



Πανεπιστήμιο Πειραιώς – Τμήμα Πληροφορικής

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

«Προηγμένα Συστήματα Πληροφορικής»

Μεταπτυχιακή Διατριβή

Τίτλος Διατριβής	Πληροφοριακό Σύστημα υποστήριξης γραφείου καθηγητή - Περίπτωση διαχείρισης συναντήσεων Information System support teacher's office - Case Management Meeting
Όνοματεπώνυμο Φοιτητή	Σάββας Κεφαλάς
Πατρώνυμο	Σεραφείμ
Αριθμός Μητρώου	ΜΠΣΠ/ 11004
Επιβλέπων	Μαρία Βίββου, Καθηγήτρια

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Τετάρτη 15 **Μαΐου 2013**

Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή

(υπογραφή)

(υπογραφή)

(υπογραφή)

Μαρία Βίρβου
Καθηγήτρια

Γεώργιος Τσιχριντζής
Καθηγητής

Ευάγγελος Φούντας
Καθηγητής

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Η παρούσα διπλωματική εργασία εκπονήθηκε στα πλαίσια της ολοκλήρωσης των σπουδών μου στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Πειραιώς στα Προηγμένα Συστήματα Πληροφορικής.

Θέλω να ευχαριστήσω την καθηγήτρια μου κ. Μαρία Βίρβου για το θέμα της παρούσας διπλωματικής που μου πρότεινε από κοινού με τον κ. Αλέπη, την προθυμία της να τεθεί επιβλέπων και την άψογη συνεργασία μας.

Ευχαριστώ τον καθηγητή μου κ. Ευθύμιο Αλέπη για την αμέριστη υποστήριξη που μου παρείχε σε όλη τη διάρκεια της εκπόνησης της παρούσας εργασίας καθώς και τους καθηγητές της τριμελούς επιτροπής που δέχτηκαν να παραβρεθούν στην εξέταση της διπλωματικής μου εργασίας.

Επίσης, θα ήθελα να ευχαριστήσω των συμφοιτητή μου Παναγιώτη Πλιάτσικα, με τον οποίο συνεργαστήκαμε άριστα καθ' όλη την διάρκεια υλοποίησης της μεταπτυχιακής διατριβής ώστε να προκύψει ένα πιο άρτιο και χρήσιμο για το πανεπιστήμιο αποτέλεσμα της εργασίας.

Οι ευχαριστίες απευθύνονται επίσης προς τους όλους συμφοιτητές μου και τους διδάσκοντες του μεταπτυχιακού προγράμματος για την πολύπλευρη συνεργασία που είχαμε κατά τη διάρκεια των σπουδών μου.

Τέλος, θα επιθυμούσα να ευχαριστήσω τους γονείς μου, οι οποίοι μου συμπαραστάθηκαν σε πολύ μεγάλο βαθμό, όχι μόνο κατά τη διάρκεια της διπλωματικής μου εργασίας, αλλά και σε όλη τη διάρκεια των σπουδών μου.

Περίληψη

Ο σκοπός της διπλωματικής εργασίας είναι η ανάπτυξη ενός διαδικτυακού πληροφοριακού συστήματος για την εξυπηρέτηση των φοιτητών του τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Αφορά τους προπτυχιακούς και τους μεταπτυχιακούς φοιτητές του τμήματος και έχει τη δυνατότητα να τους παρέχει ένα ολοκληρωμένο σύνολο υπηρεσιών, κάποιες από τις οποίες μέχρι σήμερα ήταν διαθέσιμες μόνο μέσω της γραμματείας του τμήματος ή μέσω της προσωπικής συνεννόησης κατόπιν συνάντησης, των φοιτητών με τους καθηγητές. Επιπλέον παρουσιάζουμε και κάποιες νέες, για το τμήμα, υπηρεσίες.

Συγκεκριμένα, υπάρχει η φόρμα επικοινωνίας, με την οποία οι φοιτητές μπορούν να επικοινωνούν με τους καθηγητές. Ακόμη, μία καινούρια υπηρεσία που προσφέρουμε είναι αυτή των ραντεβού. Μέσω αυτής, ο καθηγητής μπορεί να ρυθμίσει τις ώρες και μέρες που θα δέχεται φοιτητές, έτσι οι φοιτητές θα μπορούν να κλείνουν ραντεβού με τον καθηγητή που επιθυμούν, επιλέγοντας θέμα, ώρα και μέρα. Με αυτόν τον τρόπο οι καθηγητές θα έχουν μία ολοκληρωμένη εικόνα για το πρόγραμμα συναντήσεων τους, ενώ έτσι διευκολύνονται και οι φοιτητές.

Η παρούσα εργασία αποτελεί μία πρώτη ολοκληρωμένη προσπάθεια για τη δημιουργία ενός συστήματος που θα προσφέρει όλες τις υπηρεσίες που αναφέρθηκαν παραπάνω. Η αφαιρετική μέθοδος που χρησιμοποιήθηκε για την υλοποίηση, που είχε ως αποτέλεσμα και τη μεγάλη παραμετροποίηση του συστήματος, την καθιστά ως μία βάση για την δημιουργία και άλλων τέτοιων συστημάτων αλλά και ως οδηγό για την περαιτέρω ανάπτυξή του.

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Abstract

The scope of this thesis was the development of a web information system to serve the students of the Informatics Department of University of Piraeus. It concerns the undergraduates and postgraduates students of the department and has the ability to provide them a complete set of services, some of which hitherto only available through the secretariat of the department or individual requests after a meeting between the students and teachers. In addition we present some new ones services for the department.

Specifically, there is a contact form, with which the students can communicate with professors. Another service of our system is about appointments. Through this, the professor can set the hours and days that he will accept students, so students will book appointments with the professor they want, selecting topic, hour and day. In this way, teachers will have a complete picture of the program of meetings and also this facilitates the students.

This thesis constitutes a first complete attempt to create a system that will provide all the services mentioned above. The subtractive method used to achieve that, which has results of a great parameterization of the system, makes it as an excellent basis for creating other such systems, but also as a guide for further development.

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Πίνακας περιεχομένων

1. Εισαγωγή	9
1.1 Ηλεκτρονικές υπηρεσίες πανεπιστημίων	9
1.2 Αντικείμενο διπλωματικής	10
1.2.1 Συνεισφορά	10
1.3 Οργάνωση κειμένου	11
2. Ανασκόπηση πεδίου	12
3. Ανάλυση Απαιτήσεων Συστήματος	15
3.1 Αρχιτεκτονική	15
3.2 Περιγραφή Λειτουργιών	15
3.2.1 Υποσύστημα- Σελίδα Φοιτητών	16
3.2.2 Υποσύστημα- Σελίδα Καθηγητών/Διαχειριστών	16
3.3 Μοντέλο Οντοτήτων Συσχετίσεων	18
4. Σχεδίαση Συστήματος	21
4.1 Αρχιτεκτονική	21
4.2 Περιγραφή των συναρτήσεων	22
4.2.1 Συναρτήσεις της fun.inc	22
4.3 Περιγραφή Υποσυστημάτων	23
4.3.1 Υποσύστημα- Σελίδα Φοιτητών	23
4.3.2 Υποσύστημα- Σελίδα καθηγητών	25
4.4 Βάση Δεδομένων	30
4.4.1 Πίνακες βάσης δεδομένων	30
4.4.1 Σχέσεις μεταξύ των πινάκων	32

5. Υλοποίηση	33
5.1 Λεπτομέρειες Υλοποίησης	33
5.1.1 Γλώσσες Ανάπτυξης	33
5.1.2 Σχεδιασμός - Λογισμικού	34
5.1.3 Σύστημα αλλαγής μεγέθους γραμματοσειράς με αναγνώριση προσώπου	36
5.2 Πλατφόρμες και προγραμματιστικά εργαλεία	37
5.2 Οδηγίες εγκατάστασης	38
6. Έλεγχος	40
6.1 Μεθοδολογία ελέγχου	40
6.2 Αναλυτική παρουσίαση ελέγχου	41
7. Επίλογος	97
7.1 Σύνοψη και συμπεράσματα	97
7.2 Μελλοντικές επεκτάσεις	98
8. Βιβλιογραφία	99

1. Εισαγωγή

1.1 Ηλεκτρονικές υπηρεσίες πανεπιστημίων

Η τεράστια ανάπτυξη του διαδικτύου και η δημιουργία πολλών καινοτόμων τεχνολογιών στο χώρο αυτό τα τελευταία χρόνια έχει οδηγήσει τα πανεπιστήμια του εσωτερικού αλλά και του εξωτερικού, σε μία ολοένα και αυξανόμενη τάση για δημιουργία ηλεκτρονικών εφαρμογών, οι οποίες έχουν ως στόχο την εξυπηρέτηση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας μέσω του διαδικτύου. Οι εφαρμογές αυτές προσφέρουν μία σειρά από υπηρεσίες στους φοιτητές των πανεπιστημίων και έχουν να κάνουν κυρίως με την μεταφορά της γραμματειακής υποστήριξης στο διαδίκτυο. Σχεδόν κάθε πανεπιστήμιο πλέον, έχει και ένα ηλεκτρονικό σύστημα το οποίο μπορεί είτε να προσφέρει κάποιες υποτυπώδεις υπηρεσίες στους φοιτητές και στους καθηγητές, είτε να είναι πιο ολοκληρωμένο και να τους προσφέρει όλες τις υπηρεσίες που μπορεί να παρέχει μία γραμματεία.

Οι υπηρεσίες αυτές συγκεκριμένα, αφορούν αιτήσεις των φοιτητών για διάφορα έγγραφα που μπορεί να χρειάζονται, βαθμολογίες των φοιτητών, ενημέρωση των φοιτητών για νέα που τους ενδιαφέρουν, εγγραφές και πολλά άλλα. Με αυτόν τον τρόπο επιτυγχάνεται η πιο γρήγορη, εύκολη και αποτελεσματική εξυπηρέτηση των φοιτητών μέσω του διαδικτύου και αυτός θα πρέπει να είναι ο στόχος των προγραμματιστών που αναπτύσσουν αυτές τις εφαρμογές. Γίνεται φανερό λοιπόν, ότι αρχικά μία τέτοια εφαρμογή θα πρέπει να σχεδιαστεί με τρόπο, τέτοιο ώστε να είναι φιλική προς τον χρήστη. Αυτό σημαίνει δύο πράγματα. Πρώτον, θα πρέπει να είναι αρκετά εύχρηστη, ώστε να μπορεί ο χρήστης από την πρώτη στιγμή να την χρησιμοποιήσει χωρίς κανένα πρόβλημα. Και δεύτερον, να μπορεί μέσα σε πολύ λίγα βήματα να εξυπηρετηθεί. Τα δύο παραπάνω είναι πολύ σημαντικά και πρέπει να χαρακτηρίζουν μία τέτοια ηλεκτρονική εφαρμογή, γιατί σε αντίθετη περίπτωση οι χρήστες δεν θα την προτιμήσουν για την εξυπηρέτησή τους.

Επιπλέον, μία διαδικτυακή ηλεκτρονική υπηρεσία, όπως αυτές που περιγράψαμε παραπάνω, θα πρέπει να ικανοποιεί και κάποιες απαιτήσεις ασφαλείας. Αυτές είναι οι εξής: αυθεντικοποίηση, ακεραιότητα, εμπιστευτικότητα, εξουσιοδότηση, μη-άρνηση της ευθύνης, διαθεσιμότητα. Ας δούμε παρακάτω αυτές τις απαιτήσεις ασφαλείας καθώς και πώς εφαρμόζονται σε μία διαδικτυακή ηλεκτρονική εφαρμογή.

Με τον όρο αυθεντικοποίηση, εννοούμε ότι θα πρέπει ο χρήστης πρώτα να επαληθεύσει τα στοιχεία του, την ταυτότητα του, ώστε να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή. Η ακεραιότητα αναφέρεται στην διατήρηση των δεδομένων ενός συστήματος σε μία γνωστή κατάσταση χωρίς ανεπιθύμητες τροποποιήσεις, αφαιρέσεις ή προσθήκες από μη εξουσιοδοτημένα άτομα, καθώς και την αποτροπή της πρόσβασης ή χρήσης των υπολογιστών και δικτύων του συστήματος από άτομα χωρίς άδεια. Η εμπιστευτικότητα σημαίνει ότι ευαίσθητες πληροφορίες δεν θα πρέπει να αποκαλύπτονται σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Η διαρροή ευαίσθητων πληροφοριών, προφανώς μπορεί να γίνει και με πιο παραδοσιακές μεθόδους από την ψηφιακή κλοπή. Με την εξουσιοδότηση, αναφερόμαστε στα διαφορετικά δικαιώματα που μπορεί να έχουν οι χρήστες και στην ικανότητα που αυτά τους δίνουν, ώστε να έχουν πρόσβαση σε δεδομένα είτε άλλων χρηστών είτε του ίδιου του συστήματος. Φυσικά, η εκχώρηση των δικαιωμάτων στους χρήστες γίνεται από τον διαχειριστή του συστήματος. Μη-άρνηση της ευθύνης ή μη αποποίηση, σημαίνει ότι κανένας χρήστης δεν θα μπορεί να αρνηθεί ότι έχει προβεί σε συγκεκριμένη ενεργεία στο σύστημα και αυτό θα πρέπει να διασφαλίζεται. Τέλος, με τον όρο διαθεσιμότητα των δεδομένων και των υπολογιστικών πόρων, εννοούμε την εξασφάλιση ότι τα δίκτυα, οι υπολογιστές και τα δεδομένα θα είναι στη διάθεση των χρηστών, όποτε απαιτείται η χρήση τους. Μία τυπική απειλή τέτοιου είδους που αντιμετωπίζουν αυτά τα συστήματα είναι η επίθεση άρνησης υπηρεσιών, που έχει ως σκοπό να τεθούν εκτός λειτουργίας οι στοχευόμενοι πόροι, είτε προσωρινά είτε μόνιμα και δεν προκαλείται αναγκαία από εχθρική επίθεση.[1]

1.2 Αντικείμενο διπλωματικής

Το αντικείμενο της παρούσας διπλωματικής εργασίας, είναι η δημιουργία ενός διαδικτυακού συστήματος εξυπηρέτησης φοιτητών και καθηγητών για το τμήμα Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Σκοπός του είναι να προσφέρει υπηρεσίες που μέχρι τώρα δεν καλύπτονταν διαδικτυακά. Η δημιουργία ενός ασφαλούς συστήματος, το οποίο ταυτόχρονα θα μπορεί να προσφέρει μία άριστη εξυπηρέτηση και θα είναι απλό στην χρήση, ήταν από τις βασικές μας επιδιώξεις από την αρχή μέχρι το τέλος της ανάπτυξής του.

Το βασικό χαρακτηριστικό μίας εφαρμογής για την εξυπηρέτηση των χρηστών είναι να είναι εύχρηστη. Έτσι λοιπόν προσπαθήσαμε να δημιουργήσουμε ένα φιλικό προς τον χρήστη, σύστημα το οποίο θα προσφέρει όλες του τις υπηρεσίες σε αυτούς με λίγα και απλά βήματα. Η επιλογή των διαθέσιμων υπηρεσιών είναι σε εμφανές σημείο, ενώ για την ολοκλήρωση των αιτήσεων απαιτείται η συμπλήρωση απλών φορμών επικοινωνίας. Επιπροσθέτως, όπου κρίναμε σκόπιμο, υπάρχει επιπλέον επεξηγηματικό κείμενο μέσα στην ιστοσελίδα ή σε αναδυόμενο παράθυρο, με παραπάνω πληροφορίες για την συμπλήρωση των αιτήσεων από τους φοιτητές και για την εκτέλεση κάποιων λειτουργιών από τους καθηγητές. Με αυτόν τον τρόπο, θέλαμε να προσφέρουμε στον χρήστη όσο το δυνατόν περισσότερη βοήθεια σε πολλά σημεία της εφαρμογής, ώστε να αποφευχθούν λάθη που θα αλλοίωναν το αποτέλεσμα των υπηρεσιών που θέλουμε να προσφέρουμε.

Το δεύτερο και εξίσου σημαντικό χαρακτηριστικό, είναι οι απαιτήσεις ασφαλείας των σύγχρονων διαδικτυακών πληροφοριακών συστημάτων, όπως αυτές περιγράφηκαν στην προηγούμενη ενότητα, και οι οποίες έπρεπε να ικανοποιηθούν στον μέγιστο δυνατό βαθμό και δώσαμε μεγάλο βάρος σε αυτό το θέμα. Έτσι δημιουργήσαμε ένα σύστημα το οποίο βασίζεται στην εγγραφή των φοιτητών και των καθηγητών και την αυθεντικοποίησης της ταυτότητας τους πριν εισέλθουν σε αυτό. Μάλιστα κάθε χρήστης ανάλογα με την ιδιότητά του έχει και διαφορετικό επίπεδο, το οποίο καθορίζει τις υπηρεσίες που θα είναι διαθέσιμες σε αυτούς και τον τρόπο πρόσβασης τους στο σύστημα κάθε φορά. Επιπλέον χρησιμοποιήσαμε όλες τις γνωστές μεθόδους, οι οποίες είναι ευρέως διαδεδομένες και χρησιμοποιούνται για την ασφάλεια από επιθέσεις μέσω του διαδικτύου.

1.2.1 Συνεισφορά

Η συνεισφορά της διπλωματικής έγκειται στο γεγονός ότι μπορεί να προσφέρει δύο υπηρεσίες από τους καθηγητές προς τους φοιτητές, μέσω του διαδικτύου, ενώ μέχρι τώρα αυτό δεν γινόταν. Η πρώτη υπηρεσία είναι ένα ολοκληρωμένο σύστημα ραντεβού, όπου οι καθηγητές μπορούν να δηλώσουν τις ώρες γραφείου τους και αντίστοιχα οι φοιτητές να μπορούν να κλείσουν συνάντηση με τον καθηγητή που επιθυμούν και για τον λόγο που επιθυμούν. Έτσι το σύστημα τους δίνει συγκεκριμένο χρόνο ανάλογα με τον λόγο για τον οποίο επιθυμούν συνάντηση. Η δεύτερη υπηρεσία είναι η φόρμα μέσω της οποίας μπορούν να επικοινωνούν με τους καθηγητές. Ακόμη, μπορούν να επισυνάψουν το αρχείο που επιθυμούν και επιλέγοντας το όνομα του καθηγητή από την λίστα να το αποστείλουν απευθείας στο e-mail τους.

1.3 Οργάνωση κειμένου

Ακολουθεί μία σύντομη αναφορά στο πώς διαρθρώνεται το κείμενο της διπλωματικής και τα περιεχόμενα του κάθε κεφαλαίου.

Στο κεφάλαιο 2, γίνεται μία ανασκόπηση του πεδίου χρήσης της διπλωματικής εργασίας με αναφορά σε σχετικές εργασίες. Στο κεφάλαιο 3, γίνεται η ανάλυση των απαιτήσεων του συστήματος για τις διάφορες λειτουργίες του. Το κεφάλαιο 4, συζητά θέματα που αφορούν τον τρόπο σχεδίασης τους συστήματος. Το κεφάλαιο 5, περιλαμβάνει μία περιγραφή των θεμάτων που έχουν σχέση με την υλοποίηση του συστήματος. Στο κεφάλαιο 6, γίνεται μία λεπτομερής περιγραφή του συστήματος, παραθέτοντας παράλληλα σενάρια λειτουργίας του. Στο κεφάλαιο 7, αναφέρονται τα γενικά συμπεράσματα από την σχεδίαση και υλοποίηση ενός τέτοιου συστήματος, ενώ υπάρχουν και προτάσεις για μελλοντικές επεκτάσεις του συστήματος. Στο κεφάλαιο 8 παραθέτουμε την βιβλιογραφία.

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

2. Ανασκόπηση Πεδίου

Όπως έχουμε προαναφέρει, υπάρχουν ήδη κάποια ηλεκτρονικά συστήματα που έχουν ως στόχο στην εξυπηρέτηση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας μέσω του διαδικτύου. Τα συστήματα αυτά, προσφέρουν γραμματειακές υπηρεσίες, που μέχρι πρόσφατος μόνο μέσω των γραμματειών μπορούσαν να προσφερθούν στους φοιτητές. Οι υπηρεσίες αυτές αφορούν την έκδοση πιστοποιητικών για τους φοιτητές, τις βαθμολογίες των φοιτητών, τις εγγραφές και τις δηλώσεις μαθημάτων αλλά και την εξυπηρέτηση αιτήσεων που έχουν σχέση με την φοιτητική μέριμνα και διανομή συγγραμμάτων. Παρακάτω ακολουθεί περιγραφή των τριών πιο διαδεδομένων συστημάτων αυτού του είδους.

Το πρώτο σύστημα από αυτά είναι το Students web [2]. Το σύστημα αυτό αφορά την άμεση εξυπηρέτηση των φοιτητών, δίνοντας τους τη δυνατότητα πρόσβασης μέσω του διαδικτύου σε διάφορες υπηρεσίες της γραμματείας. Το σύστημα αυτό είναι αρκετά διαδεδομένο και σήμερα χρησιμοποιείται από όλα τα πανεπιστήμια και τα ΤΕΙ της χώρας για την εξυπηρέτηση των σπουδαστών που φοιτούν στα τμήματά τους. Η υπηρεσία αυτή προσφέρει στους φοιτητές-χρήστες του συστήματος τη δυνατότητα εμφάνισης κάποιων γενικών πληροφοριών του ιδρύματος και του κάθε τμήματος ειδικότερα, όπως τα στοιχεία των τμημάτων, το προσωπικό των τμημάτων, διαθέσιμες υποτροφίες, προγράμματα σπουδών, ανακοινώσεις τμήματος και ανακοινώσεις σχετικά με τα μαθήματα των προγραμμάτων σπουδών, μαθήματα προγραμμάτων σπουδών με λεπτομέρειες για το κάθε μάθημα, προγράμματα διδασκαλίας και εξετάσεων και αποτελέσματα εξετάσεων μαθημάτων. Επίσης, οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα εμφάνισης και επεξεργασίας των προσωπικών τους στοιχείων, αλλά και προβολής των βαθμολογιών τους στα μαθήματα που έχουν εξεταστεί μέχρι τώρα. Επιπλέον, μέσα από αυτό το σύστημα οι φοιτητές μπορούν να συμπληρώσουν και να αποστείλουν στη γραμματεία τις δηλώσεις μαθημάτων τους για το κάθε εξάμηνο αλλά και να δουν τις δηλώσεις τους μέχρι τώρα. Ακόμα, οι χρήστες μπορούν να ενημερωθούν για το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθούν μέχρι τώρα και να δουν τις προϋποθέσεις απόκτησης πτυχίου. Τέλος, όπως αναφέραμε ήδη, το σύστημα προσφέρει τη δυνατότητα στο φοιτητή να αιτηθεί ένα νέο πιστοποιητικό από τη γραμματεία και να ενημερωθεί για την κατάσταση στην οποία βρίσκεται κάθε αίτηση έκδοσης πιστοποιητικού, π.χ. σε αναμονή ή έχει εκδοθεί.

Το δεύτερο σύστημα είναι το ΕΥΔΟΞΟΣ [3]. Πρόκειται για μία ηλεκτρονική υπηρεσία διαχείρισης συγγραμμάτων για την άμεση και ολοκληρωμένη παροχή τους στους φοιτητές των πανεπιστημίων και των ΤΕΙ της χώρας. Το σύστημα αυτό, όπως γίνεται φανερό, αφορά μόνο τη διαδικασία παροχής συγγραμμάτων στους φοιτητές. Η διαδικασία παροχής τους είναι πλήρως αυτοματοποιημένη και προσφέρει ενημέρωση στους φοιτητές για τα παρεχόμενα συγγράμματα σε κάθε μάθημα αλλά και δυνατότητα άμεσης παραλαβής των συγγραμμάτων. Για να γίνει αυτό, θα πρέπει αρχικά οι εκδότες να καταχωρίσουν στην κεντρική βάση δεδομένων του συστήματος τα στοιχεία των διαθέσιμων συγγραμμάτων τους. Στη συνέχεια, θα πρέπει οι διδάσκοντες να επιλέξουν ποια συγγράμματα θα προτείνουν για το μάθημα τους. Τα συγγράμματα που θα εγκριθούν τελικά, καταχωρίζονται από τη γραμματεία του κάθε τμήματος στην κεντρική βάση δεδομένων του συστήματος, σε αντιστοιχία με τα προγράμματα σπουδών. Τέλος, ο φοιτητής θα πρέπει να εισέλθει στο σύστημα και να επιλέξει τα συγγράμματα που δικαιούται. Σύμφωνα με τους δημιουργούς του συστήματος, τα πλεονεκτήματά του είναι η επιτάχυνση της διαδικασίας παραλαβής συγγραμμάτων από τους φοιτητές, η ελαχιστοποίηση στον διαχειριστικό φόρτο στις γραμματείες των τμημάτων, εξοικονόμηση ανθρώπινων και δημόσιων πόρων, απλοποιείται η σχέση του Υπουργείου Παιδείας με τους εκδότες και γίνεται πιο αποτελεσματική, και τέλος δημιουργία των προϋποθέσεων για την ασφαλή και σταδιακή μετάβαση στην εποχή του ηλεκτρονικού συγγράμματος.

Το τρίτο σύστημα είναι το Γνώμων [4]. Η εφαρμογή αυτή, αποτελεί τον κορμό ενός ευρύτερου μηχανογραφικού περιβάλλοντος σε πλατφόρμα client server και αρχιτεκτονική 3-tier [5], παραμετροποιημένη στο μέγιστο βαθμό, ώστε να καλύπτει τις ανάγκες ενός σύγχρονου πανεπιστημίου και ΤΕΙ. Επιπλέον, το σύστημα αυτό μπορεί να επεκτείνεται και να προσαρμόζεται εύκολα, έτσι ώστε να καλύπτει ειδικότερες ανάγκες. Το Γνώμων καλύπτει όλες τις προδιαγραφές ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και έχει τα εξής χαρακτηριστικά: συμβατότητα, απλότητα στη χρήση, ασφάλεια και μεγάλη παραμετροποίηση που οδηγεί και σε μεγάλη επεκτασιμότητα του συστήματος. Από λειτουργίες και το Γνώμων προσφέρει διάφορες στους χρήστες του, που έχουν κάνουν με την προβολή πληροφοριών σχετικά με τα προγράμματα σπουδών και τις βαθμολογίες. Πρόκειται πιο πολύ για μία προσπάθεια μηχανογράφησης καταρχήν ενός εκπαιδευτικού ιδρύματος και μετά για ένα σύστημα παροχής γραμματειακής υποστήριξης μέσω του διαδικτύου. Από τη στιγμή που θα περαστούν στο σύστημα όλες οι πληροφορίες σχετικά με το ίδρυμα, τους φοιτητές, τους καθηγητές και το πρόγραμμα σπουδών, αυτό θα μπορεί να προσφέρει στους χρήστες του διάφορες υπηρεσίες, κάποιες από τις οποίες αναφέραμε και παραπάνω.

Ακόμη, σε αρκετά από τα πανεπιστήμια της χώρας υπάρχουν συστήματα e-class. Αυτά λοιπόν, χαρακτηρίζονται ως πλατφορμες, οι οποίες αποτελούν ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων. Ακολουθούν τη φιλοσοφία του λογισμικού ανοικτού κώδικα και υποστηρίζουν την υπηρεσία Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης χωρίς περιορισμούς και δεσμεύσεις. Οι χρήστες έχουν πρόσβαση στην υπηρεσία μέσω ενός απλού περιηγητή σελίδων (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων. Το e-class χρησιμοποιείτε και από καθηγητές αλλά και από φοιτητές. [6][7][8].

Ένα ακόμη παρόμοιο σύστημα είναι το ClassWeb [9]. Η Εφαρμογή αυτή, προβλέπει όλες τις επιμέρους λειτουργίες που διευκολύνουν το εκπαιδευτικό προσωπικό στο διδακτικό έργο και την επικοινωνία του με φοιτητές και Γραμματεία. Όλες οι διαδικασίες πραγματοποιούνται από κατάλληλες διεπαφές WEB. Η εφαρμογή ClassWeb δίνει στους χρήστες του συστήματος τη δυνατότητα πρόσβασης μέσω του διαδικτύου σε ποικίλες υπηρεσίες όπως έκδοση διαφόρων καταστάσεων (απουσιολόγιο, κατάσταση καταχώρησης βαθμολογίας, εργασιών κλπ.), διαχείριση προγράμματος εξετάσεων και διδασκαλίας, παρακολούθηση τάξεων ανά μάθημα, διαχείριση απουσιών φοιτητών, εκεί που προβλέπεται, εμφάνιση στατιστικών στοιχείων, επικοινωνία με φοιτητές μέσω μηνυμάτων, δημοσιεύσεων και ανακοινώσεων, εμφάνιση ιστορικών στοιχείων σχετικά με την διδασκαλία ενός μαθήματος, συμπλήρωση της βαθμολογίας εξετάσεων, εργαστηρίων και εργασιών ώστε η διαδικασία αυτή να αποφεύγεται από τη Γραμματεία. Το σύστημα απευθύνεται στους διδάσκοντες του πανεπιστημίου και για την πρόσβαση στις υπηρεσίες του, απαιτείται οπωσδήποτε πιστοποίηση του διδάσκοντα – χρήστη, διαφορετικά δεν επιτρέπεται η είσοδος του στο σύστημα [10].

Ακόμα, το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, προσφέρει μία εφαρμογή ηλεκτρονικής γραμματείας [11]. Χρησιμοποιώντας την, οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα: να δουν ή/και να εκτυπώσουν τη βαθμολογία τους σε κάποια ή σε όλες τις εξεταστικές περιόδους σε ένα ή περισσότερα μαθήματα, ή συγκεντρωτικά με βάση τις επιτυχημένες ή τις αποτυχημένες προσπάθειες, να έχουν πληροφορίες για οποιοδήποτε μάθημα του Προγράμματος Σπουδών (διδακτικές μονάδες, βάση, ώρες διδασκαλίας, καθηγητής, συγγράμματα κτλ), να δηλώσουν τα μαθήματα που ενδιαφέρονται να παρακολουθήσουν στο επόμενο εξάμηνο, να συμπληρώσουν αιτήσεις για την έκδοση οποιουδήποτε διαθέσιμου πιστοποιητικού έχει καθορίσει η Γραμματεία (αναλυτικής βαθμολογίας, στρατολογίας, εφορίας κ.ά.).

Τέλος, υπάρχει το σύστημα διαχείρισης μαθημάτων Moodle [12], ένα σύστημα διαχείρισης μάθησης, ή ένα σύστημα εικονικής μάθησης, ή πιο απλά ένα πακέτο λογισμικού για τη διεξαγωγή ηλεκτρονικών μαθημάτων μέσω Διαδικτύου, που προσφέρει ολοκληρωμένες υπηρεσίες Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης. Το όνομα Moodle είναι το ακρώνυμο του Modular Object- Oriented Dynamic Learning Environment. Το Moodle παρέχεται δωρεάν ως λογισμικό ανοικτού κώδικα (κάτω από την GNU Public License) και μπορεί να τρέξει σε οποιοδήποτε σύστημα που υποστηρίζει PHP, ενώ έχει τη δυνατότητα να συνδυάζεται με πολλούς τύπους βάσεων δεδομένων (ιδιαίτερα MySQL). Χρησιμοποιείται από εκπαιδευτικά ιδρύματα της χώρας, όπως το ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ, το οποίο και έχει μια χρήσιμη έκδοση του λογισμικού (<http://moodle.teipir.gr/>).

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

3. Ανάλυση Απαιτήσεων Συστήματος

Παρακάτω, θα ακολουθήσει μια περιγραφή της αρχιτεκτονικής του συστήματος εξυπηρέτησης φοιτητών του τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Πειραιώς, ενώ στην συνέχεια θα προχωρήσουμε στην ανάλυση απαιτήσεων για το σύνολο των λειτουργιών του.

3.1 Αρχιτεκτονική

Το σύστημα αυτό θα έχει ως κύριο στόχο την εξυπηρέτηση των φοιτητών και θα χωρίζεται σε δύο επιμέρους συστήματα. Το ένα θα αφορά τους φοιτητές, δηλαδή το front-end, ενώ το άλλο τους καθηγητές και τους διαχειριστές, δηλαδή το back-end. Τα δύο αυτά συστήματα θα είναι ανεξάρτητα μεταξύ τους και το μόνο τους κοινό σημείο θα είναι η βάση δεδομένων τους.

Από την σελίδα των φοιτητών, οι φοιτητές θα έχουν την δυνατότητα να κάνουν κράτηση ενός ραντεβού με τον καθηγητή που επιθυμούν, για τον λόγο που επιθυμούν, την ώρα που ο καθηγητής αλλά και ο μαθητής είναι διαθέσιμος, αλλά και να παρακολουθήσουν την κατάσταση της αίτησης του ραντεβού. Επίσης, οι φοιτητές θα έχουν την δυνατότητα, μέσω της ειδικής φόρμας επικοινωνίας, να επικοινωνήσουν με τους καθηγητές τους, αλλά και να τους στείλουν συνημμένα αρχεία εργασιών ή οτιδήποτε άλλο, επιλέγοντας από την λίστα τον καθηγητή που επιθυμούν.

Από την σελίδα των καθηγητών, οι καθηγητές θα έχουν την δυνατότητα να ελέγξουν την κατάσταση των ραντεβού τους, να αποδεχθούν όποια από αυτά επιθυμούν, να τα ακυρώσουν ή να δημιουργήσουν νέα ραντεβού. Σε οποιαδήποτε από αυτές τις περιπτώσεις, ο φοιτητής ειδοποιείται και με ειδικό e-mail που στέλνει το σύστημα για να τον ενημερώσει για την συνάντηση. Επίσης, ένας καθηγητής θα έχει την δυνατότητα να ορίσει ή να αλλάξει τις ώρες γραφείου του, χωρίς να χρειάζεται την βοήθεια του διαχειριστή του συστήματος, ώστε να θέτει μόνος του τις ώρες που θα είναι διαθέσιμος για επισκέψεις των φοιτητών.

Από την σελίδα των διαχειριστών, οι διαχειριστές θα έχουν την δυνατότητα να ελέγχουν την κατάσταση των ραντεβού από όλους τους καθηγητές καθώς και να πραγματοποιούν αλλαγές σε όποιες από αυτές επιθυμούν. Επίσης, θα μπορούν να προσθέτουν νέα ραντεβού ανάμεσα σε φοιτητές και καθηγητές και να ειδοποιούν αυτούς με σχετικά μηνύματα. Ακόμα, θα μπορούν να ελέγξουν τους εγγεγραμμένους φοιτητές, καθηγητές αλλά και διαχειριστές του συστήματος καθώς και να προσθέσουν, να αφαιρέσουν ή να κάνουν αλλαγές σε αυτούς που επιθυμούν. Ακόμα, θα έχουν την δυνατότητα να θέτουν έκτος λειτουργίας το σύστημα συναντήσεων για όλους τους καθηγητές για τις μέρες που επέλεξαν ώστε να μην υπάρχουν διαθέσιμες συναντήσεις για τις συγκεκριμένες ημερομηνίες. Τέλος, θα έχουν την δυνατότητα να ορίσουν τις διαθέσιμες υπηρεσίες για συναντήσεις, καθώς και να επεξεργαστούν όποιες από αυτές επιθυμούν.

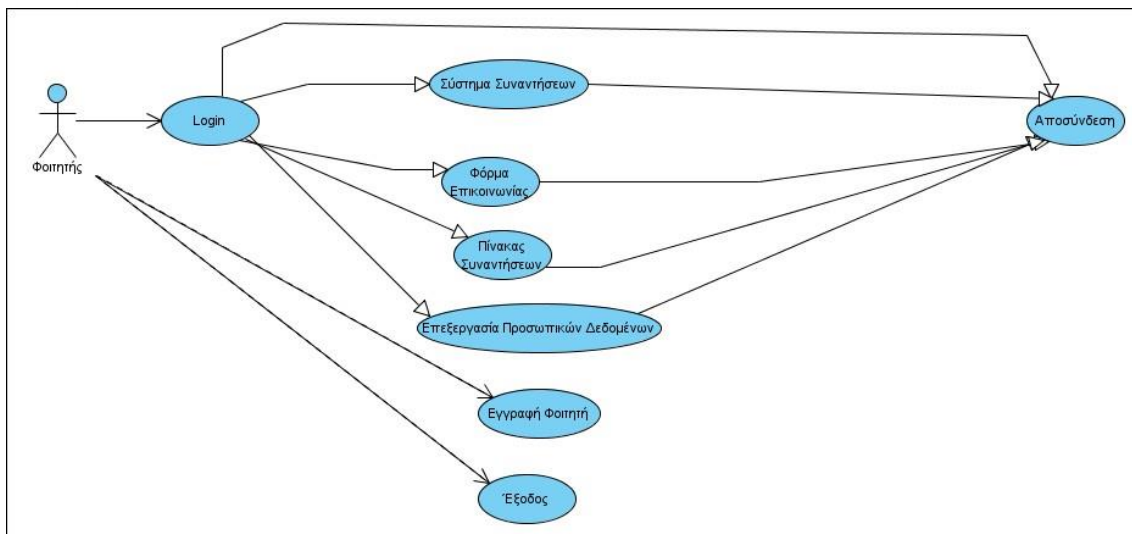
3.2 Περιγραφή Λειτουργιών

Στο κεφάλαιο αυτό θα περιγράψουμε τις λειτουργίες που απαιτείται να εκτελεί το σύστημα ώστε να είναι χρήσιμο και ορθά κατασκευασμένο από τους προγραμματιστές. Αρχικά,

το σύστημά μας, όπως προείπαμε και παραπάνω χωρίζεται σε δύο μέρη, στην σελίδα των φοιτητών, και στην σελίδα των καθηγητών και διαχειριστών.

3.2.1 Υποσύστημα- Σελίδα Φοιτητών

Στο υποσύστημα τον φοιτητών, οι χρήστες θα έχουν την δυνατότητα να εγγραφούν στο σύστημα, να συνδεθούν, να επεξεργαστούν τα προσωπικά τους στοιχεία, να χρησιμοποιήσουν την φόρμα επικοινωνίας μέσω τις οποίας θα μπορούν να επικοινωνήσουν με τους καθηγητές τους αλλά και να χρησιμοποιήσουν το σύστημα κρατήσεων ραντεβού, μέσα από το οποίο θα μπορούν να αιτούνται συναντήσεις με τους καθηγητές της επιλογής τους.



Εικόνα 3.1 Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Φοιτητών

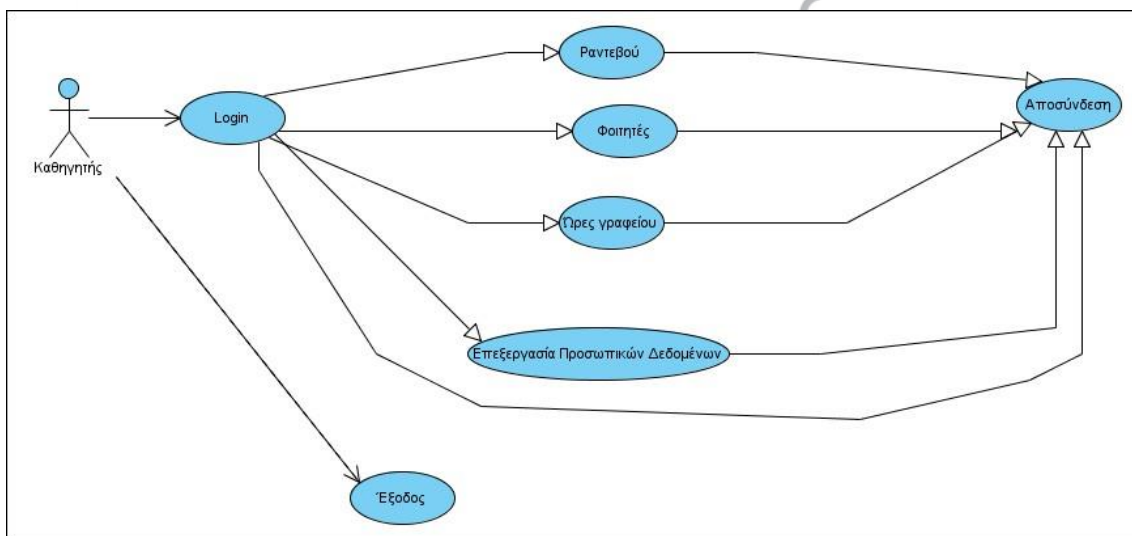
Στο παραπάνω διάγραμμα φαίνονται οι δυνατότητες που προσφέρει η σελίδα στον φοιτητή καθώς και τις περιπτώσεις χρήσης τους. Έτσι, ο φοιτητής μπορεί να εισαχθεί στο σύστημα, να εγγραφεί, και στην συνέχεια να θέσει σε λειτουργία το σύστημα συναντήσεων μέσω του οποίου να αιτηθεί μία συνάντηση με έναν καθηγητή, την φόρμα επικοινωνίας, μέσα από την οποία μπορεί να επικοινωνήσει χρησιμοποιώντας απευθείας το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του καθηγητή που επιθυμεί ή να ελέγξει την κατάσταση των αιτηθέντων συναντήσεων μέσω του πίνακα των ραντεβού. Επίσης, μπορεί να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα που έχει δηλώσει κατά την εγγραφή του στον ιστοχώρο ή να αποσυνδεθεί από αυτόν όταν αυτός θελήσει. Τέλος, μπορεί ανά πάσα ώρα και στιγμή να αποχωρήσει από το σύστημα κλείνοντας απλά τον περιηγητή που χρησιμοποιεί.

