

Επιτροπή Μεγάλου και Διατμηματικού Εξοπλισμού (ΕΜΔΕ) του ΑΠΘ
Οδηγός για την Προσθήκη Διατμηματικού Εξοπλισμού και Χειριστών
(<https://booking-emde.auth.gr>)

Πληροφορίες – Επικοινωνία:

Καρφαρίδης Δημήτριος, 2310998151, dkarfari@physics.auth.gr
Τζιμπιλής Ευάγγελος, 2310996178, tzimpi@cheng.auth.gr

Για την καταχώρηση νέου Διατμηματικού Εξοπλισμού και χειριστών, θα πρέπει να σας παραχωρηθεί το δικαίωμα διαχείρισης της πλατφόρμας Διατμηματικού Εξοπλισμού της ΕΜΔΕ. Για το σκοπό αυτό, θα πρέπει πρώτα ο ιδρυματικός λογαριασμός σας να αποκτήσει δικαιώματα διαχείρισης της ιστοσελίδας, ύστερα από αίτημα που αποστέλλετε στην ΕΜΔΕ μέσω e-mail στη διεύθυνση booking-emde@auth.gr, συμπληρώνοντας στο μήνυμα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τα παρακάτω στοιχεία:

Θέμα μηνύματος: Δικαιώματα διαχείρισης της πλατφόρμας της ΕΜΔΕ

Ονοματεπώνυμο:

Ιδιότητα:

Τμήμα/Σχολή:

Τηλέφωνο επικοινωνίας:

Παρακαλώ να κάνετε δεκτό το αίτημά μου για παραχώρηση δικαιώματος διαχείρισης της πλατφόρμας της ΕΜΔΕ, ώστε να προσθέσω στη λίστα του διατμηματικού εξοπλισμού το/τα όργανο/α:

.....(συμπληρώστε το/τα όνομα/ονόματα του/των οργάνου/ων)

και να ορίσω ως χειριστή/ές την/τον/τις/τους:

.....(συμπληρώστε τα ονοματεπώνυμα, τα τηλέφωνα και τα e-mail των χειριστών για το κάθε όργανο).

Επίσης, παρακαλώ, για την παραχώρηση δικαιώματος διαχείρισης της πλατφόρμας της ΕΜΔΕ στους παραπάνω χειριστές.

1. Περιβάλλον καταχώρησης νέου Διατμηματικού Εξοπλισμού και Χειριστών

Αφού γίνει δεκτό το αίτημα παραχώρησης δικαιωμάτων διαχείρισης της πλατφόρμας, μπορείτε να εισάγετε σε αυτή νέο εξοπλισμό και χειριστές. Για το σκοπό αυτό, θα πρέπει να επισκεφθείτε την ιστοσελίδα:

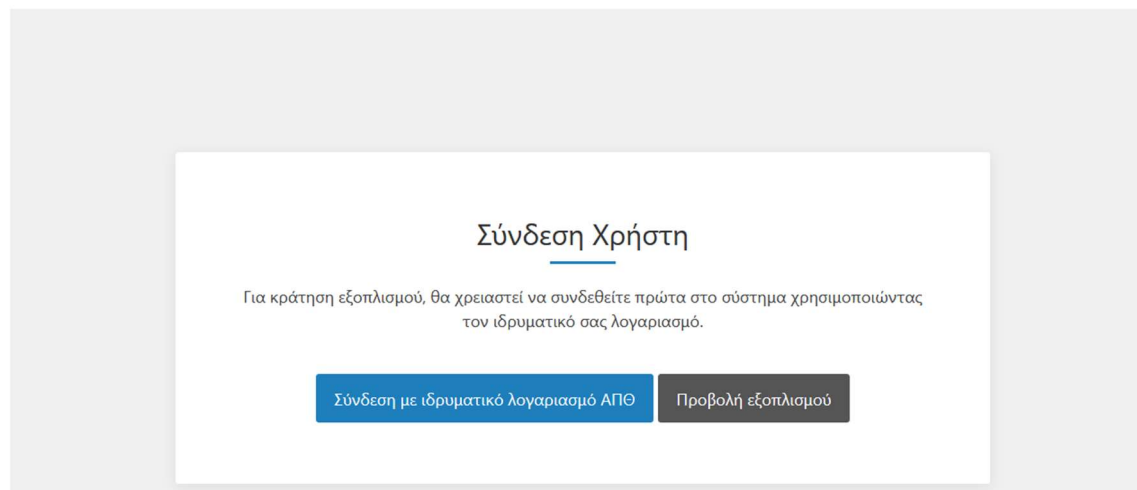
<https://booking-emde.auth.gr>

και να συνδεθείτε επιλέγοντας «Σύνδεση με ιδρυματικό λογαριασμό ΑΠΘ» (**Εικόνα 1**) και στη συνέχεια να πληκτρολογήσετε τα στοιχεία του ιδρυματικού σας λογαριασμού (**Εικόνα 2**).

