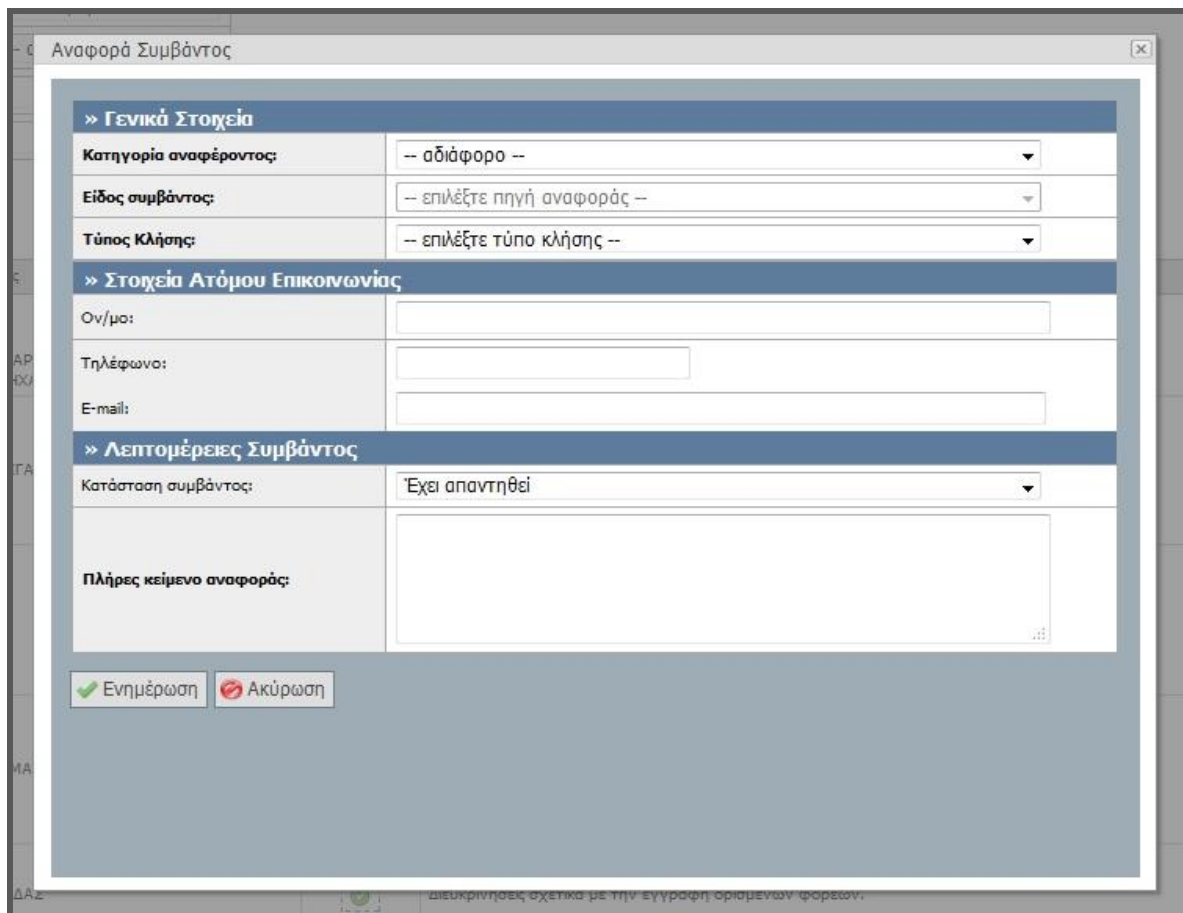
Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές», πατάει το πλήκτρο «Εξαγωγή σε Excel» και στη συνέχεια, επιλέγει το άνοιγμα ή την αποθήκευση του αρχείου excel στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται.

Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται ότι ανάλογα με την επιλεγμένη απάντηση στο παράθυρο, θα πραγματοποιηθεί άνοιγμα ή αποθήκευση του αρχείου excel τοπικά στον υπολογιστή του χρήστη.

8.4.6.2.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος δημιουργίας αναφοράς Συμβάντος.

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Τηλεφωνικές Αναφορές» και πατάει το πλήκτρο «Αναφορά Συμβάντος». Στη συνέχεια, συμπληρώνει τα πεδία «Κατηγορία Αναφέροντος», «Είδος Συμβάντος» και «Τύπος Κλήσης», εισάγει το κείμενο της αναφοράς και πατάει το κουμπί «Ενημέρωση».

Μετά από την ανωτέρω ακολουθία ενεργειών, αναμένεται ότι θα καταχωριστεί νέα τηλεφωνική αναφορά συμβάντος. Η προσθήκη νέας τηλεφωνικής αναφοράς συμβάντος απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

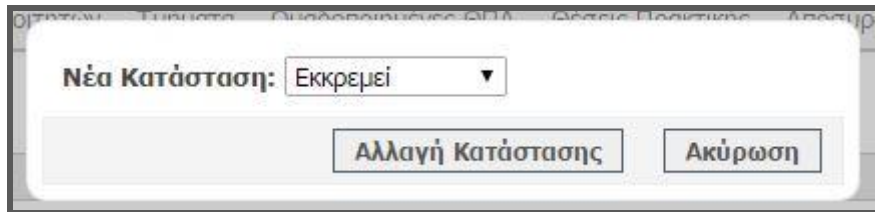


Εικόνα 8.207: Δημιουργία αναφοράς συμβάντος.

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

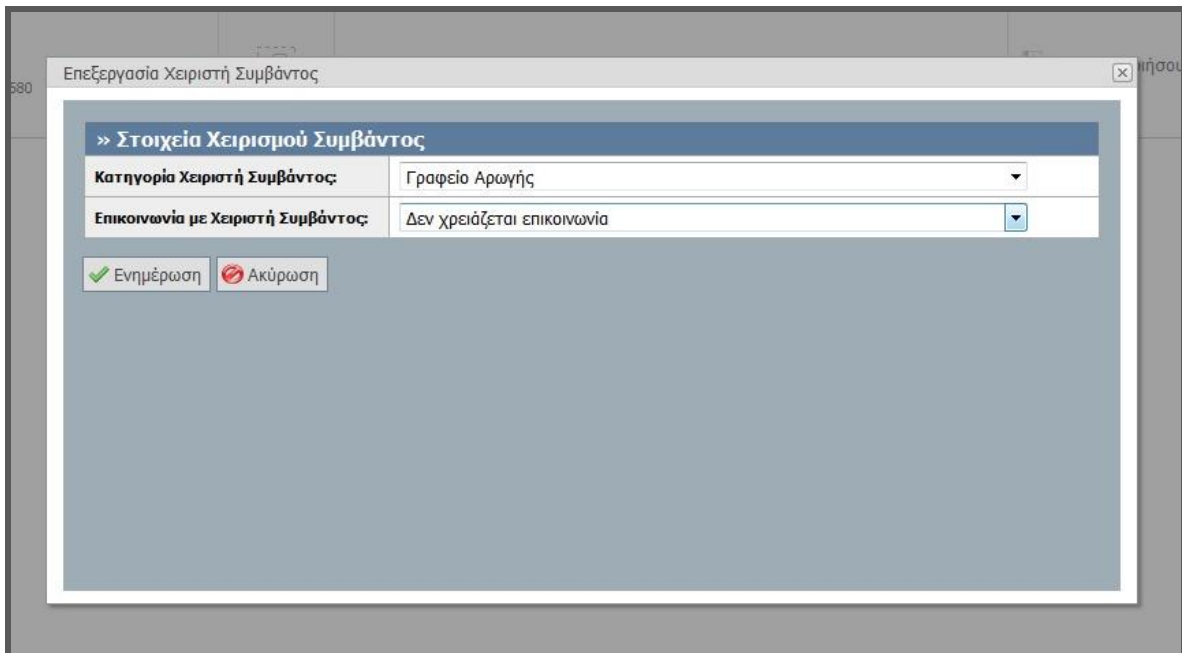
Έχει ήδη δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά για κάποιο συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Κατάσταση» για τη συγκεκριμένη αναφορά, επιλέγει τη νέα κατάσταση της και τέλος πατάει το κουμπί «Αλλαγή Κατάστασης».

Μετά από την ανωτέρω σειρά ενεργειών, αναμένεται ότι η κατάσταση της αναφοράς τροποποιείται και εμφανίζεται το αντίστοιχο εικονίδιο της νέας κατάστασης στη στήλη «Κατάσταση».



Εικόνα 8.208: Τροποποίηση κατάστασης τηλεφωνικής αναφοράς.

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

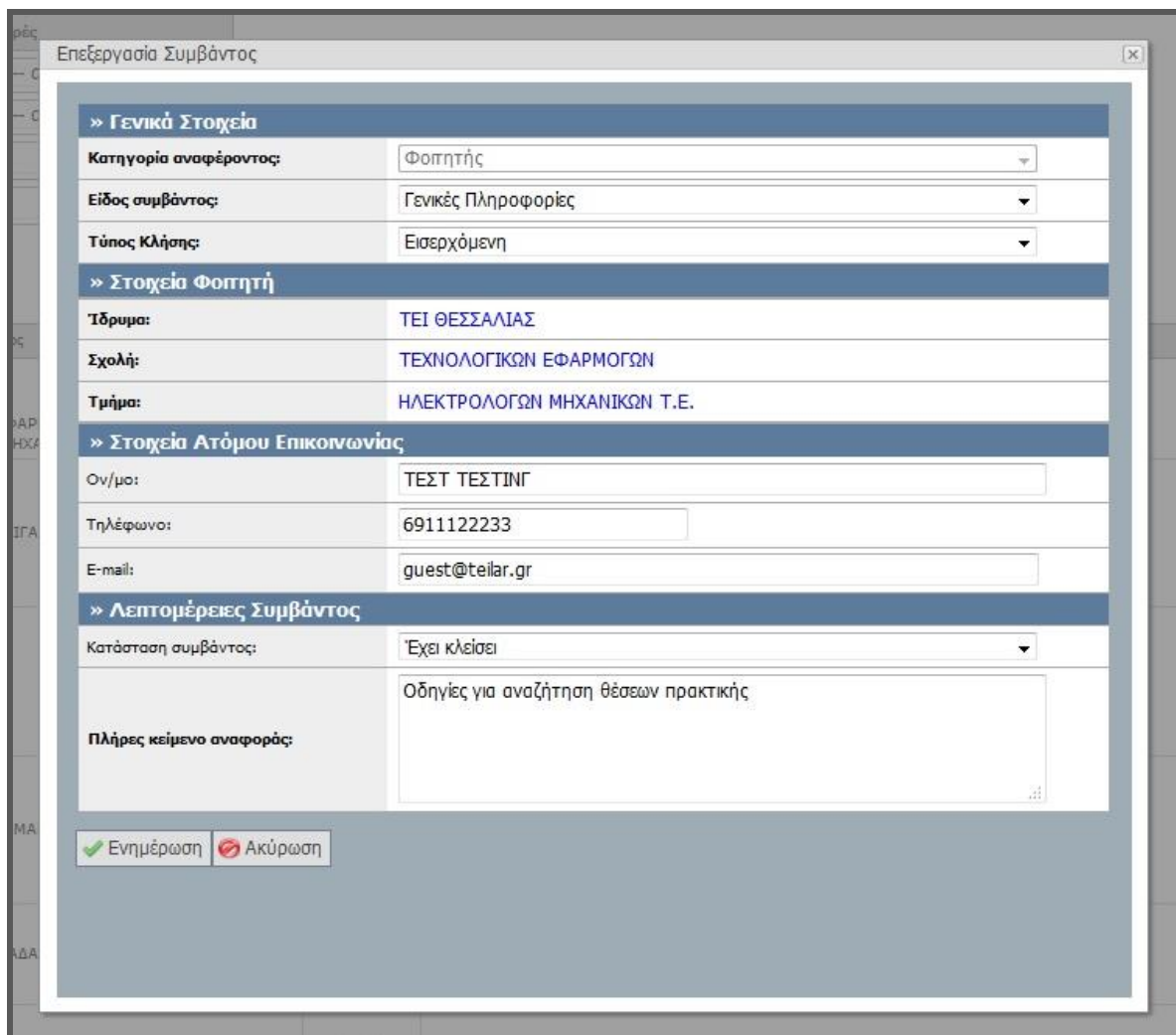


Εικόνα 8.209: Επεξεργασία των στοιχείων χειριστή συμβάντος.

Έχει ήδη δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά για κάποιο συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Χειρισμός από» για τη συγκεκριμένη αναφορά, τροποποιεί την κατηγορία χειριστή συμβάντος ή / και επικοινωνίας και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση». Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα καταχωριστούν τα τροποποιημένα στοιχεία χειριστή συμβάντος.