3.2.2 Υποσύστημα- Σελίδα Καθηγητών/Διαχειριστών

Το υποσύστημα αυτό υποστηρίζει τις λειτουργίες των καθηγητών αλλά και τον διαχειριστών του συστήματος και μεταμορφώνεται ανάλογα με τα δικαιώματα του κάθε χρήστη. Στην σελίδα των καθηγητών, ο κάθε καθηγητής μπορεί να βρει τα αιτούντα ραντεβού που αφορούν τον ίδιο, την λίστα με τα περισσότερα από τα προσωπικά δεδομένα του κάθε φοιτητή που έχει εγγραφεί στο σύστημα αλλά και τις ώρες που έχει θέσει ο κάθε καθηγητής ως διαθέσιμες για να μπορεί να προγραμματίζει ραντεβού με τους φοιτητές του. Τέλος, μπορεί να

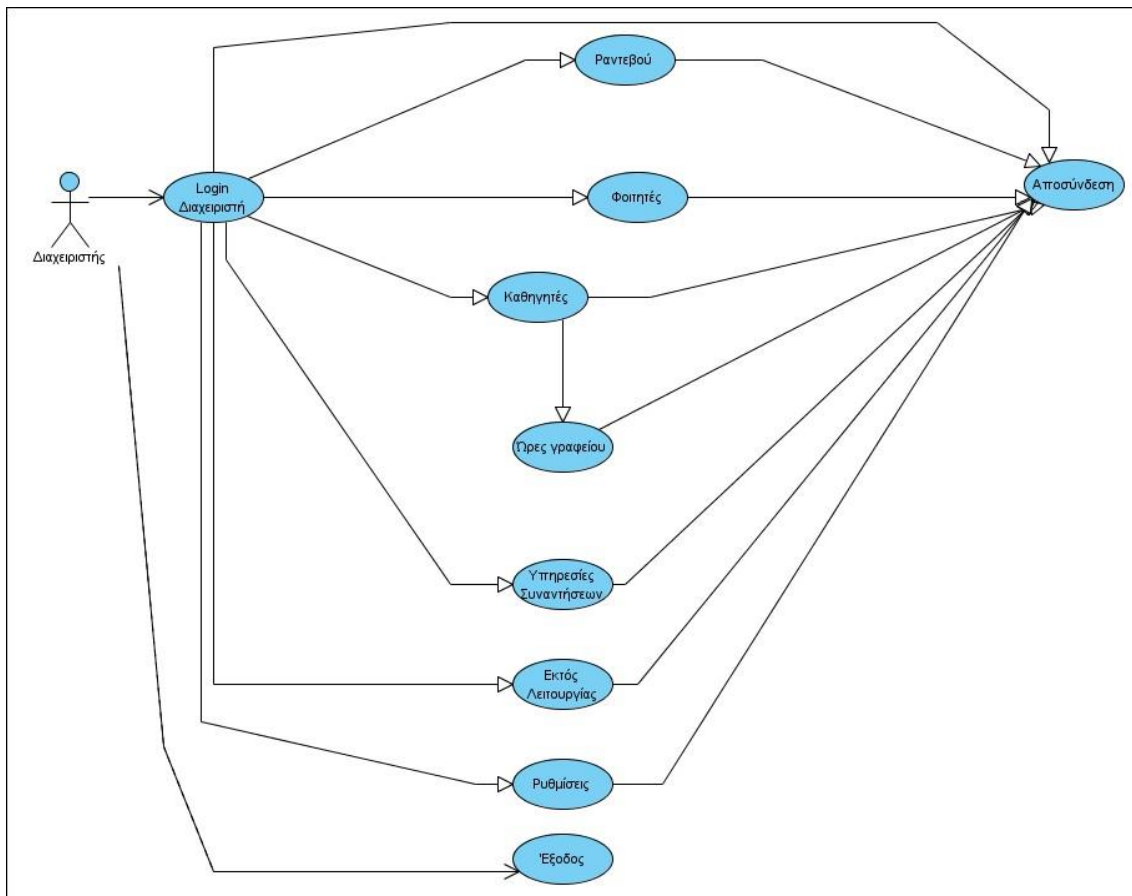
επεξεργάζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να αποχωρεί από το σύστημα όταν αυτός το επιθυμεί.

Στην σελίδα των διαχειριστών, μπορεί κάποιος να εντοπίσει πολύ περισσότερα δεδομένα του συστήματος μίας και η πρόσβαση είναι υψηλότερη και οι δυνατότητες που δύνονται στον διαχειριστή σε σχέση με το σύστημα αυτό πολύ υψηλότερες. Έτσι, μπορεί να βλέπει την κατάσταση των αιτήσεων για ραντεβού όλων των φοιτητών προς όλους τους καθηγητές, την λίστα με όλα τα δεδομένα όλων των φοιτητών που υπάρχουν στο σύστημα, τα δεδομένα όλων των καθηγητών καθώς και τις ώρες λειτουργίας των ραντεβού τους, μπορεί να έχει πρόσβαση στις υπηρεσίες που προσφέρουν οι καθηγητές κατά τις συναντήσεις τους αλλά και να θέτει εκτός λειτουργίας το σύστημα συναντήσεων για τις μέρες που αυτός επιθυμεί. Τέλος, μπορεί να εκτελεί κάποιες ρυθμίσεις και να αποσυνδέεται ή να αποχωρεί από το σύστημα όταν αυτός το επιθυμεί.



Εικόνα 3.2 Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Καθηγητών

Στο παραπάνω διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης των καθηγητών απεικονίζονται οι περιπτώσεις χρήσης του συστήματος κατά την είσοδο ενός καθηγητή. Έτσι, αφού συνδεθεί στο σύστημα έχει την δυνατότητα να χρησιμοποιεί το σύστημα των ραντεβού για να επικυρώσει, να ακυρώσει ή να επεξεργαστεί μία συνάντηση, να παρακολουθήσει την λίστα των εγγεγραμμένων φοιτητών στο σύστημα, να ελέγξει τις διαθέσιμες ώρες γραφείου του ή να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα. Τέλος, μπορεί να αποσυνδεθεί ή να αποχωρήσει από το σύστημα όταν αυτός το επιθυμεί.

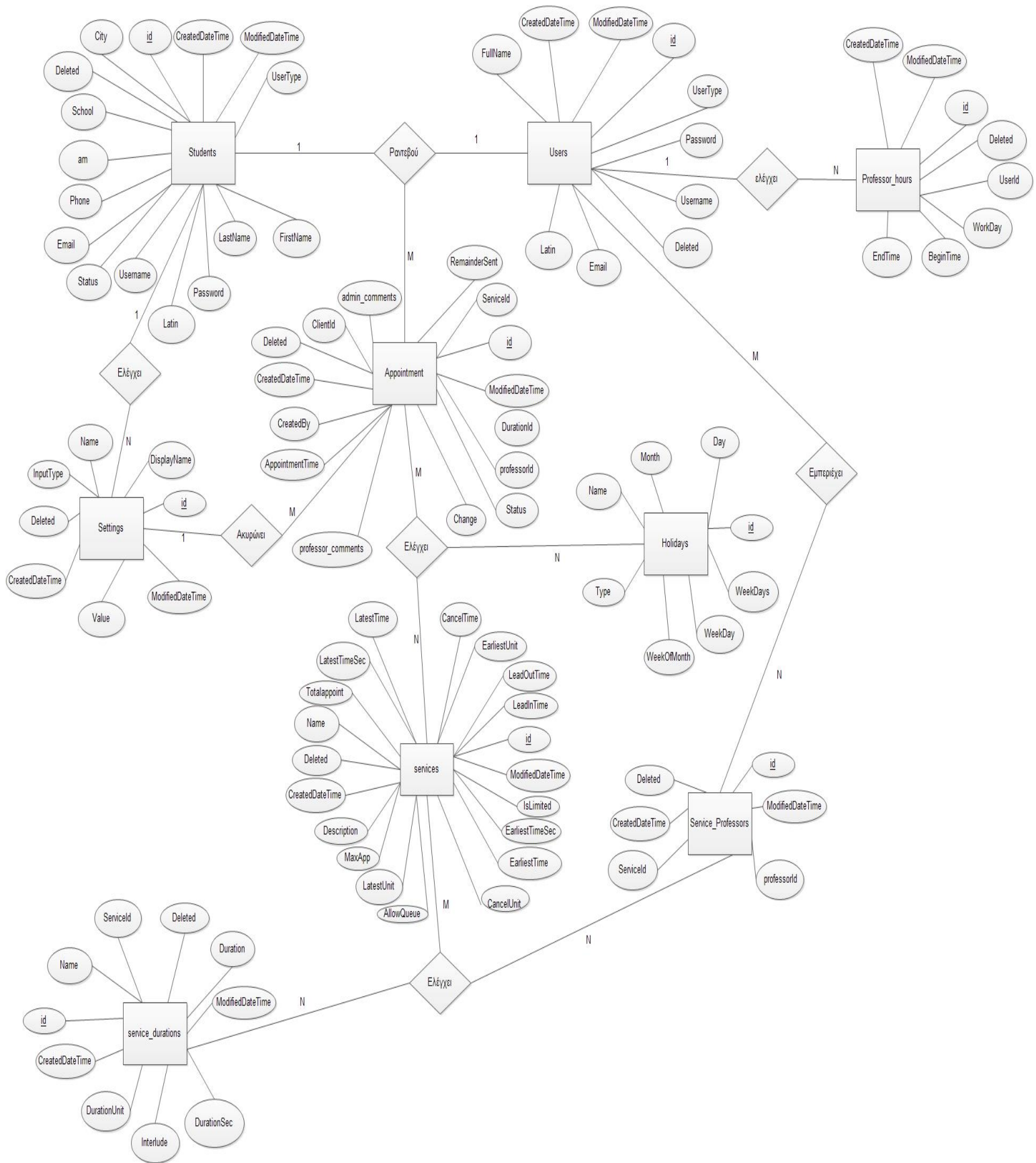


Εικόνα 3.3 Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Διαχειριστών

Στο παραπάνω διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης των καθηγητών απεικονίζονται οι περιπτώσεις χρήσης του συστήματος κατά την είσοδο ενός διαχειριστή. Έτσι, αφού συνδεθεί σε αυτό έχει την δυνατότητα να ελέγξει το σύστημα των ραντεβού και κατά συνέπεια όλα τα ραντεβού όλων των φοιτητών προς όλους τους καθηγητές. Επίσης, μπορεί να επεξεργαστεί τη λίστα όλων των εγγεγραμμένων φοιτητών στο σύστημα αλλά και των εγγεγραμμένων καθηγητών. Σημαντικό επίσης είναι το ότι, στους καθηγητές μπορεί να πραγματοποιήσει αλλαγές και στις ώρες λειτουργίας τους αλλά και στις υπηρεσίες που προσφέρει ο καθένας προς τους φοιτητές μέσω των συναντήσεών τους. Ακόμη, μπορεί να θέτει εκτός λειτουργίας το σύστημα συναντήσεων τις μέρες που επιθυμεί αλλά και να πραγματοποιεί διάφορες ρυθμίσεις σε αυτό. Τέλος, έχει την δυνατότητα να αποσυνδεθεί ή να αποχωρήσει από το σύστημα όταν αυτός το επιθυμεί.

3.3 ΜΟΝΤΕΛΟ ΟΝΤΟΤΗΤΩΝ ΣΥΣΧΕΤΙΣΕΩΝ

Στο κεφάλαιο αυτό δίνουμε το σχήμα της βάσης δεδομένων που θα χρησιμοποιήσει το σύστημα για να αποθηκεύει τα δεδομένα του, χρησιμοποιώντας το μοντέλο Οντοτήτων-Συσχετίσεων.



Στο παραπάνω σχήμα λοιπόν, απεικονίζονται οι πίνακες με τα ονόματα της βάσης δεδομένων, τα στοιχεία τους καθώς και οι σχέση που έχουν μεταξύ τους. Παρατηρούμε λοιπόν, ότι θα υπάρχουν εννέα πίνακες οι οποίοι θα συνεργάζονται μεταξύ τους ώστε να μεγιστοποιείτε η χρησιμότητα των δεδομένων της βάσης από το σύστημα. Περαιτέρω ανάλυση του σχήματος γίνεται στο κεφάλαιο 4.4.

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

4. Σχεδίαση Συστήματος

Στο κεφάλαιο αυτό θα ακολουθήσει η ανάλυση της σχεδίασης του συστήματος.

4.1 Αρχιτεκτονική

Για τον σχεδιασμό του πληροφοριακού συστήματος εξυπηρέτησης της πανεπιστημιακής κοινότητας, χρησιμοποιήθηκε κυρίως η λογική της αντικειμενοστραφούς ανάπτυξης με γλώσσα PHP, δηλαδή, Object Oriented PHP αλλά και της απλής δομημένης PHP. Η object-oriented αρχιτεκτονική, δίνει τη δυνατότητα στο σύστημα, να εξοικονομεί χώρο, να είναι ταχύτερο και να έχει περισσότερες δυνατότητες. Επίσης, δεν χρησιμοποιήθηκε κάποιο framework ή άλλα έτοιμα κομμάτια κώδικα, αλλά περιπτώσεις στις οποίες η εφαρμογή δημιουργείται από την αρχή, είναι προτιμότερο να χρησιμοποιείται μία αντικειμενοστραφής προσέγγιση στην ανάπτυξη της. Φυσικά, υπάρχουν και σημεία στην εφαρμογή, τα οποία αναπτύχθηκαν με μία δομημένη προσέγγιση, η οποία αλλιώς λέγεται straight PHP. Τα σημεία αυτά, ουσιαστικά είναι μεμονωμένες σελίδες με δυναμικό περιεχόμενο μέσα σε μία στατική σελίδα και στις οποίες ο κώδικας PHP εκτελείται πάντα σειριακά. Τέλος, θα πρέπει να θυμίσουμε από τα παραπάνω, ότι ο ιστοχώρος χωρίζεται σε δύο μέρη, τα οποία είναι των φοιτητών και των καθηγητών/διαχειριστών. Οι καθηγητές χρησιμοποιούν το ίδιο σύστημα με τους διαχειριστές το οποίο και μεταμορφώνεται κάθε φορά ανάλογα με τα δικαιώματα των χρηστών.

Συγκεκριμένα, στην εφαρμογή υπάρχει το αρχείο με το όνομα fun.inc το οποίο περιέχει αρκετές συναρτήσεις. Αυτό το αρχείο χρησιμοποιείται ως βιβλιοθήκη, παρέχοντας υποστήριξη για όλες τις λειτουργίες που υπάρχουν σε όλες τις ιστοσελίδες της εφαρμογής. Έτσι λοιπόν, η βιβλιοθήκη περιέχει συναρτήσεις που είναι υπεύθυνες για θέματα προσβασιμότητας και ασφάλειας. Αυτές οι συναρτήσεις ελέγχουν εάν υπάρχει κάποια ενεργή συνεδρία κάθε φορά που ένας χρήστης προσπαθεί να αποκτήσει πρόσβαση σε ευαίσθητα στοιχεία της εφαρμογής ή στη βάση δεδομένων. Αν δεν υπάρχει, τότε το σύστημα του απαγορεύει την πρόσβαση, αλλιώς αν υπάρχει, το σύστημα του εμφανίζει το περιεχόμενο που του επιτρέπεται να δει ή να πραγματοποιήσει συγκεκριμένες ενέργειες, ανάλογα με το αν είναι φοιτητής, καθηγητής ή ο διαχειριστής του συστήματος. Επίσης, η βιβλιοθήκη αυτή προσφέρει όλες τις απαραίτητες συναρτήσεις για τη σύνδεση με τη βάση δεδομένων του συστήματος. Μέσω αυτών, η εφαρμογή συνδέεται στη βάση δεδομένων, όπου αυτό απαιτείται. Ενώ, περιέχει και μεθόδους που είναι υπεύθυνες για την αποθήκευση γεγονότων στη βάση, για την προσπέλαση δεδομένων σε αυτήν, και την διαγραφή. Ακόμα, το ανέβασμα κάποιων αρχείων του χρήστη στον διακομιστή, γίνεται μέσω μεθόδων που υπάρχουν σε αυτήν τη βιβλιοθήκη. Επίσης, περιέχει συναρτήσεις που έχουν σκοπό την εκτέλεση διάφορων αναβαθμισμένων λειτουργιών, στις οποίες έχει πρόσβαση μόνο ο διαχειριστής του συστήματος. Τέλος, περιέχει συναρτήσεις που εμφανίζουν τις διαθέσιμες ώρες των ραντεβού αλλά και άλλες με τις οποίες αποθηκεύονται η συναντήσεις στην βάση δεδομένων του συστήματος. Προφανώς, και αυτή η σελίδα καλείτε στις περισσότερες από τις υποσελίδες του συστήματος και αυτό την κάνει περισσότερο χρήσιμη. Από τα παραπάνω γίνεται φανερό, ότι με τη χρήση της συγκεκριμένης βιβλιοθήκης και ενσωματώνοντας τη σε κάθε υποσέλιδο της εφαρμογής, μπορεί αυτή να γίνει τόσο λειτουργική και τόσο δυναμική, όσο χρειάζεται, χωρίς να φορτώνεται με επιπλέον κώδικα, κάνοντας την έτσι πιο γρήγορη και πιο ευέλικτη. Ταυτόχρονα, διευκολύνει και τη συγγραφή της εφαρμογής.

Τέλος, οι υπόλοιπες σελίδες της εφαρμογής είναι γραμμένες με δομημένο τρόπο, όπου ο κώδικας εκτελείται σειριακά. Ο λόγος που χρησιμοποιήθηκε αυτός ο τρόπος, είναι ότι πρόκειται για μεμονωμένες σελίδες οι οποίες, όπως ήδη αναφέραμε, έχουν δυναμικό περιεχόμενο. Αυτές οι σελίδες αποτελούν ουσιαστικά τη διεπαφή της εφαρμογής με τους χρήστες. Εμφανίζουν όλες τις φόρμες σε αυτούς, ώστε να συμπληρώσουν, ή να απαντήσουν, τις αιτήσεις που επιθυμούν και ταυτόχρονα να βλέπουν διάφορα προσωπικά δεδομένα αλλά και δεδομένα χρήσης του συστήματος. Σε αυτές, συνιστάται η χρήση της κλασικής μορφής της

γλώσσας PHP ωστόσο στα σημεία που κρίνεται απαραίτητο χρησιμοποιείτε ξανά η αντικειμενοστραφής μορφή της γλώσσας .

4.2 Περιγραφή των συναρτήσεων

Στην προηγούμενη ενότητα αναφερθήκαμε στην σελίδα `fun.inc` που χρησιμοποιεί το σύστημα και η οποία περιέχει αρκετές από τις συναρτήσεις του. Σε αυτή θα περιγράψουμε τις σημαντικότερες από αυτές καθώς και το που χρησιμεύει η κάθε μία.

4.2.1 Συναρτήσεις της `fun.inc`

Αρχικά λοιπόν, περιέχει την function `gdate`. Αυτή χρησιμοποιείται από το σύστημα για να μεταφράζει τις ημερομηνίες της γνωστής συνάρτησης `date` από τα αγγλικά στα ελληνικά. Έτσι, σε όποια από τα σημεία καλείτε η εμφάνιση μιας ημερομηνίας, καλείται μέσω της συνάρτησης `gdate` και έτσι εμφανίζεται στην ελληνική γλώσσα.

Μία ακόμη σημαντική συνάρτηση που περιέχεται σε αυτή την σελίδα είναι η `run_sql`. Αυτή χρησιμοποιείται από το σύστημα ώστε να εκτελεί απευθείας ερωτήματα `sql` στην βάση δεδομένων χωρίς να χρειάζεται κάθε φορά να συντάξει από την αρχή το ερώτημα, καλώντας απλά αυτή την function. Σημαντικό είναι το ότι αυτή στην συνέχεια χωρίζεται σε επιμέρους functions ανάλογα με το είδος του ερωτήματος που πρέπει να εκτελεστεί στην βάση.

Σημαντικό ρόλο επίσης έχει και η `connect_mysql` η οποία χρησιμοποιεί τις παραμέτρους που έχουν δηλωθεί στο αρχείο `config.inc` ώστε να συνδέεται κάθε φορά το σύστημα στην βάση δεδομένων. Έτσι, χρησιμοποιώντας την, πραγματοποιείται σύνδεση στην βάση όταν ο χρήστης το επιθυμεί.

Μία ακόμη σημαντική συνάρτηση είναι η `show_err_msg` μέσω της οποίας εμφανίζονται στον ιστότοπο τα μηνύματα επιτυχούς ή ανεπιτυχούς εκτέλεσης ερωτημάτων στην βάση δεδομένων. Έτσι, ο χρήστης πληροφορείται για την επιτυχή ή όχι επεξεργασία των δεδομένων του μέσω μιας μπάρας η οποία και παίρνει το κατάλληλο χρώμα κάθε φορά και ανάλογα την περίπτωση.

Σημαντική όμως είναι και η `ht_table` για το σύστημα καθώς, μέσω αυτής εμφανίζονται σε αρκετές περιπτώσεις, και κυρίως στο back-end της σελίδας, τα δεδομένα της βάσης δεδομένων με μορφή πίνακα. Η συνάρτηση αυτή δομεί τα δεδομένα σε μία μορφή πίνακα έτσι ώστε να εμφανίζονται στον χρήστη σε ένα φιλικό περιβάλλον προς αυτόν.

Αναφερόμενοι στις σημαντικότερες συναρτήσεις που χρησιμοποιεί το σύστημα, δεν θα πρέπει να παραλείψουμε αυτές που δημιουργούν το κατάλληλο `session` κάθε φορά που ένας χρήστης συνδέεται στο σύστημα. Έτσι, χρησιμοποιώντας τις functions `isClient`, `isprofessor` και `isAdmin` ο χρήστης παίρνει κάθε φορά τον ρόλο που του αρμόζει ώστε να έχει πρόσβαση και στα ανάλογα περιεχόμενα του ιστοχώρου. Το σύστημα κάνει σχεδόν σε όλα τα υποσέλιδα του ελέγχους για την βαθμίδα του χρήστη και έτσι διασφαλίζει την υψηλή ασφάλεια στα δεδομένα.

Μια τελευταία σημαντική συνάρτηση που θα αναφέρουμε είναι αυτή της `search Keyword`. Χρησιμοποιείται από το σύστημα για να κάνει αναζητήσεις στην βάση δεδομένων, δίνοντας ο χρήστης την λέξη-κλειδί που επιθυμεί. Την συνάρτηση αυτή μπορούμε να συναντήσουμε σε σελίδες που τα δεδομένα εμφανίζονται με μορφή πίνακα. Έτσι, εκτελώντας την, ο πίνακας περιορίζεται μόνο στα δεδομένα που περιέχουν την λέξη-κλειδί που έχει πληκτρολογήσει ο χρήστης.

Υπάρχουν, τέλος και άλλες συνάρτησης μέσω των οποίων το σύστημα τίθεται εκτός λειτουργίας τις μέρες που ο διαχειριστής το επιθυμεί, ή άλλες μέσω των οποίων γίνεται ο έλεγχος στα διάφορα δεδομένα των χρηστών ή άλλες που δημιουργούν τα διάφορα κελιά στις φόρμες

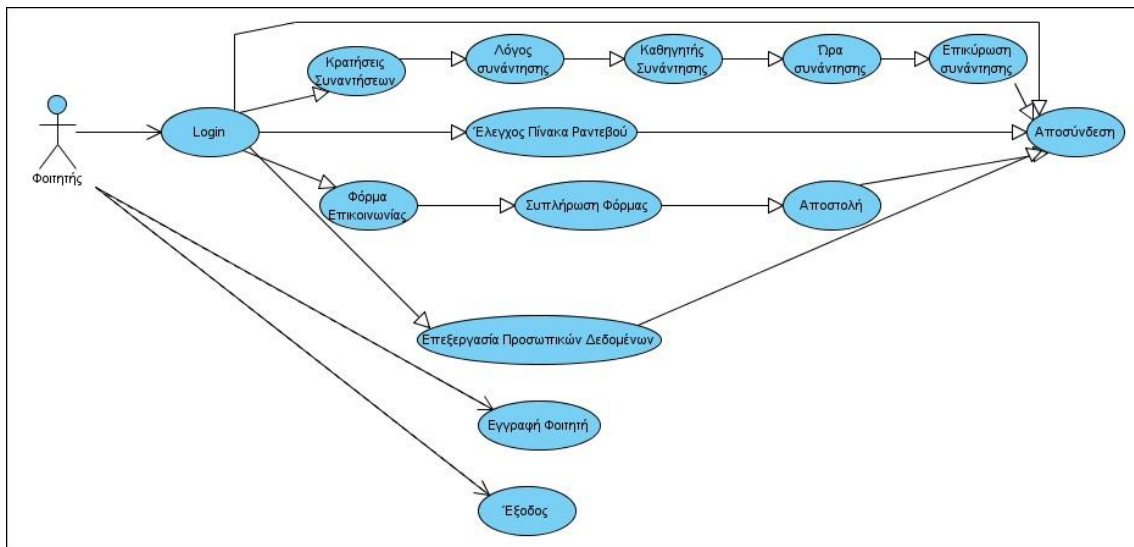
που εμφανίζονται στο σύστημα ωστόσο αυτές δεν είναι η μόνη καθώς ολόκληρο το σύστημα σχεδόν σε όλες του τις σελίδες περιέχει functions που εξυπηρετούν διάφορες λειτουργίες. Έτσι, αναφερθήκαμε μόνο στις σημαντικότερες, δηλαδή σε αυτές που χρησιμοποιούνται στις περισσότερες από τις σελίδες.

4.3 Περιγραφή Υποσυστημάτων

Σε αυτή την φάση θα κάνουμε ανάλυση της σχεδίασης του έργου που θα υλοποιήσουμε με την βοήθεια διαγραμμάτων UML. Παρακάτω θα παραθέσουμε τα διαγράμματα και θα εξηγήσουμε αναλυτικά.

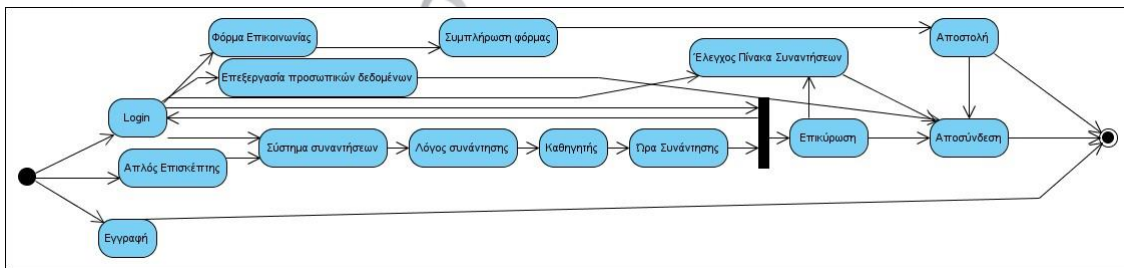
4.3.1 Υποσύστημα- Σελίδα Φοιτητών

Η σελίδα των φοιτητών είναι η αρχική σελίδα του ιστοτόπου και αυτή στην οποία εισέρχεται αρχικά ο επισκέπτης. Σε αυτή μπορεί να διαβάσει μερικά πράγματα για τον ιστότοπο και τις λειτουργίες του. Επίσης, έχει την δυνατότητα να εγγραφεί σε αυτόν για να χρησιμοποιήσει τα διαδικτυακά του συστήματα. Στην περίπτωση που είναι ήδη εγγεγραμμένος, μπορεί απλά να συνδεθεί ως φοιτητής. Έτσι, θα έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει το σύστημα κρατήσεων συναντήσεων αλλά και να παρακολουθήσει την κατάσταση των ήδη αιτούντων συναντήσεων. Αυτό είναι ένα πολύ χρήσιμο εργαλείο γιατί χρησιμοποιώντας το, ο φοιτητής αλλά και οι καθηγητές εξοικονομούν πάρα πολύ χρόνο για να προγραμματίζουν συναντήσεις χρησιμοποιώντας το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο ή συναντώντας τους καθηγητές στις ώρες γραφείου τους. Αυτό το σύστημα θα έχει την δυνατότητα να προγραμματίζει ραντεβού ανάμεσα σε καθηγητές και φοιτητές πολύ εύκολα, διαλέγοντας μονάχα μερικές από τις διαθέσιμες επιλογές του. Χρησιμοποιώντας το, ο φοιτητής έχει την δυνατότητα να επιλέξει τον λόγο της συνάντησης αρχικά, ενώ στην συνέχεια θα πρέπει να επιλέξει τον διαθέσιμο καθηγητή για την συγκεκριμένη συνάντηση. Έπειτα, θα πρέπει να επιλέξει την διαθέσιμη ώρα του ραντεβού ενώ στο τέλος θα πρέπει να δει όλα τα στοιχεία του ραντεβού, να κάνει αλλαγές σε όποια από αυτά είναι λανθασμένα ή να επικυρώσει την συνάντηση εάν είναι αυτά που επιθυμεί.



Εικόνα 4.1 Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Φοιτητών

Στο παραπάνω διάγραμμα φαίνονται οι δυνατότητες που προσφέρει η αρχική σελίδα στον φοιτητή καθώς και οι περιπτώσεις χρήσης τους. Έτσι, ο φοιτητής μπορεί να εγγραφεί στην σελίδα και στην συνέχεια να εξέλθει ή να κάνει Login, και έπειτα να επιλέξει να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα και να αποσυνδεθεί. Επίσης, μπορεί να επιλέξει την φόρμα επικοινωνίας και αφού την συμπληρώσει να την αποστείλει στον καθηγητή που επιθυμεί και να εξέλθει από το σύστημα. Ακόμα, έχει την δυνατότητα να επιλέξει τον πίνακα με την κατάσταση των ήδη αιτούντων ραντεβού. Ακόμα, έχει την δυνατότητα να επιλέξει το σύστημα κρατήσεων ραντεβού και αφού διαλέξει λόγο συνάντησης, καθηγητή, ώρα συνάντησης και αφού την επικυρώσει, μπορεί να αποσυνδεθεί από το σύστημα. Τέλος, μπορεί ανά πάσα ώρα και στιγμή να αποχωρίσει από το σύστημα.



Εικόνα 4.2 Διάγραμμα Δραστηριοτήτων Φοιτητών

Στο παραπάνω διάγραμμα φαίνονται οι διάφορες δραστηριότητες που μπορούν να συμβούν κατά την διάρκεια χρήσης του συστήματος. Στην αρχή ανοίγουμε το σύστημα, ενώ στην συνέχεια μπορούμε να εγγραφούμε σε αυτό είτε να κάνουμε login είτε να περιηγηθούμε σαν απλοί επισκέπτες. Στην τελευταία περίπτωση μπορούμε να επιλέξουμε το σύστημα συναντήσεων και να ξεκινήσουμε την αίτηση ενός ραντεβού. Αφού επιλέξουμε τον λόγο συνάντησης, τον καθηγητή και την ώρα συνάντησης θα πρέπει να επικυρώσουμε το ραντεβού. Για να γίνει αυτό, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η σύνδεσή μας στον ιστότοπο ως φοιτητής. Έτσι, αφού συνδεθούμε μπορούμε να κάνουμε την επικύρωση και στην συνέχεια μπορούμε είτε να αποχωρήσουμε από το σύστημα είτε να ελέγξουμε τον πίνακα των αιτούντων ραντεβού.

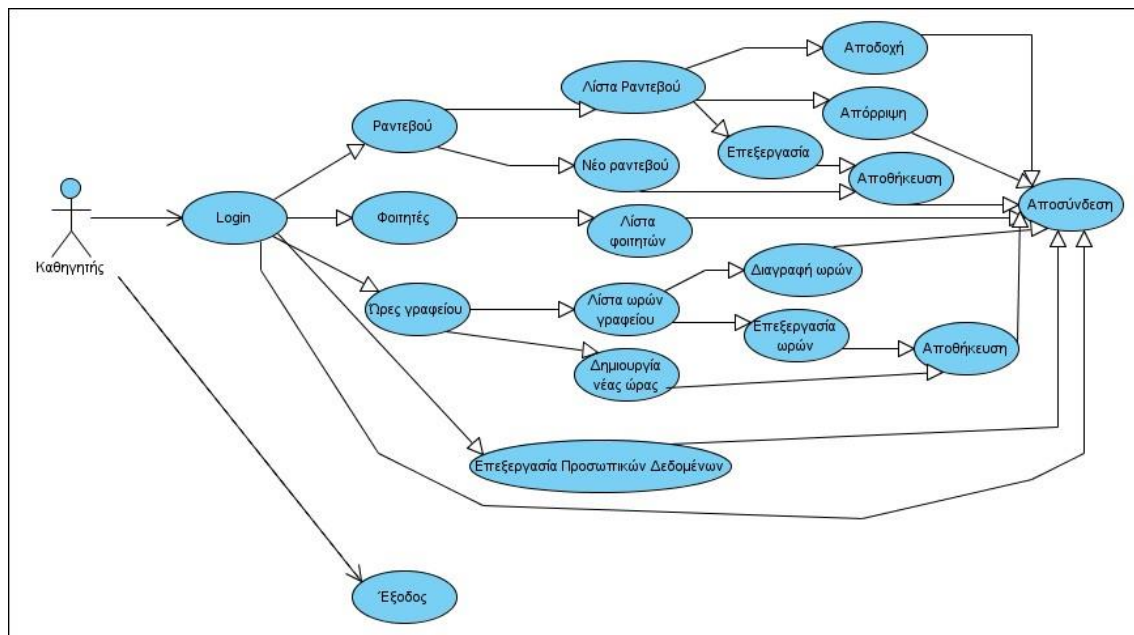
Κατά την είσοδό μας λοιπόν, ως συνδεδεμένοι χρήστες έχουμε επίσης την δυνατότητα είτε να επιλέξουμε την φόρμα επικοινωνίας, και αφού την συμπληρώσουμε να την αποστείλουμε στον καθηγητή που επιθυμούμε είτε να κάνουμε έναν απλό έλεγχο στον πίνακα των αιτούντων συναντήσεων. Έχουμε επίσης την δυνατότητα να επεξεργαστούμε όλα τα προσωπικά μας δεδομένα. Τέλος, μπορούμε να αποσυνδεθούμε και να αποχωρήσουμε από το σύστημα.

4.3.2 Υποσύστημα- Σελίδα Καθηγητών

Το υποσύστημα των καθηγητών είναι το back-end του συστήματος και περιέχει τις σελίδες των καθηγητών αλλά και τον διαχειριστών. Μπαίνοντας σε αυτή ο χρήστης ανάλογα με τον βαθμό που έχει (καθηγητής ή διαχειριστής), η σελίδα μεταμορφώνεται και εμφανίζει τις κατάλληλες επιλογές.

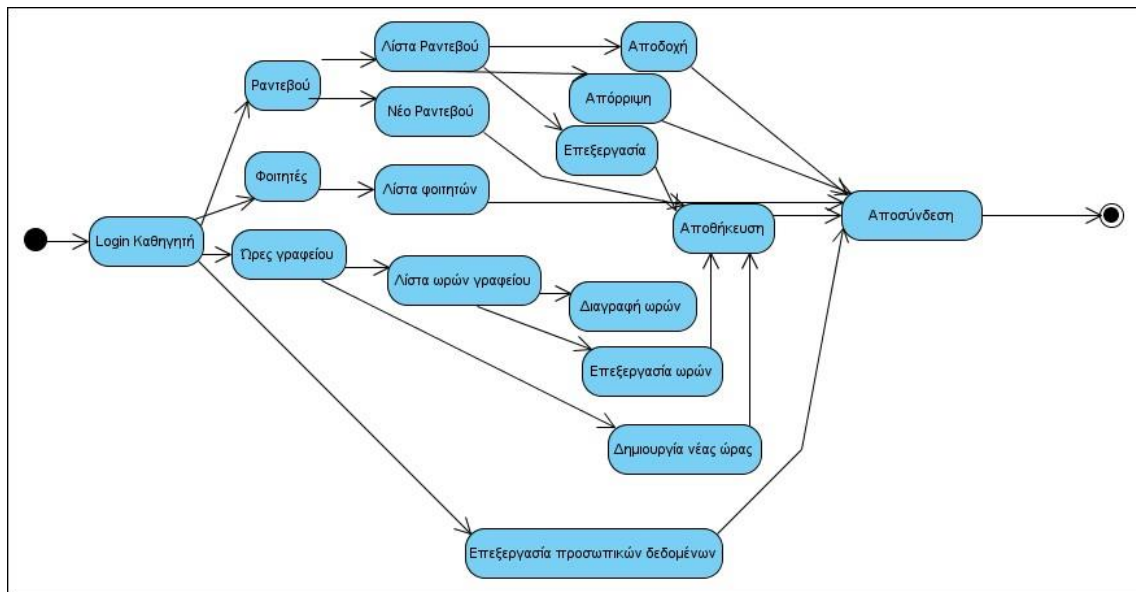
Στην περίπτωση που κάποιος εισέρθει ως καθηγητής, εμφανίζει την διαχείριση των ραντεβού, μια επιλογή μέσα από την οποία ο καθηγητής μπορεί να ρυθμίζει τις συναντήσεις που αιτούνται οι φοιτητές του, να τις αποδέχεται, να τις αλλάζει, να τις ακυρώνει ή ακόμη και να δημιουργεί νέες συναντήσεις με φοιτητές της επιλογής του. Μπορεί επίσης, να παρακολουθεί την κατάσταση των εγγεγραμμένων φοιτητών στο σύστημα. Επίσης, έχει την δυνατότητα να ορίζει μόνος του τις ώρες που θα είναι στο γραφείο του ώστε να μπορεί ο φοιτητής να αιτηθεί ένα ραντεβού την συγκεκριμένη ώρα. Τέλος, έχει την δυνατότητα να επεξεργαστεί όλα τα προσωπικά του στοιχεία και να κάνει αλλαγές σε όποια από αυτά επιθυμεί.

Στην περίπτωση που κάποιος εισέρθει ως διαχειριστής, εμφανίζεται η διαχείριση όλων των ραντεβού όλων των καθηγητών μέσα από την οποία μπορεί να διαχειριστεί όλες τις συναντήσεις όλων των καθηγητών του συστήματος. Μπορεί να προσθέτει ή να καταργεί συναντήσεις ανάμεσα σε φοιτητές και καθηγητές. Επίσης, έχει την ικανότητα να παρακολουθεί τους εγγεγραμμένους φοιτητές του συστήματος καθώς και να επεξεργάζεται τα προσωπικά τους στοιχεία ή να προσθέτει νέους στο σύστημα. Ακόμα, μπορεί να προσθέτει ή να κάνει αλλαγές στις υπηρεσίες που προσφέρουν οι καθηγητές στους φοιτητές μέσω του συστήματος συναντήσεων είτε να επεξεργάζεται είτε να προσθέτει νέους καθηγητές στο σύστημα. Πρόσβαση επίσης, έχει στις ώρες γραφείου των καθηγητών στις οποίες και μπορεί να πραγματοποιεί τις αλλαγές που επιθυμεί. Πέρα από όλα αυτά, μπορεί να θέτει εκτός λειτουργίας το σύστημα συναντήσεων τις μέρες που επιθυμεί ή να δώσει την δυνατότητα στους φοιτητές να κάνουν ακύρωση των συναντήσεών τους.



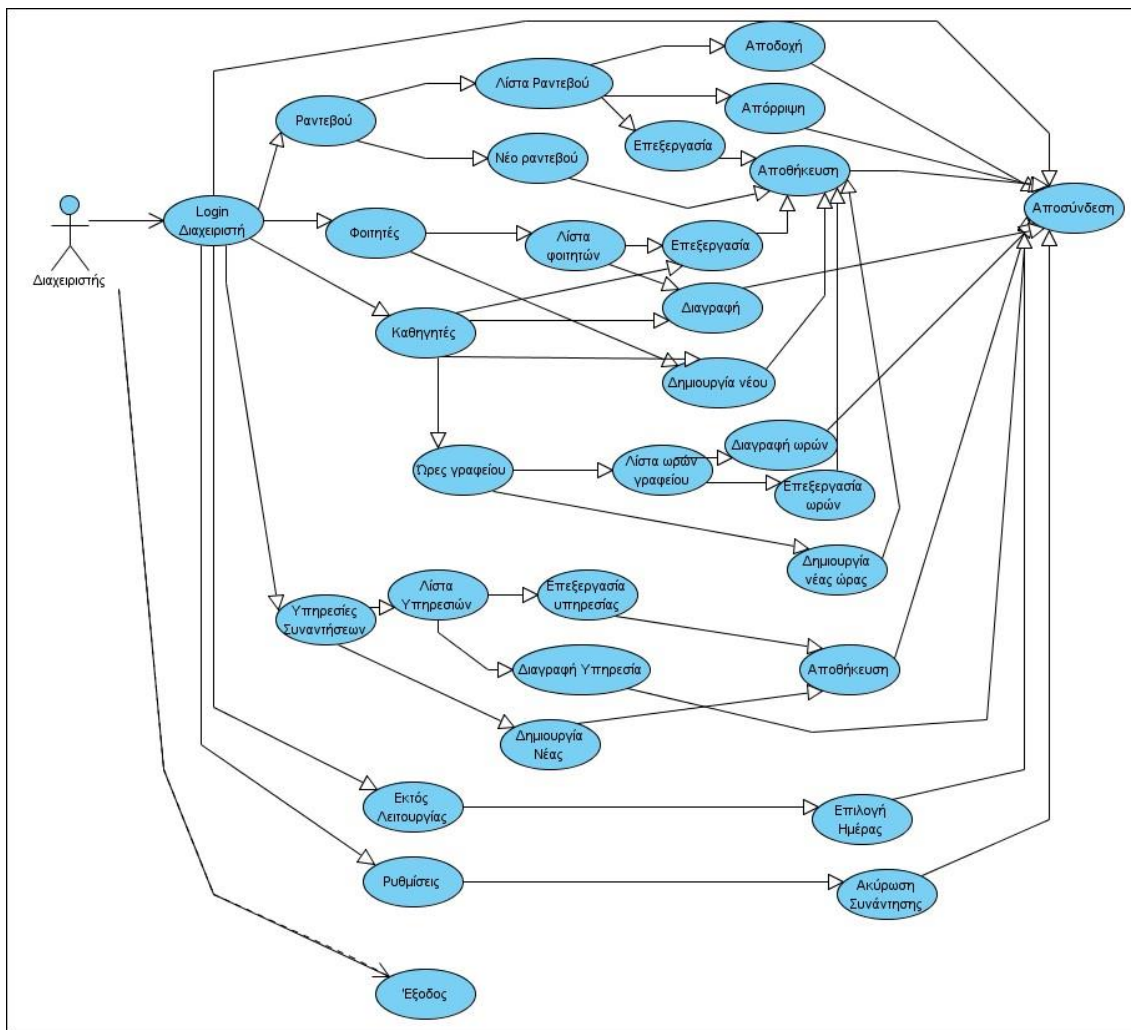
Εικόνα 4.3 Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Καθηγητών

Στο παραπάνω διάγραμμα φαίνονται οι δυνατότητες που προσφέρει η σελίδα των καθηγητών σε όποιον εισέρχεται ως καθηγητής καθώς και τις περιπτώσεις χρήσης τους. Έτσι, ο καθηγητής αφού συνδεθεί στο σύστημα, μπορεί να επιλέξει είτε την κατηγορία <ραντεβού> είτε την <ώρες γραφείου> είτε την <φοιτητές>. Επιλέγοντας την κατηγορία ραντεβού, έχει την δυνατότητα μέσα από την λίστα των ραντεβού είτε να αποδεχθεί μία συνάντηση, είτε να την ακυρώσει είτε να την επεξεργασθεί. Πέρα από την λίστα των ραντεβού όμως, έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει ένα νέο ραντεβού με τον φοιτητή που επιθυμεί. Επιλέγοντας την κατηγορία φοιτητές έχει την δυνατότητα να παρακολουθήσει τους εγγεγραμμένους φοιτητές του συστήματος. Επίσης, επιλέγοντας την κατηγορία Ώρες γραφείου έχει την δυνατότητα μέσα από την λίστα με τις ώρες να διαγράψει ή να επεξεργαστεί αυτές που επιθυμεί. Πέρα από αυτή όμως, μπορεί να δημιουργήσει μια νέα διαθέσιμη ώρα που θα βρίσκεται στο γραφείο του. Ακόμη, επιλέγοντας την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων μπορεί να κάνει αλλαγές σε όλα τα προσωπικά του δεδομένα. Τέλος, μπορεί ανά πάσα ώρα και στιγμή να αποχωρήσει από το σύστημα είτε με την επιλογή Αποσύνδεση είτε απευθείας με το κλείσιμο του περιηγητή.



