



Ιδρυματικό Αποθετήριο
Πολυτεχνείο Κρήτης

[Κεντρική](#) [Ανακοινώσεις](#) [Πληροφορίες](#) [Βοήθεια](#) [Επικοινωνία](#)

[EN](#) | [EL](#)



Βιβλιοθήκη
και Κέντρο

Οδηγός Κατάθεσης Άρθρου σε Περιοδικό στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πολυτεχνείου Κρήτης

Χανιά
Σεπτέμβριος 2016

Καλώς ήλθατε στην κεντρική σελίδα της πλατφόρμας του Ιδρυματικού Αποθετηρίου (ΙΑ) του Πολυτεχνείου Κρήτης:

Για να ξεκινήσετε την **κατάθεση** του άρθρου σας πρέπει να κάνετε **είσοδο** με τους κωδικούς σας, όπως σας έχουν δοθεί από το Μηχανογραφικό Κέντρο.

Κεντρική Ανακοινώσεις Πληροφορίες Βοήθεια Επικοινωνία EN | EL

Αναζήτηση
Λέξεις - Κλειδιά

Πλοήγηση
 Κοινότητες
 Συγγραφείς
 Έτος
 Τίτλοι
 Θέματα

Ο Χώρος μου
 Είσοδος

402K Μοναδικές Επισκέψεις.
... Τεχνολογικά...

Ιδρυματικό Αποθετήριο

Καλώς ήρθατε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πολυτεχνείου Κρήτης. Το ιδρυματικό αποθετήριο δημιουργήθηκε για την αποθήκευση, οργάνωση, διατήρηση και διάχυση του ψηφιακού υλικού του Πολυτεχνείου Κρήτης. Το ψηφιακό υλικό του αποθετηρίου ενημερώνεται συνεχώς με νέα τεκμήρια όπως διπλωματικές εργασίες, μεταπτυχιακές διατριβές, έγγραφα συνεδρίων, επιστημονικά άρθρα, δημοσιεύσεις και τεχνικές εκθέσεις.

Κοινότητες

Πλοηγηθείτε στις Κοινότητες του Αποθετηρίου

- Πολυτεχνείο Κρήτης
 - Γενικό Τμήμα
 - Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- Σχολή Ηλεκτρονικών Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών
 - Σχολή Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
 - Σχολή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης
 - Σχολή Μηχανικών Περιβάλλοντος

Κεντρική Ανακοινώσεις Πληροφορίες Βοήθεια Επικοινωνία Πολυτεχνείο Κρήτης Βιβλιοθήκη

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

ψηφιακής Αθάδα
Όλα είναι δυνατά
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"

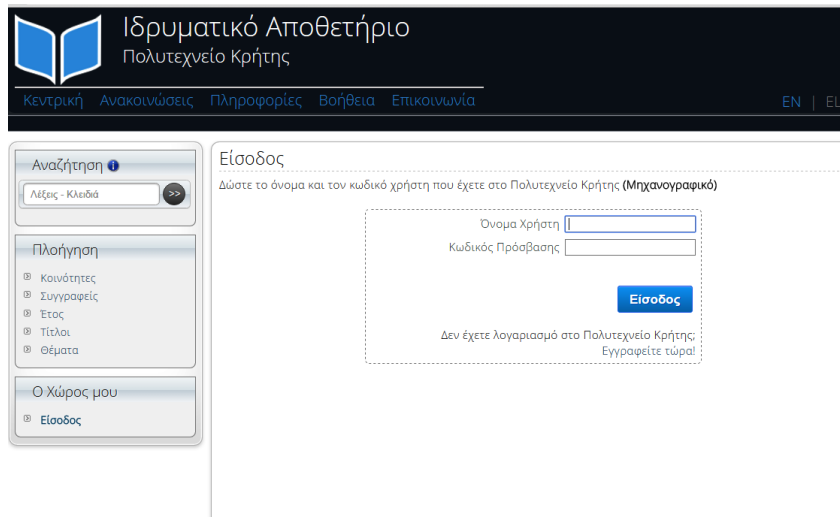
ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για τον επόμενο
Ποιότητα ζωής για όλους

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Copyright © DIAS 2013

Εικ.1. Κεντρική σελίδα για αναζήτηση – πλοήγηση στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Μετά την είσοδό σας ως μέλος της πολυτεχνειακής κοινότητας, βλέπετε την αρχική σελίδα του αποθετηρίου, όπου το σύστημα σας αναγνωρίζει και εμφανίζεται το όνομά σας.



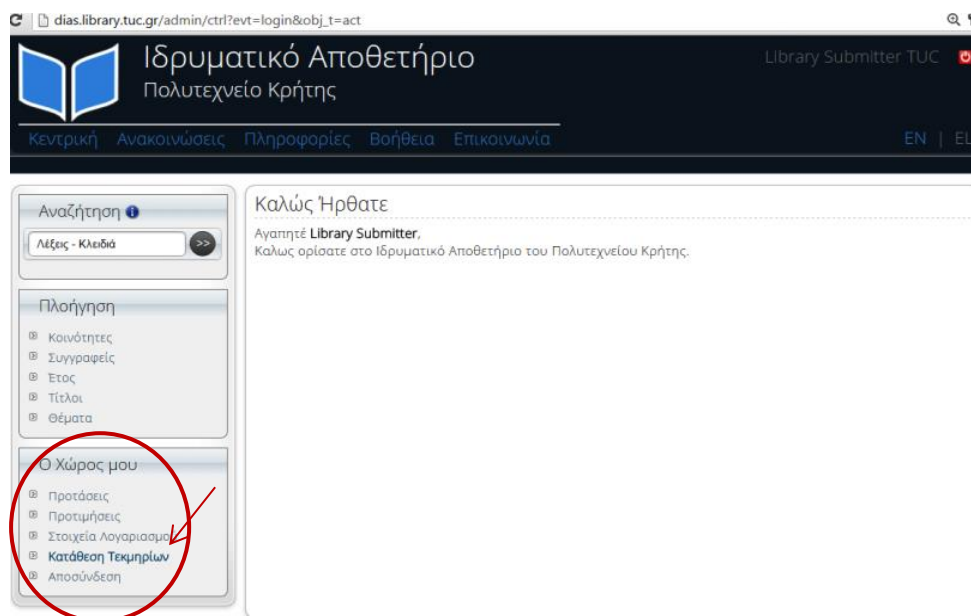
Εικ.2. Είσοδος χρήστη για κατάθεση στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

ΠΡΟΣΟΧΗ! Τα μέλη του Πολυτεχνείου Κρήτης (προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί, διδακτορικοί φοιτητές, εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό προσωπικό) ΔΕΝ χρειάζεται να κάνουν Νέα Εγγραφή.

Αν, για οποιοδήποτε λόγο, το σύστημα δεν σας αναγνωρίζει ή δεν σας δίνει την επιλογή «Κατάθεση Τεκμηρίων», όπως φαίνεται στην ενότητα [ο Χώρος μου](#) (στην αριστερή στήλη), τότε επικοινωνήστε με το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.



Επιλέξτε [Κατάθεση Τεκμηρίων](#) κι έπειτα, από την κορυφή της σελίδας «[Νέα Κατάθεση Τεκμηρίου](#)».

