



Πανεπιστήμιο Πειραιώς – Τμήμα Πληροφορικής

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

«Προηγμένα Συστήματα Πληροφορικής»

Μεταπτυχιακή Διατριβή

Τίτλος Διατριβής	Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης γραφείου καθηγητή – Περίπτωση διαχείρισης φοιτητών
Όνοματεπώνυμο Φοιτητή	Παναγιώτης Πλιάτσικας
Πατρώνυμο	Δημήτριος
Αριθμός Μητρώου	ΜΠΣΠ/ 11020
Επιβλέπων	Μαρία Βίρβου, Καθηγήτρια

Ημερομηνία Παράδοσης **Απρίλιος 2013**

Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή

(υπογραφή)

(υπογραφή)

(υπογραφή)

Μαρία Βίρβου
Καθηγήτρια

Γεώργιος Τσιχριντζής
Καθηγητής

Ευάγγελος Φούντας
Καθηγητής

Ευχαριστίες

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.

Επίσης, θα ήθελα να ευχαριστήσω τον συμφοιτητή μου Σάββα Κεφαλά, 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. Θα ήθελα να ευχαριστήσω τη Δέσποινα Κ. που μου παραχώρουσε κάποιες ώρες τη μέρα τον προσωπικό της υπολογιστή για την υλοποίηση της διατριβής μου.

Τέλος, θα επιθυμούσα να ευχαριστήσω την οικογένεια μου, η οποία μου συμπαραστάθηκε 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 της προσωπικής συνεννόησης κατόπιν συνάντησης, των φοιτητών με τους καθηγητές. Επιπλέον παρουσιάζουμε και κάποιες καινούριες, για το τμήμα, υπηρεσίες.

Συγκεκριμένα, υπάρχει η υπηρεσία newsletter, με την οποία οι καθηγητές μπορούν να ενημερώνουν με τα νέα τους όσους είναι γραμμένοι στη λίστα τους. Μία επιπλέον υπηρεσία που προσφέρουμε, αφορά την έκδοση συστατικών επιστολών, όπου ο φοιτητής μπορεί να τις αιτηθεί μέσω του διαδικτύου συμπληρώνοντας απλές φόρμες και αντίστοιχα ο καθηγητής να απαντήσει σε αυτές ή και να τις συντάξει ο ίδιος για κάποιον φοιτητή. Μετά από αυτό, η συστατική επιστολή είναι έτοιμη και ο φοιτητής μπορεί να την παραλάβει. Έτσι, με μία απλή και γρήγορη διαδικασία, οι καθηγητές απαλλάσσονται από επιπλέον φόρτο εργασίας, αλλά και οι φοιτητές μπορούν ανά πάσα στιγμή να αιτηθούν για μία συστατική επιστολή.

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.

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 newsletter service, with which the professors can inform those who are enrolled in their list. Another service we provide, concerns the issuance of recommendation letters, where the student is able to apply for via the internet by filling simple forms, and the professor can answer to them or write one for a student. After that, the recommendation letter is ready and the student can receive it. So, with a simple and quick process, professors are exempt from additional workload and also students may at any time apply for a recommendation letter.

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.

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	11
1.1 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩΝ	11
1.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ	12
1.2.1 Συνεισφορά	12
1.3 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ.....	13
2. ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΕΔΙΟΥ	14
3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ.....	17
3.1 ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ.....	17
3.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	17
3.2.1 Υποσύστημα <i>Front-End</i>	17
3.2.2 Υποσύστημα <i>Back-End</i>	18
3.3 ΜΟΝΤΕΛΟ ΟΝΤΟΤΗΤΩΝ ΣΥΣΧΕΤΙΣΕΩΝ	20
4. ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ.....	22
4.1 ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ.....	22
4.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΚΛΑΣΕΩΝ	23
4.2.1 Κλάση <i>LetterProcess</i>	23
4.3 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	25
4.3.1 Υποσύστημα <i>Front-End</i>	25
4.3.2 Υποσύστημα <i>Back-End</i>	27
4.4 ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	32
4.4.1 Οντότητες.....	32
4.4.2 Συσχετίσεις.....	34
5. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ.....	35

5.1 ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	35
5.1.1 Γλώσσες ανάπτυξης	35
5.1.2 Βάση δεδομένων.....	36
5.1.3 Κειμενογράφος.....	36
5.1.4 Δημιουργία pdf αρχείων	36
5.1.5 Αλλαγή μεγέθους γραμματοσειράς ιστοσελίδας με αναγνώριση προσώπου	37
5.2 ΠΛΑΤΦΟΡΜΕΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	38
5.3 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	39
5.3.1 Εγκατάσταση βάσης δεδομένων.....	39
5.3.2 Εγκατάσταση ιστότοπου στο διακομιστή	39
6. ΣΕΝΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ.....	41
6.1 ΣΕΝΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	41
6.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	42
7. ΕΠΙΛΟΓΟΣ	100
7.1 ΣΥΝΟΨΗ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	100
7.2 ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΕΙΣ	101
8. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	102

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 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 και διαθεσιμότητα. Ας δούμε παρακάτω αυτές τις απαιτήσεις ασφαλείας 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 ότι οι απαιτήσεις ασφαλείας των σύγχρονων διαδικτυακών πληροφοριακών συστημάτων, όπως αυτές περιγράφηκαν στην προηγούμενη ενότητα, 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 αυθεντικοποίηση 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 παρούσας διπλωματικής εργασίας έγκειται στο γεγονός ότι μπορεί να προσφέρει μία υπηρεσία από τους καθηγητές προς τους φοιτητές, μέσω του διαδικτύου, ενώ μέχρι τώρα δεν υπήρχε αυτή η δυνατότητα. Η υπηρεσία αυτή, προσφέρει τη δυνατότητα στους φοιτητές να αιτηθούν συστατική επιστολή από κάποιον καθηγητή, συμπληρώνοντας απλές φόρμες. Ο καθηγητής μπορεί να απαντήσει σε αυτήν, βλέποντας συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία της αίτησης και ό,τι θα πρέπει να γνωρίζει για να δώσει μία συστατική επιστολή, βλέποντας παράλληλα και την αναλυτική βαθμολογία του φοιτητή. Αν απαντήσει θετικά, τότε η συστατική επιστολή του φοιτητή θα δημιουργηθεί αυτόματα με όλα τα στοιχεία που πρέπει

να έχει και φυσικά με τον τρόπο και το ύφος που θα είχε αν την έγραφε από μόνος του ο καθηγητής. Το μόνο που χρειάζεται να κάνει από εκεί και πέρα ο καθηγητής είναι να την εκτυπώσει και να την υπογράψει.

1.3 Οργάνωση κειμένου

Ακολουθεί μία σύντομη αναφορά στο πώς διαρθρώνεται το κείμενο της διπλωματικής εργασίας 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. Τέλος, στο κεφάλαιο 8 παραθέτουμε την βιβλιογραφία.

2. Ανασκόπηση Πεδίου

Όπως αναφέρθηκε και στην εισαγωγή, υπάρχουν ήδη κάποια ηλεκτρονικά συστήματα που στοχεύουν στην εξυπηρέτηση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας μέσω του διαδικτύου. Τα συστήματα αυτά, προσφέρουν διάφορες υπηρεσίες της γραμματείας των τμημάτων, που μέχρι πρόσφατα μόνο οι ίδιες οι γραμματείες μπορούσαν να προσφέρουν στους φοιτητές. Οι υπηρεσίες αυτές έχουν να κάνουν να κάνουν με την έκδοση πιστοποιητικών για τους φοιτητές, τις βαθμολογίες των φοιτητών, τις εγγραφές και τις δηλώσεις μαθημάτων, εξυπηρέτηση αιτήσεων που έχουν σχέση με την φοιτητική μέριμνα και διανομή συγγραμμάτων. Έτσι λοιπόν, παρακάτω περιγράφουμε τα πιο διαδεδομένα συστήματα 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 τμήματα 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 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 επόμενο 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 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 πλεονεκτήματα του είναι η επιτάχυνση της διαδικασίας παραλαβής

συγγραμμάτων από τους φοιτητές, η ελαχιστοποίηση στον διαχειριστικό φόρτο στις γραμματείες των τμημάτων, εξοικονόμηση πόρων ανθρώπινων και δημόσιων πόρων, απλοποιείται η σχέση του Υπουργείου Παιδείας με τους εκδότες και γίνεται πιο αποτελεσματική και τέλος η δημιουργία των προϋποθέσεων για την ασφαλή και σταδιακή μετάβαση στην εποχή του ηλεκτρονικού συγγράμματος.

Ένα ακόμα 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 ο 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.

Επιπλέον, σε πολλά πανεπιστήμια της χώρας υπάρχουν συστήματα e-class. Πρόκειται για πλατφόρμες, 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. Η πρόσβαση στην υπηρεσία αυτή γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων. Το e-class απευθύνεται και σε φοιτητές και σε καθηγητές [6][7][8].

Ακόμα, υπάρχει το ClassWeb [9]. Η εφαρμογή 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. Οι δυνατότητες που παρέχονται είναι: 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 καθηγητές του πανεπιστημίου.

Επίσης, το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, προσφέρει μία εφαρμογή ηλεκτρονικής γραμματείας [10]. Αναλυτικότερα, 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 (διδασκτικές μονάδες, βάση, ώρες διδασκαλίας, καθηγητής, συγγράμματα κτλ), να δηλώσουν τα μαθήματα που ενδιαφέρονται να παρακολουθήσουν στο επόμενο εξάμηνο και να συμπληρώσουν αιτήσεις για την έκδοση οποιουδήποτε διαθέσιμου

πιστοποιητικού έχει καθορίσει η Γραμματεία (αναλυτικής βαθμολογίας, στρατολογίας, εφορίας κ.ά.).

Τέλος, υπάρχει το Moodle [11], το οποίο είναι ένα σύστημα διαχείρισης μαθημάτων, 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).

3. Ανάλυση Απαιτήσεων Συστήματος

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα ακολουθήσει η περιγραφή του συστήματος και θα γίνει η ανάλυση απαιτήσεων για τις λειτουργίες του.

3.1 Αρχιτεκτονική

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, το σύστημα αυτό θα έχει ως σκοπό την εξυπηρέτηση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, δηλαδή τους καθηγητές και τους φοιτητές. Για τον λόγο αυτό, είναι χωρισμένο σε δύο υποσυστήματα, ανεξάρτητα μεταξύ τους, τα οποία όμως μοιράζονται μία κοινή βάση δεδομένων. Το ένα σύστημα, αυτό που αφορά τους φοιτητές, είναι το front-end και το άλλο, αυτό που αφορά τους καθηγητές και τους διαχειριστές, είναι το back-end.

Μέσω του front-end συστήματος, οι φοιτητές θα μπορούν να στέλνουν αιτήσεις για συστατικές επιστολές στους καθηγητές που επιθυμούν, συμπληρώνοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την ολοκλήρωση της αίτησης, καθώς επίσης και να παρακολουθήσουν την κατάσταση των αιτήσεων που έχουν ήδη κάνει. Επιπλέον, έχουν τη δυνατότητα να εγγραφούν ή να διαγραφούν από την υπηρεσία newsletter, με την οποία μπορούν να ενημερώνονται για σημαντικά νέα των καθηγητών τους που τους αφορούν. Τέλος, μπορούν να επεξεργαστούν τα προσωπικά τους δεδομένα και να δημιουργήσουν λογαριασμό στο σύστημα ώστε να μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις υπηρεσίες που αυτό προσφέρει.

Το back-end σύστημα, όπως είπαμε, αφορά τους καθηγητές και τους διαχειριστές. Αρχίζοντας με τους καθηγητές, μπορούμε να πούμε ότι μέσω αυτού, έχουν τη δυνατότητα να βλέπουν τις εκκρεμείς αιτήσεις τους για συστατικές επιστολές και να απαντούν σε αυτές, εκδίδοντας με αυτόν τον τρόπο αυτόματα και την συστατική επιστολή του φοιτητή. Επιπλέον, μπορούν να στέλνουν μηνύματα με την υπηρεσία newsletter, ενημερώνοντας έτσι τους φοιτητές τους για σημαντικά θέματα που τους αφορούν. Τέλος, μπορούν να επεξεργαστούν τα προσωπικά τους δεδομένα.

Όσον αφορά τους διαχειριστές, αυτοί έχουν τη δυνατότητα να δουν τις εκκρεμείς αιτήσεις για συστατικές επιστολές, αλλά για όλους τους καθηγητές και μπορούν μάλιστα, μετά από άδεια του συγκεκριμένου καθηγητή φυσικά, να απαντήσουν στις αιτήσεις. Τέλος, μπορούν και αυτοί να επεξεργαστούν τα προσωπικά τους δεδομένα.

3.2 Περιγραφή Λειτουργιών

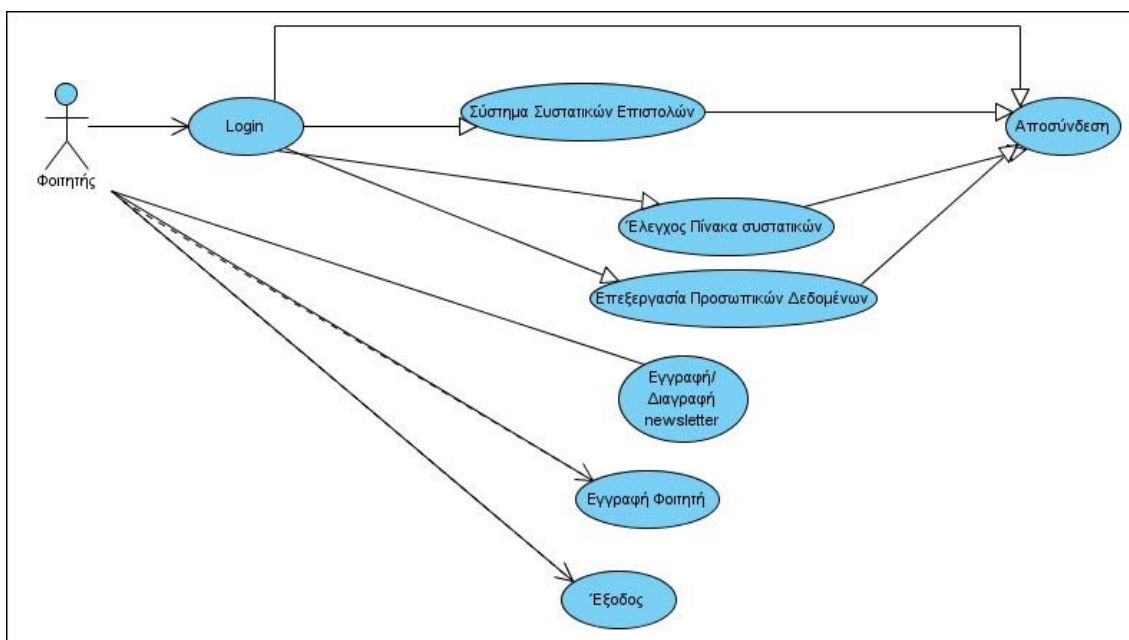
Το σύστημα, όπως έχουμε ήδη αναφέρει χωρίζεται σε δύο υποσυστήματα, το front-end που αφορά τους φοιτητές και το back-end που αφορά τους καθηγητές και τους διαχειριστές. Αυτά τα δύο θα περιγράψουμε στη συνέχεια αυτής της ενότητας.

3.2.1 Υποσύστημα Front-End

Το front-end ή αλλιώς η σελίδα των φοιτητών, είναι η αρχική σελίδα της εφαρμογής και η πρώτη επαφή με όλους τους επισκέπτες της. Εγγεγραμμένοι χρήστες και μη, μπορούν σε αυτή τη σελίδα να δουν διάφορες πληροφορίες που σχετίζονται με τον ιστότοπο, όπως την ταυτότητα του και της λειτουργίες του. Για τους μη εγγεγραμμένους χρήστες, σε αυτή τη σελίδα δίνεται και η δυνατότητα εγγραφής στο σύστημα, ενώ για αυτούς που έχουν ήδη λογαριασμό, δίνεται η δυνατότητα σύνδεσης στην εφαρμογή ως φοιτητής. Μετά τη σύνδεση

του, ο φοιτητής θα μπορεί να χρησιμοποιήσει το σύστημα έκδοσης συστατικών επιστολών. Μία πολύ χρήσιμη υπηρεσία, καθώς μέσα από αυτήν θα μπορούν οι φοιτητές να αιτηθούν μέσω του διαδικτύου, σε όποιον καθηγητή επιλέξουν, για συστατική επιστολή. Επιπλέον, θα μπορούν να δουν και την κατάσταση των αιτήσεων που έχουν ήδη στείλει. Ακόμα, εδώ μπορούν να εγγραφούν στην υπηρεσία newsletter, να διαγραφούν από αυτήν και να επεξεργαστούν τα προσωπικά τους δεδομένα.

Στην εικόνα 3.1 φαίνονται συνοπτικά όλες οι δυνατότητες που έχει ο φοιτητής στο σύστημα μας. Σύμφωνα με αυτήν, ο φοιτητής μπορεί κάνοντας σύνδεση στο σύστημα, να χρησιμοποιήσει το σύστημα έκδοσης συστατικών επιστολών κάνοντας μία καινούρια αίτηση, να δει την κατάσταση των αποσταθέντων αιτήσεων, να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα και να αποσυνδεθεί από το σύστημα. Επιπλέον, μπορεί να εγγραφεί ή να διαγραφεί από την υπηρεσία newsletter, για αυτήν την ενέργεια μάλιστα δεν χρειάζεται να διαθέτει λογαριασμό στο σύστημα. Τέλος, ένας επισκέπτης μπορεί να κάνει εγγραφή στο σύστημα.



Εικόνα 3.1. Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Φοιτητών

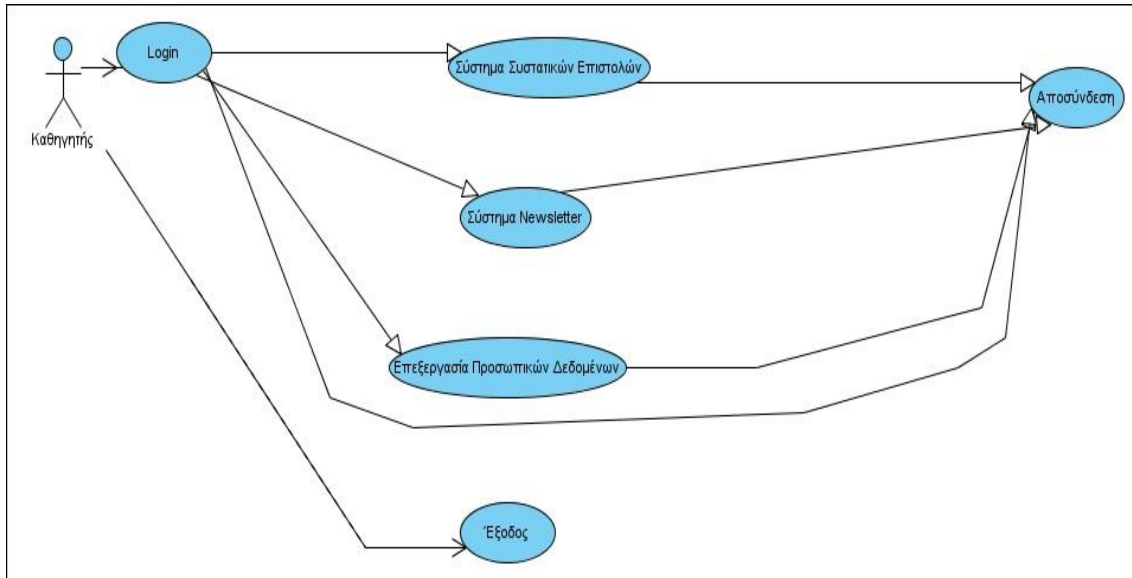
3.2.2 Υποσύστημα Back-End

Για το υποσύστημα αυτό πρώτα θα αναφερθούμε στις λειτουργίες που αφορούν τους καθηγητές και στην συνέχεια στις αντίστοιχες των διαχειριστών.

Όταν ένας καθηγητής εισέλθει στο σύστημα, τότε μπορεί να δει τις εκκρεμείς αιτήσεις που έχει, για συστατικές επιστολές. Το σύστημα του δίνει τη δυνατότητα να απαντά σε όποιες από αυτές επιθυμεί και με τον τρόπο που επιθυμεί. Επιπλέον, μπορεί να στείλει μαζικά ενημερώσεις στους φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι στη λίστα του και να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα.