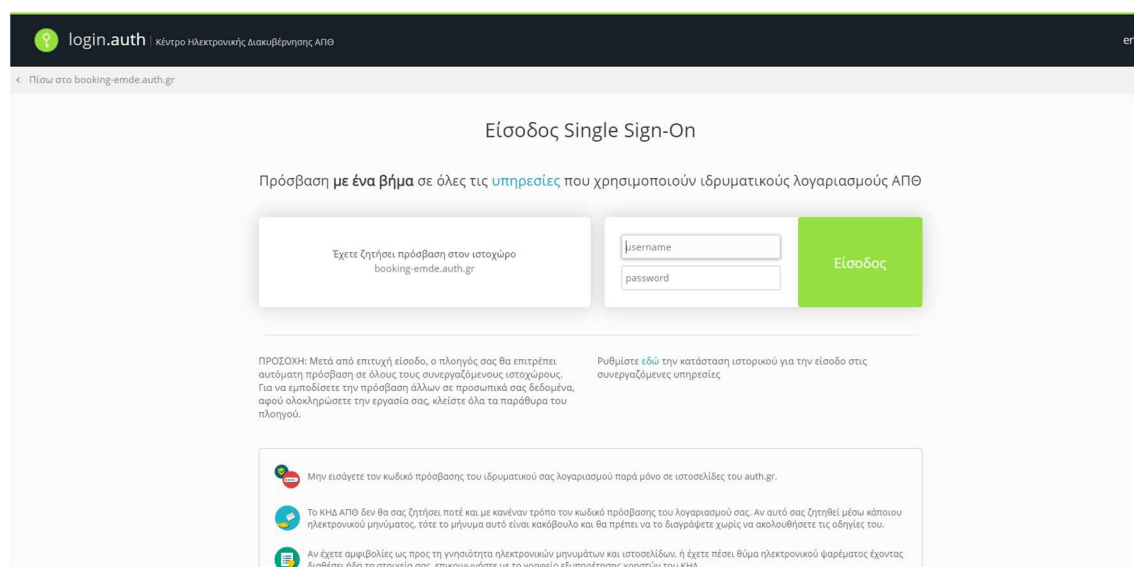


ΜΕΓΑΛΟΣ ΚΑΙ
ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
ΑΠΘ

Κρατήσεις



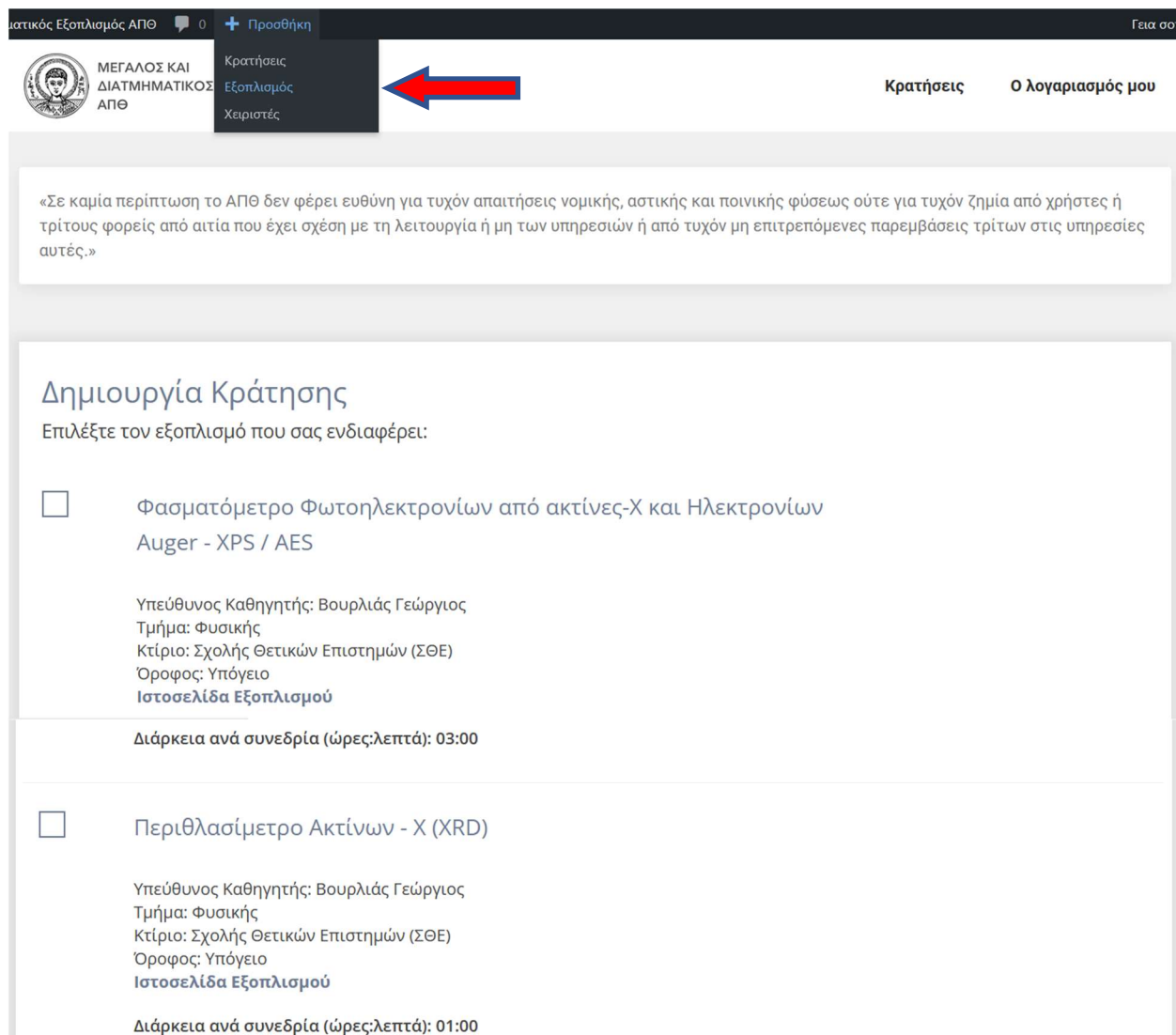
Εικόνα 1: Αρχική σελίδα ιστοχώρου



Εικόνα 2: Σύνδεση με ιδρυματικό λογαριασμό ΑΠΘ

1.1 Προσθήκη νέου Διατμηματικού Εξοπλισμού

Από την μπάρα “Προσθήκη”, που αναγράφεται στο πάνω αριστερά μέρος της σελίδας που εμφανίζεται, κάνετε “κλικ” στην επιλογή “Εξοπλισμός” (Εικόνα 3):



The screenshot shows the top navigation bar of the APΘ website. On the left, there is a logo and the text 'ΜΕΓΑΛΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟΣ ΑΠΘ'. In the center, a dark menu is open under the '+ Προσθήκη' button, with 'Εξοπλισμός' highlighted by a red arrow. On the right, there are links for 'Κρατήσεις' and 'Ο λογαριασμός μου'. Below the navigation bar, a disclaimer text is visible. The main content area is titled 'Δημιουργία Κράτησης' and asks the user to select an equipment of interest. Two options are listed: 'Φασματόμετρο Φωτοηλεκτρονίων από ακτίνες-X και Ηλεκτρονίων Auger - XPS / AES' and 'Περιθλασίμετρο Ακτίνων - X (XRD)'. Each option includes the name of the responsible lecturer, the department, the building, and the duration of the lecture.

«Σε καμία περίπτωση το ΑΠΘ δεν φέρει ευθύνη για τυχόν απαιτήσεις νομικής, αστικής και ποινικής φύσεως ούτε για τυχόν ζημία από χρήστες ή τρίτους φορείς από αιτία που έχει σχέση με τη λειτουργία ή μη των υπηρεσιών ή από τυχόν μη επιτρεπόμενες παρεμβάσεις τρίτων στις υπηρεσίες αυτές.»

Δημιουργία Κράτησης

Επιλέξτε τον εξοπλισμό που σας ενδιαφέρει:

- Φασματόμετρο Φωτοηλεκτρονίων από ακτίνες-X και Ηλεκτρονίων Auger - XPS / AES
Υπεύθυνος Καθηγητής: Βουρλιάς Γεώργιος
Τμήμα: Φυσικής
Κτίριο: Σχολής Θετικών Επιστημών (ΣΘΕ)
Όροφος: Υπόγειο
Ιστοσελίδα Εξοπλισμού
Διάρκεια ανά συνεδρία (ώρες:λεπτά): 03:00
- Περιθλασίμετρο Ακτίνων - X (XRD)
Υπεύθυνος Καθηγητής: Βουρλιάς Γεώργιος
Τμήμα: Φυσικής
Κτίριο: Σχολής Θετικών Επιστημών (ΣΘΕ)
Όροφος: Υπόγειο
Ιστοσελίδα Εξοπλισμού
Διάρκεια ανά συνεδρία (ώρες:λεπτά): 01:00

Εικόνα 3: Προσθήκη νέου εξοπλισμού

Στο παράθυρο που εμφανίζεται καταχωρούνται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες (Εικόνα 4.1):

Το WordPress 5.9.3 είναι διαθέσιμο! Παρακαλώ ενημερώστε το διαχειριστή του ιστότοπου.

Η αυτόματη αναβάθμιση δεν ολοκληρώθηκε! Παρακαλούμε ειδοποιήστε τον διαχειριστή.