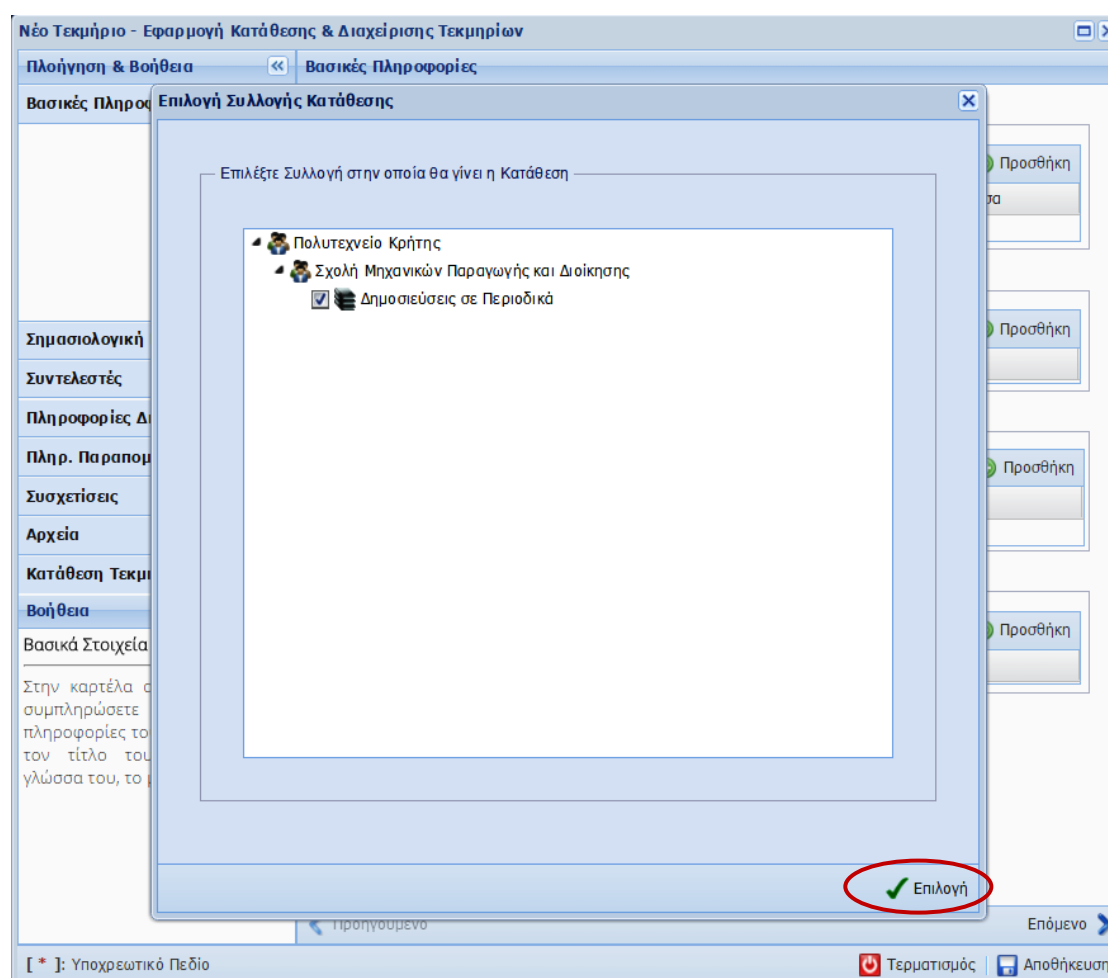


Εικ.3. Καρτέλα χρήστη για κατάθεση στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Αμέσως μετά, εμφανίζεται αυτόματα η Σχολή και επιλέγετε τη Συλλογή για την κατάθεση του άρθρου σας.

Για τις ανάγκες του οδηγού αυτού θα επιλεγεί η κατάθεση ενός άρθρου στη Συλλογή «Δημοσιεύσεις σε Περιοδικά» της Σχολής Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης.

Ευρισκόμενοι στην καρτέλα *Επιλογή Συλλογής Κατάθεσης*, από το βελάκι, δίπλα από τον τίτλο Πολυτεχνείο Κρήτης, επιλέγετε τη Σχολή και τη Συλλογή (Δημοσιεύσεις σε Περιοδικά) και κάνετε κλικ στο κουμπί Επιλογή.



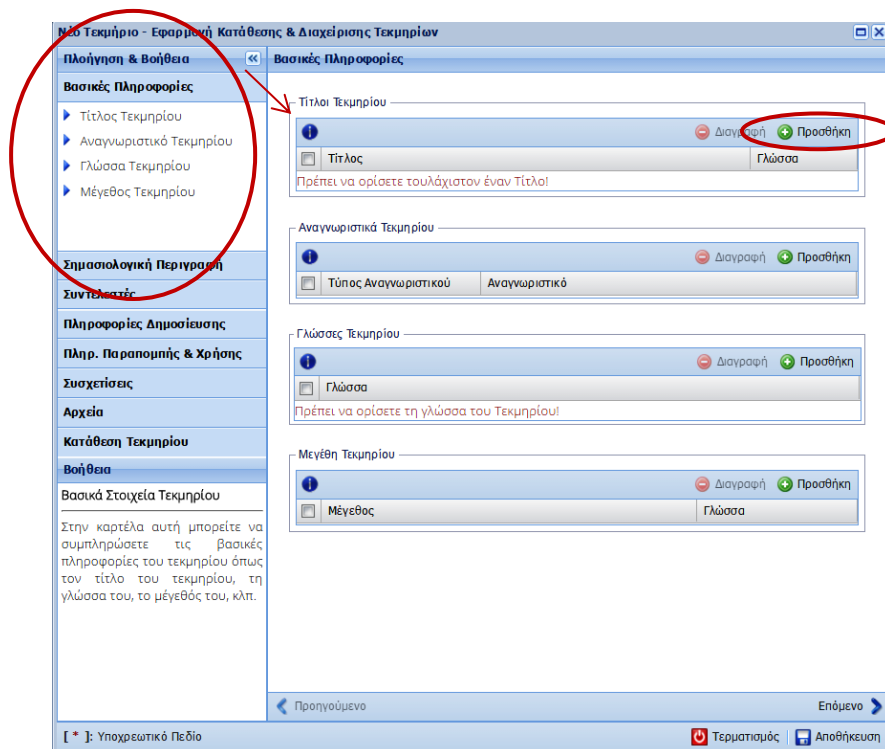
Εικ.4. Καρτέλα Επιλογής Συλλογής Κατάθεσης άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Έπειτα, εμφανίζεται η Καρτέλα για την καταχώρηση των βασικών πληροφοριών (περιγραφικών μεταδεδομένων) του άρθρου σας. Σε πολλά από τα πεδία αυτά, επιτρέπονται πολλαπλές τιμές (π.χ. τίτλος στα Ελληνικά, και τίτλος στα Αγγλικά) που θα αναφέρονται στο εξής ως *εγγραφές*. Ακολουθεί περιγραφή των βημάτων συμπλήρωσης των πεδίων μεταδεδομένων, όπου θα γίνει κατανοητό πως πραγματοποιείται η εισαγωγή, η επεξεργασία και η διαγραφή εγγραφών για κάθε πεδίο. Η **εισαγωγή** των εγγραφών γίνεται επιλέγοντας το κουμπί "Προσθήκη" που υπάρχει στη μπάρα εργαλείων του

κάθε πεδίου. Η **επεξεργασία** γίνεται κάνοντας διπλό κλικ επάνω στην αντίστοιχη εγγραφή, όπου εμφανίζεται η ίδια φόρμα όπως στην εισαγωγή εγγραφής, αλλά με διαθέσιμη (προς επεξεργασία) την εγγραφή στην οποία έγινε το διπλό κλικ. Η **διαγραφή** μιας εγγραφής γίνεται επιλέγοντας την εγγραφή από τη λίστα με τις διαθέσιμες εγγραφές και κατόπιν το κουμπί “Διαγραφή” που υπάρχει στην μπάρα εργαλείων του κάθε πεδίου.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Σε όποια πλαίσια εμφανίζονται **κόκκινα γράμματα**, όπως στον τίτλο, στο δημιουργό, στη γλώσσα του Τεκμηρίου και στη βιβλιογραφική αναφορά, αυτό σημαίνει ότι τα πεδία αυτά είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση. Υποχρεωτικά επίσης έχουν οριστεί δύο επιπλέον πεδία, η **Θεματική Κατηγορία** από την καρτέλα Σηματολογική Περιγραφή.

Από την αριστερή στήλη μπορείτε να πλοηγηθείτε σε όλες τις Καρτέλες συμπλήρωσης της κατάθεσης και διαχείρισης άρθρου και στο πλαίσιο **Βοήθεια** να συμβουλευτείτε τις οδηγίες που σας παρέχονται. Πληροφορίες και επεξηγήσεις επίσης παρέχονται σε κάθε πεδίο, αν αφήσετε τον δείκτη του ποντικιού πάνω στο μπλε εικονίδιο με την ένδειξη (i), δηλαδή info. Η μετάβαση στην επόμενη Καρτέλα μπορεί να γίνει είτε από την αριστερή στήλη, είτε πατώντας το κουμπί **Επόμενο** (κάτω δεξιά).



Εικ.5. Καρτέλα καταχώρησης βασικών πληροφοριών του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Αρχικά, στην **πρώτη Καρτέλα**, στο πεδίο **Τίτλοι Τεκμηρίου** θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί **Προσθήκη** και να πληκτρολογήσετε με πεζά γράμματα

(εκτός του πρώτου γράμματος της αρχικής λέξης) τον τίτλο του άρθρου σας, όπου αυτόματα ορίζεται η γλώσσα του. Έπειτα, κάνετε «κλικ» στο κουμπί [Προσθήκη](#) του παράθυρου διαλόγου του τίτλου και συνεχίζετε με την καταχώρηση της επόμενης πληροφορίας. Αν ο τίτλος υπάρχει και σε δεύτερη γλώσσα μπορείτε να τον προσθέσετε επιλέγοντας ξανά προσθήκη και ακολουθώντας την ίδια διαδικασία, όπως προηγουμένως.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

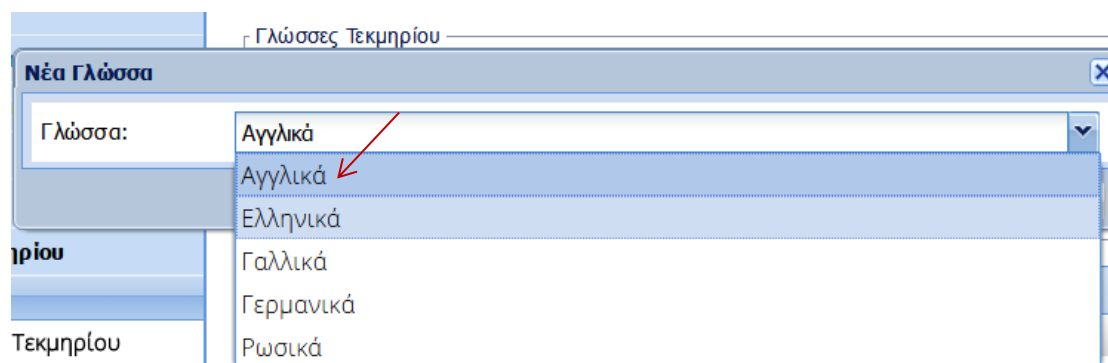
Προτείνεται, μόλις ολοκληρώνεται η καταχώρηση των στοιχείων σε κάθε καρτέλα, να γίνεται [Αποθήκευση](#) πριν προχωρήσετε στην επόμενη.

