



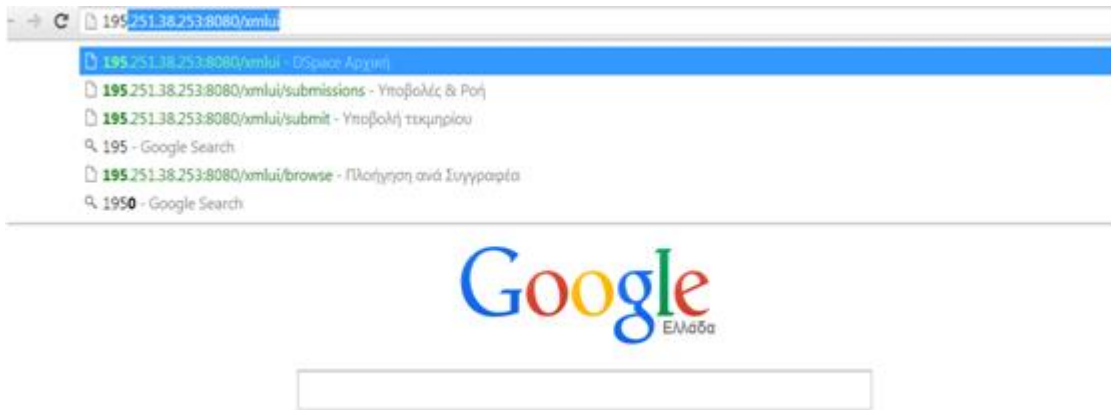
Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Οδηγίες κατάθεσης εργασίας στο σύστημα
διαχείρισης αποθετηρίου DSpace

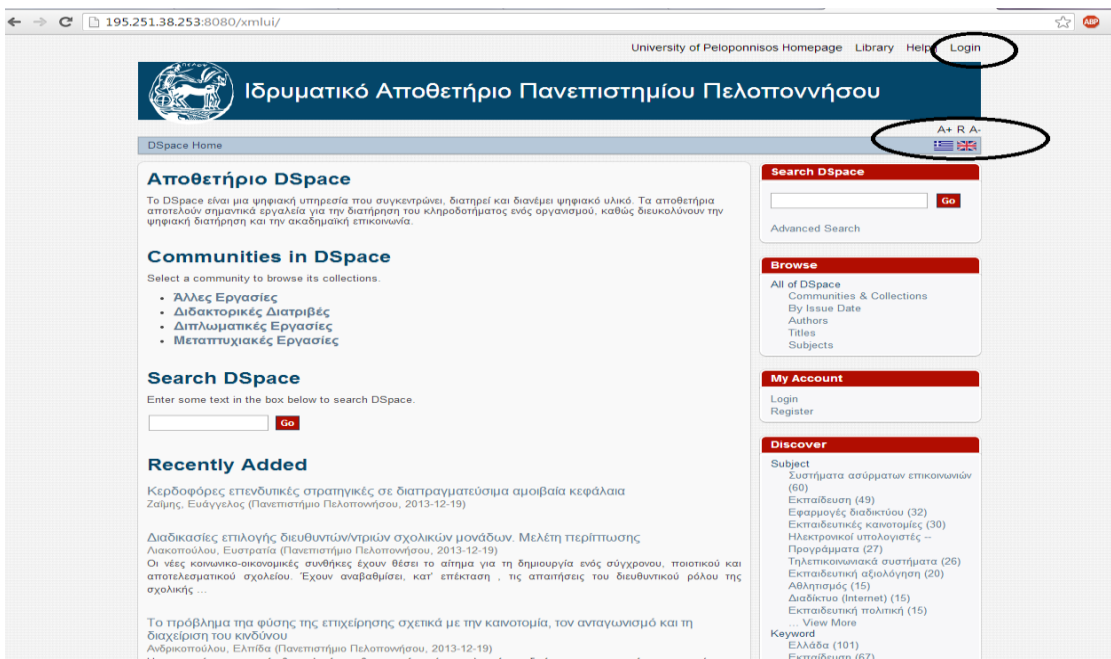
Κατάθεση εργασίας στο σύστημα DSpace

1. Είσοδος στο σύστημα

1. Ανοίγουμε ένα γνωστό φυλλομετρητή (browser) όπως Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, Opera και εισάγουμε τη διεύθυνση της εφαρμογής που μας έχει δοθεί από τη Βιβλιοθήκη.



2. Με την εισαγωγή της σωστής διεύθυνσης εμφανίζεται η πρώτη σελίδα της εφαρμογής:



3. Επιλέγουμε την γλώσσα στην οποία θέλουμε να τρέξει η σελίδα μας (Ελληνικά – Αγγλικά) και συνδεόμαστε στην εφαρμογή (επιλογή «Login» ή στα ελληνικά «Σύνδεση»).

4. Αφού κλικάρουμε την επιλογή «Login» στα Αγγλικά ή «Σύνδεση» στα ελληνικά, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, στην οποία εισάγουμε το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό (password) που μας έχει δοθεί.

195.251.38.253:8080/xmlui/password-login

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου Βιβλιοθήκη Βοήθεια | Σύνδεση

Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

DSpace Αρχική → Σύνδεση

Σύνδεση στο DSpace

Σύνδεση E-Mail:
apothetio@uop.gr

Κωδικός:
***** Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

Σύνδεση

Εγγραφή νέου χρήστη
Δημιουργήστε έναν λογαριασμό για να εγγραφείτε σε συλλογές και να λαμβάνετε ενημερώσεις μέσω email, και να υποβάλλετε τεκμήρια στο DSpace.
Κάντε κλικ εδώ για να εγγραφείτε.

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

Όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Λέξεις κλειδιά

Ο λογαριασμός μου

Σύνδεση
Εγγραφή

Επικοινωνήστε μαζί μας Send Feedback DSpace software copyright © 2002-2012. Duraspace Theme by Elidoc

5. Με την επιτυχή εισαγωγή των στοιχείων ταυτοποίησης εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου Βιβλιοθήκη Βοήθεια | Προφίλ Διαχειριστής Περιεχομένου | Αποσύνδεση

Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

DSpace Αρχική

Αποθετήριο DSpace
Το DSpace είναι μια ψηφιακή υπηρεσία που συγκεντρώνει, διατηρεί και διανέμει ψηφιακό υλικό. Τα αποθετήρια αποτελούν σημαντικά εργαλεία για την διατήρηση του κληροδοτήματος ενός οργανισμού, καθώς διευκολύνουν την ψηφιακή διατήρηση και την ακαδημαϊκή επικοινωνία.

Κοινότητες στο DSpace
Επιλέξτε κοινότητα για να πλοηγηθείτε στις συλλογές της.

- Άλλες Εργασίες
- Διδακτορικές Διατριβές
- Διπλωματικές Εργασίες
- Μεταπτυχιακές Εργασίες

Αναζήτηση στο DSpace
Εισάγετε κείμενο στο πλαίσιο κάτω για να αναζητήσετε στο DSpace

Ψάξε

Πρόσφατες υποβολές
Η διερεύνηση των προσδοκιών, της συμμετοχής, της συνεργασίας, των ανηλήψεων και των δυσκολιών των γονέων κι εκπαιδευτικών στην σχολική κοινότητα
Βασιλείου, Αργυρώ; Κατσαούνη, Βασιλική; Κομιανού, Γιολάντα; Σαπουτζή, Σεβαστή; Φραγκάκης, Δημήτρης
(Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, 2014-02-03)
Οι εσωτερικοί κανονισμοί λειτουργίας των σχολείων στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση: Περιεχόμενα, διαδικασίες και επιπτώσεις στο βαθμολογικό κανόνα των γνώσεων των μαθητών

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

Όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Λέξεις κλειδιά

Ο λογαριασμός μου

Αποσύνδεση
Προφίλ
Υποβολές

Discover

Θέμα
Συστήματα ασύρματων επικοινωνιών (60)
Εκπαίδευση (51)
Εκπαιδευτικές καινοτομίες (33)
Εφαρμογές διαδικτύου (32)
Ηλεκτρονικοί υπολογιστές -- Προγράμματα (27)

Τα στοιχεία που μας δίνονται σε αυτή την οθόνη είναι τα εξής:

Κοινότητες στο DSpace

Αφορούν τις κατηγορίες εργασιών που μπορούμε να εισάγουμε στο σύστημα με βάση το επίπεδο σπουδών.