Εικόνα 4.4 Διάγραμμα Δραστηριοτήτων Καθηγητών

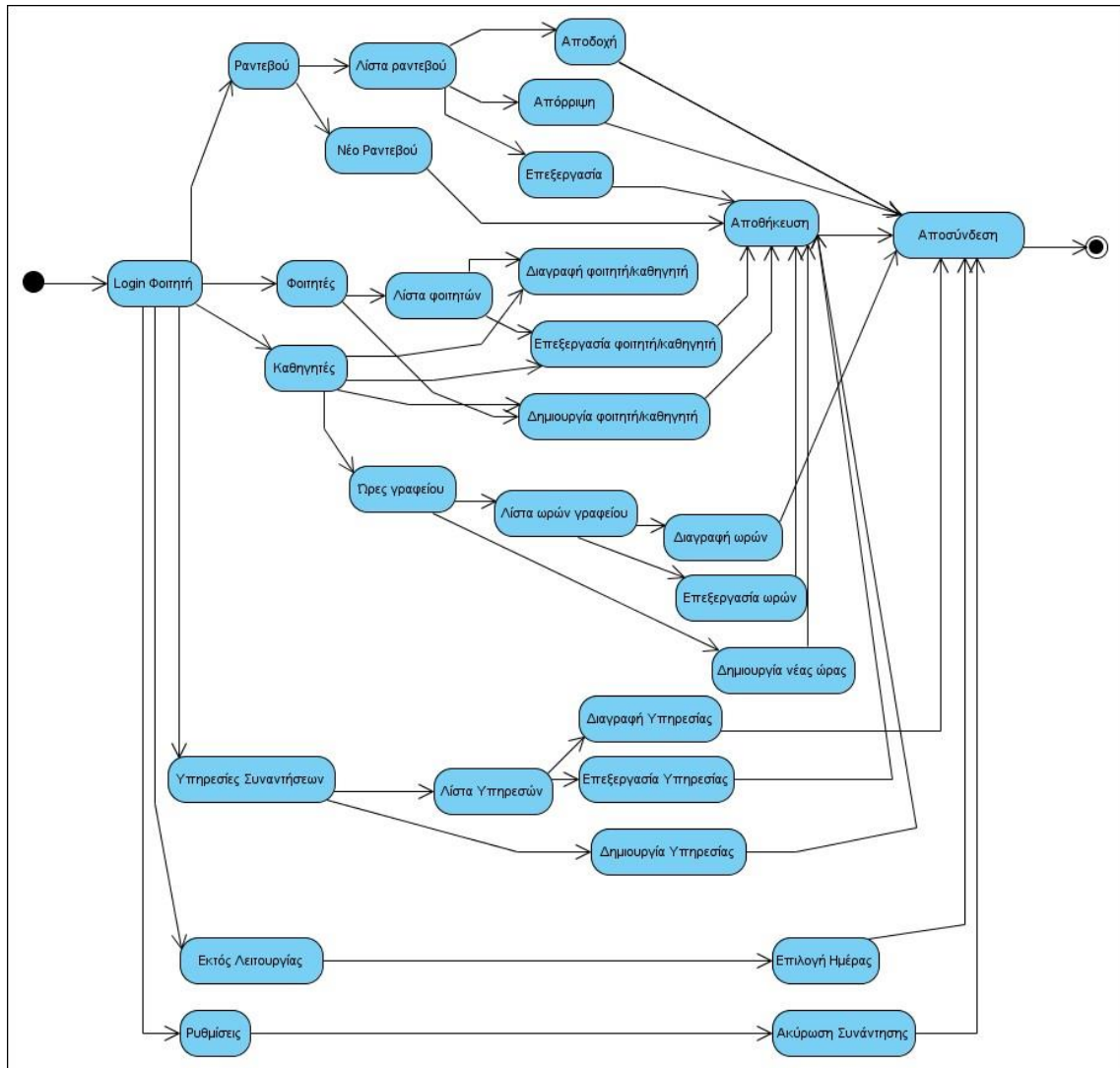
Στο παραπάνω διάγραμμα φαίνονται οι διάφορες δραστηριότητες που μπορούν να συμβούν κατά την διάρκεια χρήσης του συστήματος. Στην αρχή αφού εισέλθει ως καθηγητής, μπορεί να επιλέξει μία εκ των κατηγοριών Ραντεβού, Φοιτητές, Ώρες γραφείου και Επεξεργασία Προσωπικών δεδομένων. Αφού επιλέξει την κατηγορία ραντεβού μπορεί μέσα από την λίστα των ραντεβού να αποδεχθεί, να απορρίψει ή να κάνει αλλαγές σε όποιο από αυτά επιθυμεί. Μπορεί ακόμα και να δημιουργήσει ένα νέο ραντεβού ανάμεσα σε αυτόν και έναν φοιτητή. Επιλέγοντας την κατηγορία φοιτητές, μπορεί να δει την λίστα των φοιτητών που έχουν εγγραφεί στο σύστημα καθώς και τα περισσότερα από τα στοιχεία τους. Επίσης, επιλέγοντας την κατηγορία ώρες γραφείου, έχει την δυνατότητα μέσω της λίστας με τις ώρες γραφείου, να επεξεργαστεί ή να διαγράψει αυτή που επιθυμεί ή ακόμα και να προσθέσει μία νέα ώρα. Τέλος, μέσω της επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, έχει την δυνατότητα να αλλάξει όποιο από τα προσωπικά του δεδομένα επιθυμεί και επιλέγοντας την Αποσύνδεση να αποχωρήσει από το σύστημα.



Εικόνα 4.5 Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Διαχειριστών

Στο παραπάνω διάγραμμα φαίνονται οι δυνατότητες που προσφέρει η σελίδα των καθηγητών σε όποιον εισέρχεται ως διαχειριστής. Στην περίπτωση που κάποιος λοιπόν εισέρθει ως διαχειριστής, εμφανίζεται η διαχείριση όλων των ραντεβού όλων των καθηγητών μέσα από την οποία μπορεί να διαχειριστεί όλες τις συναντήσεις όλων των καθηγητών του συστήματος. Από την λίστα των ραντεβού λοιπόν, μπορεί να προσθέτει ή να καταργεί συναντήσεις ανάμεσα σε φοιτητές και καθηγητές ή να επεξεργάζεται αυτή που επιθυμεί. Επίσης, από τους φοιτητές, έχει την ικανότητα να παρακολουθεί τους εγγεγραμμένους φοιτητές του συστήματος καθώς και να επεξεργάζεται τα προσωπικά τους στοιχεία και να προσθέτει νέους ή να αφαιρεί αυτούς που επιθυμεί από το σύστημα. Το ίδιο μπορεί να κάνει και για τους καθηγητές αν και σε αυτούς έχει μία ακόμη δυνατότητα, αυτή της διαχείρισης των ωρών γραφείου. Μέσα από αυτή μπορεί να προσθέτει νέες ώρες γραφείου για τον κάθε καθηγητή, να αφαιρεί ή να επεξεργάζεται τις ήδη αποθηκευμένες. Ακόμα, μπορεί να προσθέτει, να αφαιρεί τις υπηρεσίες που προσφέρουν οι καθηγητές στους φοιτητές μέσω του συστήματος συναντήσεων ή να τις επεξεργάζεται προσθέτοντας νέους καθηγητές στην κάθε υπηρεσία ή αλλάζοντας το

όνομα και την διάρκειά της. Πέρα από όλα αυτά, μπορεί να θέτει εκτός λειτουργίας το σύστημα συναντήσεων επιλέγοντας την μέρα που επιθυμεί ή να δώσει την δυνατότητα στους φοιτητές να κάνουν ακύρωση των συναντήσεών τους. Τέλος, μπορεί ανά πάσα ώρα και στιγμή να αποχωρίσει από το σύστημα πατώντας την επιλογή Αποσύνδεση ή αποχωρώντας απευθείας από αυτό.



Εικόνα 4.6 Διάγραμμα Δραστηριοτήτων Διαχειριστών

Στο παραπάνω διάγραμμα φαίνονται οι διάφορες δραστηριότητες που μπορούν να συμβούν κατά την διάρκεια χρήσης του συστήματος. Στην αρχή αφού εισέλθει ως διαχειριστής, μπορεί να επιλέξει μία εκ των κατηγοριών Ραντεβού, Φοιτητές, Καθηγητές, Υπηρεσίες Συναντήσεων, Εκτός Λειτουργίας και Ρυθμίσεις. Μεταφέροντας τον στην κατηγορία Ραντεβού, εμφανίζεται η διαχείριση όλων των ραντεβού όλων των καθηγητών μέσα από την οποία μπορεί να διαχειριστεί όλες τις συναντήσεις όλων των καθηγητών του συστήματος. Από την λίστα των ραντεβού λοιπόν, μπορεί να προσθέτει ή να καταργεί συναντήσεις ανάμεσα σε φοιτητές και καθηγητές ή ακόμη και να επεξεργάζεται τις ήδη υπάρχουσες. Επιλέγοντας την κατηγορία

Φοιτητές έχει την ικανότητα να παρακολουθεί τους εγγεγραμμένους φοιτητές του συστήματος καθώς και να επεξεργάζεται τα προσωπικά τους στοιχεία και να προσθέτει νέους ή να αφαιρεί αυτούς που επιθυμεί από το σύστημα. Το ίδιο μπορεί να κάνει και από την κατηγορία Καθηγητές αν και σε αυτούς έχει μία ακόμη δυνατότητα, αυτή της διαχείρισης των ωρών γραφείου. Μέσα από αυτή μπορεί να προσθέτει νέες ώρες γραφείου για τον κάθε καθηγητή, να αφαιρεί ή να επεξεργάζεται τις ήδη αποθηκευμένες. Επιλέγοντας την κατηγορία Υπηρεσίες, μπορεί από την λίστα υπηρεσιών να προσθέτει, να αφαιρεί τις υπηρεσίες που προσφέρουν οι καθηγητές στους φοιτητές μέσω του συστήματος συναντήσεων ή να τις επεξεργάζεται προσθέτοντας νέους καθηγητές στην κάθε υπηρεσία ή αλλάζοντας το όνομα και την διάρκεια της. Επιλέγοντας την κατηγορία Εκτός Λειτουργίας μπορεί να θέσει εκτός λειτουργίας το σύστημα συναντήσεων επιλέγοντας την μέρα που επιθυμεί. Τέλος από την κατηγορία Ρυθμίσεις μπορεί να δώσει την δυνατότητα στους φοιτητές να κάνουν ακύρωση των συναντήσεών τους. Τέλος, επιλέγοντας Αποσύνδεση μπορεί να αποσυνδεθεί από το σύστημα την στιγμή που επιθυμεί.

4.4 Βάση δεδομένων

Στο κεφάλαιο αυτό, θα γίνει η ανάλυση της βάσης δεδομένων που προκύπτει από το σχήμα οντοτήτων-συσχετίσεων το οποίο και απεικονίζεται στο κεφάλαιο 3.3. Σύμφωνα με αυτό, η βάση δεδομένων αποτελείται από εννέα πίνακες οι οποίοι και έχουν άμεση σχέση μεταξύ τους καθώς για την εμφάνιση ενός διαθέσιμου ραντεβού χρειάζεται η χρήση άνω του ενός πίνακα.

4.4.1 Πίνακες βάσης δεδομένων

Αρχικά λοιπόν, οι πίνακες που αποτελούν την βάση δεδομένων είναι οι εξής: Students, Users, Appointment, Professor_hours, Services, Service_duration, Service_Professors, Settings και Holidays.

Στον πίνακα Students θα αποθηκεύονται όλοι οι φοιτητές κατά την εγγραφή τους στο σύστημα καθώς και όλα τα προσωπικά τους δεδομένα. Μερικά από αυτά είναι το username τους, το password, το ονοματεπώνυμό τους με ελληνικούς αλλά και λατινικούς χαρακτήρες, το id τους το οποίο και θα είναι το πρωτεύων κλειδί του πίνακα, ο αριθμός μητρώου αλλά και το e-mail επικοινωνίας τους.

Ο πίνακας users θα περιέχει όλους τους καθηγητές αλλά και τους διαχειριστές του συστήματος. Στον πίνακα αυτό θα μπορούν να αποθηκεύουν μόνο οι διαχειριστές αλλά επεξεργασία στα στοιχεία τους θα έχουν και οι διαχειριστές καθώς και οι καθηγητές. Μερικά από τα στοιχεία του πίνακα θα είναι το username τους, το password, το ονοματεπώνυμό τους με ελληνικούς αλλά και λατινικούς χαρακτήρες, το id τους το οποίο και θα είναι το πρωτεύων κλειδί του πίνακα, το e-mail επικοινωνίας τους καθώς και ο βαθμός πρόσβασής τους στο σύστημα, αν είναι δηλαδή καθηγητές έχουν διαφορετικό βαθμό πρόσβασης από τους διαχειριστές.

Ένας ακόμη πίνακας είναι ο appointment. Εκεί θα κρατούνται όλα τα ραντεβού που δημιουργούν οι φοιτητές με τους καθηγητές αλλά και οι καθηγητές με τους φοιτητές. Μερικά από τα στοιχεία του πίνακα αυτού θα είναι το id της κράτησης το οποίο και θα είναι το πρωτεύων κλειδί του πίνακα, το id του φοιτητή που αφορά το ραντεβού, το id του καθηγητή που αφορά το ραντεβού, το id της υπηρεσίας όπου είναι και ο λόγος της συνάντησης, το id της διάρκειας της υπηρεσίας, το username του δημιουργού του, τα σχόλια του καθηγητή ή του διαχειριστή σε περίπτωση που έχουν δημιουργηθεί από αυτούς αλλά και την κατάσταση της αίτησης του ραντεβού. Αν δηλαδή είναι <Αποδοχή> θα έχει αποδεχθεί το ραντεβού, εάν είναι <Ακύρωση> θα το έχει ακυρώσει και στην περίπτωση που είναι <Αναμονή> δεν θα έχει απαντήσει ακόμα.

Επίσης, ο πίνακας Professor_hours θα είναι αυτός στον οποίο θα αποθηκεύονται οι ώρες για τις οποίες θα είναι διαθέσιμο το σύστημα στους φοιτητές για κρατήσεις ραντεβού, θα είναι δηλαδή με λίγα λόγια οι ώρες γραφείου τους. Σε αυτόν θα έχουν πρόσβαση και οι διαχειριστές αλλά και οι καθηγητές οι οποίοι θα μπορούν μόνοι τους να ορίζουν τις ώρες για τις οποίες θα μπορούν να δεχτούν τα ραντεβού των φοιτητών τους. Μερικά στοιχεία του πίνακα θα είναι το id της νέας ώρας γραφείου το οποίο και θα είναι το πρωτεύων κλειδί του πίνακα, η ώρα έναρξης αλλά και η ώρα τέλους των ραντεβού, η μέρα της εβδομάδας που θα μπορεί να δέχεται φοιτητές στο γραφείο του, το id του καθηγητή το οποίο και θα τραβάει από τον πίνακα users για να γνωρίζει σε ποιόν καθηγητή απευθύνεται ενώ τέλος, θα υπάρχει το κελί deleted οποίο στην περίπτωση που έχει την επιγραφή <yes> οι ώρες γραφείου στην εγγραφή του πίνακα θα σταματούν να ισχύουν.

Ένας ακόμη πίνακας θα είναι ο settings στον οποίο οι διαχειριστές θα έχουν την δυνατότητα να αποθηκεύουν κάποιες ρυθμίσεις που πραγματοποιούνται στον ιστότοπο. Θα μπορούν για π.χ. να δίνουν την δυνατότητα στους φοιτητές να κάνουν ακύρωση των ραντεβού που αιτούνται από τους καθηγητές τους. Έτσι, τα σημαντικά στοιχεία του πίνακα θα είναι το όνομα της ρύθμισης, το id της το οποίο και θα είναι το πρωτεύων κλειδί του πίνακα, τη περιγραφή της ρύθμισης, την τρέχουσα κατάστασή της καθώς και την ώρα που δημιουργήθηκε αλλά και επεξεργάστηκε από τους διαχειριστές.

Ο επόμενος πίνακας της βάσης δεδομένων θα είναι ο services. Σε αυτόν θα αποθηκεύονται οι υπηρεσίες που θα έχουν την δυνατότητα να προσφέρουν οι καθηγητές στους φοιτητές κατά τις συναντήσεις τους. Σε αυτόν, τις εγγραφές θα έχουν την δυνατότητα να προσθέτουν και να επεξεργάζονται μόνο οι διαχειριστές ενώ ο πίνακας θα αποθηκεύει στοιχεία όπως, το όνομα της υπηρεσίας, το id της το οποίο και θα είναι το πρωτεύων κλειδί του πίνακα, μία περιγραφή της, τον μέγιστο αριθμό των ταυτόχρονων ραντεβού που μπορεί να κάνει κράτηση μία υπηρεσία για ένα συγκεκριμένο καθηγητή, τον συνολικό αριθμό των ραντεβού, την κατάστασή της, δηλαδή εάν έχει ήδη διαγραφεί μια υπηρεσία από έναν διαχειριστή ή όχι, την ώρα δημιουργίας της καθώς και την ώρα επεξεργασίας της και τέλος την διάρκεια για την οποία θέλουμε να ισχύσει αυτή η υπηρεσία για το σύστημά μας.

Ένας ακόμη χρήσιμος πίνακας θα είναι ο service_durations. Σε αυτόν θα αποθηκεύονται οι διάρκειες της κάθε υπηρεσίας και για την κάθε μία θα μπορεί να υπάρχει πάνω από μία διάρκεια. Αυτές θα είναι διαθέσιμες στους φοιτητές κατά την επιλογή της κάθε υπηρεσίας και ο πίνακας θα περιέχει τα κελιά Όνομα διάρκειας υπηρεσίας, id διάρκειας, το οποίο και θα είναι το πρωτεύων κλειδί του πίνακα, διάρκεια σε δευτερόλεπτα, id υπηρεσίας με το οποίο θα συνδέεται η διάρκεια με την κάθε υπηρεσία, τον ενδιάμεσο χρόνο μεταξύ των ραντεβού, την κατάσταση της κάθε διάρκειας, εάν δηλαδή έχει διαγραφεί από κάποιον διαχειριστή ή όχι, ενώ τέλος θα αποθηκεύει την ώρα δημιουργίας καθώς και την ώρα επεξεργασίας της κάθε μιας.

Ένας σημαντικός επίσης πίνακας θα είναι ο Service_professors, στον οποίο θα αποθηκεύονται οι καθηγητές που έχουν σχέση με την κάθε υπηρεσία. Έτσι, η κάθε υπηρεσία θα είναι διαθέσιμη μόνο για τον καθηγητή που έχει επιλέγει, και στον πίνακα αυτό θα έχουν πρόσβαση μόνο οι διαχειριστές του συστήματος. Μερικά από τα στοιχεία που θα αποθηκεύονται στον πίνακα αυτό θα είναι το id της κάθε εγγραφής του πίνακα το οποίο θα είναι και το πρωτεύων κλειδί του, το id των καθηγητών μέσω του οποίου θα συνδέει τον καθηγητή με την κάθε υπηρεσία, το id της υπηρεσίας, μέσω του οποίου θα συνδέει την υπηρεσία με τον καθηγητή, την ώρα έναρξης και ώρα επεξεργασίας της εγγραφής καθώς και την κατάστασή της, εάν δηλαδή έχει διαγραφεί ή όχι από τους διαχειριστές του συστήματος.

Τελευταίος πίνακας των βάσεων δεδομένων θα είναι ο Holidays. Σε αυτόν θα αποθηκεύονται οι ημέρες που το σύστημα κρατήσεων συναντήσεων θα είναι εκτός λειτουργίας. Στον πίνακα αυτό θα έχουν πρόσβαση μόνο οι διαχειριστές και μερικά από τα στοιχεία του πίνακα θα μπορούν να αποθηκεύσουν το όνομα της ημέρας εκτός λειτουργίας, την ακριβή

ημέρα του μήνα, τον μήνα, τον τύπο της διακοπής λειτουργίας (εβδομαδιαία, συγκεκριμένης μέρας κλπ) , τις ημέρες τις εβδομάδος, την εβδομάδα του μήνα, την ακριβή ημέρα συγκεκριμένου μήνα) ενώ τέλος θα αποθηκεύει το id της κάθε εγγραφής το οποίο και θα είναι το πρωτεύων κλειδί του κάθε πίνακα.

4.4.2 Σχέσεις μεταξύ των πινάκων

Οι πίνακες της βάσης δεδομένων, για να έχουν την δυνατότητα να μεγιστοποιήσουν την ανάλυση και την χρήση των δεδομένων τους, τα αποθηκεύουν σε διάφορους πίνακες και όταν χρειάζεται το στοιχείο ενός πίνακα να απεικονιστεί σε έναν άλλο, γίνεται μέσω του id του, το οποίο θα είναι και μοναδικό για το κάθε στοιχείο του κάθε πίνακα. Έτσι λοιπόν, ο πίνακας `service_professors` συνδέεται με τον πίνακα `users` μέσω του στοιχείου `professorid` του πίνακα `service_professors`, το οποίο και είναι το ίδιο με το id του χρήστη στον πίνακα `users`, και έτσι η κάθε εγγραφή σε αυτόν τον πίνακα ξέρουμε σε ποιόν χρήστη αναφέρεται. Ο πίνακας `service_professors` συνδέεται επίσης με τον πίνακα `services` μέσω του `serviceid` που παίρνει από την εγγραφή του πίνακα `services` και έτσι η κάθε εγγραφή αυτού του πίνακα γνωρίζουμε σε ποια υπηρεσία αντιστοιχεί. Το ίδιο συμβαίνει και με τον πίνακα `appointment`, τον πίνακα `users` και τον πίνακα `students`. Στον πίνακα `appointment` θα υπάρχει το `professorid` το οποίο θα είναι το ίδιο με το id του καθηγητή στον οποίο αναφέρεται το ραντεβού και το οποίο υπάρχει στον πίνακα `users`. Επίσης, στον πίνακα `appointment` θα υπάρχει και το στοιχείο `clientid` το οποίο θα αναφέρεται στο id του φοιτητή που αφορά το ραντεβού και θα το τραβάει από τον πίνακα `students` από την εγγραφή του φοιτητή. Το ίδιο συμβαίνει με τον πίνακα `service_duration` και τον πίνακα `service` μίας και στον `service_duration` η κάθε διάρκεια πρέπει να αναφέρεται σε μία συγκεκριμένη υπηρεσία. Έτσι, υπάρχει το κελί `serviceid` το οποίο και θα απεικονίζει το id της υπηρεσίας που είναι αποθηκευμένη στον πίνακα `service`. Έτσι λοιπόν, θα επιτυγχάνεται η σύνδεση των πινάκων ακόμα και μέσα από το σύστημα των βάσεων δεδομένων, χρησιμοποιώντας κάθε φορά το πρωτεύων κλειδί τους και αποθηκεύοντας μία νέα εγγραφή, αυτή θα χρησιμοποιεί τα ήδη αποθηκευμένα στοιχεία άλλων πινάκων. Βέβαια, το σύστημα του ιστοτόπου στην συνέχεια, θα χρησιμοποιεί πάνω από έναν πίνακες για να απεικονίσει τα στοιχεία που επιθυμεί ώστε να εμφανίζει τα διαθέσιμα ραντεβού των καθηγητών αλλά και να αποθηκεύσει αυτά στον πίνακα `appointment`, αλλά αυτό είναι μία διαδικασία που θα γίνεται μέσω της γλώσσας προγραμματισμού που χρησιμοποιεί το σύστημα και δεν αφορά την βάση δεδομένων.

5. Υλοποίηση

Στην σημερινή εποχή, οι υπηρεσίες διαδικτύου χρησιμοποιούνται όλο και περισσότερο από το σύνολο των πολιτών. Το ίδιο συμβαίνει και μέσα στα εκπαιδευτικά ιδρύματα όπου οι φοιτητές μπορούν, χρησιμοποιώντας παρόμοια συστήματα, να λύσουν καθημερινά τους προβλήματα, εκτελώντας τις εφαρμογές μέσα από το σπίτι τους, και χωρίς να σπαταλούν χρόνο δικό τους αλλά και των άμεσα ενδιαφερομένων τους. Επίσης, δεν υπάρχει εξάρτηση από την πλατφόρμα που χρησιμοποιεί ο κάθε χρήστης αλλά και από την προγραμματιστική γλώσσα. Έτσι με τις στοιχειώδεις γνώσεις πάνω στην υπηρεσία, μπορεί να την θέσει σε χρήση, με μεγάλη επιτυχία και κατ' επέκταση να λάβει τις απαντήσεις που επιθυμεί.

Στην ενότητα αυτή λοιπόν, θα συζητήσουμε λεπτομερώς θέματα υλοποίησης του συστήματος, θα αναφέρουμε τον τρόπο εγκατάστασής του σε server ενώ θα αναφερθούμε στις απαιτήσεις λειτουργίας του.

5.1 Λεπτομέρειες Υλοποίησης

Στο κεφάλαιο αυτό θα ασχοληθούμε με τις γλώσσες προγραμματισμού που χρησιμοποιήσαμε για την υλοποίηση της εφαρμογής, θα αναλύσουμε τους λόγους για τους οποίους τις επιλέξαμε, ενώ θα αναφέρουμε και μερικά πράγματα για το σύστημα των βάσεων δεδομένων που χρησιμοποιεί ο ιστότοπος για να αποθηκεύει τα δεδομένα του.

5.1.1 Γλώσσες Ανάπτυξης

Στην συγκεκριμένη διαδικτυακή υπηρεσία προτιμήθηκε η γλώσσα διαδικτυακού προγραμματισμού PHP για την δημιουργία της, ενώ για την αποθήκευση των δεδομένων χρησιμοποιήθηκε το σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων MySQL. Χρησιμοποιώντας μια γλώσσα, όπως την PHP και μια βάση δεδομένων, όπως την MySQL μπορούμε να δημιουργήσουμε δυναμικές τοποθεσίες, δηλαδή να είναι προσαρμόσιμες και να περιέχουν ενημερωμένες πληροφορίες.

Λίγα λόγια για την php

Η PHP είναι μια γλώσσα script από την πλευρά του διακομιστή, σχεδιασμένη ειδικά για το Web. Μέσα σε μια HTML σελίδα μπορούμε να ενσωματώσουμε PHP κώδικα, που θα εκτελείται κάθε φορά που θα επισκεπτεστε τη σελίδα. Ο PHP κώδικας μεταφράζεται στο Web διακομιστή και δημιουργεί HTML ή άλλη έξοδο που θα πρέπει να δει ο επισκέπτης. Η τρέχουσα βασική έκδοση της PHP είναι η 4. Αυτή η έκδοση έχει μερικές μεγάλες βελτιώσεις στη γλώσσα [13].

Πλεονεκτήματα της PHP

Κάποιοι από τους βασικούς ανταγωνιστές της PHP είναι ο Perl, Microsoft Active Server Pages (ASP), Java Server Pages (JSP) και Allaire Cold Fusion.

Σε σύγκριση με αυτά τα προϊόντα, η PHP έχει πολλά πλεονεκτήματα όπως:

- Υψηλή απόδοση
- Διασυνδέσεις με πολλά διαφορετικά συστήματα βάσεων δεδομένων
- Ενσωματωμένες βιβλιοθήκες για πολλές συνηθισμένες Web διαδικασίες
- Χαμηλό κόστος

- Ευκολία μάθησης και χρήσης
- Μεταφερσιμότητα
- Διαθεσιμότητα του κώδικα προέλευσης

Λίγα λόγια για την MySQL

Η MySQL είναι ένα πολύ γρήγορο και δυνατό, σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων. Μια βάση δεδομένων που επιτρέπει στον χρήστη να αποθηκεύει, να αναζητά, να ταξινομεί και να ανακαλε τα δεδομένα αποτελεσματικά. Ο MySQL διακομιστής ελέγχει την πρόσβαση στα δεδομένα, για να μπορούν να δουλεύουν πολλοί χρήστες ταυτόχρονα, για να παρέχει γρήγορη πρόσβαση και να διασφαλίζει ότι μόνο πιστοποιημένοι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση. Συνεπώς η MySQL είναι ένας πολυνηματικός διακομιστής πολλαπλών χρηστών. Χρησιμοποιεί την SQL (Structured Query Language) την τυπική γλώσσα ερωτημάτων για βάσεις δεδομένων, παγκόσμια.

Πλεονεκτήματα της MySQL

Μερικοί από τους κύριους ανταγωνιστές της MySQL είναι οι PostgreSQL, Microsoft SQL και Oracle. Η MySQL έχει πολλά πλεονεκτήματα όμως, όπως: χαμηλό κόστος, εύκολη διαμόρφωση και μάθηση, μεταφερσιμότητα, και ο κώδικας προέλευσης είναι διαθέσιμος [14].

Συνοψίζοντας

Η δημιουργία μιας διαδικτυακής εφαρμογής η οποία θα έχει ως στόχο την εξυπηρέτηση των φοιτητών, θα είναι πολύ πιο γρήγορη αλλά και πολύ πιο εύχρηστη εάν δημιουργηθεί χρησιμοποιώντας php και mysql απ' ότι εάν δημιουργούνταν σε άλλες γλώσσες προγραμματισμού. Τέλος, μέσω του διαδικτύου θα μπορεί να επικοινωνεί άμεσα και εύκολα με τους φοιτητές και έτσι θα είναι περισσότερο χρήσιμη στους ίδιους, στους καθηγητές, αλλά και το πανεπιστήμιο τους.

5.1.2 Σχεδιασμός - Λογισμικού

Η γλώσσα προγραμματισμού PHP χωρίζεται σε τρεις εκδόσεις οι οποίες είναι οι εξής: η object oriented php, η straight php και η mvc php. Έχουν αρκετές διαφορές μεταξύ τους και η κάθε μία από αυτές χρησιμοποιείτε για την υλοποίηση διαφορετικού project.

Η **object oriented PHP** είναι το είδος που χρησιμοποιείτε περισσότερο κατά την δημιουργία project σε γλώσσα PHP. Χρησιμοποιώντας αυτό το είδος γραφής ο προγραμματιστής, έχει την δυνατότητα να καλεί functions και κλάσεις και έτσι μπορεί να εξοικονομεί χώρο στο σύστημά του, να κάνει το project του ταχύτερο και γενικότερα να του

δώσει πολύ περισσότερες δυνατότητες. Το είδος αυτό της php χρησιμοποιείται συχνότερα σε projects που δημιουργούνται εξ αρχής και χωρίς να χρησιμοποιούνται frameworks ή άλλα έτοιμα κομμάτια του έργου [15].

Η **straight PHP** είναι η πιο κλασσική μορφή της γλώσσας php. Χρησιμοποιείται κυρίως για μικρότερα projects ή για μεμονωμένες σελίδες δυναμικού περιεχομένου. Χαρακτηριστικό της είναι η σειριακή εκτέλεση του κώδικα ενώ μπορεί να βοηθήσει σε άμεσες ανάγκες του προγραμματιστή να χρησιμοποιήσει δυναμικό περιεχόμενο μέσα σε μία στατική σελίδα HTML [15].

Η **MVC PHP** είναι η τρίτη κατηγορία για την δημιουργία project σε php, η οποία διαχωρίζει το front end με το back end. Αυτό είναι πολύ σημαντικό σε μεγάλα projects και σε projects που αναπτύσσονται από πολλούς ανθρώπους [15].

Χαρακτηριστικά:

- Όσοι γράφουν σε ένα framework, συνήθως θα γράφουν με ένα συγκεκριμένο pattern, οπότε μπορεί κάποιος να καταλάβει ευκολότερα τον κώδικα του άλλου (εννοείται πως είναι στο χέρι του προγραμματιστή αυτό).
- Δίνουν κάποια έτοιμα εργαλεία που χρησιμοποιούνται συχνά. π.χ. βιβλιοθήκες για να παίρνουμε και να επεξεργαζόμαστε δεδομένα από υπηρεσίες τύπου youtube, amazon κ.λ.π, εργαλεία για authorisation, pdf, barcode, e-mail, printing κ.λ.π
- Διαχειρίζονται μέσω των δικών τους κλάσεων θέματα τύπου ασφάλειας.

Η επιλογή των γλωσσών προγραμματισμού

Εξετάζοντας λοιπόν τα προαναφερθέντα δεδομένα σχετικά με τις γλώσσες προγραμματισμού, καταλήξαμε στο ότι θα πρέπει να χρησιμοποιήσουμε παραπάνω από ένα είδη της γλώσσας PHP για να προκύψει ένα σωστό προγραμματιστικό αποτέλεσμα και αυτά θα είναι η straight php και η object-oriented php. Στα σημεία που θα χρειάζεται να καλούμε πάνω από μία συναρτήσεις, όπως είναι το σύστημα των ραντεβού, θα χρησιμοποιούμε αντικειμενοστραφή προγραμματισμό για να χρησιμοποιούμε την ίδια συνάρτηση όσες φορές είναι απαραίτητο ενώ στα σημεία που εκτελούνται πιο απλές διαδικασίες, όπως είναι η φόρμα επικοινωνίας με τους καθηγητές, θα χρησιμοποιούμε straight php για να εκτελούμε πιο γρήγορα αυτές τις διαδικασίες. Το μοντέλο της MVC PHP δεν θα χρησιμοποιηθεί από εμάς γιατί όπως προαναφέραμε, χρησιμοποιείται περισσότερο σε άλλου είδους projects και λειτουργεί σαν framework. Επίσης, η javascript θα είναι μία γλώσσα που θα χρησιμοποιήσουμε στους ελέγχους συμπλήρωσης των διαφόρων φορμών που θα χρησιμοποιεί το σύστημα, ενώ σημαντική θα είναι η προσφορά της μέσω των βιβλιοθηκών της jquery, με τις οποίες θα δημιουργήσουμε διάφορα εφέ εμφάνισης φορμών, όπως η φόρμα εισόδου των φοιτητών άλλα και κάποιον άλλων συστημάτων που θα αναφέρουμε παρακάτω όπως το σύστημα αλλαγής μεγέθους γραμματοσειράς χρησιμοποιώντας την αναγνώριση και την κίνηση του προσώπου. Τέλος,

για την βάση δεδομένων θα χρησιμοποιήσουμε το πλέον διαδομένο εργαλείο αποθήκευσης δεδομένων στο διαδίκτυο, που είναι το σύστημα mysql και το οποίο υπερτερεί όλων των άλλων για τους λόγους που προαναφέραμε. Έτσι λοιπόν, το σύστημά μας θα χρησιμοποιεί της γλώσσες προγραμματισμού **Object-oriented PHP, straight PHP, javascript, mysql, html, html5 css** και **css3** για να επιτυγχάνει την διαμόρφωση και την στοίχιση του ιστοχώρου αλλά και για να εκτελεί όλες του τις λειτουργίες καθώς και να αποθηκεύει όλα του τα δεδομένα. Αυτές οι γλώσσες είναι συμβατές στους περισσότερους από τους servers και η εγκατάστασή του συστήματος θα είναι μία αρκετά εύκολη διαδικασία, την οποία και θα περιγράψουμε με όλες τις λεπτομέρειες σε παρακάτω ενότητα. Ο ιστότοπος βέβαια, θα έχει πλήρη συμβατότητα σε όλες του τις λειτουργίες μόνο στους browsers google chrome, opera και comonodo dragon καθώς όλες του οι λειτουργίες είναι συμβατές με όλους τους browsers της αγοράς εκτός από την λειτουργία της αναγνώρισης προσώπου μέσω web camera που είναι συμβατή με τους προαναφερθέντες μόνο.

5.1.3 Σύστημα αλλαγής μεγέθους γραμματοσειράς με αναγνώριση προσώπου

Ένα εντυπωσιακό σύστημα που εντάξαμε στον ιστότοπό μας είναι αυτό της αλλαγής γραμματοσειράς μέσω αναγνώρισης προσώπου. Το συγκεκριμένο σύστημα μπορεί να εντοπίσει ο χρήστης στα κείμενα του ιστοτόπου της αρχικής σελίδας, στα οποία αναφέρονται λίγα λόγια για τα διαδικτυακά συστήματα που χρησιμοποιεί ο ιστότοπος καθώς και για την χρησιμότητά τους στους φοιτητές. Έτσι, επιλέγοντας τον κατάλληλο σύνδεσμο, ο φοιτητής μπορεί να ενεργοποιήσει την web camera του υπολογιστή του και στην συνέχεια να μεγαλώνει ή να μικραίνει την γραμματοσειρά του κειμένου ανάλογα με την απόσταση που βρίσκεται το πρόσωπό του από την κάμερα του υπολογιστή. Όταν λοιπόν το πρόσωπό του πλησιάζει σε αυτήν τα γράμματα μικραίνουν ενώ όσο απομακρύνεται, η γραμματοσειρά αυξάνει το μέγεθός της ώστε το κείμενο να είναι περισσότερο ευανάγνωστο [16]. Ακόμα, ο χρήστης θα έχει την δυνατότητα να <παγώσει> το μέγεθος της γραμματοσειράς επιλέγοντας το κατάλληλο κουμπί ή να επανεκκινήσει το σύστημα εντοπισμού του προσώπου πατώντας την κατάλληλη επιλογή. Επίσης, το σύστημα αυτό θα κάνει εντοπισμό του προσώπου μέσω του ελέγχου της αλλαγής του σημείου φωτεινότητας της εικόνας το οποίο θα έχει την δυνατότητα ο χρήστης να παρακολουθεί επιλέγοντας το κατάλληλο checkbox από την σελίδα. Τέλος, ο χρήστης θα μπορεί να παρακολουθεί το τρέχον μέγεθος της γραμματοσειράς σε pixel από την ειδική αναγραφή που θα εμφανίζεται στην αρχή του κειμένου και θα αλλάζει ανάλογα με την απόσταση του προσώπου του φοιτητή από την web camera του. Το σύστημα αυτό βέβαια θα είναι διαθέσιμο μόνο στους browsers google chrome, opera και comonodo dragon καθώς σε όλους τους άλλους θα εμφανίζεται ειδικό μήνυμα σφάλματος καθώς και ο τρόπος διόρθωσής του κατεβάζοντας έναν από τους προαναφερθέντες περιηγητές. Το σύστημα αυτό λοιπόν, θα λειτουργεί ελέγχοντας την φωτεινότητα της εικόνας της κάμερας και ανάλογα με την συγκέντρωση του λευκού χρώματος, θα μεγαλώνει και θα μικραίνει την γραμματοσειρά. Όταν λοιπόν, το πρόσωπο θα είναι κοντά στην κάμερα και η συγκέντρωση του λευκού χρώματος θα είναι μεγάλη, η γραμματοσειρά θα είναι μικρή. Όσο το πρόσωπο θα απομακρύνεται από αυτή και η συγκέντρωση του λευκού χρώματος θα μικραίνει, η γραμματοσειρά θα μεγαλώνει για να γίνεται περισσότερο ευανάγνωστη. Όλο αυτό το σύστημα θα χρησιμοποιεί την γλώσσα προγραμματισμού javascript για να επιτυγχάνει την πλήρη και ορθή λειτουργία του ενώ απαραίτητη θα είναι η χρήση web camera από τον χρήστη ώστε να μπορεί να εντοπιστεί από

το σύστημα το σημείο που βρίσκεται το πρόσωπό του. Τα κομμάτια του κώδικα τα οποία είναι γραμμένα στην γλώσσα προγραμματισμού javascript και βοηθούν στον εντοπισμό του προσώπου με την χρήση κάμερας, τα εντοπίσαμε στο διαδίκτυο και συγκεκριμένα στην ιστοσελίδα <http://auduno.github.com/headtrackr/examples/facetracking.html> ενώ τα άλλα κομμάτια του κώδικα που χρησιμοποιήσαμε για την υλοποίηση και την διαμόρφωση αυτής της εφαρμογής στον ιστότοπο με όλες τις λειτουργίες, εγγράφηκαν από εμάς χρησιμοποιώντας τις γλώσσες προγραμματισμού javascript, php και css για την αλλαγή μεγέθους της γραμματοσειράς. Έτσι, το σύστημα αυτό μπορεί να τίθεται σε λειτουργία ανά πάσα στιγμή από οποιονδήποτε χρήστη, είτε αυτός είναι εγγεγραμμένος στον ιστότοπο είτε όχι αρκεί να υποστηρίζει τις προαναφερθείσες λειτουργίες.