The screenshot displays a software interface for document management. The main window is titled 'Νέο Τεκμήριο - Εφαρμογή Κατάθεσης & Διαχείρισης Τεκμηρίων'. It features a sidebar on the left with navigation options like 'Πλοήγηση & Βοήθεια', 'Βασικές Πληροφορίες', 'Σημαιολογική Περιγραφή', 'Συντελεστές', 'Πληροφορίες Διανομής', 'Πληρ. Παραπομπών', 'Συσχετίσεις', 'Αρχεία', 'Κατάθεση Τεκμηρίων', and 'Βοήθεια'. The main area is divided into sections for 'Βασικές Πληροφορίες', 'Αναγνωριστικά Τεκμηρίου', and 'Βασικά Στοιχεία Τεκμηρίου'. The 'Βασικές Πληροφορίες' section includes fields for 'Τίτλος Τεκμηρίου' (with a 'Προσθήκη' button circled in red), 'Τίτλος', 'Γλώσσα', 'Αναγνωριστικά Τεκμηρίου', 'Τύπος Αναγνωριστικού', and 'Αναγνωριστικό'. The 'Βασικά Στοιχεία Τεκμηρίου' section contains a text area with instructions: 'Στην καρτέλα αυτή μπορείτε να συμπληρώσετε τις βασικές πληροφορίες του τεκμηρίου όπως τον τίτλο του τεκμηρίου, τη γλώσσα του, το μέγεθός του, κλπ.' At the bottom, there are buttons for 'Προηγούμενο', 'Επόμενο', and 'Αποθήκευση'.

Εικ.6. Καρτέλα καταχώρησης τίτλου και γλώσσας τίτλου του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

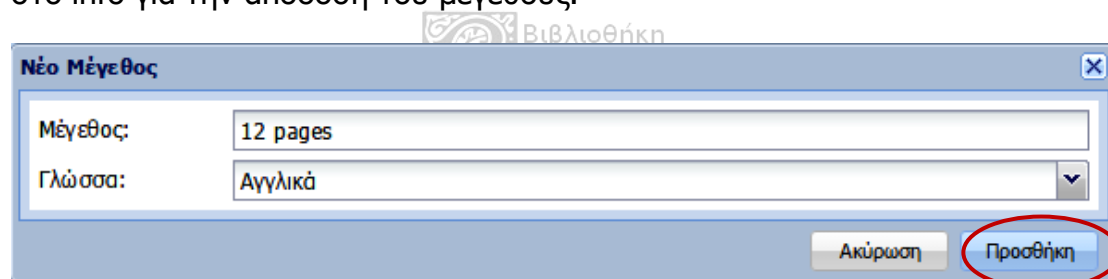
Το πεδίο [Αναγνωριστικά Τεκμηρίου](#) είναι προαιρετικό. Μπορείτε να το συμπληρώσετε κατά την κρίση σας μετά από μελέτη των σχετικών επεξηγήσεων – πληροφοριών που δίνονται στο μπλε εικονίδιο του info (i). Χρήσιμο θα ήταν, εφόσον έχει δοθεί, να αναγράφεται το DOI του άρθρου ή το ISSN του περιοδικού.

Υποχρεωτικό πεδίο είναι αυτό για τη **Γλώσσα** του **Τεκμηρίου**. Ως γλώσσα τεκμηρίου θεωρείται αυτή στην οποία είναι γραμμένο το κείμενο του άρθρου. Από την αναδυόμενη λίστα μπορείτε να επιλέξετε ανάμεσα σε πέντε γλώσσες, συμπεριλαμβανομένης της ελληνικής.



Εικ.7. Καρτέλα καταχώρησης Γλώσσας άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Τέλος, στην καρτέλα **Βασικές Πληροφορίες** συμπληρώνετε το **μέγεθος** του **άρθρου**. Μπορείτε να δώσετε τις σελίδες του άρθρου ή το μέγεθος σε megabyte του αρχείου (pdf). Συμβουλευτείτε τα παραδείγματα που δίνονται στο info για την απόδοση του μεγέθους.



Εικ.8. Καρτέλα καταχώρησης μεγέθους άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

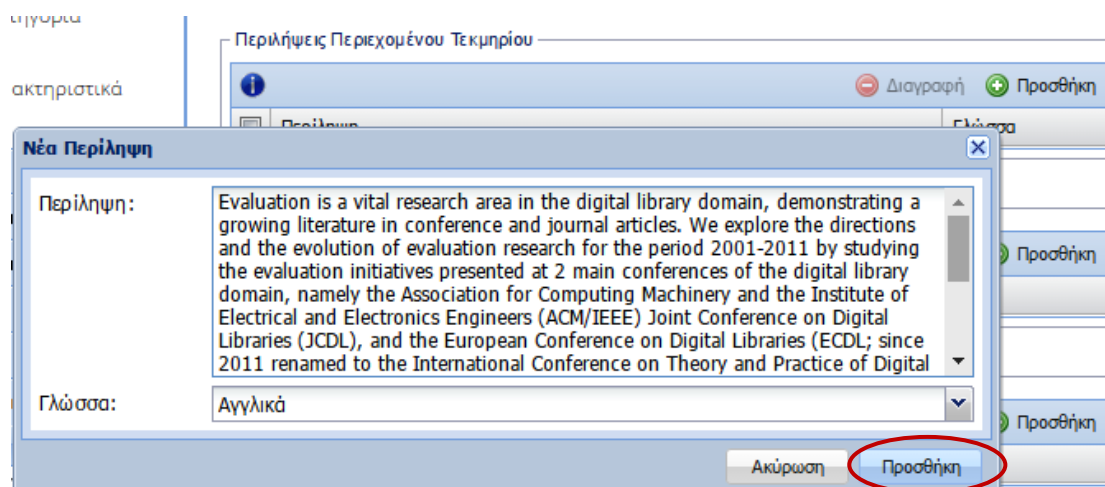
Ακολουθεί η **επόμενη Καρτέλα**, της **σημασιολογικής περιγραφής** του άρθρου. Εδώ δίνονται πληροφορίες για την περιγραφή, περίληψη, θεματική κατηγορία και τα διακριτά χαρακτηριστικά του.

Το πεδίο **Περιγραφή** είναι προαιρετικό πεδίο. Προτείνεται να το συμπληρώνετε εφόσον το κρίνετε απαραίτητο κι αφού πρώτα έχετε διαβάσει τις σχετικές πληροφορίες που δίνονται στο (i) info.

Το πεδίο της **Περίληψης** αν και προαιρετικό, προτείνεται να συμπληρώνεται.

Όπως σε όλα τα πεδία, αρχικά πρέπει να επιλέγετε το κουμπί **Προσθήκη**. Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου και καθώς πληκτρολογείτε την περίληψη

αυτόματα ορίζεται η γλώσσα. Τέλος, για να κλείσει το παράθυρο και να καταχωρηθούν οι πληροφορίες επιλέγετε πάλι **Προσθήκη**.



Εικ.9. Καρτέλα καταχώρησης Περίληψης άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Το επόμενο πεδίο, υποχρεωτικό προς συμπλήρωση είναι η **Θεματική Κατηγορία Τεκμηρίου**. Εδώ θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή, καθώς η κάθε λέξη-κλειδί θα πρέπει να προστεθεί ξεχωριστά, ως ξεχωριστή θεματική κατηγορία. Για παράδειγμα, αν θέλετε να δώσετε τρεις λέξεις κλειδιά:

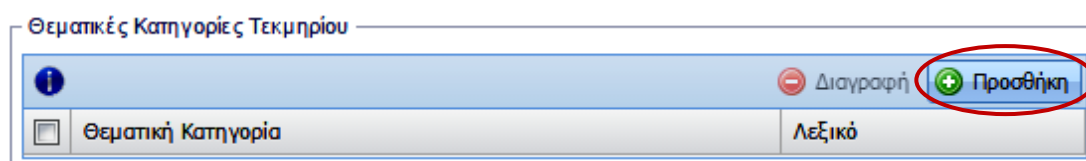
- 1) Digital libraries
- 2) Evaluation
- 3) Ontological representation