Αναζήτηση στο DSpace

Μπορούμε να αναζητήσουμε με κάποια λέξη κλειδί στο σύστημα π.χ. Ιστορία. Τα αποτελέσματα που θα εμφανιστούν αφορούν τις εργασίες στις οποίες περιέχεται η λέξη «Ιστορία» σε διάφορα πεδία της καταχωρημένης εργασίας.

Πρόσφατες υποβολές

Εμφανίζονται οι τίτλοι των πιο πρόσφατα περασμένων εργασιών στην εφαρμογή.

2. Εισαγωγή εργασίας στο σύστημα

Υπάρχουν δυο τρόποι για την επιλογή της συλλογής στην οποία θα καταθέσουμε την εργασία μας. Συγκεκριμένα, για να αρχίσουμε την εισαγωγή της εργασίας μας στο σύστημα, μπορούμε να ξεκινήσουμε από την ενότητα **Πλοήγηση** και να κλικάρουμε την επιλογή **Κοινότητες & Συλλογές** ή διαφορετικά να ξεκινήσουμε από την ενότητα **Ο λογαριασμός μου** και να κλικάρουμε την επιλογή **Υποβολές**. Μπορείτε να επιλέξετε όποια μέθοδο επιθυμείτε, σε κάθε περίπτωση όμως βεβαιωθείτε ότι η καταχώρηση της εργασίας σας γίνεται στη σωστή συλλογή. Ακολουθούν αναλυτικά οι δυο διαδικασίες:

A) Στην πρώτη περίπτωση εμφανίζεται μία οθόνη με τις διαθέσιμες κοινότητες στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.

DSpace Αρχική → Λίστα κοινοτήτων

Κοινότητες στο DSpace

Επιλέξτε κοινότητα για να πλοηγηθείτε στις συλλογές της.

- **Άλλες Εργασίες**
 - Σχέδια Έρευνας - Πρακτικής Άσκησης
- **Διδακτορικές Διατριβές**
 - Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών (Δ. Δ.)
 - Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Δ. Δ.)
 - Τμήμα Νοσηλευτικής (Δ. Δ.)
 - Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Δ. Δ.)
 - Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού (Δ. Δ.)
 - Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Δ. Δ.)
 - Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων (Δ. Δ.)
 - Τμήμα Φιλολογίας (Δ. Δ.)
- **Διπλωματικές Εργασίες**
 - **Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών**
 - Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών (Δ. Ε.)
 - Τμήμα Φιλολογίας (Δ. Ε.)
 - **Σχολή Επιστημών Ανθρώπινης Κίνησης και Ποιότητας της Ζωής**
 - Τμήμα Νοσηλευτικής (Δ. Ε.)
 - Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού (Δ. Ε.)
 - **Σχολή Κοινωνικών Επιστημών**
 - Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Δ. Ε.)
 - Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων (Δ. Ε.)
 - **Σχολή Οικονομίας, Διοίκησης και Πληροφορικής**
 - Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Δ. Ε.)
 - Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Δ. Ε.)
- **Μεταπτυχιακές Εργασίες**
 - **Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών**
 - Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών (Μ. Ε.)
 - Τμήμα Φιλολογίας (Μ. Ε.)
 - **Σχολή Επιστημών Ανθρώπινης Κίνησης και Ποιότητας της Ζωής**
 - Τμήμα Νοσηλευτικής (Μ. Ε.)
 - Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού (Μ. Ε.)
 - **Σχολή Κοινωνικών Επιστημών**
 - Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Μ. Ε.)
 - Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων (Μ. Ε.)
 - **Σχολή Οικονομίας, Διοίκησης και Πληροφορικής**
 - Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Μ. Ε.)
 - Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Μ. Ε.)

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

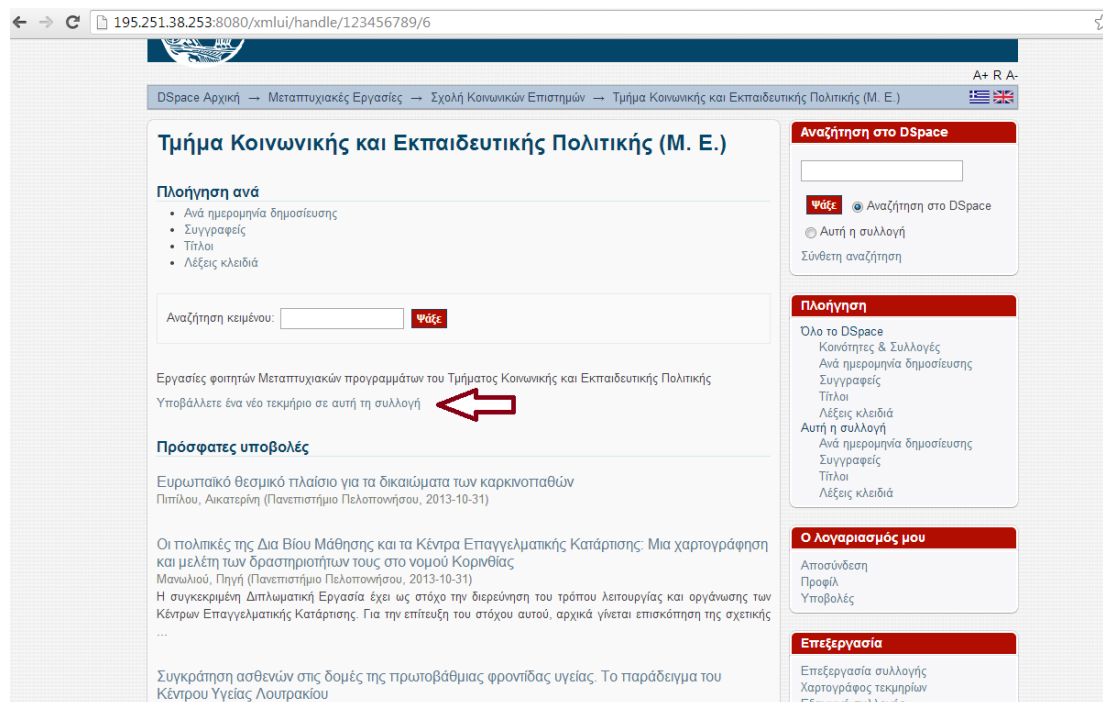
Όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Λέξεις κλειδιά

Ο λογαριασμός μου

Αποσύνδεση
Προφίλ
Υποβολές

Επιλέγουμε από την αντίστοιχη κατηγορία εργασιών το τμήμα στο οποίο ανήκουμε και θέλουμε να εισάγουμε την εργασία μας. Π.χ. αν είμαστε **μεταπτυχιακοί** φοιτητές της **Σχολής Κοινωνικών Επιστημών** του **τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής**, τότε θα πρέπει να κλικάρουμε πάνω στο **Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Μ.Ε.)**.

Ακολουθεί η επόμενη σελίδα:



DSpace Αρχική → Μεταπτυχιακές Εργασίες → Σχολή Κοινωνικών Επιστημών → Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Μ. Ε.)

Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Μ. Ε.)

Πλοήγηση ανά

- Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
- Συγγραφείς
- Τίτλοι
- Λέξεις κλειδιά

Αναζήτηση κειμένου: **Ψάξε**

Εργασίες φοιτητών Μεταπτυχιακών προγραμμάτων του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής
Υποβάλλετε ένα νέο τεκμήριο σε αυτή τη συλλογή 

Πρόσφατες υποβολές

Ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τα δικαιώματα των καρκινοπαθών
Πιπίου, Ακατερίνη (Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, 2013-10-31)

Οι πολιτικές της Δια Βίου Μάθησης και τα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης: Μια χαρτογράφηση και μελέτη των δραστηριοτήτων τους στο νομού Κορινθίας
Μανωλιού, Πηνέ (Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, 2013-10-31)

Η συγκεκριμένη Διπλωματική Εργασία έχει ως στόχο την διερεύνηση του τρόπου λειτουργίας και οργάνωσης των Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης. Για την επίτευξη του στόχου αυτού, αρχικά γίνεται επισκόπηση της σχετικής ...