Στην εικόνα 3.2 φαίνονται με συνοπτικό τρόπο οι λειτουργίες που περιγράφηκαν παραπάνω. Έτσι λοιπόν, ο καθηγητής μπορεί να εισέλθει στο σύστημα και στη συνέχεια να

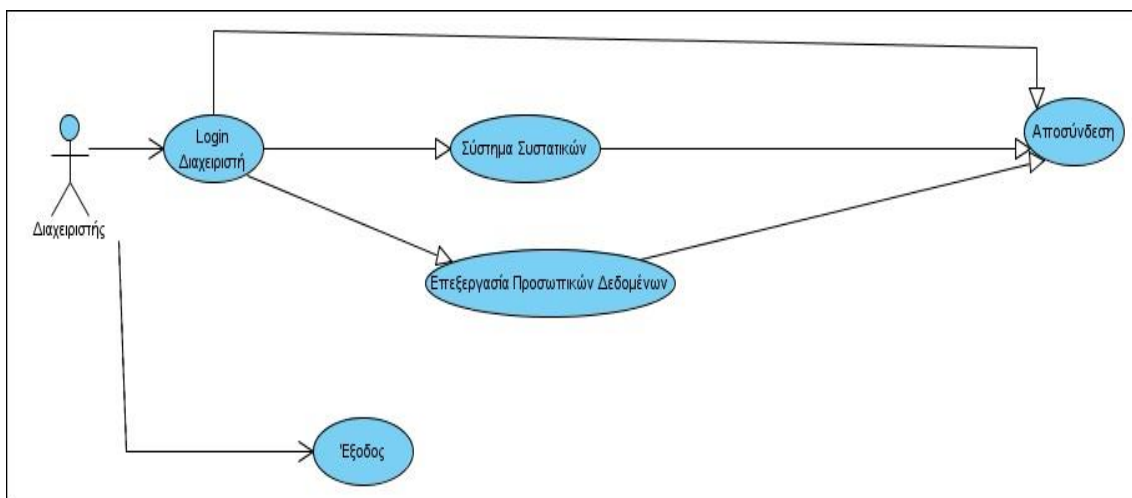
δει τις αιτήσεις που του έχουν σταλεί και εκκρεμούν, για συστατική επιστολή και να απαντήσει αν θέλει, να χρησιμοποιήσει την υπηρεσία newsletter, να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα και να αποσυνδεθεί από το σύστημα.



Εικόνα 3.2. Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Καθηγητών

Τέλος, όσον αφορά τους διαχειριστές, το υποσύστημα back-end τους προσφέρει τη δυνατότητα να δουν όλες τις αιτήσεις που εκκρεμούν για συστατική επιστολή από τους καθηγητές. Μάλιστα μπορούν να απαντήσουν και σε αυτές, αν και εφόσον, τους δώσει την άδεια ο καθηγητής και φυσικά να επεξεργαστούν τα προσωπικά τους στοιχεία.

Στην εικόνα 3.3 φαίνονται συνοπτικά οι λειτουργίες που περιγράφονται παραπάνω. Ο διαχειριστής εισέρχεται στο σύστημα δίνοντας τα στοιχεία του και στη συνέχεια μπορεί να μπει στην υπηρεσία έκδοσης συστατικών επιστολών και να δει όλες τις αιτήσεις που εκκρεμούν για όλους τους καθηγητές και να απαντήσει σε αυτές, μετά από άδεια του καθηγητή όπως ήδη αναφέραμε. Ακόμα, μπορεί να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα και να αποσυνδεθεί από το σύστημα.



Εικόνα 3.3. Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Διαχειριστή

3.3 Μοντέλο Οντοτήτων Συσχετίσεων

Σε αυτήν την ενότητα θα δώσουμε το μοντέλο Οντοτήτων-Συσχετίσεων της βάσης δεδομένων που χρησιμοποιεί το σύστημα μας.

Στην εικόνα 3.4 της επόμενης σελίδας, φαίνονται αναλυτικά όλες οι διαφορετικές οντότητες που υπάρχουν στη βάση δεδομένων του συστήματος και οι συσχετίσεις μεταξύ τους. Αυτό που μπορούμε να πούμε σε αυτό το σημείο είναι ότι, με ορθογώνιο διακρίνονται οι οντότητες, μέσα στην έλλειψη είναι τα γνωρίσματα τους και με ρόμβο απεικονίζονται οι μεταξύ τους συσχετίσεις. Επίσης, στο σχήμα διακρίνονται και οι σχέσεις πληθικότητας μεταξύ των οντοτήτων. Να σημειώσουμε εδώ, ότι με το γράμμα M συμβολίζεται μία σχέση πολλά προς πολλά και με το γράμμα N μία σχέση 1 προς πολλά. Μία αναλυτική περιγραφή της επόμενης εικόνας δίνεται στην ενότητα 4.4.

4. Σχεδίαση Συστήματος

Σε αυτό το κεφάλαιο θα ακολουθήσει η ανάλυση της σχεδίασης του συστήματος.

4.1 Αρχιτεκτονική

Για τον σχεδιασμό του πληροφοριακού συστήματος εξυπηρέτησης της πανεπιστημιακής κοινότητας, χρησιμοποιήθηκε σε κάποια σημεία η λογική της αντικειμενοστραφούς ανάπτυξης με γλώσσα PHP. Αυτού του είδους η αρχιτεκτονική, δίνει τη δυνατότητα στο σύστημα, να εξοικονομεί χώρο, να είναι ταχύτερο και να έχει περισσότερες δυνατότητες. Άλλωστε, δεν χρησιμοποιήθηκε κάποιο framework ή άλλα έτοιμα κομμάτια και στις 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.

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 αν 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 το γράψιμο 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. Τέλος, περιέχει συναρτήσεις που έχουν σκοπό την εκτέλεση διαφόρων αναβαθμισμένων λειτουργιών, στις οποίες έχει πρόσβαση μόνο ο διαχειριστής του συστήματος. Από τα παραπάνω γίνεται φανερό, ότι με τη χρήση της συγκεκριμένης βιβλιοθήκης και ενσωματώνοντας τη σε κάθε υποσελίδα 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.

Επιπλέον, στην εφαρμογή υπάρχει η κλάση LetterProcess. Η κλάση αυτή είναι υπεύθυνη για την διαχείριση όλων των λειτουργιών της υπηρεσίας έκδοσης συστατικών επιστολών. Περιέχει όλες τις μεθόδους που χρειάζονται ώστε οι φοιτητές να αιτηθούν μία συστατική επιστολή στους καθηγητές τους, αλλά και τις μεθόδους που απαιτούνται ώστε οι καθηγητές να απαντήσουν σε αυτές. Προφανώς, σε αυτήν την κλάση έχουν πρόσβαση μόνο οι εγγεγραμμένοι στο σύστημα χρήστες και ο διαχειριστής. Η αναλυτική περιγραφή αυτής της κλάσης θα ακολουθήσει στην επόμενη ενότητα.

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.

Σε αυτό το σημείο θα πρέπει να θυμίσουμε πως το σύστημα είναι χωρισμένο σε δύο υποσυστήματα, το front-end για τους φοιτητές και το back-end για τους καθηγητές και τους διαχειριστές. Τα υποσυστήματα αυτά είναι ανεξάρτητα μεταξύ τους, όμως μοιράζονται μία κοινή βάση δεδομένων. Η αναλυτική περιγραφή της σχεδίασης αυτών των υποσυστημάτων γίνεται στην ενότητα 4.3.

4.2 Περιγραφή των κλάσεων

Στην προηγούμενη ενότητα αναφερθήκαμε στην κλάση LetterProcess, η οποία όπως είπαμε είναι υπεύθυνη για την διαχείριση των λειτουργιών της υπηρεσίας έκδοσης συστατικών επιστολών. Είναι μία αρκετά σημαντική κλάση για το σύστημα, μέθοδοι της οποίας χρησιμοποιούνται και από τα δύο υποσυστήματα, γι αυτό το λόγο θεωρήθηκε αναγκαίο η πιο αναλυτική περιγραφή της. Εδώ λοιπόν, θα περιγράψουμε αναλυτικά τις μεθόδους αυτής της κλάσης και τον τρόπο λειτουργίας της.

4.2.1 Κλάση LetterProcess

Η κλάση LetterProcess αποτελείται, αρχικά από την μέθοδο δημιουργίας της, τον constructor που είναι η μέθοδος LetterProcess(). Η μέθοδος αυτή δημιουργεί το αντικείμενο LetterProcess και επιπλέον καλεί και την μέθοδο που χρειάζεται ανάλογα με την λειτουργία που πρέπει να εκτελέσει. Κάθε μέθοδος της κλάσης είναι υπεύθυνη και για μία λειτουργία από αυτές που προσφέρει η υπηρεσία έκδοσης συστατικών επιστολών. Οι λειτουργίες της υπηρεσίας είναι οι εξής: αίτηση των φοιτητών για συστατική επιστολή, απάντηση των καθηγητών στις αιτήσεις τους, δημιουργία συστατικής επιστολής για κάποιον φοιτητή από τον καθηγητή χωρίς να προηγηθεί αίτηση και αποθήκευση προτύπων συστατικών επιστολών. Στη συνέχεια θα αναλύσουμε τις μεθόδους που εκτελούν τις παραπάνω λειτουργίες.

Η μέθοδος procApplyLetter(), είναι υπεύθυνη για την καταχώριση μίας αίτησης του φοιτητή για συστατική επιστολή στη βάση δεδομένων. Παίρνει τα δεδομένα που συμπλήρωσε ο φοιτητής στις δύο προηγούμενες φόρμες της εφαρμογής και τα στοιχεία του φοιτητή και τα αποθηκεύει στη βάση δεδομένων της εφαρμογής. Η μέθοδος αυτή καλείται μόνο από τους χρήστες που έχουν εισέλθει στο σύστημα ως φοιτητές.

Η μέθοδος procAnswerLetter(), καλείται κάθε φορά που ένας καθηγητής επιλέγει να απαντήσει στις αιτήσεις των φοιτητών για συστατική επιστολή. Παίρνει τα δεδομένα των αιτήσεων τις οποίες επέλεξε ο καθηγητής να απαντήσει και καταχωρίζει στην βάση την απάντηση, κάνοντας σε αυτήν και τις απαραίτητες ενημερώσεις. Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, αυτή η μέθοδος καλεί την μέθοδο sendLetter() η οποία περιγράφεται παρακάτω. Η μέθοδος αυτή καλείται μόνο από τους χρήστες που έχουν εισέλθει στο σύστημα ως καθηγητές ή ως διαχειριστές του συστήματος.

Η μέθοδος `procAdmLetter()`, καλείται κάθε φορά που ένας καθηγητής θέλει να δημιουργήσει μία συστατική επιστολή για έναν φοιτητή, χωρίς να έχει προηγηθεί όμως αίτηση του φοιτητή. Συνδυάζει τις λειτουργίες των δύο παραπάνω μεθόδων. Παίρνει και αυτή τα δεδομένα που συμπλήρωσε ο καθηγητής στην προηγούμενη φόρμα, τα αποθηκεύει με την τελική τους μορφή στη βάση δεδομένων και στην συνέχεια καλεί και αυτή με τη σειρά της τη μέθοδο `sendLetter()` για να ολοκληρωθεί η διαδικασία. Η μέθοδος αυτή καλείται μόνο από τους χρήστες που έχουν εισέλθει στο σύστημα ως καθηγητές.

Η μέθοδος `procSaveLetter()`, είναι υπεύθυνη για την αποθήκευση των προτύπων συστατικών επιστολών στη βάση δεδομένων, από τους καθηγητές, αλλά και της βαθμίδας τους. Τα πρότυπα αυτά χρησιμοποιούνται από το σύστημα, για την έκδοση των συστατικών επιστολών που θα παραλάβουν οι φοιτητές, τα οποία μετά από μία επεξεργασία μετατρέπονται στο τελικό κείμενο της συστατικής επιστολής. Η μέθοδος αυτή καλείται μόνο από τους χρήστες που έχουν εισέλθει στο σύστημα ως καθηγητές.

Η μέθοδος `sendLetter()`, όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, καλείται από τις μεθόδους `procAnswerLetter()` και `procAdmLetter()`. Αυτή παίρνει σαν ορίσματα τα στοιχεία του φοιτητή, του καθηγητή, δεδομένα που είναι απαραίτητα για την σωστή επιλογή προτύπου συστατικής επιστολής και όλα τα στοιχεία που θα πρέπει να ενσωματωθούν στο κείμενο της συστατικής. Η μέθοδος αυτή καλεί με τη σειρά τις μεθόδους `makeLetter()` και `sendMail()`, οι οποίες και θα συνεχίσουν τη διαδικασία. Τέλος, η μέθοδος αυτή κάνει και τις απαραίτητες ενημερώσεις στη βάση δεδομένων.

Η μέθοδος `makeLetter()` είναι υπεύθυνη για τα τη σύνταξη του τελικού κειμένου της συστατικής επιστολής που παραδίδεται στον φοιτητή. Έχει ως ορίσματα, όλα τα ορίσματα που έχει και η `sendLetter()` που την καλεί. Αρχικά, παίρνει επιπλέον στοιχεία από τους καθηγητές, που χρειάζονται για το κείμενο, όπως η βαθμίδα του, και δημιουργεί τις επικεφαλίδες της συστατικής. Στη συνέχεια, επιλέγει το σωστό πρότυπο, στο οποίο θα γίνουν όλες οι απαραίτητες αλλαγές. Οι αλλαγές αυτές, αλλά και η επιλογή του σωστού προτύπου γίνονται ελέγχοντας τις τιμές των ορισμάτων της μεθόδου και έχουν να κάνουν με την επίδοση του φοιτητή, την προσθήκη των μαθημάτων όταν αυτή χρειάζεται και φυσικά το όνομα του φοιτητή. Η μέθοδος αυτή καλεί και την μέθοδο `checkThesis()`, η οποία προσθέτει στο κείμενο της συστατικής επιστολής τα στοιχεία της διπλωματικής εργασίας, όταν αυτό χρειαστεί. Στο τέλος, η `makeLetter()` μετατρέπει το κείμενο της συστατικής σε αρχείο με μορφή pdf.

Η μέθοδος `checkThesis()`, όπως ήδη αναφέρθηκε, προσθέτει στο κείμενο της συστατικής επιστολής πληροφορίες σχετικά με την διπλωματική εργασία του φοιτητή, όπως το θέμα της εργασίας και ο βαθμός της, τα οποία τα παίρνει ως όρισμα. Αν δεν υπάρχει διπλωματική εργασία από μέρος του φοιτητή, τότε αυτή η μέθοδος δεν πραγματοποιεί καμία αλλαγή στο τελικό κείμενο.

Η μέθοδος `sendMail()`, η οποία καλείται από την μέθοδο `sendLetter()`, αυτό που κάνει είναι να στέλνει στον φοιτητή ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εκ μέρους του καθηγητή, με τον οποίο τον ενημερώνει για την θετική απάντηση στην αίτηση του και ότι η συστατική επιστολή είναι έτοιμη και αποστάλθηκε είτε από τον ίδιο τον καθηγητή, είτε είναι στην γραμματεία και μπορεί να την παραλάβει.

4.3 Περιγραφή υποσυστημάτων

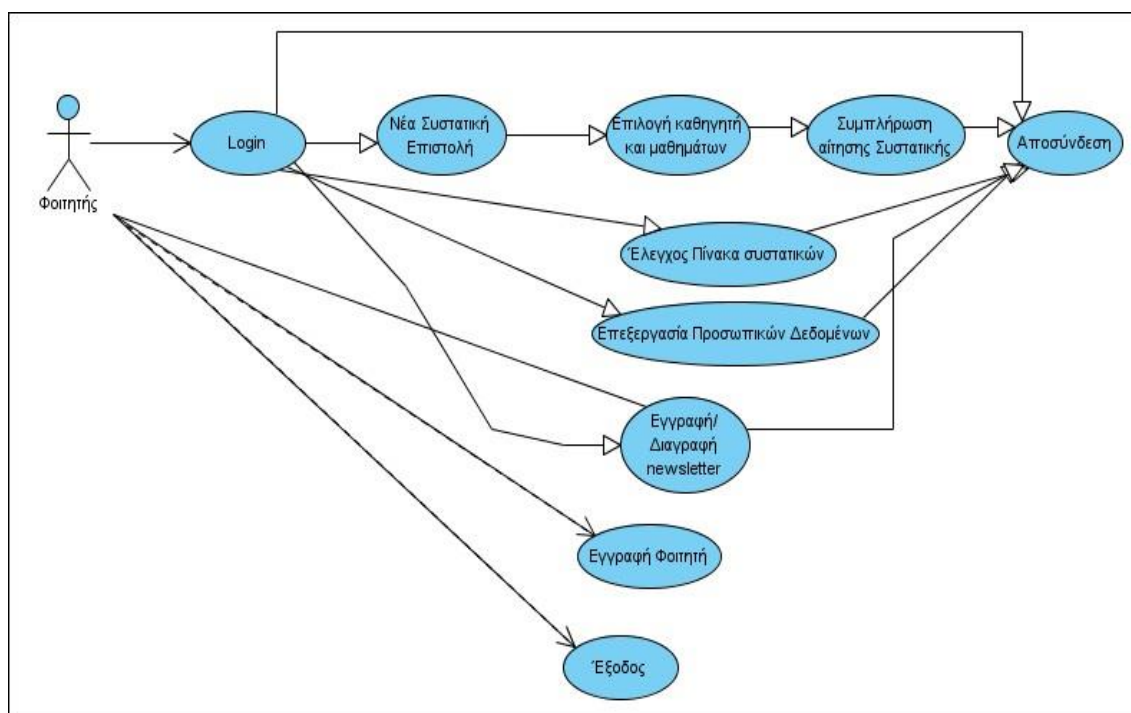
Τα δύο υποσυστήματα, είναι το front-end για τους φοιτητές και το back-end για τους καθηγητές και τους διαχειριστές. Στη συνέχεια ακολουθεί μία αναλυτική περιγραφή αυτών των υποσυστημάτων και των αντίστοιχων λειτουργιών τους, που προσφέρουν στους χρήστες τους.

4.3.1 Υποσύστημα Front-End

Το υποσύστημα front-end είναι αυτό που αρχικά βλέπουν και όλοι οι επισκέπτες της εφαρμογής. Επίσης, είναι υπεύθυνο και για την εξυπηρέτηση των εγγεγραμμένων στο σύστημα φοιτητών. Στην υπό-ενότητα 3.2.1 έγινε μία συνοπτική αναφορά στις λειτουργίες που αυτό μπορεί να προσφέρει στους εγγεγραμμένους φοιτητές, αλλά και στους επισκέπτες της εφαρμογής. Εδώ, θα αναφερθούμε αναλυτικά σε αυτές τις λειτουργίες παραθέτοντας και τις αντίστοιχες εικόνες των διαγραμμάτων.

Στην εικόνα 4.1 φαίνονται αναλυτικά όλες οι περιπτώσεις χρήσης του υποσυστήματος front-end. Σύμφωνα με αυτήν, ένας φοιτητής αν δεν είναι εγγεγραμμένος στην εφαρμογή μπορεί να κάνει εγγραφή ή διαγραφή από την υπηρεσία newsletter γράφοντας απλά την διεύθυνση του ηλεκτρονικού του ταχυδρομείου στην υπηρεσία αυτή. Ακόμα μπορεί να δημιουργήσει λογαριασμό στο σύστημα, έτσι ώστε να μπορεί να χρησιμοποιήσει το σύνολο των υπηρεσιών που αυτό προσφέρει.