5.2 Πλατφόρμες και προγραμματιστικά εργαλεία

Για την ανάπτυξη του κώδικα του ιστοχώρου χρησιμοποιήσαμε το εργαλείο συγγραφής κώδικα NetBeans έκδοσης 7.2. Το εργαλείο NetBeans παρέχει μια πλατφόρμα για την ανάπτυξη διάφορων εφαρμογών που είτε θα χρησιμοποιηθούν στα πλαίσια κάποιου δικτύου είτε θα χρησιμοποιηθούν ως ανεξάρτητες (Stand-alone) εφαρμογές [17]. Εμείς, με το εργαλείο αυτό μπορέσαμε να εγγράψουμε τον κώδικα της ιστοσελίδας μας ευκολότερα καθώς μας παρείχε μεγάλη βοήθεια στην διόρθωση των σφαλμάτων, μιας και είναι σε θέση να εντοπίζει αυτόματα τα συντακτικά λάθη και να τα υπογραμμίζει, αλλά και γενικότερα να οργανώσουμε το project μας εύκολα, σε φακέλους χωρίς να υπάρχει κάποια σύγχυση. Την δόμηση της ιστοσελίδας κάναμε με το εργαλείο προγραμματισμού DreamWeaver της εταιρίας Adobe καθώς μας φάνηκε πολύ χρήσιμο κατά την σχεδίαση του ιστοτόπου, μιας και πολλές από τις εντολές στοίχισης, μέσα από αυτό το εργαλείο γίνονται απευθείας από την συσκευή του ποντικιού του υπολογιστή έχοντας μόνο πολύ απλές γνώσεις προγραμματισμού. Τέλος, για την δημιουργία και την υποστήριξη των βάσεων δεδομένων, χρησιμοποιήσαμε το πρόγραμμα phpmyadmin το οποίο και έχει συμβατότητα με τους περισσότερους servers, αλλά παρέχει και ένα πολύ φιλικό περιβάλλον προς τον χρήστη, για την δημιουργία αλλά και την επεξεργασία των πινάκων της βάσης δεδομένων. Οι απαιτήσεις της εφαρμογής θα είναι εντέλει ελάχιστες, καθώς θα έχει την δυνατότητα να εγκατασταθεί εύκολα στους περισσότερους από τους servers. Έτσι, θα πρέπει ο server που θα την φιλοξενήσει να έχει μόνο 37 mb ελεύθερου χώρου στον δίσκο καθώς και να υποστηρίζει το σύστημα των βάσεων δεδομένων mysql. Τέλος ο χρήστης, για να χρησιμοποιεί σε πλήρη λειτουργία το project, θα πρέπει να έχει εγκατεστημένους τους περιηγητές Google Chrome, opera ή Comondo Dragon ενώ ο υπολογιστής του θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον μία web camera. Σε περίπτωση που εισέλθει απο έναν άλλο περιηγητή ή στην περίπτωση μη ύπαρξης web camera, μπορεί να περιηγηθεί κανονικά στην ιστοσελίδα και να εκτελέσει τις περισσότερες λειτουργίες της, αλλά δεν θα μπορεί να χρησιμοποιήσει την υπηρεσία αλλαγής μεγέθους γραμματοσειράς με αναγνώριση προσώπου.

5.3 Οδηγίες εγκατάστασης

Το σύνολο των αρχείων του project εμπεριέχεται στο αρχείο project.zip. Αποσυμπιέζεται το αρχείο στην επιφάνεια εργασίας και στην συνέχεια εμφανίζεται ένας φάκελος με το όνομα project. Ανοίγοντας αυτόν τον φάκελο διακρίνεται ένα αρχείο με το όνομα database.sql και έναν φάκελο με το όνομα site. Ο νέος αυτός φάκελος περιέχει τα υποσέλιδα του project ενώ το αρχείο με το όνομα database.sql περιέχει την βάση δεδομένων του project μαζί με τους πίνακες και τα δεδομένα του ιστοτόπου.

Εγκατάσταση βάσης δεδομένων:

Για την εγκατάσταση της βάσης δεδομένων του project θα πρέπει να έχετε εγκατεστημένο στον server σας έναν apache server και μια mysql βάση δεδομένων. Στην συνέχεια θα πρέπει να ανοίξετε το πρόγραμμα διαχείρισης βάσεων δεδομένων (π.χ. phpmyadmin) και να δημιουργήσετε μια νέα βάση δεδομένων με το όνομα που εσείς θέλετε. Η βάση αυτή θα πρέπει να είναι μορφή utf8_general_ci για να έχει πλήρη συμβατότητα με τους ελληνικούς χαρακτήρες που θα αποθηκεύει εκεί η ιστοσελίδα. Στην συνέχεια θα πρέπει να εισάγουμε το αρχείο database.sql ώστε να δημιουργηθούν οι πίνακες της βάσης και να εισαχθούν τα δεδομένα. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να επιλέξουμε την βάση δεδομένων που μόλις δημιουργήσαμε και στην συνέχεια να πατήσουμε <εισαγωγή>. Στο σημείο αυτό θα μας εμφανιστεί το κουμπί <επιλογή αρχείου>. Πατώντας το και επιλέγοντας το αρχείο database.sql από το path που το δημιουργήσαμε, θα έχουμε επιλέξει την βάση δεδομένων που θέλουμε να εισάγουμε. Τέλος, πατάμε το κουμπί <εκτέλεση> και περιμένουμε να εισαχθούν οι πίνακες και τα δεδομένα του ιστοτόπου στην βάση δεδομένων που δημιουργήσαμε. Μόλις το query ολοκληρωθεί, η βάση δεδομένων του ιστοτόπου μας εμπεριέχει όλα τα στοιχεία που είναι χρήσιμα για το site και θα είναι έτοιμη για χρήση.

Εγκατάσταση ιστοτόπου στον server:

Για να εγκαταστήσετε τον ιστοτόπο στον server θα πρέπει να συνδεθείτε σε αυτόν μέσω ενός προγράμματος ftp για να έχετε πρόσβαση στους κοινόχρηστους φακέλους. Στην συνέχεια θα πρέπει να αλλάξετε λίγο τις ρυθμίσεις του αρχείου που χρησιμοποιεί ο ιστοτόπος για να συνδέεται στην βάση δεδομένων. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να ανοίξετε τον φάκελο με το όνομα site που περιέχει τα δεδομένα του ιστοτόπου και στην συνέχεια τον φάκελο με το όνομα inc. Εκεί θα βρείτε το αρχείο config.inc.php. Ανοίγοντας το με έναν texteditor, θα διακρίνετε τις μεταβλητές που περιέχουν τα στοιχεία για την σύνδεση στην βάση. Αρχικά θα πρέπει να αλλάξετε την μεταβλητή \$localhost όπου εκεί που εμφανίζει το όνομα του host ('localhost') θα πρέπει να γράψετε το δικό σας. Στην συνέχεια θα αλλάξετε τα περιεχόμενα της \$username αλλά και της \$password με αυτά που έχετε για να συνδέεστε στο σύστημα των βάσεων δεδομένων σας, ενώ στο τέλος θα πρέπει να εισάγετε στην παράμετρο \$dbname το όνομα της βάσης δεδομένων που δημιουργήσατε. Επίσης, στην παράμετρο \$yourfilepath, θα δώσετε το url της ιστοσελίδας (χωρίς την κατάληξη '/') για την ενεργοποίηση των newsletters αλλά και την αποστολή των σελίδων των ραντεβού. Στην παράμετρο "support_e-mail" μπορείτε να δώσετε το e-mail του διαχειριστή (admin), ενώ, στις παρακάτω παραμέτρους μπορείτε να δηλώσετε τα

στοιχεία του mail server (στις περιπτώσεις που ο mail server δεν ανήκει στον ίδιο server), όπως "smtp", "smtp_user" και "smtp_pass". Μερικές ακόμη ρυθμίσεις θα πρέπει να κάνετε στην παράμετρο \$youmail (στο κάτω μέρος της σελίδας), στην οποία θα δώσετε το e-mail του αποστολέα των newsletter από την ιστοσελίδα αλλά και στην παράμετρο \$confirmthing, το όνομα του αποστολέα των newsletters. Στην συνέχεια, θα αποθηκεύσετε το αρχείο και θα πάτε στο πρόγραμμα διαχείρισης του ftp που έχετε ανοίξει. Εκεί θα ανοίξετε τον φάκελο που θα θέλετε να περιέχει τα αρχεία του ιστοτόπου σας και άρα τον ιστοτόπό σας, και θα μεταφέρετε όλα τα περιεχόμενα και τους φακέλους του φακέλου site σε αυτόν τον φάκελο. Έτσι, πληκτρολογώντας στον browser το url του ιστοτόπου σας, θα εμφανιστεί το νέο σας site το οποίο και θα είναι έτοιμο για χρήση.

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

6. Έλεγχος

Στην ενότητα αυτή θα ακολουθήσει η αξιολόγηση του συστήματος αρχικά μέσα από το σενάριο χρήσης της εφαρμογής, ενώ στην συνέχεια θα ακολουθήσει αναλυτικός έλεγχος του συστήματος, το οποίο θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί και ως εγχειρίδιο χρήσης.

6.1 Μεθοδολογία ελέγχου

Για να πιστοποιήσουμε τον έλεγχο της καλής λειτουργίας του συστήματος περιηγηθήκαμε στον ιστότοπο ως επισκέπτες. Αρχικά, επισκεφθήκαμε όλους τους συνδέσμους που εμφανίζονται στην αρχική σελίδα με τη σειρά, και ελέγξαμε τη σωστή λειτουργία τους. Εν συνεχεία, κάναμε εγγραφή ως νέοι φοιτητές και συνδεθήκαμε στο σύστημα. Ως φοιτητές πλέον, ελέγξαμε όλες τις υπηρεσίες που μας προσφέρει το σύστημα, τις οποίες περιγράψαμε στα προηγούμενα κεφάλαια. Στην συνέχεια, συνδεθήκαμε στο σύστημα ως καθηγητές. Εκεί, ελέγξαμε ξανά όλες τις λειτουργίες που προσφέρει το σύστημα στους καθηγητές και τις οποίες επίσης περιγράψαμε σε προηγούμενα κεφάλαια. Τέλος, συνδεθήκαμε ως διαχειριστές του ιστοχώρου. Έτσι, περιηγηθήκαμε στις λειτουργίες των διαχειριστών και πραγματοποιήσαμε έλεγχο και σε αυτόν τον τομέα του συστήματος. Έτσι, μπορούσαμε να ελέγξουμε το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος για όλες τις περιπτώσεις χρήσης του, ώστε να αποδείξουμε ότι το σύστημα προσφέρει με αποτελεσματικό τρόπο τις υπηρεσίες που έχουμε ήδη περιγράψει και πληροί όλες τις προϋποθέσεις αλλά και τις προσδοκίες που περιμένουμε από αυτό.

Έτσι λοιπόν, ως επισκέπτες απλά, επισκεφτήκαμε όλους τους συνδέσμους που εμφανίζονται στην αρχική σελίδα του ιστότοπου και εξετάσαμε τη σωστή λειτουργία αυτών, καθώς επίσης και τον τρόπο εμφάνισής τους. Ως φοιτητές, χρησιμοποιήσαμε την υπηρεσία αίτησης ραντεβού για να αιτηθούμε ραντεβού με τους καθηγητές που επιθυμούμαι επιλέγοντας την αιτία του. Επιπλέον, χρησιμοποιήσαμε την φόρμα επικοινωνίας και επιλέγοντας έναν καθηγητή από την λίστα, επικοινωνήσαμε μαζί του. Ως καθηγητές, δηλώσαμε τις ώρες γραφείου για τις αιτήσεις των ραντεβού, και στην συνέχεια απαντήσαμε (θετικά ή αρνητικά) στις αιτήσεις για ραντεβού των φοιτητών. Στην συνέχεια ελέγξαμε τις υπόλοιπες λειτουργίες του συστήματος, όπως η δημιουργία νέου ραντεβού ή η επεξεργασία των αιτούντων. Ακόμα, επεξεργαστήκαμε τις ώρες γραφείου που είχαμε δηλώσει, διαγράψαμε τις παλιές και προσθέσαμε νέες ώρες ενώ ελέγξαμε την λίστα των εγγεγραμμένων φοιτητών στο σύστημα καθώς και τα προσωπικά τους δεδομένα. Ως διαχειριστές, ελέγξαμε επίσης και εδώ, την σωστή λειτουργία της υπηρεσίας δημιουργίας νέων ραντεβού, απαντώντας στις εκκρεμείς αιτήσεις όλων των καθηγητών, δημιουργώντας νέα ραντεβού ανάμεσα σε φοιτητές και καθηγητές που έχουν εγγραφεί στο σύστημα και δηλώνοντας τις υπηρεσίες για τις οποίες είναι διαθέσιμος ο κάθε καθηγητής. Ακόμα, θέσαμε το σύστημα εκτός λειτουργίας για τις ημέρες που επιθυμούσαμε ενώ τέλος, για όλα τα είδη εγγεγραμμένων χρηστών και για τον διαχειριστή, εξετάσαμε την λειτουργία της επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων ενώ για τους διαχειριστές ελέγξαμε και την λειτουργία της προσθήκης νέων χρηστών.

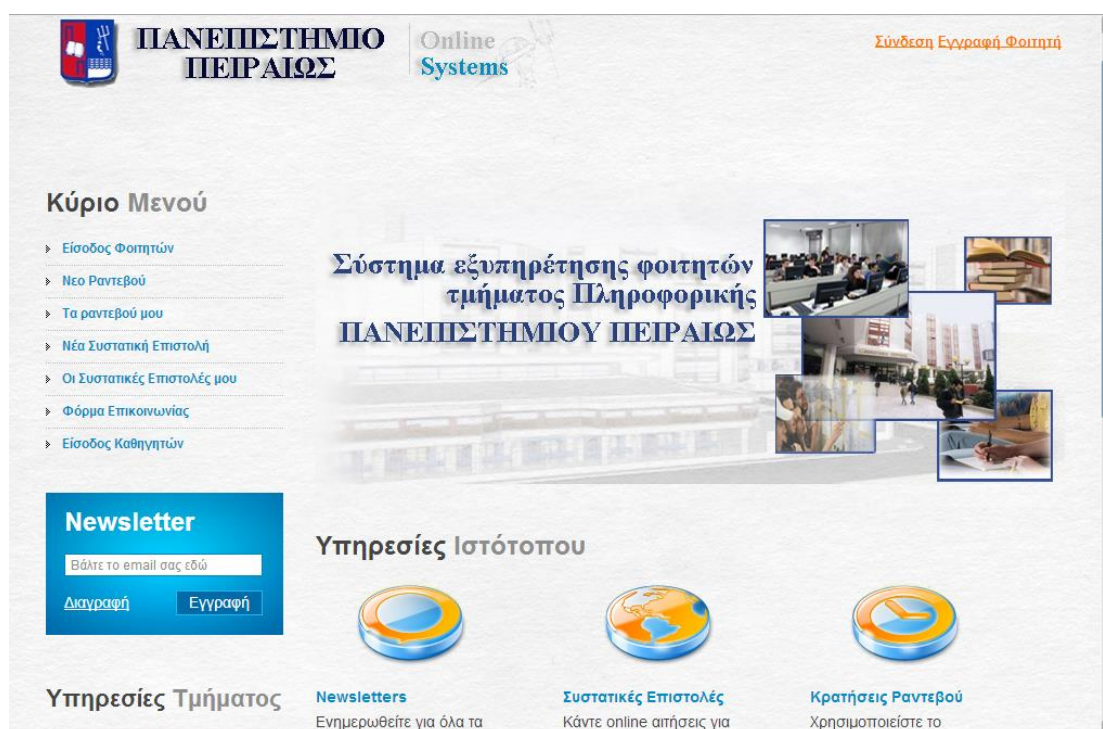
Στο επόμενο κεφάλαιο θα κάνουμε μια αναλυτική περιγραφή του σεναρίου λειτουργίας αλλά και του ίδιου του συστήματος, μαζί με όλες τις υπηρεσίες που αυτό προσφέρει. Επίσης, θα παραθέσουμε τις επεξηγηματικές εικόνες για κάθε μία από τις λειτουργίες του. Σημειώνουμε, ότι η παρακάτω ενότητα μπορεί να χρησιμοποιηθεί και ως οδηγός χρήσης του ιστοχώρου.

6.2 Αναλυτική παρουσίαση ελέγχου

Σε αυτήν την ενότητα θα περιγραφούν αναλυτικά όλες οι λειτουργίες του συστήματος, με εικόνες για την καθεμία. Η παρούσα ενότητα αποτελεί και το εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής.

Εισαγωγή στον ιστότοπο

Ο ιστότοπος αποτελείται από δύο μέρη. Το πρώτο είναι η σελίδα των φοιτητών, δηλαδή το front-end, και το δεύτερο μέρος είναι η σελίδα των καθηγητών/διαχειριστών, δηλαδή το back-end. Τα δύο αυτά μέρη έχουν κοινή βάση δεδομένων αλλά δεν επικοινωνούν με κάποιον άλλο τρόπο εκτός αυτού. Είναι δηλαδή, δύο ανεξάρτητα διαδικτυακά συστήματα με κοινή βάση δεδομένων.

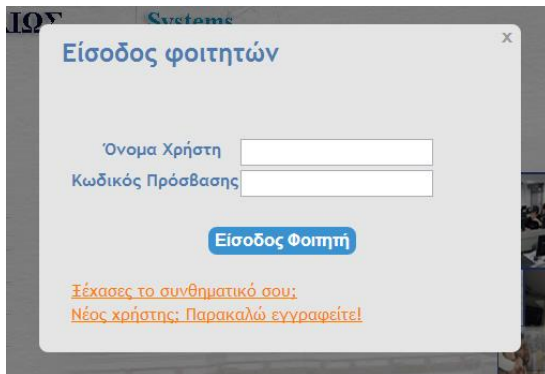


Εικόνα 6.1

Από την σελίδα των φοιτητών, οι φοιτητές μπορούν να κάνουν κράτηση ενός ραντεβού με τον καθηγητή που επιθυμούν, για τον λόγο που επιθυμούν, την ώρα που ο καθηγητής αλλά και ο μαθητής είναι διαθέσιμος, αλλά και να παρακολουθήσουν την κατάσταση της αίτησης του ραντεβού. Επίσης, μπορούν να αιτηθούν μία συστατική επιστολή από τον καθηγητή που επιθυμούν, συμπληρώνοντας την κατάλληλη αίτηση και αποστέλλοντας την μέσω του συστήματος. Την κατάσταση των αιτήσεων των συστατικών επιστολών μπορούν επίσης, να παρακολουθούν μέσω του ιστοτόπου και στην περίπτωση που γίνει αποδεκτή έχουν την δυνατότητα να ειδοποιηθούν και με σχετικό e-mail. Επίσης, οι φοιτητές μπορούν να εγγραφούν στο σύστημα των newsletter του πανεπιστημίου και να παίρνουν ενημερώσεις από τους καθηγητές τους αλλά και να διαγραφούν από αυτό όταν οι ίδιοι επιθυμούν να σταματήσουν την ενημέρωση. Τέλος, οι φοιτητές θα έχουν την δυνατότητα, μέσω της ειδικής φόρμας επικοινωνίας, να επικοινωνήσουν με τους καθηγητές τους, αλλά ακόμη και να τους στείλουν συνημμένα αρχεία εργασιών ή οτιδήποτε άλλο, επιλέγοντας από την λίστα τον καθηγητή που θέλουν.

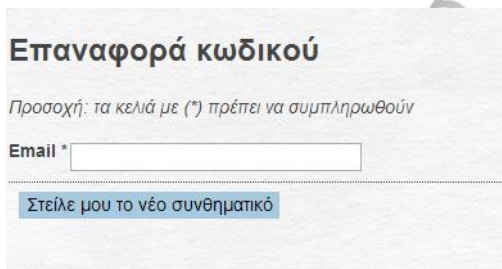
Σύνδεση και Εγγραφή στον ιστότοπο

Αρχικά λοιπόν, ο φοιτητής εισέρχεται στην αρχική σελίδα των διαδικτυακών εφαρμογών του Πανεπιστημίου Πειραιά. Από εκεί μπορεί να διακρίνει αριστερά της επιλογές του μέσω του ειδικού μενού, ενώ στην κορυφή και δεξιά της σελίδας μπορεί να δει τις επιλογές <Σύνδεση> και <Εγγραφή Φοιτητή>. Στην περίπτωση που έχει εγγραφεί σε παλαιότερο χρόνο στο σύστημα, πατώντας την επιλογή <Σύνδεση>, είτε από την κορυφή της σελίδας (όπου και θα του παρουσιαστεί μέσα από παράθυρο με ειδικό εφέ) είτε από το κεντρικό μενού αριστερά, μπορεί να συνδεθεί κανονικά στον ιστότοπο.



Εικόνα 6.2

Κατά την σύνδεσή του, θα πρέπει να συμπληρώσει τα κελιά <Όνομα χρήστη> και <Κωδικός πρόσβασης> με αυτά που έχει δηλώσει κατά την εγγραφή του στον ιστοχώρο. Στην περίπτωση που έχει ξεχάσει τον κωδικό που έχει δηλώσει, θα πρέπει να πατήσει την επιλογή <Ξέχασες το συνθηματικό σου;> που βρίσκεται στην φόρμα σύνδεσης και στην φόρμα που θα μεταφερθεί να δηλώσει το e-mail του. Τέλος, θα πρέπει να πατήσει την αναγραφή <Στείλε μου το νέο συνθηματικό>.



Εικόνα 6.3

Έτσι θα λάβει έναν νέο κωδικό πρόσβασης μέσω του ηλεκτρονικού του ταχυδρομείου ώστε να δοκιμάσει εκ νέου να συνδεθεί με αυτόν. Στην περίπτωση που είναι νέος χρήστης, θα πρέπει να επιλέξει την <Εγγραφή Φοιτητή> ή την επιλογή <Νέος χρήστης; Παρακαλώ Εγγραφείτε> από την φόρμα σύνδεσης, και να συμπληρώσει τα κελιά όπως απεικονίζονται στην παρακάτω φωτογραφία.

Όνομα χρήστη (Username) *

Κωδικός (Password) *

Επιβεβαίωση κωδικού *

Όνομα *

Επώνυμο *

Όνοματεπώνυμο (λατινικά) *

Αριθμός Μητρώου *

Τηλέφωνο

Email *

Εγγραφή στο newsletter του τμήματος

Εγγραφή

Εικόνα 6.4

Συμπληρώνοντας τα κελιά, προσθέτει αρχικά, το Όνομα χρήστη που επιθυμεί, στην συνέχεια προσθέτει το Όνομά του, το Επώνυμό του, το ονοματεπώνυμό του με λατινικούς χαρακτήρες, τον αριθμό μητρώου του, το τηλέφωνό του αλλά και το e-mail που χρησιμοποιεί. Επίσης, έχει την δυνατότητα να επιλέξει εάν θα ήθελε να εγγραφεί και στο σύστημα ηλεκτρονικών ειδοποιήσεων του πανεπιστημίου ώστε να λαμβάνει με e-mail τις ενημερώσεις των καθηγητών του. Αυτή η επιλογή είναι προαιρετική, όπως και η επιλογή του τηλεφώνου, καθώς όλες τις άλλες, ο σπουδαστής, θα πρέπει να συμπληρώσει υποχρεωτικά και με πραγματικά στοιχεία για να πραγματοποιήσει την εγγραφή του. Πατώντας την επιλογή <Εγγραφή>, η εγγραφή στον ιστότοπο θα έχει ολοκληρωθεί. Αυτό μπορεί να δει και με το κατάλληλο μήνυμα που εμφανίζεται στον ιστότοπο και απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Εγγραφή φοιτητή επιτυχής!

Εικόνα 6.5

Στην συνέχεια, και αφού ο φοιτητής έχει συνδεθεί στον ιστότοπο, έχει την δυνατότητα να διαχειριστεί τον λογαριασμό του είτε πατώντας την επιλογή <Διαχείριση λογαριασμού> από το

κεντρικό μενού, [» Διαχείριση Λογαριασμού](#) η οποία εμφανίζεται μόνο όταν ο φοιτητής είναι συνδεδεμένος στο σύστημα, είτε πατώντας πάνω στο username που εμφανίζεται στην κορυφή

και δεξιά της σελίδας. [Σύνδεση ως: ksavvas](#).

Διαχείριση και αλλαγή των στοιχείων του λογαριασμού του

Αρχικά, αλλαγές μπορεί να κάνει στο Όνομα χρήστη που χρησιμοποιεί, στο Όνομά του, στο Επώνυμό του στην περίπτωση που έχει κάνει κάποιο ορθογραφικό λάθος, στο ονοματεπώνυμό του με λατινικούς χαρακτήρες, στον αριθμό μητρώου του, στο τηλέφωνό του αλλά και στο e-mail που χρησιμοποιεί. Στο τέλος, για να αποθηκεύσει τις αλλαγές αυτές θα πρέπει να πατήσει το κουμπί <Αποθήκευση> όπως φαίνεται στην παρακάτω φωτογραφία.

Προσοχή: τα κελιά με (*) πρέπει να συμπληρωθούν

Όνομα Χρήστη *	<input type="text"/>
Όνομα *	<input type="text"/>
Επώνυμο *	<input type="text"/>
Όνοματεπώνυμο (Λατινικά) *	<input type="text"/>
Αριθμός Μυτρώου *	<input type="text"/>
Τηλέφωνο	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>

Εικόνα 6.6

Επίσης, αλλαγή μπορεί να πραγματοποιήσει και στον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιεί. Αυτό μπορεί να γίνει συμπληρώνοντας την παρακάτω φόρμα της σελίδας, πληκτρολογώντας στο πρώτο κελί τον τρέχων κωδικό πρόσβασης, και στα επόμενα δύο τον νέο κωδικό. Πατώντας το πλήκτρο <Αλλαγή> ο νέος κωδικός θα έχει αντικατασταθεί με τον παλαιό.

Κωδικός πρόσβασης *	<input type="text"/>
Νέος κωδικός πρόσβασης *	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση νέου κωδικού *	<input type="text"/>

Εικόνα 6.7

Τέλος, ο χρήστης, στην περίπτωση που είναι συνδεδεμένος, μπορεί να εκτέλεση και αποσύνδεση από τον ιστότοπο πατώντας την επιλογή <Αποσύνδεση> που βρίσκεται πάνω-δεξιά στην σελίδα, ώστε να μην αναγνωρίζεται σαν μέλος από αυτόν.

Περιήγηση στον ιστότοπο

Μπαίνοντας στην αρχική σελίδα, είτε σαν απλό μέλος είτε σαν χρήστης του ιστοχώρου, ο φοιτητής έχει την δυνατότητα να διαβάσει μερικά πράγματα για τον ιστότοπο, τα συστήματα που χρησιμοποιεί, καθώς και για τους εμπνευστές του έργου ώστε να έχει μία ολοκληρωμένη άποψη για το σύστημα που θα ήθελε να χρησιμοποιήσει, τις δυνατότητές, καθώς και την χρησιμότητά του. Αρχικά, μπορεί να διακρίνει τα τρία βασικά διαδικτυακά συστήματα που χρησιμοποιεί ο ιστότοπος και να διαβάσει μία μικρή περίληψη για το καθένα.



Εικόνα 6.8

Επίσης, μπορεί να διαβάσει μία περίληψη για τον ιστότοπο καθώς και για τους δημιουργούς του, αλλά και τον λόγο της δημιουργίας του.

Λίγα Λόγια για τον ιστότοπο...

Student's Site Είναι μία ιστοσελίδα στα πλαίσια του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με στόχο την εξυπηρέτηση των φοιτητών του τμήματος Πληροφορικής.



Αποτελεί μέρος της διπλωματικής μας διατριβής για το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, Προηγμένα Συστήματα Πληροφορικής. Η εργασία αυτή έγινε υπό την επίβλεψη της καθηγήτριας του τμήματος Πληροφορικής κ. Μαρία Βίρβου.

Πατήστε [εδώ](#) για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ιστοσελίδα.

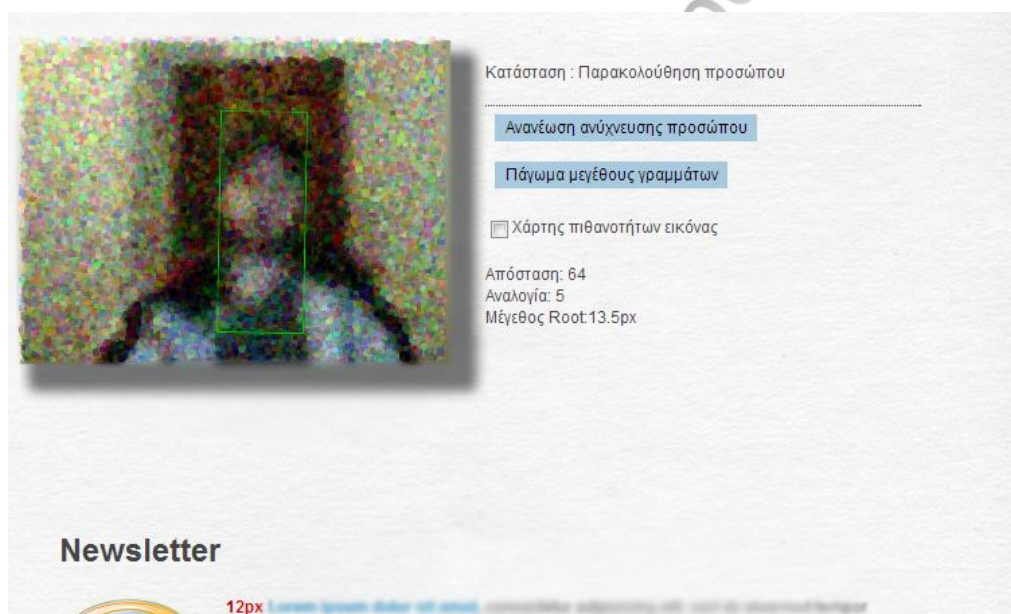
Εικόνα 6.9

Για να διαβάσει όμως περισσότερες λεπτομέρειες, θα πρέπει να επιλέξει τον υπερσύνδεσμο <Student's Site> ή τον σύνδεσμο που φέρει την επιγραφή <Πατήστε εδώ> ώστε να μεταφερθεί σε μία σελίδα με περισσότερες λεπτομέρειες όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.



Εικόνα 6.10

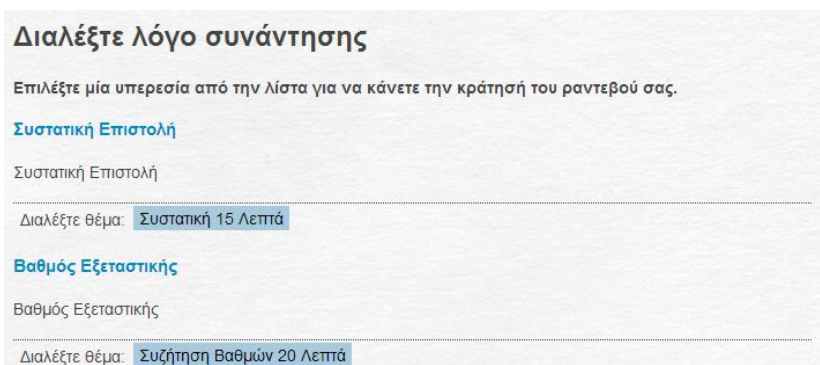
Στην συνέχεια, από την αρχική σελίδα, πατώντας πάνω σε κάθε μία από τις τρεις υπηρεσίες του ιστοτόπου που αναφέραμε προηγουμένως (Newsletter, Συστατικές Επιστολές, Κρατήσεις ραντεβού), έχει την δυνατότητα να διαβάσει περαιτέρω και πιο αναλυτικά πράγματα για την κάθε μία από αυτές καθώς ένα κείμενο με όλες τις λεπτομέρειες του κάθε συστήματος θα εμφανιστεί μπροστά του. Στο σημείο αυτό, για τους χρήστες που χρησιμοποιούν ως περιηγητή Google Chrome ή Opera, έχουμε δημιουργήσει και μία εντυπωσιακή λειτουργία την οποία μπορούν να χρησιμοποιήσουν πατώντας στον υπερσύνδεσμο πάνω από το κείμενο με την αναγραφή <Αλλαγή μεγέθους γραμμάτων με αναγνώριση προσώπου> και χρησιμοποιώντας μια συσκευή web-camera. Έτσι, οι φοιτητές έχουν την δυνατότητα να μεγαλώσουν ή να μικρύνουν την γραμματοσειρά του κειμένου αυτόματα και ανάλογα με την απόσταση που βρίσκονται από την κάμερα του υπολογιστή τους. Επίσης, μπορούν να παγώσουν την γραμματοσειρά στο μέγεθος που επιθυμούν, ώστε σε αυτό το μέγεθος να αναγνώσουν το κείμενο πατώντας την επιλογή <Πάγωμα μεγέθους γραμμάτων> ή να ανανεώσουν το σύστημα ανίχνευσης προσώπου επιλέγοντας <Ανανέωση ανίχνευσης προσώπου>. Ακόμα, μπορούν να παρακολουθήσουν την φωτεινότητα του πλάνου που εστιάζει η κάμερα πατώντας την επιλογή <Χάρτης πιθανοτήτων εικόνας>. Το τρέχων μέγεθος της γραμματοσειράς σε pixels φαίνεται στην αρχή του κειμένου με κόκκινα γράμματα και διαμορφώνεται ανάλογα με την απόσταση του προσώπου από την κάμερα. Τις λειτουργίες της δυναμικής αλλαγής μεγέθους της γραμματοσειράς μπορείτε να δείτε στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.11

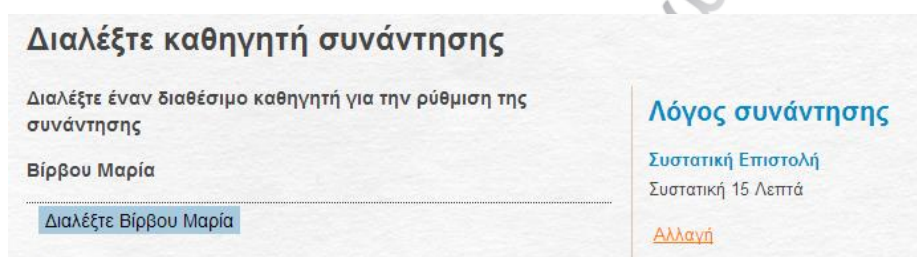
Σύστημα κρατήσεων συναντήσεων

Εν συνεχεία, ο φοιτητής έχει την δυνατότητα να εισέλθει στο σύστημα κρατήσεων συναντήσεων με τους καθηγητές, επιλέγοντας από το μενού την αναγραφή <Νέο ραντεβού>. Έπειτα, επιλέγει την αιτία για την οποία θα ήθελα να αιτηθεί το ραντεβού ανάμεσα από μία λίστα υπηρεσιών που είναι διαθέσιμη στους φοιτητές.



Εικόνα 6.12

Αφού επιλέξει την υπηρεσία που θα ήθελε, αυτόματα μεταφέρεται στο επόμενο βήμα στο οποίο μπορεί να δει τους καθηγητές που έχουν ενεργοποιημένη την υπηρεσία και είναι συμβατοί με την αιτία που επέλεξε ο φοιτητής.



Εικόνα 6.13

Στο δεξιό μέρος της σελίδας, αναγράφονται οι προηγούμενες επιλογές του φοιτητή και δίνεται η δυνατότητα να επιστρέψει σε μία από αυτές, σε περίπτωση που είναι λανθασμένη.

Με την επιλογή του καθηγητή μεταφέρεται αυτόματα σε μια φόρμα με τις διαθέσιμες μέρες και ώρες που έχει ορίσει ο καθηγητής, και όποιες από αυτές είναι ελεύθερες και δεν έχουν ήδη επιλεγεί από άλλους φοιτητές.

Διαθέσιμες ώρες

Ορίστε μια διαθέσιμη ώρα για την συνάντησή σας

Παρ Φεβ 15, 2013

[4:00 MM](#) [4:30 MM](#)

Σαβ Φεβ 16, 2013

[10:00 ΠΜ](#) [10:30 ΠΜ](#) [11:00 ΠΜ](#) [11:30 ΠΜ](#)

[12:00 ΜΜ](#) [12:30 ΜΜ](#) [1:00 ΜΜ](#) [1:30 ΜΜ](#)

[2:00 ΜΜ](#) [2:30 ΜΜ](#)

Κυρ Φεβ 17, 2013

Μας συγχωρείτε, δεν υπάρχει διαθέσιμη ώρα για την μέρα αυτή.

<< **Φεβ 2013** >>

Δευτ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Λόγος συνάντησης

Συστατική Επιστολή

Συστατική 15 Λεπτά

[Αλλαγή](#)

Καθηγητής

Βίβρου Μαρία

[Αλλαγή](#)

Εικόνα 6.14

Από το μενού δεξιά επίσης, μπορεί να επιλέξει μήνα του ραντεβού ή να γυρίσει σε μία από της προηγούμενες επιλογές του.

Με την επιλογή της ώρας, το σύστημα ελέγχει αν ο φοιτητής που κάνει την κράτηση είναι συνδεδεμένος στο σύστημα και στην περίπτωση που δεν είναι, του ζητάει με ειδικό μήνυμα να συνδεθεί για να συνεχίσει την διαδικασία κράτησης, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Επιβεβαίωση Ραντεβού

Είστε εγγεγραμμένοι;

Αν είστε ήδη εγγεγραμμένος, μπορείτε να πιστοποιήσετε την συνάντησή σας πριν προχωρήσετε. Διαφορετικά, απλά συμπληρώστε τη φόρμα επιβεβαίωσης ραντεβού.

Όνομα Χρήστη

Κωδικός Πρόσβασης

[Είσοδος](#)

[Είστε νέος στον ιστότοπο; Παρακαλώ εγγραφείτε!](#)

Εικόνα 6.15

Στην περίπτωση που είναι ήδη συνδεδεμένος, το βήμα αυτό παρακάμπτεται και εμφανίζεται η τελική φόρμα επιβεβαίωσης του ραντεβού. Σε αυτή ο φοιτητής μπορεί να δει όλα τα στοιχεία της κράτησης όπως <Ωρα συνάντησης>, <Λόγος συνάντησης> και <Καθηγητή> αλλά και να αλλάξει όποια από της επιλογές του είναι εσφαλμένη.

Εικόνα 6.16

Πατώντας την επιλογή <Επιβεβαίωση συνάντησης>, ο φοιτητής αποστέλλει την αίτηση συνάντησης στον καθηγητή και ειδοποιείται με κατάλληλο μήνυμα ότι η αίτηση έχει σταλεί με επιτυχία.

Εικόνα 6.17

Την ίδια ώρα, πέρα από την συνάντηση που έχει αποθηκευθεί στην βάση και είναι ορατή από το προφίλ του αρμόδιου καθηγητή, στέλνεται σε αυτόν και ειδικό e-mail που τον ενημερώνει ότι ο επονομαζόμενος φοιτητής έχει αιτηθεί συνάντηση μαζί του, ώστε να εισέλθει στο online σύστημα του πανεπιστημίου και να απαντήσει σε αυτή.

Με την απάντηση της αίτησης του καθηγητή και στην περίπτωση που αυτή είναι θετική, στέλνεται ειδικό e-mail στον φοιτητή που του αναφέρει ότι ο επονομαζόμενος καθηγητής έχει οριστικοποιήσει το ραντεβού, και στην συνέχεια αναφέρει όλα τα στοιχεία της συνάντησης. Βέβαια, ο φοιτητής μπορεί να παρακολουθεί την κατάσταση της αίτησής του, επιλέγοντας από το μενού την αναγραφή <Τα ραντεβού μου> όποια στιγμή αυτός θέλει. Μόλις το επιλέγει λοιπόν, το σύστημα ελέγχει αν ο συγκεκριμένος φοιτητής έχει συνδεθεί στο σύστημα, και αν δεν έχει του ζητάει να συνδεθεί. Στην περίπτωση που είναι ήδη συνδεδεμένος, τον μεταφέρει στην φόρμα με τα ραντεβού που αιτείται, όπου αναφέρεται η ώρα της αίτησης, ο λόγος, ο καθηγητής, η πρόοδος και η τυχών αλλαγή της ημέρα ή της ώρα του ραντεβού από τον καθηγητή. Επίσης, ανάλογα με τον διαχειριστή του συστήματος, μπορεί να δοθεί η δυνατότητα στον φοιτητή να

ακυρώσει τη συνάντηση με τον καθηγητή πατώντας την επιλογή <Ακύρωση> από τον πίνακα συναντήσεων.