Συγκράτηση ασθενών στις δομές της πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας. Το παράδειγμα του Κέντρου Υγείας Λουτρακίου

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε **Αναζήτηση στο DSpace**

☐ Αυτή η συλλογή

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

Όλο το DSpace

- Κονόπτες & Συλλογές
- Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
- Συγγραφείς
- Τίτλοι
- Λέξεις κλειδιά
- Αυτή η συλλογή
- Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
- Συγγραφείς
- Τίτλοι
- Λέξεις κλειδιά

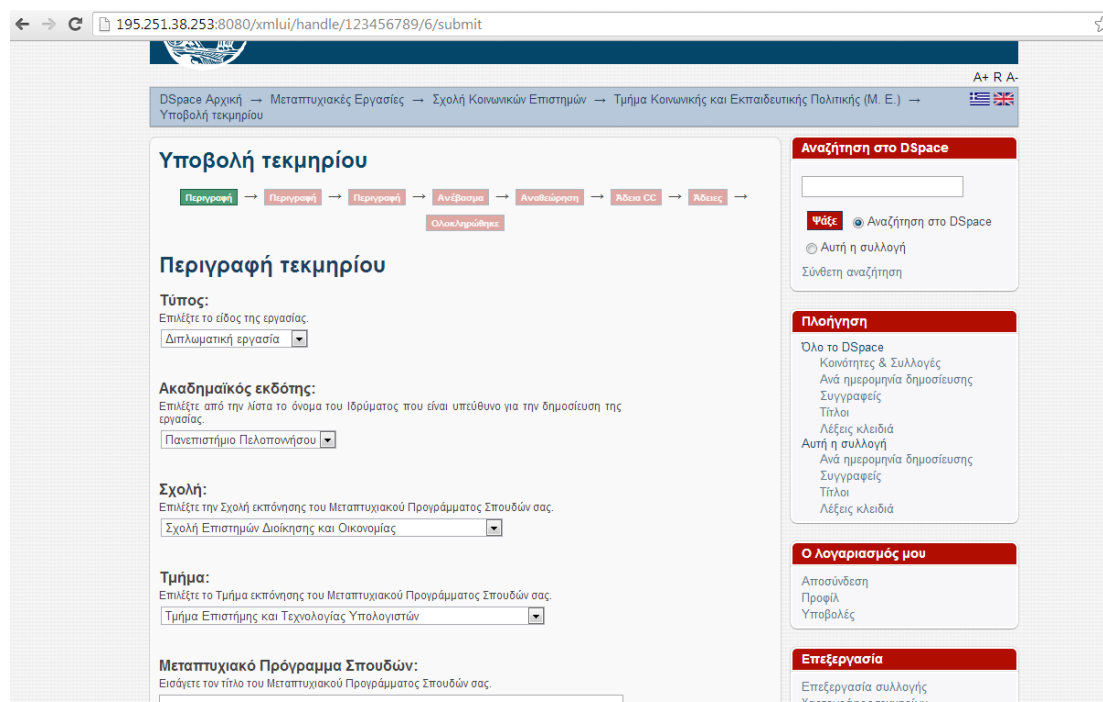
Ο λογαριασμός μου

- Αποσύνδεση
- Προφίλ
- Υποβολές

Επεξεργασία

- Επεξεργασία συλλογής
- Χαρτογράφος τεκμηρίων
- Εξωνή συλλογής

Κλικάρουμε πάνω στο «**Υποβάλλετε ένα νέο τεκμήριο σε αυτή τη συλλογή**» και εμφανίζεται η πρώτη σελίδα υποβολής του τεκμηρίου.



DSpace Αρχική → Μεταπτυχιακές Εργασίες → Σχολή Κοινωνικών Επιστημών → Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Μ. Ε.) → Υποβολή τεκμηρίου

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή → **Περιγραφή** → **Περιγραφή** → **Αντίθεση** → **Αναβάθμιση** → **Άδεια CC** → **Άδεια** → **Ολοκληρώθηκε**

Περιγραφή τεκμηρίου

Τύπος:
Επιλέξτε το είδος της εργασίας.

Ακαδημαϊκός εκδότης:
Επιλέξτε από την λίστα το όνομα του Ιδρύματος που είναι υπεύθυνο για την δημοσίευση της εργασίας.

Σχολή:
Επιλέξτε την Σχολή εκπόνησης του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών σας.

Τμήμα:
Επιλέξτε το Τμήμα εκπόνησης του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών σας.

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών:
Εισάγετε τον τίτλο του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών σας.

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε **Αναζήτηση στο DSpace**

☐ Αυτή η συλλογή

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

Όλο το DSpace

- Κονόπτες & Συλλογές
- Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
- Συγγραφείς
- Τίτλοι
- Λέξεις κλειδιά
- Αυτή η συλλογή
- Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
- Συγγραφείς
- Τίτλοι
- Λέξεις κλειδιά

Ο λογαριασμός μου

- Αποσύνδεση
- Προφίλ
- Υποβολές

Επεξεργασία

- Επεξεργασία συλλογής
- Χαρτογράφος τεκμηρίων

Β) Εάν πάμε από **Ο λογαριασμός μου – Υποβολές**, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

DSpace Αρχική → Υποβολές

Υποβολές & εργασίες ροής

Υποβολές

Μπορείτε να ξεκινήσετε μια νέα υποβολή

Η διαδικασία υποβολής περιλαμβάνει την περιγραφή του τεκμηρίου και το ανέβασμα των αρχείων που το αποτελούν. Κάθε κοινότητα ή συλλογή μπορεί να έχει δικιά της πολιτική υποβολής.

Υποβολές που έχουν καταχωρηθεί

Αυτές είναι οι ολοκληρωμένες υποβολές σας που έχουν καταχωρηθεί στο DSpace.

Ημερομηνία έγκρισης	Τίτλος	Συλλογή
2013-12-19	Κερδοφόρες επενδυτικές στρατηγικές σε διαπραγματεύ...	Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Δ. Ε.)
2013-12-18	Απελευθέρωση υπηρεσιών και επαγγελματιών και προσαρμ...	Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Μ. Ε.)
2013-12-19	Οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις στην Ελλάδα	Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Δ. Ε.)
2013-12-18	Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση ως μέσο βελτίωσης της ε...	Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Μ. Ε.)
2013-12-19	Βέλτιστα χαρτοφυλάκια στην ελληνική κεφαλαιαγορά	Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Δ. Ε.)

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

Όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Λέξεις κλειδιά

Ο λογαριασμός μου

Αποσύνδεση
Προφίλ
Υποβολές

Κλικάρουμε πάνω στο «**Μπορείτε να ξεκινήσετε μια νέα υποβολή**» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

DSpace Αρχική → Υποβολή τεκμηρίου

Υποβολή τεκμηρίου

Επιλέξτε συλλογή

Συλλογή:

Επιλέξτε τη συλλογή στην οποία θέλετε να υποβάλλετε.

Επιλέξτε μια συλλογή...

- Επιλέξτε μια συλλογή...
- Σχέδια Έρευνας - Πρακτικής Άσκησης
- Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών (Δ. Δ.)
- Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών (Δ. Ε.)
- Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών (Μ. Ε.)
- Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Δ. Δ.)
- Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Δ. Ε.)
- Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Μ. Ε.)**
- Τμήμα Νοσηλευτικής (Δ. Δ.)
- Τμήμα Νοσηλευτικής (Δ. Ε.)
- Τμήμα Νοσηλευτικής (Μ. Ε.)
- Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Δ. Δ.)
- Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Δ. Ε.)
- Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (Μ. Ε.)
- Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού (Δ. Δ.)
- Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού (Δ. Ε.)
- Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού (Μ. Ε.)
- Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Δ. Δ.)
- Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Δ. Ε.)
- Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Μ. Ε.)