8.4.6.2.7 Σενάριο ελέγχου 7: Έλεγχος επεξεργασίας συμβάντος.

Έχει ήδη δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά για κάποιο συμβάν. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Επεξεργασία Συμβάντος» για τη συγκεκριμένη αναφορά, τροποποιεί τα στοιχεία του συμβάντος συμπληρώνοντας τα ορθά και τέλος πατάει το κουμπί «Ενημέρωση». Έπειτα από τις παραπάνω ενέργειες του χρήστη, αναμένεται ότι θα αποθηκευτούν τα τροποποιημένα στοιχεία της αναφοράς συμβάντος.



Επεξεργασία Συμβάντος

» **Γενικά Στοιχεία**

Κατηγορία αναφέροντος: Φοιτητής

Είδος συμβάντος: Γενικές Πληροφορίες

Τύπος Κλήσης: Εισερχόμενη

» **Στοιχεία Φοιτητή**

Ίδρυμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Σχολή: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.

» **Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας**

Όν/μο: ΤΕΣΤ ΤΕΣΤΙΝΓ

Τηλέφωνο: 6911122233

E-mail: guest@teilar.gr

» **Λεπτομέρειες Συμβάντος**

Κατάσταση συμβάντος: Έχει κλείσει

Οδηγίες για αναζήτηση θέσεων πρακτικής

Πλήρες κείμενο αναφοράς:

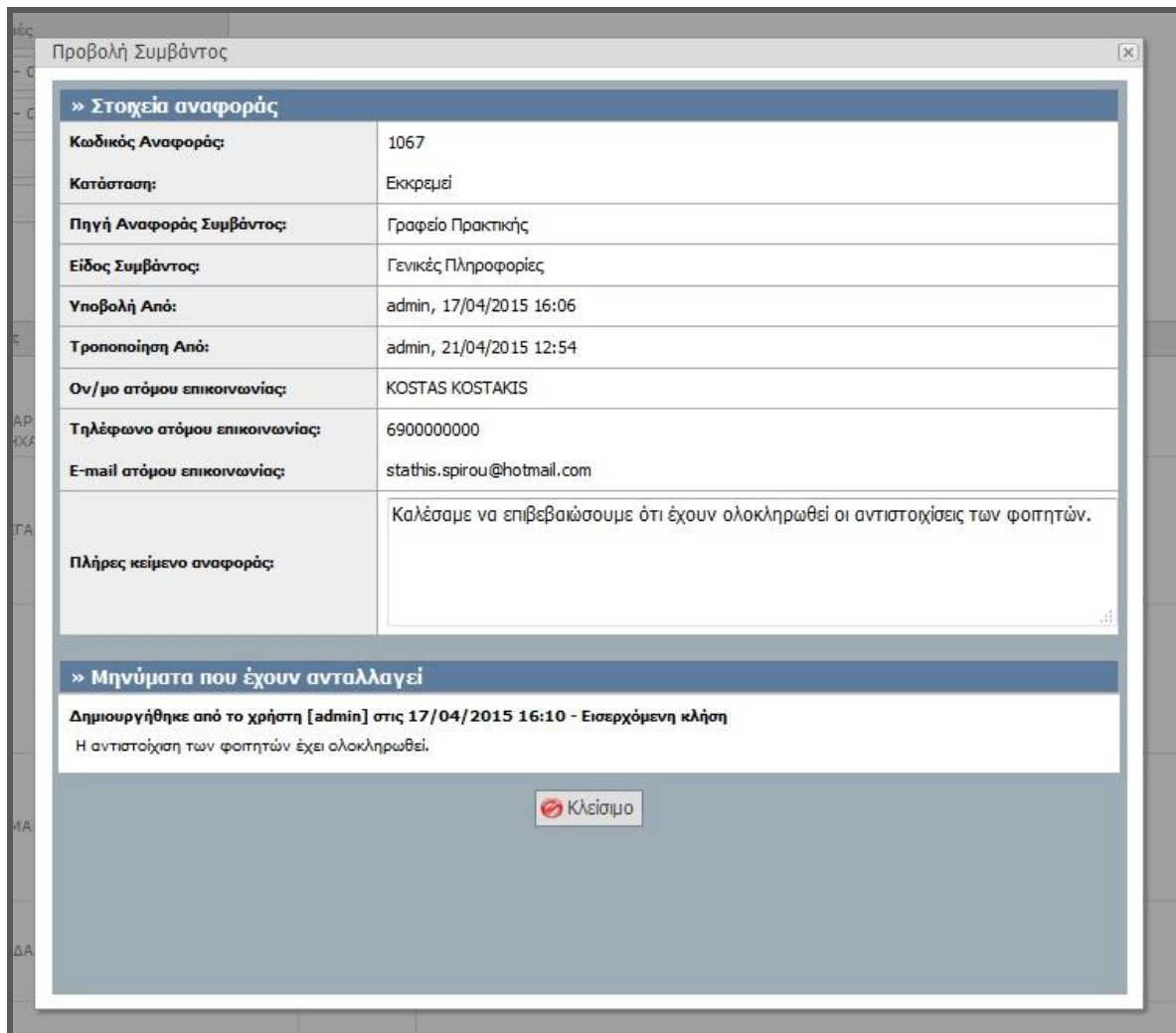
Ενημέρωση Ακύρωση

Εικόνα 8.210: Επεξεργασία συμβάντος.

8.4.6.2.8 Σενάριο ελέγχου 8: Έλεγχος προβολής συμβάντος.

Έχει ήδη δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά για κάποιο συμβάν και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Προβολή Συμβάντος» για τη συγκεκριμένη αναφορά. Βάσει σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα γίνει προβολή των στοιχείων της εν λόγω αναφοράς συμβάντος.

Το αποτέλεσμα της προηγούμενης ενέργειας του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω.



Προβολή Συμβάντος

» Στοιχεία αναφοράς

Κωδικός Αναφοράς:	1067
Κατάσταση:	Εικκεμεί
Πηγή Αναφοράς Συμβάντος:	Γραφείο Πρακτικής
Είδος Συμβάντος:	Γενικές Πληροφορίες
Υποβολή Από:	admin, 17/04/2015 16:06
Τροποποίηση Από:	admin, 21/04/2015 12:54
Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	KOSTAS KOSTAKIS
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	6900000000
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	stathis.spirou@hotmail.com
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Καλέσαμε να επιβεβαιώσουμε ότι έχουν ολοκληρωθεί οι αντιστοιχίσεις των φοιτητών.

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Δημιουργήθηκε από το χρήστη [admin] στις 17/04/2015 16:10 - Εισερχόμενη κλήση
Η αντιστοιχισή των φοιτητών έχει ολοκληρωθεί.

Εικόνα 8.211: Προβολή συμβάντος.

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

Έχει ήδη δημιουργηθεί τηλεφωνική αναφορά για κάποιο συμβάν και ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το κουμπί «Προσθήκη απάντησης» για τη συγκεκριμένη αναφορά ενώ σε περίπτωση που το συμβάν είναι κλειδωμένο ο χρήστης επιλέγει το πλήκτρο «Ξεκλείδωμα συμβάντος».

Στη συνέχεια, συμπληρώνει τα στοιχεία της απάντησης και αφού ολοκληρωθεί η επεξεργασία, ο χρήστης πατάει το κουμπί «Ενημέρωση». Αναμένεται ότι μετά τις ανωτέρω ενέργειες θα έχει καταχωριστεί νέα απάντηση στην αντίστοιχη αναφορά συμβάντος.

Προσθήκη Απάντησης

Ξεκλείδωμα Συμβάντος

» Στοιχεία αναφοράς

Κωδικός Αναφοράς:	31
Κατάσταση:	Έχει κλείσει
Πηγή Αναφοράς Συμβάντος:	Γραφείο Πρακτικής
Είδος Συμβάντος:	Γενικές Πληροφορίες
Υποβολή Από:	parspy, 27/05/2014 10:16
Τροποποίηση Από:	ηραρακο, 08/04/2015 13:37
Ον/μο ατόμου επικοινωνίας:	TEST
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	6900000000
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	myaccount@myisp.gr
Πλήρες κείμενο αναφοράς:	Στεργίδης Διευκρινίσεις για τα services.

» Μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί

Εικόνα 8.212: Ξεκλείδωμα συμβάντος και προσθήκη απάντησης.

8.4.6.3 Σενάριο ελέγχου: Διαχείριση Αναφερόντων

Παρακάτω ελέγχεται η λειτουργικότητα της διαχείρισης των αναφερόντων. Περιγράφονται ενέργειες αναζήτησης αναφερόντων, με ή χωρίς τη χρήση Φίλτρων Αναζήτησης, ελέγχου αναφοράς συμβάντος καθώς και επιβεβαίωσης εντοπισμού και προβολής των στοιχείων που αναζητούνται.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται 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 πραγματοποιούνται οι αρχικές καταστάσεις του βήματος ελέγχου, η ενέργεια καθ' αυτή όπως και τα αναμενόμενα και προκύπτοντα αποτελέσματα.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Αναφέροντες» και δεν εκτελεί κάποια άλλη ενέργεια. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εισάγει τουλάχιστον ένα κριτήριο αναζήτησης».

Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος			
Όν/μο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Κατηγορία Αναφέροντος:	-- αδιάφορο --
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Τρόπος Αναφοράς:	-- αδιάφορο --
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Αρ. Βεβαίωσης:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>		<input type="button" value="Αναφορά Συμβάντος"/>	
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εισάγει τουλάχιστον ένα κριτήριο αναζήτησης.			

Εικόνα 8.213: Αναζήτηση αναφερόντων χωρίς τη χρήση Φίλτρων.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Αναφέροντες» της εφαρμογής ΓΑΧ, συμπληρώνει έγκυρες τιμές στα πεδία της αναζήτησης και στη συνέχεια επιλέγει «Αναζήτηση». Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι στα αποτελέσματα θα εμφανίζεται ο / οι αναφέρων/ -οντες που ανταποκρίνεται / -ονται στα κριτήρια αναζήτησης.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ενέργεια του χρήστη φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος		Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	
Όν/μο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Κατηγορία Αναφέροντος:	Φοιτητής
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Τρόπος Αναφοράς:	-- αδιάφορο --
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Αρ. Βεβαίωσης:	<input type="text"/>
Αναζήτηση		Αναφορά Συμβάντος	
Κατηγορία Αναφέροντος	Τρόπος Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέρο
Φοιτητής	Εγγεγραμμένος	ΤΕΣΤ ΤΕΣΤΙΝΓ 6911122233 guest@telar.gr	Αρ. Μητρώου: 9013 Τόρμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Σχολή: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε.
Φοιτητής	Εγγεγραμμένος	ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 6911123456 papadop@telar.gr	Αρ. Μητρώου: 226762057563 Τόρμα: ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Σχολή: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Τμήμα: ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. (ΤΡΙΚΑΛΑ)
Φοιτητής	Εγγεγραμμένος	ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΚΟΥΤΣΟΝΙΚΟΛΗ 6970000000 katerna.koutsoukoli@gmail.com	Αρ. Μητρώου: 03106107 Τόρμα: ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ Σχολή: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
Φοιτητής	Εγγεγραμμένος	ΣΤΑΘΗΣ ΣΠΥΡΟΣ 6900000000 stathis.spurou@hotmail.com	Αρ. Μητρώου: 2120235 Τόρμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Εικόνα 8.214: Αναζήτηση αναφερόντων με καταχώριση έγκυρων τιμών.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Αναφέροντες» της εφαρμογής ΓΑΧ, συμπληρώνει μη έγκυρες τιμές στα πεδία και στη συνέχεια επιλέγει «Αναζήτηση». Μετά από την ενέργεια αυτή, αναμένεται ότι στο πλαίσιο των αποτελεσμάτων θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».


Γενικά Στοιχεία Αναφέροντος		Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	
Όν/μο ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Κατηγορία Αναφέροντος:	-- αδιάφορο --
Τηλέφωνο ατόμου επικοινωνίας:	6987654321	Τρόπος Αναφοράς:	-- αδιάφορο --
E-mail ατόμου επικοινωνίας:	<input type="text"/>	Αρ. Βεβαίωσης:	<input type="text"/>
Αναζήτηση		Αναφορά Συμβάντος	
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εισάγει τουλάχιστον ένα κριτήριο αναζήτησης.			

Εικόνα 8.215: Αναζήτηση αναφερόντων με καταχώριση μη έγκυρων τιμών.