Οι συναντήσεις μου

Παρακαλώ ελέγξτε τις συναντήσεις σας.

Ωρα	Υπηρεσία	Καθηγητής	Πρόσδος	Αλλαγή	Ακύρωση
Δευ Δεκ 03, 2012 4:00 ΜΜ - 4:15 ΜΜ	Συστατική Επιστολή Συστατική 15 Λεπτά	Βίρβου Μαρία	Αναμονή	Όχι	Ακύρωση
Σαβ Φεβ 16, 2013 11:00 ΠΜ - 11:15 ΠΜ	Συστατική Επιστολή Συστατική 15 Λεπτά	Βίρβου Μαρία	Αναμονή	Όχι	Ακύρωση

Εικόνα 6.18

Ακόμη, αν η κατάσταση της προόδου είναι <Αναμονή>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής δεν έχει ακόμη απαντήσει. Στην περίπτωση που αναγράφεται ως <Αποδοχή>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής έχει οριστικοποιήσει την συνάντηση και στον φοιτητή έχει σταλεί και ειδικό mail. Ενώ, στην περίπτωση που η κατάσταση της προόδου αναφέρεται ως <Ακύρωση>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής δεν έχει αποδεχθεί την συγκεκριμένη συνάντηση. Το ίδιο σημαίνει και στην περίπτωση που η συνάντηση όπου όρισε ο φοιτητής δεν αναφέρεται καν στον πίνακα των ραντεβού. Τέλος, εάν το πεδίο <Αλλαγή> αναγράφει <Όχι>, αυτό σημαίνει πως ο καθηγητής δεν έχει κάνει καμία αλλαγή στην ώρα του ραντεβού. Σε διαφορετική περίπτωση, ο φοιτητής θα πρέπει να είναι προσεκτικός στην ακριβής ημερομηνία για τυχών αλλαγή ή μετακίνηση της συνάντησης σε άλλη ημερομηνία.

Σύστημα έκδοσης συστατικών επιστολών

Μία ακόμη υπηρεσία που έχει την δυνατότητα να χρησιμοποιήσει ο φοιτητής μέσω του ιστοχώρου, είναι η δυνατότητα αίτησης για έκδοση συστατικής επιστολής. Για να ξεκινήσει αυτή την διαδικασία θα πρέπει να είναι ήδη συνδεδεμένος στο σύστημα. Σε διαφορετική περίπτωση, κατά τον έλεγχο της ταυτοποίησης των στοιχείων θα εμφανίσει ειδικό μήνυμα στον φοιτητή μέσα από το οποίο θα τον καλεί να συνδεθεί στον ιστότοπο (ή να εγγραφεί αν δεν το έχει ήδη κάνει) ώστε να μεταφερθεί στην σελίδα που έχει ζητήσει. Το ειδικό αυτό μήνυμα παρουσιάζεται την παρακάτω εικόνα.

Αίτηση Συστατικής Επιστολής

Είστε εγγεγραμμένοι;

Αν είστε ήδη εγγεγραμμένος, μπορείτε να συνεχίσετε στην αίτηση της συστατικής επιστολής σας. Διαφορετικά, απλά συμπληρώστε τη φόρμα εγγραφής.

Όνομα Χρήστη

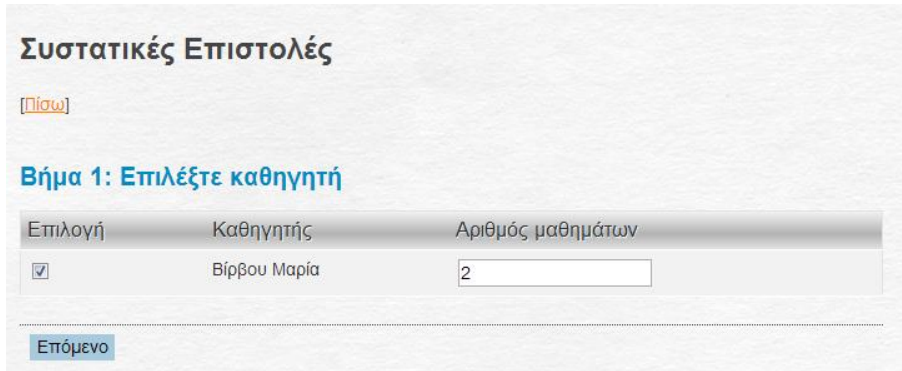
Κωδικός Πρόσβασης

[Είσοδος](#)

[Είστε νέος στον ιστότοπο; Παρακαλώ εγγραφείτε!](#)

Εικόνα 6.19

Σε διαφορετική περίπτωση, εμφανίζεται στον φοιτητή η σελίδα με τους καθηγητές που έχουν ενεργοποιήσει την υπηρεσία. Εκεί, ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει τον ή τους καθηγητές που θα ήθελε να αιτηθεί μια συστατική επιστολή. Αυτό γίνεται συμπληρώνοντας το checkbox δεξιά του ονόματός τους και δηλώνοντας τον αριθμό των μαθημάτων.



Επιλογή	Καθηγητής	Αριθμός μαθημάτων
<input checked="" type="checkbox"/>	Βίββου Μαρία	2

Εικόνα 6.20

Στην συνέχεια επιλέγει το κουμπί <επόμενο> και μεταφέρεται αυτόματα στην φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων της συστατικής. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι τα στοιχεία να είναι αληθείς και ο μέσος όρος στα μαθήματα του καθηγητή που αιτείται την επιστολή να είναι μεγαλύτερος του 6,5. Σε διαφορετική περίπτωση η συστατική επιστολή δεν γίνεται δεκτή από το σύστημα. Ακολουθεί παρακάτω η φόρμα συμπλήρωσης της συστατικής επιστολής.

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Συστατικές Επιστολές

Πίσω στο [\[Βήμα 1\]](#)

Βήμα 2: Συμπληρώστε τα στοιχεία σας

* Αν η αίτηση της συστατικής αφορά ελληνικό φορέα, συμπληρώνετε τα παρακάτω κελιά στα ελληνικά. Σε περίπτωση που αφορά φορέα του εξωτερικού θα πρέπει να συμπληρωθούν στα αγγλικά.
Συμβουλευτείτε τον ακριβή τίτλο του μαθήματος από την σελίδα του τμήματος!

Καθηγητής	Μάθημα	Βαθμός	Επίπεδο
Βίρβου Μαρία	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Βίρβου Μαρία	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- <input type="text"/>

Διπλωματική:

Στοιχεία Φοιτητή:

Φύλο:

Στοιχεία συστατικής:

Γλώσσα:

Χρήση:

Στοιχεία αποστολής:

Email:

Επωνυμία:

Διεύθυνση:

* Επισύναψη αναλυτικής βαθμολογίας: Δεν έχει επιλεγεί κανένα αρχείο

* Μόνο .pdf αρχεία

Εικόνα 6.21

Στην περίπτωση που έχει κάνει κάποιο λάθος και επιθυμεί να επιστρέψει στην προηγούμενη φόρμα για να αλλάξει την επιλογή του καθηγητή, επιλέγει την αναγραφή <Πίσω στο [Βήμα 1]> από την κορυφή της σελίδας.

Στην αρχή της φόρμας αναγράφεται μια σημείωση που θα πρέπει να διαβάσει ο φοιτητής πριν συμπληρώσει την φόρμα της επιστολής. Σε αυτήν αναφέρεται πως σε περίπτωση που η συστατική χρησιμοποιηθεί για φορέα του εξωτερικού, θα πρέπει όλα τα μαθήματα και τα λοιπά στοιχεία να εγγραφούν στα κελιά σε αγγλική γλώσσα. Αν αφορά ελληνικό τομέα, θα πρέπει να συμπληρωθούν στα ελληνικά.

Επίσης, ο τίτλος του μαθήματος θα πρέπει να συμπληρωθεί ακριβώς όπως αναφέρεται στο πρόγραμμα σπουδών. Αυτόν, μπορεί να βρει ο φοιτητής είτε από την γραμματεία είτε από την ιστοσελίδα του τμήματος.

Αρχικά λοιπόν, θα πρέπει να συμπληρώσει το όνομα των μαθημάτων, τον βαθμό σε αυτά, καθώς και να επιλέξει το επίπεδο του μαθήματος. Αν αφορά το προπτυχιακό επίπεδο σπουδών επιλέγει <Προπτυχιακό>. Σε διαφορετική περίπτωση θα επιλέξει την ένδειξη <Μεταπτυχιακό>.

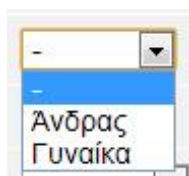
Στην συνέχεια, αν ο φοιτητής έχει κάνει την διπλωματική του στον συγκεκριμένο καθηγητή, θα πρέπει να τσεκάρει το κατάλληλο checkbox. Με την επιλογή του, θα εμφανιστούν δύο νέα κελιά με τις αναγραφές <Θέμα> και <Βαθμός>.

Διπλωματική:	<input checked="" type="checkbox"/>
Θέμα:	-
Βαθμός:	-

Εικόνα 6.22

Εκεί, ο φοιτητής θα πρέπει να σβήσει τις παύλες που αναγράφονται και να συμπληρώσει αρχικά το θέμα της διπλωματικής του και στην συνέχεια τον βαθμό σε αυτήν. Σε περίπτωση που δεν έχει διπλωματική στον αναγραφόμενο καθηγητή, θα πρέπει να αφήσει το checkbox ως έχει.

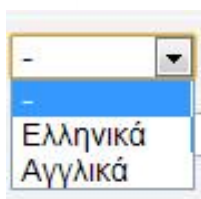
Εν συνέχεια στην περιοχή στοιχεία του φοιτητή, θα πρέπει να συμπληρώσει το φύλο του, αν δηλαδή είναι άντρας ή γυναίκα αντίστοιχα.



A screenshot of a dropdown menu with a blue header bar. The menu is open, showing two options: "Άνδρας" (Male) and "Γυναίκα" (Female).

Εικόνα 6.23

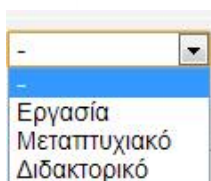
Έπειτα, στην περιοχή στοιχεία της συστατικής, συμπληρώνει την γλώσσα της συστατικής η οποία εξαρτάτε από την μελλοντική χρήση της. Αν θέλει να είναι γραμμένη στα ελληνικά επιλέγει <Ελληνικά>. Σε διαφορετική περίπτωση θα πρέπει να επιλέξει <Αγγλικά>.



A screenshot of a dropdown menu with a blue header bar. The menu is open, showing two options: "Ελληνικά" (Greek) and "Αγγλικά" (English).

Εικόνα 6.24

Στην συνέχεια, επιλέγει τον λόγο για τον οποίο χρειάζεται την συστατική επιστολή. Στην περίπτωση που την χρειάζεται για μια θέση εργασίας θα επιλέξει <Εργασία>. Αν την χρειάζεται για να συνεχίσει σε μεταπτυχιακές σπουδές του σε κάποιο πανεπιστήμιο, θα πρέπει να επιλέξει <Μεταπτυχιακό>. Σε περίπτωση που επιθυμεί να συνεχίσει σε κάποιο διδακτορικό, επιλέγει <Διδακτορικό>.



A screenshot of a dropdown menu with a blue header bar. The menu is open, showing three options: "Εργασία" (Job), "Μεταπτυχιακό" (Postgraduate), and "Διδακτορικό" (Doctoral).

Εικόνα 6.25

Στην συνέχεια, στην περιοχή «στοιχεία αποστολής», ο φοιτητής θα πρέπει να συμπληρώσει το όνομα του πανεπιστημίου ή της εταιρίας για την οποία χρειάζεται την συστατική και στην οποία θα αναφέρεται αυτή, ενώ στο επόμενο κελί θα πρέπει να συμπληρώσει την διεύθυνση αποστολής η οποία είτε θα χρησιμοποιείται από τον καθηγητή για

να αποστέλλεται απευθείας από αυτόν, είτε θα πρέπει να την αποστείλει ο μαθητής στο αναγραφόμενο μέρος. Τέλος, θα πρέπει να επισυνάψει την αναλυτική βαθμολογία του την οποία θα πρέπει να έχει παραλάβει από την γραμματεία, να την έχει περάσει σε ψηφιακή μορφή χρησιμοποιώντας μηχανήμα scanner και να έχει μεταφέρει όλες τις σελίδες της σε ένα αρχείο μορφής .pdf.

Αφού συμπληρώσει όλη την φόρμα της αίτησης συστατικής σωστά, μπορεί να πατήσει την επιλογή <Υποβολή>. Έπειτα ειδοποιείτε με ειδικό μήνυμα για την επιτυχή αποστολή του αιτήματος της συστατικής επιστολής και μεταφέρεται αυτόματα στον πίνακα με την κατάσταση των συστατικών επιστολών που έχει αιτηθεί ο φοιτητής. Την κατάσταση αυτή έχει την δυνατότητα να εντοπίσει και από την επιλογή του μενού <Οι συστατικές επιστολές μου> αφού όμως πρώτα έχει συνδεθεί στον ιστότοπο. Σε αντίθετη περίπτωση, τον ειδοποιεί με ειδικό μήνυμα να συνδεθεί και αφού το πράξει, αυτόματα μεταφέρεται στην σελίδα των συστατικών επιστολών.

Εικόνα 6.26

Στην σελίδα αυτή μπορεί να δει στην πρώτη στήλη τον καθηγητή από τον οποίο αιτείται την συστατική επιστολή, στην συνέχεια τα στοιχεία του παραλήπτη, το ID της συστατικής το οποίο είναι μοναδικό στην κάθε μια από αυτές, την κατάσταση η οποία αναφέρεται ως <Αναμονή> σε περίπτωση που ο καθηγητής δεν έχει ακόμη απαντήσει σε αυτή, ως <Αποστάλθηκε> στην περίπτωση που η συστατική είναι ήδη έτοιμη, και ως <Ακυρώθηκε> στην περίπτωση που η αίτηση δεν έγινε δεκτή από τον καθηγητή. Στην περίπτωση που η στήλη αυτή γράφει <Αποστάλθηκε>, ο φοιτητής έχει ειδοποιηθεί και με σχετικό e-mail στο οποίο αναφέρεται πως η συστατική που αιτήθηκε είναι ήδη έτοιμη και θα πρέπει είτε να τη παραλάβει από την γραμματεία του τμήματος είτε θα έχει σταλεί αυτόματα από τον καθηγητή στην αναγραφόμενη διεύθυνση. Σε κάθε περίπτωση ο φοιτητής θα έχει ειδοποιηθεί μέσω του ηλεκτρονικού του ταχυδρομείου για την πορεία της συστατικής του επιστολής. Στην επόμενη στήλη αναγράφεται η ημερομηνία υποβολής της αίτησης ενώ στην τελευταία αναγράφεται η ημερομηνία απάντησης του καθηγητή. Στην περίπτωση που δεν έχει απαντηθεί ακόμη, αναγράφεται η επιγραφή <Αναμονή>.

Στο τέλος της σελίδας, υπάρχει ο σύνδεσμος για την δημιουργία νέας αίτησης συστατικής επιστολής με την μορφή που απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.27

Φόρμα επικοινωνίας

Τελευταίο διαθέσιμο στοιχείο του μενού για τους φοιτητές, είναι η <Φόρμα επικοινωνίας>. Επιλέγοντάς την ο φοιτητής έχει την δυνατότητα να αποστείλει e-mail στον καθηγητή της επιλογής του χωρίς να γνωρίζει το e-mail του, πολύ απλά επιλέγοντάς τον από την λίστα των καθηγητών. Την εφαρμογή αυτή είναι σε θέση να χρησιμοποιεί είτε είναι εγγεγραμμένος στον ιστότοπο είτε όχι, συμπληρώνοντας απλά τα κελιά της φόρμας. Στην περίπτωση όμως που είναι εγγεγραμμένος και συνδεδεμένος στον ιστότοπο, τα περισσότερα από τα κελιά συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα.

Φόρμα Επικοινωνίας Καθηγητών Πα.Πει.

Έγκυρος τύπος συνημμένων: zip, rar, txt, doc, docx, jpg, png, gif, odt, xml
Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 8192kb.

Αποστολή προς: -- Καθηγητές -- *

Επίπεδο: *

Όνοματεπώνυμο: *

Αριθμός Μητρώου: *

Αριθμός Τηλεφώνου: *

Διεύθυνση Email: *

Θέμα:

Επισύναψη αρχείου:

Μήνυμα: *

Εικόνα 6.28

Από το πεδίο λοιπόν, <Αποστολή προς>, ο φοιτητής επιλέγει τον καθηγητή με τον οποίο επιθυμεί να επικοινωνήσει. Στην συνέχεια, στην επιλογή <επίπεδο> διαλέγει το επίπεδο των σπουδών του.

Επέλεξε:

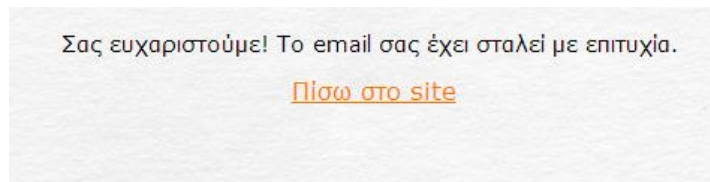
- Προπτυχιακό Πληροφορική
- Μεταπτυχιακό Πληροφορική
- Μεταπτυχιακό Προηγ. Συστ. Πληροφ.

Εικόνα 6.29

Στην περίπτωση που φοιτά στο προπτυχιακό της σχολής επιλέγει <Προπτυχιακό Πληροφορική>, ενώ αν είναι εγγεγραμμένος στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα της πληροφορικής θα πρέπει να επιλέξει <Μεταπτυχιακό Πληροφορική>. Τέλος, αν φοιτά στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα Προηγμένα συστήματα πληροφορικής, θα πρέπει να διαλέξει την τελευταία επιλογή <Μεταπτυχιακό Προγ. Συστ. Πληροφ.>.

Στην συνέχεια και στην περίπτωση που δεν είναι συνδεδεμένος στον ιστότοπο θα πρέπει να πληκτρολογήσει τον αριθμό μητρώου του στο κελί <Αριθμός Μητρώου>. Την επιλογή <Αριθμός Τηλεφώνου> θα συμπληρώσει ένα τηλέφωνο με το οποίο μπορεί ο καθηγητής και η γραμματεία να επικοινωνήσει μαζί του, στην επιλογή <Διεύθυνση e-mail> θα πληκτρολογήσει το προσωπικό του ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ενώ το <Θέμα> του μηνύματος μπορεί αν θέλει να το συμπληρώσει ή να το αφήσει κενό. Συνήθως συμπληρώνεται το θέμα της επικοινωνίας με τον καθηγητή. Στην <Επισύναψη αρχείου>, ο φοιτητής μπορεί να τοποθετήσει ένα αρχείο ή μία

εργασία που θέλει να στείλει με e-mail στον καθηγητή. Οι τύποι του συννημένου αρχείου μπορούν να είναι οι εξής: zip, rar, txt, doc, docx, jpg, png, gif, odt, xml ενώ το μέγεθός του δεν πρέπει να ξεπερνά τα 8 mb. Τέλος, θα πρέπει να συμπληρώσει την φόρμα του μηνύματος που θέλει να αποστείλει στον καθηγητή και να πατήσει το κουμπί <Αποστολή E-mail>. Στην περίπτωση που έχει κάνει κάποια λάθη στην συμπλήρωση της φόρμας, έχει την δυνατότητα να πατήσει την επιλογή <Εκκαθάριση Φόρμας> και να συμπληρώσει την φόρμα ξανά από την αρχή. Αν το e-mail σταλεί με επιτυχία, ο φοιτητής ειδοποιείται με σχετικό μήνυμα και με έναν υπερσύνδεσμο που εμφανίζεται, μπορεί να επιστρέψει στην αρχική σελίδα του ιστοχώρου.



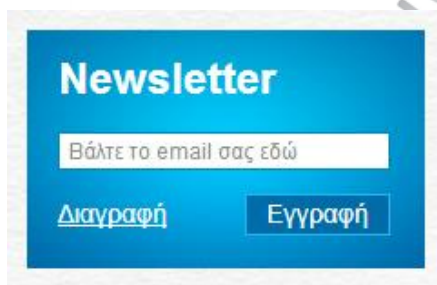
Εικόνα 6.30

Είσοδος καθηγητών

Η επόμενη επιλογή του κεντρικού μενού <Είσοδος καθηγητών> αφορά μόνο τους καθηγητές και την είσοδό τους στον ιστότοπο διαχείρισης. Η επιλογή αυτή εξαφανίζεται αυτόματα κατά την σύνδεση των φοιτητών.

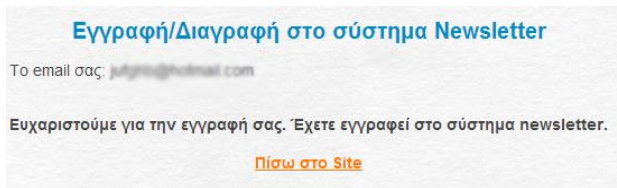
Σύστημα ενημερώσεων - Newsletter

Μία ακόμη υπηρεσία είναι σε θέση να χρησιμοποιήσουν οι φοιτητές κατά την είσοδό τους στο σύστημα. Αυτή ονομάζεται newsletter και αφορά την εγγραφή τους στην ενημερωτική σελίδα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, του πανεπιστημίου. Για να εγγραφούν σε αυτή, απλά συμπληρώνουν το e-mail τους στην φόρμα που αναφέρει την επιγραφή <Βάλτε το e-mail σας εδώ> και στην συνέχεια θα πρέπει να πατήσουν την επιλογή <Εγγραφή> όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



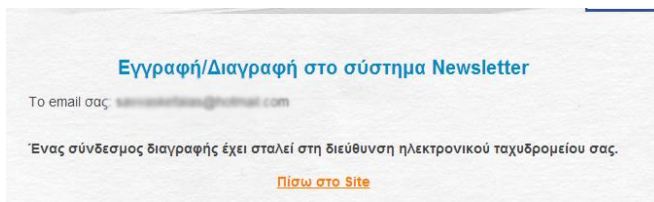
Εικόνα 6.31

Εν συνεχεία εμφανίζεται το ειδικό μήνυμα που ειδοποιεί τον φοιτητή για την επιτυχημένη εγγραφή του, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



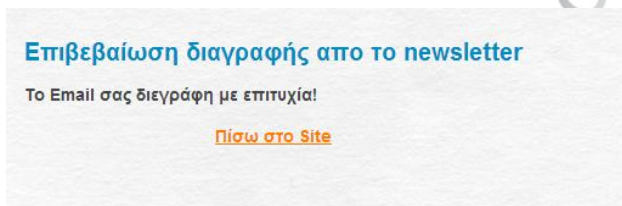
Εικόνα 6.32

Πατώντας στον κατάλληλο σύνδεσμο, ο φοιτητής μπορεί να επιστρέψει στην αρχική σελίδα. Στην περίπτωση που επιθυμεί να διαγραφεί από το σύστημα ενημερώσεων, απλά πληκτρολογεί το e-mail του στην παραπάνω φόρμα εγγραφής και πατάει την επιλογή <Διαγραφή>. Αν η αίτηση διαγραφής είναι επιτυχής ειδοποιείται με το παρακάτω μήνυμα.



Εικόνα 6.33

Έτσι, ο ιστότοπος στέλνει έναν σύνδεσμο διαγραφής στο e-mail του φοιτητή, και πατώντας τον μπορεί να αφαιρεθεί από την λίστα των e-mail, τα οποία και δέχονται ενημερώσεις από τους καθηγητές. Για να γίνει επιτυχής η διαγραφή, μεταφέρεται αυτόματα στον ιστότοπο όπου ένα μήνυμα τον ενημερώνει για την διαγραφή του, όπως ακριβώς φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.34

Χρήσιμοι σύνδεσμοι

Τέλος, στο κάτω-αριστερά μέρος της σελίδας, ο φοιτητής μπορεί να βρει χρήσιμους συνδέσμους προς άλλους ιστότοπους που αφορούν το τμήμα που φοιτά. Οι σύνδεσμοι αυτοί παρουσιάζονται με εικόνες που αλλάζουν στυλ κάθε φορά που ο κέρσορας του ποντικιού διέρχεται από αυτούς.

Αρχικά, μπορεί να βρει τον σύνδεσμο για την κεντρική σελίδα του τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Πειραιά ο οποίος και απεικονίζεται με την παρακάτω εικόνα:



Εικόνα 6.35

Στην δεύτερη εικόνα, μπορεί να συναντήσει τον σύνδεσμο του ιστοτόπου όπου ανακοινώνονται κυρίως οι βαθμοί στα μαθήματα των φοιτητών αλλά και γενικότερα ενός τόπου πληροφόρησης. Ο σύνδεσμος αυτός παρουσιάζεται ως εξής:



Εικόνα 6.36

Στον επόμενο σύνδεσμο, ο φοιτητής μπορεί να οδηγηθεί στον ιστότοπο gunet2.cs.unipi.gr όπου μπορεί να συναντήσει συμβουλές για το κάθε μάθημά του αναλυτικά, εργασίες καθηγητών, σημειώσεις, ανακοινώσεις καθηγητών αλλά και πολλές ακόμα χρήσιμες πληροφορίες. Ο σύνδεσμος αυτός απεικονίζεται στην παρακάτω φωτογραφία:



Εικόνα 6.37

Τελευταίος χρήσιμος σύνδεσμος προς τους φοιτητές είναι αυτός του γραφείου διασύνδεσης του Πανεπιστημίου Πειραιώς, όπου εκεί οι φοιτητές μπορούν να πληροφορηθούν για μεταπτυχιακά προγράμματα, υποτροφίες, να βρουν κάποια θέση εργασίας αλλά και να διαβάσουν διάφορες ανακοινώσεις του ιστοτόπου. Ο σύνδεσμος απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα:



Εικόνα 6.38

Έτσι, η κατηγορία αυτή έχει ιδιαίτερη σημασία και μπορεί να φανεί πολύ χρήσιμη στον φοιτητή καθώς θα μπορέσει να γνωρίσει τους διαδικτυακούς τόπους που τον αφορούν ώστε να είναι όσο το δυνατόν καλύτερα πληροφορημένος για τις υπηρεσίες που προσφέρει το τμήμα του και να τις αξιοποιεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Footer σελίδας

Στο κάτω μέρος της σελίδας (Footer), αναγράφονται στα αριστερά, τα τηλέφωνα της γραμματείας του τμήματος, καθώς και οι εμπνευστές αλλά και δημιουργοί του ιστοτόπου στο κέντρο της σελίδας.

Ιστότοπος καθηγητών (backend)

Ο ιστότοπος των καθηγητών είναι μία διαφορετική σελίδα στην οποία έχουν πρόσβαση μόνο οι καθηγητές και οι διαχειριστές του συστήματος. Για να εισέλθει κάποιος σε αυτή, θα πρέπει να πληκτρολογήσει το όνομα του ιστοχώρου ως εξής: domain/admin ή να επιλέξει την τελευταία επιλογή του μενού από την σελίδα των φοιτητών με την επιγραφή <Είσοδος καθηγητών>. Μπαίνοντας σε αυτή, ο καθηγητής, μπορεί να δει ότι για λόγους ασφαλείας, καταγράφεται η διεύθυνση ip του στην βάση δεδομένων καθώς και η τρέχουσα ώρα, και διατηρούνται εκεί για έναν ολόκληρο μήνα.

Εικόνα 6.39

Στην φόρμα αυτή, θα πρέπει να συμπληρώσει το Όνομα χρήστη που του έχει δοθεί από τον διαχειριστή του συστήματος, καθώς και τον κωδικό πρόσβασης ώστε να συνδεθεί στο σύστημα.

Ο ιστότοπος αυτός, έχει δύο επίπεδα πρόσβασης. Το πρώτο είναι οι καθηγητές και το δεύτερο οι διαχειριστές. Οι δύο αυτές κατηγορίες διαφέρουν ως προς τα δικαιώματα που έχουν οι χρήστες, μίας και άλλα ενδιαφέρουν τον καθηγητή κατά την σύνδεσή του, ενώ άλλα τον διαχειριστή.

Στην συνέχεια επιλέγει την αναγραφή <Είσοδος> και αφού ελεγχθούν τα στοιχεία του, εισέρχεται στο σύστημα. Έτσι, μεταφέρεται αυτόματα στην σελίδα των ραντεβού όπου από εκεί μπορεί να διαχειριστεί τα ραντεβού. Στην κορυφή της σελίδας, φαίνεται η μπάρα του ιστοτόπου στην οποία ο χρήστης βλέπει το username με το οποίο έχει συνδεθεί, την επιλογή <Αποσύνδεση> ώστε να αποσυνδέεται από τον ιστότοπο, αλλά και την επιλογή <Πίσω στο Site> με την οποία μπορεί να επιστρέψει στην σελίδα των φοιτητών.

Εικόνα 6.40

Στην περίπτωση που πατήσει πάνω στο username του, στο σημείο που εμφανίζεται, στην επάνω μπάρα, θα μεταφερθεί αυτόματα σε μία σελίδα διαχείρισης των στοιχείων του.

Αρχικά, αλλαγές μπορεί να κάνει στο Όνομα χρήστη που χρησιμοποιεί, στο e-mail του, στο Ονοματεπώνυμό του στην περίπτωση που έχει κάνει κάποιο ορθογραφικό λάθος και στο ονοματεπώνυμό του με λατινικούς χαρακτήρες. Στο τέλος, για να αποθηκεύσει τις αλλαγές αυτές θα πρέπει να πατήσει το κουμπί <Αποθήκευση> όπως φαίνεται στην παρακάτω φωτογραφία.

Επεξεργασία προσωπικών δεδομένων καθηγητή

Προσοχή: τα κελιά με (*) πρέπει να συμπληρωθούν

Username *

Email *

Όνοματεπώνυμο *

Όνοματεπώνυμο(Λατινικά) *

Αποθήκευση

Εικόνα 6.41

Επίσης, αλλαγή μπορεί να πραγματοποιήσει και στον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιεί. Αυτό μπορεί να γίνει συμπληρώνοντας την παρακάτω φόρμα της σελίδας, πληκτρολογώντας στο πρώτο κελί τον τρέχων κωδικό πρόσβασης, και στα επόμενα δύο τον νέο κωδικό. Πατώντας το πλήκτρο <Αλλαγή> ο νέος κωδικός θα έχει αντικατασταθεί με τον παλαιό.

Κωδικός πρόσβασης *

Νέος κωδικός πρόσβασης *

Επιβεβαίωση νέου κωδικού *

Αλλαγή

Εικόνα 6.42

Κατηγορία διαχειριστές

Για την κατηγορία των διαχειριστών, το μενού εμφανίζει τις εξής επιλογές:

Ραντεβού
Συστατικές
Φοιτητές
Υπηρεσίες
Καθηγητές
Εκτός Λειτουργίας
Ρυθμίσεις

Η παρακάτω φωτογραφία απεικονίζει το μενού των διαχειριστών.

| [Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Υπηρεσίες](#) | [Καθηγητές](#) | [Εκτός Λειτουργίας](#) | [Ρυθμίσεις](#)

Εικόνα 6.43

Ραντεβού

Στην πρώτη κατηγορία βρίσκονται τα ραντεβού. Με την επιλογή τους, ο χρήστης μεταφέρεται στην σελίδα στην όπου είναι συγκεντρωμένα όλα τα ραντεβού, όλων των καθηγητών. Εκεί, εμφανίζονται όλα τα ραντεβού σε μορφή πίνακα όπου τα κελιά του είναι τα εξής:

[Ωρα συνάντησης](#)

Εδώ αναφέρεται η ακριβής ημερομηνία του ραντεβού, αναφέροντας την μέρα, τον μήνα, την ακριβή χρονολογία καθώς και την ακριβή ώρα.

[Υπηρεσία](#)

Στο κελί αυτό αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο ο φοιτητής αιτείται την συνάντηση με τον καθηγητή. Αυτό προκύπτει από μια σειρά επιλογών που είναι εμφανείς στο site των φοιτητών και που έχει ορίσει ο διαχειριστής από την κατηγορία <Υπηρεσίες> του κεντρικού μενού.

Διάρκεια

Στο κελί αυτό αναφέρεται η διάρκεια της υπηρεσίας που επέλεξε ο φοιτητής.

Καθηγητής

Σε αυτό το κελί εμφανίζεται το όνομα του καθηγητή τον οποίο αφορά η συγκεκριμένη αίτηση ραντεβού.

Φοιτητής

Στο κελί αυτό εμφανίζεται το όνομα του φοιτητή που αιτείται την συνάντηση, έτσι ακριβώς όπως το έχει δηλώσει κατά την εγγραφή του στον ιστότοπο.

Κατάσταση

Στο κελί αυτό φαίνεται η κατάσταση του ραντεβού. Αν αναφέρεται με την επιγραφή <Αναμονή> σημαίνει πως ο καθηγητής δεν έχει ακόμη απαντήσει. Στην περίπτωση που αναγράφεται <Αποδοχή>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής έχει οριστικοποιήσει την συνάντηση και στον φοιτητή έχει σταλεί και ειδικό mail. Ενώ, στην περίπτωση που η κατάσταση της προόδου αναφέρεται ως <Ακύρωση>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής δεν έχει αποδεχθεί την συγκεκριμένη συνάντηση.

Αλλαγή

Εάν το πεδίο <Αλλαγή> αναγράφει <Όχι>, αυτό σημαίνει πως ο καθηγητής δεν έχει κάνει καμία αλλαγή στην ώρα του ραντεβού. Σε διαφορετική περίπτωση, ο καθηγητής μπορεί να έχει κάνει κάποια αλλαγή στην ακριβή ημερομηνία της συνάντησης.

Ιδιότητες

Στο πεδίο <Ιδιότητες> ο διαχειριστής έχει την δυνατότητα να επεξεργασθεί ένα ραντεβού, να το αποδεχθεί ή να το ακυρώσει.

Πατώντας την επιλογή [Επεξεργασία], ένα νέο παράθυρο εμφανίζεται μπροστά του μέσα από το οποίο μπορεί να αλλάξει την ώρα συνάντησης πατώντας στην πρώτη επιλογή, στο εικονίδιο του ημερολογίου και, επιλέγοντας την μέρα, γράφοντας την ώρα που επιθυμεί και πατώντας αποθήκευση. Επίσης, στη δεύτερη γραμμή της φόρμας μπορεί να επιλέξει μία άλλη υπηρεσία από αυτή που έχει επιλέξει ο φοιτητής. Στην Τρίτη γραμμή μπορεί να αλλάξει την διάρκεια της υπηρεσίας εάν αυτή έχει και άλλες διαθέσιμες διάρκειες (πράγμα που ορίζεται από τον διαχειριστή από την κατηγορία Υπηρεσίες→Διάρκεια υπηρεσίας). Στην τέταρτη γραμμή μπορεί να αλλάξει τον καθηγητή της αίτησης με έναν καθηγητή της επιλογής του. Στην Πέμπτη γραμμή μπορεί να αλλάξει τον φοιτητή της αίτησης με έναν άλλο εγγεγραμμένο στο σύστημα φοιτητή. Στην έκτη γραμμή μπορεί να αλλάξει την κατάσταση της αίτησης ώστε να φαίνεται ότι η αίτηση είτε έχει γίνει αποδεκτή, είτε έχει ακυρωθεί είτε βρίσκεται σε αναμονή. Στην έβδομη γραμμή φαίνεται εάν έχει γίνει κάποια αλλαγή στην συνάντηση. Αυτή η επιλογή έχει προεπιλεγμένη την επιγραφή <όχι> και σε περίπτωση που κάνει αλλαγές στην συνάντηση ο καθηγητής, θα πρέπει να επιλέξει την επιγραφή <Ναι>. Σε διαφορετική περίπτωση μπορεί να αφήσει την προεπιλεγμένη επιλογή. Στην όγδοη σειρά του πίνακα ο διαχειριστής πρέπει υποχρεωτικά να γράψει ένα σχόλιο για την επεξεργασία που έκανε στο ραντεβού και το οποίο θα είναι εμφανείς σε όλους τους διαχειριστές αλλά και στον καθηγητή που συσχετίζεται με την συνάντηση. Στην τελευταία σειρά οι διαχειριστές μπορούν να γράψουν ένα σχόλιο που θα είναι εμφανείς μόνο στους άλλους διαχειριστές του συστήματος. Τέλος, θα πρέπει να πατήσει το κουμπί <Αποθήκευση> για να βγει από την επεξεργασία του ραντεβού ή το κουμπί <Επιβεβαίωση> για να επαναφέρει στην αρχική του κατάσταση το ραντεβού. Η φόρμα αυτή απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Λίστα ραντεβού :: Επεξεργασία Συνάντηση

Ώρα συνάντησης	03/12/2012 16:00
Υπηρεσία	Συστατική Επιστολή
Διάρκεια Υπηρεσίας	Συστατική 15 Λεπτά
Καθηγητής	Πανεπιστήμιο Παιδιά
Φοιτητής	savvas kefalas
Κατάσταση	Αναμονή
Αλλαγή συνάντησης	Όχι
Σχολιασμός Καθηγητή (Όρατό από καθηγητή και admin)	
Σχολιασμός Admin (Όρατό μόνο από Admin)	

Αποθήκευση Επικοινωνία

Εικόνα 6.44

Πατώντας την επιλογή [Αποδοχή] η κατάσταση μετατρέπεται σε <Αποδοχή> ενώ ένα ενημερωτικό e-mail στέλνεται στον φοιτητή που είχε αιτηθεί το ραντεβού που αναφέρει την αποδοχή του καθηγητή στην συνάντηση καθώς και όλες τις λεπτομέρειες της συνάντησης. Το ίδιο συμβαίνει εάν επιλέξει <Αποδοχή> από την επιλογή [Επεξεργασία] και στην συνέχεια πατήσει αποθήκευση.

Πατώντας την επιλογή [Ακύρωση], το σύστημα ενημερώνει τον διαχειριστή για την πλήρη διαγραφή της συνάντησης μέσω ειδικού ενημερωτικού μηνύματος. Εάν απαντήσει θετικά σε αυτήν, τότε το ραντεβού ακυρώνεται και διαγράφεται αυτόματα από την λίστα. Δείτε παρακάτω στην εικόνα, την λίστα των ραντεβού.

Διαχείριση Συναντήσεων							
<input type="text"/> <input type="button" value="Αναζήτηση"/> <input type="button" value="Καθαρισμός"/>							
Νέα συνάντηση Περιήγηση σελίδων 1 από 1 < << < Προηγ (1-2) Επομ > >> >							
Ώρα συνάντησης	Υπηρεσία	Διάρκεια	Καθηγητής	Φοιτητής	Κατάσταση	Αλλαγή	Ιδιότητες
Τετ Δεκ 05, 2012 3:30 ΠΜ	Συστατική Επιστολή	Συστατική 15 Λεπτά	kwstas	Admin Administrators	Αποδοχή	Όχι	[Επεξεργασία] [Αποδοχή] [Ακύρωση]
Παρ Δεκ 21, 2012 10:04 ΜΜ	Συστατική Επιστολή	Συστατική 15 Λεπτά	kwstas	a a	Αναμονή	Ναι	[Επεξεργασία] [Αποδοχή] [Ακύρωση]

[Νέα συνάντηση](#) Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-2) Επομ > >> >|

Εικόνα 6.45

Δημιουργία νέας συνάντησης

Επίσης, στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος του πίνακα υπάρχει ένας σύνδεσμος με το όνομα <Νέα συνάντηση>. Πατώντας τον ο διαχειριστής, οδηγείτε σε μια άδεια φόρμα παρόμοια με αυτή της επιλογής <επεξεργασία> την οποία πρέπει να συμπληρώσει στην περίπτωση που επιθυμεί να δημιουργήσει ένα ραντεβού ανάμεσα σε έναν φοιτητή και έναν καθηγητή.

Λίστα ραντεβού :: Πρόσθεσε νέα Συνάντηση

Ωρα συνάντησης	<input type="text"/>
Υπηρεσία	<input type="text"/>
Διάρκεια Υπηρεσίας	<input type="text"/>
Καθηγητής	Πανεπιστήμιο Πειραιά
Φοιτητής	a a
Κατάσταση	Αναμονή
Αλλαγή συνάντησης	Ναι
Σχολιασμός Καθηγητή (Ορατό από καθηγητή και admin)	<input type="text"/>
Σχολιασμός Admin (Ορατό μόνο από Admin)	<input type="text"/>

Εικόνα 6.46

Αρχικά, θα πρέπει να δημιουργήσει την ώρα συνάντησης πατώντας στην πρώτη επιλογή, στο εικονίδιο του ημερολογίου και, επιλέγοντας την μέρα, γράφοντας την ώρα που επιθυμεί και πατώντας αποθήκευση. Επίσης, στη δεύτερη γραμμή της φόρμας θα πρέπει να επιλέξει μία υπηρεσία για την συνάντηση. Στην Τρίτη γραμμή θα πρέπει να επιλέξει την διάρκεια της υπηρεσίας εάν αυτή έχει και άλλες διαθέσιμες διάρκειες (αυτό ορίζεται από τον διαχειριστή από την κατηγορία Υπηρεσίες→Διάρκεια υπηρεσίας). Στην τέταρτη γραμμή μπορεί να επιλέξει τον καθηγητή της αίτησης. Στην Πέμπτη γραμμή μπορεί να επιλέξει τον φοιτητή της αίτησης εάν είναι εγγεγραμμένος στο σύστημα. Στην έκτη γραμμή μπορεί να επιλέξει την κατάσταση της αίτησης ώστε να φαίνεται ότι η αίτηση είτε έχει γίνει αποδεκτή (οπότε ο αρμόδιος καθηγητής θα ειδοποιηθεί και μέσω e-mail), είτε έχει ακυρωθεί, είτε εκκρεμή. Στην έβδομη γραμμή φαίνεται εάν έχει γίνει κάποια αλλαγή στην συνάντηση. Αυτή η επιλογή έχει προεπιλεγμένη την επιγραφή <Ναι> γιατί έτσι φαίνεται ότι έχει κάνει αλλαγές στην συνάντηση ο διαχειριστής. Σε διαφορετική περίπτωση μπορεί να αλλάξει την επιλογή. Στην όγδοη σειρά του πίνακα ο διαχειριστής πρέπει υποχρεωτικά να γράψει ένα σχόλιο για την δημιουργία του συγκεκριμένου ραντεβού και το οποίο θα είναι εμφανείς σε όλους τους διαχειριστές αλλά και στον καθηγητή που συσχετίζεται με την συνάντηση. Στην τελευταία σειρά ο διαχειριστής μπορεί να γράψει ένα σχόλιο που θα είναι εμφανείς μόνο στους άλλους διαχειριστές του συστήματος. Τέλος, θα πρέπει να πιάσει το πλήκτρο <Αποθήκευση> για να βγει από την δημιουργία του νέου ραντεβού ή το κουμπί <Επιναφορά> για να επαναφέρει στην αρχική της κατάσταση την φόρμα των ραντεβού.