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

Όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Λέξεις κλειδιά

Ο λογαριασμός μου

Αποσύνδεση
Προφίλ
Υποβολές

DSpace software copyright © 2002-2012 Duraspace
Theme by Elidoc

Εδώ επιλέγουμε το τμήμα στο οποίο φοιτούμε.

Πατάμε πάνω στο κόκκινο τετράγωνο που γράφει «Επόμενο»

← → ↻ 195.251.38.253:8080/xmlui/submit

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου Βιβλιοθήκη Βοήθεια | Προφίλ: Διαχειριστής Περιεχομένου | Αποσύνδεση

Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

DSpace Αρχική → Υποβολή τεκμηρίου

Υποβολή τεκμηρίου

Επιλέξτε συλλογή

Συλλογή:
Επιλέξτε τη συλλογή στην οποία θέλετε να υποβάλετε.
Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Μ. Ε.)

Επόμενο

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

Όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Λέξεις κλειδιά

Ο λογαριασμός μου

Αποσύνδεση
Προφίλ
Υποβολές

DSpace software copyright © 2002-2012 Duraspace
Επικοινωνήστε μαζί μας Send Feedback Theme by Eildoc

Και μας ανοίγει την πρώτη σελίδα υποβολής του τεκμηρίου

← → ↻ 195.251.38.253:8080/xmlui/handle/123456789/6/submit

DSpace Αρχική → Μεταπτυχιακές Εργασίες → Σχολή Κοινωνικών Επιστημών → Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Μ. Ε.) →

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή → Περιγραφή → Περιγραφή → Αντίστροφή → Αναθεώρηση → Άδεια CC → Άδεια → Όλες λειτουργίες

Περιγραφή τεκμηρίου

Τύπος:
Επιλέξτε το είδος της εργασίας.
Διπλωματική εργασία

Ακαδημαϊκός εκδότης:
Επιλέξτε από την λίστα το όνομα του Ιδρύματος που είναι υπεύθυνο για την δημοσίευση της εργασίας.
Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

Σχολή:
Επιλέξτε την Σχολή εκπόνησης του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών σας.
Σχολή Επιστημών Διοίκησης και Οικονομίας

Τμήμα:
Επιλέξτε το Τμήμα εκπόνησης του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών σας.
Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών:
Εισάγετε τον τίτλο του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών σας.

Αναζήτηση στο DSpace

Ψάξε Αναζήτηση στο DSpace

Αυτή η συλλογή

Σύνθετη αναζήτηση

Πλοήγηση

Όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Λέξεις κλειδιά
Αυτή η συλλογή
Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Λέξεις κλειδιά

Ο λογαριασμός μου

Αποσύνδεση
Προφίλ
Υποβολές

Επεξεργασία

Επεξεργασία συλλογής
Χαρτογράφος τεκμηρίων

DSpace software copyright © 2002-2012 Duraspace
Theme by Eildoc

3. Συμπλήρωση της φόρμας υποβολής

Τα στοιχεία που χρειάζεται να συμπληρωθούν στην **1η σελίδα** της φόρμας υποβολής εργασίας :

1. Τύπος της εργασίας

Ανάλογα με τη συλλογή στην οποία θα πραγματοποιήσετε την απόθεση της εργασίας, **οι διαθέσιμοι τύποι εργασιών μεταβάλλονται**. Συνολικά, οι διαθέσιμες επιλογές είναι :

- α) Διπλωματική εργασία
- β) Μεταπτυχιακή εργασία
- γ) Διδακτορική διατριβή
- δ) Σχέδια Έρευνας - Πρακτικής Άσκησης
- ε) Προπτυχιακές εργασίες
- στ) Σημειώσεις
- ζ) Μελέτες
- η) Εκθέσεις
- θ) Εργασίες

Η επιλογή του τύπου γίνεται από λίστα.

The screenshot shows a web browser window with the URL `195.251.38.253:8080/xmlui/submit/6182136468716c5c1a43834c73018372566b743e.continue`. The page title is "Υποβολή τεκμηρίου". A progress bar at the top shows the following steps: Περιγραφή (green), Περιγραφή (red), Περιγραφή (red), Ανέβασμα (red), Αναθεώρηση (red), Άδεια CC (red), and Άδειες (red). Below the progress bar, the section "Περιγραφή τεκμηρίου" is visible. Under the heading "Τύπος:", there is a prompt "Επιλέξτε το είδος της εργασίας." and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options: Διπλωματική εργασία (selected), Διπλωματική εργασία, Μεταπτυχιακή εργασία, and Διδακτορική διατριβή.

2. Ακαδημαϊκός εκδότης

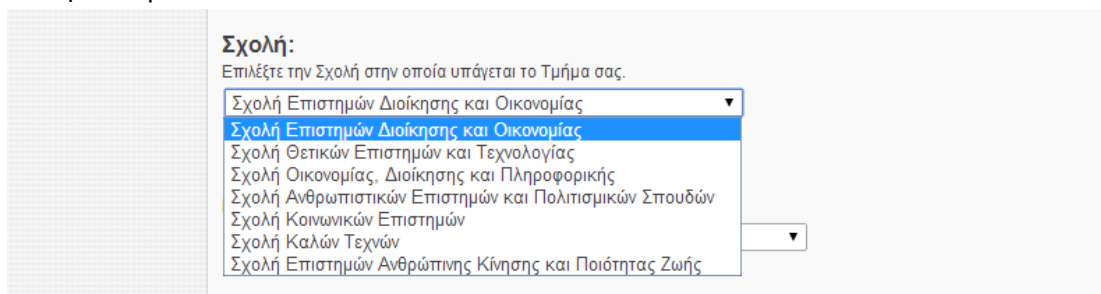
Αφορά το Πανεπιστήμιο στο οποίο ανήκει ο φοιτητής και που είναι υπεύθυνο για τη δημοσίευση της πτυχιακής.

Η επιλογή γίνεται από λίστα και υπάρχει μια και μοναδική επιλογή.

The screenshot shows a section of the form titled "Ακαδημαϊκός εκδότης:". Below the title is a prompt "Επιλέξτε από την λίστα το όνομα του Ιδρύματος που είναι υπεύθυνο για την δημοσίευση της εργασίας." and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options: Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (selected) and Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

3. Σχολή

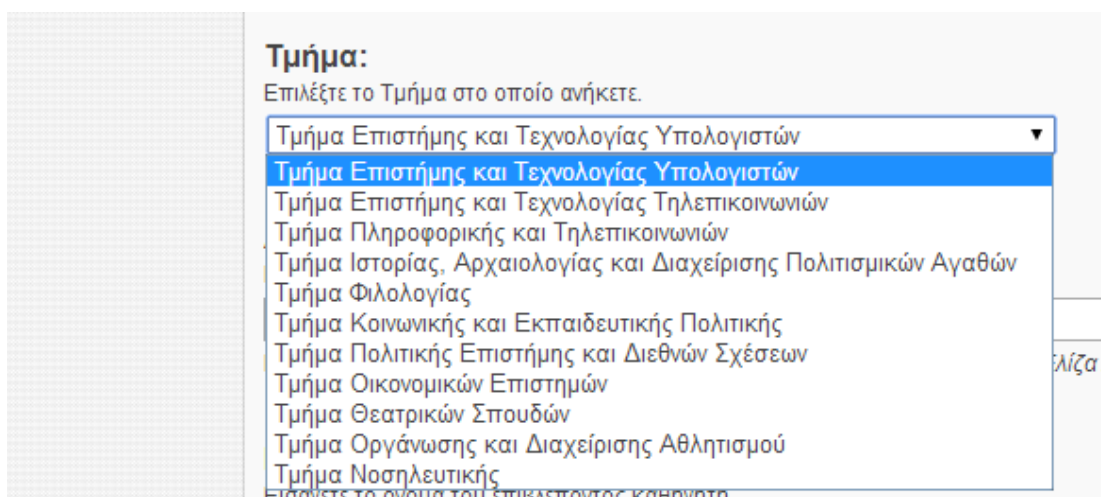
Επιλέγουμε μέσα από λίστα τη σχολή στην οποία ανήκει το τμήμα στο οποίο φοιτούμε.