8.4.6.3.4 Σενάριο ελέγχου 4: Έλεγχος αναφοράς συμβάντος.

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Αναφέροντες», εντοπίζει τον επιθυμητό αναφέροντα και στη συνέχεια, επιλέγει το κουμπί «Προβολή Συμβάντων» στην αντίστοιχη στήλη για τον εν λόγω αναφέροντα. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί νέα καρτέλα όπου θα προβληθούν τα καταγεγραμμένα συμβάντα για το συγκεκριμένο αναφέροντα.

Το αποτέλεσμα που προκύπτει από την ανωτέρω ενέργεια του χρήστη παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Ημ/νία Αναφοράς	Στοιχεία Αναφοράς	Στοιχεία Ατόμου Επικοινωνίας	Ειδικά Στοιχεία Αναφέροντος	Κατάσταση	Κείμενο Αναφοράς
23/09/2014 15:54 Τροποποίηση admin 21/04/2015	ID: 63 Εισερχόμενη Φοιτητής Γενικές Πληροφορίες	ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ 6912345678 c.mbre.k.i@gmail.com	ID Φοιτητή: 4113 Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Σχολή: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Τμήμα: ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		Καλησπέρα σας, Πώς μπορώ να δεσμεύσω μια θέση που με ενδιαφέρει;

Εικόνα 8.216: Προβολή συμβάντων για αναφέροντα.

8.4.7 Λειτουργικότητα Διαχείρισης Στοιχείων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

8.4.7.1 Σενάριο ελέγχου: Θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Παρακάτω παρουσιάζεται το σενάριο ελέγχου για την διαπίστωση της λειτουργικότητας διαχείρισης των θέσεων Πρακτικής Άσκησης. Επιβεβαιώνεται πως οι ενέργειες όπως ο εντοπισμός μιας θέσης με ή χωρίς τη χρήση των Φίλτρων Αναζήτησης και η προβολή των αναλυτικών στοιχείων της θέσης αυτής λειτουργούν κανονικά.

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται 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:

1. Έλεγχος αναζήτησης θέσεων 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 προβολής των αναλυτικών στοιχείων κάθε θέσης (Σενάριο ελέγχου 3).

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

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής» και δεν εκτελεί κάποια άλλη ενέργεια. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται το σύνολο των θέσεων πρακτικής που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημερομηνία δημιουργίας τους.

Φίλτρα Αναζήτησης							
ID Θέσης:	<input type="text"/>	Αντικείμενο θέσης:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία καταχώρισης:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --
ID Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
ID Φορέα:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
ID Φοιτητή:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>	Είδος Δημοσιότητας Θέσης:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση

Κωδικός ▾	Κωδικός Group	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης
11301	4837	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987	Διαχείριση ποιότητας	φεφγωσ	Μη Δημοσιευμένη
11300	4837	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987	Διαχείριση ποιότητας	φεφγωσ	Μη Δημοσιευμένη
11299	4836	Πρώτη: Τελευταία:	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ 150205987	Άλλο Βοηθητικό προσωπικό	fgbfδ	Μη Δημοσιευμένη
11298	4835	Πρώτη: 16/04/2015 Τελευταία: 16/04/2015	KORRES ΑΕ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ KORRES 095645788	Εκπαίδευση	Φυλλάκι	Μη Δημοσιευμένη

Εικόνα 8.217: Αναζήτηση θέσης πρακτικής χωρίς τη χρήση φίλτρων.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής» κι έπειτα συμπληρώνει έγκυρες ή μη έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης.

Φίλτρα Αναζήτησης							
ID Θέσης:	<input type="text"/>	Αντικείμενο θέσης:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία καταχώρισης:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	Ελεύθερη
ID Group:	3834	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
ID Φορέα:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
ID Φοιτητή:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>	Είδος Δημοσιότητας Θέσης:	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση

Κωδικός ▾	Κωδικός Group	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Προέλευσης
10300	3834	Πρώτη: 20/03/2015 Τελευταία: 20/03/2015	Test_email 123456783	Διαχείριση ποιότητας Μηχανικός	Nea thesi	Ελεύθερη	
10299	3834	Πρώτη: 20/03/2015 Τελευταία: 20/03/2015	Test_email 123456783	Διαχείριση ποιότητας Μηχανικός	Nea thesi	Ελεύθερη	
10298	3834	Πρώτη: 20/03/2015 Τελευταία: 20/03/2015	Test_email 123456783	Διαχείριση ποιότητας Μηχανικός	Nea thesi	Ελεύθερη	
10297	3834	Πρώτη: 20/03/2015 Τελευταία: 20/03/2015	Test_email 123456783	Διαχείριση ποιότητας Μηχανικός	Nea thesi	Ελεύθερη	

Εικόνα 8.218: Αναζήτηση θέσεων με χρήση φίλτρων.

Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι να εμφανιστεί η θέση πρακτικής που ανταποκρίνεται στα κριτήρια αναζήτησης, αν έχουν συμπληρωθεί έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης. Εφόσον έχουν συμπληρωθεί μη έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης, αναμένεται να εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».

Το αποτέλεσμα της ανωτέρω ενέργειας του χρήστη για κάποια έγκυρη τιμή στα πεδία αναζήτησης, φαίνεται στην προηγούμενη εικόνα.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Θέσεις Πρακτικής» και στη συνέχεια πατάει το κουμπί «Προβολή Θέσης» για την επιθυμητή θέση. Μετά τις ανωτέρω ενέργειες, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί νέο αναδυόμενο παράθυρο με τα αναλυτικά στοιχεία της επιλεγμένης θέσης.

Προβολή Θέσης

Χώρα:	Ελλάδα
Περιφερειακή Ενότητα:	ΕΒΡΟΥ
Καλλικρατικός Δήμος:	ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ
Διαθέσιμη χρονική περίοδος για την εκτέλεση της ΠΑ:	Με χρονικό περιορισμό
Ημ/νία εκτέλεσης (από):	28/10/2014
Ημ/νία εκτέλεσης (έως):	19/03/2015
Είδος θέσης:	Πλήρες ωράριο
Ον/μο Επόπτη:	ΕΡΟΡΤΗΣ
E-mail Επόπτη:	eroptis@eroptis.gr
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	6980000000

» Αντικείμενο Θέσης

A/A	Ονομασία
1	Διαχείριση ποιότητας
2	Μηχανικός

» Σχολές/Τμήματα για τα οποία είναι προσβάσιμη η θέση

A/A	Ίδρυμα	Σχολή	Τμήμα
1	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
2	ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

Κλείσιμο

Εικόνα 8.219: Προβολή αναλυτικών στοιχείων της θέσης.

8.4.7.2 Σενάριο ελέγχου: Μπλοκαρισμένες θέσεις

Στον παρακάτω έλεγχο διαπιστώνεται η λειτουργικότητα της καρτέλας «Μπλοκαρισμένες Θέσεις» Επιβεβαιώνεται πως ενέργειες αναζήτησης μπλοκαρισμένων θέσεων, με ή χωρίς τη χρήση των αντίστοιχων Φίλτρων Αναζήτησης, αφαίρεσης μιας ποιινής ή εξαγωγής τους σε μορφή αρχείου Excel είναι πλήρως λειτουργικές.

Στη συνέχεια, παρουσιάζονται συνοπτικά τα στοιχεία του ελέγχου που πραγματοποιείται 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:

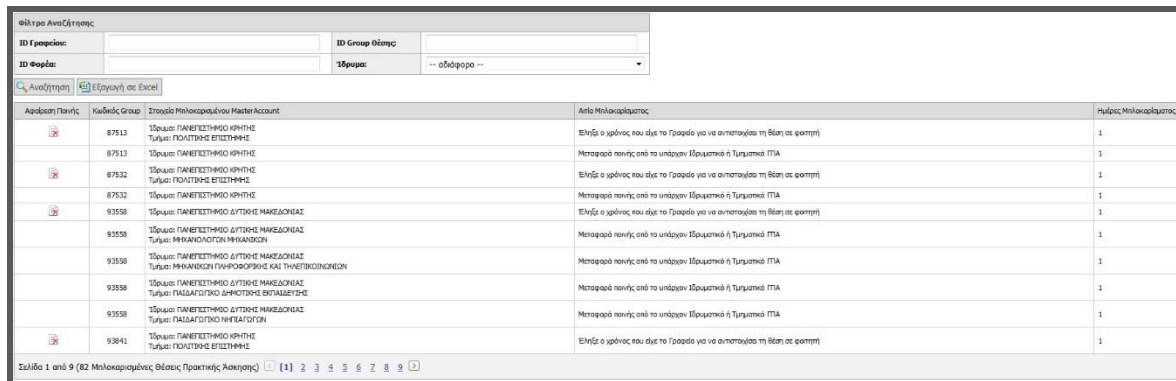
1. Έλεγχος αναζήτησης μπλοκαρισμένων θέσεων χωρίς καμία επιλογή στα Φίλτρα Αναζήτησης (Σενάριο ελέγχου 1).
2. Για όλα τα διαθέσιμα Φίλτρα, έλεγχος αναζήτησης μετά από συμπλήρωση πεδίων με έγκυρες ή μη τιμές (Σενάριο ελέγχου 2).
3. Έλεγχος αφαίρεσης ποιινής σε μπλοκαρισμένη θέση (Σενάριο ελέγχου 3).
4.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

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

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις» και δεν εκτελεί κάποια άλλη ενέργεια. Βάσει του σχεδιασμού, αναμένεται ότι εμφανίζεται το σύνολο

των μπλοκαρισμένων θέσεων πρακτικής που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ κατά φθίνουσα ημερομηνία.



Απόφαση Πτυχίας	Κωδικός Group	Στοιχείο Μηλοκαρισμένου Master Account	Αιτίο Μηλοκαρισματος	Ημέρες Μηλοκαρισματος
	87513	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ Τμήμα: ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ	Έληξε ο χρόνος που είχε το Γραφείο για να ανταποκριθεί τη θέση σε φοιτητή	1
	87513	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	Μπαρραφά ποινής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΠΤΙΑ	1
	87532	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ Τμήμα: ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ	Έληξε ο χρόνος που είχε το Γραφείο για να ανταποκριθεί τη θέση σε φοιτητή	1
	87532	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	Μπαρραφά ποινής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΠΤΙΑ	1
	93558	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΩΝ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Έληξε ο χρόνος που είχε το Γραφείο για να ανταποκριθεί τη θέση σε φοιτητή	1
	93558	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΩΝ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΣΤΡΩΜΑΤΩΝ	Μπαρραφά ποινής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΠΤΙΑ	1
	93558	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΩΝ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΓΙΑΧΡΟΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Μπαρραφά ποινής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΠΤΙΑ	1
	93558	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΩΝ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Τμήμα: ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Μπαρραφά ποινής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΠΤΙΑ	1
	93558	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΩΝ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ Τμήμα: ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	Μπαρραφά ποινής από το υπάρχον Ίδρυματικό ή Τμηματικό ΠΤΙΑ	1
	93841	Ίδρυμα ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ Τμήμα: ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ	Έληξε ο χρόνος που είχε το Γραφείο για να ανταποκριθεί τη θέση σε φοιτητή	1

Εικόνα 8.220: Αναζήτηση μπλοκαρισμένων θέσεων χωρίς τη χρήση φίλτρων.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις» κι έπειτα συμπληρώνει έγκυρες ή μη έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης. Σύμφωνα με το σχεδιασμό, αναμένεται ότι θα εμφανιστεί η μπλοκαρισμένη θέση (ή περισσότερες θέσεις) που ανταποκρίνεται στα κριτήρια αναζήτησης, αν έχουν συμπληρωθεί έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης. Εφόσον έχουν συμπληρωθεί μη έγκυρες τιμές στα πεδία αναζήτησης, θα εμφανιστεί το μήνυμα «Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα».

Φίλτρο Αναζήτησης

ID Γραφείου: ID Group θέσης:

ID Φορέα: Ίδρυμα: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση Εξαγωγή σε Excel

Αφαίρεση Ποινής	Κωδικός Group	Στοιχεία Μπλοκαρισμένου MasterAccount	Αιτία Μπλοκαρίσματος
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	Έληξε ο χρόνος που είχε το Γραφείο για να ανταποχάσει τη θέση σε φοιτητή
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΒΙΟΛΟΓΙΑΣ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΦΥΣΙΚΗΣ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΓΕΡΜΑΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ
	89348	Ίδρυμα: ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τμήμα: ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Μεταφορά ποινής από το υπάρχον Ιδρυματικό ή Τμηματικό ΓΠΑ

Σελίδα 1 από 2 (11 Μπλοκαρισμένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης) [1] 2

Εικόνα 8.221: Αναζήτηση μπλοκαρισμένων θέσεων με χρήση έγκυρων τιμών στα φίλτρα.