Επίσης, στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος του πίνακα υπάρχει ειδικός περιηγητής της σελίδας ο οποίος δείχνει τον αριθμό των σελίδων καθώς και τα κουμπιά > και < για πλοήγηση σε αυτές. Συνήθως η κάθε σελίδα απεικονίζει είκοσι εγγραφές του πίνακα αν και αυτό μπορεί να αλλάξει από τον υπέρ-διαχειριστή του συστήματος με εύκολο τρόπο.

Ακόμα, στο κάτω μέρος της σελίδας υπάρχει η επιλογή <Εξαγωγή όλων των ραντεβού σε αρχείο CSV>. Με αυτή την επιλογή, οι χρήστες μπορούν να κατεβάσουν τα ραντεβού που απεικονίζουν οι πίνακες τοπικά στον υπολογιστή τους και να τα παρακολουθούν με ένα πρόγραμμα απεικόνισης csv αρχείων.

Τέλος, στο επάνω μέρος της σελίδας υπάρχει ένα λευκό κελί και δίπλα τα κουμπιά

<Αναζήτηση> και <Καθαρισμός>.

Ο χρήστης έχει την δυνατότητα να γράψει ένα από τα στοιχεία των ραντεβού που επιθυμεί και στην συνέχεια πατώντας το κουμπί <Αναζήτηση> να του εμφανιστούν όλες οι εγγραφές του

πίνακα ραντεβού που έχουν σχέση με αυτά τα στοιχεία. Πατώντας το κουμπί <Καθαρισμός>, μπορεί να διαγράψει το κελί από παλιές αναζητήσεις του και να ξεκινήσει μία νέα.

Συστατικές επιστολές

Το σύστημα μας, δίνει και στον διαχειριστή κάποιες δυνατότητες όσον αφορά την υπηρεσία για τις συστατικές επιστολές. Συγκεκριμένα, ο διαχειριστής του συστήματος μπορεί να δει τις εκκρεμείς αιτήσεις για συστατικές επιστολές προς όλους τους καθηγητές του τμήματος που έχουν ενεργοποιήσει την υπηρεσία και επιπλέον να δει και όλο το ιστορικό με τις απαντημένες από τους καθηγητές αιτήσεις αλλά και να δει τις φόρμες των συστατικών όλων των καθηγητών. Παρακάτω, φαίνεται η αρχική σελίδα για την υπηρεσία των συστατικών επιστολών για τον διαχειριστή και στη συνέχεια θα μελετήσουμε τις δύο επιλογές που έχει ο διαχειριστής σχετικά με την συγκεκριμένη υπηρεσία.

Διαχείριση Συστατικών Επιστολών

Δείτε το [\[Ιστορικό\]](#) [\[Πίνακας συστατικών επιστολών\]](#)

Αιτήσεις για συστατικές επιστολές

Φοιτητής	AM	Καθηγητής	Μαθήματα:Βαθμός, Επίπεδο	Μέσος όρος	Προς	Letter ID	Χρήση	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής	Αναλυτική Βαθμολογία
<input type="checkbox"/> Administrators Admin	123	Σαββας Κεφαλας	ss: 9, Μεταπτυχιακό	9	saveas@fhsu@hotmail.com saveas@fhsu@hotmail.com saveas@fhsu@hotmail.com	944336	Αίτηση μεταπτυχιακού	Αναμονή	23-01-2013	Αναλυτική Υποψηφίου
<input type="checkbox"/> Administrators Admin	123	Σαββας Κεφαλας	ss: 9, Μεταπτυχιακό	9	ss ss saveas@fhsu@hotmail.com	1203418	Αίτηση διδακτορικού	Αναμονή	23-01-2013	Αναλυτική Υποψηφίου
<input type="checkbox"/> Administrators Admin	123	kevtas	c: 9, Προπτυχιακό	9	q q q	3016602	Αίτηση μεταπτυχιακού	Αναμονή	06-02-2013	Αναλυτική Υποψηφίου
<input type="checkbox"/> Administrators Admin	123	kevtas	zaz: 9, Προπτυχιακό	9	o o o	555664	Αίτηση διδακτορικού	Αναμονή	06-02-2013	Αναλυτική Υποψηφίου
<input type="checkbox"/> Administrators Admin	123	kevtas	w: 8, Postgraduate	8	rrrr rrrr p	1098730	Αίτηση μεταπτυχιακού	Αναμονή	06-02-2013	Αναλυτική Υποψηφίου
<input type="checkbox"/> Administrators Admin	123	kevtas	ss (Προπτυχιακό): 6	6	saveas saveas saveas	228320	Αίτηση μεταπτυχιακού	Αναμονή	07-02-2013	Αναλυτική Υποψηφίου

[Επόμενο](#)

Εικόνα 6.47

Απάντηση στις αιτήσεις

Όπως αναφέραμε και προηγουμένως, ο διαχειριστής του συστήματος μπορεί και ο ίδιος να απαντήσει στις αιτήσεις για συστατικές επιστολές για τους καθηγητές. Η επιλογή δόθηκε και στον διαχειριστή για τις περιπτώσεις που κάποιος από τους καθηγητές δεν θα μπορεί για κάποιο λόγο να απαντήσει στις αιτήσεις που τον αφορούν, έτσι να το κάνει ο διαχειριστής αντί γι αυτόν. Γίνεται φανερό, ότι αυτό μπορεί να γίνει μόνο έπειτα από ρητή εντολή του συγκεκριμένου καθηγητή στον διαχειριστή του συστήματος, για να απαντήσει σε κάποιες ή σε όλες τις αιτήσεις που αναφέρονται στον συγκεκριμένο καθηγητή και εκκρεμούν, και σε καμία άλλη περίπτωση. Στην παραπάνω εικόνα όπως βλέπουμε, διακρίνονται για όλους τους καθηγητές οι εκκρεμείς τους αιτήσεις. Σε αυτήν φαίνονται αναλυτικά όλα τα στοιχεία του φοιτητή, τα μαθήματα, ο βαθμός και το επίπεδο τους αντίστοιχα, ο μέσος όρος, τα στοιχεία αποστολής, ο λόγος που ο φοιτητής αιτείται την συστατική, η ημερομηνία υποβολής της αίτησης, η αναλυτική βαθμολογία, αν και εφόσον υπάρχει το θέμα και ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας και τέλος το όνομα του καθηγητή για τον οποίο απευθύνεται. Για τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η απάντηση σε αυτές

ανατρέξτε στην υποενοότητα 'Απάντηση στις αιτήσεις' για τους καθηγητές, όπου και περιγράφεται με αναλυτικό τρόπο η συγκεκριμένη ενέργεια.

Ιστορικό αιτήσεων

Μία ακόμα επιλογή που έχει ο διαχειριστής του συστήματος, είναι να μπορεί να δει το ιστορικό των αιτήσεων οι οποίες έχουν απαντηθεί από τους καθηγητές μέχρι τώρα. Πατώντας στον σύνδεσμο ιστορικό θα του εμφανιστεί η σελίδα της παρακάτω εικόνας. Σε αυτήν την σελίδα, φαίνονται για κάθε αίτηση, τα στοιχεία του φοιτητή, το όνομα του καθηγητή στον οποίον αναφέρονται, τα μαθήματα που έχει περάσει ο φοιτητής μαζί με τον βαθμό για το καθένα και το επίπεδο του (προπτυχιακό/ μεταπτυχιακό), ο μέσος όρος των μαθημάτων, το θέμα και ο βαθμός της διπλωματικής, αν αυτή υπάρχει, τα στοιχεία αποστολής της, η ημερομηνία υποβολής της αίτησης και απάντησης σε αυτήν και τέλος η ίδια η συστατική επιστολή που εκδόθηκε, την οποία μπορεί να δει ο διαχειριστής πατώντας στο εικονίδιο, όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

Σύνδεση ως: [admin](#) [Αποσύνδεση](#) [Πίσω στο Site](#)

[Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Υπηρεσίες](#) | [Καθηγητές](#) | [Εκτός Λειτουργίας](#) | [Ρυθμίσεις](#)

Ιστορικό Συστατικών Επιστολών

Αναλυτικά όλο το ιστορικό των συστατικών επιστολών

Φοιτητής	Καθηγητής	Μαθήματα:Βαθμός, Επίπεδο	Μέσος όρος	Διπλωματική εργασία	Προς	Letter ID	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής	Ημερομηνία Απάντησης	Επιστολή
Φοιτητή Όνομα	kwstas	mmmmmmmmmm (Προπτυχιακό): 10	10	-: -	p p p	2701563	Αποστάλθηκε	14-02-2013	14-02-2013	
Φοιτητή Όνομα	kwstas	pp (Προπτυχιακό): 10, pppp (Προπτυχιακό): 10,	10	-: -	p p p	1739453	Αποστάλθηκε	15-02-2013	15-02-2013	
Φοιτητή Όνομα	kwstas	p (Προπτυχιακό): 10,	10	-: -	p p p	2605957	Αποστάλθηκε	15-02-2013	15-02-2013	
Φοιτητή Όνομα	kwstas	eee (Προπτυχιακό): 10	10	-: -	j j j	181250	Αποστάλθηκε	18-02-2013	18-02-2013	
Φοιτητή Όνομα	kwstas	pp (Προπτυχιακό): 10	10	-: -	p p p	488574	Αποστάλθηκε	18-02-2013	18-02-2013	

[Πίσω](#)

Εικόνα 6.48

Πίνακας Συστατικών Επιστολών

Επίσης, μία επιλογή του διαχειριστή είναι αυτή της παρακολούθησης των συστατικών επιστολών όλων των καθηγητών. Έτσι, πατώντας στον σύνδεσμο [Πίνακας Συστατικών Επιστολών] από την κεντρική σελίδα των συστατικών επιστολών, μεταφέρεται σε έναν πίνακα όπου εμφανίζεται ένα μέρος όλων των συστατικών επιστολών όλων των καθηγητών, έτσι όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Διαχείριση Συστατικών Επιστολών

[Πίσω](#)

Πίνακας συστατικών καθηγητή Πανεπιστήμιο Πειραιά							
Όνομα	Βαθμίδα	phdmangreek	mscmangreek	companymangreek	phdmanenglish	mscmanenglish	companymangreek
Κουτσας	Καθηγητής	Καθηγητής	Συντάσσω αυτήν την επιστολή προκειμένου να υποβάλω Περισσότερα >>	---	I am very happy to write this letter in support of Mr. [name] who is applying for admis Περισσότερα >>	-34	Περισσότερα >>

Εικόνα 6.49

Στην σελίδα αυτή, ο διαχειριστής μπορεί να παρατηρήσει τις συστατικές επιστολές που έχουν καταχωρήσει από τους καθηγητές στο σύστημα, ενώ επιλέγοντας τον σύνδεσμο [Περισσότερα>>], έχει την δυνατότητα να διαβάσει το πλήρες κείμενο της συστατικής όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Ανάγνωση Συστατικής Επιστολής

<p>Username καθηγητή Κουτσας Γλώσσα συστατικής Ελληνικά Φύλο συστατικής Άνδρας Είδος συστατικής Μεταπτυχιακό</p> <p>Συντάσσω αυτήν την επιστολή προκειμένου να υποστηρίξω την αίτηση του φοιτητή που ονομάζεται, [name], ώστε να πραγματοποιήσει μεταπτυχιακές σπουδές στο Πανεπιστήμιό σας.</p> <p>Γνωρίζω πολύ καλά τον προαναφερθέντα καθότι υπήρξε φοιτητής του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Πειραιώς, όπου διδάσκω μία σειρά μαθημάτων. Συγκεκριμένα παρακολούθησε μαθήματα στα οποία και διδάσκω, όπως: [lessons]. Η απόδοσή του σε όλες τις περιπτώσεις ήταν [eval]. Να σημειωθεί ότι όλοι οι φοιτητές στα μαθήματά μου οφείλουν να παραδώσουν εργασίες πάνω σε σύγχρονα τεχνολογικά θέματα που απαιτούν πολύ καλές γνώσεις στην τεχνολογία λογισμικού και ικανότητα συνεργασίας με την υπόλοιπη ομάδα. Επιπλέον, χρειάζεται να αποδώσουν πολύ καλά στις γραπτές εξετάσεις στις οποίες εκτιμάται το θεωρητικό τους υπόβαθρο.</p> <p>{Εκτός από τα μαθήματα, την απόδοσή του είμαι σε θέση να την κρίνω και με βάση την πτυχιακή του εργασία την οποία εκπόνησε με μεγάλο ενδιαφέρον υπό την επίβλεψή μου έχοντας ως θέμα: [diplomatic]. Το θέμα αυτό είναι πολύ απαιτητικό και σύγχρονο. Ο [name] είχε [eval] συνεργασία μαζί μου.}</p> <p>Γενικά κατά την διάρκεια των σπουδών του, ο κύριος [name] είχε [eval] επίδοση σε όλα τα μαθήματα. Μία επίδοση που κράτησε σε όλη τη διάρκεια των σπουδών του. Αυτό θα πρέπει να θεωρηθεί ένα πολύ μεγάλο επίτευγμα, δεδομένου ότι το Τμήμα μας διατηρεί ένα πολύ υψηλό επίπεδο σπουδών και η βαθμολόγηση των φοιτητών μας είναι πολύ αυστηρή.</p> <p>Με βάση τα παραπάνω, θεωρώ ότι η [eval] επίδοσή του στις προπτυχιακές του σπουδές αποτελεί κριτήριο για την επιτυχία του στις μεταπτυχιακές σπουδές τις οποίες επιθυμεί να εκπονήσει. Επομένως, σας συστήνω [recommend] να λάβετε υπόψη την αίτησή του.</p>
--

[Πίσω](#)

Εικόνα 6.50

Αρχικά λοιπόν, μπορεί να δει το username του καθηγητή που έχει καταχωρήσει την συγκεκριμένη συστατική επιστολή, την γλώσσα στην οποία είναι γραμμένη η συστατική, το φύλο

που αφορά, αν δηλ. είναι για άντρα ή για γυναίκα, ενώ τέλος, αναφέρει το είδος της συστατικής το οποίο και αναφέρεται στον λόγο για τον οποίο χορηγείτε, αν δηλαδή αφορά μεταπτυχιακό, ή διδακτορικό ή κάποιου είδους εργασία. Επίσης, πατώντας το κουμπί <Πίσω> από το κάτω μέρος της σελίδας, μπορεί να επιστρέψει στην προηγούμενη σελίδα.

Φοιτητές

Στην τρίτη επιλογή του μενού βρίσκονται οι φοιτητές. Πατώντας εκεί, ο διαχειριστής μεταφέρεται σε μια σελίδα όπου με μορφή πίνακα παρουσιάζονται όλοι οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο σύστημα, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Πρόσθεσε νέο φοιτητή Περίγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-5) Επιστ > >> >|

Username	Email	Όνοματεπώνυμο	Όνοματεπώνυμο (Λατινικά)	Πόλη	Έτος-Σχολή	Αριθμός Μητρώου	Τηλέφωνο	Ιδιότητες
admin1	savvaskefalas4187@hotmail.com	savvas kefalas	sss			s		[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
savvas23	savvaskefalas89@hotmail.com	ksavvas kefalas	sss			156		[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
ksavvas	savvasivada@hotmail.com	savvas kefalas				sav1234		[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
admin	savvaskefalas@hotmail.com	Admin Administrators	admin		Μεταπτυχιακό - Πληροφορική	123	2261043797	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
s1234	123	a a	a	a	Προπτυχιακό Πληροφορική - 1ο Έτος	a	1234	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]

Πρόσθεσε νέο φοιτητή Περίγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-5) Επιστ > >> >|

Εικόνα 6.51

Ο πίνακας αυτός περιέχει τα κελιά Username, e-mail, Ονοματεπώνυμο, Ονοματεπώνυμο (Λατινικά), Πόλη, Έτος-Σχολή, Αριθμός Μητρώου, Τηλέφωνο, Ιδιότητες. Στο πεδίο Username, ο διαχειριστής, μπορεί να δει το όνομα χρήστη που έχει επιλέξει ο κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στον ιστότοπο. Στο πεδίο e-mail, μπορεί να δει το e-mail επικοινωνίας του φοιτητή. Το συγκεκριμένο στοιχείο χρησιμοποιείται από τις υπηρεσίες του ιστοτόπου για επικοινωνία με τον φοιτητή. Τρίτο στοιχείο του πίνακα είναι το Ονοματεπώνυμο του φοιτητή όπου από εκεί μπορεί να καταλάβει ποιος είναι ο συγκεκριμένος εγγεγραμμένος σπουδαστής. Τέταρτο στοιχείο του πίνακα είναι το ονοματεπώνυμο με λατινικούς χαρακτήρες. Είναι και αυτό ένα απαραίτητο στοιχείο συμπλήρωσης στην φόρμα εγγραφής και χρησιμοποιείται κυρίως από το σύστημα έκδοσης συστατικών επιστολών για την έκδοση επιστολών στα αγγλικά. Πέμπτο στοιχείο του πίνακα είναι η Πόλη του φοιτητή, και αυτό είναι διαθέσιμο μόνο για την εγγραφή σπουδαστών από τους διαχειριστές του συστήματος για περαιτέρω ταυτοποίηση στοιχείων. Έτσι, οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί μόνοι τους στο σύστημα έχουν το συγκεκριμένο πεδίο κενό. Έκτο στοιχείο του πίνακα είναι το Έτος-Σχολή του κάθε φοιτητή. Και αυτό όμως, είναι διαθέσιμο μόνο για την εγγραφή σπουδαστών από τους διαχειριστές του συστήματος για περαιτέρω ταυτοποίηση στοιχείων. Γι αυτό, οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί μόνοι τους στο σύστημα έχουν το συγκεκριμένο πεδίο κενό. Έβδομο στοιχείο του πίνακα είναι ο Αριθμός Μητρώου. Αυτός συμπληρώνεται κατά την εγγραφή του φοιτητή και χρησιμοποιείται από το σύστημα για ταυτοποίηση των στοιχείων. Ογδοο στοιχείο είναι το τηλέφωνο το οποίο μπορεί να συμπληρώσει ο φοιτητής κατά την εγγραφή του στο σύστημα. Δεν είναι όμως στα υποχρεωτικά πεδία μιας και χρησιμοποιείται μόνο για την επικοινωνία του με κάποιον καθηγητή. Έτσι, μια εγγραφή μπορεί να περιέχει τηλέφωνο ενώ μία άλλη να είναι κενή. Τελευταίο στοιχείο του πίνακα είναι οι ιδιότητες οι οποίες περιέχουν τις επιλογές <Επεξεργασία> και <Διαγραφή> για την κάθε εγγραφή του πίνακα.

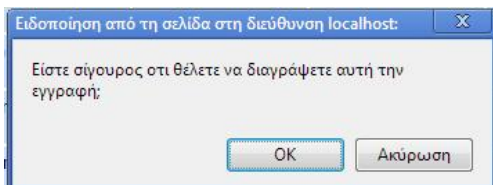
Λίστα Μαθητών :: Επεξεργασία Φοιτητή

Username	admin1
Password	123
Email	sawaskefalas4187@hotmail.com
Όνομα	sawas
Επώνυμο	kefalas
Ονοματεπώνυμο (λατινικά)	sss
Πόλη	
Σχολή-Τμήμα	Προπτυχιακό Πληροφορική - 1ο Έτος
A/M	s
Τηλέφωνο	
Κατάσταση	Ενεργός

Εικόνα 6.52

Επιλέγοντας την <Επεξεργασία>, εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο στον διαχειριστή μέσα από το οποίο μπορεί να κάνει αλλαγές αρχικά στο Username του φοιτητή που επέλεξε από την πρώτη γραμμή της φόρμας. Στην συνέχεια, στην δεύτερη γραμμή μπορεί να κάνει αλλαγή στον τρέχων κωδικό που χρησιμοποιεί ο σπουδαστής. Στην συνέχεια, στην Τρίτη γραμμή μπορεί να αλλάξει το e-mail επικοινωνίας του, στην τέταρτη μπορεί να κάνει αλλαγές στο όνομά του, ενώ στην πέμπτη στο επώνυμό του. Στην έκτη γραμμή, μπορεί να αλλάξει το ονοματεπώνυμό του που είναι γραμμένο όμως με λατινικούς χαρακτήρες ενώ στην έβδομη και στην περίπτωση που είναι συμπληρωμένη μπορεί να αλλάξει την τρέχουσα πόλη του σπουδαστή. Σε διαφορετική περίπτωση μπορεί να προσθέσει μια νέα πόλη ή να αφήσει το κελί κενό. Στην ογδόη γραμμή μπορεί να προσθέσει το επίπεδο σπουδών του φοιτητή ενώ στην ένατη να ελέγξει και να κάνει αλλαγές σε περίπτωση που κρίνονται απαραίτητες στον αριθμό μητρώου του φοιτητή. Στην δέκατη γραμμή μπορεί να κάνει αλλαγές ή να προσθέσει ένα τηλέφωνο του φοιτητή ενώ στην ενδέκατη και τελευταία γραμμή μπορεί να δηλώσει ως ενεργή ή απενεργοποιημένη την κατάσταση του φοιτητή στο σύστημα. Στην συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του σπουδαστή ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει τα στοιχεία που επεξεργάστηκε στην κατάσταση που έχει αποθηκεύσει ο φοιτητής. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα Μαθητών> από το πάνω μέρος της φόρμα, μπορεί να επιστρέψει στην λίστα των φοιτητών.

Επιλέγοντας την επιγραφή <Διαγραφή> και απαντώντας θετικά στην σχετική ερώτηση που αυτόματα κάνει το σύστημα στον διαχειριστή για διαγραφή του φοιτητή, έχει την δυνατότητα να τον διαγράψει από το σύστημα ώστε να μην μπορεί πια να εισέρχεται σε αυτό. Την ερώτηση του συστήματος βλέπετε στην παρακάτω εικόνα.

**Εικόνα 6.53**

Δημιουργία νέου φοιτητή

Επίσης, στην κορυφή αλλά και στο κάτω μέρος του πίνακα υπάρχει ο σύνδεσμος <Πρόσθεσε νέο φοιτητή>. Επιλέγοντας τον, ο καθηγητής μπορεί να εγγράψει έναν νέο φοιτητή στο σύστημα συμπληρώνοντας την φόρμα που εμφανίζεται.

Λίστα Μαθητών :: Πρόσθεσε νέο Φοιτητή

Username	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Όνομα	<input type="text"/>
Επώνυμο	<input type="text"/>
Όνοματεπώνυμο (λατινικά)	<input type="text"/>
Πόλη	<input type="text"/>
Σχολή-Τμήμα	Προπτυχιακό Πληροφορική - 1ο Έτος
A/M	<input type="text"/>
Τηλέφωνο	<input type="text"/>
Κατάσταση	Ενεργός

Εικόνα 6.54

Αρχικά, στο πεδίο Username στην πρώτη γραμμή της φόρμας συμπληρώνει το username του φοιτητή που επιθυμεί να εγγράψει. Στην συνέχεια, στην δεύτερη γραμμή μπορεί να προσθέσει τον κωδικό με τον οποίο θα συνδέεται στο σύστημα ο σπουδαστής. Στην συνέχεια, στην Τρίτη γραμμή μπορεί να προσθέσει το e-mail επικοινωνίας του σπουδαστή, στην τέταρτη μπορεί να προσθέσει το όνομά του, ενώ στην πέμπτη το επώνυμό του. Στην έκτη γραμμή, μπορεί να γράψει το ονοματεπώνυμό του με λατινικούς όμως χαρακτήρες ενώ στην έβδομη την τρέχουσα πόλη του σπουδαστή. Στην ογδόη γραμμή μπορεί να προσθέσει το επίπεδο σπουδών του φοιτητή ενώ στην ένατη να προσθέσει τον αριθμό μητρώου του φοιτητή. Στην δέκατη γραμμή μπορεί να προσθέσει ένα τηλέφωνο του φοιτητή ενώ στην ενδέκατη και τελευταία γραμμή μπορεί να δηλώσει ως ενεργή ή απενεργοποιημένη την κατάσταση του στο σύστημα. Στην συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει το νέο προφίλ του σπουδαστή ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει την φόρμα εγγραφής στην αρχική της μορφή. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <Λίστα Μαθητών> από το επάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να επιστρέψει στην λίστα των φοιτητών. Τέλος, στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος του πίνακα υπάρχει ειδικός περιηγητής της σελίδας ο οποίος δείχνει τον αριθμό των σελίδων καθώς και τα κουμπιά > και < για πλοήγηση σε αυτές.

Υπηρεσίες

Αρχικά θα πρέπει να επισημάνουμε ότι η κατηγορία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο στους διαχειριστές του συστήματος, καθώς καμία άλλη κατηγορία χρηστών δεν έχει πρόσβαση σε αυτήν. Μπαίνοντας λοιπόν σε αυτή, ο διαχειριστής μπορεί να διακρίνει έναν πίνακα στον οποίο παραθέτονται οι υπηρεσίες για τις οποίες είναι διαθέσιμος ένας καθηγητής για αίτηση σε ραντεβού.

Διαχείριση Υπηρεσιών Ραντεβού

Αναζήτηση Καθαρισμός

Νέα Υπηρεσία Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | << < Προηγ (1-2) Επομ >> >|

Όνομα υπηρεσίας	Διάρκεια	Ιδιότητες
Βαθμός Εξεταστικής	Συζήτηση Βαθμών 20 Λεπτά	[Επεξεργασία] [Διάρκειες Υπηρεσίας] [Διαγραφή]
Συστατική Επιστολή	Συστατική 15 Λεπτά	[Επεξεργασία] [Διάρκειες Υπηρεσίας] [Διαγραφή]

Νέα Υπηρεσία Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | << < Προηγ (1-2) Επομ >> >|

Εικόνα 6.55

Στον πίνακα αυτόν λοιπόν, αρχικά αναφέρεται το όνομα με το οποίο μπορεί να εντοπίσει ο φοιτητής την υπηρεσία, στην συνέχεια η διαθέσιμη διάρκειά της σε λεπτά ενώ στο τρίτο κελί του πίνακα υπάρχουν οι επιλογές [Επεξεργασία], [Διάρκεια υπηρεσίας] και [Διαγραφή] για κάθε μία από τις εγγραφές. Επιλέγοντας την [Επεξεργασία], εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο μέσα από το οποίο ο διαχειριστής μπορεί να κάνει μερικές αλλαγές στην υπηρεσία.

Λίστα Υπηρεσιών :: Επεξεργάζεται η Υπηρεσία

Όνομα	Βαθμός Εξεταστικής
Περιγραφή	Βαθμός Εξεταστικής
Εκκίνηση λειτουργίας των ραντεβού από	1 Λεπτά
Τέλος λειτουργίας των ραντεβού σε	68 Εβδομάδες
Μεγαλύτερος αριθμός ραντεβού	1
Κατηγορητές υπηρεσίας	<input type="checkbox"/> Διευθυντής <input type="checkbox"/> Πανεπιστήμιο Παιδείας <input type="checkbox"/> Παιδαγωγικό Ινστιτούτο <input type="checkbox"/> Σχολική Επιτροπή <input type="checkbox"/> Σχολικός Σύμβουλος

Αποθήκευση Επαναφορά

Εικόνα 6.56

Αρχικά λοιπόν, στην πρώτη γραμμή, μπορεί να αντικαταστήσει το όνομά της υπηρεσίας με ένα της επιθυμίας του, ενώ στην δεύτερη μπορεί να αλλάξει την περιγραφή της υπηρεσίας. Στην Τρίτη γραμμή μπορεί να πραγματοποιήσει αλλαγή στην εκκίνηση λειτουργίας της υπηρεσίας ενώ στην τέταρτη μπορεί να αλλάξει την λήξη της υπηρεσίας. Στην πέμπτη γραμμή του πίνακα μπορεί να αλλάξει τον αριθμό ραντεβού για τον οποίο είναι διαθέσιμη ταυτόχρονα η υπηρεσία από φοιτητές (συνήθως προτείνουμε το 1). Στην έκτη και τελευταία γραμμή του πίνακα, μπορεί να αλλάξει τους κατηγορητές αλλά και τους διαχειριστές για τους οποίους μπορεί να είναι διαθέσιμη η συγκεκριμένη υπηρεσία. Αυτό γίνεται με το τσεκάρισμα ή ξε-τσεκάρισμα των ονομάτων των κατηγορητών που βρίσκονται στο συγκεκριμένο κελί. Σημαντικό είναι πως στην περίπτωση που ένας κατηγορητής εγγράφεται στο σύστημα, θα πρέπει να τσεκάρεται το όνομά του στην συνέχεια για να έχει διαθέσιμη την κάθε υπηρεσία. Τέλος, πατώντας το κουμπί <Αποθήκευση> μπορεί να αποθηκεύσει τις αλλαγές ενώ πατώντας το <Επαναφορά> μπορεί να φέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Επίσης, πατώντας το σύνδεσμο <Λίστα υπηρεσιών> που βρίσκεται στο πάνω μέρος του πίνακα, ο διαχειριστής μπορεί να επιστρέψει στην αρχική λίστα με τις υπηρεσίες.

Πατώντας την επιλογή <Διάρκεια υπηρεσίας> μπορεί να ορίσει μια ή και παραπάνω διάρκειες τις υπηρεσίας ώστε ο φοιτητής να μπορεί να διαλέξει και τον χρόνο του ραντεβού. Η πιο απλή περίπτωση είναι να υπάρχει μία μόνο διάρκεια για το κάθε ραντεβού. Έτσι, πατώντας σε αυτή την επιλογή μεταφέρεται αυτόματα σε έναν πίνακα όπου φαίνονται οι διαθέσιμες διάρκειες τις επιλεγμένης υπηρεσίας.

Διάρκεια Υπηρεσίας

Λίστα υπηρεσιών :: Λίστα διάρκειας υπηρεσιών

Νέα διάρκεια υπηρεσίας Περίγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-1) Επομ >> > |

Όνομα	Διάρκεια	Ενδιάμεση Διάρκεια	Ιδιότητες
Συζήτηση Βαθμών	20 Λεπτά	0	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]

Νέα διάρκεια υπηρεσίας Περίγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-1) Επομ >> > |

Εικόνα 6.57

Αρχικά φαίνεται το όνομα της επιλεγμένης υπηρεσίας, στο δεύτερο κελί η διάρκειά της, στο τρίτο η ενδιάμεση διάρκεια ανάμεσα στα ραντεβού, ενώ στο τέταρτο κελί οι επιλογές [επεξεργασία] και [διαγραφή διάρκειας]. Πατώντας στην επιλογή <Επεξεργασία> εμφανίζεται μία φόρμα στην οποία μπορεί να κάνει αλλαγές στην διάρκεια της κάθε υπηρεσίας.

Επεξεργασία Διάρκεια Υπηρεσίας

Λίστα Υπηρεσιών :: Λίστα διάρκειας υπηρεσιών :: Επεξεργασία Διάρκεια Υπηρεσίας

Όνομα *	Συζήτηση Βαθμών
Διάρκεια υπηρεσίας *	20 λεπ
Ενδιάμεση διάρκεια σε λεπτά (Προαιρετικό)	

[Αποθήκευση] [Επιβεβαίωση]

Εικόνα 6.58

Έτσι, αρχικά μπορεί να αλλάξει το όνομα της συγκεκριμένης διάρκειας της υπηρεσίας ώστε να βλέπει ο φοιτητής για πιο λόγο να διαλέξει την συγκεκριμένη διάρκεια, στην συνέχεια μπορεί να αλλάξει τον απαιτούμενο χρόνο της υπηρεσίας ενώ στο τέλος αλλαγή μπορεί να κάνει στην προαιρετική επιλογή του ενδιάμεσου χρόνου των ραντεβού ώστε να μην μπορεί να γίνει κράτηση ενός ραντεβού αφού τελειώσει το προηγούμενο, την αμέσως επόμενη χρονική στιγμή. Τέλος, μπορεί να πατήσει την επιλογή <αποθήκευση> για να αποθηκεύσει τις αλλαγές ή την επιλογή <επιβεβαίωση> για να επαναφέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Επίσης, από την κορυφή της φόρμας μπορεί να επιλέξει τον σύνδεσμο <Λίστα διάρκειας υπηρεσίας> για να επιστρέψει στο προηγούμενο βήμα ή <Λίστα υπηρεσιών> για να επιστρέψει στην αρχική λίστα με τις υπηρεσίες. Επιλέγοντας την αναγραφή <διαγραφή> της διάρκειας μπορεί να διαγράψει την αναφερόμενη διάρκεια της υπηρεσίας.

Δημιουργία νέας διάρκειας υπηρεσίας

Στην περίπτωση που επιλέξει τον σύνδεσμο πάνω από τον πίνακα διάρκεια υπηρεσιών <Νέα διάρκεια υπηρεσίας> μπορεί να δημιουργήσει μια νέα διάρκεια για την επιλεγμένη υπηρεσία.

Πρόσθεσε νέα Διάρκεια Υπηρεσίας

Λίστα Υπηρεσιών :: Λίστα διάρκειας υπηρεσιών :: Πρόσθεσε νέα Διάρκεια Υπηρεσίας

Όνομα *	
Διάρκεια υπηρεσίας *	0
Ενδιάμεση διάρκεια σε λεπτά (Προαιρετικό)	

[Αποθήκευση] [Επιβεβαίωση]

Εικόνα 6.59

Έτσι, στο πίνακα που εμφανίζεται θα πρέπει να συμπληρώσει το νέο όνομα της νέας διάρκειας της υπηρεσίας ώστε να βλέπει ο φοιτητής για πιο λόγο να διαλέξει την συγκεκριμένη διάρκεια, στην συνέχεια μπορεί να διαλέξει τον απαιτούμενο χρόνο της υπηρεσίας ενώ στο τέλος υπάρχει και η προαιρετική επιλογή του ενδιάμεσου χρόνου των ραντεβού ώστε να μην

μπορεί να γίνει κράτηση ενός ραντεβού αφού τελειώσει το προηγούμενο, την αμέσως επόμενη χρονική στιγμή. Τέλος, μπορεί να πατήσει την επιλογή <αποθήκευση> για να αποθηκεύσει τις αλλαγές ή την επιλογή <επιβεβαίωση> για να επαναφέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Επίσης, από την κορυφή της φόρμας μπορεί να επιλέξει τον σύνδεσμο <Λίστα διάρκειας υπηρεσίας> για να επιστρέψει στο προηγούμενο βήμα ή <Λίστα υπηρεσιών> για να επιστρέψει στην αρχική λίστα με τις υπηρεσίες. Στην λίστα διάρκειας των υπηρεσιών υπάρχει επίσης ειδικός περιηγητής ώστε να εμφανίζεται συγκεκριμένος αριθμός εγγραφών στην κάθε σελίδα. Έπειτα, πατώντας το σύνδεσμο <Λίστα υπηρεσιών> επιστρέφει στην αρχική λίστα με τις υπηρεσίες. Η Τρίτη επιλογή στον πίνακα των υπηρεσιών, στο κελί <ιδιότητες> είναι η διαγραφή. Επιλέγοντας την και στην συνέχεια απαντώντας θετικά στην σχετική ερώτηση του συστήματος, ο διαχειριστής έχει την δυνατότητα να διαγράψει την υπηρεσία καθώς και όλες τις διάρκειες που έχει ορίσει για την συγκεκριμένη υπηρεσία.

Δημιουργία νέας υπηρεσίας

Στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος της σελίδας υπάρχει ο σύνδεσμος <Νέα υπηρεσία>. Πατώντας τον μπορεί να δημιουργήσει εξ αρχής μια νέα υπηρεσία και στην συνέχεια να δημιουργήσει και την ή τις διάρκειές της με τον τρόπο που αναφέραμε πριν.

Για να δημιουργήσει μια νέα υπηρεσία θα πρέπει να συμπληρώσει την φόρμα που θα εμφανιστεί. Αρχικά, στην πρώτη γραμμή, θα πρέπει να συμπληρώσει το όνομά της υπηρεσίας με ένα της επιθυμίας του, ενώ στην δεύτερη θα πρέπει να συμπληρώσει την περιγραφή της υπηρεσίας. Στην Τρίτη γραμμή θα πρέπει να συμπληρώσει την εκκίνηση λειτουργίας της υπηρεσίας ενώ στην τέταρτη την λήξη της υπηρεσίας. Στην πέμπτη γραμμή του πίνακα θα πρέπει να συμπληρώσει τον αριθμό ραντεβού για τον οποίο είναι διαθέσιμη ταυτόχρονα η υπηρεσία από φοιτητές (συνήθως προτείνουμε το 1). Στην έκτη και τελευταία γραμμή του πίνακα, θα πρέπει να συμπληρώσει τους καθηγητές αλλά και τους διαχειριστές για τους οποίους μπορεί να είναι διαθέσιμη η συγκεκριμένη υπηρεσία. Αυτό γίνεται με το τσεκάρισμα ή ξετσεκάρισμα των ονομάτων των καθηγητών που βρίσκονται στο συγκεκριμένο κελί. Τέλος, θα πρέπει να πατήσει το κουμπί <Αποθήκευση> για να αποθηκεύσει τις αλλαγές ενώ πατώντας το <Επιβεβαίωση> μπορεί να φέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Επίσης, πατώντας το σύνδεσμο <Λίστα υπηρεσιών> που βρίσκεται στο πάνω μέρος του πίνακα, ο διαχειριστής μπορεί να επιστρέψει στην αρχική λίστα με τις υπηρεσίες.

Τέλος, στο επάνω μέρος της σελίδας υπάρχει ένα λευκό κελί και δίπλα τα κουμπιά

<Αναζήτηση> και <Καθαρισμός>.

Αναζήτηση

Καθαρισμός

Ο χρήστης έχει την δυνατότητα να γράψει ένα από τα στοιχεία των ραντεβού που επιθυμεί και στην συνέχεια πατώντας το κουμπί <Αναζήτηση> να του εμφανιστούν όλες οι εγγραφές του πίνακα ραντεβού που έχουν σχέση με αυτά τα στοιχεία. Πατώντας το κουμπί <Καθαρισμός>, μπορεί να διαγράψει το κελί από παλιές αναζητήσεις του και να ξεκινήσει μία νέα, ενώ με τα κουμπιά πλοήγησης του μενού πάνω και κάτω από τον πίνακα, μπορεί να μεταφερθεί σε άλλες εγγραφές του πίνακα σε επόμενες σελίδες.

Καθηγητές

Οι κατηγορία <καθηγητές> είναι εμφανής μόνο από τους διαχειριστές του συστήματος καθώς καμία άλλη κατηγορία του συστήματος δεν έχει πρόσβαση σε αυτή. Επιλέγοντας αυτή την κατηγορία από το κεντρικό μενού, ο διαχειριστής έχει την δυνατότητα να δει τους εγγεγραμμένους καθηγητές του συστήματος σε μορφή πίνακα, να προσθέσει νέους καθηγητές, να διαγράψει καθηγητές αλλά και να διαχειριστεί τις ώρες λειτουργίας του συστήματος συναντήσεων για τον κάθε καθηγητή ξεχωριστά.

Αρχικά λοιπόν, μπαίνοντας στην σελίδα, μπορεί να διακρίνει έναν πίνακα ο οποίος περιέχει όλους τους καθηγητές, καθώς και όλα τα στοιχεία που τους αφορούν, όπως αυτός φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Διαχείριση Καθηγητών				
Username	Email	Καθηγητής	Επίπεδο	Ιδιότητες
tsivtze	tsivtze@hotmail.com	Γεώργιος Τσιβιτζής	professor	[Επεξεργασία] [Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
kwotas	kwotaspi@hotmail.gr	kwotas	professor	[Επεξεργασία] [Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
paper	tsivvadelefato@hotmail.com	Σταύρος Παπαδόπουλος	professor	[Επεξεργασία] [Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
tsuly	test@test.com	tsuly	professor	[Επεξεργασία] [Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
professor1	tsi@int.com	tsi	professor	[Επεξεργασία] [Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
professor	panag@yathoo.com	Παναγιώτης	professor	[Επεξεργασία] [Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
admin	paper@gmail.com	Παναγιώτης Παπαδό	Admin	[Επεξεργασία] [Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]

Εικόνα 6.60

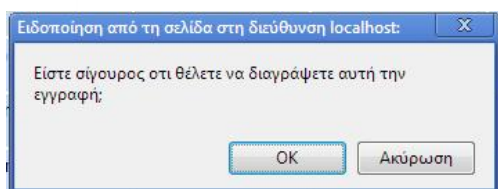
Ο πίνακας αυτός περιέχει τα κελιά Username, e-mail, Καθηγητής, Επίπεδο, Ιδιότητες. Στο πεδίο Username, ο διαχειριστής, μπορεί να δει το όνομα χρήστη που έχει επιλέξει ο κάθε καθηγητής κατά την εγγραφή του από τον διαχειριστή. Στο πεδίο e-mail, μπορεί να δει το e-mail επικοινωνίας του καθηγητή. Το συγκεκριμένο στοιχείο χρησιμοποιείτε από τις υπηρεσίες του ιστοτόπου για επικοινωνία με τον καθηγητή. Τρίτο στοιχείο του πίνακα είναι το Ονοματεπώνυμο του καθηγητή όπου από εκεί μπορεί να καταλάβει ποιος είναι ο συγκεκριμένος εγγεγραμμένος καθηγητής. Τέταρτο στοιχείο του πίνακα είναι το επίπεδο του καθηγητή στο σύστημα. Αυτό, χρησιμοποιείται από το σύστημα, για να βλέπει το επίπεδο πρόσβασης του χρήστη. Εάν είναι καθηγητής έχει εντελώς διαφορετικά δικαιώματα από κάποιον που είναι διαχειριστής. Τελευταίο στοιχείο του πίνακα είναι οι ιδιότητες οι οποίες περιέχουν τις επιλογές <Επεξεργασία>, <Διαγραφή> και <ώρες λειτουργίας> για την κάθε εγγραφή του πίνακα.