Προσθήκη Νέου Εξοπλισμού

Πληκτρολογήστε το όνομα του εξοπλισμού

Τμήμα

Κτίριο

Όροφος

Αποθήκευση Προσχέδιου

Προεπισκόπηση

Κατάσταση: Προσχέδιο

Ορατότητα: Δημόσιο

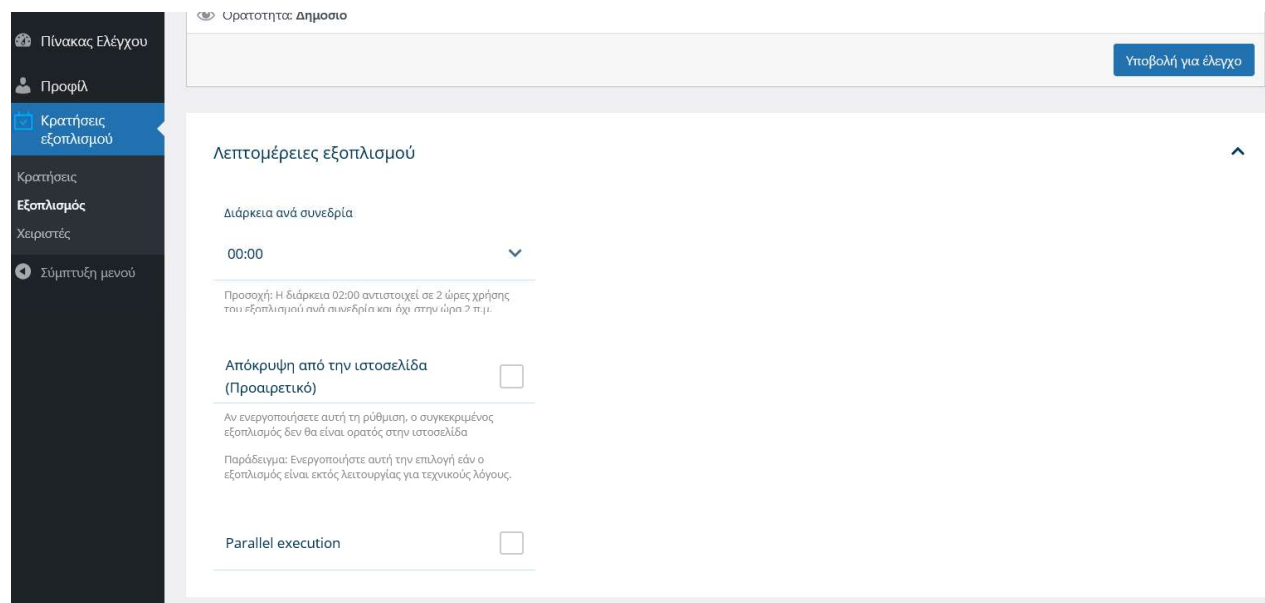
Υποβολή για έλεγχο

Λεπτομέρειες εξοπλισμού

Εικόνα 4.1: Ονομασία και χώρος εγκατάστασης εξοπλισμού

1. Πληκτρολογείτε **το όνομα και το ακρωνύμιο του εξοπλισμού (π.χ. NMR)**.
2. Συμπληρώνετε το χώρο στον οποίο είναι εγκατεστημένο το όργανο, συγκεκριμένα, **το Τμήμα, το Κτίριο και τον Όροφο**.
- 3α. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις πληροφορίες που έχετε εισαγάγει, με σκοπό να συνεχίσετε αργότερα, επιλέγοντας “Αποθήκευση Προσχέδιου”. Πρόκειται για μία ενέργεια που δεν προτείνεται, αφού η διαδικασία εισαγωγής ενός οργάνου διαρκεί λίγα μόνο λεπτά.
- 3β. Κάνετε “κλικ” στο “Υποβολή για έλεγχο” **μόνο όταν θα έχετε συμπληρώσει όλα τα πεδία της σελίδας, συμπεριλαμβανομένων και όλων όσων ακολουθούν.**

Συνεχίζοντας στην ίδια σελίδα, βλέπετε τα επόμενα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν – επιλεγούν (Εικόνα 4.2).



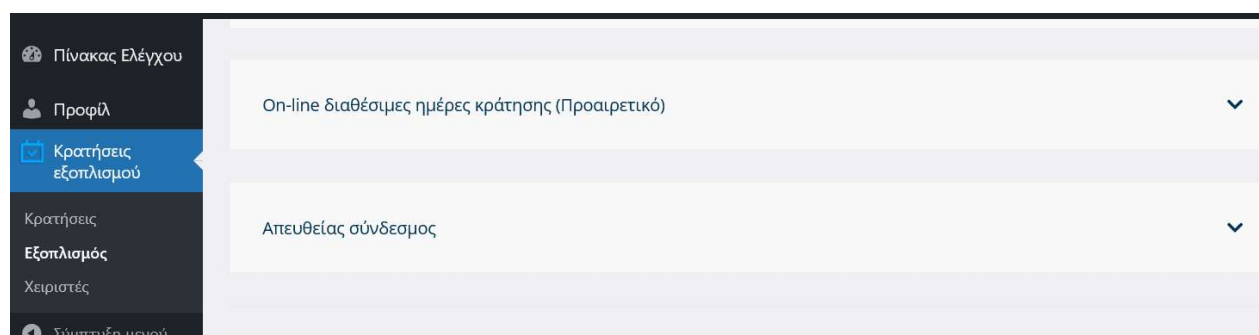
Εικόνα 4.2: Λεπτομέρειες εξοπλισμού

4. Πεδίο “Διάρκεια ανά συνεδρία”: Δυνατότητα επιλογής από 1 ώρα (01:00) έως 23 (23:00) ώρες ανά μέτρηση.

5. Μπορείτε να επιλέξετε το πεδίο “Απόκρυψη από την ιστοσελίδα” όταν θέλετε να μη φαίνεται ο εξοπλισμός σας στη λίστα των οργάνων σε περιπτώσεις που δεν είναι διαθέσιμος, εξαιτίας παραδείγματος χάριν κάποιου τεχνικού θέματος, συντήρησης κτλ. Μπορείτε να ενεργοποιείτε και να απενεργοποιείτε τη συγκεκριμένη επιλογή όποτε θεωρείτε απαραίτητο.

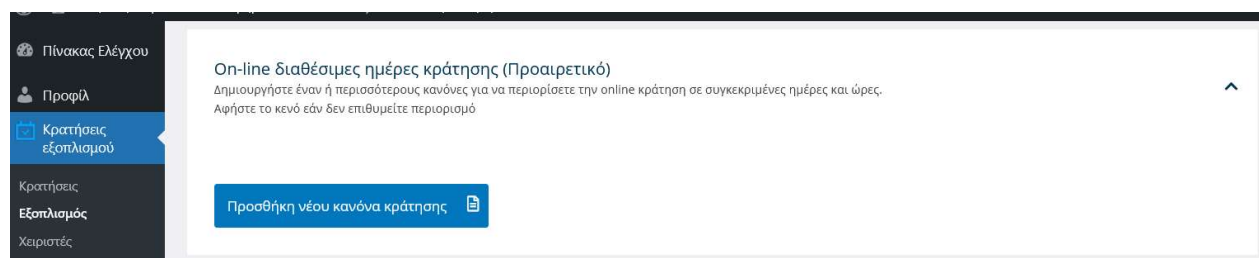
6. Επιλογή “Parallel execution”: Να μην επιλέγετε το συγκεκριμένο πεδίο.

7. Ακολουθεί το πεδίο “On-line διαθέσιμες ημέρες κράτησης (Προαιρετικό)” (Εικόνα .4.3.1).