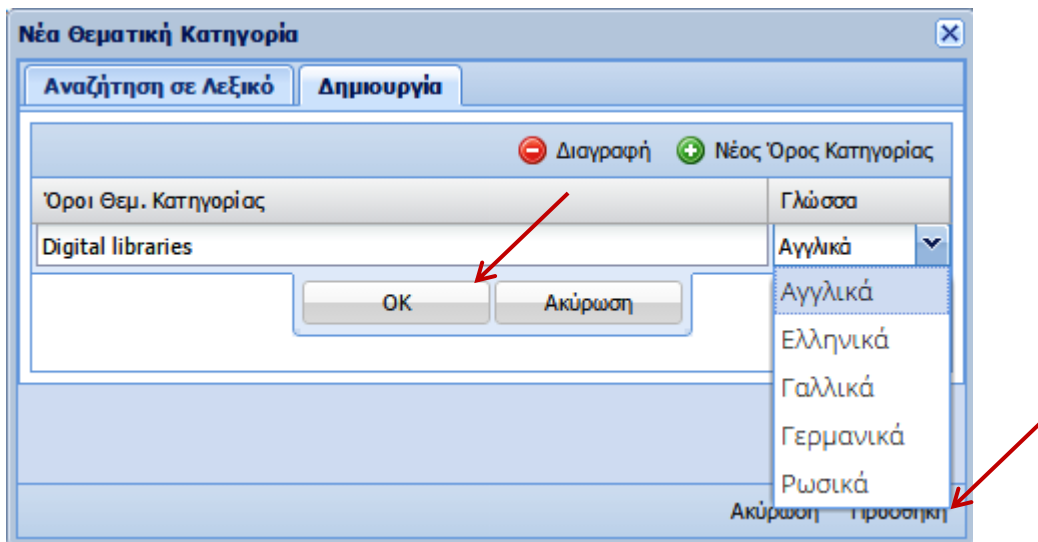
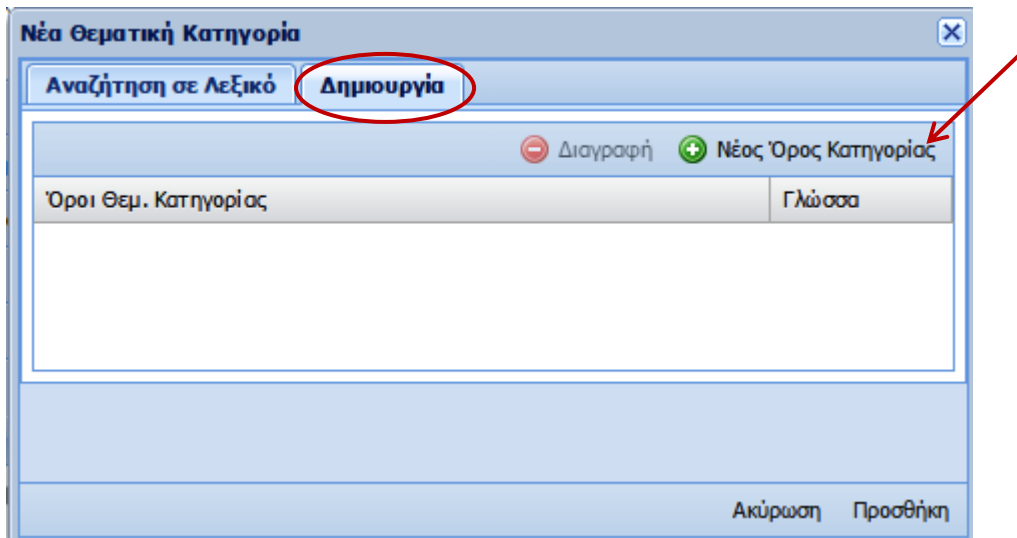


τότε θα πρέπει να επιλέξετε:

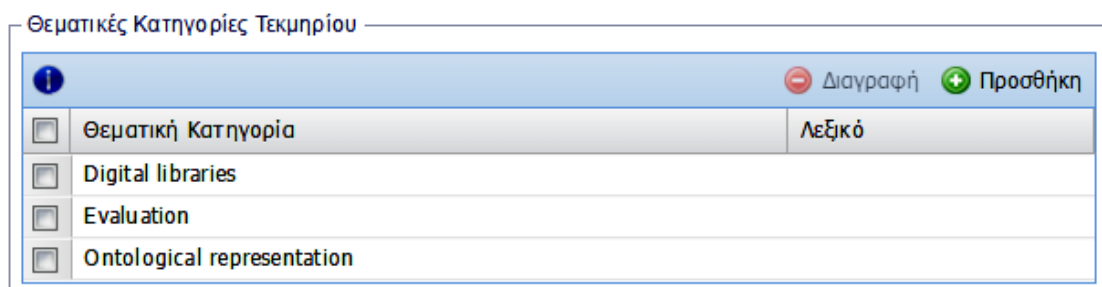
- **Προσθήκη** για να ανοίξει το αναδυόμενο παράθυρο με τίτλο Νέα Θεματική Κατηγορία
- **Δημιουργία** (και ΟΧΙ Αναζήτηση σε λεξικό)
- 4) **Νέος όρος κατηγορίας** και στο πλαίσιο που ανοίγει, πληκτρολογείτε τον πρώτο όρο (π.χ. Digital libraries) όπου ορίζεται αυτόματα η **Γλώσσα**.
- Επιλέγετε **OK** και **Προσθήκη** (ΠΡΟΣΟΧΗ: ΟΧΙ Νέος όρος κατηγορίας. Αυτό θα το επιλέγατε αν θέλατε να δώσετε μια νέα μετάφραση της θεματικής κατηγορίας Digital Libraries, π.χ. Ψηφιακές Βιβλιοθήκες)
- 5) Ακολουθείτε την ίδια διαδικασία και για τους άλλους δύο όρους (Evaluation και Ontological representation).

Το πρώτο γράμμα της αρχικής λέξης γράφεται με Κεφαλαίο!





Εικ.10. Καρτέλες καταχώρησης λέξης-κλειδιού του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης



Εικ.11. Καρτέλα καταχωρημένων λέξεων-κλειδιών του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

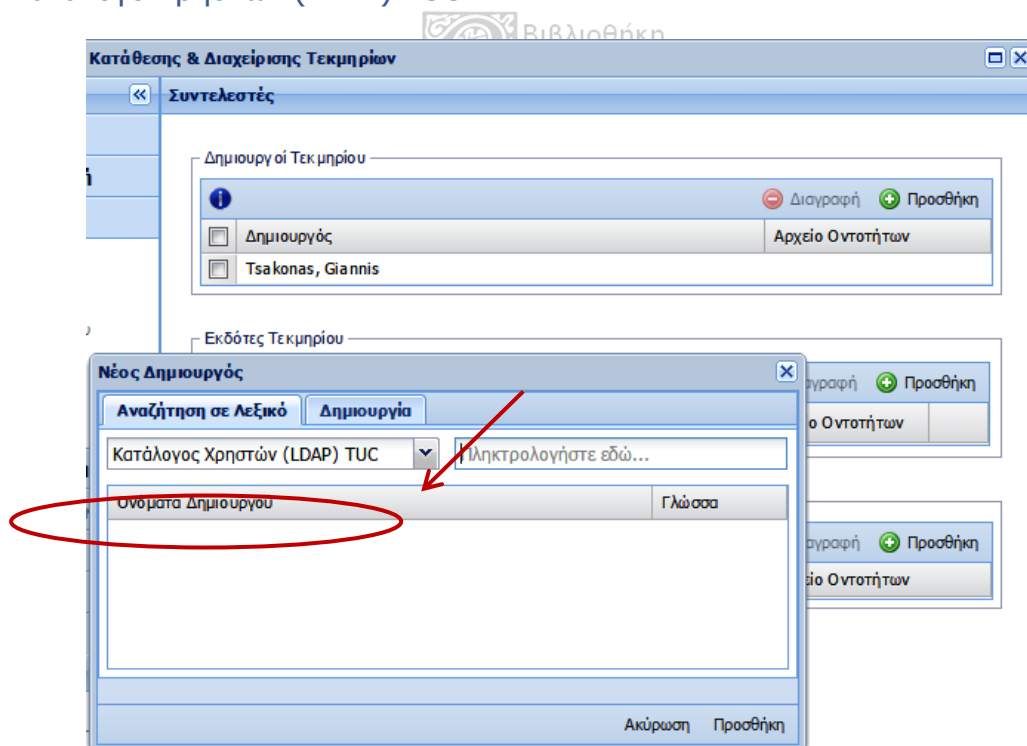
Στην περίπτωση που θέλετε να διορθώσετε κάποια λέξη – κλειδί, τότε επιλέγετε τη λέξη και με διπλό «κλικ» ανοίγει το παράθυρο διαλόγου προς επεξεργασία. Αν θέλετε να διαγράψετε, τότε επισημαίνετε το κουτάκι που βρίσκεται δίπλα στη λέξη και έπειτα επιλέγετε την ένδειξη [Διαγραφή](#).

Το πεδίο **Άλλα Διακριτά Χαρακτηριστικά Τεκμηρίου** είναι προαιρετικό. Προτείνεται πάντως η συμπλήρωση του πεδίου στην περίπτωση που το άρθρο έχει προκύψει από χρηματοδοτούμενο ή συγχρηματοδοτούμενο εθνικό ή ευρωπαϊκό πρόγραμμα.

Στην **επόμενη Καρτέλα**, καταχωρούνται οι **Συντελεστές** του άρθρου, δηλαδή ο δημιουργός – συγγραφέας, ή οι συγγραφείς, αν είναι περισσότεροι του ενός, ο εκδότης καθώς και άλλοι συντελεστές που συνετέλεσαν στη συγγραφή ή δημοσίευση του άρθρου, ή γενικώς στην διεκπεραίωση της σχετικής εργασίας.