Επεξεργασία Καθηγητή	
Όνομα χρήστη	<input type="text" value="tsivtze"/>
Κωδικός Πρόσβασης	<input type="text" value="tsi"/>
Email	<input type="text" value="tsivtze@hotmail.com"/>
Όνοματεπώνυμο	<input type="text" value="Γεώργιος Τσιβιτζής"/>
Όνοματεπώνυμο (λατινικούς)	<input type="text" value="George Tsivtze"/>
Επίπεδο Χρήστη	<input type="text" value="professor"/>
<input type="button" value="Αποθήκευση"/> <input type="button" value="Επαναφορά"/>	

Εικόνα 6.61

Επιλέγοντας την <Επεξεργασία>, εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο στον διαχειριστή μέσα από το οποίο μπορεί να κάνει αλλαγές αρχικά στο όνομα χρήστη του καθηγητή που επέλεξε από την πρώτη γραμμή της φόρμας. Στην συνέχεια, στην δεύτερη γραμμή μπορεί να κάνει αλλαγή στον τρέχων κωδικό που χρησιμοποιεί ο καθηγητής. Εν συνεχεία, στην τρίτη γραμμή μπορεί να αλλάξει το e-mail επικοινωνίας του, στην τέταρτη μπορεί να κάνει αλλαγές στο ονοματεπώνυμό του ενώ στην πέμπτη γραμμή, μπορεί να αλλάξει το ονοματεπώνυμό του που είναι γραμμένο όμως με λατινικούς χαρακτήρες ενώ στην έκτη και τελευταία γραμμή μπορεί να δηλώσει ως professor ή admin το επίπεδο πρόσβασης του καθηγητή στο σύστημα. Στην συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του καθηγητή ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει τα στοιχεία που επεξεργαστικέ στην κατάσταση που έχει αποθηκεύσει ο καθηγητής. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα Καθηγητών> από το πάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να επιστρέψει στην λίστα των καθηγητών.

Επιλέγοντας την επιγραφή <Διαγραφή> και απαντώντας θετικά στην σχετική ερώτηση που αυτόματα κάνει το σύστημα στον διαχειριστή για διαγραφή του καθηγητή, έχει την δυνατότητα να τον διαγράψει από το σύστημα ώστε να μην μπορεί πια να εισέρχεται σε αυτό. Την ερώτηση του συστήματος βλέπετε στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.62

Επιλέγοντας την επιγραφή <Ώρες λειτουργίας>, εμφανίζεται στον διαχειριστή ένας νέος πίνακας με τις ώρες λειτουργίας του επιλεγμένου καθηγητή. Ο πίνακας αυτός περιέχει τα κελιά Καθηγητής, Ώρα έναρξης, Ώρα τέλους, Ημέρα εβδομάδας και Ιδιότητες.

Λίστα καθηγητών :: Λίστα ωρών λειτουργίας

Νέος χρόνος εργασίας Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | << < Προηγ (1-5) Επομ > >> >|

Καθηγητής	Ώρα έναρξης	Ώρα τέλους	Ημέρα εβδομάδας	Ιδιότητες
Καθηγητής Παναγιώτης	9:00 AM	11:00 AM	Παρ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Καθηγητής Παναγιώτης	9:00 AM	6:00 PM	Πεμ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Καθηγητής Παναγιώτης	9:00 AM	5:00 PM	Τετ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Καθηγητής Παναγιώτης	9:00 AM	5:00 PM	Τρι	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Καθηγητής Παναγιώτης	9:00 AM	4:00 PM	Δευ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]

Νέος χρόνος εργασίας Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | << < Προηγ (1-5) Επομ > >> >|

Εικόνα 6.63

Στο κελί <Καθηγητής> φαίνεται το όνομα του καθηγητή για τον οποίο αναφέρεται το ωράριο λειτουργίας. Στο δεύτερο κελί <ώρα έναρξης> αναφέρεται η ώρα για την οποία θα ξεκινάει να έχει διαθέσιμα ραντεβού το σύστημα. Στο τρίτο κελί <ώρα τέλους> αναφέρεται η ώρα μέχρι την οποία το σύστημα θα είναι διαθέσιμο για να κλείνει ο φοιτητής ραντεβού. Στο τέταρτο κελί απεικονίζεται η μέρα για την οποία είναι διαθέσιμες οι ώρες λειτουργίας του συστήματος. Στο πέμπτο και τελευταίο κελί του πίνακα <Ιδιότητες>, απεικονίζονται οι επιλογές [Επεξεργασία] και [Διαγραφή]. Πατώντας την επιλογή <Επεξεργασία> μεταφέρεται σε μία φόρμα όπου μπορεί να αλλάξει την μέρα ή την ώρα που θα δέχεται ο καθηγητής τους φοιτητές. Ακόμη, μπορεί να κάνει αλλαγή στο όνομα του καθηγητή για την συγκεκριμένη ημέρα.

Επεξεργασία Ώρες Λειτουργίας

professor List :: [Λίστα ωρών λειτουργίας](#) :: Επεξεργασία Ώρες λειτουργίας

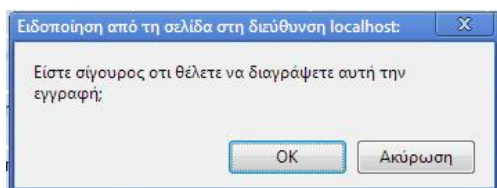
Καθηγητής	Κωνσταντίνος Τσιτσής
Ώρα έναρξης συναντήσεων	9:00 ΠΜ
Ώρα λήξης συναντήσεων	11:00 ΠΜ
Μέρα-Εβδομάδας	Παρ

Αποθήκευση Επαναφορά

Εικόνα 6.64

Αρχικά λοιπόν, στην πρώτη γραμμή μπορεί να αφήσει τον ήδη επιλεγμένο καθηγητή ή να αλλάξει το ωράριο του με έναν άλλο. Στην δεύτερη γραμμή μπορεί να αλλάξει την ώρα έναρξης υποδοχής των φοιτητών στο γραφείο του καθηγητή. Στην τρίτη γραμμή μπορεί να κάνει αλλαγή στην ώρα λήξης των ραντεβού. Ενώ στην τέταρτη και τελευταία γραμμή μπορεί να αλλάξει την μέρα των ραντεβού. Στην συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του καθηγητή και να επιστρέψει στην λίστα ωρών εργασίας όλων των καθηγητών ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει τα στοιχεία που επεξεργαστικέ στην κατάσταση που ήταν ήδη αποθηκευμένα. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα ωρών εργασίας> από το πάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να εμφανίσει την λίστα με τις ώρες εργασίας όλων των καθηγητών. Πατώντας την επιλογή <professor list> από το ίδιο μέρος του ιστοτόπου, μπορεί να εμφανίσει την λίστα με τους καθηγητές.

Επιλέγοντας την αναγραφή <Διαγραφή> και απαντώντας θετικά σε σχετική ερώτηση του συστήματος, μπορεί να διαγράψει την συγκεκριμένη εγγραφή του πίνακα, δηλαδή την μέρα και την ώρα στην οποία αναφέρεται η εγγραφή. Την ερώτηση του συστήματος βλέπετε στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.65

Δημιουργία νέας ώρας λειτουργίας

Στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος της σελίδας υπάρχει ο σύνδεσμος <[Νέος χρόνος εργασίας](#)>. Πατώντας σε αυτόν, ο καθηγητής μπορεί να συμπληρώσει την φόρμα που του εμφανίζεται και να δημιουργήσει μια νέα μέρα υποδοχής ραντεβού για τον καθηγητή της επιλογής του. Το βήμα αυτό είναι απαραίτητη προϋπόθεση για έναν νέο εγγεγραμμένο καθηγητή του συστήματος ώστε το σύστημα λειτουργίας των ραντεβού να είναι ενεργό και για αυτόν. Στην παρακάτω εικόνα βλέπετε την φόρμα συμπλήρωσης των ωρών λειτουργίας του καθηγητή.

Πρόσθεσε νέες Ώρες λειτουργίας

professor List :: [Λίστα ωρών λειτουργίας](#) :: Πρόσθεσε νέες Ώρες λειτουργίας

Καθηγητής	
Ώρα έναρξης συναντήσεων	0:00 ΠΜ
Ώρα λήξης συναντήσεων	0:00 ΠΜ
Μέρα-Εβδομάδας	Δευ

Αποθήκευση Επαναφορά

Εικόνα 6.66

Αρχικά λοιπόν, στην πρώτη γραμμή μπορεί να προσθέσει τον καθηγητή στον οποίο αναφέρεται το ωράριο λειτουργίας. Στην δεύτερη γραμμή θα πρέπει να προσθέσει την ώρα έναρξης υποδοχής των φοιτητών στο γραφείο του καθηγητή. Στην τρίτη γραμμή θα πρέπει να προσθέσει την ώρα λήξης των ραντεβού. Ενώ στην τέταρτη και τελευταία γραμμή, θα πρέπει να προσθέσει την ημέρα των ραντεβού. Στην συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του καθηγητή και να επιστρέψει στην λίστα ωρών εργασίας όλων των καθηγητών ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα ωρών εργασίας> από το πάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να εμφανίσει την λίστα με τις ώρες εργασίας όλων των καθηγητών. Πατώντας την επιλογή <professor list> από το ίδιο μέρος του ιστοτόπου, μπορεί να εμφανίσει την λίστα με τους καθηγητές. Χρησιμοποιώντας τον περιηγητή σελίδων από την διαχείριση ωρών λειτουργίας μπορεί να περιηγηθεί στις σελίδες με τις ώρες λειτουργίας όλων των καθηγητών. Τέλος, πατώντας τον σύνδεσμο <λίστα καθηγητών> από το πάνω μέρος αυτής της σελίδας, μπορεί να επιστρέψει στο προηγούμενο βήμα, δηλαδή στην λίστα με όλους τους καθηγητές.

Δημιουργία νέου καθηγητή

Επιστρέφοντας στην λίστα των καθηγητών μπορεί να πλοηγηθεί με τον περιηγητή σελίδων στις σελίδες με τους εγγεγραμμένους καθηγητές ή με το πάτημα του συνδέσμου <Πρόσθεσε Καθηγητή> να δημιουργήσει έναν νέο καθηγητή ή διαχειριστή για το σύστημα. Στην συνέχεια θα πρέπει βέβαια, να ενεργοποιήσει της υπηρεσίες που θα ήθελε να συσχετίζονται με το συγκεκριμένο καθηγητή ή διαχειριστή από το μενού <Υπηρεσίες> (πατώντας την επιλογή [επεξεργασία] και τσεκάροντας τον νέο καθηγητή για την υπηρεσία που επιθυμεί), αλλά και να προσθέσει ώρες λειτουργίας του συστήματος είτε από την επιλογή <Ωρες λειτουργίας> του διαχειριστή είτε από την επιλογή <ώρες γραφείου> του κεντρικού μενού από το προφίλ του καθηγητή, ώστε να είναι ενεργό το σύστημα κρατήσεων ραντεβού για τον νέο καθηγητή.

Λίστα Καθηγητών :: Πρόσθεσε Νέο Καθηγητή

Όνομα χρήστη	<input type="text"/>
Κωδικός Πρόσβασης	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Όνοματεπώνυμο	<input type="text"/>
Όνοματεπώνυμο (λατινικούς)	<input type="text"/>
Επίπεδο Χρήστη	Admin
<input type="button" value="Αποθήκευση"/> <input type="button" value="Επαναφορά"/>	

Εικόνα 6.67

Έτσι, στην παραπάνω φόρμα που εμφανίζεται θα πρέπει να συμπληρώσει αρχικά το όνομα χρήστη του καθηγητή από την πρώτη γραμμή της φόρμας. Στην συνέχεια, στην δεύτερη γραμμή μπορεί να προσθέσει τον κωδικό πρόσβασης που θα χρησιμοποιεί ο καθηγητής για να συνδέεται στο σύστημα. Εν συνεχεία, στην τρίτη γραμμή θα πρέπει να προσθέσει το e-mail επικοινωνίας του, στην τέταρτη θα πρέπει να προσθέσει το ονοματεπώνυμό του ενώ στην πέμπτη γραμμή, θα πρέπει να προσθέσει το ονοματεπώνυμό του που να είναι γραμμένο όμως με λατινικούς χαρακτήρες, ενώ στην έκτη και τελευταία γραμμή θα πρέπει να δηλώσει ως professor ή admin το επίπεδο πρόσβασης του καθηγητή στο σύστημα. Στην συνέχεια θα πρέπει να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του καθηγητή ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Ακόμα,

επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα Καθηγητών> από το πάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να επιστρέψει στην λίστα των καθηγητών.

Εκτός Λειτουργίας

Μια ακόμη επιλογή του μενού που εμφανίζεται στον διαχειριστή, είναι η <εκτός λειτουργίας>. Μέσα από αυτή, μπορεί να ορίσει τις μέρες που το σύστημα συναντήσεων θα βρίσκεται εκτός λειτουργίας ώστε να μην μπορεί ο φοιτητής να κάνει κράτηση με κανέναν καθηγητή. Τέτοιες μέρες μπορεί να είναι κάποιες αργίες ή απεργίες ή ακόμα και οι διακοπές τα Χριστούγεννα, το Πάσχα ή το καλοκαίρι.

Επιλέγοντας λοιπόν αυτή την κατηγορία, θα εμφανιστεί ένας πίνακας ο οποίος θα περιέχει όλες τις ημερομηνίες που το σύστημα βρίσκεται εκτός λειτουργίας, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Όνομα διακοπών	Ημερομηνία Διακοπών	Ιδιότητες
Χριστούγεννα	25 Δεκ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]

Εικόνα 6.68

Αρχικά, στο πρώτο κελί εμφανίζεται το όνομα που έχει δώσει στην συγκεκριμένη διακοπή του συστήματος ο διαχειριστής. Στο δεύτερο κελί εμφανίζεται η μέρα ή η ημερομηνία διακοπής της λειτουργίας, ενώ στο τρίτο κελί εμφανίζονται οι επιλογές [επεξεργασία] και [διαγραφή] για κάθε μία από τις εγγραφές του πίνακα.

Πατώντας την επιλογή <επεξεργασία>, μεταφέρεται αυτόματα σε μία φόρμα μέσα από την οποία ο διαχειριστής μπορεί να επεξεργαστεί την συγκεκριμένη διακοπή του συστήματος, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Λίστα διακοπών συστήματος :: Επεξεργασία Διακοπές Συστήματος

Όνομα διακοπών: Χριστούγεννα

Τύπος: Ακριβής Ημερ

Εφαρμογή στις: 25 Δεκ

Αποθήκευση Επαναφορά

Εικόνα 6.69

Αρχικά λοιπόν, στην πρώτη γραμμή μπορεί να αλλάξει το όνομα της συγκεκριμένης διακοπής του συστήματος, δίνοντας ένα όνομα που επιθυμεί. Στην δεύτερη γραμμή μπορεί να αλλάξει τον τύπο της διακοπής του συστήματος. Αν θέλει να επιλέξει ένα εβδομαδιαίο πρόγραμμα διακοπών με κάποιες σπάντες μέρες, θα πρέπει να διαλέξει την πρώτη επιλογή που ονομάζεται <Εβδομ> και στην συνέχεια στην τρίτη γραμμή του πίνακα να διαλέξει τις μέρες που επιθυμεί το σύστημα να είναι εκτός λειτουργίας.

Τύπος: Εβδομ

Εφαρμογή στις: Δευ Τρι Τετ Πευ Παρ Σαβ Κυρ

Εικόνα 6.70

Αν επιθυμεί να θέσει το σύστημα εκτός λειτουργίας μία συγκεκριμένη ημέρα, θα πρέπει να επιλέξει τον δεύτερο τύπο διακοπής που ονομάζεται <Ακριβής Ημερ> και στην συνέχεια να

δώσει στην τρίτη γραμμή της φόρμας την ακριβή ημερομηνία, έτσι όπως φαίνεται στο παρακάτω παράδειγμα.

Τύπος	Ακριβής Ημερ
Εφαρμογή στις	25 Δεκ

Εικόνα 6.71

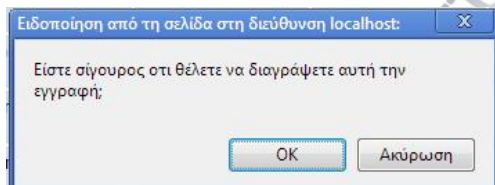
Τέλος, σε περίπτωση που επιθυμεί να θέσει το σύστημα εκτός λειτουργίας μία συγκεκριμένη μέρα μίας συγκεκριμένης εβδομάδας του μήνα που επιθυμεί, θα πρέπει να επιλέξει τον τρίτο τύπο διακοπής που ονομάζεται <ΒδομΜέρα/Μήνας Combo> και στην συνέχεια να δηλώσει στη Τρίτη γραμμή αρχικά την εβδομάδα του μήνα που επιθυμεί να γίνει η διακοπή λειτουργίας του συστήματος, στην συνέχεια να δηλώσει την ημέρα της εβδομάδος και στην τρίτη επιλογή να δηλώσει τον μήνα που επιθυμεί, έτσι όπως εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Τύπος	ΒδομΜέρα/Μήνας Combo
Εφαρμογή στις	2η Τετ Δεκ

Εικόνα 6.72

Στην συνέχεια θα πρέπει να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στην αποθηκευμένη διακοπή του συστήματος ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα διακοπών συστήματος> από το πάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να επιστρέψει στην λίστα των διακοπών.

Από την σελίδα με την λίστα των διακοπών, επιλέγοντας [διαγραφή] από τις ιδιότητες, και απαντώντας θετικά σε σχετική ερώτηση του συστήματος, μπορεί να διαγράψει την συγκεκριμένη εγγραφή του πίνακα, δηλαδή την συγκεκριμένη διακοπή της λειτουργίας του συστήματος, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.73

Δημιουργία νέας ημερομηνίας διακοπής υπηρεσίας

Επίσης, στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος του πίνακα υπάρχει ειδικός περιηγητής της σελίδας ο οποίος δείχνει τον αριθμό των σελίδων καθώς και τα κουμπιά > και < για πλοήγηση σε αυτές.

Τέλος, στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος της σελίδας υπάρχει ο σύνδεσμος <[Νέα διακοπή συστήματος](#)>. Πατώντας τον, ο διαχειριστής μεταφέρεται σε μία νέα φόρμα στην οποία αρχικά, στο πρώτο κελί μπορεί να συμπληρώσει το όνομα που θέλει να δώσει στην συγκεκριμένη διακοπή του συστήματος. Στην δεύτερη γραμμή μπορεί να συμπληρώσει τον τύπο της διακοπής του συστήματος. Αν θέλει να επιλέξει ένα εβδομαδιαίο πρόγραμμα διακοπών με κάποιες στάνταρ μέρες, θα πρέπει να διαλέξει την πρώτη επιλογή που ονομάζεται <Εβδομ> και στην συνέχεια στην τρίτη γραμμή του πίνακα να διαλέξει τις μέρες που επιθυμεί το σύστημα να βρίσκεται εκτός λειτουργίας.

Τύπος	Εβδομ
Εφαρμογή στις	Δευ <input type="checkbox"/> Τρι <input type="checkbox"/> Τετ <input type="checkbox"/> Πεμ <input type="checkbox"/> Παρ <input type="checkbox"/> Σαβ <input type="checkbox"/> Κυρ <input type="checkbox"/>

Εικόνα 6.74

Αν επιθυμεί να θέσει το σύστημα εκτός λειτουργίας μία συγκεκριμένη ημέρα, θα πρέπει να επιλέξει τον δεύτερο τύπο διακοπής που ονομάζεται <Ακριβής Ημερ> και στην συνέχεια να δώσει στην τρίτη γραμμή της φόρμας την ακριβή ημερομηνία, έτσι όπως φαίνεται στο παρακάτω παράδειγμα.

Τύπος	Ακριβής Ημερ
Εφαρμογή στις	25 Δεκ

Εικόνα 6.75

Τέλος, σε περίπτωση που επιθυμεί να θέσει το σύστημα εκτός λειτουργίας μία συγκεκριμένη μέρα μίας συγκεκριμένης εβδομάδας του μήνα που επιθυμεί, θα πρέπει να επιλέξει τον τρίτο τύπο διακοπής που ονομάζεται <ΒδομΜέρα/Μήνας Combo> και στην συνέχεια να δηλώσει στη Τρίτη γραμμή αρχικά την εβδομάδα του μήνα που επιθυμεί να γίνει η διακοπή λειτουργίας του συστήματος, στην συνέχεια να δηλώσει την ημέρα της εβδομάδος και στην τρίτη επιλογή να δηλώσει τον μήνα που επιθυμεί, έτσι όπως εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Τύπος	ΒδομΜέρα/Μήνας Combo
Εφαρμογή στις	2η Τετ Δεκ

Εικόνα 6.76

Στην συνέχεια θα πρέπει να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει την νέα προγραμματισμένη διακοπή του συστήματος ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα διακοπών συστήματος> από το πάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να επιστρέψει στην λίστα των ήδη αποθηκευμένων διακοπών.

Ρυθμίσεις

Τελευταία επιλογή που εμφανίζεται στο μενού του διαχειριστή είναι η επιλογή <Ρυθμίσεις>. Πατώντας εκεί, ο διαχειριστής μπορεί να δώσει στον φοιτητή την δυνατότητα να ακυρώνει τις συναντήσεις του με τους καθηγητές όποτε αυτός επιθυμεί, μέσα από τον πίνακα <Τα ραντεβού μου> από την σελίδα των φοιτητών. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να τσεκάρει την επιλογή <Δυνατότητα του φοιτητή να κάνει ακύρωση της συνάντησης> και στην συνέχεια να πατήσει <Αποθήκευση>, έτσι όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Ρυθμίσεις
Δυνατότητα του φοιτητή να κάνει ακύρωση της συνάντησης <input checked="" type="checkbox"/>
Αποθήκευση

Εικόνα 6.77

Για να απενεργοποιήσει την επιλογή θα πρέπει αντίστοιχα, να ξε-τσεκάρει την ήδη τσεκαρισμένη επιλογή και στην συνέχεια να πατήσει <Αποθήκευση>. Και στις δύο περιπτώσεις, για να αποθηκευθεί η αλλαγή στο σύστημα θα πρέπει, αφού πατήσει την επιλογή

<Αποθήκευση>, να εμφανιστεί το μήνυμα επιτυχούς αναβάθμισης έτσι όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Επιτυχής αναβάθμιση!

Εικόνα 6.78

Κατηγορία Καθηγητές

Για την κατηγορία των καθηγητών, το μενού εμφανίζει τις εξής επιλογές:

Ραντεβού
Συστατικές
Φοιτητές
Newsletter
Ωρες Γραφείου

Στην πρώτη κατηγορία βρίσκονται τα ραντεβού. Με την επιλογή του, ο καθηγητής μεταφέρεται στην σελίδα στην όπου είναι συγκεντρωμένα όλα τα ραντεβού που συσχετίζονται με τον ίδιο. Εκεί, εμφανίζονται όλα τα τρέχοντα ραντεβού σε μορφή πίνακα όπου τα κελιά του είναι τα εξής:

Ωρα συνάντησης

Εδώ αναφέρεται η ακριβής ημερομηνία του ραντεβού, αναφέροντας την μέρα, τον μήνα, την ακριβή χρονολογία καθώς και την ακριβή ώρα.

Υπηρεσία

Στο κελί αυτό αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο ο φοιτητής αιτείται την συνάντηση με τον συγκεκριμένο καθηγητή. Αυτό προκύπτει από μια σειρά επιλογών που είναι εμφανείς στο site των φοιτητών και που έχει ορίσει ο διαχειριστής από την κατηγορία <Υπηρεσίες> του κεντρικού μενού.

Διάρκεια

Στο κελί αυτό αναφέρεται η διάρκεια της υπηρεσίας που επέλεξε ο φοιτητής.

Καθηγητής

Σε αυτό το κελί εμφανίζεται το όνομα του καθηγητή τον οποίο αφορά η συγκεκριμένη αίτηση ραντεβού, και είναι πάντα το όνομα του καθηγητή που έχει κάνει login.

Φοιτητής

Στο κελί αυτό εμφανίζεται το όνομα του φοιτητή που αιτείται την συνάντηση, έτσι ακριβώς όπως το έχει δηλώσει κατά την εγγραφή του στον ιστότοπο.

Κατάσταση

Στο κελί αυτό φαίνεται η κατάσταση του ραντεβού. Αν αναφέρεται με την επιγραφή <Αναμονή>, αυτό σημαίνει πως ο καθηγητής δεν έχει ακόμη απαντήσει. Στην περίπτωση που αναγράφεται <Αποδοχή>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής έχει οριστικοποιήσει την συνάντηση και στον φοιτητή έχει σταλεί και ειδικό mail. Ενώ, στην περίπτωση που η κατάσταση της προόδου αναφέρεται ως <Ακύρωση>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής δεν έχει αποδεχθεί την συγκεκριμένη συνάντηση.

Αλλαγή

Εάν το πεδίο <Αλλαγή> αναγράφει <Όχι>, αυτό σημαίνει πως ο καθηγητής δεν έχει κάνει καμία αλλαγή στην ώρα του ραντεβού. Σε διαφορετική περίπτωση, ο καθηγητής μπορεί να έχει κάνει κάποια αλλαγή στην ακριβής ημερομηνία της συνάντησης.

Ιδιότητες

Στο πεδίο <Ιδιότητες> ο καθηγητής έχει την δυνατότητα να επεξεργασθεί ένα ραντεβού, να το αποδεχθεί ή να το ακυρώσει.

Πατώντας την επιλογή [Επεξεργασία], ένα νέο παράθυρο εμφανίζεται μπροστά του, μέσα από το οποίο μπορεί να αλλάξει την ώρα συνάντησης πατώντας στην πρώτη επιλογή, στο εικονίδιο του ημερολογίου και, επιλέγοντας την μέρα, γράφοντας την ώρα που επιθυμεί και πατώντας <Αποθήκευση>. Επίσης, στη δεύτερη γραμμή της φόρμας μπορεί να επιλέξει μία διαφορετική υπηρεσία από αυτή που έχει επιλέξει ο φοιτητής. Στην Τρίτη γραμμή μπορεί να αλλάξει την διάρκεια της υπηρεσίας εάν αυτή έχει και άλλες διαθέσιμες διάρκειες (πράγμα που ορίζεται από τον διαχειριστή από την κατηγορία Υπηρεσίες→Διάρκεια υπηρεσίας). Στην τέταρτη γραμμή αναφέρει τον καθηγητή της αίτησης αλλά δεν μπορεί να κάνει αλλαγή μιας και η αίτηση αφορά τον ίδιο. Στην Πέμπτη γραμμή μπορεί να αλλάξει τον φοιτητή της αίτησης με έναν άλλο εγγεγραμμένο στο σύστημα φοιτητή. Στην έκτη γραμμή μπορεί να αλλάξει την κατάσταση της αίτησης ώστε να φαίνεται ότι η αίτηση είτε έχει γίνει αποδεκτή, είτε έχει ακυρωθεί είτε βρίσκεται σε αναμονή. Στην έβδομη γραμμή φαίνεται εάν έχει γίνει κάποια αλλαγή στην συνάντηση. Αυτή η επιλογή έχει προεπιλεγμένη την επιγραφή <όχι> και σε περίπτωση που κάνει αλλαγές στην συνάντηση ο καθηγητής, θα πρέπει να επιλέξει την επιγραφή <Ναι>. Σε διαφορετική περίπτωση μπορεί να αφήσει την προεπιλεγμένη επιλογή. Στην όγδοη και τελευταία σειρά του πίνακα ο καθηγητής πρέπει υποχρεωτικά να γράψει ένα σχόλιο για την επεξεργασία που έκανε στο ραντεβού και το οποίο θα είναι εμφανείς σε όλους τους διαχειριστές αλλά και στον ίδιο τον καθηγητή που συσχετίζεται με την συνάντηση. Τέλος, θα πρέπει να πιάσει το πλήκτρο <Αποθήκευση> για να βγει από την επεξεργασία του ραντεβού ή το κουμπί <Επαναφορά> για να επαναφέρει στην αρχική του κατάσταση το ραντεβού. Η φόρμα αυτή απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Εικόνα 6.79

Πατώντας την επιλογή [Αποδοχή] η κατάσταση μετατρέπεται σε <Αποδοχή> ενώ ένα ενημερωτικό e-mail στέλνεται στον φοιτητή που είχε αιτηθεί το ραντεβού που αναφέρει την αποδοχή του καθηγητή στην συνάντηση καθώς και όλες τις λεπτομέρειες της συνάντησης. Το ίδιο συμβαίνει εάν επιλέξει <Αποδοχή> από την επιλογή <Επεξεργασία> και στην συνέχεια πατήσει <Αποθήκευση>.

Πατώντας την επιλογή <Ακύρωση>, το σύστημα ενημερώνει τον διαχειριστή για την πλήρη διαγραφή της συνάντησης μέσω ειδικού ενημερωτικού μηνύματος. Εάν απαντήσει θετικά σε αυτήν, τότε το ραντεβού ακυρώνεται και διαγράφεται αυτόματα από την λίστα. Δείτε παρακάτω στην εικόνα, την λίστα των ραντεβού.

Διαχείριση Συναντήσεων							
		<input type="button" value="Αναζήτηση"/>	<input type="button" value="Καθαρισμός"/>				
Νέα συνάντηση Περίγηση σελίδων 1 από 1 << < Προηγ (1-2) Επομ > >> >							
Ώρα συνάντησης	Υπηρεσία	Διάρκεια	Καθηγητής	Φοιτητής	Κατάσταση	Αλλαγή	Ιδιότητες
Τετ Δεκ 05,2012 3:30 ΠΜ	Συστατική Επιστολή	Συστατική 15 Λεπτά	kwstas	Admin Administrators	Αποδοχή	Όχι	[Επεξεργασία] [Αποδοχή] [Ακύρωση]
Παρ Δεκ 21,2012 10:04 ΜΜ	Συστατική Επιστολή	Συστατική 15 Λεπτά	kwstas	a a	Αναμονή	Ναι	[Επεξεργασία] [Αποδοχή] [Ακύρωση]
Νέα συνάντηση Περίγηση σελίδων 1 από 1 << < Προηγ (1-2) Επομ > >> >							
<input type="button" value="Εξαγωγή όλων των ραντεβού σε αρχείο CSV"/>							

Εικόνα 6.80

Δημιουργία νέας συνάντησης

Επίσης, στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος του πίνακα υπάρχει ένας σύνδεσμος με το όνομα <Νέα συνάντηση>. Πατώντας τον ο καθηγητής, οδηγείτε σε μια άδεια φόρμα παρόμοια με αυτή της επιλογής <επεξεργασία> την οποία πρέπει να συμπληρώσει στην περίπτωση που επιθυμεί να δημιουργήσει ένα ραντεβού ανάμεσα σε έναν φοιτητή και στον ίδιο.

Λίστα ραντεβού :: Πρόσθεσε νέα Συνάντηση

Ώρα συνάντησης	<input type="text"/>
Υπηρεσία	<input type="text"/>
Διάρκεια Υπηρεσίας	<input type="text"/>
Καθηγητής	Πανεπιστήμιο Πειραιά
Φοιτητής	a a
Κατάσταση	Αναμονή
Αλλαγή συνάντησης	Ναι
Σχολιασμός Καθηγητή (Ορατό από καθηγητή και admin)	<input type="text"/>
Σχολιασμός Admin (Ορατό μόνο από Admin)	<input type="text"/>

Εικόνα 6.81

Αρχικά, θα πρέπει να δημιουργήσει την ώρα συνάντησης πατώντας στην πρώτη επιλογή το εικονίδιο του ημερολογίου και, επιλέγοντας την μέρα, γράφοντας την ώρα που επιθυμεί και πατώντας <αποθήκευση>. Επίσης, στη δεύτερη γραμμή της φόρμας θα πρέπει να επιλέξει μία υπηρεσία για την συνάντηση. Στην Τρίτη γραμμή θα πρέπει να επιλέξει την διάρκεια της υπηρεσίας εάν αυτή έχει και άλλες διαθέσιμες διάρκειες (πράγμα που ορίζεται από τον διαχειριστή από την κατηγορία Υπηρεσίες→Διάρκεια υπηρεσίας). Στην τέταρτη γραμμή θα πρέπει να αναγράψει τον καθηγητή της αίτησης αλλά δεν μπορεί να κάνει αλλαγή μιας και η αίτηση αφορά τον ίδιο (οπότε και το αφήνει ως έχει). Στην Πέμπτη γραμμή μπορεί να επιλέξει τον φοιτητή της αίτησης εάν είναι εγγεγραμμένος στο σύστημα. Στην έκτη γραμμή μπορεί να

επιλέξει την κατάσταση της αίτησης ώστε να φαίνεται ότι η αίτηση είτε έχει γίνει αποδεκτή, είτε έχει ακυρωθεί είτε εκκρεμή. Στην έβδομη γραμμή φαίνεται εάν έχει γίνει κάποια αλλαγή στην συνάντηση. Αυτή η επιλογή έχει προεπιλεγμένη την επιγραφή <Ναι> γιατί έτσι φαίνεται ότι έχει κάνει αλλαγές σε μια νέα συνάντηση ο καθηγητής. Σε διαφορετική περίπτωση μπορεί να αλλάξει την επιλογή. Στην όγδοη και τελευταία σειρά του πίνακα ο καθηγητής πρέπει υποχρεωτικά να γράψει ένα σχόλιο για την δημιουργία του συγκεκριμένου ραντεβού και το οποίο θα είναι εμφανείς σε όλους τους διαχειριστές αλλά και στον ίδιο τον καθηγητή. Τέλος, θα πρέπει να πιέσει το πλήκτρο <Αποθήκευση> για να βγει από την δημιουργία του νέου ραντεβού ή το κουμπί <Επιαναφορά> για να επαναφέρει στην αρχική της κατάσταση την φόρμα των ραντεβού.

Επίσης, στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος του πίνακα υπάρχει ειδικός περιηγητής της σελίδας ο οποίος δείχνει τον αριθμό των σελίδων καθώς και τα κουμπιά > και < για πλοήγηση σε αυτές. Συνήθως η κάθε σελίδα απεικονίζει είκοσι εγγραφές του πίνακα αν και αυτό μπορεί να αλλάξει από τον διαχειριστή του συστήματος με εύκολο τρόπο.

Ακόμα, στο κάτω μέρος της σελίδας υπάρχει η επιλογή <Εξαγωγή όλων των ραντεβού σε αρχείο CSV>. Με αυτή την επιλογή, οι καθηγητές μπορούν να κατεβάσουν τα ραντεβού που τους αφορούν τοπικά στον υπολογιστή τους και να τα παρακολουθούν με ένα πρόγραμμα απεικόνισης csv αρχείων.

Τέλος, στο επάνω μέρος της σελίδας υπάρχει ένα λευκό κελί και δίπλα τα κουμπιά

<Αναζήτηση> και <Καθαρισμός>.

Αναζήτηση

Καθαρισμός

Ο καθηγητής έχει την δυνατότητα να γράψει ένα από τα στοιχεία των ραντεβού που επιθυμεί και στην συνέχεια πατώντας το κουμπί <Αναζήτηση> να του εμφανιστούν όλες οι εγγραφές του πίνακα ραντεβού που έχουν σχέση με αυτά τα στοιχεία. Πατώντας το κουμπί <Καθαρισμός>, μπορεί να διαγράψει το κελί από παλιές αναζητήσεις του και να ξεκινήσει μία νέα.

Συστατικές επιστολές

Μία ακόμα υπηρεσία που έχει την δυνατότητα να χρησιμοποιήσει ο καθηγητής, μέσω της εφαρμογής, είναι αυτή της έκδοσης τυποποιημένων συστατικών επιστολών για τους φοιτητές. Η υπηρεσία αυτή είναι προαιρετική και για να την χρησιμοποιήσει ο καθηγητής θα πρέπει πρώτα να την ενεργοποιήσει. Την πρώτη φορά που ο χρήστης θα μπει στην κεντρική σελίδα που αφορά την έκδοση συστατικών επιστολών, θα υπάρχει ένα μήνυμα στο κέντρο της σελίδας όπου πατώντας τον σύνδεσμο για ενεργοποίηση, αυτή θα γίνει αυτόματα. Από εκεί και έπειτα ο καθηγητής θα μπορεί να χρησιμοποιήσει την υπηρεσία και επιπλέον το όνομά του θα εμφανίζεται στην λίστα καθηγητών για τους φοιτητές.

Μετά την ενεργοποίηση, η σελίδα που αφορά τις συστατικές επιστολές θα έχει την παρακάτω μορφή:

Σύνδεση ως: [username](#) [Αποσύνδεση](#)[Πίσω στο Site](#)[Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Newsletter](#)**Διαχείριση Συστατικών Επιστολών**Αποθηκεύστε πρότυπα συστατικών επιστολών για να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία πατώντας [\[εδώ\]](#)Δείτε το [\[ιστορικό\]](#) | [\[Νέα συστατική επιστολή\]](#) | [\[Πίνακας συστατικών επιστολών\]](#)**Αιτήσεις για συστατικές επιστολές**

	Φοιτητής	AM	Καθηγητής	Μαθήματα:Βαθμός, Επίπεδο	Μέσος όρος	Προς	Letter ID	Κατάσταση	Χρήση	Ημερομηνία Υποβολής	Αναλυτική Βαθμολογία	Διπλωματική εργασία
<input type="checkbox"/>	Φοιτητή Όνομα	00000	Όνομα Καθηγητή	Μάθημα 1 (Προπτυχιακό): 10, Μάθημα 2 (Προπτυχιακό): 9	9.5	Πανεπιστήμιο Πειραιώς Καραολή και Δημητρίου rps@unipi.gr	1761816	Αναμονή	Αίτηση μεταπτυχιακού	18-02-2013	Αναλυτική Υποψηφίου	-: -

[Επόμενο](#)**Εικόνα 6.82**

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο καθηγητής έχει τέσσερις επιλογές σχετικά με την υπηρεσία, ενώ σε αυτήν τη σελίδα θα εμφανίζονται και οι εκκρεμείς αιτήσεις προς τον καθηγητή. Οι επιλογές που έχει ο καθηγητής είναι οι εξής: αποθήκευση δικών του προτύπων με συστατικές επιστολές, να βλέπει το ιστορικό των αιτήσεων που έχει δεχτεί μέχρι τώρα, να συντάξει ο ίδιος μία αίτηση για συστατική επιστολή για να έναν φοιτητή, να δει τα πρότυπα των συστατικών επιστολών που έχει ήδη αποθηκευμένα και φυσικά να απαντήσει στις αιτήσεις που έχει δεχτεί μέχρι τώρα. Σε αυτές τις επιλογές θα αναφερθούμε στη συνέχεια.

Απάντηση στις αιτήσεις

Αρχικά θα αναφερθούμε στον τρόπο με τον οποίο γίνεται η απάντηση και η έκδοση των συστατικών επιστολών. Όπως βλέπουμε στην παραπάνω εικόνα, υπάρχει μία εκκρεμής αίτηση για τον καθηγητή. Σε αυτήν φαίνονται αναλυτικά όλα τα στοιχεία του φοιτητή, τα μαθήματα, ο βαθμός και το επίπεδο τους αντίστοιχα, ο μέσος όρος, τα στοιχεία αποστολής, ο λόγος που ο φοιτητής αιτείται την συστατική, η ημερομηνία υποβολής της αίτησης, η αναλυτική βαθμολογία και τέλος, αν και εφόσον υπάρχει, το θέμα και ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας. Πατώντας το κουτάκι στην αρχή της αίτησης ο καθηγητής μπορεί να επιλέξει αυτές στις οποίες θέλει να απαντήσει και πατάει στο κουμπί 'επόμενο'. Κάνοντάς το θα εμφανιστεί η σελίδα της επόμενης εικόνας, στην οποία μπορεί να απαντήσει είτε θετικά, είτε αρνητικά στην αίτηση, όπως φαίνεται στην εικόνα. Σε αυτήν τη σελίδα εμφανίζονται ξανά όλα τα στοιχεία της προηγούμενης σελίδας, με επιπλέον μία ακόμα επιλογή στην οποία ο καθηγητής επιλέγει αν θα τη στείλει ο ίδιος ή θα πρέπει να έρθει να την παραλάβει ο ίδιος ο φοιτητής σε κλειστό φάκελο. Ο καθηγητής θα πρέπει να απαντήσει σε όλες τις αιτήσεις που εμφανίζονται και να πατήσει στο κουμπί 'απάντηση'.