Εικόνα 4.3.1: On-line διαθέσιμες ημέρες κράτησης

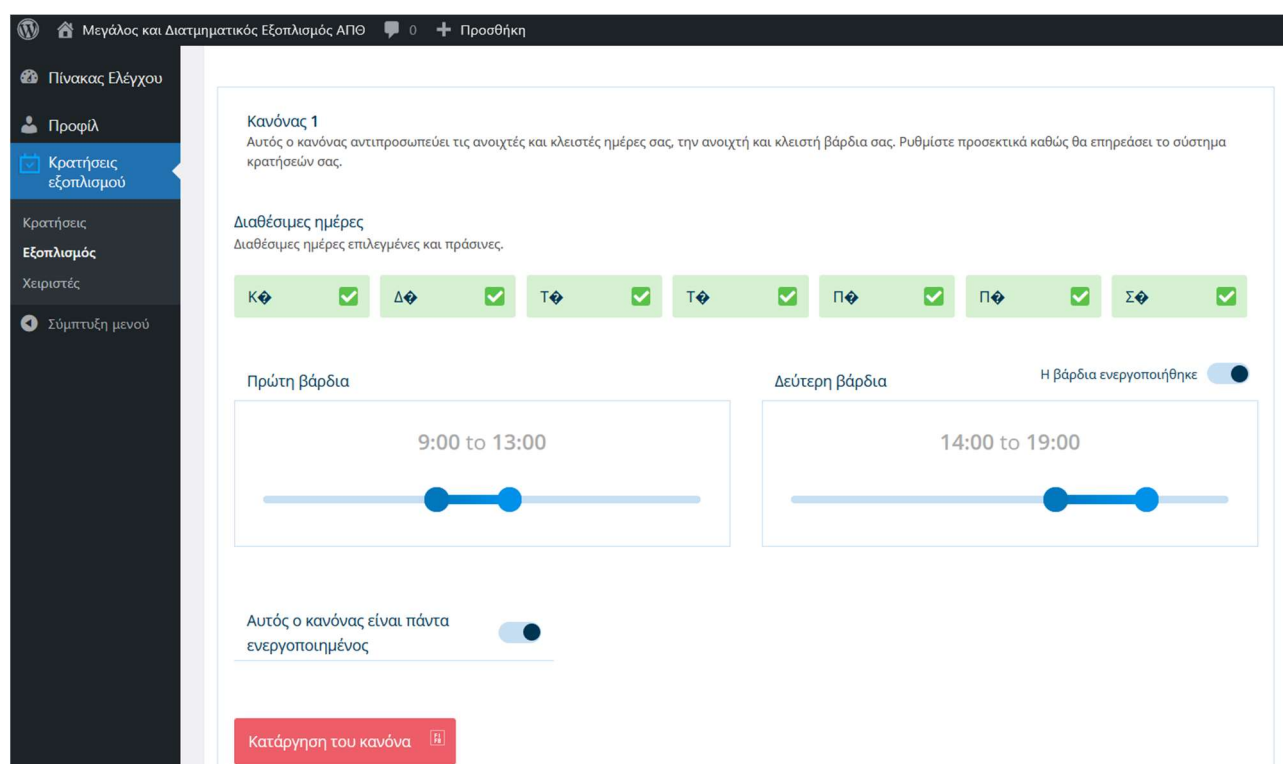
Κάνοντας “κλικ” στο πεδίο αυτό, εμφανίζεται η επιλογή “Προσθήκη νέου κανόνα κράτησης” (Εικόνα .4.3.2):



Εικόνα 4.3.2: Διαθέσιμες ημέρες κράτησης

Το πεδίο αυτό είναι προαιρετικό και δίνει τη δυνατότητα στο διαχειριστή να εισάγει κάποιους κανόνες που αφορούν στη διαθεσιμότητα του εξοπλισμού σε διαφορετικές ώρες για κάθε ημέρα της εβδομάδας (**Εικόνα 4.3.3**).

- Με την προσθήκη κάποιου κανόνα, σας δίνεται η δυνατότητα να ορίσετε τις ημέρες κατά τις οποίες το όργανο θα είναι διαθέσιμο για κρατήσεις. Για το σκοπό αυτό, επιλέγετε τις ημέρες που επιθυμείτε.
- Επίσης, δίνεται η δυνατότητα να επιλέξετε τις ώρες διαθεσιμότητας του οργάνου κατά τη διάρκεια της ημέρας, σε μία ή δύο βάρδιες, μεγαλώνοντας ή μικραίνοντας τη γαλάζια μπάρα προς την κατεύθυνση που επιθυμείτε. Εάν δεν θέλετε να υπάρχει δεύτερη βάρδια, μπορείτε να την απενεργοποιήσετε επιλέγοντας την κατάλληλη θέση στο πεδίο “Η βάρδια ενεργοποιήθηκε”.
- Μπορείτε να καταργήσετε κάποιον κανόνα επιλέγοντας “Κατάργηση του κανόνα”.
- Μπορείτε να εισάγετε όσους κανόνες επιθυμείτε, επιλέγοντας “Προσθήκη νέου κανόνα κράτησης”.



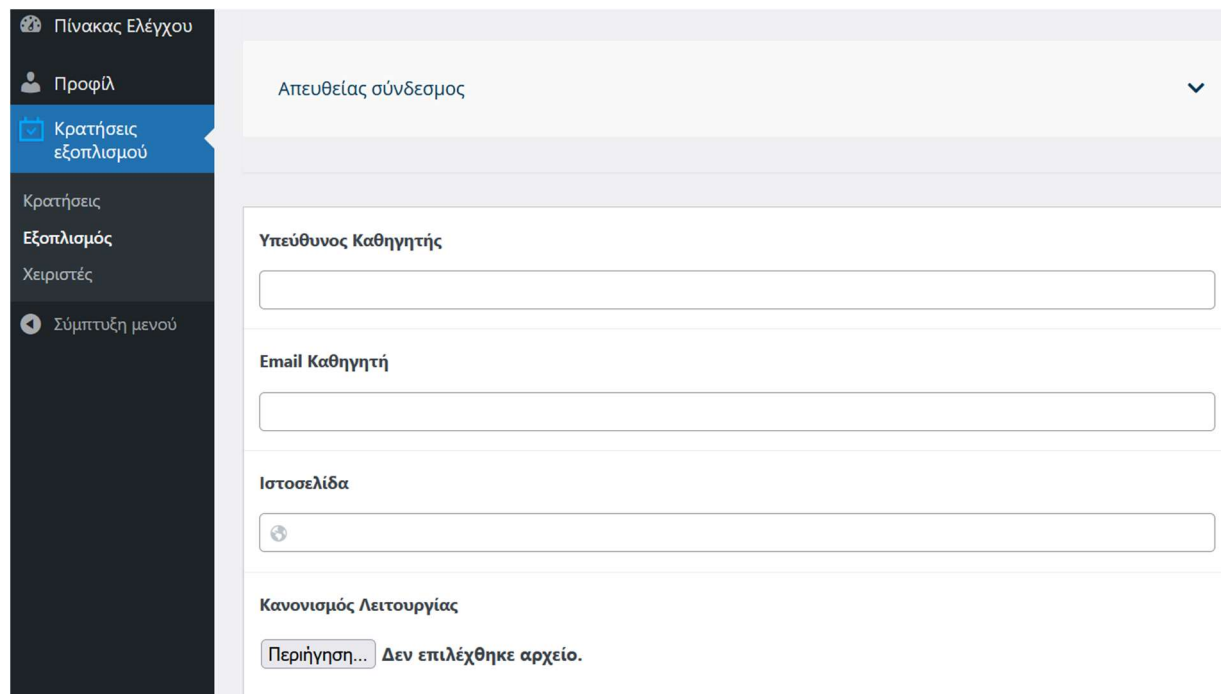
Προσθήκη νέου κανόνα κράτησης

Εικόνα 4.3.3: Διαθέσιμες ώρες κράτησης, Βάρδιες, Κατάργηση ενός κανόνα

Στην **Εικόνα 4.4** φαίνονται τα πεδία που ακολουθούν.