Στην αρχική καρτέλα για τους συντελεστές, στο υποχρεωτικό πεδίο **Δημιουργός** επιλέγετε **Προσθήκη** και καταχωρείτε το όνομα του/της συγγραφέως ή/και των συγγραφέων του άρθρου, αν είναι παραπάνω του ενός. Από το αναδυόμενο παράθυρο διαλόγου αναζητείτε και προσθέτετε το όνομα που σας ενδιαφέρει από τον **Κατάλογο Χρηστών (LDAP) TUC**. Μόλις επιλεγεί το όνομα κάποιου συντελεστή, το σύστημα καταχωρεί αυτόματα το όνομα και στα ελληνικά και στα αγγλικά.

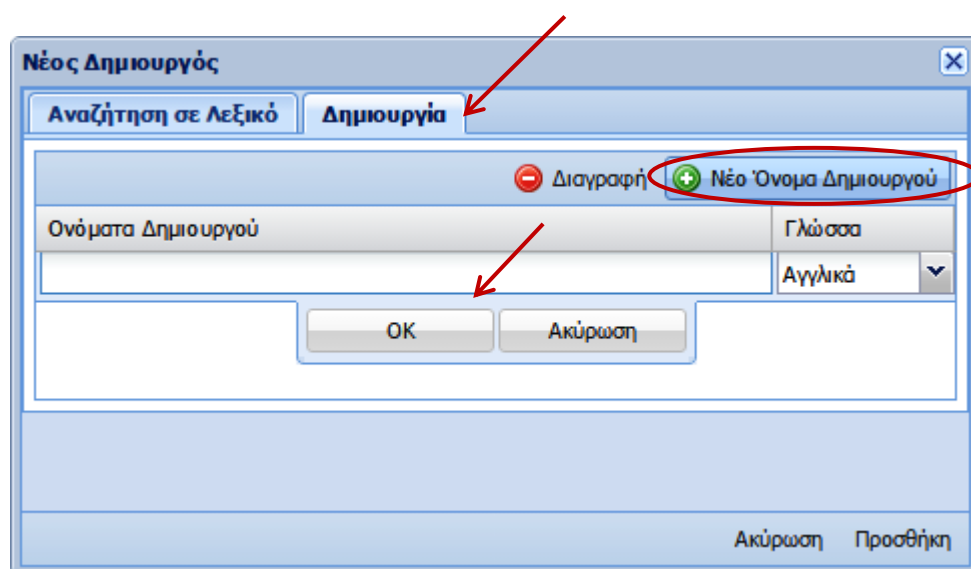
ΠΡΟΣΟΧΗ! Τα ονόματα όλων των μελών του Πολυτεχνείου υπάρχουν στον **Κατάλογο Χρηστών (LDAP) TUC**.



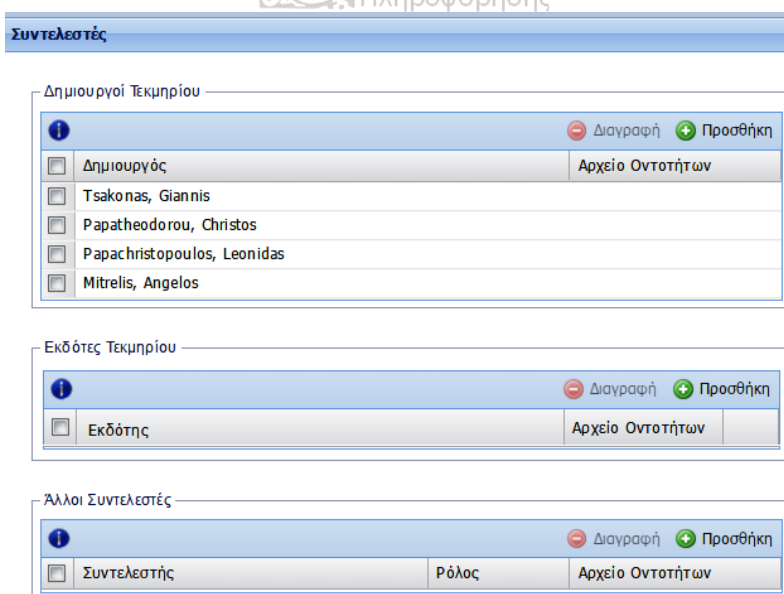
Εικ.12. Καρτέλα καταχώρησης Δημιουργών του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Στην περίπτωση που πρέπει να καταχωρηθούν **συγγραφείς εκτός Πολυτεχνείου Κρήτης**, αρχικά κάνετε αναζήτηση στον διεθνή κατάλογο

ΒΙΑF από την καρτέλα **Αναζήτηση σε Λεξικό**. Αν δεν υπάρχουν καταχωρημένοι σε αυτόν, τότε καταχωρείστε τα ονόματα των δημιουργών πατώντας **Προσθήκη** και από την καρτέλα **Δημιουργία** επιλέγετε **Νέο Όνομα Δημιουργού**, πληκτρολογήστε το όνομα και **OK**. Κλείνετε την καρτέλα επιλέγοντας πάλι **Προσθήκη**. Επαναλάβετε την ίδια διαδικασία, ώστε να καταχωρηθούν όλα τα ονόματα των δημιουργών-συγγραφέων του άρθρου.



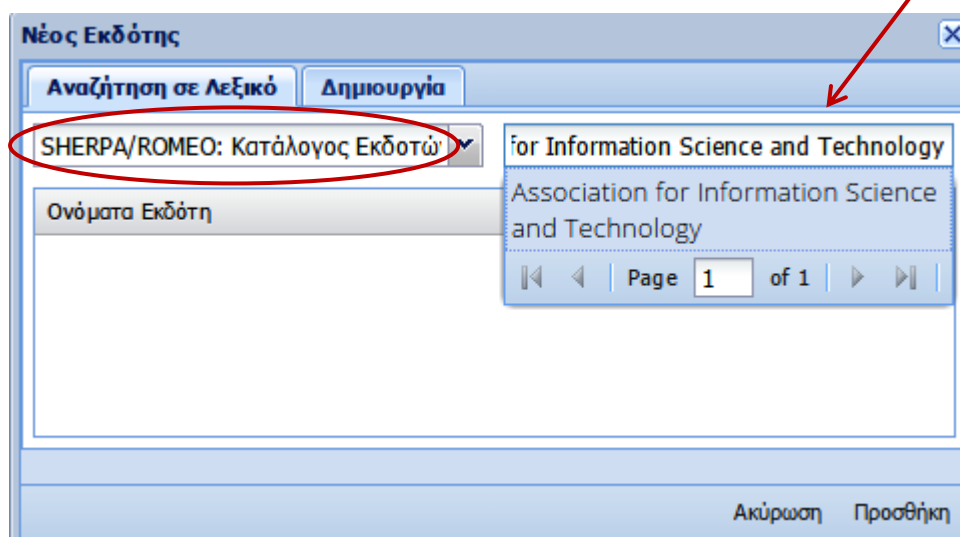
Εικ.13. Καρτέλα καταχώρησης Δημιουργών του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης



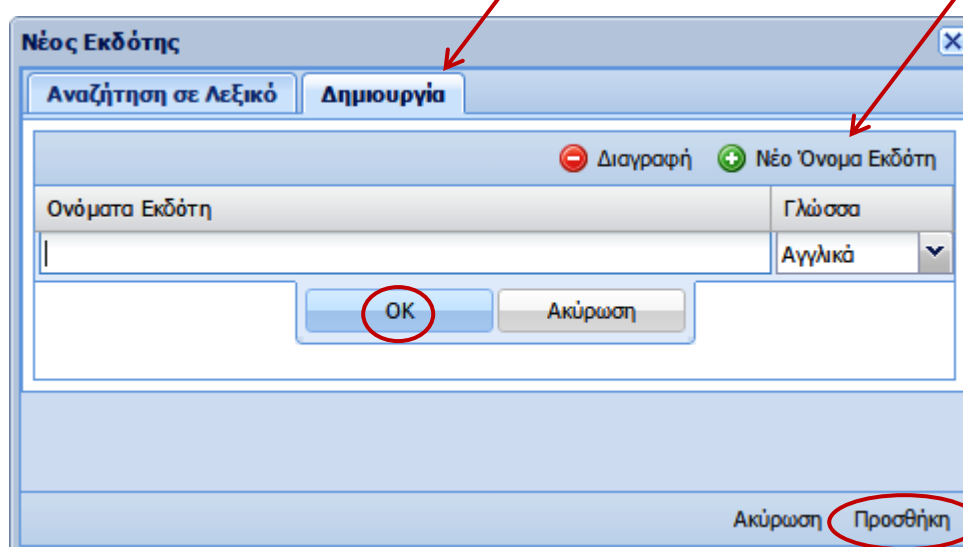
Εικ.14. Καρτέλα καταχώρησης Δημιουργών του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Επαναλάβετε την ίδια διαδικασία, ώστε να καταχωρηθούν όλα τα ονόματα των δημιουργών-συγγραφέων του άρθρου.