The screenshot shows a web form with a section titled "Σχολή:" (Faculty:). Below the title is the instruction "Επιλέξτε την Σχολή στην οποία υπάγεται το Τμήμα σας." (Select the Faculty to which your Department belongs.). A dropdown menu is open, displaying a list of faculties. The first option, "Σχολή Επιστημών Διοίκησης και Οικονομίας" (Faculty of Business and Economics Sciences), is highlighted in blue. Other visible options include "Σχολή Θετικών Επιστημών και Τεχνολογίας", "Σχολή Οικονομίας, Διοίκησης και Πληροφορικής", "Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών", "Σχολή Κοινωνικών Επιστημών", "Σχολή Καλών Τεχνών", and "Σχολή Επιστημών Ανθρώπινης Κίνησης και Ποιότητας Ζωής".

4. Τμήμα

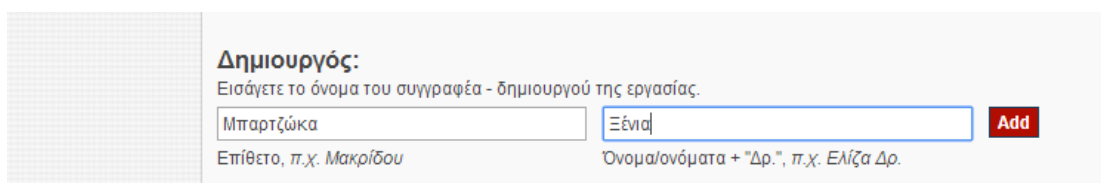
Επιλέγουμε μέσα από λίστα το τμήμα στο οποίο φοιτούμε.



The screenshot shows a web form with a section titled "Τμήμα:" (Department:). Below the title is the instruction "Επιλέξτε το Τμήμα στο οποίο ανήκετε." (Select the Department to which you belong.). A dropdown menu is open, displaying a list of departments. The first option, "Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών" (Department of Computer Science and Technology), is highlighted in blue. Other visible options include "Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών", "Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών", "Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών", "Τμήμα Φιλολογίας", "Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής", "Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων", "Τμήμα Οικονομικών Επιστημών", "Τμήμα Θεατρικών Σπουδών", "Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού", and "Τμήμα Νοσηλευτικής".

5. Δημιουργός

Εισάγουμε το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα της εργασίας. Στο **πρώτο τετράγωνο** γράφουμε το **επώνυμο** και στο **δεύτερο τετράγωνο** το **όνομα** του/της φοιτητή/τριας.



The screenshot shows a web form with a section titled "Δημιουργός:" (Author:). Below the title is the instruction "Εισάγετε το όνομα του συγγραφέα - δημιουργού της εργασίας." (Enter the name of the author - creator of the work.). There are two input fields. The first field is labeled "Επίθετο, π.χ. Μακρίδου" (Surname, e.g., Makridou) and contains the text "Μπαρτζώκα". The second field is labeled "Όνομα/ονόματα + 'Δρ.', π.χ. Ελίζα Δρ." (First name(s) + 'Dr.', e.g., Eliza Dr.) and contains the text "Ξένια". To the right of the second field is a red button labeled "Add".

Σε περίπτωση που η εργασία έχει πάνω από έναν συγγραφείς τότε μετά την εισαγωγή του πρώτου κλικάρουμε το **Add** και εμφανίζονται κενά τα πεδία ώστε να εισάγουμε το 2^ο ονοματεπώνυμο.

Δημιουργός:
Εισάγετε το όνομα του συγγραφέα - δημιουργού της εργασίας.

Επίθετο, π.χ. Μακρίδου Όνομα/ονόματα + "Δρ.", π.χ. Ελίζα Δρ.

☐ Μπαρτζώκα, Ξένια

Remove selected

Σε περίπτωση που θέλουμε να αφαιρέσουμε ένα όνομα, τότε **τικάρουμε το τετράγωνο** που βρίσκεται δίπλα από αυτό και πατάμε remove selected.

6. Επιβλέπων καθηγητής

Εισάγουμε το ονοματεπώνυμο του υπεύθυνου για την εργασία καθηγητή.

Επιβλέπων:
Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.

Επίθετο, π.χ. Μακρίδου Όνομα/ονόματα + "Δρ.", π.χ. Ελίζα Δρ.

Ως προς την προσθαφαίρεση ονομάτων ισχύει ότι και στο πεδίο του Δημιουργού.

7. Μέλος επιτροπής

Σε αυτό το πεδίο συμπληρώνουμε τα ονοματεπώνυμα των μελών της επιτροπής εξέτασης, εάν και εφόσον υπάρχουν.

Μέλος επιτροπής:
Εισάγετε το όνομα του μέλους της εξεταστικής / συμβουλευτικής / επιστημονικής / συντονιστικής επιτροπής της εργασίας.

Επίθετο, π.χ. Μακρίδου Όνομα/ονόματα + "Δρ.", π.χ. Ελίζα Δρ.

Ως προς την προσθαφαίρεση ονομάτων ισχύει ότι και στο πεδίο του Δημιουργού.

Μετά την συμπλήρωση της πρώτης οθόνης κλικάρουμε το

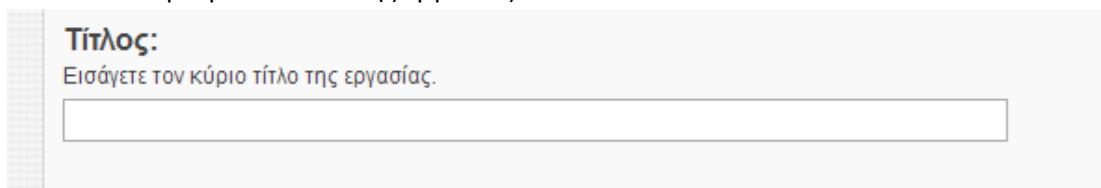
Επόμενο >

για να μας πάει στην επόμενη οθόνη συμπλήρωσης στοιχείων.

Τα στοιχεία που χρειάζεται να συμπληρωθούν στη **2^η σελίδα** είναι:

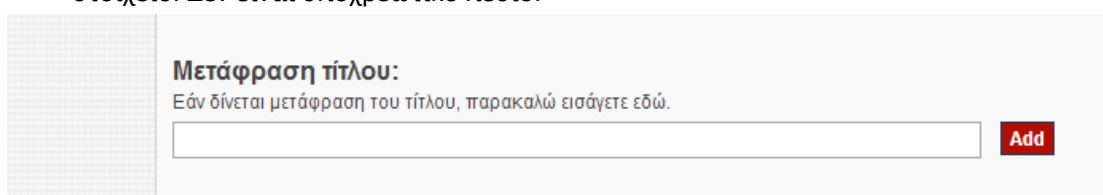
1. Τίτλος

Εισάγουμε τον τίτλο της εργασίας



2. Μετάφραση τίτλου

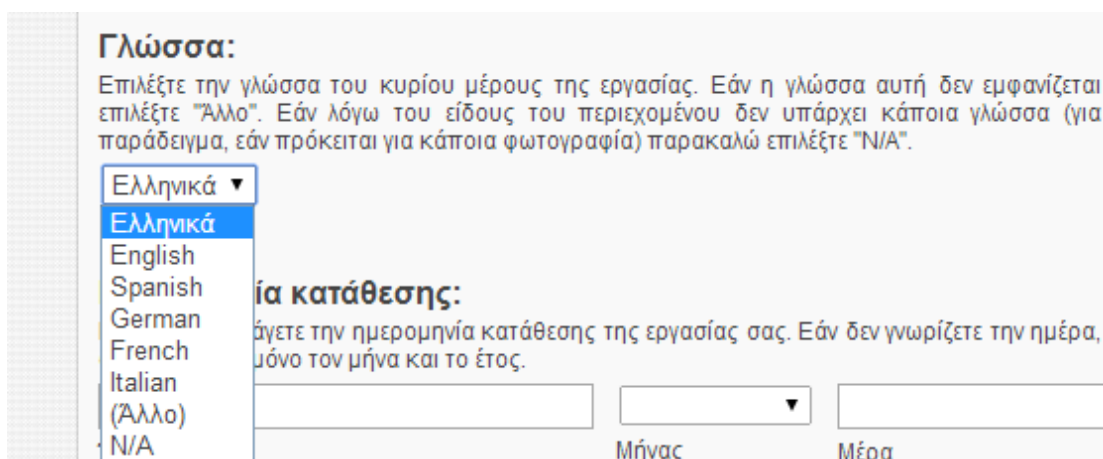
Εισαγωγή του τίτλου σε άλλη γλώσσα. Συμπληρώνεται μόνο εάν υπάρχει ως στοιχείο. Δεν είναι υποχρεωτικό πεδίο.