Σύνδεση ως: [username](#) [Αποσύνδεση](#) [Πίσω στο Site](#)[Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Newsletter](#)**Επιλογή Αιτήσεων**[Πίσω](#)

Επέλεξε τις παρακάτω αιτήσεις

Επιλογή	** Τρόπος αποστολής	Φοιτητής	AM	Καθηγητής	Μάθημα:Βαθμός, Επίπεδο	Μέσος όρος	Προς	Letter ID	Κατάσταση	Χρήση	Ημερομηνία Υποβολής	Αναλυτική Βαθμολογία	Διπλωματική εργασία
<input type="radio"/> Αποδοχή <input type="radio"/> Άρνηση	Επέλεξε: <input type="checkbox"/>	Φοιτητή Όνομα	00000	Όνομα Καθηγητή	Μάθημα 1 (Προπτυχιακό): 10, Μάθημα 2 (Προπτυχιακό): 9	9.5	Πανεπιστήμιο Πειραιώς Καραολή και Δημητρίου rpsr@unipi.gr	1761816	Αναμονή	Αίτηση μεταπτυχιακού	18-02-2013	Αναλυτική Υποψηφίου	-: -


** Τσεκάρτε σε περίπτωση που θα την στείλετε ο ίδιος

[Απάντηση](#)**Εικόνα 6.83**

Αφού ολοκληρωθεί αυτή η διαδικασία, εμφανίζεται ένα μήνυμα που ενημερώνει τον χρήστη για την επιτυχία της ή όχι. Επίσης, αποστέλλεται και e-mail στον φοιτητή το οποίο τον ενημερώνει για την αποδοχή της αίτησης του. Αν είναι επιτυχημένη, τότε ο καθηγητής μεταφέρεται στην σελίδα της παρακάτω εικόνας, αλλιώς θα πρέπει να ξαναπροσπαθήσει.

Σύνδεση ως: [username](#) [Αποσύνδεση](#) [Πίσω στο Site](#)[Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Newsletter](#)**Επιλογή Αιτήσεων**

Πατήστε το εικονίδιο για να εκτυπώσετε τις επιστολές και να ολοκληρωθεί η διαδικασία

Φοιτητής	AM	Καθηγητής	Προς	Συστατική Επιστολή	Ενέργεια	Αναλυτική Βαθμολογία
Φοιτητή Όνομα	00000	Όνομα Καθηγητή	Πανεπιστήμιο Πειραιώς Καραολή και Δημητρίου rpsr@unipi.gr	Επιστολή	Εκτύπωση 	Αναλυτική Υποψηφίου

Εικόνα 6.84

Σε αυτήν τη σελίδα, όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο καθηγητής μπορεί να δει ξανά την αναλυτική βαθμολογία του υποψηφίου και επιπλέον να δει και την συστατική επιστολή που εκδόθηκε. Για να ολοκληρώσει τη διαδικασία ο χρήστης θα πρέπει να εκτυπώσει την συστατική επιστολή πατώντας στο εικονίδιο που φαίνεται στην εικόνα. Φυσικά, ακόμα και στην περίπτωση που ο χρήστης δεν την εκτυπώσει σε αυτό το σημείο, μπορεί να το κάνει οποιαδήποτε στιγμή θελήσει ο ίδιος βρίσκοντας την επιστολή που θέλει μέσω του ιστορικού, όπως θα αναφερθούμε παρακάτω. Με αυτόν τον εύκολο τρόπο μπορούν οι καθηγητές να βλέπουν τις αιτήσεις από τους φοιτητές τους τμήματος και να απαντάνε σε αυτές, εκδίδοντας

ταυτόχρονα και την συστατική επιστολή μέσα από πρότυπα που οι ίδιοι έχουν αποθηκεύσει, όπως θα πούμε παρακάτω.

Αποθήκευση προτύπων

Αναφερθήκαμε πρώτα στον τρόπο με τον οποίο γίνεται η απάντηση στις αιτήσεις γιατί ουσιαστικά αυτός θα είναι ο τρόπος με τον οποίο συνήθως, οι καθηγητές θα χρησιμοποιούν την υπηρεσία. Παρόλα αυτά για να γίνει αυτό, ο καθηγητής θα πρέπει να έχει ήδη αποθηκεύσει κάποια πρότυπα συστατικών επιστολών, τα οποία και θα χρησιμοποιηθούν για να δημιουργηθεί η τελική συστατική επιστολή που θα αποσταλεί. Αυτό μπορεί να γίνει πατώντας τον σύνδεσμο για αποθήκευση προτύπων συστατικών επιστολών, όπου θα του εμφανιστεί η σελίδα που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

Σύνδεση ως: [username](#) [Αποσύνδεση](#) [Πίσω στο Site](#)

[Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Newsletter](#)

Εγγραφή Συστατικής Επιστολής

*** ΠΡΟΣΟΧΗ:** Κατά την επεξεργασία του προτύπου της συστατικής επιστολής σας και στην περίπτωση που αυτή αναγράφεται στα ελληνικά, θα πρέπει **πάντα** η παράμετρος [Όνομα μαθητή], να αναφέρεται στην ονομαστική κλήση (1ο πρόσωπο). Σε αντίθετη περίπτωση, μπορεί να σημειωθούν εκφραστικά σφάλματα κατά την επεξεργασία της συστατικής επιστολής!

[Show](#) [Hide](#) [Βοηθός συγγραφής!](#)

Path: Words: 0

[\[Αξιολόγηση\]](#) [\[Όνομα μαθητή\]](#) [\[Μαθήματα\]](#) [\[Πρόταση\]](#) [\[Παράγραφος Διπλωματικής\]](#) [\[Θέμα Διπλωματικής\]](#)

Επέλεξε:

Γράψε την βαθμίδα σου:

Τσεκάρετε αν είστε πρόεδρος του τμήματος:

Εικόνα 6.85

Στον κειμενογράφο που θα εμφανιστεί ο καθηγητής γράφει το πρότυπο κείμενο της συστατικής επιστολής. Στις επιλογές που εμφανίζονται παρακάτω, ο χρήστης συμπληρώνει την χρήση της συστατικής, η οποία μπορεί να είναι για αίτηση εργασίας, μεταπτυχιακού, διδακτορικού, την γλώσσα της, ελληνικά ή αγγλικά και το φύλο, αν το κείμενο αναφέρεται σε άντρα υποψήφιο ή σε γυναίκα. Επιπλέον, ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τη βαθμίδα

του, ενώ αν είναι πρόεδρος του τμήματος να τσεκάρει το checkbox που φαίνεται στην εικόνα παραπάνω. Τα δύο τελευταία δεν χρειάζεται να τα συμπληρώνει κάθε φορά που γράφει ένα πρότυπο, αλλά μόνο την πρώτη φορά ή όταν αλλάξει κάτι.

Στην παραπάνω εικόνα, κάτω από τον κειμενογράφο φαίνονται και τα εξής κουμπιά: [\[Αξιολόγηση\]](#), [\[Όνομα μαθητή\]](#), [\[Μαθήματα\]](#), [\[Πρόταση\]](#), [\[Παράγραφος Διπλωματικής\]](#), [\[Θέμα Διπλωματικής\]](#). Αυτά τα κουμπιά προσθέτουν κείμενο ή ειδικούς χαρακτήρες στο πρότυπο και θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν μόνο στα σημεία που πρέπει. Συγκεκριμένα, το κουμπί [\[Αξιολόγηση\]](#) προσθέτει κείμενο το οποίο αντικαθίσταται με την αξιολόγηση του φοιτητή σε σχέση με τον μέσο όρο των μαθημάτων του. Το κουμπί [\[Μαθήματα\]](#) προσθέτει κείμενο το οποίο αντικαθίσταται με το όνομα του φοιτητή στην ονομαστική, το [\[Πρόταση\]](#) με την πρόταση του καθηγητή για την αίτηση του φοιτητή σε σχέση πάντα με τον μέσο όρο του φοιτητή, το [\[Παράγραφος Διπλωματικής\]](#) με τα άγκιστρα { και }, μέσα στα οποία θα πρέπει ο καθηγητής να γράψει όσα έχουν σχέση με την διπλωματική και τέλος το κουμπί [\[Θέμα Διπλωματικής\]](#) αντικαθίσταται με το θέμα της διπλωματικής όταν αυτό υπάρχει. Μία λεπτομερής περιγραφή των παραπάνω μπορεί να δει ο χρήστης πατώντας στο κουμπί 'Βοηθός συγγραφής!' και η οποία φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

Πανεπιστήμιο Πειραιώς

Οδηγίες συγγραφής κειμένου συστατικής επιστολής

Παράμετρος [Αξιολόγηση] - [eval]

Η παράμετρος [Αξιολόγηση] μπορεί να πάρει τις παρακάτω τιμές:

Για βαθμολογία >6,5 και <7.5 : Ελληνικά: καλή, Αγγλικά: good

Για βαθμολογία >=7.5 και <9 : Ελληνικά: πολύ καλή, Αγγλικά: very good

Για βαθμολογία >=9 : Ελληνικά: άριστη, Αγγλικά: excellent

Παράμετρος [Όνομα μαθητή] - [name]

Η παράμετρος [Όνομα μαθητή] παίρνει πάντα σαν τιμή το όνομα του φοιτητή σε ονομαστική κλήση στα ελληνικά, ή στα αγγλικά.

Παράμετρος [Μαθήματα] - [lessons]

Η παράμετρος [Μαθήματα] παίρνει σαν τιμή τα μαθήματα, τους αντίστοιχους βαθμούς και το επίπεδο τους (προπτυχιακό/μεταπτυχιακό).

Παράμετρος [Πρόταση] - [recommend]

Η παράμετρος [Πρόταση] μπορεί να πάρει τις παρακάτω τιμές:

Για βαθμολογία >6,5 και <7.5 : Ελληνικά: με επιφύλαξη, Αγγλικά: good

Για βαθμολογία >=7.5 και <9 : Ελληνικά: κενό, Αγγλικά: κενό

Για βαθμολογία >=9 : Ελληνικά: ανεπιφύλακτα, Αγγλικά: excellent

Παράμετρος [Παράγραφος Διπλωματικής] - {}

Η παράμετρος [Παράγραφος Διπλωματικής] ανοίγει και κλείνει τα άγκιστρα {}, ώστε μέσα σε αυτά να γραφεί η παράγραφος που αφορά την επίδοση του φοιτητή στη διπλωματική.

Παράμετρος [Θέμα Διπλωματικής] - [diplomatic]

Η παράμετρος [Θέμα Διπλωματικής] αντικαθίσταται από το εκάστοτε θέμα του φοιτητή.

Εικόνα 6.86

Όπως είναι φανερό, η χρήση των παραπάνω θα πρέπει να γίνει με προσοχή έτσι ώστε στο αποτέλεσμα, το κείμενο που θα δημιουργείται να μην έχει λάθη στη σύνταξη.

Μετά από την συμπλήρωση των παραπάνω, ο χρήστη πατώντας αποθήκευση, μπορεί να αποθηκεύσει ένα νέο πρότυπο. Τέλος, είναι σημαντικό να αναφέρουμε τα πρότυπα, τα οποία έχουν διαχωριστεί ανάλογα με το φύλο, την χρήση και την γλώσσα της συστατικής και είναι τα εξής: άντρας-εργασία-ελληνικά, άντρας-μεταπτυχιακό-ελληνικά, άντρας-διδακτορικό-ελληνικά, γυναίκα-εργασία-ελληνικά, γυναίκα-μεταπτυχιακό-ελληνικά, γυναίκα-διδακτορικό-ελληνικά και τα αντίστοιχα στα αγγλικά, οπότε είναι συνολικά δώδεκα.

Ιστορικό αιτήσεων

Μία ακόμα επιλογή που έχει ο καθηγητής, είναι να μπορεί να δει το ιστορικό των αιτήσεων στις οποίες έχει απαντήσει μέχρι τώρα. Πατώντας στον σύνδεσμο ιστορικό θα του εμφανιστεί η σελίδα της παρακάτω εικόνας. Σε αυτήν την σελίδα, φαίνονται για κάθε αίτηση, τα στοιχεία του φοιτητή, τα μαθήματα που έχει περάσει ο φοιτητής μαζί με τον βαθμό για το καθένα και το επίπεδό του (προπτυχιακό/ μεταπτυχιακό), ο μέσος όρος των μαθημάτων, το θέμα και ο βαθμός της διπλωματικής, αν αυτή υπάρχει, τα στοιχεία αποστολής της, η ημερομηνία υποβολής της αίτησης και απάντησης σε αυτήν και τέλος η ίδια η συστατική επιστολή που εκδόθηκε, την οποία μπορεί να δει ο καθηγητής πατώντας στο εικονίδιο, όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

Σύνδεση ως: [username](#) [Αποσύνδεση](#) [Πίσω στο Site](#)

[Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Newsletter](#)

Ιστορικό Συστατικών Επιστολών

Αναλυτικά όλο το ιστορικό των συστατικών επιστολών του καθηγητή

Φοιτητής	Καθηγητής	Μαθήματα:Βαθμός, Επίπεδο	Μέσος όρος	Διπλωματική εργασία	Προς	Letter ID	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής	Ημερομηνία Απάντησης	Επιστολή
Φοιτητή Όνομα	Όνομα Καθηγητή	Μάθημα 1 (Προπτυχιακό): 10, Μάθημα 2 (Προπτυχιακό): 9	9.5	-: -	Πανεπιστήμιο Πειραιώς Καραολή και Δημητρίου psp@unipi.gr	1761816	Αποστάληκε	18-02-2013	19-02-2013	

[Πίσω](#)

Εικόνα 6.87

Σύνταξη αίτησης για συστατική επιστολή

Το σύστημα μας δίνει τη δυνατότητα στον καθηγητή να συντάξει ο ίδιος μία αίτηση για συστατική επιστολή, για τον φοιτητή που αυτός επιθυμεί. Αυτό γίνεται συμπληρώνοντας τα πεδία της φόρμας που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Έτσι ο καθηγητής πρέπει να συμπληρώσει το όνομα του φοιτητή και τον αριθμό μητρώου του καταρχήν. Στη συνέχεια τα μαθήματα του φοιτητή με τον αντίστοιχο βαθμό και το επίπεδο τους αντίστοιχα. Για παραπάνω από ένα μαθήματα ο καθηγητής πρέπει να πατήσει το εικονίδιο με το '+' και να προσθέσει ένα ακόμα πεδίο για τα μαθήματα και για να βγάλει ένα, το εικονίδιο με το '-' δίπλα από το κάθε μάθημα. Επιπλέον πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία που αφορούν την διπλωματική, αν αυτή υπάρχει, τα πεδία που έχουν να κάνουν με τη γλώσσα, τον τρόπο χρήσης της συστατικής και το φύλο του φοιτητή. Τέλος πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία που έχουν να κάνουν με τα στοιχεία αποστολής της συστατικής επιστολής. Πατώντας αποστολή η συστατική επιστολή εκδίδεται και ο καθηγητής μεταφέρεται στην σελίδα που φαίνεται στην εικόνα 6.84.

Συμπληρώστε την παρακάτω φόρμα για νέα συστατική επιστολή

Όνομα υποψηφίου:	<input type="text"/>		
Αριθμός μητρώου:	<input type="text"/>		
Μάθημα	Βαθμός	Επίπεδο	<input type="button" value="+"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="button" value="-"/>
Στοιχεία διπλωματικής (ΜΟΝΟ εάν υπάρχει):			
Θέμα διπλωματικής:	<input type="text"/>		
Βαθμός διπλωματικής:	<input type="text"/>		
Επιπλέον στοιχεία:			
Φύλο:	<input type="text"/>		
Γλώσσα:	<input type="text"/>		
Χρήση:	<input type="text"/>		
Στοιχεία αποστολής:			
Email:	<input type="text"/>		
Επωνυμία:	<input type="text"/>		
Διεύθυνση:	<input type="text"/>		

Αποστολή

Εικόνα 6.88

Πίνακας συστατικών επιστολών

Σε αυτήν την σελίδα ο καθηγητής μπορεί να δει όλα τα πρότυπα συστατικών επιστολών που έχει αποθηκεύσει και τα στοιχεία που έχουν σχέση με την βαθμίδα του και την θέση του στο τμήμα. Επιπλέον έχει τη δυνατότητα να αλλάξει όποια από αυτά τα στοιχεία θέλει πατώντας στο κουμπί update, που βρίσκεται σε κάθε κελί. Πατώντας το θα μεταφερθεί στη σελίδα που φαίνεται στην εικόνα 6.85 και εκεί θα μπορεί να κάνει τις αλλαγές που επιθυμεί στα πεδία που επιθυμεί. Επίσης σε αυτήν εικόνα διακρίνονται και όλες οι κατηγορίες συστατικών επιστολών που αναφέρθηκαν παραπάνω.

Πίνακας συστατικών καθηγητή Όνομα Καθηγητή			
Όνομα	Βαθμίδα	phdmangreek	mscmangreek
username	update -	update -	update -
companymangreek	phdmanenglish	mscmanenglish	companymanenglish
update -	update -	update -	update -
phdwomangreek	mscwomangreek	companywomangreek	phdwomanenglish
update -	update -	update -	update -
mscwomanenglish	companywomanenglish		
update -	update -		

Εικόνα 6.89

Φοιτητές

Το σύστημα μας, δίνει τη δυνατότητα στους καθηγητές να μπορούν να δουν το σύνολο των φοιτητών, που είναι εγγεγραμμένοι στο σύστημα. Αυτό γίνεται πατώντας στο σύνδεσμο <Φοιτητές>, που βρίσκεται στο πάνω μέρος της σελίδας, μαζί με όλες τις υπηρεσίες. Εκεί ο καθηγητής μπορεί να δει το όνομα χρήστη των φοιτητών, το e-mail τους, το ονοματεπώνυμό τους στα ελληνικά και στα λατινικά, την πόλη τους, το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθούν στο τμήμα, τον αριθμό μητρώου τους και το τηλέφωνο τους, όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα.

Σύνδεση ως: [username](#) [Αποσύνδεση](#)

[Πίσω στο Site](#)

[Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Newsletter](#) | [Ώρες Γραφείου](#)

Διαχείριση Φοιτητών

Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-4) Επομ > >> >|

Username	Email	Όνοματεπώνυμο	Όνοματεπώνυμο (λατινικά)	Πόλη	Έτος - Σχολή	Αριθμός Μητρώου	Τηλέφωνο
studentName	ppliatsik@gmail.com	Όνομα Φοιτητή	Onoma foithth			00000	123456789
ksavvas	savvaslivadia@hotmail.com	savvas kefalas				sav1234	
admin	savvaskefalas@hotmail.com	Admin Administrators			Μεταπτυχιακό - Πληροφορική	123	2261043797
a1234	123	a a	a	a	Προπτυχιακό Πληροφορική - 1ο Έτος	a	1234

Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-4) Επομ > >> >|

Εικόνα 6.90

Τέλος, πατώντας πάνω σε κάποια από τις επικεφαλίδες του πίνακα ο καθηγητής μπορεί να αλλάξει την σειρά εμφάνισης των φοιτητών, με τον τρόπο που ο ίδιος επιθυμεί.

Newsletter

Το newsletter είναι μία υπηρεσία, με την οποία οι καθηγητές του τμήματος θα μπορούν να στέλνουν ενημερώσεις τους σχετικά, με νέα που τους αφορούν, με τα μαθήματα που διδάσκουν και ότι άλλο θέλουν να γνωστοποιήσουν. Έτσι λοιπόν, κάθε καθηγητής διατηρεί μία λίστα στην οποία ο φοιτητές που ενδιαφέρονται, θα μπορούν να κάνουν εγγραφή και έτσι θα μπορεί να τους στέλνει σημαντικά νέα και ενημερώσεις μαζί με έναν πολύ εύκολο τρόπο. Στην παρακάτω εικόνα, φαίνεται η περιοχή διαχείρισης των newsletter για τους καθηγητές, μαζί με τις επιλογές που έχουν.



Εικόνα 6.91

Οι επιλογές που έχουν, όπως φαίνεται και από την παραπάνω εικόνα, είναι: να δουν πόσοι χρήστες είναι εγγεγραμμένοι στη λίστα τους (περιοχή διαχείρισης), να στείλουν μία ενημέρωση, να διαγράψουν και να προσθέσουν ένα χρήστη από τη λίστα και να δουν τη λίστα με τα e-mail των χρηστών τους.

Μπαίνοντας στην υπηρεσία οι καθηγητές, μπορούν να δουν την περιοχή διαχείρισης newsletter, που φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα. Εκεί μπορούν να δουν τον αριθμό των φοιτητών που είναι εγγεγραμμένοι στη λίστα τους. Ταυτόχρονα στα αριστερά της σελίδας φαίνεται και το μενού της υπηρεσίας, με τις υπόλοιπες επιλογές.

Αποστολή Newsletter

Με την επιλογή αυτήν, οι καθηγητές μπορούν να στείλουν μαζικά ενημερώσεις στους φοιτητές τους με έναν πολύ εύκολο και απλό τρόπο. Για να το κάνουν αυτό, το μόνο που θα πρέπει να κάνουν είναι να συμπληρώσουν την φόρμα, γράφοντας το θέμα της ενημέρωσης και το κείμενο, που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα και να πατήσουν αποστολή.

Εικόνα 6.92

Διαγραφή e-mail

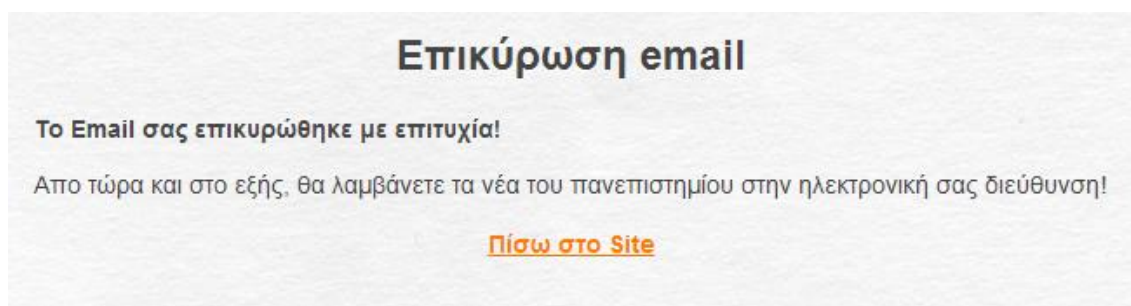
Για να διαγράψουν ένα e-mail ή αλλιώς έναν εγγεγραμμένο χρήστη από τη λίστα τους, αυτό που θα πρέπει να κάνουν οι καθηγητές, είναι να γράψουν το e-mail του χρήστη που θέλουν να διαγράψουν και να πατήσουν αναζήτηση. Αν το e-mail υπάρχει, θα εμφανιστεί το e-mail και δίπλα του ένα κουμπί διαγραφής. Πατώντας το κουμπί αυτό, ολοκληρώνεται και η διαδικασία. Στις εικόνες παρακάτω, φαίνεται η διαδικασία που περιγράψαμε.

Εικόνα 6.93

Πρόσθεση e-mail

Για να προσθέσει ένα e-mail στη λίστα του, ο καθηγητής θα πρέπει να το γράψει στην περιοχή κειμένου, όπως αυτή εμφανίζεται στην εικόνα 6.94 και να πατήσει υποβολή. Κάνοντάς το, ένα μήνυμα επιβεβαίωσης θα σταλεί στο e-mail του φοιτητή. Το περιεχόμενο του κειμένου φαίνεται στην εικόνα 6.95.

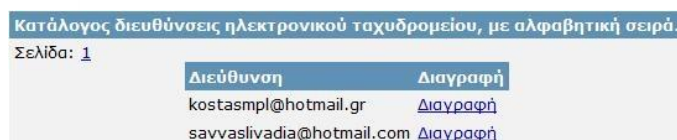
Εικόνα 6.94



Εικόνα 6.95

Λίστα e-mail

Στην επιλογή αυτή, ο χρήστης μπορεί να δει μία λίστα με τα e-mail των εγγεγραμμένων φοιτητών στη λίστα του. Σε αυτήν την επιλογή ο χρήστης μπορεί επίσης να διαγράψει ένα e-mail από τη λίστα του πατώντας 'διαγραφή', δίπλα από το e-mail. Όλα αυτά φαίνονται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.96

Ώρες Γραφείου

Τελευταία αλλά βασική επιλογή του μενού των καθηγητών είναι οι ώρες γραφείου. Εκεί, ο καθηγητής μπορεί να θέτει ή να επεξεργάζεται τις ώρες που είναι διαθέσιμος για ραντεβού με φοιτητές. Πατώντας, εμφανίζονται όλες οι διαθέσιμες ώρες που έχει θέσει, με μορφή πίνακα. Ο πίνακας αυτός περιέχει τα κελιά Καθηγητής, Ώρα έναρξης, Ώρα τέλους, Ημέρα εβδομάδας και Ιδιότητες.

Λίστα ωρών λειτουργίας γραφείου για υποδοχή φοιτητών

[Νέος χρόνος εργασίας](#) Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-4) Επομ > >> >|

Καθηγητής	Ώρα έναρξης	Ώρα τέλους	Ημέρα εβδομάδας	Ιδιότητες
Καθηγητής	3:30 AM	8:30 PM	Τετ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Καθηγητής	3:30 AM	7:30 AM	Δευ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Καθηγητής	7:30 AM	10:30 PM	Τρι	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Καθηγητής	10:30 AM	3:30 PM	Πεμ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]

[Νέος χρόνος εργασίας](#) Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-4) Επομ > >> >|

Εικόνα 6.97

Στο κελί <Καθηγητής> φαίνεται το όνομα του καθηγητή για τον οποίο αναφέρεται το ωράριο λειτουργίας το οποίο είναι και το όνομα του καθηγητή που έχει συνδεθεί στον ιστότοπο. Στο δεύτερο κελί <ώρα έναρξης> αναφέρεται η ώρα για την οποία θα ξεκινάει να έχει διαθέσιμα ραντεβού το σύστημα. Στο τρίτο κελί <ώρα τέλους> αναφέρεται η ώρα μέχρι την οποία το σύστημα θα είναι διαθέσιμο για να κλείνει ο φοιτητής ραντεβού. Στο τέταρτο κελί απεικονίζεται η

μέρα για την οποία είναι διαθέσιμες οι ώρες λειτουργίας του συστήματος. Στο πέμπτο και τελευταίο κελί του πίνακα <Ιδιότητες>, απεικονίζονται οι επιλογές [Επεξεργασία] και [Διαγραφή]. Πατώντας την επιλογή <Επεξεργασία>, ο καθηγητής μεταφέρεται σε μία φόρμα όπου μπορεί να αλλάξει την μέρα ή την ώρα που θα δέχεται τους φοιτητές.

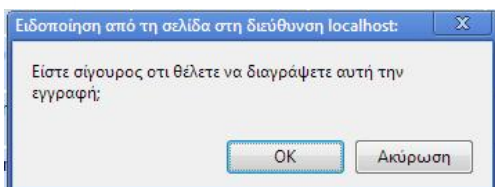
Επεξεργασία Ώρες λειτουργίας

Καθηγητής	<input type="text"/>
Ώρα έναρξης συναντήσεων	PM
Ώρα λήξης συναντήσεων	MM
Μέρα-Εβδομάδας	Τετ

Εικόνα 6.98

Αρχικά λοιπόν, στην πρώτη γραμμή θα πρέπει να αφήσει τον ήδη επιλεγμένο καθηγητή γιατί δεν έχει δικαίωμα να αλλάξει το ωράριο για τους άλλους καθηγητές, αφού έχει εισέλθει στο σύστημα ως καθηγητής. Στην δεύτερη γραμμή μπορεί να αλλάξει την ώρα έναρξης υποδοχής των φοιτητών στο γραφείο του. Στην τρίτη γραμμή μπορεί να κάνει αλλαγή στην ώρα λήξης των ραντεβού του. Ενώ στην τέταρτη και τελευταία γραμμή μπορεί να αλλάξει την μέρα των ραντεβού του. Στην συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του και να επιστρέψει στην λίστα όλων των ωρών εργασίας ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει τα στοιχεία που επεξεργάστηκε στην κατάσταση που ήταν ήδη αποθηκευμένα.

Επιλέγοντας την αναγραφή <Διαγραφή> και απαντώντας θετικά σε σχετική ερώτηση του συστήματος, μπορεί να διαγράψει την συγκεκριμένη εγγραφή του πίνακα, δηλαδή την μέρα και την ώρα στην οποία αναφέρεται η εγγραφή. Την ερώτηση του συστήματος βλέπετε στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.99

Δημιουργία νέας ώρας λειτουργίας

Στο πάνω αλλά και στο κάτω μέρος της σελίδας υπάρχει ο σύνδεσμος <Νέος χρόνος εργασίας>. Πατώντας σε αυτόν, ο καθηγητής μπορεί να συμπληρώσει την φόρμα που του εμφανίζεται και να δημιουργήσει μια νέα ημέρα υποδοχής των ραντεβού του. Το βήμα αυτό είναι απαραίτητη προϋπόθεση για έναν νέο εγγεγραμμένο καθηγητή του συστήματος ώστε το σύστημα λειτουργίας των ραντεβού να είναι ενεργό για αυτόν. Στην παρακάτω εικόνα βλέπετε την φόρμα συμπλήρωσης των ωρών λειτουργίας του καθηγητή.

Πρόσθεσε νέες Ώρες Λειτουργίας

Καθηγητής	<input type="text"/>
Ώρα έναρξης συναντήσεων	0:00 ΠΜ
Ώρα λήξης συναντήσεων	0:00 ΠΜ
Μέρα-Εβδομάδας	Δευ
<input type="button" value="Αποθήκευση"/> <input type="button" value="Επαναφορά"/>	

Εικόνα 6.100

Αρχικά λοιπόν, στην πρώτη γραμμή δεν μπορεί να κάνει αλλαγές γιατί δεν έχει το δικαίωμα να επηρεάσει τα ωράρια άλλων καθηγητών αφού έχει συνδεθεί στο σύστημα ως καθηγητής. Στην δεύτερη γραμμή θα πρέπει να προσθέσει την ώρα έναρξης υποδοχής των φοιτητών του στο γραφείο του. Στην τρίτη γραμμή θα πρέπει να προσθέσει την ώρα λήξης των ραντεβού του. Ενώ στην τέταρτη και τελευταία γραμμή θα πρέπει να προσθέσει την μέρα των ραντεβού του. Στην συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή <αποθήκευση> για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του και να επιστρέψει στην λίστα ωρών εργασίας του, ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Αν δεν επιθυμεί να πραγματοποιήσει μια νέα εγγραφή, μπορεί να επιλέξει την αναγραφή <Ώρες γραφείου> από το μενού ώστε να επιστρέψει στις ήδη αποθηκευμένες ώρες του. Τέλος, χρησιμοποιώντας τον περιηγητή σελίδων από την σελίδα <Λίστα ωρών λειτουργίας γραφείου για υποδοχή φοιτητών>, μπορεί να περιηγηθεί στις σελίδες με όλες τις ώρες λειτουργίας του.

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

7. Επίλογος

Στο κεφάλαιο αυτό θα συνοψίσουμε την παρουσίαση της διπλωματικής μας εργασίας, θα αναφερθούμε στην συνεισφορά της ενώ στο τέλος θα προτείνουμε μερικές μελλοντικές επεκτάσεις τις εφαρμογής.

7.1 Σύνοψη και συμπεράσματα

Ολοκληρώνοντας λοιπόν, το σύνολο των λειτουργιών του project, μπορούμε πλέον να πούμε με σιγουριά ότι ο ιστότοπος αυτός είναι σε θέση να επιλύνει καθημερινά προβλήματα των φοιτητών και χρησιμοποιώντας τον να εξοικονομούν χρόνο και οι καθηγητές αλλά και οι καθηγητές. Αυτό γίνεται εύκολα, ορίζοντας ένα ραντεβού μέσω του διαδικτύου, χωρίς να συναντηθούν ποτέ, και επιλέγοντας τον λόγο του ραντεβού αλλά και την ώρα που ο καθηγητής είναι διαθέσιμος στο γραφείο του. Έτσι, ο καθηγητής, ενημερώνεται για τα ραντεβού και αποδέχεται μόνο αυτά που επιθυμεί για να τα οριστικοποιήσει. Με τα μέχρι τώρα διαδικτυακά συστήματα του πανεπιστημίου, ο φοιτητής θα έπρεπε να εισέλθει στην επίσημη σελίδα του τμήματος, να βρει το e-mail του καθηγητή, στην συνέχεια να συντάξει ένα κείμενο στο οποίο θα του εξηγήει το ποιος είναι αλλά και τον λόγο που επιθυμεί την συνάντηση με τον καθηγητή. Στην συνέχεια, ο καθηγητής θα έπρεπε να μπει στα e-mail του, να τα ελέγξει και αφού διαβάσει το κείμενο του φοιτητή να απαντήσει στην ερώτησή του με ένα δεύτερο e-mail για την διαθεσιμότητα του και την ακριβή ώρα του ραντεβού. Ο φοιτητής από την πλευρά του θα έπρεπε να αποδεχθεί και να οριστικοποιήσει το ραντεβού αν την ώρα αυτή έχει και ελεύθερο χρόνο και στην συνέχεια ο καθηγητής να αναγνώσει το e-mail του φοιτητή για να οριστικοποιήσει το ραντεβού τους. Όλο αυτό λοιπόν, ήταν μια διαδικασία πολύ χρονοβόρα η οποία δεν πρόσφερε κανένα απολύτως όφελος στις δύο πλευρές μίας και μόνο κόπωση είχε να προσφέρει. Κάτι παρόμοιο γινόταν και για την αποστολή ενός οποιουδήποτε e-mail των φοιτητών προς τους καθηγητές. Έτσι, οι φοιτητές έπρεπε να μπαίνουν στην σελίδα του τμήματος, να βρίσκουν το e-mail επικοινωνίας των καθηγητών που επιθυμούν να επικοινωνήσουν και αφού εισέρθουν στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, να συντάξουν ένα κείμενο που να εξηγούν ποιοι ακριβώς είναι και στην συνέχεια να αποστείλουν αυτό που επιθυμούν. Μέσω της ειδικής φόρμας επικοινωνίας, οι φοιτητές μπορούν να επιλέξουν από την λίστα τον καθηγητή που επιθυμούν και αφού έχουν συνδεθεί στο σύστημα, συμπληρώνοντας μόνο τον λόγο της επικοινωνίας, να αποστείλουν στον ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του καθηγητή αυτό που επιθυμούν, χωρίς να γνωστοποιούν την ταυτότητά τους και χωρίς να γνωρίζουν το e-mail του καθηγητή. Όσα λοιπόν αναφέραμε, εντάσσονται στα θετικά στοιχεία του συστήματος που δημιουργήσαμε, ωστόσο υπάρχουν και κάποια αρνητικά τα οποία και δεν αποτελούν όμως τον λόγο της μη λειτουργίας του. Μερικά από αυτά είναι τα εξής: όταν αλλάζει το εξάμηνο, συνήθως αλλάζουν και οι ώρες που ο καθηγητής βρίσκεται στο γραφείο του. Έτσι, ο καθηγητής θα πρέπει να εισέρχεται στο σύστημα και να πραγματοποιεί αλλαγές στις ώρες. Σε διαφορετική περίπτωση, οι φοιτητές θα αιτούνται τα ραντεβού τους σε ώρες όπου ο καθηγητής δεν είναι διαθέσιμος. Πρέπει δηλαδή, να είναι συνεχώς συντονισμένος με αυτό και να πραγματοποιεί τις αλλαγές που χρειάζεται. Επίσης, εάν ένας από τους καθηγητές δεν έχει εγγραφεί στο σύστημα ή σε μία από τις υπηρεσίες του ή έχει ξεχάσει να δηλώσει τις ώρες γραφείου του, οι φοιτητές είναι αδύνατον να τον εντοπίσουν και να αιτηθούν ραντεβού μαζί του. Η φόρμα επικοινωνίας έχει και αυτή ένα μειονέκτημα που κατά την γνώμη μας είναι και το μοναδικό της. Στην περίπτωση που κάποιος καθηγητής δεν έχει εγγραφεί στον ιστότοπο ή έχει διαγραφεί για κάποιον λόγο από αυτόν, οι φοιτητές είναι αδύνατον να τον εντοπίσουν καθώς και να επικοινωνήσουν μαζί του. Κατά τα άλλα, το σύστημα αυτό θα αλλάξει ριζικά την λειτουργία της επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών και καθηγητών και κατά την λειτουργία του θα επιφέρει πολλά θετικά αποτελέσματα.

7.2 Μελλοντικές επεκτάσεις

Το σύστημα αυτό μέχρι στιγμής υιοθετεί την λειτουργία αιτήσεων ραντεβού των φοιτητών με τους καθηγητές, την λειτουργία εγγραφής των φοιτητών και των καθηγητών σε αυτό και την λειτουργία επικοινωνίας μέσω ειδικής φόρμας μεταξύ φοιτητών και καθηγητών. Αυτό βέβαια δεν σημαίνει σε καμία περιπτώσει πως στο μέλλον δεν υπάρχει λόγος αλλά και δυνατότητα εξέλιξής του σε ένα ακόμη πιο χρήσιμο εργαλείο για το πανεπιστήμιο. Εμείς θα προτείνουμε μερικές επεκτάσεις του συστήματος που θα ήταν δυνατόν να εφαρμοσθούν στο μέλλον και να το κάνουν ακόμη καλύτερο. Θα μπορούσαν λοιπόν εύκολα να πραγματοποιηθούν αλλαγές στην βάση δεδομένων του ώστε οι φοιτητές αλλά και οι καθηγητές να μην χρειάζεται να εγγράφονται εκ νέου σε αυτό αλλά κατά την εγγραφή τους για παράδειγμα στο `gunet2` του τμήματος, να μπορούν να εισέρχονται και σε αυτό το σύστημα χρησιμοποιώντας τα ίδια στοιχεία εισόδου. Αυτό μπορεί να γίνει εύκολα χρησιμοποιώντας το εργαλείο LDAP και συνδέοντας τις δύο βάσεις δεδομένων. Έτσι, η βάση αυτού του συστήματος θα υιοθετεί όλα τα στοιχεία των φοιτητών αλλά και των καθηγητών της βάσης δεδομένων του συστήματος `gunet2` και γράφοντας ένα μικρό κομμάτι στην γλώσσα προγραμματισμού `perl` (η οποία και είναι γλώσσα που μπορεί να εκτελεστεί κατευθείαν στον `server` του συστήματος), ώστε κάθε κάποια συγκεκριμένη ώρα να ενημερώνονται τα δεδομένα της μίας βάσης σε σχέση με την άλλη και οι χρήστες να εγγράφονται αυτόματα και στο δεύτερο σύστημα. Επίσης, θα μπορούσε να εξελιχτεί ακόμη περισσότερο ώστε να μπορούν να εγγράφονται και οι υπάλληλοι της γραμματείας, και να υπάρχουν και τα νέα αλλά και όλες οι ενημερώσεις του τμήματος ως αρχική σελίδα του συστήματος. Έτσι, θα μπορούσε να ορισθεί ακόμη και ως βασική σελίδα του τμήματος πληροφορικής ώστε οι φοιτητές να μην χρειάζεται να αλλάζουν συνεχώς σελίδες και διαδικτυακά συστήματα για να εκτελούν κάθε φορά την λειτουργία που επιθυμούν. Ακόμα, θα μπορούσε να ενσωματωθεί και με την σελίδα του `students.unipi` ώστε χρησιμοποιώντας τα στοιχεία των φοιτητών να γίνονται μέσα από αυτό όλες οι ενημερώσεις των βαθμών των μαθημάτων των φοιτητών. Στην περίπτωση αυτή, οι βαθμοί των φοιτητών θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν από το σύστημα για περαιτέρω εξέλιξή του σε νέες λειτουργίες. Όλα λοιπόν θα ήταν συγκεντρωμένα σε μία σελίδα, και οι φοιτητές θα εισέρχονταν σε αυτή για να πραγματοποιούν τις ενέργειες που επιθυμούν.

8. Βιβλιογραφία

- [1]: Handbook of Information Security Management, κεφαλαίο 1-1-2.
- [2]: Υπηρεσία Students Web, <https://student.cc.uoc.gr/files/StudentsWeb-UserGuide%20%28mv%29.pdf?mnuid=Manual&mnuid=Manual&>
- [3]: ΕΥΔΟΞΟΣ, <http://eudoxus.gr/>
- [4]: Γνώμων, <http://demo.epafos.gr/files/manuals/gnomon.pdf>
- [5]: Eckerson, Wayne W. "Three Tier Client/Server Architecture: Achieving Scalability, Performance, and Efficiency in Client Server Applications." Open Information Systems 10, 1 (January 1995): 3(20)
- [6]: <http://eclass.auth.gr/>
- [7]: <http://eclass.uoa.gr/>
- [8]: <http://gunet2.cs.unipi.gr/eclass/>
- [9]: <http://www.cc.uoc.gr/e-university/classweb.html>
- [10]: http://www.teilam.gr/egram/docs/odigies_prof.pdf
- [11]: <http://www.uoa.gr/foithtes/hlektronikes-yphresies/hlektroniki-grammateia.html>
- [12]: <https://moodle.org/>
- [13]: Ajax, Javascript, και PHP, Εκδόσεις Μ,Γκιούρδας, Phil Ballard, Michael Moncur
- [14]: Μάθετε PHP, MySQL & Apache, Melonie, Julie C.
- [15]: Εισαγωγή στην PHP για τον παγκόσμιο ιστό, Ullman, Larry

[16]: Σύστημα αναγνώρισης προσώπου,

<http://auduno.github.com/headtrackr/examples/facetracking.html>

[17]: Netbeans, <http://www.cs.uoi.gr/~zarras/se-notes/NetBeansPresentation.pdf>

Πανεπιστήμιο Πειραιώς