Το επόμενο πεδίο αναφέρεται στον **Εκδότη** του άρθρου. Συμπληρώστε τον εκδότη του περιοδικού, είτε πρόκειται για συνδρομητικό, είτε ελεύθερης πρόσβασης, στο οποίο πρόκειται να ή έχει ήδη δημοσιευθεί το άρθρο. Υπάρχει δυνατότητα εύρεσης του Εκδότη από τον κατάλογο εκδοτών SHERPA/ROMEΟ. Επιλέξτε **Προσθήκη** και αναζητήστε τον εκδότη που σας ενδιαφέρει στον εν λόγω κατάλογο. Αν δεν υπάρχει, τότε επιλέξτε την καρτέλα **Δημιουργία** και **Νέο Όνομα Εκδότη**. Πληκτρολογήστε το όνομα και πατήστε **OK** και **Προσθήκη**.



Εικ.15. Καρτέλα αναζήτησης του Εκδότη του άρθρου στο SHERPA/ROMEΟ και καταχώρησή του στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

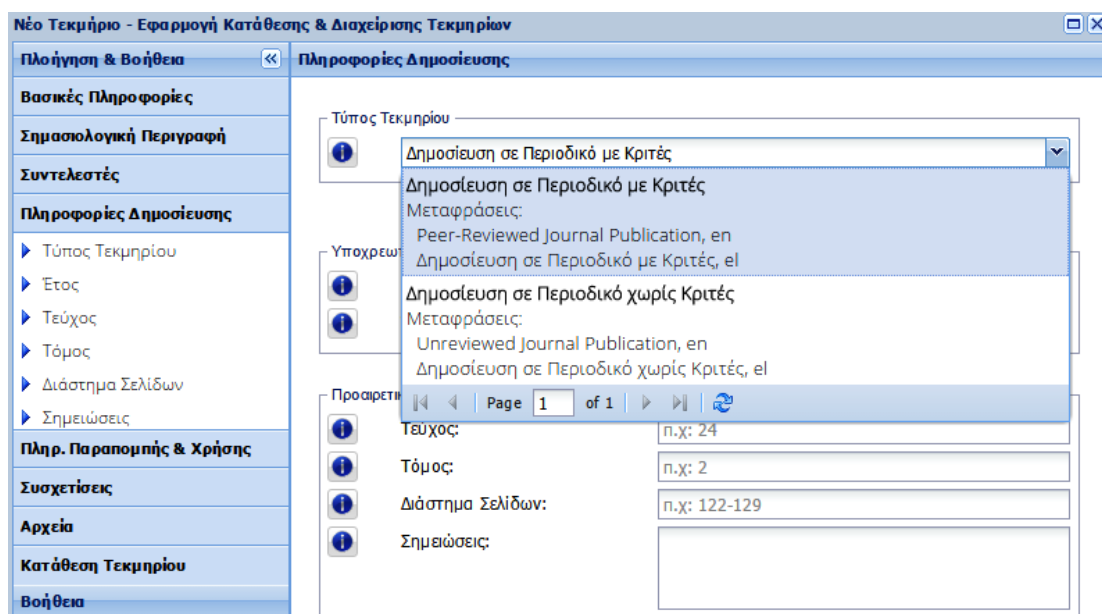


Εικ.16. Καρτέλα καταχώρησης του Εκδότη του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Το πεδίο **Συντελεστής** στην καρτέλα **Άλλοι Συντελεστές** δεν χρειάζεται να συμπληρωθεί.

Στην **επόμενη Καρτέλα** καταχωρούνται οι **Πληροφορίες Δημοσίευσης** του άρθρου.

Στο πεδίο **Τύπος Τεκμηρίου** επιλέγετε εάν το προς δημοσίευση ή δημοσιευμένο ήδη άρθρο, έχει εκδοθεί με τη διαδικασία κρίσης ή όχι.



Νέο Τεκμήριο - Εφαρμογή Κατάθεσης & Διαχείρισης Τεκμηρίων

Πλοήγηση & Βοήθεια << Πληροφορίες Δημοσίευσης

Βασικές Πληροφορίες

Σημειολογική Περιγραφή

Συντελεστές

Πληροφορίες Δημοσίευσης

- ▶ Τύπος Τεκμηρίου
- ▶ Έτος
- ▶ Τεύχος
- ▶ Τόμος
- ▶ Διάστημα Σελίδων
- ▶ Σημειώσεις

Πληρ. Παραπομπής & Χρήσης

Συσχετίσεις

Αρχεία

Κατάθεση Τεκμηρίου

Βοήθεια

Τύπος Τεκμηρίου

Δημοσίευση σε Περιοδικό με Κριτές

Δημοσίευση σε Περιοδικό με Κριτές
Μεταφράσεις:
Peer-Reviewed Journal Publication, en
Δημοσίευση σε Περιοδικό με Κριτές, el

Υποχρεωτικές Πληροφορίες

Δημοσίευση σε Περιοδικό χωρίς Κριτές
Μεταφράσεις:
Unreviewed Journal Publication, en
Δημοσίευση σε Περιοδικό χωρίς Κριτές, el

Προαιρετικές Πληροφορίες

Page 1 of 1

Τεύχος: n.χ: 24

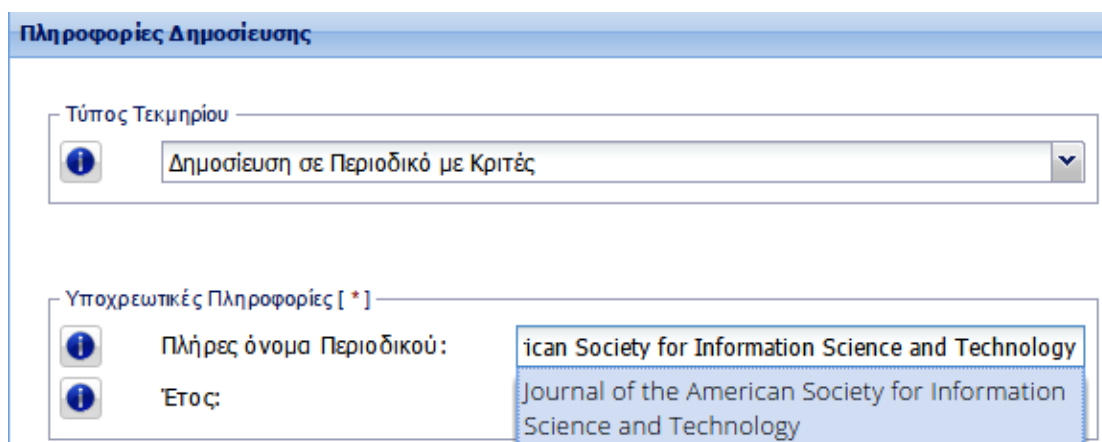
Τόμος: n.χ: 2

Διάστημα Σελίδων: n.χ: 122-129

Σημειώσεις:

Εικ.17. Καρτέλα καταχώρησης των Πληροφοριών Δημοσίευσης του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης. Δημοσίευση σε περιοδικό με Κριτές

Στο πεδίο **Υποχρεωτικές Πληροφορίες** πληκτρολογείτε το **Πλήρες Όνομα του Περιοδικού** και το **Έτος Δημοσίευσης** του άρθρου.



Πληροφορίες Δημοσίευσης

Τύπος Τεκμηρίου

Δημοσίευση σε Περιοδικό με Κριτές

Υποχρεωτικές Πληροφορίες [*]





Πλήρες όνομα Περιοδικού: ican Society for Information Science and Technology

Έτος: Journal of the American Society for Information Science and Technology

Εικ.18. Καρτέλα καταχώρησης των Υποχρεωτικών Πληροφοριών Δημοσίευσης του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης. Δημοσίευση σε περιοδικό με Κριτές

Στο πεδίο **Προαιρετικές Πληροφορίες** πληκτρολογείτε τις απαραίτητες πληροφορίες στα αντίστοιχα πεδία.

Προαιρετικές Πληροφορίες

	Τεύχος:	9
	Τόμος:	64
	Διάστημα Σελίδων:	1914-1926
	Σημειώσεις:	




Εικ.19. Καρτέλα καταχώρησης των Προαιρετικών Πληροφοριών Δημοσίευσης του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Στην **επόμενη Καρτέλα** πρέπει να ορίσετε υποχρεωτικά τη **Βιβλιογραφική Αναφορά** για το έργο σας και να επιλέξετε την **Άδεια Χρήσης** του Άρθρου.

Για να καταχωρηθεί η βιβλιογραφική αναφορά του άρθρου, θα πρέπει να επιλέξετε **Προσθήκη** και στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται να πληκτρολογήσετε τα στοιχεία που θα συνθέσουν την αναφορά σύμφωνα με το πρότυπο βιβλιογραφικών αναφορών της IEEE (IEEE citation style) όπως φαίνεται στην **εικ.18**. Επιλέξτε τη **γλώσσα** καταχώρησης και τέλος, πατήστε **Προσθήκη** για να αποθηκευτεί και να κλείσει το παράθυρο διαλόγου.

Βιβλιογραφικές Αναφορές Τεκμηρίου

Αναφέρεται στους τρόπους με τους οποίους άλλοι συγγραφείς θα αναφέρονται (ή θα παραπέμπουν) σε αυτό το Τεκμήριο.

  Διαγραφή  Προσθήκη

Βιβλιογραφική Αναφορά Γλώσσα

Πρέπει να ορίσετε τουλάχιστον μία Βιβλιογραφική Αναφορά!

