



naia

## **Διαχείριση Παραγγελιών μέσω Διαδικτυου**

### Γενικά

Το λογισμικό ηλεκτρονικής διαχείρισης παραγγελιών, είναι μια client/server εφαρμογή για την υποβολή αιτήσεων παραγγελίας νέου υλικού στη βιβλιοθήκη από τους χρήστες.

Με το λογισμικό αυτό μπορεί εύκολα ο χρήστης, με τη συμπλήρωση και αποστολή μίας ηλεκτρονικής φόρμας να προτείνει στη βιβλιοθήκη την αγορά του βιβλίων, περιοδικών ή οπτικοακουστικού υλικού τον ενδιαφέρει.

Για λόγους ασφαλείας η πρόσβαση στο σύστημα γίνεται με χρήση κωδικού ο οποίος είναι μοναδικός για κάθε χρήστη. Ο κωδικός αυτός παρέχεται στο χρήστη από τη βιβλιοθήκη και δίνει πρόσβαση μόνο στα στοιχεία που αφορούν τον κάτοχο του και όχι σε στοιχεία που αφορούν άλλους χρήστες.

Κάθε χρήστης δημιουργεί, αποθηκεύει, διορθώνει και αποστέλλει τις παραγγελίες του μέσα από μια ιστοσελίδα. Στη συνέχεια έχει τη δυνατότητα να παρακολουθεί την εξέλιξη της παραγγελίας του μέχρι την ολοκλήρωση της.

## **Δημιουργία και Αποστολή Παραγγελίας μέσω Διαδικτυου**

Κάθε χρήστης δημιουργεί, αποθηκεύει, κάνει διορθώσεις και αποστέλλει τις παραγγελίες του μέσα από την ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης. Στη συνέχεια έχει τη δυνατότητα να παρακολουθεί την εξέλιξη της παραγγελίας του μέχρι την ολοκλήρωση της. Πιο αναλυτικά:

- Ακολουθείτε το σύνδεσμο Παραγγελίες υλικού από την ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης ([www.library.tuc.gr](http://www.library.tuc.gr))
- Από τη οθόνη που εμφανίζεται, επιλέγετε Υπηρεσίες → Πρόσκτηση υλικού → Ακολουθείτε το σύνδεσμο: Πρόγραμμα παραγγελίας Υλικού



- Στη συνέχεια εισάγετε τον προσωπικό σας κωδικό χρήστη και το συνθηματικό ασφαλείας και οδηγείστε στην παρακάτω οθόνη

ΤΙΤΛΟΣ	ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ	ΤΟΠΟΣ	ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡΙΑ
0 Αποτελέσματα				

Επιλέγοντας τους αντίστοιχους συνδέσμους από αυτή την οθόνη έχετε τις παρακάτω δυνατότητες:

- **Νέα παραγγελία:** να επιλέξετε την κατηγορία υλικού που ενδιαφέρεστε να παραγγείλετε και να εισάγετε τα στοιχεία του στη φόρμα παραγγελίας. Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή στοιχείων κάνετε click στο εικονίδιο «**Αποθήκευση**».
- **Προσοχή:** στο σημείο αυτό η παραγγελία ΔΕΝ αποστέλλεται ακόμα στη βιβλιοθήκη, παραμένει αποθηκευμένη στο server για δική σας χρήση. Προκειμένου να αποσταλεί η παραγγελία στη βιβλιοθήκη πρέπει να κάνετε click στο εικονίδιο «**Αποστολή**». Από τη στιγμή που ο χρήστης θα αποστείλει τις αιτήσεις του στη βιβλιοθήκη δεν έχει τη δυνατότητα να κάνει



αλλαγές στα στοιχεία τους.

- **Αναζήτηση:** να κάνετε αναζήτηση σε προηγούμενες αιτήσεις προκειμένου να βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε ήδη παραγγείλει το υλικό που πρόκειται να εισάγετε στη φόρμα παραγγελίας
- **Εκτύπωση:** να εκτυπώσετε τα στοιχεία που έχετε εισαγάγει
- **Υποβολή:** να δείτε τους τίτλους που έχετε αποθηκεύσει στο server. Κάνοντας click πάνω στον τίτλο έχετε τη δυνατότητα διόρθωσης των στοιχείων τους (ισχύει μόνο για τίτλους που δεν έχουν ακόμα αποσταλεί στη βιβλιοθήκη). Από τη καρτέλα αυτή μπορείτε επίσης να επιλέξετε την «**Αποστολή**» τίτλων που είχατε αποθηκεύσει προηγούμενες φορές.
- **Απεσταλμένα:** να δείτε σε ποιο στάδιο βρίσκονται οι παραγγελίες που έχετε αποστείλει στη βιβλιοθήκη
- Υπό παραγγελία: να δείτε πότε αποστείλατε τη παραγγελία σας στη βιβλιοθήκη και εάν / πότε προωθήθηκε αυτή στον προμηθευτή
- **Παραλαβή:** να δείτε ποιό από το υλικό που έχετε παραγγείλει έχει παραληφθεί
- **Ακύρωση:** να δείτε τις παραγγελίες υλικού που έχετε ακυρώσει στο παρελθόν.

**(Για οποιαδήποτε απορία σχετικά με το εν λόγω πρόγραμμα επικοινωνήστε με την κα. Μ. Μπολιεράκη:  
[mbolier@library.tuc.gr](mailto:mbolier@library.tuc.gr) - τηλ.: 2821037245)**