8. Πεδίο “Απευθείας σύνδεσμος”: Να μην κάνετε ενέργειες σε αυτό το πεδίο.

9. Στα επόμενα πεδία καταχωρείτε **το ονοματεπώνυμο και το e-mail του/της Υπεύθυνου/ης Καθηγητή/τριας**, καθώς και την **ιστοσελίδα του εξοπλισμού**. Επιλέγοντας «Περιήγηση», ανοίγει νέο παράθυρο μέσω του οποίου «ανεβάζετε» τον **κανονισμό λειτουργίας του εξοπλισμού**. Τα στοιχεία αυτά θα εμφανίζονται στην αρχική σελίδα προβολής του εξοπλισμού.



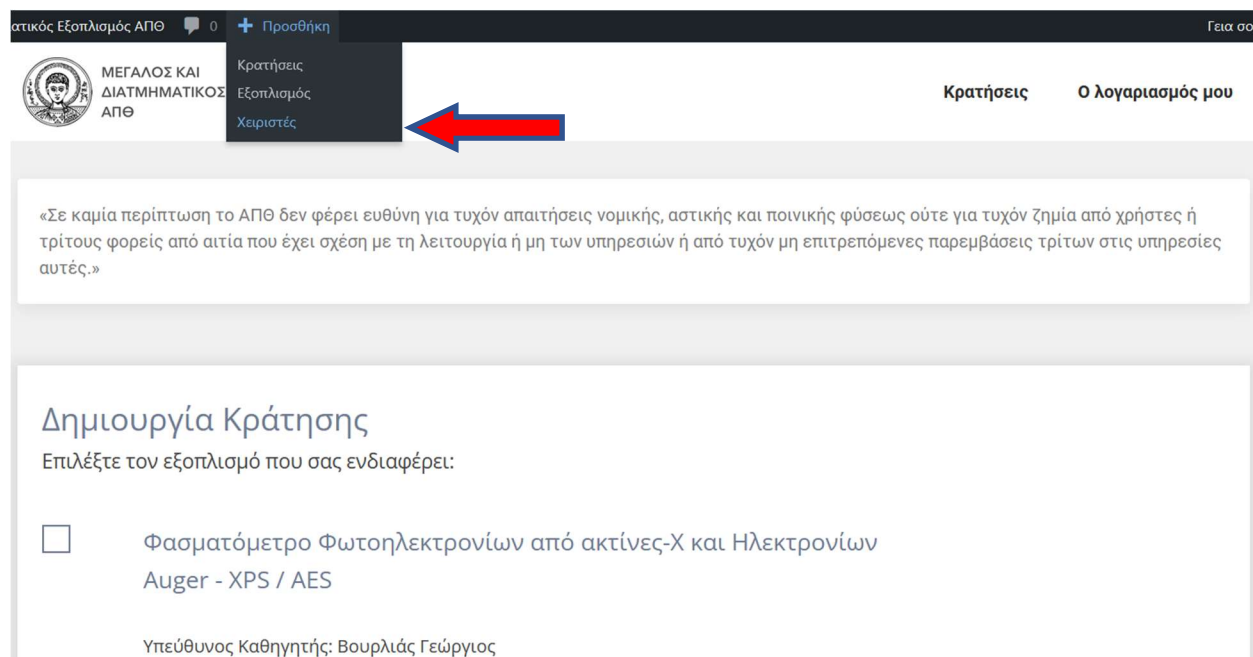
The screenshot shows a web interface with a dark sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains the following menu items: Πίνακας Ελέγχου, Προφίλ, Κρατήσεις εξοπλισμού (highlighted in blue), Κρατήσεις, Εξοπλισμός, Χειριστές, and Σύμπτυξη μενού. The main content area is titled 'Απευθείας σύνδεσμος' and contains four input fields: 'Υπεύθυνος Καθηγητής', 'Email Καθηγητή', 'Ιστοσελίδα', and 'Κανονισμός Λειτουργίας'. The 'Κανονισμός Λειτουργίας' field has a dropdown menu with 'Περιήγηση...' selected and a message 'Δεν επιλέχθηκε αρχείο.' below it.

Εικόνα 4.4: Στοιχεία Υπεύθυνου μέλους ΔΕΠ, Ιστοσελίδα και Κανονισμός Λειτουργίας του εξοπλισμού

Αφού έχουν εισαχθεί – συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα στοιχεία – πεδία, πρέπει να επιλέξετε “**Υποβολή για έλεγχο**” για να οριστικοποιήσετε την προσθήκη του νέου εξοπλισμού. Ακολουθεί έλεγχος της εισαγωγής από την ΕΜΔΕ.

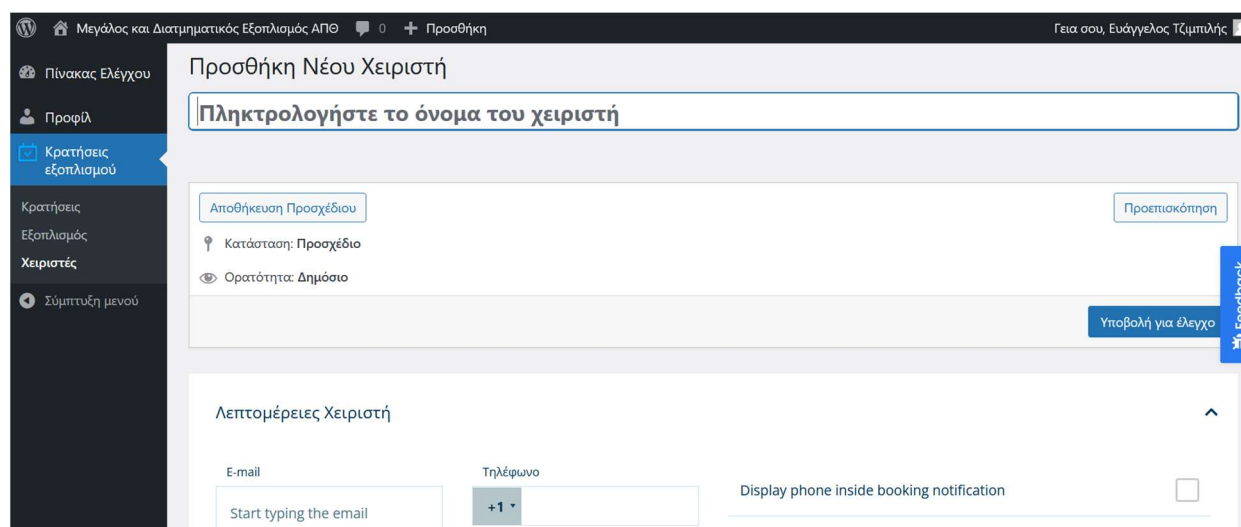
1.2 Προσθήκη νέου χειριστή

Από την μπάρα “Προσθήκη”, που αναγράφεται πάνω αριστερά, κάνετε “κλικ” στην επιλογή “Χειριστές” (Εικόνα 5):



Εικόνα 5: Προσθήκη νέου χειριστή

Στο παράθυρο που εμφανίζεται καταχωρούνται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες (Εικόνα 6):