Το αποτέλεσμα της ανωτέρω ενέργειας του χρήστη για κάποια έγκυρη τιμή στα πεδία αναζήτησης της προηγούμενης σελίδας ενώ το αποτέλεσμα που προκύπτει για μη έγκυρη τιμή παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.

Φίλτρο Αναζήτησης

ID Γραφείου: ID Group θέσης:

ID Φορέα: Ίδρυμα: -- αδιάφορο --

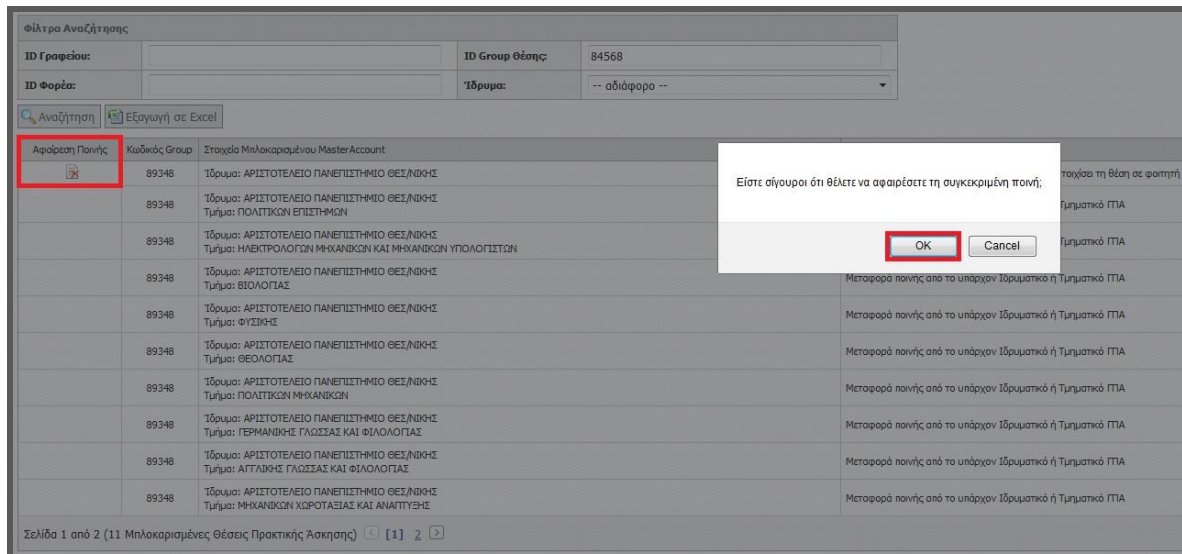
Αναζήτηση Εξαγωγή σε Excel

Αφαίρεση Ποινής	Κωδικός Group	Στοιχεία Μπλοκαρισμένου MasterAccount	Αιτία Μπλοκαρίσματος
			Δεν υπάρχουν μπλοκαρισμένες θέσεις Πρακτικής Άσκησης

Εικόνα 8.222: Αναζήτηση μπλοκαρισμένων θέσεων με χρήση μη έγκυρων τιμών στα φίλτρα.

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

Υπάρχει μπλοκαρισμένη θέση στην οποία έχει επιβληθεί ποινή λόγω μη έγκαιρης αντιστοίχισης με φοιτητή από το ΓΠΑ. Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, πατάει το πλήκτρο «Αφαίρεση Ποινής» από την αντιστοιχη στήλη για την επιθυμητή θέση και επιλέγει το «ΟΚ» στο αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης της αφαίρεσης ποινής.

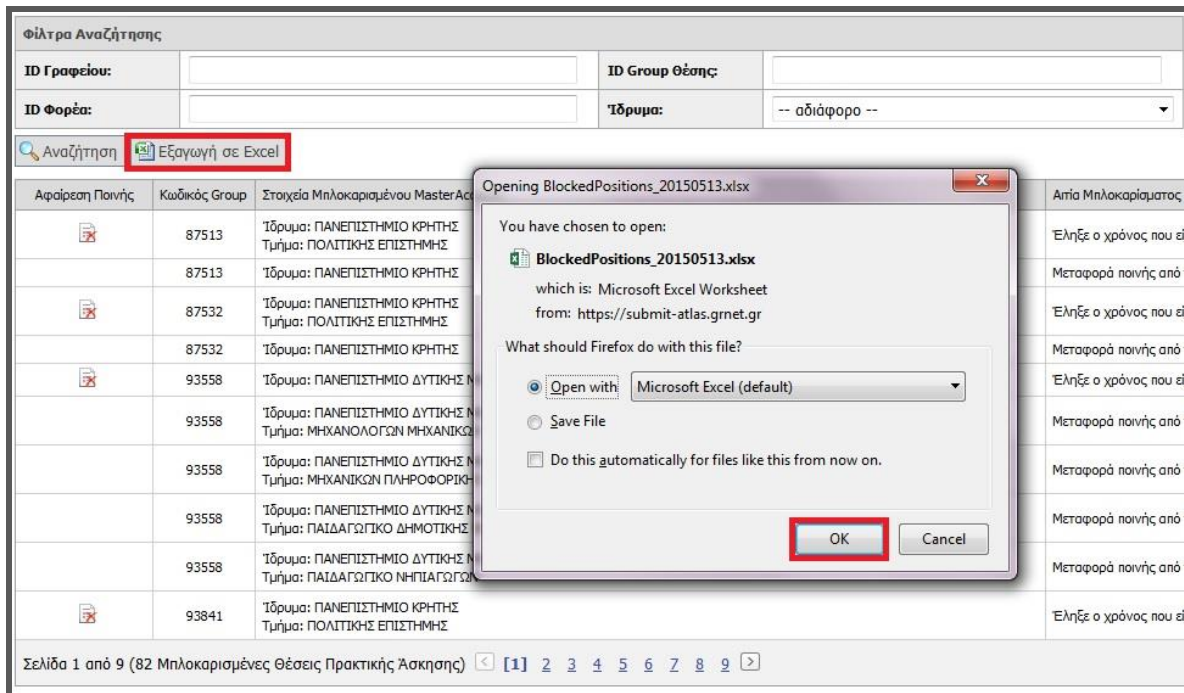


Εικόνα 8.223: Αφαίρεση ποινής.

Αφού ολοκληρωθούν οι ανωτέρω ενέργειες από το χρήστη στην εφαρμογή ΓΑΧ, αναμένεται ότι πραγματοποιείται επιτυχώς η ανάιρεση της ποινής της συγκεκριμένης θέσης και μπορεί να προδεσμευτεί εκ νέου από ΓΠΑ.

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

Ο χρήστης του ΓΑΧ που εκτελεί τη δοκιμή, μεταβαίνει στην καρτέλα «Μπλοκαρισμένες Θέσεις», πατάει το πλήκτρο «Εξαγωγή σε Excel» και στη συνέχεια, επιλέγει το άνοιγμα ή την αποθήκευση του αρχείου excel στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται. Βάσει σχεδιασμού αναμένεται ότι ανάλογα με την επιλεγμένη απάντηση στο παράθυρο, θα πραγματοποιηθεί άνοιγμα ή αποθήκευση του αρχείου τοπικά στον υπολογιστή του χρήστη.



Εικόνα 8.224: Εξαγωγή των μπλοκαρισμένων θέσεων σε μορφή αρχείου excel.

8.5 Συμπεράσματα

Όπως προαναφέρθηκε ο έλεγχος των λειτουργιών μιας εφαρμογής είναι πολύ σημαντικός για την αξιολόγηση και την επακόλουθη ανάπτυξη ή βελτιστοποίηση της εφαρμογής. Η πλατφόρμα του «Άτλας» αποτελείται από αρκετές διαφορετικές ομάδες χρηστών που δρουν πάνω στην εφαρμογή με διαφορετικές ενέργειες ιδίου ή διαφορετικού τύπου.

Στην αναφορά που προηγήθηκε έγιναν οι απαιτούμενες δοκιμές κάθε ξεχωριστής λειτουργίας που μπορεί ή θα μπορούσε να πραγματοποιήσει ο χρήστης κάθε είδους (ΦΥΠΑ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, Φοιτητής αλλά και τα μέλη του Γραφείου Αρωγής Χρηστών της δράσης) και ελέγχθηκαν τα αποτελέσματα αυτής με σκοπό την σύλληψη των προαπαιτούμενων αποτελεσμάτων που θα δώσουν την ανατροφοδότηση που είναι απαιτούμενη για την βελτιστοποίηση της πλατφόρμας.

9 Δοκιμές Μετάβασης καταστάσεων Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Εκτός από την εκτέλεση των σεναρίων ελέγχου στις περιπτώσεις δοκιμών νέων εκδόσεων της εφαρμογής το Γραφείο Αρωγής Χρηστών κλήθηκε να ελέγχει την εμφάνιση της κατάστασης των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης στις διάφορες εφαρμογές των χρηστών καθώς και τις μεταβάσεις από μία κατάσταση σε μία διαφορετική όπως αυτές είχαν οριστεί κατά τη διαδικασία Μοντελοποίησης του Συστήματος.

Οι καταστάσεις των Θέσεων διακρίνονται σε αρχικές, ενδιάμεσες και τερματικές.

➤ Θέσεις Καταχωρισμένες από τον Φορέα Υποδοχής:

- **Μη Δημοσιευμένη** (αρχική κατάσταση)
- **Ελεύθερη** (ενδιάμεση κατάσταση)
- **Προδεσμευμένη** (ενδιάμεση κατάσταση)
- **Αντιστοιχισμένη** (ενδιάμεση κατάσταση)
- **Υπό διενέργεια** (ενδιάμεση κατάσταση)
- **Ολοκληρωμένη** (τερματική κατάσταση)
- **Ακυρωμένη** (τερματική κατάσταση)
- **Αποσυρμένη** (τερματική κατάσταση)
- **Διαγραμμένη** (τερματική κατάσταση)

➤ Θέσεις καταχωρισμένες από τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης:

- **Ημιτελώς καταχωρισμένη Θέση** (αρχική κατάσταση)
- **Ολοκληρωμένη Θέση** (τερματική κατάσταση)
- **Ακυρωμένη Θέση** (τερματική κατάσταση)

Σημειώνεται ότι για την πλειοψηφία των μεταβάσεων των καταστάσεων των Θέσεων απαιτείται να πραγματοποιηθεί κάποια ενέργεια από τον Φορέα Υποδοχής ή το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, ωστόσο για ορισμένες καταστάσεις η μετάβαση πραγματοποιείται αυτόματα από το Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα βάσει των δηλωμένων ημερομηνιών εκτέλεσης.

Επίσης, κατά τη μετάβαση από τη μία κατάσταση σε μία άλλη, υπάρχει η δυνατότητα επαναφοράς σε προηγούμενη κατάσταση, για την πλειοψηφία των περιπτώσεων. Εντούτοις, εάν οι Θέσεις έχουν μεταβεί σε ορισμένες τερματικές καταστάσεις, δεν είναι δυνατή η επαναφορά τους σε προηγούμενες καταστάσεις. Τέλος, εφαρμόζεται συγκεκριμένος χρωματικός κώδικας, με κύριο γνώμονα τη διευκόλυνση των Χρηστών, ώστε η κατάσταση μίας Θέσης να είναι άμεσα αναγνωρίσιμη βάσει της απόχρωσης με την οποία εμφανίζεται στις εφαρμογές του Πληροφοριακού Συστήματος.

Θέσεις που έχουν προδεσμευτεί
Θέσεις που έχουν αντιστοιχιστεί σε φοιτητή
Θέσεις που βρίσκονται υπό διενέργεια από το φοιτητή
Θέσεις που έχει ολοκληρωθεί η εκτέλεσή τους από το φοιτητή
Θέσεις που έχουν ακυρωθεί
Ολοκληρωμένες Θέσεις που έχει καταχωρήσει το Γραφείο Πρακτικής
Ημπελείς Θέσεις Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

Εικόνα 9.1: Χρωματικός κώδικας για τις καταστάσεις των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης,

9.1.1 Θέσεις καταχωρισμένες από Φορέα Υποδοχής

9.1.1.1 Μη δημοσιευμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Η κατάσταση «Μη Δημοσιευμένη» αφορά Θέσεις Πρακτικής Άσκησης οι οποίες έχουν δημιουργηθεί από τον Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης αλλά δεν είναι ακόμα ορατές στους Χρήστες στους οποίους απευθύνονται, δηλαδή στους Φοιτητές και στα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης. Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επιλεγμένες Θέσεις | Αξιολόγηση | Παρορτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης




Κωδικός Group: Χώρα: -- αδιάφορο -- Τμήμα: -- αδιάφορο --

Κατάσταση: -- αδιάφορο -- Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο -- Τμήμα: -- αδιάφορο --

Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο -- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο -- Τρόπος δημιουργίας: -- αδιάφορο --

Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παρορτημάτων

	Κωδικός Group	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Δημοσίευση	7887	Οικονομικά	Λογιστής	ΕΛΛΑΔΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	3	0	  

Εικόνα 9.2: Εμφάνιση μη δημοσιευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.1.1 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Οι μη δημοσιευμένες Θέσεις Πρακτικής, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.