Άδεια Χρήσης Τεκμηρίου

Νέα Βιβλιογραφική Αναφορά

Βιβλιογραφική Αναφορά: G. Tsakonas, A. Mitrelis, L. Papachristopoulos, C. Papatheodorou, "An exploration of the digital library evaluation literature based on an ontological representation," Journal of the American Society for Information Science and Technology, vol. 64, no. 9, pp. 1914-1926, Sep. 2013.

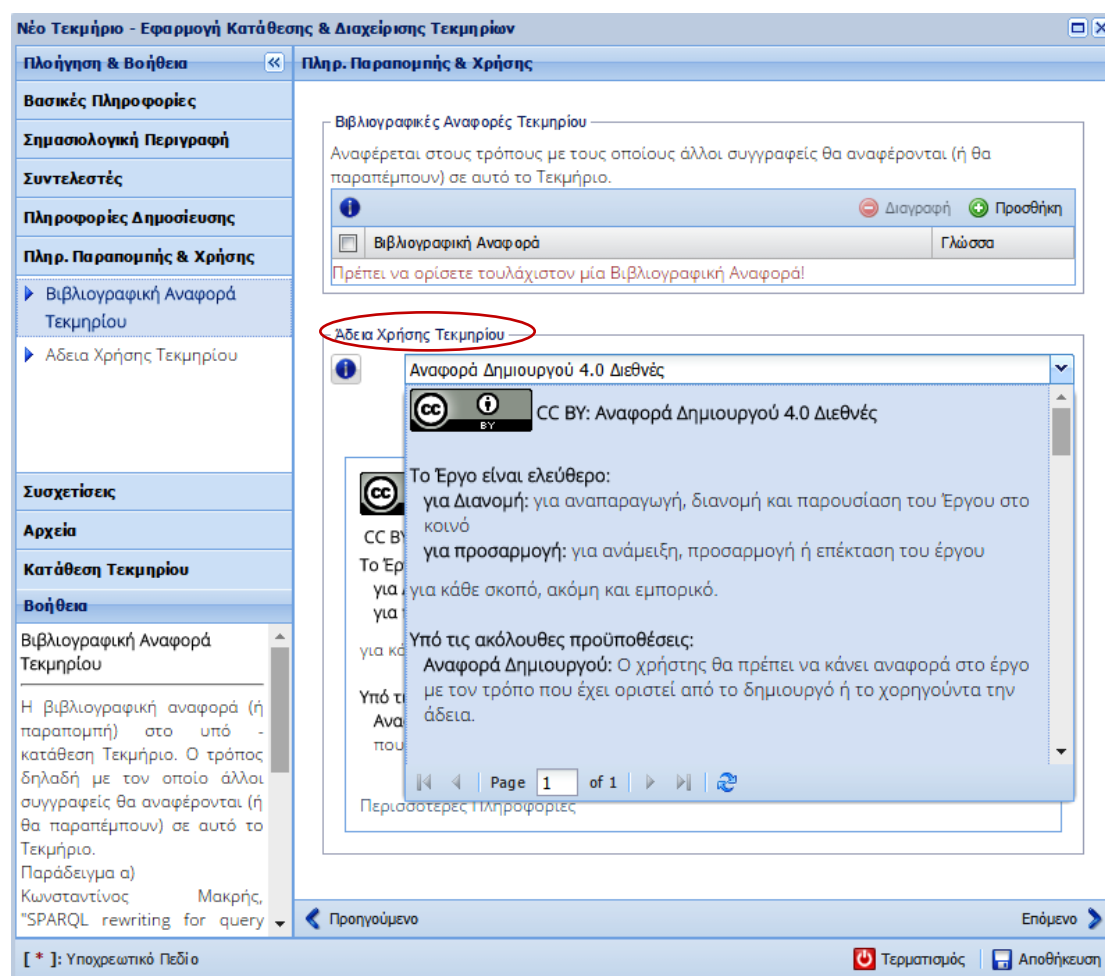
Γλώσσα: Αγγλικά

Εικ.18. Καρτέλα καταχώρησης της Βιβλιογραφικής Αναφοράς του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Στο **επόμενο πεδίο** θα πρέπει να επιλέξετε την **Άδεια Χρήσης** που επιθυμείτε να συνοδεύει το άρθρο σας και σχετίζεται με τα πνευματικά δικαιώματα. Μπορείτε να επιλέξετε από τις διαθέσιμες Άδειες [Creative Commons](#).

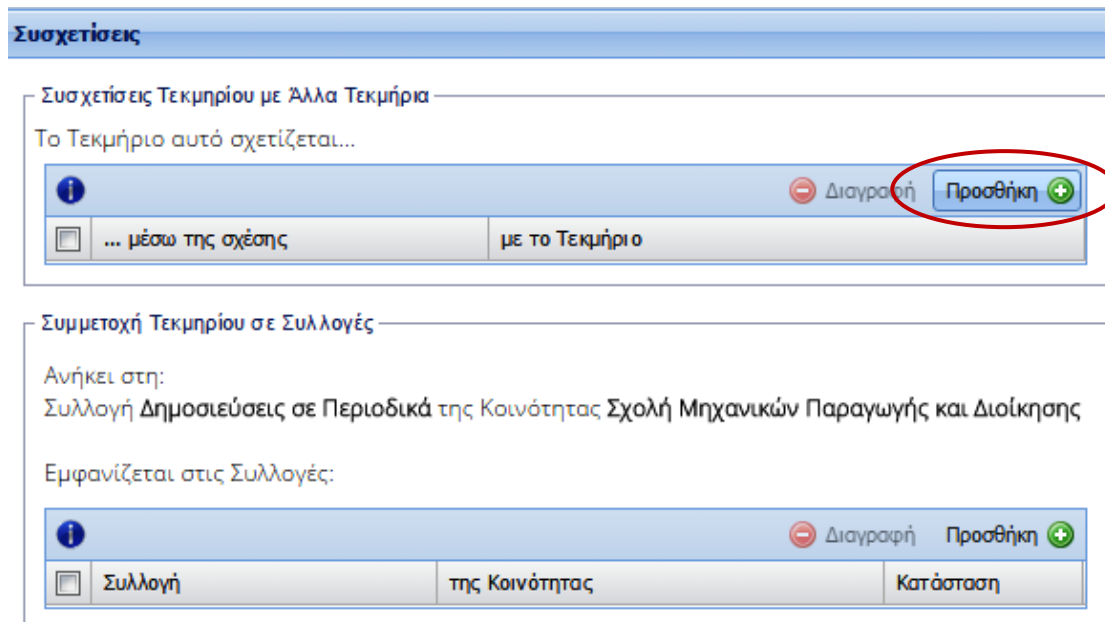
Η προεπιλεγμένη άδεια είναι η προτεινόμενη. Αν δεν καλύπτεστε από την παρούσα προτεινόμενη, τότε μπορείτε να επιλέξετε άλλου είδους άδεια από τις διαθέσιμες σύμφωνα με τα προσωπικά σας κριτήρια.

Αν θέλετε να μάθετε περισσότερα για τις άδειες χρήσης, τότε θα πρέπει να επιλέξετε τον υπερ-σύνδεσμο [Περισσότερες Πληροφορίες](#) για να μεταφερθείτε αυτόματα στην επίσημη ελληνική ιστοσελίδα για τις άδειες Creative Commons.



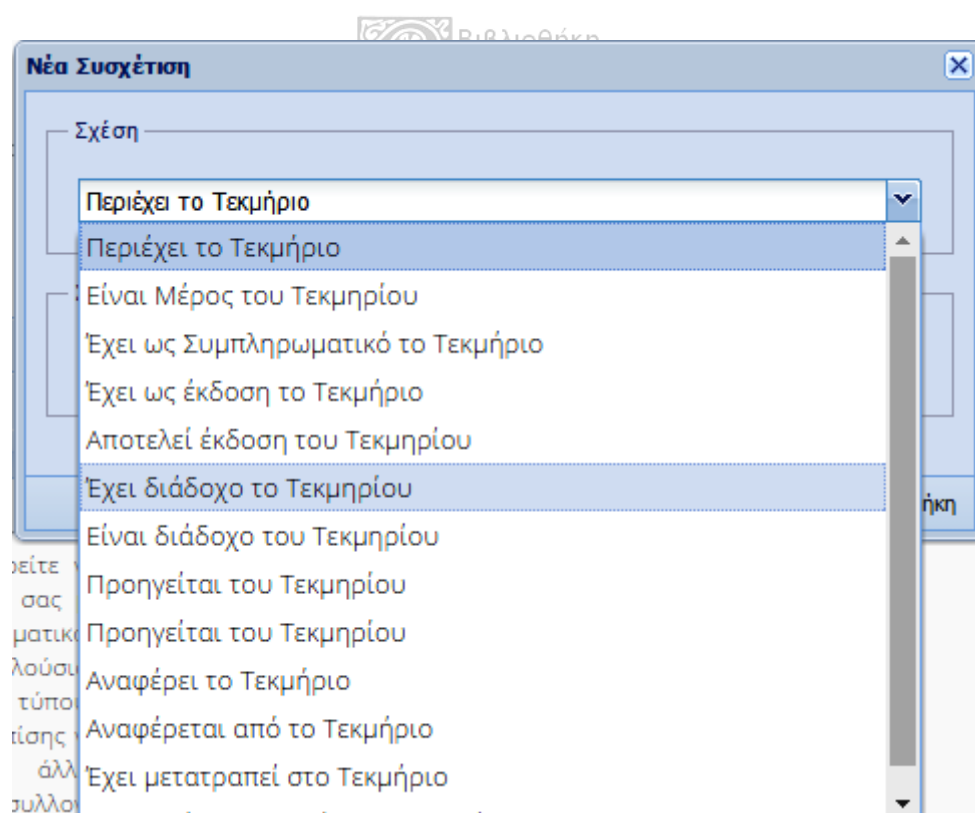
Εικ.19. Καρτέλα καταχώρησης της Άδειας Χρήσης του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Στην **επόμενη Καρτέλα** μπορείτε, εφόσον το επιθυμείτε και το κρίνετε σκόπιμο, να δώσετε τις απαραίτητες [Συσχετίσεις](#) του άρθρου σας και να διασυνδέσετε το προς κατάθεση άρθρο με προγενέστερα άρθρα που έχουν ήδη δημοσιευθεί μέσω των διαθέσιμων επιλογών συσχέτισης.