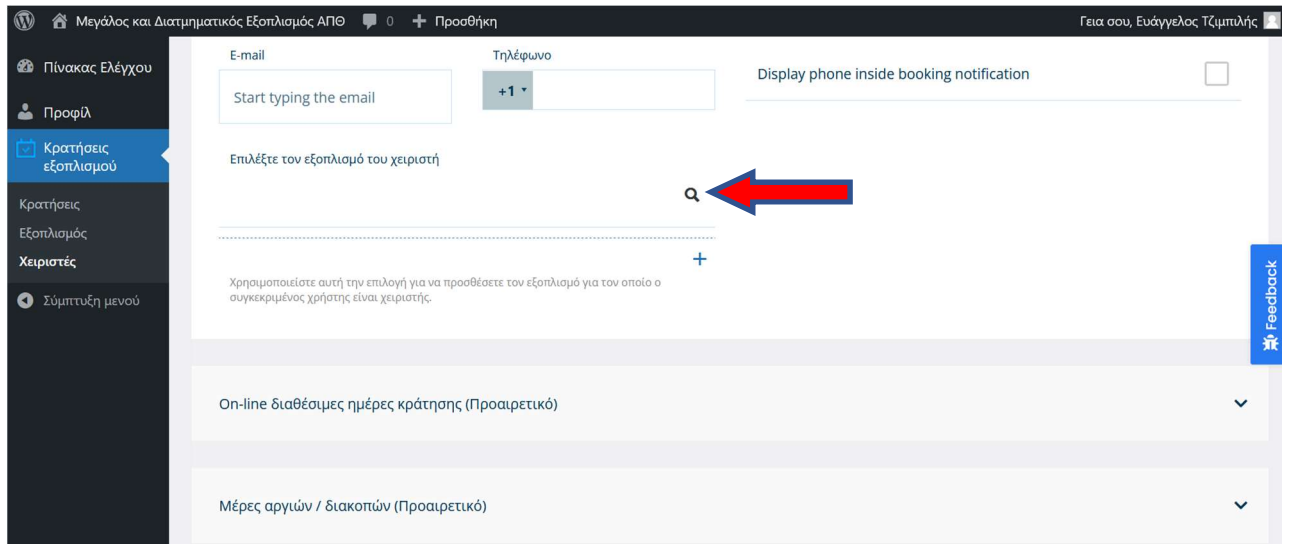
Εικόνα 6: Όνομα και στοιχεία επικοινωνίας νέου χειριστή

1. Πληκτρολογήστε το ονοματεπώνυμο του χειριστή.

2α. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις πληροφορίες που έχετε εισάγει, με σκοπό να συνεχίσετε αργότερα, επιλέγοντας “Αποθήκευση Προσχέδιου”. Πρόκειται για μία ενέργεια που δεν προτείνεται, αφού η διαδικασία εισαγωγής ενός χειριστή διαρκεί λίγα μόνο λεπτά.

2β. Κάνετε “κλικ” στο “Υποβολή για έλεγχο” μόνο όταν θα έχετε συμπληρώσει όλα τα πεδία της σελίδας, συμπεριλαμβανομένων και όλων όσων ακολουθούν.

3. Στο πεδίο “Λεπτομέρειες Χειριστή” εισάγετε το e-mail και το τηλέφωνο του χειριστή, και επιλέγετε το τετράγωνο με την ένδειξη “Display phone inside booking notification”.



Εικόνα 7: Εξοπλισμός του χειριστή

4. Επιλέγετε τον εξοπλισμό με τον οποίο θα συνδεθεί ο χειριστής (**Εικόνα 7**): κάνοντας “κλικ” στο πεδίο κάτω από την ένδειξη “Επιλέξτε τον εξοπλισμό του χειριστή”, εμφανίζεται σε drop-down menu λίστα με το **σύνολο των οργάνων που έχουν εισαχθεί στο σύστημα**. Θα πρέπει **με μεγάλη προσοχή να επιλέξετε το όργανο που εσείς έχετε προσθέσει στο σύστημα**, αφού, σε διαφορετική περίπτωση, ο χειριστής θα συνδεθεί με λάθος όργανο.

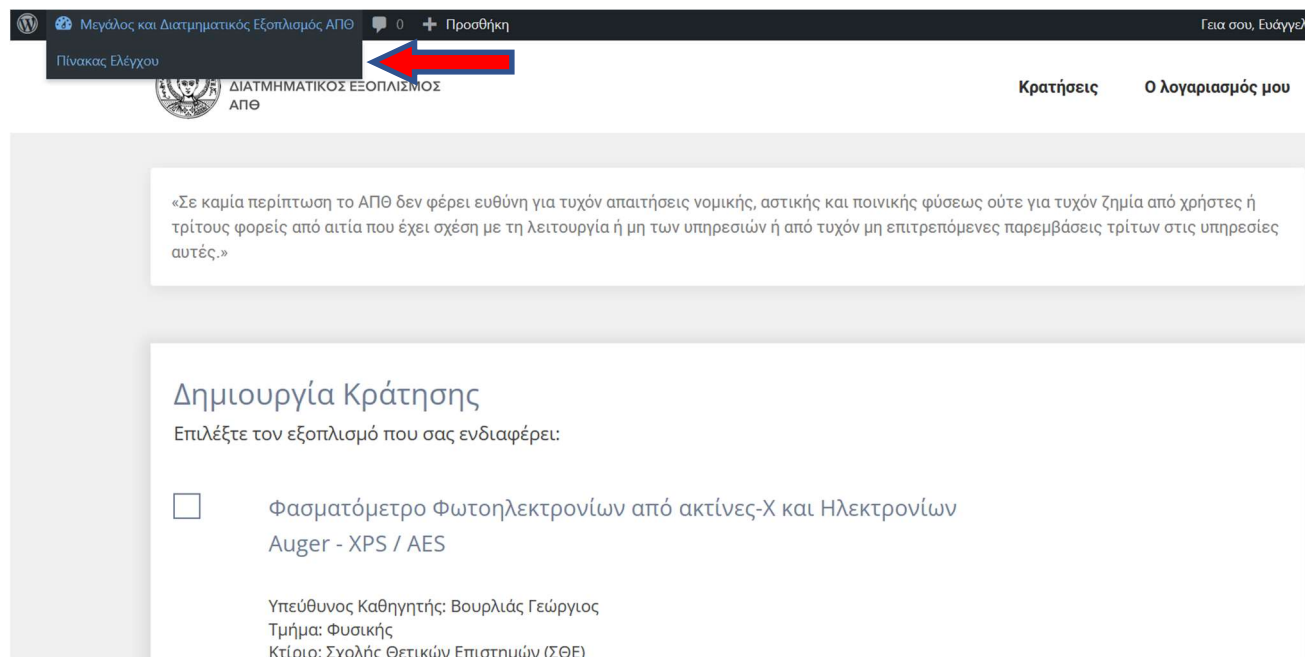
5. Πεδίο “On-line διαθέσιμες ημέρες κράτησης (Προαιρετικό)”: Να μην κάνετε καμία ενέργεια στο συγκεκριμένο πεδίο.

6. Πεδίο “Μέρες αργιών / διακοπών (Προαιρετικό)”: Να μην κάνετε καμία ενέργεια στο συγκεκριμένο πεδίο.