9.1.1.1.2 Εφαρμογή Φοιτητών

Οι μη δημοσιευμένες Θέσεις Πρακτικής, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φοιτητών.

9.1.1.1.3 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναρρέοντες | Τηλεφωνικές Αναρρέες | Online Αναρρέες | Φορέας Υποδοχής | Γραφείο Πρακτικής | Φοιτητές | Αναζήτηση Φοιτητών | Συμβαση/Μηνιαίο ΟΠΑ | **Θέσεις Πρακτικής** | Απόσυρση Ομοειδοποιημένων ΟΠΑ | Μολασματικές Θέσεις

Φίλτρο Αναζήτησης


ID Φορέα: Α.Φ.Η. Φορέα: Χώρα: -- αδιάφορο --

ID Στοιχείου: Κατάσταση: -- αδιάφορο -- Παράρτημα: -- επιλέξτε νερό --

Αντικείμενο θέσης: -- αδιάφορο -- Τρόπος δημιουργίας: -- αδιάφορο -- Βάση: -- επιλέξτε νερό --

Μηνιαίο ποσό: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση

	Κωδικός	Στοιχείο Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Τόπος διεξαγωγής	Αρ. Θέσεων	Γνώση Στοιχείου
	7887	Ποσ. Πάροχου	ΕΛΛΑΔΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ 10020987	Οικονομικά	Λογιστής	ΕΛΛΑΔΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	3	

Εικόνα 9.3: Εμφάνιση μη δημοσιευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.1.2 Ελεύθερη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Όσες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης έχουν δημιουργηθεί επιτυχώς από τον Φορέα Υποδοχής και έχουν δημοσιευτεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος «Άτλας», χαρακτηρίζονται στο σύστημα ως «ελεύθερες». Σε αυτό το στάδιο, οι Θέσεις είναι ορατές από τους Φοιτητές και τα Γραφεία Πρακτικής των Σχολών/Τμημάτων που έχουν επιλεγεί από τον Φορέα Υποδοχής.

Οι εν λόγω Θέσεις θα εμφανίζονται με πράσινη απόχρωση στην εφαρμογή του Φορέα Υποδοχής και του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.

Στην εφαρμογή των Φοιτητών και των Γραφείων Πρακτικής οι εν λόγω Θέσεις εμφανίζονται με λευκό χρώμα.

Τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης έχουν τη δυνατότητα να προβούν σε προδέσμευση των ελευθέρων Θέσεων.

9.1.1.2.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επιλεγμένες Θέσεις | Αξιολόγηση | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group: Χώρα: -- αδιάφορο -- Τμήμα: -- αδιάφορο --
 Κατάσταση: -- αδιάφορο -- Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο -- Τμήμα: -- αδιάφορο --
 Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο -- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο -- Τρόπος δημιουργίας: -- αδιάφορο --
 Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

Αναζήτηση Προσθήκη Θέσης Πρακτικής Άσκησης Εξαγωγή σε Excel Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων

Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
Από-Δημοσίευση 7887	Οικονομικά	Λογιστής	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	3	0	

Εικόνα 9.4 Εμφάνιση ελεύθερης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.2.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | **Αναζήτηση Θέσεων** | Επιλεγμένες Θέσεις | Φοιτητές | Αξιολόγηση | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Θέσης: Χώρα: -- αδιάφορο -- Φορέας Υποδοχής:
 Τίτλος: Περιφερειακή ενότητα: -- αδιάφορο -- ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:
 Τμήμα: -- αδιάφορο -- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο -- Ημ/νία Δημοσίευσης: -- αδιάφορο --
 Θέσεις για όλα τα Τμήματα: Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση Εξαγωγή σε Excel

Ημ/νία Δημοσίευσης	Κωδικός	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Διαθέσιμες Θέσεις	Ενέργειες
08/09/2015	7887	Οικονομικά	Λογιστής	ΔΕΛΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ srgyrid@vni.paradiso.uoi.gr@gmail.com Τηλ.: 222223232 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	3	Προδέσμευση

Εικόνα 9.5: Εμφάνιση ελεύθερης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.2.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φοιτητή	Αναζήτηση Θέσεων	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής
-----------------	------------------	-------------------------	--------------------------	-------------------------------

Φίλτρα Αναζήτησης					
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --
Τίτλος:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Φορέας Υποδοχής:	<input type="text"/>
Θέσεις για όλα τα Τμήματα:	<input checked="" type="checkbox"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --		

Αναζήτηση

Κωδικός	Ημ/νία Δημοσίευσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής
7887	08/09/2015	Οικονομικά	Λογιστής	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΔΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ 2100000000	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ

Εικόνα 9.6: Εμφάνιση ελεύθερης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φοιτητών

9.1.1.2.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναζητώντας	Τηλεφωνικές Αναφορές	Online Αναφορές	Φορέας Υποδοχής	Γραφείο Πρακτικής	Φοιτητές	Αναζήτηση Φοιτητών	Ομαδοποιημένες ΘΠΑ	Θέσεις Πρακτικής	Απόσυρση Ομαδοποιημένων ΘΠΑ	Μηλοκαταγεμμένες Θέσεις
-------------	----------------------	-----------------	-----------------	-------------------	----------	--------------------	--------------------	------------------	-----------------------------	-------------------------

Φίλτρο Αναζήτησης					
ID Φορέα:	<input type="text"/>	Α.Φ.Π. Φορέα:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --
ID Κωδικού:	<input type="text"/>	Κατάσταση:	-- αδιάφορο --	Ποσό:	-- επιλέξτε νομό --
Αντικείμενο θέσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμας Δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Είδη:	-- επιλέξτε είδη --
Ημ/νία καταργήσεως:	-- αδιάφορο --				

Αναζήτηση

Κωδικός	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τίπος Διδάσκοντος	Αρ. Θέσεων	Πόρος Στοιχείο
7887	Πρώτη: 08/09/2015 Τελευταία: 08/09/2015	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΔΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ	Οικονομικά	Λογιστής	ΕΛΛΑΔΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	3	

Εικόνα 9.7: Εμφάνιση ελεύθερης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.1.3 Προδεσμευμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Η κατάσταση «προδεσμευμένη», αφορά Θέσεις Πρακτικής σχετικά με τη διαχείριση των οποίων, έχει εκδηλώσει ενδιαφέρον κάποιο Γραφείο Πρακτικής, ωστόσο δεν έχει αντιστοιχίσει ακόμα κάποιον συγκεκριμένο Φοιτητή σε αυτές.

Η προδεσμευση γίνεται για ένα μόνο Τμήμα από τα συνολικά που έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και κατά την ενέργεια αυτή επιλέγεται ο αριθμός των Θέσεων που πρόκειται να προδεσμευτούν. Η διάρκεια της προδεσμευσης της Θέσης χωρίς να ακολουθήσει αντιστοιχία της σε κάποιον φοιτητή ορίζεται σε 10 ημερολογιακές ημέρες, και αφού παρέλθει αυτό το χρονικό διάστημα η Θέση απελευθερώνεται και το Τμήμα δέχεται ποινή που ορίζεται σε μη ορατότητα της συγκεκριμένης Θέσης για 4 ημέρες. Κάθε προδεσμευμένη θέση λαμβάνει έναν μοναδικό κωδικό Θέσης και διατηρεί και τον κωδικό Ομαδοποιημένης Θέσης που αναφέρθηκε παραπάνω.

Από τη στιγμή που προδεσμευτεί μία Θέση από ένα Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, παύει να είναι ορατή στους Φοιτητές, αλλά παραμένει ορατή στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και στον Φορέα Υποδοχής στην καρτέλα που εμφανίζονται οι Επιλεγμένες Θέσεις.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης μπορεί να προβάλει όλα τα στοιχεία της Θέσης, η οποία θα εμφανίζεται με λευκό χρώμα, τα στοιχεία της προδέσμευσης καθώς και τις μέρες για τις οποίες αυτή μπορεί να παραμείνει προδεσμευμένη η Θέση χωρίς να αντιστοιχιστεί σε κάποιον Φοιτητή.

Στην εφαρμογή του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, η θέση εμφανίζεται επίσης με λευκό χρώμα και εμφανίζονται όλα τα στοιχεία του Γραφείου που πραγματοποίησε την προδέσμευση καθώς και το Τμήμα για το οποίο πραγματοποιήθηκε η παραπάνω ενέργεια.

9.1.1.3.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Αξιολόγηση | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group: Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο --
 Κωδικός Θέσης: Χώρα: -- αδιάφορο --
 Τίτλος: Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο --
 Κατάσταση Θέσης: -- αδιάφορο -- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο --
 Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:

Αναζήτηση | Επεξήγηση Χρωμάτων | Εξαγωγή σε Excel | Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων

Τελευταία Τροποποίηση	Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
08/09/2015	7887	14375	Οικονομικά	Λογιστής	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ		Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: ΠΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 2103400000 c.m.breki@gmail.com	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Εικόνα 9.8: Εμφάνιση προδεσμευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.3.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Αξιολόγηση | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group: Χώρα: -- αδιάφορο --
 Κωδικός Θέσης: Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο --
 Φορέας Υποδοχής: Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο --
 Τίτλος: Ημ/νία Δημοσίευσης: -- αδιάφορο --
 ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής: Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο --
 Τρόπος δημιουργίας: -- αδιάφορο --

Αναζήτηση | Προσθήκη Ολοκληρωμένης Θέσης | Εξαγωγή σε Excel | Επεξήγηση Χρωμάτων

	Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προδεσμευμένη	Ενέργειες
	14375	7887	Οικονομικά	Λογιστής	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ srgianni.papadopoulos@ios@gmail.com Τηλ: 2222223232 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	10	Αντιστοίχιση

Εικόνα 9.9: Εμφάνιση προδεσμευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.3.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Οι προδεδουλευμένες Θέσεις Πρακτικής, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φοιτητών.

9.1.1.3.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναρρόφτες Τηλεφωνικές Αναρρόφτες Online Αναρρόφτες Φορέας Υποδοχής Γραφείο Πρακτικής Φοιτητής Αναζήτηση Φοιτητών Ομαδοποιημένες Θέσεις Θέσεις Πρακτικής Αρίθμηση Ομαδοποιημένων Θέσεων Μικροκαταγεγραμμένες Θέσεις

Φίλτρα Αναζήτησης

ID Ομάδας:	Αντικείμενο Θέσης:	-- αλλαγή --	Ημερίδα εκπαιδευτικής:	-- αλλαγή --	Κατάσταση θέσης:	-- αλλαγή --
ID Γενούς:	Χώρα:	-- αλλαγή --	Ίδρυμα:	-- αλλαγή --		
ID Φορέα:	Παραρτηματική Ενότητα:	-- αλλαγή --	Τμήμα:	-- αλλαγή --		
ID Φοιτητή:	Κατηγορηματικός Δείκτης:	-- αλλαγή --	Αρ. Ημερών:		Είδος Διαμορφωτικής Θέσης:	-- αλλαγή --

Αναζήτηση

Κωδικός Υ	Κωδικός Γραφ.	Στοιχείο Διαμορφωτικής	Στοιχείο Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Κατάσταση θέσης	Στοιχείο Προβλεπόμενης	Στοιχείο Αιτιολογίας	Στοιχείο Εντύπωσης	Ημερίδα Ολοκλήρωσης	Γράφη Στοιχείο
1493	7993	Πρόσφ. 11/09/2015 Πρόσφ. 11/09/2015	ΔΕΛΗ ΑΣΤΡΟΠΟΥΛΟΥ 150020987	Οικονομικό	Λογιστική	Προβλεπόμενη	11/09/2015 00:00 2779				?