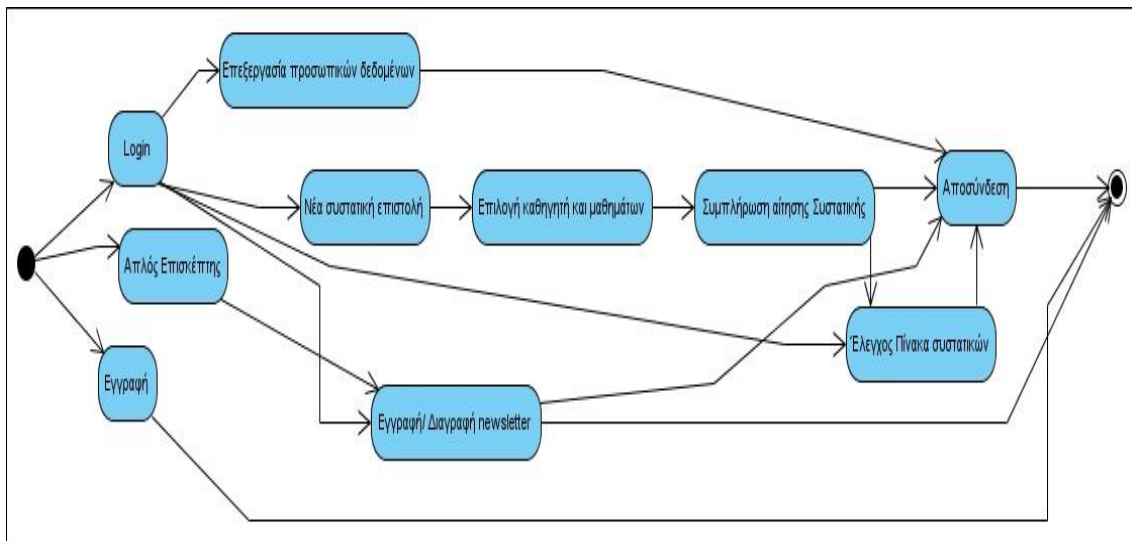
Στην περίπτωση που ένας φοιτητής έχει λογαριασμό στο σύστημα, τότε μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση σε αυτό κάνοντας χρήση του συνθηματικού και του κωδικού που ήδη έχει. Εφόσον η εισαγωγή του στο σύστημα είναι επιτυχής, μπορεί να κάνει χρήση και των άλλων λειτουργιών που του προσφέρει το σύστημα. Έτσι, μπορεί να συμπληρώσει μία νέα αίτηση για συστατική επιστολή. Για να το κάνει αυτό θα πρέπει να επιλέξει τον καθηγητή που επιθυμεί και τον αριθμό μαθημάτων που επιθυμεί από αυτόν τον καθηγητή. Στη συνέχεια, θα πρέπει να συμπληρώσει όλα τα στοιχεία που θα του ζητηθούν, όπως το όνομα του μαθήματος ή των μαθημάτων και τους αντίστοιχους βαθμούς αυτών, τον λόγο που την χρειάζεται, το φύλο του, την γλώσσα στην οποία θέλει να εκδοθεί και τα στοιχεία αποστολής. Επίσης, μπορεί να ελέγξει την κατάσταση των αιτήσεων που ήδη έχει στείλει, να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα και να εγγραφεί ή να διαγραφεί από την υπηρεσία newsletter και να αποσυνδεθεί από αυτό.



Εικόνα 4.1. Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήσης Φοιτητών

Στην εικόνα 4.2 φαίνεται το διάγραμμα δραστηριοτήτων του φοιτητή στο υποσύστημα front-end. Σύμφωνα με αυτό, υπάρχουν τρία διαφορετικά είδη δραστηριοτήτων. Στο πρώτο ο φοιτητής έχει ήδη λογαριασμό στο σύστημα. Χρησιμοποιώντας το συνθηματικό και τον κωδικό του μπορεί να εισέλθει στο σύστημα. Στη συνέχεια, μπορεί να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα, ή να κάνει μία αίτηση για νέα συστατική επιστολή. Αν επιλέξει το τελευταίο, θα πρέπει μετά να επιλέξει τον ή τους καθηγητές στους οποίους θα στείλει την αίτηση και να συμπληρώσει τον αριθμό των μαθημάτων από κάθε καθηγητή που επέλεξε. Τέλος θα πρέπει να συμπληρώσει την αίτηση της συστατικής, εισάγοντας σε αυτήν τα στοιχεία που ζητούνται και να την στείλει. Επίσης, μπορεί να δει τον πίνακα με όλες τις αιτήσεις για συστατική επιστολή που έχει στείλει μέχρι τώρα, να εγγραφεί ή να διαγραφεί από την υπηρεσία newsletter και να αποσυνδεθεί από το σύστημα.

Αν ο φοιτητής δεν έχει λογαριασμό στο σύστημα, είναι απλός επισκέπτης, τότε μπορεί να εγγραφεί ή να διαγραφεί από την υπηρεσία newsletter και να δημιουργήσει ένα νέο λογαριασμό στο σύστημα.



Εικόνα 4.2. Διάγραμμα Δραστηριοτήτων Φοιτητών

4.3.2 Υποσύστημα Back-End

Στο υποσύστημα back-end, έχουν πρόσβαση μόνο οι καθηγητές και οι διαχειριστές του συστήματος. Το υποσύστημα αυτό είναι υπεύθυνο για την παρουσίαση και τη σωστή εκτέλεση όλων των λειτουργιών που απευθύνονται στους καθηγητές και στους διαχειριστές. Στην ενότητα 3.2.2 έγινε μία συνοπτική παρουσίαση του, στην συνέχεια όμως θα γίνει η αναλυτική περιγραφή του παραθέτοντας και εδώ, τις αντίστοιχες εικόνες και διαγράμματα. Πρώτα, θα αναφερθούμε στις λειτουργίες των καθηγητών και στη συνέχεια των διαχειριστών.

Στην εικόνα 4.3 φαίνονται αναλυτικά όλες οι περιπτώσεις χρήσης του υποσυστήματος του back-end από τους καθηγητές. Σύμφωνα με αυτό, ένας καθηγητής για να εισέλθει στο σύστημα θα πρέπει να δώσει το όνομα χρήστη του και τον κωδικό του. Μετά από την επιτυχή είσοδο του στο σύστημα, ο καθηγητής έχει τρεις επιλογές. Η πρώτη επιλογή που έχει είναι να περιηγηθεί στην υπηρεσία έκδοσης συστατικών επιστολών. Αν ο καθηγητής θέλει να χρησιμοποιήσει την υπηρεσία για πρώτη φορά, αυτό που θα πρέπει να κάνει είναι να την ενεργοποιήσει, ώστε να του εμφανιστούν όλες οι λειτουργίες που του προσφέρει αυτή η υπηρεσία. Αφού την ενεργοποιήσει, ο καθηγητής θα μπορεί από εδώ και πέρα, μπαίνοντας στην υπηρεσία, να βλέπει όλες τις εκκρεμείς αιτήσεις για συστατική επιστολή από τους φοιτητές. Από εκεί, έχει τη δυνατότητα να επιλέξει τις συστατικές επιστολές στις οποίες θέλει να απαντήσει. Με το που επιλέξει κάποιες, θα πηγαίνει στο επόμενο βήμα, στο οποίο θα επιλέγει την απάντηση, είτε θετική είτε αρνητική και στο τέλος, θα του εμφανίζεται η επιλογή να εκτυπώσει αν θέλει τις συστατικές επιστολές, για τις οποίες η απάντηση του ήταν θετική και οι οποίες μόλις εκδόθηκαν. Μία άλλη επιλογή, που του δίνει η υπηρεσία είναι να μπορεί να συντάξει ο ίδιος μία συστατική επιστολή για έναν φοιτητή, χωρίς να έχει προηγηθεί αίτηση από τον φοιτητή. Για να το κάνει αυτό θα πρέπει να συμπληρώσει τη φόρμα που θα του εμφανιστεί, με τα απαραίτητα στοιχεία. Ολοκληρώνοντας αυτό το βήμα, θα μεταφερθεί και σε αυτήν την περίπτωση στο βήμα όπου θα μπορεί να εκτυπώσει, αν θέλει, την συστατική επιστολή που μόλις δημιούργησε.

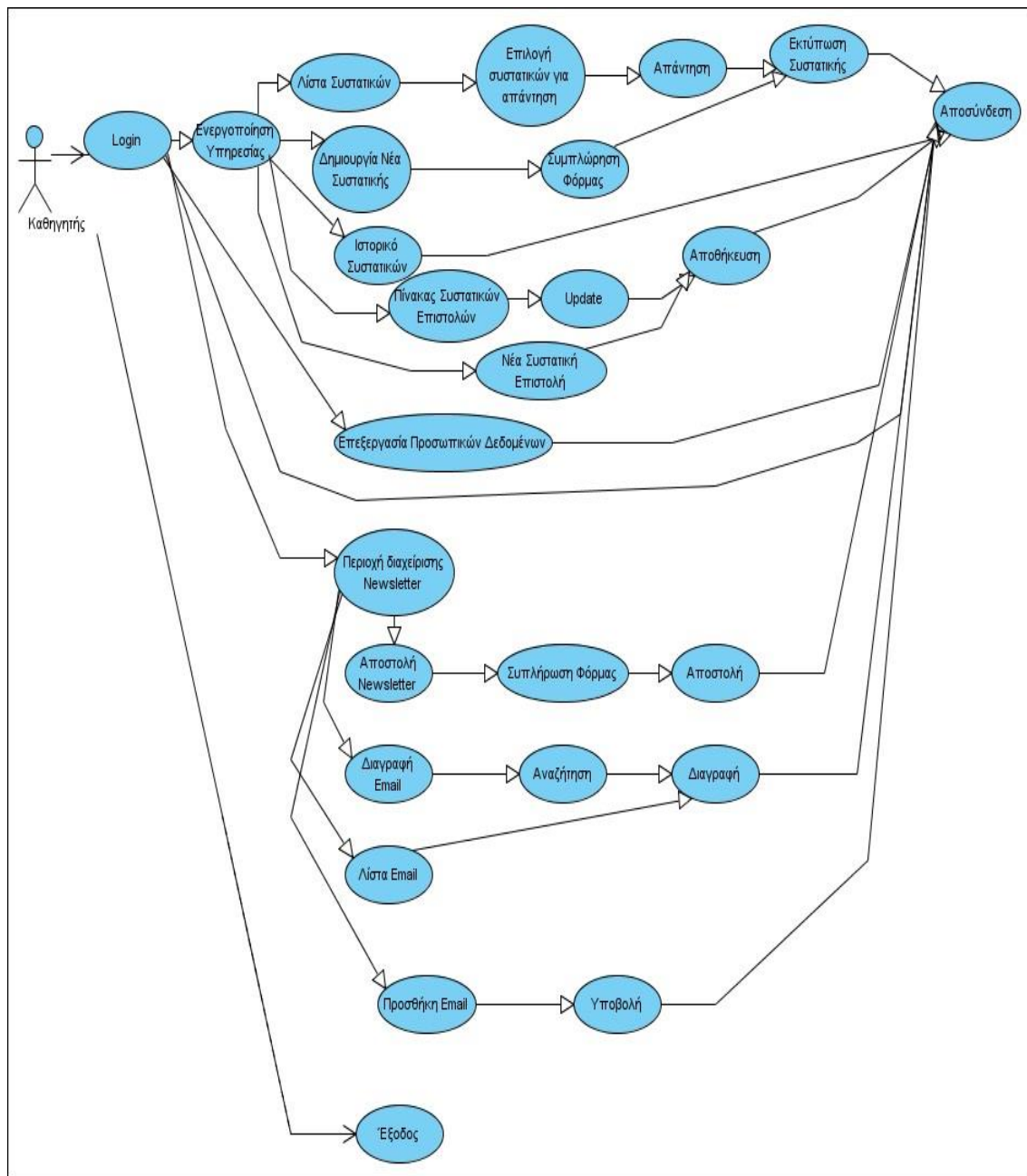
Επίσης, η συγκεκριμένη υπηρεσία, του δίνει τη δυνατότητα να δει και το ιστορικό με τις απαντημένες αιτήσεις του. Ακόμα θα μπορεί να δει τον πίνακα με τα πρότυπα συστατικών επιστολών τα οποία έχει αποθηκεύσει μέχρι τώρα. Από αυτό το σημείο, ο καθηγητής θα

μπορεί να επιλέξει την ενημέρωση (update) κάποιων προτύπων και στη συνέχεια να αποθηκεύσει το νέο πρότυπο. Τέλος, υπάρχει η δυνατότητα να επιλέξει απευθείας την εισαγωγή ενός προτύπου στο σύστημα και να το αποθηκεύσει. Αυτό γίνεται, συνήθως, στις περιπτώσεις που ο καθηγητής δεν έχει αποθηκευμένα πρότυπα στο σύστημα.

Η δεύτερη επιλογή που έχει ο καθηγητής είναι η επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων. Σε αυτήν την επιλογή έχει τη δυνατότητα να αλλάξει όποια από τα προσωπικά του στοιχεία επιθυμεί.

Τέλος, η τρίτη επιλογή που έχει ο καθηγητής είναι η περιοχή διαχείρισης των newsletter. Εκεί, αρχικά, μπορεί να δει πόσοι είναι οι επιβεβαιωμένοι χρήστες του. Επιπλέον, μπορεί να στείλει μία νέα ενημέρωση, συμπληρώνοντας τη φόρμα και αποστέλλοντας τη. Ακόμα, έχει τη δυνατότητα να διαγράψει μία ηλεκτρονική διεύθυνση ενός από τους χρήστες του. Για να το κάνει αυτό θα πρέπει να την αναζητήσει και στη συνέχεια, όταν τη βρει, να τη διαγράψει. Μία άλλη επιλογή που του δίνει η υπηρεσία newsletter, είναι να δει τη λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των χρηστών του. Από εκεί, μπορεί να επίσης να διαγράψει αυτές που ο ίδιος επιθυμεί. Τέλος, μπορεί να προσθέσει μία ηλεκτρονική διεύθυνση στους εγγεγραμμένους χρήστες του.

Φυσικά, ο καθηγητής θα μπορεί όποια στιγμή επιθυμεί να αποσυνδεθεί από το σύστημα.



Εικόνα 4.3. Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήστη Καθηγητών

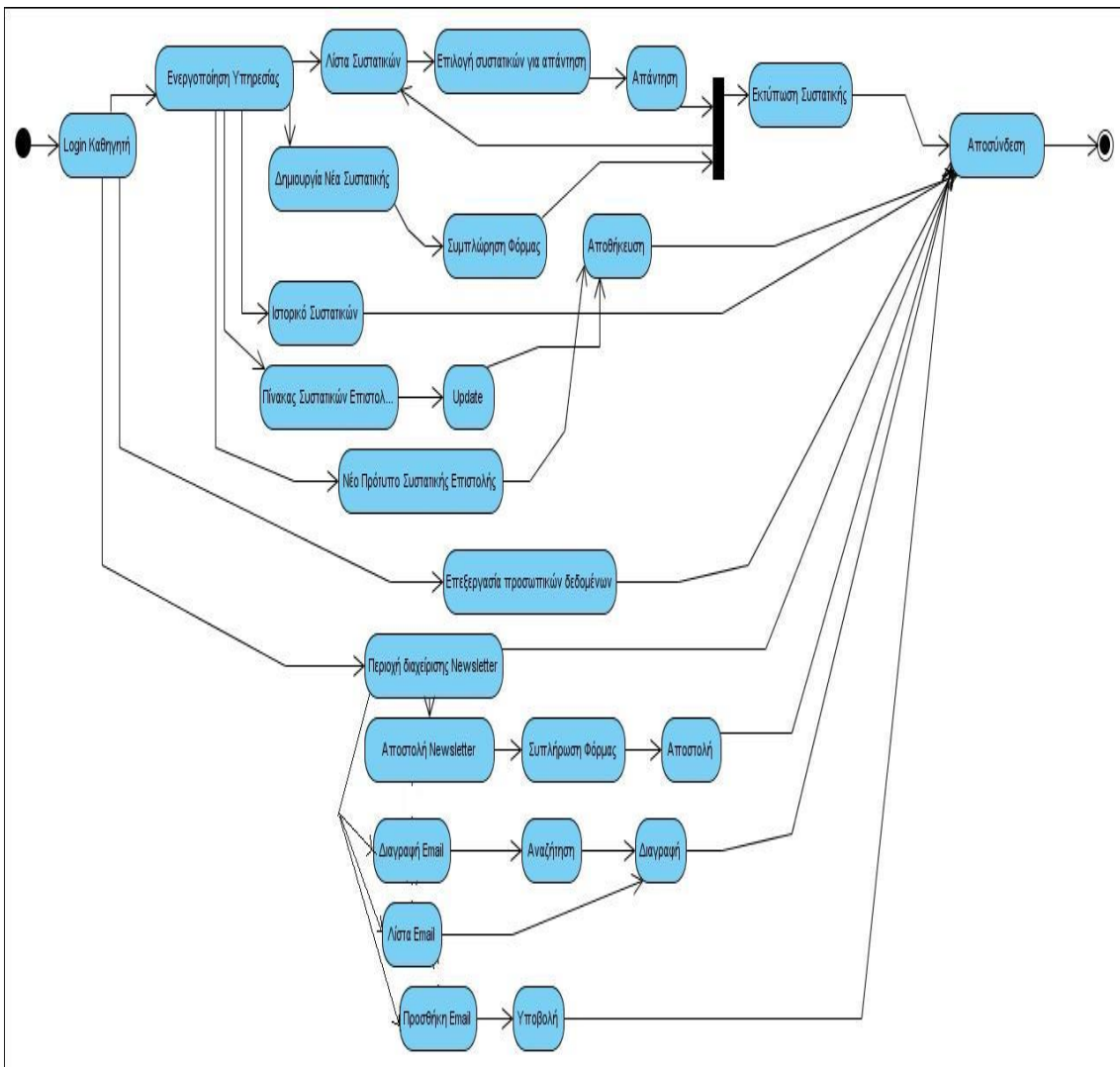
Στην εικόνα 4.4 φαίνεται το διάγραμμα δραστηριοτήτων των καθηγητών στο υποσύστημα. Σε αυτό, φαίνονται όλα τα είδη δραστηριοτήτων, που αυτοί θα έχουν αφού εισέλθουν επιτυχώς στο σύστημα. Αυτά τα είδη, έχουν να κάνουν όπως έχουμε ήδη πει, με την υπηρεσία έκδοσης συστατικών επιστολών, την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων και την υπηρεσία newsletter.

Όσον αφορά το πρώτο είδος, ο καθηγητής θα πρέπει να ενεργοποιήσει την υπηρεσία και στην συνέχεια θα μπορεί να δει όλες τις εκκρεμείς αιτήσεις που έχει για συστατική επιστολή. Από εκεί θα μπορεί να επιλέξει όσες επιθυμεί για απάντηση, στη συνέχεια να επιλέξει αν η απάντηση θα είναι θετική ή αρνητική και στο τέλος να εκτυπώσει αυτές στις οποίες απάντησε θετικά, επιστέφοντας έτσι στη λίστα με τις εκκρεμείς αιτήσεις που έχει. Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης γραφείου καθηγητή – Περίπτωση διαχείρισης φοιτητών

Επίσης, θα μπορεί να συντάξει ο ίδιος μία συστατική επιστολή για έναν φοιτητή, συμπληρώνοντας τη φόρμα και στη συνέχεια να μπορεί να την εκτυπώσει. Ακόμα, θα μπορεί να δει το ιστορικό των αιτήσεων που έχει μέχρι τώρα απαντήσει. Επιπλέον, έχει τη δυνατότητα να δει τον πίνακα με τα πρότυπα συστατικών επιστολών που έχει συντάξει μέχρι τώρα και αν θέλει να ενημερώσει κάποια από αυτά και να αποθηκεύσει το νέο πρότυπο που έγραψε. Τέλος, θα μπορεί να συντάξει ένα νέο πρότυπο συστατικής επιστολής και να το αποθηκεύσει.

Στο δεύτερο είδος, ο καθηγητής έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί όλα τα προσωπικά του δεδομένα και να αλλάξει αυτά που ο ίδιος επιθυμεί.