Εάν υπάρχει μετάφραση του τίτλου σε πάνω από μία γλώσσες τότε χρησιμοποιούμε το add ώστε να δημιουργήσουμε νέο κενό πεδίο και να εισάγουμε τη 2^η μετάφραση κλπ.

3. Γλώσσα

Εισάγουμε την κύρια γλώσσα του κειμένου. Η επιλογή γίνεται από λίστα.



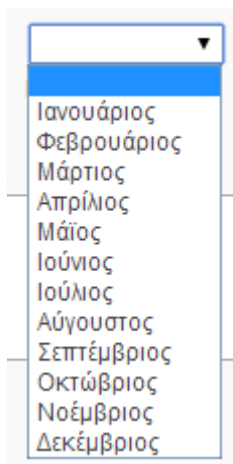
4. Ημερομηνία κατάθεσης

Εισάγουμε το έτος, το μήνα και την ημέρα κατάθεσης της διπλωματικής εργασίας. Ως υποχρεωτική πληροφορία θεωρείται **το έτος** και πρέπει να είναι πάντα συμπληρωμένο. Τα άλλα δύο υποπεδία είναι προαιρετικά.

Ημερομηνία κατάθεσης:
Παρακαλώ εισάγετε την ημερομηνία κατάθεσης της εργασίας σας. Εάν δεν γνωρίζετε την ημέρα, συμπληρώστε μόνο τον μήνα και το έτος.

Έτος	Μήνας	Μέρα

Η επιλογή του μήνα γίνεται από λίστα.



▼

- Ιανουάριος
- Φεβρουάριος
- Μάρτιος
- Απρίλιος
- Μάιος
- Ιούνιος
- Ιούλιος
- Αύγουστος
- Σεπτέμβριος
- Οκτώβριος
- Νοέμβριος
- Δεκέμβριος

5. Περίληψη

Εισάγουμε το κείμενο της περίληψης εάν και εφόσον υπάρχει.

Περίληψη:
Εισάγετε την περίληψη της εργασίας παρακάτω.

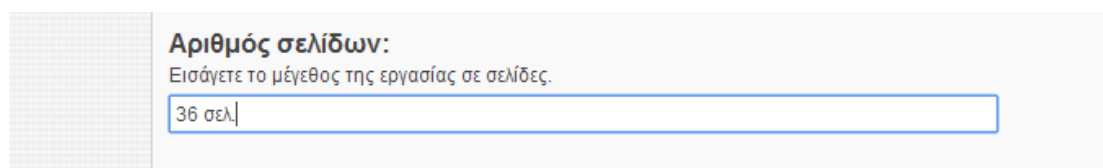
6. Περίληψη (Μεταφρασμένη)

Εισάγουμε την μετάφραση της περίληψης εφόσον υπάρχει.

Περίληψη (Μεταφρασμένη):
Χρησιμοποιείται εάν η περίληψη είναι διαθέσιμη και σε δεύτερη γλώσσα.

7. Αριθμός σελίδων

Εισάγουμε τον αριθμό των σελίδων της εργασίας, βάζοντας το **νούμερο** και μετά την ένδειξη **σελ.**



Αριθμός σελίδων:
Εισάγετε το μέγεθος της εργασίας σε σελίδες.

36 σελ.

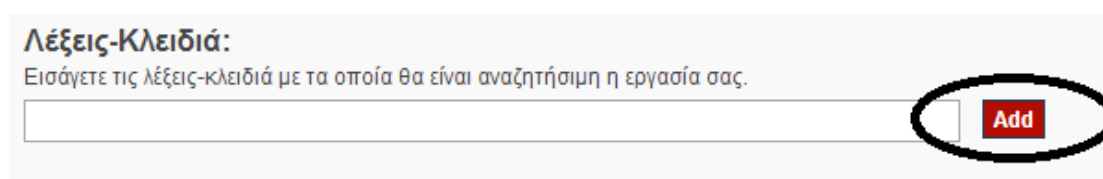
Μετά τη συμπλήρωση των στοιχείων στη δεύτερη οθόνη προχωράμε πατώντας

το **Επόμενο >**

Τα στοιχεία που χρειάζεται να συμπληρωθούν στην **3^η σελίδα** είναι:

1. Λέξεις – Κλειδιά

Οι λέξεις – κλειδιά είναι όροι οι οποίοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την αναζήτηση ώστε να εντοπιστεί η διπλωματική εργασία. Μπορείτε να εισάγεταιi όσες λέξεις κλειδιά θέλετε με τη βοήθεια του Add, αλλά προτείνεται η εισαγωγή μέχρι 6 λέξεων.

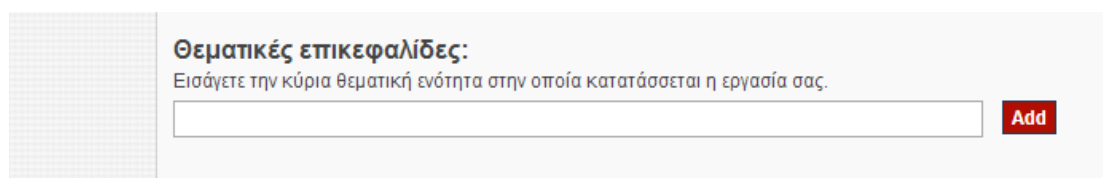


Λέξεις-Κλειδιά:
Εισάγετε τις λέξεις-κλειδιά με τα οποία θα είναι αναζητήσιμη η εργασία σας.

Add

2. Θεματικές επικεφαλίδες

Εδώ εισάγουμε την κύρια θεματική κατηγορία στην οποία ανήκει η εργασία μας.



Θεματικές επικεφαλίδες:
Εισάγετε την κύρια θεματική ενότητα στην οποία κατατάσσεται η εργασία σας.

Add

3. Άλλες πληροφορίες

Χρησιμοποιείται στην περίπτωση που έχουμε κάποια πληροφορία στην εργασία μας η οποία δεν μπορεί να ενταχθεί σε κάποιο άλλο από τα υπόλοιπα πεδία.

Άλλες Πληροφορίες:

Χρησιμοποιείται σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο περιγραφικό σχόλιο που δεν εμπίπτει σε κάποια άλλη κατηγορία.

Για να περάσουμε στην επόμενη οθόνη πατάμε το

Επόμενο >

Στην 4^η σελίδα ανεβάζουμε το αρχείο της διπλωματικής εργασίας.