Εικόνα 9.10 Εμφάνιση προδεδουλευμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.1.4 Αντιστοιχισμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Ο όρος «Αντιστοιχισμένη» αφορά σε Θέσεις Πρακτικής Άσκησης οι οποίες έχουν προδεδευτεί από ένα Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και στη συνέχεια έχουν ανατεθεί (αντιστοιχιστεί) σε κάποιον Φοιτητή από το Τμήμα/Τμήματα που εκπροσωπει. Κατά την αντιστοίχιση δηλώνεται ο Φοιτητής και ορίζεται η ημερομηνία έναρξης και λήξης της διενέργειας της πρακτικής άσκησης. Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης μπορεί να δει για τις αντιστοιχισμένες Θέσεις, οι οποίες εμφανίζονται με ροζ χρώμα, τα στοιχεία της Θέσης, του Φορέα, του Φοιτητή και τα στοιχεία διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης.

Μετά την αντιστοίχιση, ο Φορέας Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών βλέπει τις αντιστοιχισμένες Θέσεις επίσης με ροζ απόχρωση. Στο σημείο αυτό παρουσιάζονται τα στοιχεία της Θέσης, του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης, του Φοιτητή που έχει αντιστοιχιστεί αλλά και οι ημερομηνίες διεξαγωγής της.

Ομοίως, ο Φοιτητής στον οποίο έχει ανατεθεί η Θέση Πρακτικής Άσκησης έχει την δυνατότητα να προβάλει τα στοιχεία της Πρακτικής Άσκησης που θα εκπονήσει όπως και τα στοιχεία του Φορέα που την προσφέρει.

9.1.1.4.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Αξιολόγηση | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- οδιάρφορο --	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- οδιάρφορο --	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- οδιάρφορο --	Τμήμα που την προδέσμευσε:	-- οδιάρφορο --
Κατάσταση Θέσης:	-- οδιάρφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- οδιάρφορο --	Τμήμα για το οποίο έγινε η προδέσμευση:	-- οδιάρφορο --

Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:

Αναζήτηση | Επεξήγηση Χρωμάτων | Εξαγωγή σε Excel | Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων

Τελευταία Τροποποίηση	Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
08/09/2015	7887	14375	Οικονομικά	Λογιστής	Ειρώδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	Έναρξη: 09/09/2015 Λήξη: 08/01/2016	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήμα: ΠΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 2103400000 cm.br.ek.i@gmail.com	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 690000000

Εικόνα 9.11: Εμφάνιση αντιστοιχισμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.4.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Αξιολόγηση | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- οδιάρφορο --	Όνομα:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- οδιάρφορο --	Επώνυμο:	<input type="text"/>
Φορέας Υποδοχής:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- οδιάρφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Ημ/νία Δημοσίευσης:	-- οδιάρφορο --	Τμήμα:	-- οδιάρφορο --
ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- οδιάρφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- οδιάρφορο --
Τρόπος δημιουργίας:	-- οδιάρφορο --				

Αναζήτηση | Προσθήκη Ολοκληρωμένης Θέσης | Εξαγωγή σε Excel | Επεξήγηση Χρωμάτων

Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προδέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προδεδεμένη	Ενέργειες
	14375	7887	Οικονομικά	Λογιστής	ΔΕΛΗ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΥΠΕΥΘΥΚΟΥ srgnidmtr.papadopoulos@gmail.com Τηλ.: 222223232 ΑΦΜ: 20205987	Ειρώδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 123456789456123456789/*	10

Εικόνα 9.12: Εμφάνιση αντιστοιχισμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.4.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θέσεων | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Επεξήγηση Χρωμάτων

Κωδικός	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία	Αξιολόγηση Γραφείου	Αξιολόγηση Φορέα
14375	ΔΕΛΗ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 150205987	Οικονομικά	Λογιστής	Αντιστοιχισμένη		09/09/2015 εως 08/01/2016			

Εικόνα 9.13: Εμφάνιση αντιστοιχισμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.4.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Κωδικός	Κωδικός Group	Στοιχείο Συμμετοχής	Στοιχείο Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχείο Προέλευσης	Στοιχείο Αποστολής	Στοιχείο Ενδέλεσης	Η/Με Ολοκλήρωσης	Πύλη Στοιχείο
14375	7887	Έγγραφο 08/09/2015 Τελευταίο: 08/09/2015	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ 15025587	Οικονομικά	Λογιστής	Αποστολή	08/09/2015 00:00 1775 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	08/09/2015 ΕΡΜΑΝΝΟΣ(Α) ΚΑΤΖΗΛΑΝΑΧΕ 4263 123456789101112345678910	08/09/2015 08/09/2015	08/09/2015	

Εικόνα 9.14: Εμφάνιση αντιστοιχισμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.5 Υπό διενέργεια Θέση Πρακτικής Άσκησης

Ο χαρακτηρισμός «Υπό διενέργεια» αφορά σε αντιστοιχισμένες Θέσεις, των οποίων η εκπόνηση βρίσκεται σε εξέλιξη, σύμφωνα με τις ημερομηνίες που έχει ορίσει το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης κατά τη διαδικασία της αντιστοίχισης τους.

Τόσο ο Φορέας Υποδοχής όσο και τα Γραφεία Πρακτικής μπορούν από το σημείο που βλέπουν τις επιλεγμένες Θέσεις τους να προβάλουν τα στοιχεία των Υπό διενέργεια Θέσεων που εμφανίζονται με κίτρινη απόχρωση. Αντίστοιχα, οι Φοιτητές και τα μέλη του Γραφείου Αρωγής, βλέπουν τη Θέση πρακτικής άσκησης τους όταν βρίσκεται υπό διενέργεια με κίτρινη απόχρωση.

9.1.1.5.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα	Στοιχεία Φορέα	Θέσεις Πρακτικής Άσκησης	Επιλεγμένες Θέσεις	Αξιολόγηση	Παραρτήματα Φορέα	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής		
<p>Φίλτρα Αναζήτησης</p> <p>Κωδικός Group: <input type="text"/> Φυσικό αντικείμενο: -- αδιάφορο -- Όνομα φοιτητή: <input type="text"/></p> <p>Κωδικός Θέσης: <input type="text"/> Χώρα: -- αδιάφορο -- Επώνυμο φοιτητή: <input type="text"/></p> <p>Τίτλος: <input type="text"/> Περιφερειακή Ενότητα: -- αδιάφορο -- Έδρα που την προέβλεψε: -- αδιάφορο --</p> <p>Κατάσταση Θέσης: -- αδιάφορο -- Καλλικρατικός Δήμος: -- αδιάφορο -- Τμήμα για το οποίο έγινε η προέβλεψη: -- αδιάφορο --</p> <p>Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί: <input type="checkbox"/></p> <p>Αναζήτηση Επεξήγηση Χρωμάτων Εξαγωγή σε Excel Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων</p>								
Τελευταία Τροποποίηση	Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Η/Με Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προέβλεψη για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
08/09/2015	7887	14375	Οικονομικά	Λογιστής	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	Έγγραφο: 08/09/2015 Λήξη: 08/01/2016	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: ΠΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 2103400000 c.m.br.eki@gmail.com	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 6900000000

Εικόνα 9.15: Εμφάνιση υπό διενέργεια Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.5.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Αξιολόγηση | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Γραφείο:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Όνομα:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο:	<input type="text"/>
Φορέας Υποδοχής:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Ημ/νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --
Τρόπος δημιουργίας	-- αδιάφορο --				

Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Πρόσβαση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προσεσμευμένη	Ενέργειες
	14375	7887	Οικονομικά	ΔΕΛΤΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ zprntfwh.feras@arowalis@gmail.com Τηλ.: 222223232 ΑΔΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 123456789456123456789/*	10	<input type="button" value="Ολοκλήρωση Θέσης"/>

Εικόνα 9.16: Εμφάνιση υπό διενέργεια Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.5.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θέσεων | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Κωδικός ∇	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία	Αξιολόγηση Γραφείου	Αξιολόγηση Φορέα
14375	ΔΕΛΤΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 150205987	Οικονομικά	Λογιστής	Υπό διενέργεια	08/09/2015 έως 08/01/2016				

Εικόνα 9.17: Εμφάνιση υπό διενέργεια Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φοιτητών

9.1.1.5.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Ανεκριβήστες | Τηλεφωνικές Αναφορές | Online Αναφορές | Φορέας Υποδοχής | Γραφείο Πρακτικής | Φοιτητές | Αναζήτηση Φοιτητών | Ομαδοποιημένες ΘΠΑ | **Θέσεις Πρακτικής** | Απόφαση Ομαδοποιημένων ΘΠΑ | Μικροεπιλεγμένες Θέσεις

Φίλτρα Αναζήτησης

ID θέσης	<input type="text"/>	Αντικείμενο θέσης	-- αδιάφορο --	Ημ/νία καταχώρησης	-- αδιάφορο --	Κατάσταση θέσης	-- αδιάφορο --
ID Γραφείο	<input type="text"/>	Χώρα	-- αδιάφορο --	Τόπος	-- αδιάφορο --		
ID Φορέα	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα	-- αδιάφορο --	Τμήμα	-- αδιάφορο --		
ID Φοιτητή	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου	<input type="text"/>	Είδος Αποστολής Θέσης	-- αδιάφορο --

Κωδικός ∇	Κωδικός Γραφείο	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Πρόσβασης	Στοιχεία Αποστολής	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία
14375	7887	Πρώτη: 08/09/2015 Τελευταία: 08/09/2015	ΔΕΛΤΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 150205987	Οικονομικά	Λογιστής	Υπό διενέργεια	08/09/2015 00:00 0775 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΓΙΑΤΕΣΤΗΡΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	08/09/2015 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΕΙΔΙΚΩΝ 123456789456123456789/*	08/09/2015 έως 08/01/2016		

Εικόνα 9.18: Εμφάνιση υπό διενέργεια Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.1.6 Ολοκληρωμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Ο χαρακτηρισμός «Ολοκληρωμένη», αποδίδεται στις Θέσεις Πρακτικής Άσκησης, τον οποίων η εκπόνηση έχει ολοκληρωθεί.

Η ολοκλήρωση, καταχωρίζεται από το Γραφείο Πρακτικής, ενώ επίσης καταγράφεται η ακριβής ημερομηνία κατά την οποία διενεργήθηκε η Πρακτική Άσκηση καθώς και το αποτέλεσμα αυτής ως επιτυχώς ολοκληρωμένης ή ως Θέση πρακτικής άσκησης που δεν ολοκληρώθηκε (ακυρωμένη).

Οι επιτυχώς ολοκληρωμένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης εμφανίζονται με τα πλήρη στοιχεία στις εφαρμογές όλων των Χρηστών έχοντας πράσινη απόχρωση.

9.1.1.6.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα Στοιχείο Φορέα Θέσεις Πρακτικής Άσκησης **Επιλεγμένες Θέσεις** Αξιολόγηση Παραρτήματα Φορέα Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης					
Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- οδιόφορο --	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- οδιόφορο --	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- οδιόφορο --	Ίδρυμα που την προέσμευσε:	-- οδιόφορο --
Κατάσταση Θέσης:	-- οδιόφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- οδιόφορο --	Τμήμα για το οποίο έγινε η προέσμευση:	-- οδιόφορο --
Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί: <input type="checkbox"/>					
<input type="text"/> Αναζήτηση <input type="text"/> Επεξήγηση Χρωμάτων <input type="text"/> Εξαγωγή σε Excel <input type="text"/> Εξαγωγή σε Excel Θέσεων Παραρτημάτων					

Τελευταία Τροποποίηση	Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
08/09/2015	7887	14375	Οικονομικά	Λογιστής	ΕΜΔΟ ΑΣΤΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	Έναρξη: 08/09/2015 Λήξη: 08/01/2016	Ίδρυμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: 1 ΠΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 2103400000 c.n.br.eki@gmail.com	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 6900000000

Εικόνα 9.19: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.6.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Αξιολόγηση | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης					
Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Όνομα:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο:	<input type="text"/>
Φορέας Υποδοχής:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Ημ/νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --
Τρόπος δημιουργίας	-- αδιάφορο --				

Αναζήτηση | Προσθήκη Ολοκληρωμένης Θέσης | Εξαγωγή σε Excel

Επεξήγηση Χρωμάτων

	Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προεσμευμένη	Ενέργειες
	14375	7887	Οικονομικά	Λογιστής	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ sryl@nh.paradiso.uoi@gmail.com Τηλ: 222223232 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 123456789456123456789/*	10	

Εικόνα 9.20: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.6.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θεσεων | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Επεξήγηση Χρωμάτων

Κωδικός	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία	Αξιολόγηση Γραφείου	Αξιολόγηση Φορέα
14375	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 150205987	Οικονομικά	Λογιστής	Ολοκληρωμένη	08/09/2015 έως 08/01/2016	08/09/2015			