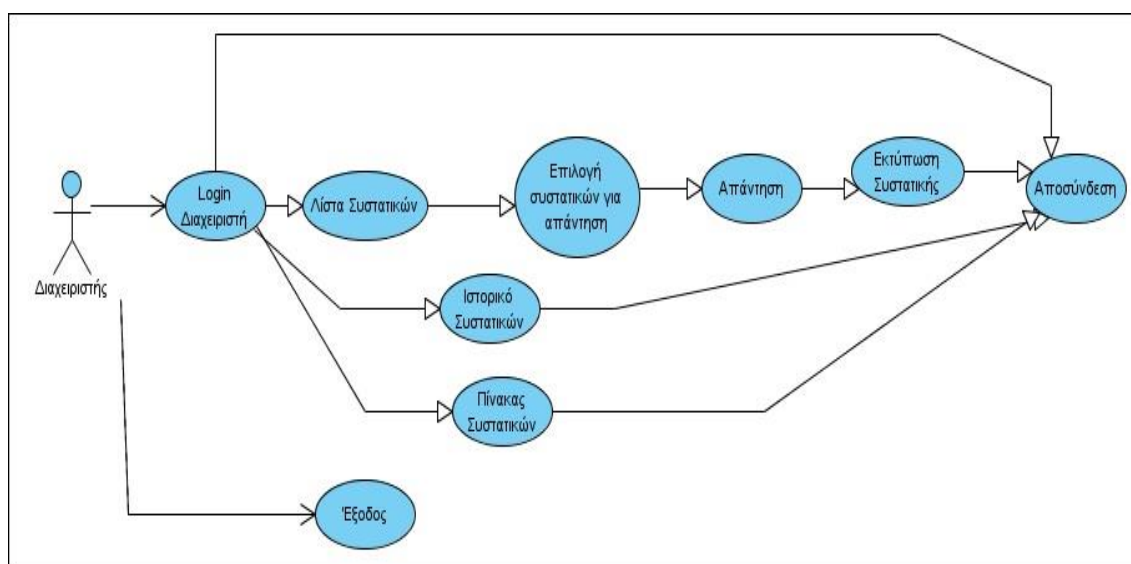
Στο τρίτο και τελευταίο είδος δραστηριοτήτων του, ο καθηγητής μπορεί να διαχειριστεί την υπηρεσία newsletter. Μπορεί να δει τον αριθμό των εγγεγραμμένων χρηστών του, να στείλει μία ενημέρωση συμπληρώνοντας τη φόρμα επικοινωνίας και να διαγράψει έναν χρήστη. Επιπλέον, θα μπορεί να δει τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των χρηστών του και να διαγράψει όποιον από αυτούς επιθυμεί αλλά και να προσθέσει κάποιον.



Εικόνα 4.4. Διάγραμμα Δραστηριοτήτων Καθηγητών

Τα παραπάνω αφορούσαν το υποσύστημα back-end σε σχέση με τους καθηγητές. Στη συνέχεια θα ασχοληθούμε με τις λειτουργίες του διαχειριστή σε αυτό.

Στην εικόνα 4.5 φαίνονται αναλυτικά όλες οι περιπτώσεις χρήστη του υποσυστήματος back-end από τον διαχειριστή. Σύμφωνα με αυτό, ο διαχειριστής για να εισέλθει στο σύστημα θα πρέπει να δώσει το όνομα χρήστη του και τον κωδικό του. Μετά την επιτυχή πρόσβαση σε αυτό ο διαχειριστής θα μπορεί να δει όλες τις εκκρεμείς αιτήσεις για συστατική επιστολή από τους φοιτητές προς όλους τους καθηγητές που υπάρχουν στο σύστημα. Το σύστημα του δίνει τη δυνατότητα να απαντήσει σε αυτές, μετά και από τη σύμφωνη γνώμη φυσικά του καθηγητή. Ο τρόπος που γίνεται αυτό είναι παρόμοιος με των καθηγητών. Και σε αυτήν την περίπτωση ο διαχειριστής πρέπει να επιλέξει τις αιτήσεις στις οποίες επιθυμεί να απαντήσει. Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλέξει το είδος της απάντησης, θετική ή αρνητική και σε αυτές για τις οποίες απάντησε θετικά θα μπορεί αν θέλει να τις εκτυπώσει. Επιπλέον, ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να δει και το ιστορικό των απαντημένων αιτήσεων από τους καθηγητές προς τους φοιτητές. Ακόμα, ο διαχειριστής μπορεί να δει έναν πίνακα με όλα τα αποθηκευμένα πρότυπα συστατικών επιστολών για όλους τους καθηγητές. Τέλος, το σύστημα του δίνει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα. Επιλέγοντας αυτήν την περίπτωση, θα μπορεί να τροποποιήσει τα στοιχεία που αυτός επιθυμεί. Τέλος, ο διαχειριστής μπορεί όποια στιγμή αποφασίσει, να αποσυνδεθεί από το σύστημα.

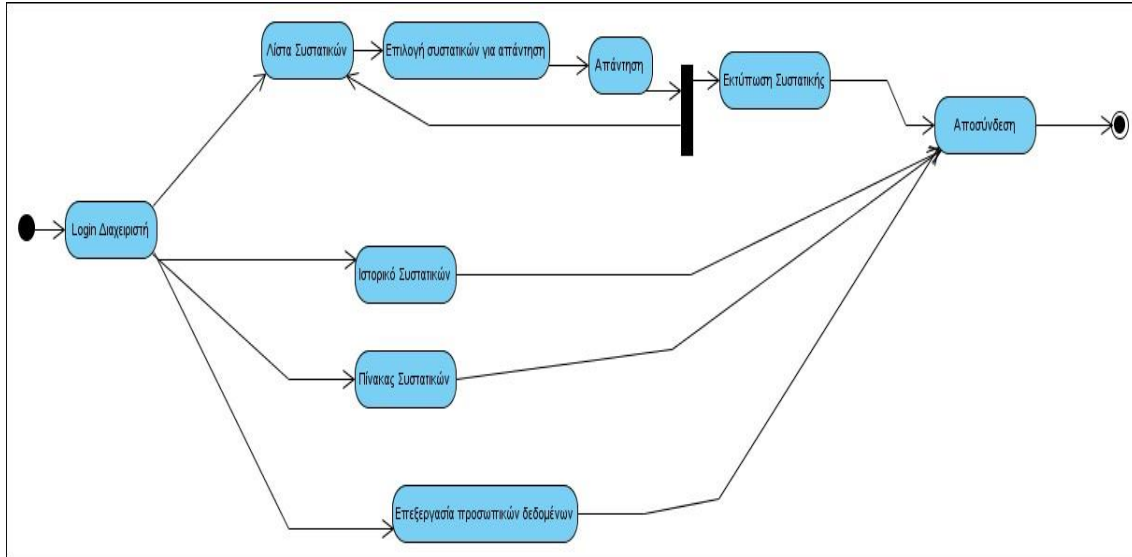


Εικόνα 4.5. Διάγραμμα Περιπτώσεων Χρήστη Διαχειριστή

Στην εικόνα 4.6 φαίνεται το διάγραμμα δραστηριοτήτων του διαχειριστή στο υποσύστημα. Σε αυτό διακρίνονται όλες οι δραστηριότητες που αυτός έχει, μετά την επιτυχή εισαγωγή του στο σύστημα, οι οποίες χωρίζονται σε τέσσερα είδη. Στο πρώτο είδος, ο διαχειριστής θα μπορεί να δει τη λίστα με όλες τις εκκρεμείς αιτήσεις για συστατική επιστολή από τους φοιτητές προς τους καθηγητές. Από εκεί, έχει τη δυνατότητα να απαντήσει σε όποιες από αυτές του έχει ζητηθεί να το κάνει. Επιλέγοντας τις αιτήσεις που επιθυμεί, στη συνέχεια θα πρέπει να επιλέξει και το είδος της απάντησης του σε αυτές, η οποία μπορεί να είναι είτε θετική, είτε αρνητική. Αυτές για τις οποίες η απάντηση ήταν θετική, θα έχει τη δυνατότητα να τις εκτυπώσει.

Στο δεύτερο είδος δραστηριοτήτων, έχει τη δυνατότητα να δει το ιστορικό όλων των απαντημένων αιτήσεων για συστατική επιστολή από τους καθηγητές. Στο τρίτο είδος, ο

διαχειριστής έχει την ευκαιρία να δει ένα πίνακα με όλα τα αποθηκευμένα πρότυπα συστατικών επιστολών για όλους τους καθηγητές. Στο τέταρτο και τελευταίο είδος, ο διαχειριστής θα μπορεί να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα και να τροποποιήσει όποια από αυτά επιθυμεί.



Εικόνα 4.6. Διάγραμμα Δραστηριοτήτων Διαχειριστή

4.4 Βάση Δεδομένων

Σε αυτήν την ενότητα θα περιγράψουμε το σχήμα της βάσης δεδομένων, που χρησιμοποιεί το σύστημα και το οποίο προκύπτει από το μοντέλο Οντοτήτων-Συσχετίσεων που είχαμε στην ενότητα 3.3 της εικόνας 3.4.

Αρχικά θα περιγράψουμε τις οντότητες που υπάρχουν στη βάση δεδομένων με τα γνωρίσματα που έχει η καθεμία και στη συνέχεια θα περιγράψουμε τον τρόπο με τον οποίο αυτές οι οντότητες συσχετίζονται μεταξύ τους.

4.4.1 Οντότητες

Σύμφωνα με την εικόνα 3.4, οι οντότητες που υπάρχουν στη βάση δεδομένων είναι οι εξής: Students για τους φοιτητές του συστήματος, Users για τους καθηγητές και τους διαχειριστές του συστήματος, Letters για τις αιτήσεις των συστατικών επιστολών που έχουν υποβληθεί και από καθηγητές και από φοιτητές, sustatiki όπου αποθηκεύονται τα πρότυπα συστατικών επιστολών από τους καθηγητές, ipaddress όπου αποθηκεύεται η διεύθυνση ip όλων των επισκεπτών στο υποσύστημα για τους καθηγητές και τους διαχειριστές και m_list στην οποία αποθηκεύονται οι ηλεκτρονικές διευθύνσεις που θα χρησιμοποιηθούν από την υπηρεσία newsletter.

Η οντότητα students, είναι ένας πίνακας που περιέχει όλες τις πληροφορίες που πρέπει να γνωρίζει το σύστημα για τους φοιτητές. Αρχικά, έχει σαν πρωτεύον κλειδί το id το οποίο είναι ακέραιος αριθμός και δημιουργείται αυτόματα για κάθε φοιτητή μετά την

εγγραφή του. Επίσης, περιέχει γνωρίσματα που αφορούν προσωπικά στοιχεία των φοιτητών. Τα γνωρίσματα αποθηκεύονται ως αλφαριθμητικά στον πίνακα και έχουν να κάνουν με το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό (password) του φοιτητή για να εισέρχεται στο σύστημα, το όνομα και το επώνυμο του, στα ελληνικά και στα λατινικά γραμμένο, την πόλη του, την σχολή στην οποία είναι εγγεγραμμένος, τον αριθμό μητρώου του, το τηλέφωνο του και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του φοιτητή. Άλλα γνωρίσματα αυτής της οντότητας, είναι η ημερομηνία εγγραφής του στο σύστημα και η ημερομηνία στην οποία επεξεργάστηκε κάποια στοιχεία από το λογαριασμό του. Τέλος, έχει τρία γνωρίσματα τα οποία παίρνουν προκαθορισμένες τιμές με την εγγραφή του και για οποιαδήποτε αλλαγή στην τιμή τους είναι υπεύθυνος ο διαχειριστής του συστήματος. Το πρώτο από αυτά είναι, η κατάσταση του χρήστη, η οποία μπορεί να είναι μόνο 'ενεργός' και 'απενεργοποιημένος'. Κατά την εγγραφή του φοιτητή παίρνει την τιμή 'ενεργός'. Το δεύτερο είναι ο τύπος χρήστη, ο οποίος για τους φοιτητές είναι πάντα 'Client' και το τρίτο και τελευταίο, είναι αυτό το οποίο ενημερώνει για το αν ο χρήστης είναι διαγραμμένος ή όχι από το σύστημα και παίρνει τις προκαθορισμένες πάντα τιμές, 'Yes' και 'No'.

Η οντότητα users, είναι και αυτή ένας πίνακας ο οποίος περιέχει όλες τις πληροφορίες που αφορούν τους καθηγητές και τον διαχειριστή. Το πρώτο γνώρισμα της είναι το id, το οποίο είναι το πρωτεύον κλειδί του πίνακα και είναι ένας ακέραιος αριθμός. Αυτό δημιουργείται με την εγγραφή του καθηγητή ή του διαχειριστή στο σύστημα και παίρνει αυτόματα τιμή. Επιπλέον, αυτή η οντότητα περιέχει και όλα τα απαραίτητα προσωπικά στοιχεία των καθηγητών και των διαχειριστών, με τη μορφή αλφαριθμητικών. Αυτά είναι, το όνομα χρήστη (username) και ο κωδικός (password), που χρησιμοποιούν για να εισέλθουν στο σύστημα, το ονοματεπώνυμο τους στα ελληνικά και στα λατινικά γραμμένο και τη διεύθυνση του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου. Επίσης, περιέχει την ημερομηνία εγγραφής στο σύστημα και την ημερομηνία επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων των καθηγητών και των διαχειριστών. Ακόμα, κρατάει πληροφορίες σχετικά με τον τύπο χρήστη, ο οποίος παίρνει την προκαθορισμένη τιμή 'Admin' για τους διαχειριστές και 'professor' για τους καθηγητές και τέλος, σχετικά με το αν ο χρήστης έχει διαγραφεί ή όχι, παίρνοντας και τις αντίστοιχες προκαθορισμένες τιμές 'Yes' και 'No'.

Η οντότητα letters, είναι ένας πίνακας που αφορά τις αιτήσεις για συστατικές επιστολές και περιέχει όλες τις πληροφορίες για αυτές. Το πρωτεύον κλειδί αυτού του πίνακα είναι το letterID, το οποίο παίρνει αυτόματα τιμή μόλις μία νέα αίτηση δημιουργείται και είναι ακέραιος αριθμός. Άλλα γνωρίσματα αυτού του πίνακα είναι, το όνομα χρήστη του φοιτητή στον οποίο θα αναφέρεται στην συστατική επιστολή, καθώς επίσης και το όνομα χρήστη του καθηγητή ο οποίος θα την εκδώσει, η κατάσταση της αίτησης, η οποία μπορεί να είναι είτε αποστάλθηκε, είτε απορρίφθηκε, είτε σε αναμονή, το φύλο του φοιτητή, η γλώσσα στην οποία θα εκδοθεί η συστατική επιστολή και είναι ελληνικά ή αγγλικά και τέλος, το ποια θα είναι η χρήση της, η οποία μπορεί να είναι είτε αίτηση για μεταπτυχιακές ή διδακτορικές σπουδές είτε για εργασία. Τα προηγούμενα γνωρίσματα αποθηκεύονται ως αλφαριθμητικά στον πίνακα. Επίσης, περιέχει και τις υπόλοιπες πληροφορίες που χρειάζονται ώστε να εκδοθεί η συστατική επιστολή. Αυτές είναι, τα μαθήματα του φοιτητή με τον βαθμό τους και το αντίστοιχο επίπεδό τους, το οποίο είναι είτε μεταπτυχιακό, είτε προπτυχιακό, τα στοιχεία αποστολής της συστατικής επιστολής, οι ημερομηνίες αποστολής και απάντησης της αίτησης και το θέμα της πτυχιακής εργασίας του φοιτητή, αν αυτό υπάρχει. Τα προηγούμενα γνωρίσματα αποθηκεύονται ως κείμενο στον πίνακα. Τέλος, περιέχει τον μέσο όρο του φοιτητή στα μαθήματα που έχει δηλώσει για την αίτηση που κάνει και τον βαθμό στην πτυχιακή του εργασία, αν αυτός υπάρχει, τα οποία είναι πραγματικοί αριθμοί.

Η οντότητα `sustatiki`, είναι και αυτή ένας πίνακας, που περιέχει όλα τα αποθηκευμένα πρότυπα συστατικών επιστολών των καθηγητών. Έχει σαν πρωτεύον κλειδί το όνομα χρήστη (`username`) του καθηγητή το οποίο είναι αλφαριθμητικό και επιπλέον περιέχει και την βαθμίδα του καθηγητή, η οποία επίσης είναι αλφαριθμητικό. Τα υπόλοιπα γνωρίσματα αυτής της οντότητας αφορούν τα πρότυπα που δημιουργεί ο καθηγητής και έχουν τη μορφή κειμένου. Τα πρότυπα αυτά έχουν να κάνουν με το αν ο υποψήφιος είναι άντρας ή γυναίκα, αν η συστατική επιστολή πρόκειται να εκδοθεί για αιτήσεις για μεταπτυχιακές, διδακτορικές σπουδές ή για εργασία και για το αν η γλώσσα αυτών των επιστολών θα είναι η ελληνική ή η αγγλική. Η κάθε κατηγορία, αποτελεί και διαφορετικό γνώρισμα αυτής της οντότητας.

Η οντότητα `ipaddress`, δεν έχει πρωτεύον κλειδί. Περιέχει τα εξής γνωρίσματα: την διεύθυνση `ip` του επισκέπτη και την ημερομηνία επίσκεψης. Η πρώτη αποθηκεύεται ως χαρακτήρες και η δεύτερη ως `timestamp`.

Τέλος, η οντότητα `m_list`, είναι και αυτή ένας πίνακας και χρησιμοποιείται, όπως έχουμε ήδη πει, από την υπηρεσία `newsletter`. Έχει σαν πρωτεύον κλειδί το `mailid`, το οποίο είναι ακέραιος αριθμός το οποίο δημιουργείται αυτόματα. Επίσης, περιέχει την ηλεκτρονική διεύθυνση του χρήστη σε μορφή αλφαριθμητικού και το `mailkey` το οποίο είναι αλφαριθμητικό και χρησιμοποιείται για την ενεργοποίηση και την απενεργοποίηση των χρηστών, παράγεται αυτόματα και είναι διαφορετικό για κάθε χρήστη. Τέλος, το γνώρισμα `validated`, είναι ακέραιος και περιέχει πληροφορίες για το αν ο χρήστης είναι ενεργοποιημένος ή όχι παίρνοντας αντίστοιχα τις τιμές 0 και 1.

4.4.2 Συσχετίσεις

Στην εικόνα 3.4 φαίνονται επίσης και οι συσχετίσεις των οντοτήτων που περιγράψαμε στην προηγούμενη υποενότητα. Σε αυτήν, βλέπουμε πως οι οντότητες `ipaddress` και `m_list` δεν σχετίζονται με καμία οντότητα. Αυτές που σχετίζονται είναι οι οντότητες `students`, `users`, `letters` και `sustatiki`.

Η οντότητα `students` σχετίζεται μόνο με την οντότητα `letters` με την σχέση 'Αίτηση', σύμφωνα με την οποία ένας φοιτητής μπορεί να δημιουργήσει μία νέα αίτηση για συστατική επιστολή. Η σχέση αυτή είναι ένα προς πολλά, καθώς ένας φοιτητής μπορεί να έχει ταυτόχρονα πολλές αιτήσεις για συστατική επιστολή. Με την ίδια σχέση σχετίζεται επίσης και η οντότητα `users` με την `letters` και μάλιστα και αυτή η σχέση είναι ένα προς πολλά, καθώς ένας καθηγητής μπορεί να δημιουργήσει πολλές αιτήσεις στην οντότητα `letters`, ή να υπάρχουν σε αυτήν πολλές αιτήσεις που να αφορούν τον ίδιο καθηγητή.

Οι οντότητες `students` και `sustatiki` συσχετίζονται με την σχέση 'Δημιουργεί', κατά την οποία ένας καθηγητής μπορεί να δημιουργήσει διάφορα πρότυπα συστατικών επιστολών που θα χρησιμοποιηθούν για τις απαντήσεις στις αιτήσεις. Η σχέση αυτή είναι ένα προς ένα.

Τέλος, οι οντότητες `letters` και `sustatiki` σχετίζονται με την σχέση 'Χρησιμοποιεί', με την οποία η οντότητα `letters` χρησιμοποιεί κάποιο πρότυπο από την οντότητα `sustatiki`, ώστε να δημιουργήσει την συστατική επιστολή που αιτείται ο φοιτητής. Η σχέση αυτή είναι ένα προς πολλά.

5. Υλοποίηση

Σε αυτό το κεφάλαιο θα συζητηθούν λεπτομερώς θέματα υλοποίησης του συστήματος.

5.1 Λεπτομέρειες Υλοποίησης

Σε αυτήν την ενότητα, θα περιγραφούν οι γλώσσες προγραμματισμού που χρησιμοποιήθηκαν για την ανάπτυξη, ο τύπος της βάσης δεδομένων του συστήματος και άλλα προγραμματιστικά εργαλεία και βιβλιοθήκες, των οποίων η χρήση ήταν απαραίτητη για την άρτια ολοκλήρωση της εφαρμογής.

5.1.1 Γλώσσες ανάπτυξης

Η εφαρμογή αναπτύχθηκε κυρίως με τη χρήση της γλώσσας προγραμματισμού PHP και συγκεκριμένα χρησιμοποιήθηκε η PHP 5. Η PHP είναι μία script γλώσσα που μεταφράζεται και εκτελείται στη μεριά του διακομιστή, αλλά μπορεί να χρησιμοποιηθεί και σαν γλώσσα γενικού σκοπού. Είναι ειδική για την ανάπτυξη εφαρμογών στο διαδίκτυο και ενσωματώνεται σε ιστοσελίδες HTML με σκοπό να κάνει αυτές τις σελίδες δυναμικές και εύχρηστες. Τέλος, εφαρμογές γραμμένες σε PHP μπορούν να εκτελεστούν σε όλα τα λειτουργικά συστήματα και σε όλους τους φυλλομετρητές ιστοσελίδων.