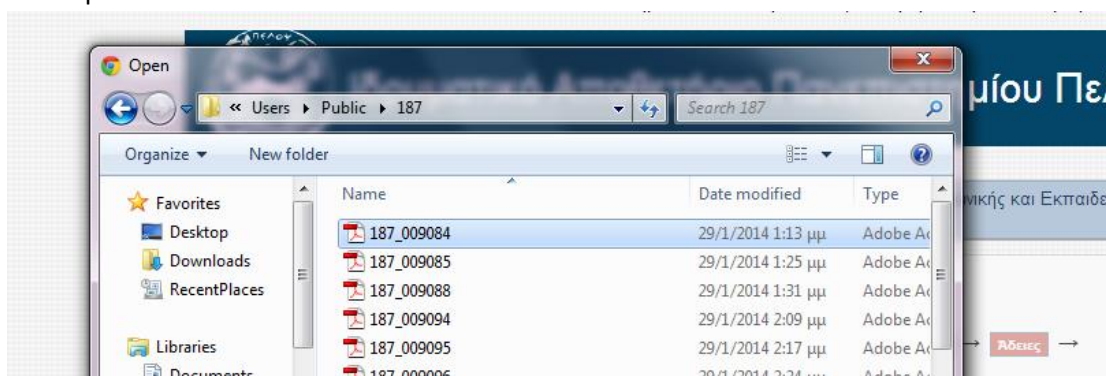
Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο:

Παρακαλώ εισάγετε την πλήρη διαδρομή που αντιστοιχεί στη θέση του αρχείου στον υπολογιστή σας. Αν κάνετε κλικ στο "Πλοήγηση", ένα νέο παράθυρο θα σας επιτρέψει να διαλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Choose File No file chosen

Κликаρουμε το **Choose File** και επιλέγουμε το αρχείο της εργασίας μας διπλοκλικάρωντάς το ώστε να φορτωθεί (upload) στο Ιδρυματικό Αποθετήριο - DSpace.



Όταν το όνομα του ψηφιακού αρχείου που επιλέξαμε, εμφανιστεί δίπλα από το **Choose File**, τότε κλικάρουμε το κουμπί «**Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου**»

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο:
Παρακαλώ εισάγετε την πλήρη διαδρομή που αντιστοιχεί στη θέση του αρχείου στον υπολογιστή σας. Αν κάνετε κλικ στο "Πλοήγηση", ένα νέο παράθυρο θα σας επιτρέψει να διαλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Choose File 187_009084.pdf

Περιγραφή αρχείου:
Αν επιθυμείτε μπορείτε να παρέχετε μια σύντομη περιγραφή του αρχείου, για παράδειγμα "Κύριο άρθρο", ή "Αποτελέσματα πειραματικών δεδομένων".

Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου

Όταν ολοκληρωθεί το ανέβασμα του αρχείου, θα εμφανιστεί το όνομά του στο τέλος της παρούσας σελίδας:

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο:
Παρακαλώ εισάγετε την πλήρη διαδρομή που αντιστοιχεί στη θέση του αρχείου στον υπολογιστή σας. Αν κάνετε κλικ στο "Πλοήγηση", ένα νέο παράθυρο θα σας επιτρέψει να διαλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Choose File No file chosen

Περιγραφή αρχείου:
Αν επιθυμείτε μπορείτε να παρέχετε μια σύντομη περιγραφή του αρχείου, για παράδειγμα "Κύριο άρθρο", ή "Αποτελέσματα πειραματικών δεδομένων".

Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου

Αρχεία που ανέβηκαν

Αρχικά	Αρχείο	Μέγεθος	Περιγραφή	Τύπος
☐	☐ 187_009084.pdf	6291221 bytes	Άγνωστο	application/pdf (Υποστηρίζεται)

Checksum αρχείου: MD5:e4661da5cbdda23cc3cd0c04dd28cc3e

Αφαίρεση επιλεγμένων αρχείων

< Προηγούμενο **Αποθήκευση & Έξοδος** **Επόμενο >**

Για να συνεχίσουμε την υποβολή πατάμε το κουμπί

Επόμενο >

Σημείωση:

Έχουμε την δυνατότητα φόρτωσης επιπλέον αρχείων, αν αυτό κρίνεται απαραίτητο, πατώντας πάλι το «Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου». Επίσης έχουμε την δυνατότητα αφαίρεσης του αρχείου κλικάρωντας το τετραγωνάκι δίπλα από το όνομα του αρχείου και πατώντας στη συνέχεια αφαίρεση αρχείων.

Σελίδα 5. Αναθεώρηση υποβολής

Μετά τη φόρτωση (upload) της εργασίας, εμφανίζεται μία οθόνη στην οποία φαίνονται συγκεντρωμένα όλα τα στοιχεία της εργασίας που έχουμε εισάγει μέχρι στιγμής στην εφαρμογή.

Π.χ.

	Αναθεώρηση υποβολής Περιγραφή τεκμηρίου Τύπος: Διπλωματική εργασία Ακαδημαϊκός εκδότης: Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου Σχολή: Σχολή Κοινωνικών Επιστημών Τμήμα: Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής Δημιουργός: Σαθρά, Θεμέλια Επιβλέπων: Βενιέρης, Δημήτρης Επιβλέπων: Κουλούρη, Χριστίνα Διορθώστε κάποιο από αυτά
	Περιγραφή τεκμηρίου Τίτλος: Η κοινωνική πολιτική στη Μεσοπολεμική Ελλάδα Γλώσσα: Ελληνικά Ημερομηνία κατάθεσης: 2008 Αριθμός σελίδων: 36 σελ. Διορθώστε κάποιο από αυτά
	Περιγραφή τεκμηρίου Λέξεις-Κλειδιά: Κοινωνία Λέξεις-Κλειδιά: Ελλάδα Λέξεις-Κλειδιά: Μεσοπολεμική Ελλάδα Λέξεις-Κλειδιά: Ευρώπη Λέξεις-Κλειδιά:

Λέξεις-Κλειδιά:
Μεσοπόλεμος

Λέξεις-Κλειδιά:
19ος αιώνας

Λέξεις-Κλειδιά:
Κοινωνική ασφάλιση

Λέξεις-Κλειδιά:
Κοινωνική πρόνοια

Θεματικές επικεφαλίδες:
Κοινωνική πολιτική

Διορθώστε κάποιο από αυτά

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

187_009084.pdf - Adobe PDF (Γνωστός)

Διορθώστε κάποιο από αυτά

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

Σε αυτή την οθόνη έχουμε την **δυνατότητα ελέγχου και διόρθωσης** κάποιου πεδίου. Το κάθε τετράγωνο πληροφοριών αντιστοιχεί στην κάθε σελίδα με τα στοιχεία που συμπληρώσαμε προηγουμένως.

Αν για παράδειγμα θέλουμε να διορθώσουμε κάτι στις λέξεις κλειδιά, επιλέγουμε το «**Διορθώστε κάποιο από αυτά**» που βρίσκεται κάτω από τις Λέξεις-Κλειδιά και Θεματικές επικεφαλίδες.

Λέξεις-Κλειδιά:
Μεσοπόλεμος

Λέξεις-Κλειδιά:
19ος αιώνας

Λέξεις-Κλειδιά:
Κοινωνική ασφάλιση

Λέξεις-Κλειδιά:
Κοινωνική πρόνοια

Θεματικές επικεφαλίδες:
Κοινωνική πολιτική

Διορθώστε κάποιο από αυτά

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

187_009084.pdf - Adobe PDF (Γνωστός)

Διορθώστε κάποιο από αυτά

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

Κλικάρωντας πάνω σε αυτό το κουμπί, εμφανίζεται η **Σελίδα 3** του συστήματος, στην οποία συμπληρώνουμε τις λέξεις κλειδιά και τις θεματικές επικεφαλίδες. Αφού κάνουμε την απαραίτητη διόρθωση με την βοήθεια της εντολής

Επόμενο >

ερχόμαστε και πάλι στην σελίδα της Αναθεώρησης.

Σελίδα 6. Άδεια Creative Commons

Σε αυτή τη σελίδα της υποβολής, παρέχουμε την απαραίτητη προσωπική μας αδειοδότηση σχετικά με τις επιλογές που παρέχουμε στους αναγνώστες της εργασίας μας. Η επιλογή γίνεται μέσα από λίστα. Η άδεια που επιλέγουμε είναι η **Creative Commons**.

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή → Περιγραφή → Περιγραφή → Ανέβασμα → Αναθεώρηση → **Άδεια CC** → Άδειες →

Ολοκληρώθηκε

Άδεια Creative Commons

Αν επιθυμείτε μπορείτε να προσθέσετε την άδεια Creative Commons στο τεκμήριό σας. Οι **άδειες Creative Commons** καθορίζουν τι θα μπορούν να κάνουν με την εργασία σας όσοι την διαβάζουν. Αν θέλετε να επιλέξετε μία άδεια Creative Commons κάντε κλικ στο κουμπί κάτω. Θα μεταφερθείτε στη σελίδα της Creative Commons, όπου θα σας παρουσιαστούν διάφορες επιλογές παροχής αδειών. Αφού επιλέξετε άδεια, θα επιστρέψετε σε αυτή τη σελίδα.