Εικόνα 9.21: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φοιτητών

9.1.1.6.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναζητώντας | Τηλεφωνικές Αναφορές | Online Αναφορές | Φορέας Υποδοχής | Γραφείο Πρακτικής | Φοιτητής | Αναζήτηση Φοιτητών | Ομοδοκωμένες ΘΕΣΕΙΣ | Θέσεις Πρακτικής | Απόσυρση Ομοδοκωμένων ΘΕΣΕΙΣ | Μηλοκρατικές Θέσεις

Φίλτρα Αναζήτησης						
ID Θέσης	Αντικείμενο θέσης	-- αδιάφορο --	Ημ/νία καταχώρισης	-- αδιάφορο --	Κατάσταση θέσης	-- αδιάφορο --
ID Group	Χώρα	-- αδιάφορο --	Όνομα	-- αδιάφορο --		
ID Φορέα	Περιφερειακή Ενότητα	-- αδιάφορο --	Τμήμα	-- αδιάφορο --		
ID Φοιτητή	Καλλικρατικός Δήμος	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου		Είδος Διαμεγμένης Θέσης	-- αδιάφορο --

Αναζήτηση

Κωδικός	Κωδικός Group	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Προέσμευσης	Στοιχεία Απόσυρσης	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία
14375	7887	Πρώτη: 08/09/2015 Τέλευταία: 08/09/2015	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 150205987	Οικονομικά	Λογιστής	Ολοκληρωμένη	08/09/2015 10:00 375	08/09/2015 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ 453	08/09/2015 έως 08/01/2016	08/09/2015	

Εικόνα 9.22: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.1.7 Ακυρωμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Οι ακυρωμένες Θέσεις Πρακτικής Άσκησης έχουν μεταβεί σε αυτή την κατάσταση έπειτα από επέμβαση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Φοιτητή που τελεί την Πρακτική Άσκηση. Η

ακύρωση μιας Πρακτικής συνοδεύεται πάντοτε με σχετική αιτιολογία και αφού πραγματοποιηθεί η ακύρωση οι εμπλεκόμενοι Χρήστες στη συγκεκριμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης βλέπουν την εν λόγω Θέση μέσω των αντίστοιχων καρτελών τους στην εφαρμογή με κόκκινη απόχρωση. Σημειώνεται ότι ο Φορέας Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης δεν έχει πρόσβαση στην αιτιολογία της ακύρωσης. Επίσης από τη στιγμή που μία Θέση Πρακτικής Άσκησης δηλωθεί ως Θέση που δεν ολοκληρώθηκε ο Φοιτητής παύει να βλέπει τη Θέση αυτή στην εφαρμογή του.

9.1.1.7.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Αξιολόγηση | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα που την προέβλεψε:	-- αδιάφορο --
Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Τμήμα για το οποίο έγινε η προέβλεψη:	-- αδιάφορο --

Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:

Τελευταία Τροποποίηση	Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προέβλεψη για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
08/09/2015	7887	14375	Οικονομικά	Λογιστής	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	Έναρξη: 08/09/2015 Λήξη: 08/01/2016	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: ΠΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 2103400000 cm.braki@gmail.com	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 6906000000

Εικόνα 9.23: Εμφάνιση ακυρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.7.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Αξιολόγηση | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Όνομα:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο:	<input type="text"/>
Φορέας Υποδοχής:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Ημ/νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
ΑΦΗ Φορέα Υποδοχής:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --
Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --				

	Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προέβλεψη για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προεβλεπόμενη	Ενέργειες
	14375	7887	Οικονομικά	Λογιστής	ΔΕΛΤΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ sprydidwn.papadopoulos@gmail.com Τηλ.: 222223232 ΑΦΗ: 150205987	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 123456789456123456789/*	10	

Εικόνα 9.24: Εμφάνιση ακυρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.7.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Οι ακυρωμένες Θέσεις Πρακτικής, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φοιτητών.

9.1.1.7.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναζητούμετος	Τελεματικός Αναφορέας	Online Αναφορέας	Φορέας Υποδοχής	Γραφείο Πρακτικής	Φοιτητής	Αναζήτηση Φοιτητών	Ομαδοποιημένες Θέσεις	Θέσεις Πρακτικής	Απόσχιση Ομαδοποιημένων Θέσεων	Μεικτοαριθμικές Θέσεις
Φίλο για Αναζήτηση	Αντικείμενο Θέσης	-- ολόκληρο --	Μηνιαία καταμετρήσεις	-- ολόκληρο --	Κατεύθυνση Θέσης	-- ολόκληρο --				
ID Ομάδας	Χώρα	-- ολόκληρο --	Ώρες/εβδομάδα	-- ολόκληρο --						
ID Φορέα	Περιφερειακή Ενότητα	-- ολόκληρο --	Τμήμα	-- ολόκληρο --						
ID Φοιτητή	Καλαματαικός Αθλητής	-- ολόκληρο --	Αρ. Μετρήσεις		Κόστος Διανομημένης Θέσης	-- ολόκληρο --				

Κωδικός ΤΥ	Κωδικός Ομάδας	Στοιχείο Ομαδοποίησης	Στοιχείο Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κόστος Θέσης	Στοιχείο Προβλεπόμενης	Στοιχείο Αποσπάσεως	Στοιχείο Εκπτώσεως	Ημερίο Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία
14375	7887	Γρούπιος 06/09/2015 Πολυτεχνείο 09/09/2015	ΔΕ.Μ.Ε. ΑΣΠΡΟΤΥΠΟΥ 130205987	Οργανισμός	Ανοικτός	Ανοικτός	06/09/2015 00:00 2775 ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΡΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	06/09/2015 1 ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΠΑΤΗΡΙΑΚΗΣ 4200 12246627994561234567890**	06/09/2015 000 06/09/2015	06/09/2015	

Εικόνα 9.25: Εμφάνιση ακυρωμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.1.8 Αποσυρμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Η απόσυρση μίας Θέσης Πρακτικής Άσκησης πραγματοποιείται σε περίπτωση που ο Φορέας Υποδοχής επιθυμεί το group Θέσεων να μην είναι πλέον διαθέσιμο. Η απόσυρση παρέχεται ως δυνατότητα στο Φορέα, στην καρτέλα των Θέσεων Πρακτικής Άσκησης σε περίπτωση που τουλάχιστον μία από τις Θέσεις του εν λόγω group Θέσεων είναι δεσμευμένη, και συνεπώς δεν είναι πλέον δυνατή η ενέργεια της από-δημοσίευσης του group των Θέσεων. Με την ενέργεια αυτή, ο Φορέας Υποδοχής αποσύρει τις υπόλοιπες ελεύθερες δημοσιευμένες Θέσεις του group ώστε να μην είναι ορατές στους υπόλοιπους Χρήστες της εφαρμογής.

Πρέπει να σημειωθεί πως σε περίπτωση αποδέσμευσης μίας επιλεγμένης Θέσης που ανήκει σε group Θέσεων που έχει αποσυρθεί στο μεταξύ, η εν λόγω Θέση παύει πλέον να είναι διαθέσιμη προς επιλογή στους Χρήστες και αποσύρεται αυτόματα.

Ο Φορέας μπορεί να επιλέξει να προβάλλονται οι Θέσεις που έχουν αποσυρθεί (με κόκκινη απόχρωση) από την αντίστοιχη επιλογή στην καρτέλα των Ομαδοποιημένων Θέσεων.

9.1.1.8.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επιλεγμένες Θέσεις | Αξιολόγηση | Παρορτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group: <input type="text" value="7887"/>	Χώρα: <input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Ίδρυμα: <input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>
Κατάσταση: <input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Περιφερειακή Ενότητα: <input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Τμήμα: <input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>
Φυσικό αντικείμενο: <input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Καλλικρατικός Δήμος: <input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Τρόπος δημιουργίας: <input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>

Εμφάνιση θέσεων που έχουν αποσυρθεί:

Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Συνολικές Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Ενέργειες
7887	Οικονομικό	Λογιστής	ΕΜΒΛΟ ΑΣΤΡΟΠΗΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	3	1	

Εικόνα 9.26: Εμφάνιση αποσυρμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.1.8.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Οι Θέσεις Πρακτικής που έχουν αποσυρθεί, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.

9.1.1.8.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Οι Θέσεις Πρακτικής που έχουν αποσυρθεί, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φοιτητών.

9.1.1.8.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναρτήσεις | Τηλεφωνικά Αναρτήσεις | Online Αναρτήσεις | Φορέας Υποδοχής | Γραφείο Πρακτικής | Φοιτητές | Αναζήτηση Φοιτητών | Ομοδοκημένες Θ/Α | Θέσεις Πρακτικής | Απόσυρση Ομοδοκημένων Θ/Α | Μειοκαταξιωμένες Θέσεις

Φίλτρα Αναζήτησης

ID Θέσης	Αντικείμενο θέσης	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Ηγ/νία κατανομής	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Κατάσταση θέσης	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>
ID Φορέα	Χώρα	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Ίδρυμα	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>		
ID Φορέα	Περιφερειακή Ενότητα	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Τμήμα	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>		
ID Φοιτητή	Καλλικρατικός Δήμος	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Αρ. Ηεγρήμων		Είδος Δεσμευμένης Θέσης	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>

Κωδικός	Κωδικός Φορέα	Στοιχείο Δημοσίευσης	Στοιχείο Φορέα	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχείο Τροδωσιακής	Στοιχείο Αποστέλλουσας	Στοιχείο Εκπαιδ.	Η/νία Ολοκλήρωσης	Πόλη Στοιχείου
2479	7887	Πρωτ. 08/06/2015 (Εύληψη: 08/07/2015)	ΔΕΠΕ ΑΣΤΡΟΠΗΓΟΥ (10203987)	Οικονομικό	Λογιστής	Αποσπασμένη					

Εικόνα 9.27: Εμφάνιση αποσυρμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.1.9 Διεγραμμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Ένας Φορέας Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών έχει την δυνατότητα της διαγραφής μιας Θέσης Πρακτικής Άσκησης, από το μενού των διαθέσιμων ενεργειών, που έχει δημιουργήσει μόνο όταν δεν έχει γίνει δημοσίευση της εν λόγω Θέσης. Εάν η Θέση είναι δημοσιευμένη και στην περίπτωση που δεν έχει γίνει κάποια προδέσμευση Θέσης, μπορεί να επαναφερθεί στην κατάσταση «μη δημοσιευμένη» και έπειτα γίνει η διαγραφή. Στη περίπτωση που έστω και μια Θέση του group είναι προδεσμευμένη η αντίστοιχη ενέργεια είναι η απόσυρση της Θέσης που περιγράφηκε στην προηγούμενη υποενότητα.

Επισημαίνεται πως μια διεγραμμένη Θέση Πρακτικής δεν είναι δυνατό να ανακτηθεί ούτε να προβληθεί στην εφαρμογή του Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης. Οι διεγραμμένες Θέσεις είναι δυνατό να προβληθούν μόνο στην εφαρμογή των μελών του Γραφείου Αρωγής Χρηστών και εμφανίζονται με λευκή απόχρωση.

9.1.1.9.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Οι διεγραμμένες Θέσεις Πρακτικής, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.

9.1.1.9.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Οι διεγραμμένες Θέσεις Πρακτικής, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.

9.1.1.9.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Οι διεγραμμένες Θέσεις Πρακτικής, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.

9.1.1.9.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Ανοήροντες Τηλεφωνικές Ανοήροντες Online Ανοήροντες Φορέας Υποδοχής Γραφείο Πρακτικής Φοιτητής Αναζήτηση Φοιτητών Ομοδπονσημής ΟΠΑ Θέσεις Πρακτικής Απόσυραση Ομοδπονσημής ΟΠΑ Μελοκαρνημής θέσεις											
Φίλτρα Αναζήτησης											
ID Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	-- οδύαερο --	Η/Ν/Νο καταρτημής	-- οδύαερο --	Κατάσταση Θέσης	-- οδύαερο --					
ID Οοορη	Χώρα	-- οδύαερο --	Ώρημής	-- οδύαερο --							
ID Φορέα	Περιφερειακή Ενότητα	-- οδύαερο --	Τμήμα	-- οδύαερο --							
ID Φοιτητή	Καλασημής θήμα	-- οδύαερο --	Αρ. Μητρώου		Ίδιος Αρμωρημής θέσης	-- οδύαερο --					
Αναζήτηση											
Κωδικός	Κωδικός Οοορη	Στοιχείο Αρμωρημής	Στοιχείο Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τμήμα	Κατάσταση θέσης	Στοιχείο Προδύαημής	Στοιχείο Αρμωρημής	Στοιχείο Επέθεσης	Η/Ν/Νο Ολοκαρνημής	Πρώτο Στοιχείο
14378	7888	Γράμμο Τηλεμωρημής	ΔΕΔΗΕ ΑΣΤΡΟΠΟΡΟΥ 150210987	Ολοκαρνημής	Ανοήροντες	Μη Αρμωρημής					

Εικόνα 9.28: Εμφάνιση διεγραμμένης Θέσης Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.2 Θέσεις καταχωρισμένες από Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Μία Θέση πρακτικής άσκησης μπορεί να καταγραφεί και μετά το πέρας της διενέργειάς της, από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Φοιτητή που εκτέλεσε την Πρακτική Άσκηση.