Οι ανταγωνιστές της PHP είναι η JSP (Java Server Pages), η Perl και η ASP.NET (Action Server Pages) της Microsoft. Όλα τα παραπάνω προϊόντα έχουν τα δικά τους πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα. Παρόλα αυτά, το γεγονός ότι η PHP συνδυάζει με μεγάλη επιτυχία την υψηλή απόδοση, μία πλούσια βιβλιοθήκη η οποία μπορεί να δώσει έτοιμες λύσεις για την ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών, ευκολία μάθησης και χρήσης, διασύνδεση με όλα τα γνωστά εμπορικά συστήματα βάσεων δεδομένων και μεταφερσιμότητα την κάνουν ιδανική για τη χρήση της στην ανάπτυξη εφαρμογών στο διαδίκτυο.

Η PHP είναι μία γλώσσα που υποστηρίζει τον αντικειμενοστραφή προγραμματισμό, αυτό σημαίνει ότι μπορούμε να εκμεταλλευτούμε όλα τα πλεονεκτήματα που μας προσφέρει η χρήση αντικειμένων σε μία εφαρμογή, όπως η κληρονομικότητα [12]. Αυτός ο τρόπος συγγραφής μίας εφαρμογής σε PHP χρησιμοποιείται αρκετά συχνά και κυρίως όταν η ανάπτυξη ξεκινά χωρίς τη χρήση έτοιμων πλαισίων. Επιπλέον, η PHP υποστηρίζει και την αρχιτεκτονική Model-View-Controller (MVC), η οποία διαχωρίζει την αναπαράσταση των πληροφοριών από την αλληλεπίδραση του χρήστη με αυτές. Η αρχιτεκτονική αυτή, χρησιμοποιείται σε μεγάλα έργα, όπου για την ανάπτυξη τους χρησιμοποιούνται συγκεκριμένα πρότυπα γραφής και πλαίσια, με σκοπό να διευκολύνεται η εκμάθηση τους και η συγγραφή σε αυτά.

Τέλος, αξίζει να σημειωθεί ότι σε αρκετές ιστοσελίδες ενσωματώθηκε κώδικας γραμμένος σε γλώσσα JavaScript, η οποία είναι μία script γλώσσα που εκτελείται στη μεριά του πελάτη και όχι του διακομιστή, και χρησιμοποιήθηκε με σκοπό την επικύρωση της αποστολής αιτημάτων από τον χρήστη στο σύστημα. Επιπλέον, χρησιμοποιήθηκε και η βιβλιοθήκη jQuery, ώστε η εφαρμογή να γίνει ακόμα πιο διαδραστική και φιλική προς το χρήστη.

5.1.2 Βάση Δεδομένων

Η βάση δεδομένων που χρησιμοποιήθηκε στο σύστημα είναι η MySQL. Η MySQL είναι ένα σύστημα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων που τρέχει σαν εξυπηρετητής παρέχοντας πρόσβαση πολλών χρηστών σε ένα σύνολο βάσεων δεδομένων. Είναι το πιο διαδεδομένο σύστημα παγκοσμίως και μέσα από αυτό μπορούν οι διάφοροι χρήστες να δημιουργήσουν βάσεις δεδομένων, να επεξεργαστούν, να αναζητήσουν, να ταξινομήσουν και να ανακαλέσουν αποτελεσματικά δεδομένα από αυτή, χρησιμοποιώντας την γλώσσα ερωτημάτων SQL. Επιπλέον, η MySQL έχει τη δυνατότητα να στηρίξει την παράλληλη χρήση της από πολλούς χρήστες, γεγονός το οποίο την καθιστά ως έναν πολυνηματικό διακομιστή. Επίσης, είναι εύκολη στη μάθηση και στη χρήση, έχει υψηλή μεταφερισιμότητα και είναι ένα προϊόν ελεύθερου λογισμικού.

5.1.3 Κειμενογράφος

Σε προηγούμενα κεφάλαια, αναφέρθηκε η δυνατότητα των καθηγητών να γράφουν πρότυπα συστατικών επιστολών και να τα αποθηκεύουν στο σύστημα, ώστε αυτό τελικά να τα επεξεργαστεί και να δημιουργήσει την συστατική επιστολή που θα πάρει στα χέρια του ο φοιτητής. Για την συγγραφή αυτών των προτύπων χρησιμοποιήθηκε ο κειμενογράφος ανοικτού λογισμικού, TinyMCE. Είναι ένας κειμενογράφος για φυλλομετρητές ιστού, ο οποίος δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να επεξεργαστεί και να γράψει ένα κείμενο, προσφέροντας του όλες τις δυνατότητες που δίνει στο χρήστη και ο οποιοσδήποτε κειμενογράφος και μπορεί να ενσωματωθεί πολύ εύκολα σε μία διαδικτυακή εφαρμογή. Έχει τη δυνατότητα να μετατρέπει τα πεδία περιοχών κειμένου (textarea fields) HTML και άλλα πεδία HTML σε στιγμιότυπα επεξεργασίας κειμένου, τα οποία θα μπορεί να τα επεξεργαστεί αναλόγως. Επίσης, είναι συμβατός με πολλούς φυλλομετρητές, όπως ο Mozilla Firefox, ο Internet Explorer, ο Google Chrome και ο Safari Opera [13]. Ο TinyMCE προσφέρει διάφορες επιλογές προσαρμογής της εμφάνισης του κειμενογράφου. Έτσι λοιπόν, στον TinyMCE έχουν ενσωματωθεί και δυο διαφορετικά θέματα, το απλό και το προχωρημένο.

Ο TinyMCE αναπτύχθηκε από την Moxiecode Systems AB και κυκλοφορεί κάτω από την LGPL άδεια [14].

5.1.4 Δημιουργία pdf αρχείων

Όλες οι συστατικές επιστολές που εκδίδονται από το σύστημα, αποθηκεύονται με τη μορφή pdf. Για να γίνει αυτό, χρησιμοποιήθηκε η mpdf στην έκδοση 5.4. Η mpdf, είναι μία κλάση, ελεύθερου λογισμικού, της PHP η οποία δημιουργεί εκείνη τη στιγμή αυτόματα pdf αρχεία από κωδικοποίηση HTML UTF-8. Είναι βασισμένη στην FPDF και στην HTML2PDF, οι οποίες επίσης είναι κλάσεις της PHP που δημιουργούν pdf αρχεία, με μία σειρά από βελτιώσεις. Είναι πιο αργή από τις δύο κλάσεις που αναφέρθηκαν, όμως μπορεί να υποστηρίξει κωδικοποιήσεις UTF-8, για γλώσσες όπως τα ελληνικά που χρειαζόμαστε, κάτι το οποίο έκανε αναγκαία την ενσωμάτωση αυτής της κλάσης στην εφαρμογή.

Υποστηρίζει όπως είπαμε, κωδικοποίηση HTML UTF-8, σχεδόν όλες τις γλώσσες, συμπεριλαμβανομένων τα αραβικά, εβραϊκά, ελληνικά, κινέζικα, γιαπωνέζικα και κορεάτικα. Επίσης, υποστηρίζει εικόνες όπως, JPG, GIF, PNG, WMF, και SVG και υδατογραφήματα, ενώ μπορεί να δημιουργήσει αυτόματα ακόμα και πίνακα περιεχομένων για το έγγραφο. Ακόμα

μπορεί να υποστηρίξει όλες τις οντότητες μίας HTML ιστοσελίδας ακόμα και αυτές που είναι ένθετες, όπως για παράδειγμα κάποια divs. Τέλος, τα γνωρίσματα CSS μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε όλες τις σελίδες και είναι πλήρως υποστηριζόμενα [15].

Η ενσωμάτωση αυτής της κλάσης στην εφαρμογή είναι μία αρκετά εύκολη διαδικασία. Το μόνο που χρειάζεται να γίνει είναι να καλεστεί αυτή μέσα στο αρχείο το οποίο προτίθεται να τη χρησιμοποιήσει, με τον τρόπο που φαίνεται στη λίστα 5.1, αφού φυσικά πρώτα η κλάση τοποθετηθεί στον διακομιστή. Στη λίστα 5.2 φαίνεται ο τρόπος με τον οποίο χρησιμοποιείται η κλάση mPDF για την δημιουργία ενός pdf εγγράφου μέσα από το αρχείο της PHP.

```
include ("MPDF54/mpdf.php");
```

Λίστα 5.1. Κάλεσμα της κλάσης mPDF σε ένα αρχείο της εφαρμογής

```
/* converts to pdf the letter */
$html = $sHTML_Header.$sHTML_Content.$sHTML_Footer;
$mPDF = new mPDF('utf-8');
$mPDF->debug=true;
$mPDF->WriteHTML($html);
$mPDF->Output('./reletters/rl'.$id.'.pdf');
```

Λίστα 5.2. Κώδικας για τη δημιουργία του pdf αρχείου από την εφαρμογή

Στη λίστα 5.2 φαίνεται η αλληλουχία των εντολών για τη δημιουργία ενός απλού εγγράφου pdf. Αρχικά, δημιουργούμε με τη μορφή αλφαριθμητικού το κείμενο που θέλουμε να περιέχει το pdf αρχείο. Στη συνέχεια, δημιουργούμε ένα νέο αντικείμενο τύπου mPDF, δίνοντας του ως όρισμα την επιλογή 'utf-8'. Τέλος, αντιγράφουμε το κείμενο που προηγουμένως δημιουργήσαμε στο αντικείμενο mPDF και αποθηκεύουμε στο διακομιστή το αρχείο που μόλις δημιουργήθηκε με το όνομα που εμείς θέλουμε και την κατάληξη pdf.

Η κλάση mPDF απαιτεί για να λειτουργήσει την έκδοση τουλάχιστον 4.3.10 της PHP ή την έκδοση 5.3.0 της PHP, εξαιτίας της χρήσης του %3F στην sprintf συνάρτηση [16].

5.1.5 Αλλαγή μεγέθους γραμματοσειράς ιστοσελίδας με αναγνώριση προσώπου

Σε κάποιες ιστοσελίδες του ιστότοπου, τις οποίες μπορεί να επισκεφτεί και κάποιος που δεν είναι εγγεγραμμένος στο σύστημα, υπάρχει ένα σύστημα το οποίο αλλάζει το μέγεθος της γραμματοσειράς, με τη βοήθεια αναγνώρισης προσώπου. Οι σελίδες αυτές, περιέχουν πληροφορίες για τις υπηρεσίες που προσφέρει ο ιστότοπος στους χρήστες του, οπότε δεν επηρεάζονται εμφανισιακά οι λειτουργίες του συστήματος. Σύμφωνα με αυτό, όσο ο χρήστης πλησιάζει στην οθόνη η γραμματοσειρά μικραίνει, ενώ όσο απομακρύνεται τόσο αυτή αυξάνει ώστε το κείμενο να είναι πιο ευανάγνωστο. Ο χρήστης ή επισκέπτης, θα μπορεί επίσης να παγώσει το μέγεθος της γραμματοσειράς, πατώντας το κατάλληλο κουμπί αλλά και να επανεκκινήσει το σύστημα αναγνώρισης προσώπου. Επιπλέον, ο χρήστης θα μπορεί να βλέπει το τρέχον μέγεθος της γραμματοσειράς, μέσω της ειδικής αναγραφής που θα εμφανίζεται στην αρχή του κειμένου και θα αλλάζει ανάλογα με την απόσταση του προσώπου του από την κάμερα.

Το σύστημα αυτό, κάνει εντοπισμό του προσώπου ελέγχοντας τις αλλαγές στο σημείο φωτεινότητας της εικόνας της κάμερας. Όταν λοιπόν το πρόσωπο θα πλησιάζει στην κάμερα, άρα και στην οθόνη, η συγκέντρωση του λευκού χρώματος θα αυξάνεται, οπότε θα μικραίνει και το μέγεθος της γραμματοσειράς. Αντίστοιχα, όταν θα απομακρύνεται από την οθόνη, η συγκέντρωση του λευκού χρώματος θα μειώνεται και άρα θα μεγαλώνει το μέγεθος της γραμματοσειράς, ώστε αυτή να μπορεί να πιο εύκολα να διαβαστεί.

Το σύστημα αναγνώρισης προσώπου που χρησιμοποιείται στην εφαρμογή είναι γραμμένο εξολοκλήρου στη γλώσσα JavaScript [17] και αποτελεί κομμάτι που χρησιμοποιήθηκε έτοιμο για την εφαρμογή, αλλά η σύνδεση του με το σύστημα και η προσαρμογή και διαμόρφωση του σύμφωνα με τις λειτουργίες του, έγινε από τους συντάκτες της εφαρμογής. Το μόνο που χρειάζεται για να λειτουργήσει η αναγνώριση προσώπου είναι αρχικά μία κάμερα, με την χρήση της οποίας θα γίνεται ο εντοπισμός του προσώπου. Η εφαρμογή είναι διαθέσιμη μόνο στους φυλλομετρητές Google Chrome, Safari Opera και Comondo Dragon, ενώ στους υπόλοιπους δεν μπορεί να λειτουργήσει.

5.2 Πλατφόρμες και απαιτήσεις εφαρμογής

Η πλατφόρμα ανάπτυξης της εφαρμογής ήταν το Netbeans και η έκδοση που χρησιμοποιήθηκε ήταν η 7.2. Το Netbeans είναι ένα ελεύθερο και ανοικτού κώδικα περιβάλλον ανάπτυξης διαδικτυακών, κινητών και desktop εφαρμογών με χρήση Java, PHP, C/C++, HTML5 και άλλων τεχνολογιών και είναι ευρέως διαδεδομένο. Μπορεί να τρέξει σε Windows, OS X, Linux, Solaris και άλλες πλατφόρμες, αρκεί αυτές να υποστηρίζουν μία συμβατή JVM (Java Virtual Machine). Είναι μία πλατφόρμα που έχει σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο, ώστε να βοηθά αρκετά στην συγγραφή μεγάλων έργων, εντοπίζοντας συντακτικά σφάλματα και παρέχοντας μεγάλη στήριξη και στην οργάνωση των αρχείων αλλά και στον κώδικα. Τέλος, για την δημιουργία και την υποστήριξη των βάσεων δεδομένων, χρησιμοποιήθηκε το πρόγραμμα rhrmyadmin, το οποίο έχει συμβατότητα με τους περισσότερους διακομιστές, αλλά παρέχει και ένα πολύ φιλικό περιβάλλον προς τον χρήστη, για την δημιουργία αλλά και την επεξεργασία των πινάκων της βάσης δεδομένων.

Η διαδικτυακή εφαρμογή που υλοποιήθηκε μπορεί να εκτελεστεί σε όλους τους γνωστούς φυλλομετρητές, όπως ο Mozilla Firefox, ο Internet Explorer, ο Google Chrome και ο Safari Opera. Οι λειτουργίες που προσφέρει στους χρήστες της είναι συμβατές με όλες τις εκδόσεις τους, ενώ έχει πλήρη λειτουργικότητα με τους δύο τελευταίους, όπως αναφέρεται στην υποενότητα 5.1.5.

Οι απαιτήσεις της εφαρμογής σε υλικό περιλαμβάνουν την ύπαρξη κενού χώρου τουλάχιστον 37MB στον διακομιστή στον οποίο θα στηθεί η εφαρμογή και προαιρετικά μία κάμερα εγκατεστημένη στον υπολογιστή, η οποία απαιτείται για την λειτουργία της εφαρμογής που περιγράφεται στην υποενότητα 5.1.5, η επίδειξη της οποίας γίνεται μόνο σε φυλλομετρητές Google Chrome, Safari Opera και Comondo Dragon. Όπως φαίνεται, οι απαιτήσεις της εφαρμογής είναι ελάχιστες και φυσικά μπορεί να εγκατασταθεί σε οποιονδήποτε διακομιστή.

5.3 Οδηγίες εγκατάστασης

Το σύνολο των αρχείων του συστήματος 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 συστήματος ενώ το αρχείο με το όνομα database.sql περιέχει την βάση δεδομένων του συστήματος μαζί με τους πίνακες και τα δεδομένα του ιστοτόπου.

5.3.1 Εγκατάσταση Βάσης Δεδομένων

Για την εγκατάσταση της βάσης δεδομένων του συστήματος θα πρέπει να έχετε εγκατεστημένο έναν Apache διακομιστή και μία 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 της μορφής 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 τη 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 στη βάση δεδομένων που δημιουργήσαμε. Μόλις το query ολοκληρωθεί, η βάση δεδομένων του ιστοτόπου μας εμπεριέχει όλα τα στοιχεία που είναι χρήσιμα για την ιστοσελίδα και θα είναι έτοιμη για χρήση.

5.3.2 Εγκατάσταση ιστοτόπου στο Διακομιστή

Για να εγκαταστήσετε τον ιστότοπο στο διακομιστή θα πρέπει να συνδεθείτε σε αυτόν μέσω ενός προγράμματος ftp για να έχετε πρόσβαση στους κοινόχρηστους φακέλους. Στην συνέχεια θα πρέπει να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του αρχείου που χρησιμοποιεί ο ιστότοπος 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 ιστότοπου και στην συνέχεια τον φάκελο με το όνομα inc. Εκεί θα βρείτε το αρχείο config.inc.php. Ανοίγοντας το με έναν κειμενογράφο, 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'), όπου 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 τη διεύθυνση της ιστοσελίδας (χωρίς την κατάληξη '/') για την ενεργοποίηση των newsletters αλλά και την αποστολή των σελίδων των ραντεβού. Στην παράμετρο "support_email" μπορείτε να δώσετε το email 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 \$yourmail (στο κάτω μέρος της σελίδας), στην οποία θα δώσετε το email 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 ιστότοπο σας, και θα μεταφέρετε όλα τα περιεχόμενα και τους υποφακέλους του φακέλου site σε αυτόν τον φάκελο. Έτσι, πληκτρολογώντας στο φυλλομετρητή τη διεύθυνση του ιστοτόπου σας, θα εμφανιστεί ο νέος σας ιστότοπος ο οποίος και θα είναι έτοιμος για χρήση.

6. Σενάριο Λειτουργίας και Περιγραφή

Στο κεφάλαιο αυτό, θα ακολουθήσει η αξιολόγηση του συστήματος. Στην ενότητα 6.1 θα περιγραφεί το σενάριο λειτουργίας, το οποίο χρησιμοποιήθηκε για να ελέγξουμε τη σωστή λειτουργία όλων των υπηρεσιών που παρουσιάσαμε μέχρι τώρα. Στην ενότητα 6.2 παρουσιάζουμε αναλυτικά τον έλεγχο του συστήματος, σύμφωνα με το σενάριο που περιγράφεται στην ενότητα 6.1. Με αυτόν τον τρόπο, τεκμηριώνεται η ορθή λειτουργία του συστήματος.