Άδεια:

Επιλέξτε ή τροποποιήστε την άδειά σας ... ▼

- Επιλέξτε ή τροποποιήστε την άδειά σας ...
- Public Domain
- CC0
- Creative Commons**
- δεν επιλέχθηκαν άδειες creative commons

Επόμενο >

Μετά την επιλογή της άδειας, εμφανίζονται δύο ερωτήσεις σχετικά με την εκμετάλλευση της εργασίας για εμπορικούς σκοπούς και για την άδεια τροποποίησής της.

Ολοκληρώθηκε

Άδεια Creative Commons

Αν επιθυμείτε μπορείτε να προσθέσετε την άδεια Creative Commons στο τεκμήριό σας. Οι άδειες Creative Commons καθορίζουν τι θα μπορούν να κάνουν με την εργασία σας όσοι την διαβάσουν. Αν θέλετε να επιλέξετε μία άδεια Creative Commons κάντε κλικ στο κουμπί κάτω. Θα μεταφερθείτε στη σελίδα της Creative Commons, όπου θα σας παρουσιαστούν διάφορες επιλογές παροχής αδειών. Αφού επιλέξετε άδεια, θα επιστρέψετε σε αυτή τη σελίδα.

Άδεια:

Creative Commons ▼

Allow commercial uses of your work? ⓘ

☒ No ☐ Yes

Allow modifications of your work? ⓘ

☐ ShareAlike ☒ No ☐ Yes

Για την παροχή της πιο αυστηρής και οριοθετημένης πολιτικής χρήσης επιλέγουμε και στις δυο ερωτήσεις το «**No**» και στη συνέχεια πατάμε την επιλογή:

Επόμενο >

Στη συνέχεια εμφανίζεται η 7^η κατά σειρά **σελίδα** στην οποία παρέχουμε την άδεια στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου να δημοσιεύσει την εργασία μας σε ηλεκτρονική μορφή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο και να διαθέσει την έντυπη μορφή στο βιβλιοστάσιο. Για να δώσουμε αυτή την άδεια, τικάρουμε το τετράγωνο δίπλα από το «**Χορηγώ την άδεια**» και πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση υποβολής**».

Ολοκληρώθηκε

Άδεια διανομής

Απομένει ένα τελευταίο βήμα: Για να μπορεί το DSpace να αναπαράγει, μεταφράσει και διανήμει την υποβολή σας παγκοσμίως, πρέπει να συμφωνήσετε με τους ακόλουθους όρους.

Χορηγώ την προκαθορισμένη άδεια επιλέγοντας 'Χορηγώ την άδεια', και μετά πατώντας 'Ολοκλήρωση υποβολής'.

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου - Βιβλιοθήκη

Η παρούσα κατατεθειμένη πτυχιακή/διπλωματική εργασία ανήκει στον/στην συγγραφέα και στον εισηγητή καθηγητή ο/η οποίος/α διατηρεί στο ακέραιο τα πνευματικά του/της δικαιώματα. Ο/Η συγγραφέας εξουσιοδοτεί την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου να τοποθετήσει την εργασία σε ηλεκτρονική μορφή στην βάση δεδομένων πτυχιακών εργασιών, και την έντυπη στο βιβλιοστάσιο για κάθε ενδιαφερόμενο.

Για τη χρήση του περιεχομένου απαιτείται αναφορά στον/ην συγγραφέα.

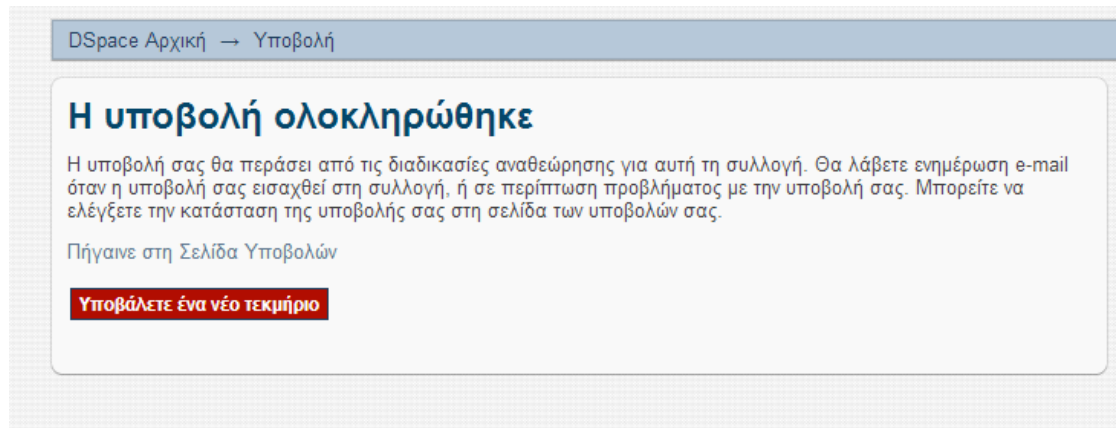
Εάν έχετε απορίες σχετικά με την άδεια επικοινωνήστε με τους διαχειριστές του συστήματος.

Άδεια διανομής:

☒ Χορηγώ την άδεια

< Προηγούμενο
Αποθήκευση & Έξοδος
Ολοκλήρωση υποβολής

Στη συνέχεια, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:



Εδώ ολοκληρώνεται η διαδικασία υποβολής της διπλωματικής μας εργασίας.

Διόρθωση και επανυποβολή της εργασίας σε περίπτωση απόρριψης

Η εργασία η οποία υποβάλλεται από τον/την φοιτητή/τρια πριν ανέβει οριστικά και γίνει ορατή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο περνά από έλεγχο για τυχόν λάθη ή παραλείψεις από το προσωπικό της βιβλιοθήκης. Σε αυτή την περίπτωση ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει στο ηλεκτρονικό του/της ταχυδρομείο το παρακάτω μήνυμα:

Καταχωρήσατε: Η γυναικεία αυτοχειρία ως "λύσις" της απόκτησης γνώσης στον τραγικό χαρακτήρα της Ιοκάστης (Σοφοκλή Οιδίπους Τύραννος) και τα δραματικά πρόσωπα της Λαίδης Μάκβεθ (Σαίξπηρ Μάκβεθ) και της Έντα Γκάμπλερ (Ίψεν Έντα Γκάμπλερ)

Στη συλλογή: Προπτυχιακές Εργασίες

Η καταχώρησή σας απορρίφθηκε από τον/την Διαχειριστής Περιεχομένου (apotheitirio@uop.gr) με την ακόλουθη εξήγηση:

Το αρχείο που έχει επισυναφθεί είναι λανθασμένο. Παρακαλώ να γίνει η απαραίτητη διόρθωση.

Η καταχώρησή σας δεν έχει διαγραφεί και είναι προσβάσιμη από τη σελίδα "Υποβολές" στο μενού "Ο λογαριασμός μου": <http://195.251.38.253:8080/xmlui/mydspace>

DSPACE

Στο μήνυμα αυτό εκτός από τα στοιχεία του τεκμηρίου παρουσιάζονται και οι λόγοι για τους οποίους δεν έγινε δεκτή η υποβολή (Το αρχείο που έχει επισυναφθεί είναι λανθασμένο. Παρακαλώ να γίνει η απαραίτητη διόρθωση).

Ενεργοποιούμε το link που δίνεται στο μήνυμα ώστε να προβούμε στις απαραίτητες διορθώσεις και επανυποβάλουμε το τεκμήριο. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τις ζητούμενες αλλαγές, η διαδικασία αυτή θα επαναληφθεί. Σε κάθε άλλη περίπτωση η εργασία μας θα ανέβει στο Αποθετήριο.