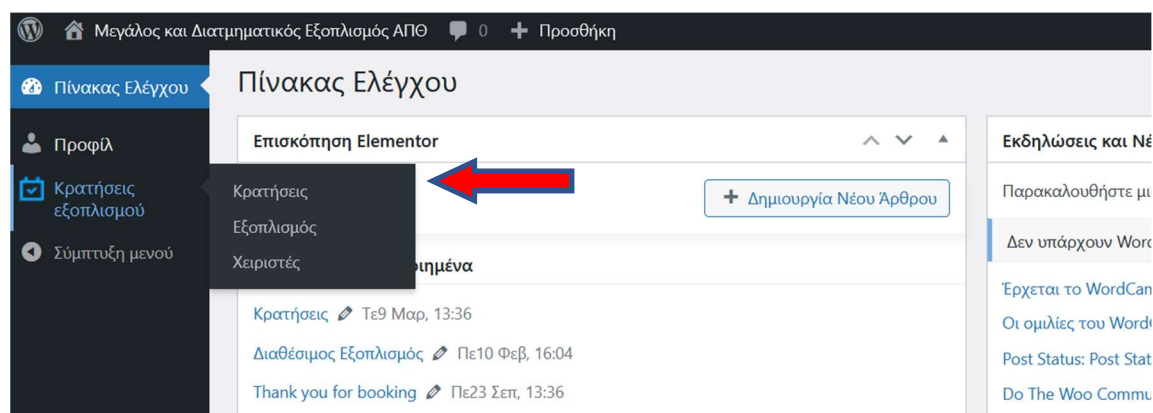
Αφού έχουν εισαχθεί – συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα στοιχεία – πεδία, πρέπει να επιλέξετε “**Υποβολή για έλεγχο**” για να οριστικοποιήσετε την προσθήκη του νέου χειριστή. Ακολουθεί έλεγχος της εισαγωγής από την ΕΜΔΕ.

2. Λίστα κρατήσεων, λίστα εξοπλισμού, λίστα χειριστών

Από την μπάρα “ Μεγάλος και Διατμηματικός Εξοπλισμός ΑΠΘ” που αναγράφεται πάνω αριστερά, κάνετε “κλικ” στην επιλογή “Πίνακας Ελέγχου” (Εικόνα 8):



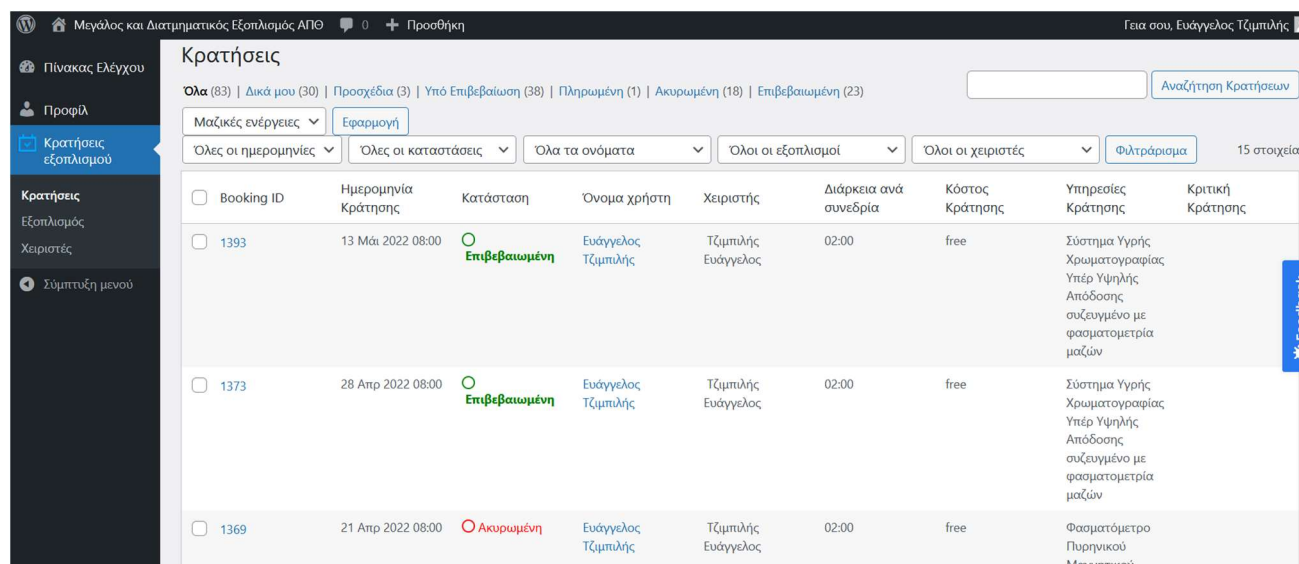
Εικόνα 8: Μετάβαση στον Πίνακα Ελέγχου



Εικόνα 9: Περιβάλλον χρήστη με δικαιώματα διαχείρισης της ιστοσελίδας

Από το μενού “Κρατήσεις Εξοπλισμού” της σελίδας που εμφανίζεται (Εικόνα 9), μπορείτε να επιλέξετε “Κρατήσεις”, ή “Εξοπλισμός”, ή “Χειριστές”.

2.1. Κρατήσεις

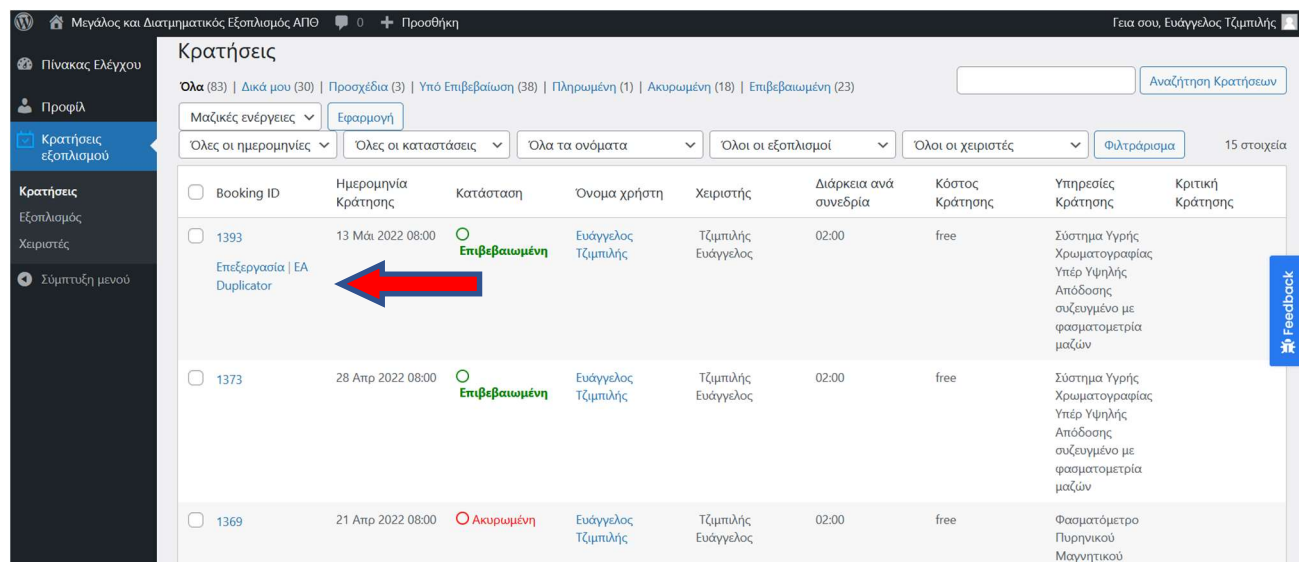


Booking ID	Ημερομηνία Κράτησης	Κατάσταση	Όνομα χρήστη	Χειριστής	Διάρκεια ανά συνεδρία	Κόστος Κράτησης	Υπηρεσίες Κράτησης	Κριτική Κράτησης
1393	13 Μάι 2022 08:00	Επιβεβαιωμένη	Ευάγγελος Τζιμπιλής	Τζιμπιλής Ευάγγελος	02:00	free	Σύστημα Υγρής Χρωματογραφίας Υπέρ Υψηλής Απόδοσης συζευγμένο με φασματομετρία μαζών	
1373	28 Απρ 2022 08:00	Επιβεβαιωμένη	Ευάγγελος Τζιμπιλής	Τζιμπιλής Ευάγγελος	02:00	free	Σύστημα Υγρής Χρωματογραφίας Υπέρ Υψηλής Απόδοσης συζευγμένο με φασματομετρία μαζών	
1369	21 Απρ 2022 08:00	Ακυρωμένη	Ευάγγελος Τζιμπιλής	Τζιμπιλής Ευάγγελος	02:00	free	Φασματόμετρο Πυρηνικού Μαγνητικού	