6.1 Σενάριο Λειτουργίας

Για τον έλεγχο της καλής λειτουργίας του συστήματος, αρχικά περιηγήσαμε στον ιστότοπο ως επισκέπτες. Επισκεφθήκαμε όλους τους συνδέσμους που εμφανίζονται στην αρχική σελίδα με τη σειρά και ελέγξαμε τη σωστή λειτουργία και εμφάνιση τους. Στη συνέχεια, κάναμε εγγραφή ως νέος φοιτητής και αποκτήσαμε πρόσβαση στο σύστημα. Ως φοιτητές πλέον, ελέγξαμε όλες τις υπηρεσίες που μας προσφέρει το σύστημα, τις οποίες περιγράψαμε στα προηγούμενα κεφάλαια. Μετά, μπήκαμε στο σύστημα ως καθηγητές. Εκεί, ελέγξαμε ξανά όλες τις λειτουργίες που προσφέρει το σύστημα στους καθηγητές και τις οποίες επίσης περιγράψαμε παραπάνω. Τέλος, αυτό που έμεινε να εξεταστεί ήταν οι υπηρεσίες που προσφέρει το σύστημα στον διαχειριστή του συστήματος. Για να ελέγξουμε και αυτές, έπρεπε να αποκτήσουμε πρόσβαση στο σύστημα ως διαχειριστές, κάτι το οποίο και έγινε. Έτσι, έγινε ο έλεγχος για την καλή λειτουργία του συστήματος και για τους διαχειριστές του. Με αυτόν τον τρόπο, έγινε ο έλεγχος 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 τις προϋποθέσεις και 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 έκδοσης συστατικών επιστολών για να στείλουμε πολλαπλές αιτήσεις, στους καθηγητές που έχουν ενεργοποιήσει την υπηρεσία. Επιπλέον, κάναμε εγγραφή και στην υπηρεσία newsletter. Ως καθηγητές, ενεργοποιήσαμε την υπηρεσία έκδοσης συστατικών επιστολών και απαντήσαμε στις εκκρεμείς αιτήσεις, ενώ ταυτόχρονα ελέγξαμε και τις υπόλοιπες επιλογές που προσφέρει αυτή η υπηρεσία. Αυτές οι επιλογές έχουν να κάνουν με την παρακολούθηση του ιστορικού των απαντημένων αιτήσεων, την εισαγωγή νέων προτύπων, την επεξεργασία τους και την συμπλήρωση μίας νέας αίτησης για έκδοση συστατικής επιστολής για κάποιον φοιτητή. Ακόμα, χρησιμοποιήσαμε την υπηρεσία newsletter, στέλνοντας μαζικά ενημερώσεις σε όσους ήταν εγγεγραμμένοι στη λίστα και φυσικά εξετάσαμε και την σωστή λειτουργία και των υπόλοιπων επιλογών αυτής της υπηρεσίας. Ενώ, ως διαχειριστές, ελέγξαμε επίσης και εδώ, την σωστή λειτουργία της υπηρεσίας έκδοσης συστατικών επιστολών, απαντώντας στις εκκρεμείς αιτήσεις και παρακολουθώντας το ιστορικό των απαντημένων αιτήσεων. Τέλος, για όλα τα είδη εγγεγραμμένων χρηστών και για τον διαχειριστή, εξετάσαμε και την λειτουργία της επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων.

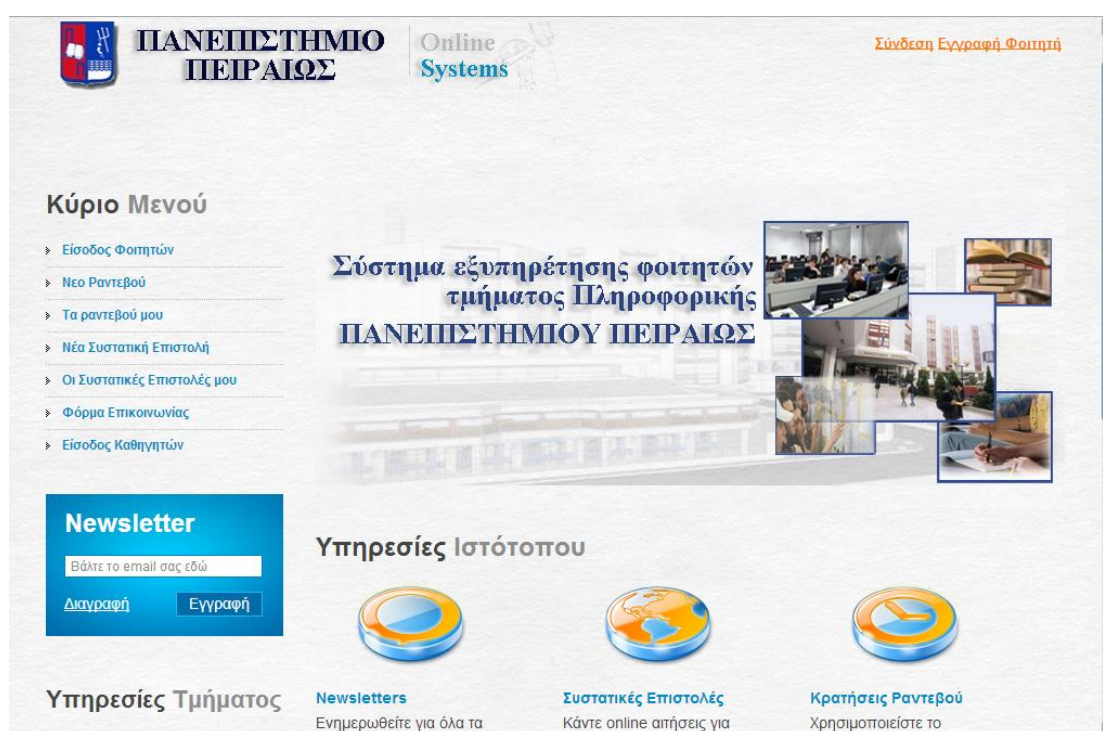
Η αναλυτική περιγραφή του σεναρίου λειτουργίας, αλλά ταυτόχρονα και του ίδιου του συστήματος, μαζί με όλες τις υπηρεσίες που αυτό προσφέρει, γίνεται στην επόμενη ενότητα, στην οποία παραθέτουμε και τις αντίστοιχες εικόνες για καθεμία από αυτές.

6.2 Περιγραφή

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

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



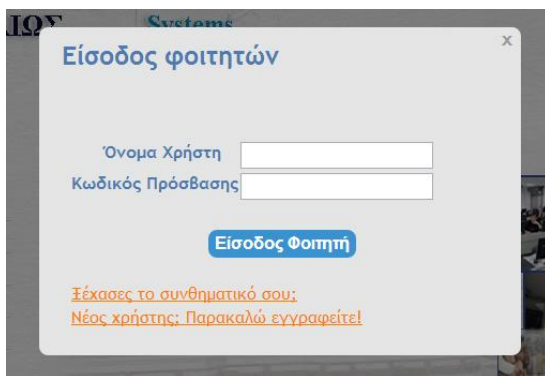
Εικόνα 6.1

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 στον αρμόδιο καθηγητή. 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 email. 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.

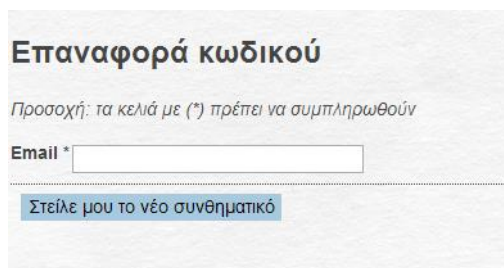
Σύνδεση και Εγγραφή στον ιστότοπο

Αρχικά λοιπόν, ο φοιτητής μπαίνει 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 email 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 email που χρησιμοποιεί. Επίσης, έχει την δυνατότητα να επιλέξει εάν θα ήθελε να εγγραφεί και στο σύστημα ηλεκτρονικών ειδοποιήσεων του πανεπιστημίου ώστε να λαμβάνει με email 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 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 email 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 κάνει 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 αντικατασταθεί με τον παλιό.

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 ιστοτόπου, ο φοιτητής έχει την δυνατότητα να διαβάσει μερικά πράγματα για τον ιστοτόπο, 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.

Υπηρεσίες Ιστότοπου



Newsletters
Ενημερωθείτε για όλα τα νέα των καθηγητών κάνοντας εγγραφή στη λίστα μας.



Συστατικές Επιστολές
Κάντε online αιτήσεις για συστατικές επιστολές μέσω του συστήματός μας σε δύο απλά βήματα.



Κρατήσεις Ραντεβού
Χρησιμοποιείστε το σύστημά μας για να κλείσετε ραντεβού με τον καθηγητή που επιθυμείτε για το θέμα που σας ενδιαφέρει online.

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 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.


Ομάδα Μεταπτυχιακής Διατριβής



Κεφαλάς Σάββας
Μεταπτυχιακός φοιτητής στο ΠΜΣ Προηγμένα Συστήματα Πληροφορικής.




Πλιάτσικας Παναγιώτης
Μεταπτυχιακός φοιτητής στο ΠΜΣ Προηγμένα Συστήματα Πληροφορικής.



Βίρβου Μαρία
Επιβλέπτουσα καθηγήτρια του τμήματος Πληροφορικής.

Σχετικά με τον Ιστότοπο

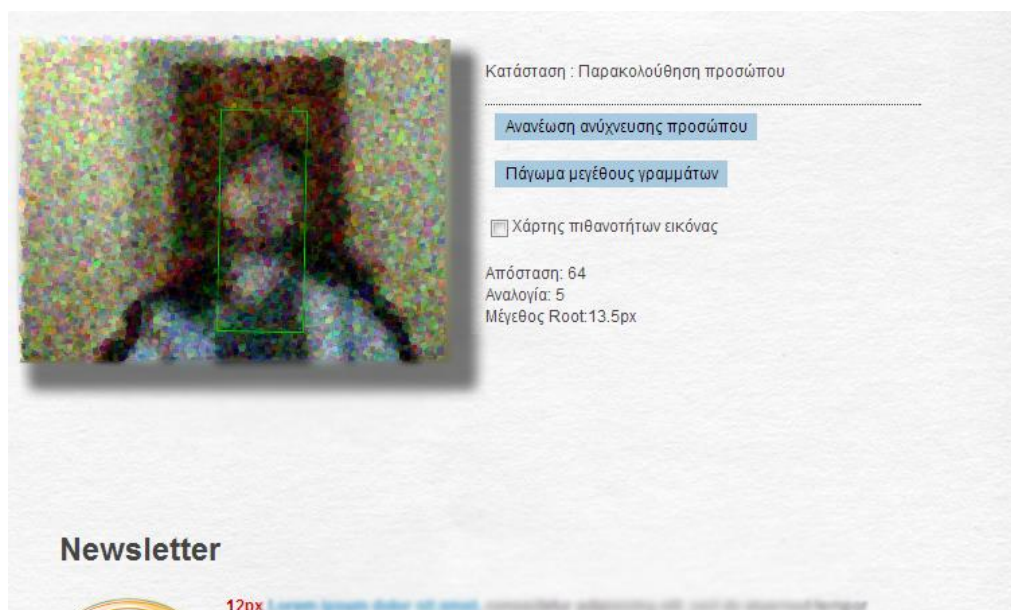


Student's Site. Είναι μία ιστοσελίδα στα πλαίσια του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με στόχο την εξυπηρέτηση των φοιτητών του τμήματος Πληροφορικής. Μέσα από αυτήν οι φοιτητές του τμήματος θα μπορούν να εκτελέσουν διάφορες εργασίες, όπως να στείλουν αιτήσεις για συστατικές επιστολές, να κλείσουν ραντεβού με τους καθηγητές και να ενημερώνονται με τα νέα των καθηγητών κάνοντας εγγραφή στην υπηρεσία newsletter. Αντίστοιχα οι καθηγητές θα μπορούν να κάνουν και αυτοί χρήση του συστήματος, απαντώντας στα αιτήματα των φοιτητών για συστατική επιστολή και ραντεβού.

Ο παρών ιστότοπος 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.

Εικόνα 6.10

Στην συνέχεια, 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 pixel 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 κράτησης συναντήσεων

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

Διαλέξτε λόγο συνάντησης

Επιλέξτε μία υπηρεσία από την λίστα για να κάνετε την κράτησή του ραντεβού σας.

Συστατική Επιστολή

Συστατική Επιστολή

Διαλέξτε θέμα: **Συστατική 15 Λεπτά**

Βαθμός Εξεταστικής

Βαθμός Εξεταστικής

Διαλέξτε θέμα: **Συζήτηση Βαθμών 20 Λεπτά**

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.

Διαλέξτε καθηγητή συνάντησης

Διαλέξτε έναν διαθέσιμο καθηγητή για την ρύθμιση της συνάντησης

Βίρβου Μαρία

Διαλέξτε Βίρβου Μαρία

Λόγος συνάντησης

Συστατική Επιστολή
Συστατική 15 Λεπτά

Αλλαγή

Εικόνα 6.13

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

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>, <Λόγο συνάντησης> και <Καθηγητή> αλλά και να αλλάξει όποια από της επιλογές του είναι εσφαλμένη.

Επιβεβαίωση Ραντεβού

Επιβεβαιώστε το παρακάτω ραντεβού σας

Ωρα συνάντησης	Λόγος συνάντησης	Καθηγητής
Σαβ 16 Φεβ, 2013		
11:00 ΠΜ - 11:15 ΠΜ	Συστατική Επιστολή Συστατική 15 Λεπτά	Βίρβου Μαρία

[Επιβεβαίωση συνάντησης](#)

Λόγος συνάντησης

Συστατική Επιστολή
Συστατική 15 Λεπτά
[Αλλαγή](#)

Ημέρα και ώρα:
Σαβ 16 Φεβ, 2013
11:00 ΠΜ - 11:15 ΠΜ
[Αλλαγή](#)

Καθηγητής
Βίρβου Μαρία
[Αλλαγή](#)

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.

Επιβεβαίωση συνάντησης

Η νέα σας συνάντηση έχει αποθηκευθεί!

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 email 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 email 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 αλλαγή της ημέρας ή της ώρας 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	Πρόοδος	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 <Αποδοχή>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής έχει οριστικοποιήσει την συνάντηση και στον φοιτητή έχει σταλεί και ειδικό email. 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 που όρισε ο φοιτητής δεν αναφέρεται και 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 ακριβή ημερομηνία για τυχών αλλαγές 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 την συστατική επιστολή. Αυτό γίνεται συμπληρώνοντας το checkbox δεξιά του ονόματός τους και δηλώνοντας τον αριθμό των μαθημάτων.

Συστατικές Επιστολές

[\[Πίσω\]](#)

Βήμα 1: Επιλέξτε καθηγητή

Επιλογή	Καθηγητής	Αριθμός μαθημάτων
<input checked="" type="checkbox"/>	Βίρβου Μαρία	<input type="text" value="2"/>

[Επόμενο](#)

Εικόνα 6.20

Στην συνέχεια πατάει την επιλογή 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.

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>.

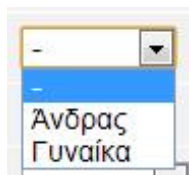
Στην συνέχεια, αν ο φοιτητής έχει κάνει την διπλωματική του εργασία στον συγκεκριμένο καθηγητή, θα πρέπει να τσεκάρει το κατάλληλο checkbox. Με την επιλογή του, θα εμφανιστούν δύο νέα κελιά με τις αναγραφές <Θέμα> και <Βαθμός>.

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

Εικόνα 6.22

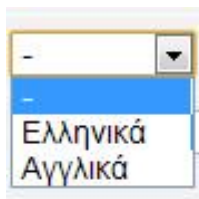
Εκεί, ο φοιτητής θα πρέπει να σβήσει τις παύλες που αναγράφονται και να συμπληρώσει αρχικά το θέμα της διπλωματικής του και στην συνέχεια τον βαθμό σε αυτήν. Σε περίπτωση που δεν έχει διπλωματική στον αναγραφόμενο καθηγητή, θα πρέπει να αφήσει το checkbox ως έχει.

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



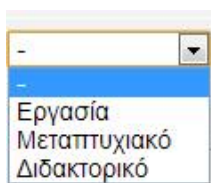
Εικόνα 6.23

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



Εικόνα 6.24

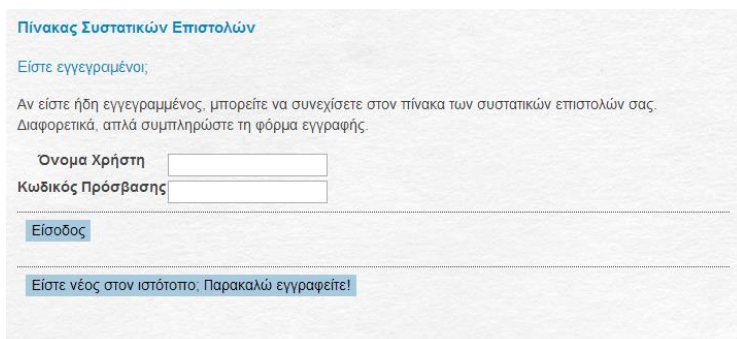
Στην συνέχεια επιλέγει τον λόγο για τον οποίο χρειάζεται την συστατική επιστολή. Στην περίπτωση που την χρειάζεται για μια θέση εργασίας θα επιλέξει <Εργασία>. Αν την χρειάζεται για να συνεχίσει σε μεταπτυχιακές σπουδές σε κάποιο πανεπιστήμιο, θα πρέπει να επιλέξει <Μεταπτυχιακό>. Σε περίπτωση που επιθυμεί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



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 φοιτητής 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 pdf.

Αφού συμπληρώσει όλη την φόρμα της συστατικής σωστά, μπορεί να πατήσει την επιλογή <Υποβολή>. Έπειτα ειδοποιείται 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 email 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 αίτησης του. Στην επόμενη στήλη αναγράφεται η ημερομηνία υποβολής της αίτησης ενώ στην τελευταία Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης γραφείου καθηγητή – Περίπτωση διαχείρισης φοιτητών

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 στατιστικής επιστολής με την μορφή που απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα.



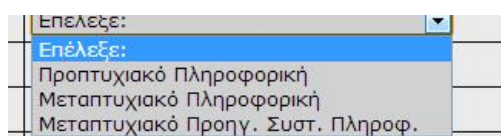
Εικόνα 6.27

Φόρμα επικοινωνίας

Τελευταίο διαθέσιμο στοιχείο του μενού για τους φοιτητές, είναι η <Φόρμα επικοινωνίας>. Επιλέγοντάς την ο φοιτητής έχει την δυνατότητα να αποστείλει email στον καθηγητή της επιλογής του χωρίς να γνωρίζει το email, πολύ απλά επιλέγοντάς τον από την λίστα των καθηγητών. Την επιλογή 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.

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.



Εικόνα 6.29

Στην περίπτωση που φοιτά στο προπτυχιακό της σχολής επιλέγει <Προπτυχιακό Πληροφορική>, ενώ αν είναι εγγραμμένος 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 email> 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 email στον καθηγητή. Οι τύπου του συνημμένου 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 Email>. 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 email σταλεί με επιτυχία, ο φοιτητής ειδοποιείται με σχετικό μήνυμα και με έναν υπερσύνδεσμο που εμφανίζεται, μπορεί να επιστρέψει στην αρχική σελίδα του ιστοχώρου.

Σας ευχαριστούμε! Το email σας έχει σταλεί με επιτυχία.

[Πίσω στο site](#)

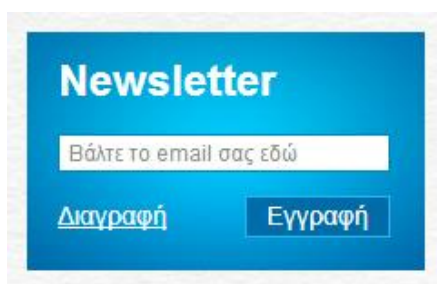
Εικόνα 6.30

Είσοδος καθηγητών

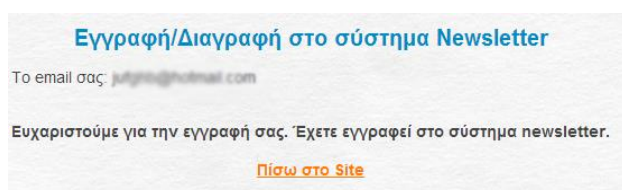
Η επόμενη επιλογή του κεντρικού μενού <Είσοδος καθηγητών> αφορά μόνο τους καθηγητές και την είσοδό τους στον ιστότοπο διαχείρισης. Η επιλογή αυτή εξαφανίζεται αυτόματα κατά την σύνδεση των φοιτητών.