9.1.2.1 Ημιτελώς καταχωρισμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Θέσεις πρακτικής άσκησης οι οποίες καταχωρίζονται από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Φοιτητή και για τις οποίες δεν έχουν συμπληρωθεί πλήρως τα απαιτούμενα στοιχεία, εμφανίζονται στην

εφαρμογή του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης ως ημιτελείς Θέσεις με γκρι απόχρωση. Φοιτητές και Φορείς Υποδοχής δεν μπορούν να δουν τις Θέσεις αυτές.

9.1.2.1.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Οι Θέσεις Πρακτικής Άσκησης που έχουν καταχωριστεί ημιτελώς από Γραφεία Πρακτικής Άσκησης, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.

9.1.2.1.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Αξιολόγηση | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Όνομα:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο:	<input type="text"/>
Φορέας Υποδοχής:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Ημ/νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --
Τρόπος δημιουργίας:	-- αδιάφορο --				

Κωδικός Θέσης	Κωδικός Group	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προέσμευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προεσμευμένη	Ενέργειες
14380	7890	Οικονομικά	Λογιστής	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ srgy1414n.pra@aspropyrgo.uoi.gr Τηλ: 222223232 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ			

Εικόνα 9.29: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.2.1.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Οι Θέσεις Πρακτικής Άσκησης που έχουν καταχωριστεί ημιτελώς από Γραφεία Πρακτικής Άσκησης, δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.

9.1.2.1.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναρτημένες | Τηλεφωνικές Αναφορές | Online Αναφοράς | Φορείς Υποδοχής | Γραφεία Πρακτικής | Φοιτητές | Αναζήτηση Φοιτητών | Ομοδοκησμένων ΘΠΑ | Θέσεις Πρακτικής | Απόσπαση Ομοδοκησμένων ΘΠΑ | Μηλοκραμένες Θέσεις

Φίλτρα Αναζήτησης

ID Θέσης	Αντικείμενο θέσης	-- αδιάφορο --	Ημ/νία καταχώρισης	-- αδιάφορο --	Κατάσταση θέσης	-- αδιάφορο --
ID Group	Χώρα	-- αδιάφορο --	Έθνος	-- αδιάφορο --		
ID Φορέα	Περιφερειακή Ενότητα	-- αδιάφορο --	Τμήμα	-- αδιάφορο --		
ID Φοιτητή	Καλλικρατικός Δήμος	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:		Είδος Αρμολογίας θέσης	-- αδιάφορο --

Κωδικός ID	Κωδικός Group	Στοιχείο Δημοσίευσης	Στοιχείο Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Κατάσταση θέσης	Στοιχείο Προέλευσης	Στοιχείο Αποστολής	Στοιχείο Ενστάσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία
14380	7890	Πρώτη 06/09/2015 Τέλευταία: 06/09/2015	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 150205987	Οικονομικά	Λογιστής	Μη ολοκληρωμένη					

Εικόνα 9.30: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.2.2 Ολοκληρωμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Οι περιπτώσεις Θέσεων Πρακτικής που έχουν ολοκληρωθεί, εμφανίζεται με μπλε ανοιχτό χρώμα στις εφαρμογές των εμπλεκόμενων χρηστών. Ο Φορέας Υποδοχής και ο Φοιτητής στην περίπτωση αυτή μπορούν να προβάλουν τα πλήρη στοιχεία μίας ολοκληρωμένης Θέσης.

Το Γραφείο Πρακτικής δεν έχει τη δυνατότητα επεξεργασίας μίας επιτυχώς ολοκληρωμένης Θέσης, αλλά μόνο την ενέργεια της διαγραφής της σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρισης των στοιχείων της.

9.1.2.2.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φορέα | Θέσεις Πρακτικής Άσκησης | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Αξιολόγηση | Παραρτήματα Φορέα | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Group:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Όνομα φοιτητή:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Χώρα:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Επώνυμο φοιτητή:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Τμήμα που την προέβλεψε:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>
Κατάσταση Θέσης:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>	Τμήμα για το οποίο έγινε η προέβλεψη:	<input type="text" value="-- αδιάφορο --"/>

Μη εμφάνιση θέσεων που έχουν ολοκληρωθεί:

Τελευταία Τροποποίηση	Κωδικός Group	Κωδικός Θέσης	Αντικείμενο Θέσης	Τίτλος	Τόπος Διεξαγωγής	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Στοιχεία Γραφείου Πρακτικής	Προέβλεψη για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής
08/09/2015	7889	14379	Οικονομικά	Λογιστής	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	Έναρξη: 08/09/2014 Λήξη: 08/01/2015	Τμήμα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήματα: ΠΙΕΤΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 2103400000 c.m.br.eki@gmail.com	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 6900000000

Εικόνα 9.31: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

9.1.2.2.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Γραφείου | Αναζήτηση Θέσεων | **Επιλεγμένες Θέσεις** | Φοιτητές | Αξιολόγηση | Χρήστες Γραφείου | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Φίλτρα Αναζήτησης

Κωδικός Γρουπ:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Όνομα:	<input type="text"/>
Κωδικός Θέσης:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Επώνυμο:	<input type="text"/>
Φορέας Υποδοχής:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>
Τίτλος:	<input type="text"/>	Ημ/νία δημοσίευσης:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --
ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής:	<input type="text"/>	Φυσικό αντικείμενο:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση Θέσης:	-- αδιάφορο --
Τρόπος δημιουργίας	-- αδιάφορο --				

Κωδικός Θέσης	Κωδικός Γρουπ	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Φορέας Υποδοχής	Τόπος Διεξαγωγής	Προέλευση για Τμήμα / Αντιστοιχισμένος Φοιτητής	Μέρες που μπορεί να μείνει προεξελεμμένη	Ενέργειες
14379	7889	Οικονομικά	Λογιστής	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΟΝΟΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ spriti@eta.grafaidros.wlos@gmail.com Τηλ.: 222223232 ΑΦΜ: 150205987	Ελλάδα ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ 123456789456123456789/*		

Εικόνα 9.32: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

9.1.2.2.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Κεντρική Σελίδα | Στοιχεία Φοιτητή | Αναζήτηση Θέσεων | **Θέσεις Πρακτικής Άσκησης** | Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Κωδικός	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Κατάσταση Θέσης	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία	Αξιολόγηση Γραφείου	Αξιολόγηση Φορέα
14379	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 150205987	Οικονομικά	Λογιστής	Ολοκληρωμένη	08/09/2014 αδς 08/01/2015	08/01/2015			

Εικόνα 9.33: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή Φοιτητών

9.1.2.2.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναφορές | Τηλεφωνικές Αναφορές | Online Αναφορές | Φορέας Υποδοχής | Γραφείο Πρακτικής | Φοιτητές | Αναζήτηση Φοιτητών | Ομαδοποιημένες Θέσεις | Θέσεις Πρακτικής | Απόσφαση Ομαδοποιημένων Θέσεων | Μετακαταγεγραμμένες Θέσεις

Φίλτρα Αναζήτησης

ID Θέσης:	<input type="text"/>	Αντικείμενο θέσης:	-- αδιάφορο --	Ημ/νία κατανομής:	-- αδιάφορο --	Κατάσταση θέσης:	-- αδιάφορο --
ID Γρουπ:	<input type="text"/>	Χώρα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
ID Φορέα:	<input type="text"/>	Περιφερειακή Ενότητα:	-- αδιάφορο --	Τμήμα:	-- αδιάφορο --		
ID Φοιτητή:	<input type="text"/>	Καλλικρατικός Δήμος:	-- αδιάφορο --	Αρ. Μητρώου:	<input type="text"/>	Είδος Δημογραφίας θέσης:	-- αδιάφορο --

Κωδικός	Κωδικός Γρουπ	Στοιχεία Δημοσίευσης	Στοιχεία Φορέα	Αντικείμενο θέσης	Τίτλος	Κατάσταση θέσης	Στοιχεία Προέλευσης	Στοιχεία Αποστολέα	Στοιχεία Βολέα	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Πλήρη Στοιχεία
14379	7889	Γράμμο: 08/09/2015 Τηλεμάρτυ: 08/09/2015	ΔΕΔΗΕ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 150205987	Οικονομικά	Λογιστής	Ολοκληρωμένη	08/09/2015 10:17 3775 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΛΗΡΕΣΤΗΡΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	08/09/2015 4303 123456789456123456789/*	08/09/2014 αδς 08/01/2015	08/01/2015	

Εικόνα 9.34: Εμφάνιση ολοκληρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών

9.1.2.3 Ακυρωμένη Θέση Πρακτικής Άσκησης

Τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών έχουν την δυνατότητα διαγραφής των Θέσεων που έχουν δημιουργήσει είτε πρόκειται για ημιτελείς Θέσεις είτε για ολοκληρωμένες. Αντίστοιχα με τις Θέσεις που διαγράφονται από τους Φορείς Υποδοχής έτσι και οι διαγραμμένες Θέσεις των Γραφείων Πρακτικής Άσκησης δεν μπορούν να ανακτηθούν μετά την ενέργεια της διαγραφής τους αλλά ούτε και να προβληθούν μέσω της εφαρμογής. Προβολή των ακυρωμένων Θέσεων μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο από την εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών.

9.1.2.3.1 Εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Οι Θέσεις Πρακτικής Άσκησης που έχουν καταχωριστεί από Γραφεία Πρακτικής Άσκησης και έχουν ακυρωθεί δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φορέων Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.

9.1.2.3.2 Εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης

Οι Θέσεις Πρακτικής Άσκησης που έχουν καταχωριστεί από Γραφεία Πρακτικής Άσκησης και έχουν ακυρωθεί δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Γραφείων Πρακτικής Άσκησης.

9.1.2.3.3 Εφαρμογή Φοιτητών

Οι Θέσεις Πρακτικής Άσκησης που έχουν καταχωριστεί από Γραφεία Πρακτικής Άσκησης και έχουν ακυρωθεί δεν εμφανίζονται στην εφαρμογή Φοιτητών.

9.1.2.3.4 Εφαρμογή Γραφείου Αρωγής Χρηστών

Αναφώνητος Τηλεφωνικός Αναφώνης Online Αναφώνης Φορέας Υποδοχής Γραφείο Πρακτικής Φοιτητής Αναίτηση Φοιτητών Ομοδοτούμενος ΟΠΑ Θέσεις Πρακτικής Αύξησηση Ομοδοτούμενου ΟΠΑ Μικροεπιμελητές Θέσεις											
Φίλτρο Αναζήτησης											
ID Θέσης		Αντιστοιχισμένο Θέσης	-- αβιάρρο --	Ημερίνα και ώρα έναρξης	-- αβιάρρο --	Κατάσταση Θέσης	-- αβιάρρο --				
ID Ομάδας		Χώρα	-- αβιάρρο --	Ύψωμα	-- αβιάρρο --						
ID Φορέα		Παραγωγική Ενότητα	-- αβιάρρο --	Ύψωμα	-- αβιάρρο --						
ID Φοιτητή		Καθηγητικός Μέλος	-- αβιάρρο --	Αρ. Ημερών		Είδος Απομνημόνιου Θέσης	-- αβιάρρο --				
Αναζήτηση											
Καθώς	Καθώς Group	Στοιχείο Αναζήτησης	Στοιχείο Φιλτρά	Αντικείμενο θέσης	Ύψωμα	Κατάσταση θέσης	Στοιχείο Προβλεψιμότητας	Στοιχείο Αναπόστασης	Στοιχείο Επιθύμησης	Ημερίνα Ολοκλήρωσης	Γράφη Στοιχείο
1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

Εικόνα 9.35: Εμφάνιση ακυρωμένης Θέσης Πρακτικής καταχωρισμένης από Γραφείο Πρακτικής στην εφαρμογή του Γραφείου Αρωγής Χρηστών