Εικόνα 10: Κρατήσεις

Στην οθόνη των κρατήσεων (Εικόνα 10) εμφανίζονται όλες οι κρατήσεις που αφορούν στα όργανα που έχετε προσθέσει στο σύστημα. Σε αυτό το περιβάλλον φαίνονται όλες οι βασικές πληροφορίες, όπως η ημερομηνία κράτησης, η κατάσταση της κράτησης, το όνομα του χρήστη που έκανε την κράτηση, το όνομα του χειριστή που επιλέχθηκε κατά τη διαδικασία της κράτησης, το όργανο στο οποίο αφορά η κράτηση κλπ.

Μετακινώντας τον δείκτη του ποντικιού πάνω σε μία κράτηση, χωρίς να κάνετε “κλικ”, εμφανίζονται οι επιλογές “Επεξεργασία” και “EA Duplicator” (Εικόνα 11). Επιλέγοντας “Επεξεργασία”, οδηγείστε στο περιβάλλον με όλες τις λεπτομέρειες της κράτησης, στο οποίο μπορείτε να προχωρήσετε σε Επιβεβαίωση ή Απόρριψη της κράτησης. Δεν επιλέγετε ποτέ το “EA Duplicator”.



Booking ID	Ημερομηνία Κράτησης	Κατάσταση	Όνομα χρήστη	Χειριστής	Διάρκεια ανά συνεδρία	Κόστος Κράτησης	Υπηρεσίες Κράτησης	Κριτική Κράτησης
1393	13 Μάι 2022 08:00	Επιβεβαιωμένη	Ευάγγελος Τζιμπιλής	Τζιμπιλής Ευάγγελος	02:00	free	Σύστημα Υγρής Χρωματογραφίας Υπέρ Υψηλής Απόδοσης συζευγμένο με φασματομετρία μαζών	
1373	28 Απρ 2022 08:00	Επιβεβαιωμένη	Ευάγγελος Τζιμπιλής	Τζιμπιλής Ευάγγελος	02:00	free	Σύστημα Υγρής Χρωματογραφίας Υπέρ Υψηλής Απόδοσης συζευγμένο με φασματομετρία μαζών	
1369	21 Απρ 2022 08:00	Ακυρωμένη	Ευάγγελος Τζιμπιλής	Τζιμπιλής Ευάγγελος	02:00	free	Φασματόμετρο Πυρηνικού Μαγνητικού	

Εικόνα 11: Επεξεργασία κρατήσεων

2.2 Εξοπλισμός

ID Εξοπλισμού	Τίτλος	Διάρκεια ανά συνεδρία	Κόστος (Προαιρετικό)	Δευτερεύων (Προαιρετικό)	Κατηγορίες Εξοπλισμού	Διαθεσιμότητα
1222	Σύστημα Υγρής Χρωματογραφίας Υπερ Υψηλής Απόδοσης συζευγμένο με φασματομετρία μαζών	02:00	free		—	Δευτέρα-Τρίτη-Τετάρτη-Πέμπτη-Παρασκευή 08:00/16:00
1234	Φασματόμετρο Πυρηνικού Μαγνητικού Συντονισμού (NMR 600 MHz)	02:00	free		—	Δευτέρα-Τρίτη-Τετάρτη-Πέμπτη-Παρασκευή 08:00/18:00

Εικόνα 12: Εξοπλισμός

Στην οθόνη του εξοπλισμού (Εικόνα 12) εμφανίζονται όλα τα όργανα που έχετε προσθέσει στο σύστημα. Σε αυτό το περιβάλλον φαίνονται η ονομασία, η διάρκεια ανά συνεδρία και η διαθεσιμότητα του οργάνου.

Μετακινώντας τον δείκτη του ποντικιού πάνω σε ένα όργανο, χωρίς να κάνετε “κλικ”, εμφανίζεται μία λίστα επιλογών (Εικόνα 13). Από αυτές, μπορείτε να επιλέξετε:

- “Επεξεργασία”, ώστε να προβείτε σε μεταβολές των στοιχείων ή της διαθεσιμότητας του οργάνου.
- “Διαγραφή”, ώστε να διαγράψετε το όργανο.
- Αγνοήστε και μην κάνετε ενέργειες με τις υπόλοιπες επιλογές.

ID Εξοπλισμού	Τίτλος	Διάρκεια ανά συνεδρία	Κόστος (Προαιρετικό)	Δευτερεύων (Προαιρετικό)	Κατηγορίες Εξοπλισμού	Διαθεσιμότητα
1222	Σύστημα Υγρής Χρωματογραφίας Υπερ Υψηλής Απόδοσης συζευγμένο με φασματομετρία μαζών	02:00	free		—	Δευτέρα-Τρίτη-Τετάρτη-Πέμπτη-Παρασκευή 08:00/16:00
1234	Φασματόμετρο Πυρηνικού Μαγνητικού	02:00	free		—	Δευτέρα-Τρίτη-Τετάρτη-Πέμπτη-Παρασκευή

Εικόνα 13: Επεξεργασία Εξοπλισμού

2.3 Χειριστές

ID Χειριστή	Φωτογραφία	Τίτλος	Εξοπλισμός	Email	Τηλέφωνο	Διαθεσιμότητα
1224		Διαμαντοπούλου Ειρήνη	Σύστημα Γρήρης Χρωματογραφία	eirinids@cheng.auth.gr	2310994363	Follow general timetable
1226		Τζιμπιλής Ευάγγελος	Σύστημα Γρήρης Χρωματογραφία	tzimpi@cheng.auth.gr	2310996178	Follow general timetable

Εικόνα 14: Χειριστές

Στην οθόνη αυτή (Εικόνα 14) εμφανίζονται όλοι οι χειριστές που έχετε προσθέσει στο σύστημα. Σε αυτό το περιβάλλον φαίνονται το ονοματεπώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας του χειριστή, καθώς και το όργανο με το οποίο έχει συνδεθεί.

Μετακινώντας τον δείκτη του ποντικιού πάνω σε έναν χειριστή, χωρίς “κλικ” (Εικόνα 15), εμφανίζεται μία λίστα επιλογών. Από αυτές, μπορείτε να επιλέξετε:

- “Επεξεργασία”, ώστε να προβείτε σε μεταβολές των στοιχείων που έχετε καταχωρήσει για το χειριστή.
- “Διαγραφή”, ώστε να διαγράψετε το χειριστή.
- Αγνοήστε και μην κάνετε ενέργειες με τις υπόλοιπες επιλογές.

ID Χειριστή	Φωτογραφία	Τίτλος	Εξοπλισμός	Email	Τηλέφωνο	Διαθεσιμότητα
1224		Διαμαντοπούλου Ειρήνη	Σύστημα Γρήρης Χρωματογραφία	eirinids@cheng.auth.gr	2310994363	Follow general timetable
1226		Τζιμπιλής Ευάγγελος	Σύστημα Γρήρης Χρωματογραφία	tzimpi@cheng.auth.gr	2310996178	Follow general timetable

Εικόνα 15: Επεξεργασία Χειριστών