Σύστημα ενημερώσεων - Newsletter

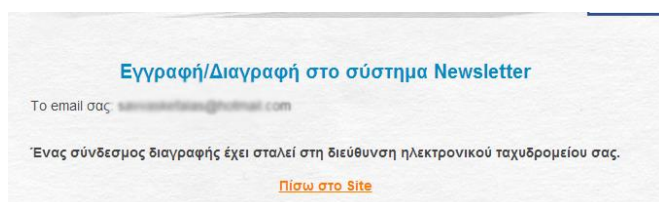
Μία ακόμη υπηρεσία είναι σε θέση να χρησιμοποιήσουν οι φοιτητές κατά την είσοδό τους στο σύστημα. Αυτή ονομάζεται newsletter και αφορά την εγγραφή τους στην ενημερωτική σελίδα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, του πανεπιστημίου. Για να εγγραφούν σε αυτή, απλά συμπληρώνουν το email τους στην φόρμα που αναφέρει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

**Εικόνα 6.31**

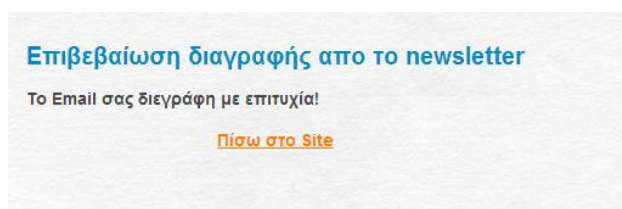
Στην συνέχεια εμφανίζεται το ειδικό μήνυμα που ειδοποιεί τον φοιτητή για την επιτυχημένη εγγραφή του, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

**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 email 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 email του φοιτητή, και πατώντας τον μπορεί να αφαιρεθεί από την λίστα των email, 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 ιστοτόπους 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 ιστοτόπο `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

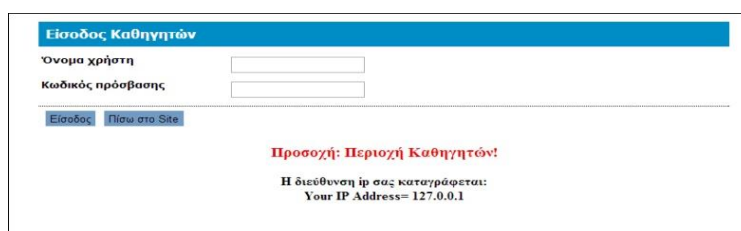
Έτσι, η κατηγορία αυτή έχει ιδιαίτερη σημασία και μπορεί να φανεί πολύ χρήσιμη στον φοιτητή καθώς θα μπορέσει να γνωρίσει τους διαδικτυακούς τόπους που τον αφορούν ώστε να είναι όσο το δυνατόν καλύτερα πληροφορημένος για τις υπηρεσίες που προσφέρει το τμήμα του και να τις αξιοποιεί με τον καλύτερο δυνατό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



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 στα δικαιώματα που έχουν οι χρήστες στον ιστότοπο καθώς, άλλα ενδιαφέρουν τον καθηγητή κατά την σύνδεσή του και άλλα τον διαχειριστή.

Στην συνέχεια πατάει την επιλογή <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 email του, στο Ονοματεπώνυμό του στην περίπτωση που έχει κάνει κάποιο ορθογραφικό λάθος, 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.

Εικόνα 6.41

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

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 του, ο χρήστης μεταφέρεται στην σελίδα στην οποία 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 τη μέρα, το 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 τη 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 εμφανές 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 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.

The screenshot shows a web form titled "Λίστα ραντεβού :: Επεξεργασία Συνάντηση". The form contains several fields with dropdown menus and text input areas:

- Ωρα συνάντησης: 03/12/2012 16:00
- Υπηρεσία: Συστατική Επιστολή
- Διάρκεια Υπηρεσίας: Συστατική 15 Λεπτά
- Καθηγητής: Πανεπιστήμιο Πειραιά
- Φοιτητής: savas kefalas
- Κατάσταση: Αναμονή
- Αλλαγή συνάντησης: Όχι
- Σχολιασμός Καθηγητή (Ορατό από καθηγητή και admin): [Empty text area]
- Σχολιασμός Admin (Ορατό μόνο από Admin): [Empty text area]

At the bottom of the form, there are two buttons: "Αποθήκευση" (Save) and "Επαναφορά" (Reset).

Εικόνα 6.44

Πατώντας την επιλογή [Αποδοχή] η κατάσταση μετατρέπεται σε <Αποδοχή> ενώ ένα ενημερωτικό email στέλνεται στον φοιτητή που είχε αιτηθεί το ραντεβού που αναφέρει την αποδοχή του καθηγητή στην συνάντηση καθώς και όλες τις λεπτομέρειες τις συνάντησης. Το ίδιο συμβαίνει αν 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							
		Αναζήτηση		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	Ναί	[Επεξεργασία] [Αποδοχή] [Ακύρωση]
Νέα συνάντηση Περιήγηση σελίδων 1 από 1 < << < Προηγ (1-2) Επομ > >> >							
Εξαγωγή όλων των ραντεβού σε αρχείο CSV							

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, οδηγείται 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

Ώρα συνάντησης	<input type="text"/>
Υπηρεσία	<input type="text"/>
Διάρκεια Υπηρεσίας	<input type="text"/>
Καθηγητής	Πανεπιστήμιο Πειραιά
Φοιτητής	a a
Κατάσταση	Αναμονή
Αλλαγή συνάντησης	Ναί
Σχολιασμός Καθηγητή (Ορατό από καθηγητή και admin)	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
Σχολιασμός Admin (Ορατό μόνο από Admin)	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

Εικόνα 6.46

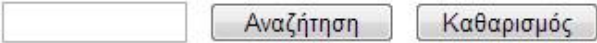
Αρχικά, θα πρέπει να δημιουργήσει την ώρα συνάντησης πατώντας στην πρώτη επιλογή, στο εικονίδιο του ημερολογίου και επιλέγοντας την μέρα, γράφοντας την ώρα που επιθυμεί και πατώντας αποθήκευση. Επίσης, στη δεύτερη γραμμή της φόρμας θα πρέπει να επιλέξει μία υπηρεσία για την συνάντηση. Στην τρίτη γραμμή θα πρέπει να επιλέξει την διάρκεια της υπηρεσίας εάν αυτή έχει και άλλες διαθέσιμες διάρκειες (πράγμα που 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 email), είτε έχει ακυρωθεί

είτε εκκρεμεί. Στην έβδομη γραμμή φαίνεται ότι 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 εμφανές 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 εμφανές 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 <Επαναφορά> για να επαναφέρει στην αρχική της κατάσταση τη 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 τα αποθηκευμένα πρότυπα 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.

Σύνδεση ως: [admin](#) [Αποσύνδεση](#) [Πίσω στο Site](#)| [Ραντεβού](#) | [Συστατικές](#) | [Φοιτητές](#) | [Υπηρεσίες](#) | [Καθηγητές](#) | [Εκτός Λειτουργίας](#) | [Ρυθμίσεις](#)**Διαχείριση Συστατικών Επιστολών**Δείτε το [\[Ιστορικό\]](#) [\[Πίνακας συστατικών επιστολών\]](#)**Αιτήσεις για συστατικές επιστολές**

	Φοιτητής	ΑΜ	Καθηγητής	Μαθήματα:Βαθμός, Επίπεδο	Μέσος όρος	Προς	Letter ID	Χρήση	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής	Αναλυτική Βαθμολογία
<input type="checkbox"/>	Φοιτητή Όνομα	00000	kwstas	Μάθημα 3 (Προπτυχιακό): 10	10	Πανεπιστήμιο Πειραιώς Καραολή και Δημητρίου psp@unipi.com	1137988	Αίτηση μεταπτυχιακού	Αναμονή	22-02-2013	Αναλυτική Υποψηφίου
<input type="checkbox"/>	Φοιτητή Όνομα	00000	Όνομα Καθηγητή	Μάθημα 1 (Προπτυχιακό): 10, Μάθημα 2 (Προπτυχιακό): 9	9.5	Πανεπιστήμιο Πειραιώς Καραολή και Δημητρίου psp@unipi.gr	596289	Αίτηση μεταπτυχιακού	Αναμονή	22-02-2013	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 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 οποίον απευθύνεται. Για τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η απάντηση σε αυτές ανατρέξτε στην υποενότητα 'Απάντηση στις αιτήσεις' για τους καθηγητές παρακάτω, 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 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 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	-: -	ρ ρ ρ	2701563	Αποστάλθηκε	14-02-2013	14-02-2013	
Φοιτητή Όνομα	kwstas	pp (Προπτυχιακό): 10, rrrr (Προπτυχιακό): 10,	10	-: -	ρ ρ ρ	1739453	Αποστάλθηκε	15-02-2013	15-02-2013	
Φοιτητή Όνομα	kwstas	ρ (Προπτυχιακό): 10,	10	-: -	ρ ρ ρ	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	rrr (Προπτυχιακό): 10	10	-: -	ρ ρ ρ	488574	Αποστάλθηκε	18-02-2013	18-02-2013	

[Πίσω](#)

Εικόνα 6.48

Πίνακας προτύπων συστατικών επιστολών

Η τελευταία δυνατότητα που έχει ο διαχειριστής στην υπηρεσία των συστατικών επιστολών, είναι να δει τα πρότυπα συστατικών επιστολών που έχουν αποθηκεύσει όλοι οι καθηγητές για κάθε κατηγορία. Σε αυτήν την επιλογή, φαίνεται το όνομα του καθηγητή, η βαθμίδα του και το κείμενο που έχει αποθηκεύσει ο καθηγητής για κάθε κατηγορία, όπως φαίνεται στην εικόνα 6.49 παρακάτω. Πατώντας στην επιλογή 'Περισσότερα', θα εμφανιστεί ολόκληρο το κείμενο, όπως φαίνεται στην εικόνα 6.50.

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

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

Διαχείριση Συστατικών Επιστολών

[Πίσω](#)

Πίνακας συστατικών καθηγητή Πανεπιστήμιο Πειραιά							
Όνομα	Βαθμίδα	phdmangreek	mscmangreek	companymangreek	phdmanenglish	mscmanenglish	companymanenglish
kwstas	Καθηγητής	iol0874pp	Συντάσσω αυτήν την επιστολή η Περισσότερα >>	---	I am very happy to write this letter in support Περισσότερα >>	-34	-
doulig		-	-	-	-	-	-

Εικόνα 6.49

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

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

Ανάγνωση Συστατικής Επιστολής

Username καθηγητή: kwstas
Γλώσσα συστατικής: Ελληνικά
Φύλο συστατικής: Άνδρας
Είδος συστατικής: Μεταπτυχιακό

Συντάσσω αυτήν την επιστολή προκειμένου να υποστηρίξω την αίτηση του φοιτητή που ονομάζεται, [name], ώστε να πραγματοποιήσει μεταπτυχιακές σπουδές στο Πανεπιστήμιό σας.

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 απόδοση 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.

{Εκτός από τα μαθήματα, την απόδοση 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.}

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.

Με βάση τα παραπάνω, θεωρώ ότι η [eval] επίδοση του στις προπτυχιακές του σπουδές αποτελεί κριτήριο για την επιτυχία του στις μεταπτυχιακές σπουδές τις οποίες επιθυμεί να εκπονήσει. Επομένως, σας συνιστώ [recommend] να λάβετε υπόψη την αίτησή του.

[Πίσω](#)

Εικόνα 6.50

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	savvaskefalas0@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]
a1234	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, email, 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 email, μπορεί να δει το email 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. Όγδοο στοιχείο είναι το τηλέφωνο το οποίο μπορεί να συμπληρώσει ο φοιτητής κατά την εγγραφή του στο σύστημα. Δεν είναι όμως στα υποχρεωτικά πεδία μια 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.

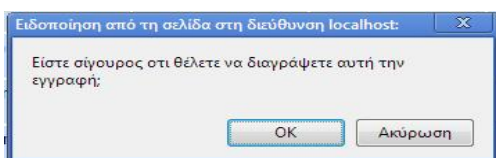
Λίστα Μαθητών :: Επεξεργασία Φοιτητή

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 τρέχοντα κωδικό που χρησιμοποιεί ο σπουδαστής. Στην συνέχεια, στην τρίτη γραμμή μπορεί να αλλάξει το email 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 φόρμας, μπορεί να επιστρέψει στη 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
Α/Μ	<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. Στη συνέχεια, στη δεύτερη γραμμή μπορεί να προσθέσει τον κωδικό με τον οποίο θα συνδέεται στο σύστημα ο σπουδαστής. Έπειτα, στην τρίτη γραμμή μπορεί να προσθέσει το email 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. Στη 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 πάνω μέρος της φόρμα, 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.

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

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 τη 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 καθηγητές 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 καθηγητών που βρίσκονται στο συγκεκριμένο κελί. Σημαντικό είναι πως στην περίπτωση που ένας καθηγητής εγγράφεται στο σύστημα, θα πρέπει να τσεκάρεται το όνομά του στη 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 της υπηρεσίας ώστε ο φοιτητής να μπορεί να διαλέξει και το 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 Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-1) Επομ > >> >|

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

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

Εικόνα 6.57

Αρχικά φαίνεται το όνομα της επιλεγμένης υπηρεσίας, στο δεύτερο κελί η διάρκεια 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 λεπτ
Ενδιάμεση διάρκεια σε λεπτά (Προαιρετικό)	
<input type="button" value="Αποθήκευση"/> <input type="button" value="Επαναφορά"/>	

Εικόνα 6.58

Έτσι, αρχικά μπορεί να αλλάξει το όνομα της συγκεκριμένης διάρκειας της υπηρεσίας ώστε να βλέπει ο φοιτητής για ποιο λόγο να διαλέξει τη συγκεκριμένη διάρκεια, στη 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 <επαναφορά> 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 επιλογή <διαγραφή> της διάρκειας μπορεί να διαγράψει την αναφερόμενη διάρκεια της υπηρεσίας.

Δημιουργία νέας διάρκειας υπηρεσίας

Στην περίπτωση που επιλέξει το 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 *	<input type="text"/>
Διάρκεια υπηρεσίας *	<input type="text" value="0"/>
Ενδιάμεση διάρκεια σε λεπτά (Προεραπτικό)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Αποθήκευση <input type="checkbox"/> Επαναφορά	

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 ποιο λόγο να διαλέξει την συγκεκριμένη διάρκεια, στη 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 <επαναφορά> για να επαναφέρει την φόρμα στην αρχική της μορφή. Επίσης, από την κορυφή της φόρμας μπορεί να επιλέξει τον σύνδεσμο <Λίστα διάρκειας υπηρεσία> για να επιστρέψει στο προηγούμενο βήμα ή <Λίστα υπηρεσιών> για να επιστρέψει στην αρχική λίστα με τις υπηρεσίες. Στη 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 στη συνέχεια απατώντας θετική 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 στη 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 τη 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 τη λήξη της υπηρεσία. 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 ξε-τσεκάρισμα 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 <Επαναφορά> μπορεί να φέρει τη 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>.

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 αυτήν 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 για τον κάθε καθηγητή ξεχωριστά.

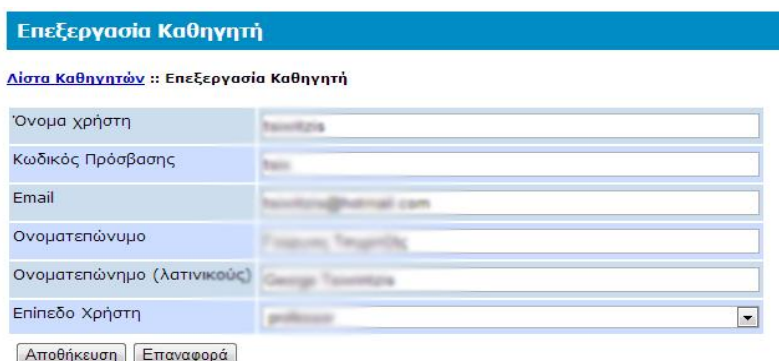
Αρχικά λοιπόν, μπαίνοντας στην σελίδα, μπορεί να διακρίνει έναν πίνακα ο οποίος περιέχει όλους τους καθηγητές, καθώς και όλα τα στοιχεία που τους αφορούν, όπως αυτός φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Διαχείριση Καθηγητών					
Username	Email	Καθηγητής	Επίπεδο	Ιδιότητες	
tsantzas	tsantzas@hotmail.com	Γεωργιος Τσιμπιτζής	professor	[Επεξεργασία]	[Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
kostas	kostasng@hotmail.gr	kostas	professor	[Επεξεργασία]	[Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
paper	savvakafotas@hotmail.com	Σάββας Παπαδόπουλος	professor	[Επεξεργασία]	[Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
tsolj	tsolj@tsolj.com	tsolj	professor	[Επεξεργασία]	[Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
professor3	tsolj@tsolj.com	tsolj	professor	[Επεξεργασία]	[Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
professor	tsolj@tsolj.com	tsolj	professor	[Επεξεργασία]	[Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]
admin	tsolj@gmail.com	Παναγιώτης Πλιάτσικας	Admin	[Επεξεργασία]	[Διαγραφή] [Ωρες Λειτουργίας]

Εικόνα 6.60

Ο πίνακας αυτός περιέχει τα κελιά Username, email, 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 email, μπορεί να δει το email επικοινωνίας του καθηγητή. Το συγκεκριμένο στοιχείο χρησιμοποιείται 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

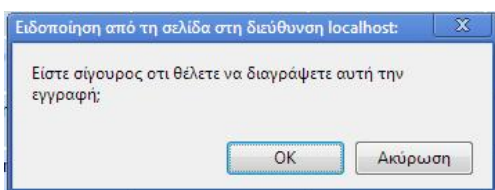
περιέχουν τις επιλογές <Επεξεργασία>, <Διαγραφή> και <ώρες λειτουργίας> για την κάθε εγγραφή του πίνακα.



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. Στη συνέχεια, στη δεύτερη γραμμή μπορεί να κάνει αλλαγή στον τρέχοντα κωδικό που χρησιμοποιεί ο καθηγητής. Εν συνεχεία, στην τρίτη γραμμή μπορεί να αλλάξει το email 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 και 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 επανάφορα ώστε να επαναφέρει τα στοιχεία που επεξεργάστηκε 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 <Ωρες 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
Παναγιώτης Πλιάτσικας	9:00 AM	11:00 AM	Παρ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Παναγιώτης Πλιάτσικας	9:00 AM	6:00 PM	Πεμ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Παναγιώτης Πλιάτσικας	9:00 AM	5:00 PM	Τετ	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Παναγιώτης Πλιάτσικας	9:00 AM	5:00 PM	Τρι	[Επεξεργασία] [Διαγραφή]
Παναγιώτης Πλιάτσικας	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 τη 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

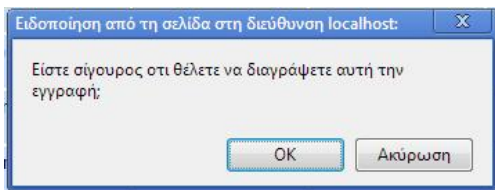
professor List :: Λίστα ωρών λειτουργίας :: Επεξεργασία Ώρες λειτουργίας

Καθηγητής	Παναγιώτης Πλιάτσικας
Ώρα έναρξης συναντήσεων	9:00 ΠΜ
Ώρα λήξης συναντήσεων	11:00 ΠΜ
Μέρα-Εβδομάδας	Παρ

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 τη μέρα των ραντεβού. Στη συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του καθηγητή και να επιστρέψει στη λίστα ωρών εργασίας όλων των καθηγητών, ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει τα στοιχεία που επεξεργάστηκε στην κατάσταση που ήταν ήδη αποθηκευμένα. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα ωρών εργασίας> από το πάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να εμφανίσει τη λίστα με τις ώρες εργασίας όλων των καθηγητών. Πατώντας την επιλογή <professor list> από το ίδιο μέρος του ιστοτόπου, μπορεί να εμφανίσει τη λίστα με τους καθηγητές.

Επιλέγοντας την αναγραφή <Διαγραφή> και απαντώντας θετικά σε σχετική ερώτηση του συστήματος, μπορεί να διαγράψει τη συγκεκριμένη εγγραφή του πίνακα, δηλαδή τη 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 διαχειριστής μπορεί να συμπληρώσει τη 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.

Εικόνα 6.66

Αρχικά λοιπόν, στην πρώτη γραμμή μπορεί να προσθέσει τον καθηγητή στον οποίο αναφέρεται το ωράριο λειτουργίας. Στη 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 τη μέρα των ραντεβού. Στη συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του καθηγητή και να επιστρέψει στη λίστα ωρών εργασίας όλων των καθηγητών ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει τη φόρμα στην αρχική της μορφή. Ακόμα, επιλέγοντας τον σύνδεσμο <λίστα ωρών εργασίας> από το πάνω μέρος της φόρμας, μπορεί να εμφανίσει τη 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 τη διαχείριση ωρών λειτουργίας μπορεί να περιηγηθεί στις σελίδες με τις ώρες λειτουργίας όλων των καθηγητών. Τέλος, πατώντας το 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 στη 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. Στη 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 το 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="v"/>

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. Στη συνέχεια, στη 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 email επικοινωνίας του, στην τέταρτη θα πρέπει να προσθέσει το ονοματεπώνυμό του ενώ στην πέμπτη γραμμή, μπορεί 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. Στη 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 τη 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 στο διαχειριστή, είναι η <εκτός λειτουργίας>. Μέσα από αυτή, μπορεί να ορίσει τις μέρες που το σύστημα συνανήσεων 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.

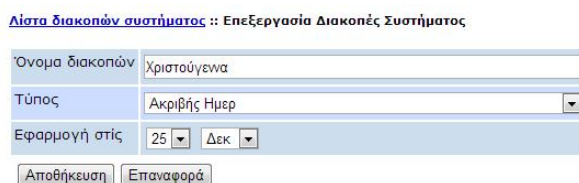
Επιλέγοντας λοιπόν αυτήν την κατηγορία, θα εμφανιστεί ένας πίνακας ο οποίος θα περιέχει όλες τις ημερομηνίες που το σύστημα βρίσκεται εκτός λειτουργίας, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6.68

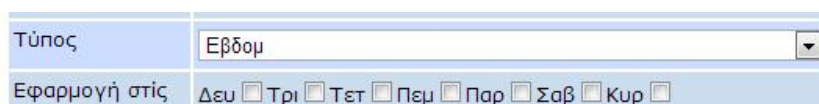
Αρχικά, στο πρώτο κελί εμφανίζεται το όνομα που έχει δώσει στην συγκεκριμένη διακοπή του συστήματος ο διαχειριστής. Στο δεύτερο κελί εμφανίζεται η μέρα ή η ημερομηνία διακοπής της λειτουργίας, ενώ στο τρίτο κελί εμφανίζονται οι επιλογές [επεξεργασία] και [διαγραφή] για κάθε μία από τις εγγραφές του πίνακα.

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.



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 σάνταρ μέρες, θα πρέπει να διαλέξει την πρώτη επιλογή που ονομάζεται <Εβδομ> και στη συνέχεια στην τρίτη γραμμή του πίνακα να διαλέξει τις μέρες που επιθυμεί το σύστημα να είναι εκτός λειτουργίας.



Εικόνα 6.70

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



Εικόνα 6.71

Τέλος, σε περίπτωση που επιθυμεί να θέσει το σύστημα εκτός λειτουργίας μία συγκεκριμένη μέρα μίας συγκεκριμένης βδομάδας του μήνα που επιθυμεί, θα πρέπει να επιλέξει τον τρίτο τύπο διακοπής που ονομάζεται <ΒδομΜέρα/Μήνας Combo> και στη

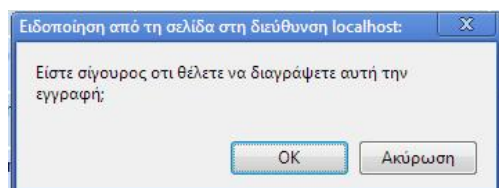
συνέχεια να δηλώσει στην τρίτη γραμμή αρχικά την εβδομάδα του μήνα που επιθυμεί να γίνει η διακοπή λειτουργίας του συστήματος, στη συνέχεια να δηλώσει την ημέρα της εβδομάδας και στην τρίτη επιλογή να δηλώσει τον μήνα που επιθυμεί, έτσι όπως εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Τύπος	ΕβδομΜέρα/Μήνας Combo		
Εφαρμογή στις	2η	Τετ	Δεκ

Εικόνα 6.72

Στην συνέχεια θα πρέπει να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στη 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 τη συγκεκριμένη εγγραφή του πίνακα, δηλαδή τη 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. Στη δεύτερη γραμμή μπορεί να συμπληρώσει τον τύπο της διακοπής του συστήματος. Αν θέλει να επιλέξει ένα εβδομαδιαίο πρόγραμμα διακοπών με κάποιες σπάνια 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	<input type="checkbox"/> 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

Εικόνα 6.74

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

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 στην τρίτη γραμμή αρχικά την εβδομάδα του μήνα που επιθυμεί να γίνει η διακοπή λειτουργίας του συστήματος, στη συνέχεια να δηλώσει την ημέρα της εβδομάδας 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

Στη 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 τη φόρμα στην αρχική της μορφή. Ακόμα, επιλέγοντας το 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 στο φοιτητή τη δυνατότητα να ακυρώνει τις συναντήσεις του με τους καθηγητές όποτε αυτός επιθυμεί, μέσα από τον πίνακα <Τα ραντεβού μου> από τη σελίδα των φοιτητών. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να τσεκάρει την επιλογή <Δυνατότητα του φοιτητή να κάνει ακύρωση της συνάντησης> και στη 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 στη σελίδα στην οποία 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 τη μέρα, το 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> σημαίνει πως ο καθηγητής δεν έχει ακόμη απαντήσει. Στην περίπτωση που αναγράφεται <Αποδοχή>, αυτό σημαίνει ότι ο καθηγητής έχει οριστικοποιήσει την συνάντηση και στο φοιτητή έχει σταλεί και ειδικό email. 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.

Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης γραφείου καθηγητή – Περίπτωση διαχείρισης φοιτητών

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 τη 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 τη 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 το 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 εμφανές σε όλους τους διαχειριστές αλλά και στον ίδιο τον καθηγητή που συσχετίζεται με την συνάντηση. Τέλος, θα πρέπει να πιέσει 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 email 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 το 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 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, οδηγείται 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 ένα 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"/>
<input type="button" value="Αποθήκευση"/> <input type="button" value="Επιαναφορά"/>	

Εικόνα 6.81

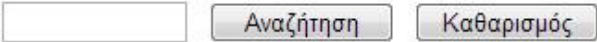
Αρχικά, θα πρέπει να δημιουργήσει την ώρα συνάντησης πατώντας στην πρώτη επιλογή, στο εικονίδιο του ημερολογίου και επιλέγοντας τη μέρα, γράφοντας την ώρα που επιθυμεί και πατώντας αποθήκευση. Επίσης, στη δεύτερη γραμμή της φόρμας θα πρέπει να επιλέξει μία υπηρεσία για την συνάντηση. Στην τρίτη γραμμή θα πρέπει να επιλέξει τη 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 Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης γραφείου καθηγητή – Περίπτωση διαχείρισης φοιτητών

μπορεί να επιλέξει την κατάσταση της αίτησης ώστε να φαίνεται ότι η αίτηση είτε έχει γίνει αποδεκτή, είτε έχει ακυρωθεί, είτε εκκρεμεί. Στην έβδομη γραμμή φαίνεται ότι έχει γίνει κάποια αλλαγή στη 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 πρέπει 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 εμφανές σε όλους τους διαχειριστές αλλά και στον ίδιο τον καθηγητή. Τέλος, θα πρέπει να πιάσει το πλήκτρο <Αποθήκευση> για να βγει από την δημιουργία του νέου ραντεβού ή το κουμπί <Επαναφορά> για να επαναφέρει στην αρχική της κατάσταση τη 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>.  Ο καθηγητής έχει τη δυνατότητα να γράψει ένα από τα στοιχεία των ραντεβού που επιθυμεί και στη 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 psp@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 rsp@unipi.gr	1761816	Αναμονή	Αίτηση μεταπτυχιακού	18-02-2013	Αναλυτική Υποψηφίου	-: -


** Τσεκάρετε σε περίπτωση που θα την στείλετε ο ίδιος

[Απάντηση](#)**Εικόνα 6.83**

Αφού ολοκληρωθεί αυτή η διαδικασία, εμφανίζεται ένα μήνυμα που ενημερώνει το χρήστη για την επιτυχία της ή όχι. Επίσης, αποστέλλεται και email στο 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 rsp@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 τη 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 τη 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:

'. At the bottom, there are two buttons: 'Αποθήκευση' and 'Επαναφορά'."/>

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

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

Εγγραφή Συστατικής Επιστολής

* ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατα 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: p 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 τη

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 Διπλωματική] 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:

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 στο σύνδεσμο ιστορικό θα του εμφανιστεί η σελίδα της παρακάτω εικόνας. Σε αυτήν τη 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 Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης γραφείου καθηγητή – Περίπτωση διαχείρισης φοιτητών


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 το 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 τη 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"/>		

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 θα μπορεί να δει το όνομα χρήστη των φοιτητών, το email 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

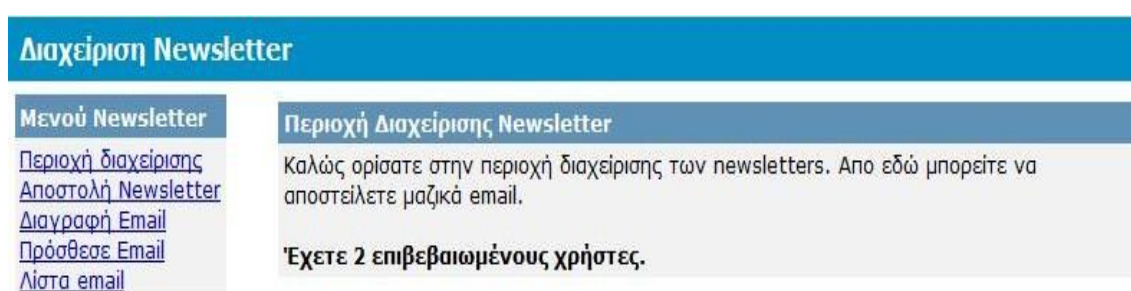
Περιήγηση σελίδων 1 από 1 | < << < Προηγ (1-4) Επομ > >> >

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 ό,τι άλλο θέλουν να γνωστοποιήσουν. Έτσι λοιπόν, κάθε καθηγητής διατηρεί μία λίστα στην οποία ο φοιτητής που ενδιαφέρονται, θα μπορούν να κάνουν εγγραφή και έτσι θα μπορεί να τους στέλνει σημαντικά νέα και ενημερώσεις μαζικά, 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 email των χρηστών τους.

Μπαιόντας 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 email

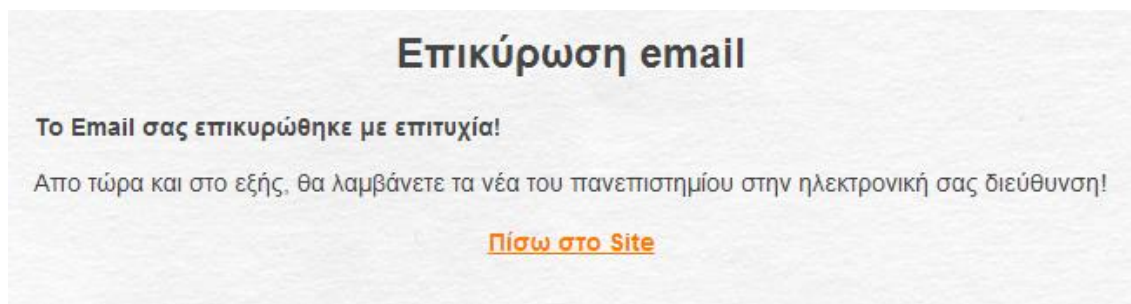
Για να διαγράψουν ένα email ή αλλιώς έναν εγγεγραμμένο χρήστη από τη λίστα τους, αυτό που θα πρέπει να κάνουν οι καθηγητές, είναι να γράψουν το email του χρήστη που θέλουν να διαγράψουν και να πατήσουν αναζήτηση. Αν το email υπάρχει, θα εμφανιστεί το email και δίπλα του ένα κουμπί διαγραφής. Πατώντας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

Εικόνα 6.93

Πρόσθεση email

Για να προσθέσει ένα email 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 email του φοιτητή. Το περιεχόμενο του κειμένου φαίνεται στην εικόνα 6.95.

Εικόνα 6.94



Εικόνα 6.95

Λίστα email

Στην επιλογή αυτή, ο χρήστης μπορεί να δει μία λίστα με τα email των εγγεγραμμένων φοιτητών στη λίστα του. Σε αυτήν την επιλογή ο χρήστης μπορεί επίσης να διαγράψει ένα email από τη λίστα του πατώντας 'διαγραφή', δίπλα από το email. 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 το σύστημα 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 τη μέρα ή την ώρα που θα δέχεται τους φοιτητές.

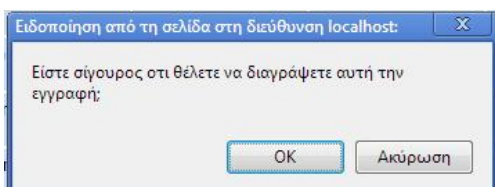
Επεξεργασία Ώρες λειτουργίας

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 μπει 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. Στη συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή αποθήκευση για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του και να επιστρέψει στη 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 τη 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 τη φόρμα που του εμφανίζεται και να δημιουργήσει μια νέα μέρα 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 τη 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

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. Στη 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 τη μέρα των ραντεβού του. Στη συνέχεια μπορεί να πατήσει την επιλογή <αποθήκευση> για να αποθηκεύσει τις αλλαγές στο προφίλ του και να επιστρέψει στη λίστα ωρών εργασίας του, ή να επιλέξει την επαναφορά ώστε να επαναφέρει τη 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.

7. Επίλογος

7.1 Σύνοψη και συμπεράσματα

Στα προηγούμενα κεφάλαια, θέσαμε τους στόχους που θα είχε η δημιουργία ενός τέτοιου πληροφοριακού συστήματος. Στη συνέχεια, αναλύσαμε τις απαιτήσεις που θα έπρεπε να είχε αυτό το σύστημα, την αρχιτεκτονική του και λεπτομέρειες που αφορούσαν την υλοποίηση. Τέλος, ελέγξαμε τον τρόπο λειτουργίας του και περιγράψαμε με αναλυτικό τρόπο τις υπηρεσίες που αυτό προσφέρει στους χρήστες του. Έτσι λοιπόν, σε αυτό το σημείο μπορούμε να πούμε, πως το σύστημα που δημιουργήσαμε εκπληρώνει με επιτυχία τους στόχους που θέσαμε εξ αρχής.

Συγκεκριμένα, η υπηρεσία έκδοσης συστατικών επιστολών του συστήματος, μπορεί να εξυπηρετήσει σε μεγάλο βαθμό τους καθηγητές του πανεπιστημίου αλλά και τους φοιτητές. Με μία απλή εγγραφή στο σύστημα, οι φοιτητές αρχικά, μπορούν με μία απλή αίτηση να ζητήσουν την έκδοση συστατικής επιστολής από τους καθηγητές που επιθυμούν. Αντίστοιχα, οι καθηγητές, επίσης έχουν τη δυνατότητα χρησιμοποιώντας το σύστημα, να απαντούν σε αυτές τις αιτήσεις και να εκδίδουν συστατικές επιστολές, με έναν απλό και αυτοματοποιημένο τρόπο. Το μόνο που θα χρειαστεί να κάνουν από τη μεριά τους, είναι να ενεργοποιήσουν την υπηρεσία και να περάσουν πρότυπα για όλες τις επιλογές χρήσης μίας τέτοιας επιστολής. Η αποθήκευση των προτύπων που προηγουμένως αναφέραμε, είναι μία εύκολη διαδικασία, που εξηγείται λεπτομερώς και στην ιστοσελίδα του συστήματος παρέχοντας έναν οδηγό συγγραφής, αλλά και στο παρόν κείμενο. Επιπλέον, η υπηρεσία newsletter, παρέχει στους χρήστες του συστήματος, καθηγητές και φοιτητές, έναν ολοκληρωμένο τρόπο ενημέρωσης τους για όλα τα νέα που τους αφορούν.

Έτσι λοιπόν, το σύστημα μπορεί να προσφέρει στους χρήστες του υπηρεσίες, όπως η διαδικτυακή έκδοση συστατικών επιστολών, που μέχρι σήμερα, τουλάχιστον όσο γραφόταν το παρόν κείμενο, δεν προσφέρονται από άλλα ηλεκτρονικά συστήματα εξυπηρέτησης φοιτητών, καθώς και άλλες υπηρεσίες ενημέρωσης για τους χρήστες του. Μάλιστα, όλα αυτά παρέχονται στους χρήστες με έναν εύκολο, απλό και αποτελεσματικό τρόπο, όπως αρμόζει σε ένα πληροφοριακό σύστημα. Με άλλα λόγια, με τη χρήση του, θα μπορούν καθηγητές και φοιτητές να γλυτώνουν από αρκετό χρόνο. Αρκεί μία αίτηση μέσω διαδικτύου ή μία εισαγωγή στο σύστημα για την διεκπεραίωση των υποθέσεων τους.

Ένα αρνητικό στοιχείο που θα μπορούσαμε να πούμε ότι υπάρχει στο σύστημα, είναι η έλλειψη μεγάλης ευελιξίας στον τρόπο συγγραφής του προτύπου που θα χρησιμοποιηθεί ως βάση για την έκδοση της συστατικής επιστολής. Αυτό είναι ένα πρόβλημα που συναντάται σε όλες τις προσπάθειες δημιουργίας αυτοματοποιημένου κειμένου για επίσημη χρήση. Οι ιδιαιτερότητες της ελληνικής γλώσσας, με τις πολλές πτώσεις των ονομάτων και των επιθέτων, καθιστά πολύ δύσκολη, έως ανέφικτη την ανάπτυξη ενός πλήρως αυτοματοποιημένου συστήματος συγγραφής κειμένων, των οποίων τα κείμενα θα είναι συντακτικά και γραμματικά σωστά. Παρόλα αυτά, προσπαθήσαμε να προσφέρουμε στο χρήστη έναν αρκετά μεγάλο βαθμό ευελιξίας στη συγγραφή αυτών των προτύπων που αναφέραμε, κάτι το οποίο και επιτεύχθηκε. Το παραπάνω πρόβλημα υπάρχει μόνο στη συγγραφή κειμένων στην ελληνική γλώσσα. Όσον αφορά την συγγραφή στην αγγλική γλώσσα, αυτό το πρόβλημα δεν μας απασχόλησε.

7.2 ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΕΙΣ

Οι υπηρεσίες που προσφέρει το σύστημα και πολύ περισσότερο το γεγονός ότι κάποιες από αυτές δεν προσφέρονται από κανένα άλλο σύστημα, το καθιστούν πολύ χρήσιμο και απαραίτητο για κάθε πανεπιστήμιο. Οι γλώσσες ανάπτυξης και η βάση δεδομένων που χρησιμοποιήθηκαν στο σύστημα, μπορούν πολύ εύκολα να συνδεθούν με υπάρχουσες διαδικτυακές εφαρμογές του πανεπιστημίου και να επεκταθούν. Έτσι λοιπόν, η σύνδεση του με υπηρεσίες που έχουν σχέση με ενημέρωση των φοιτητών για συγκεκριμένα μαθήματα, με τις βαθμολογίες τους και με άλλες υπηρεσίες που αφορούν τη γραμματεία, θα μπορούσε να προσφέρει μία ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας. Μία επέκταση του συστήματος που θα μπορούσε στο άμεσο μέλλον να γίνει, είναι η σύνδεση με την εφαρμογή που αφορά τις βαθμολογίες των φοιτητών. Με αυτόν τον τρόπο, θα μπορούσε ο έλεγχος για τους βαθμούς του φοιτητή να γίνεται αυτόματα, χωρίς ο φοιτητής να χρειαστεί να ανεβάζει στο σύστημα έγγραφο με τη βαθμολογία του, κάτι το οποίο θα μπορούσε να δημιουργήσει και πρόβλημα χώρου. Ενώ, αντίστοιχα ο καθηγητής θα μπορούσε να απαντά στις αιτήσεις χωρίς να σπαταλά χρόνο στην ανάγνωση της αναλυτικής βαθμολογίας των φοιτητών και ταυτόχρονα να είναι σίγουρος για την ακρίβεια των στοιχείων της αίτησης. Επίσης μία άλλη επέκταση, θα μπορούσε να είναι, να δοθεί η δυνατότητα εγγραφής στο σύστημα και των διοικητικών υπαλλήλων του πανεπιστημίου, για μία πιο ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση φοιτητών και καθηγητών. Στόχος μας άλλωστε, ήταν η ανάπτυξη ενός συστήματος που θα είναι χρήσιμο για το πανεπιστήμιο και θα ανταποκρίνεται με επιτυχία στις αυξημένες ανάγκες όλων των μελών του.

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.uoa.gr/foithtes/hlektronikes-yphresies/hlektroniki-grammateia.html>
- [11]: <https://moodle.org/>
- [12]: Κληρονομικότητα και PHP, <http://php.net/manual/en/language.oop5.inheritance.php>
- [13]: Συμβατότητα TinyMCE, http://www.tinymce.com/wiki.php/Browser_compatibility
- [14]: Άδεια χρήσης TinyMCE, <http://www.tinymce.com/wiki.php/License>
- [15]: Υποστήριξη mpdf, <http://mpdf1.com/manual/index.php?tid=259>
- [16]: Απαιτήσεις mpdf, <http://mpdf1.com/manual/index.php?tid=260>
- [17]: Σύστημα αναγνώρισης προσώπου, <http://auduno.github.com/headtrackr/examples/facetracking.html>