Εικ.20. Καρτέλα Συσχέτισης του άρθρου με άλλα και καταχώρηση στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

ΠΡΟΣΟΧΗ! Συνιστάται να μελετάτε προσεκτικά τα σχόλια και τις επεξηγήσεις του info (i) για τις Συσχετίσεις που πρόκειται να πραγματοποιήσετε.



Εικ.21. Καρτέλα Συσχέτισης του άρθρου με άλλα και καταχώρηση στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

ΠΡΟΣΟΧΗ!

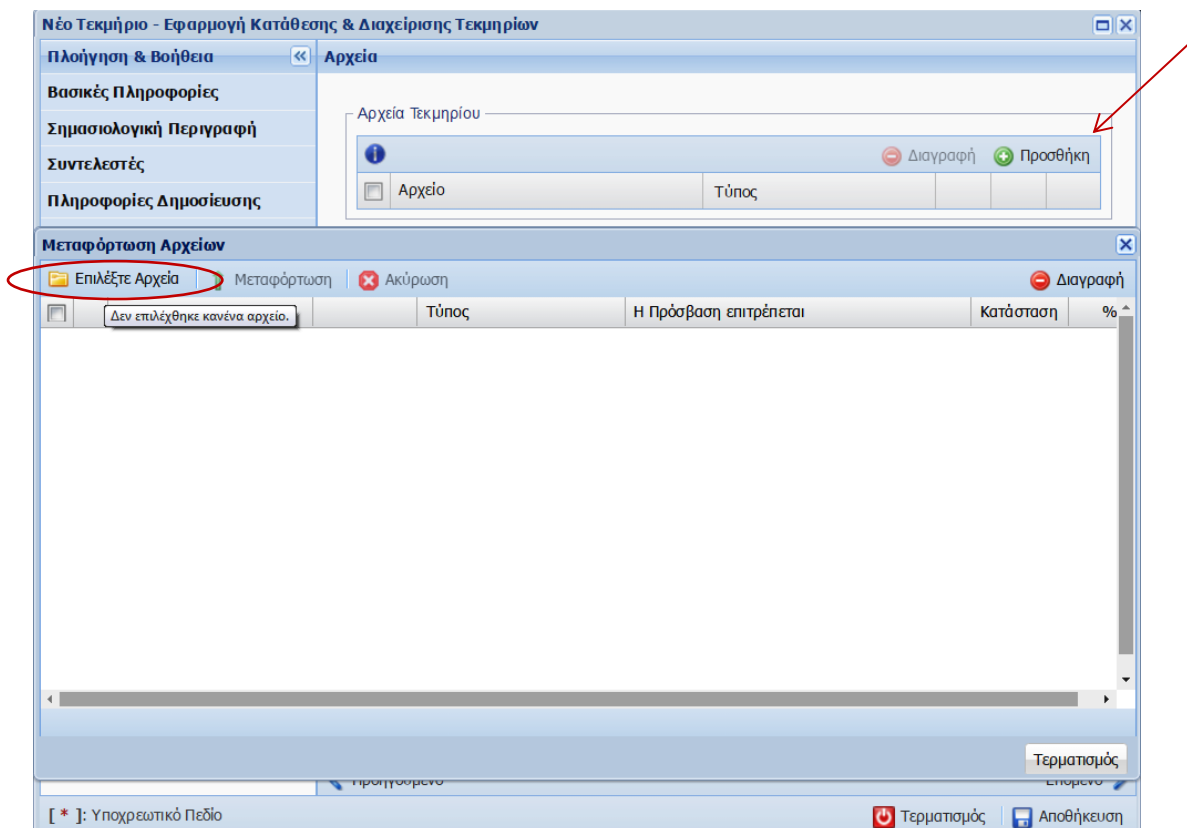
Πριν προχωρήσετε, πρέπει να κάνετε **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ!**

Στην **επόμενη Καρτέλα** θα πρέπει να μεταφορτώσετε στο σύστημα του ΙΑ το αρχείο του άρθρου που καταθέτετε.

Προτείνεται η μορφή του αρχείου να είναι **pdf**.

Από την καρτέλα **Αρχεία** επιλέγετε **Προσθήκη** για να ανοίξει το παράθυρο μεταφόρτωσης αρχείων.

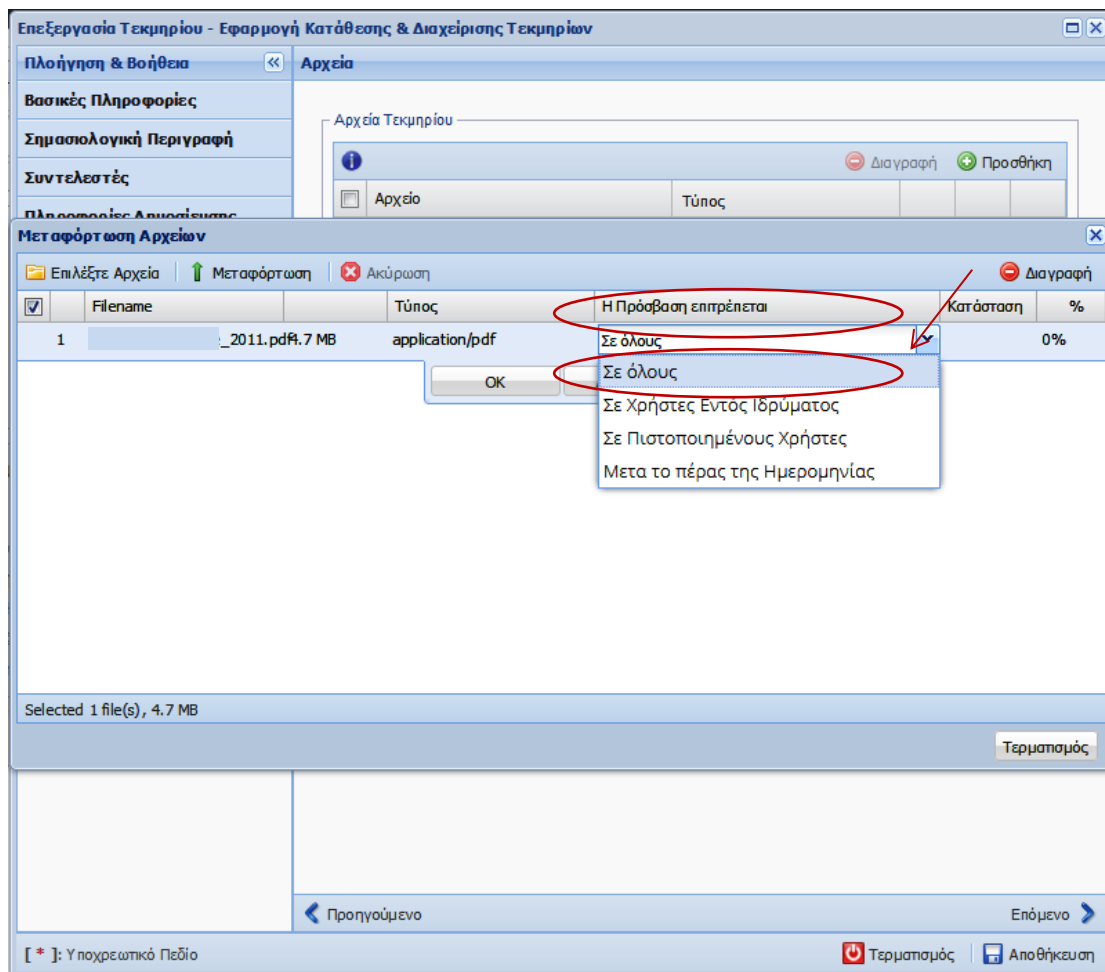
Όταν ανοίξει το παράθυρο Μεταφόρτωσης, κάνετε «κλικ» στον κίτρινο φάκελο **Επιλέξτε Αρχεία**, πάνω αριστερά.



Εικ.22. Καρτέλα Επιλογής Αρχείου του άρθρου για κατάθεση στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Στη συνέχεια, επιλέγετε από τον υπολογιστή σας ή το αποθηκευτικό σας μέσο το/α προς μεταφόρτωση αρχείο/α και πατάτε **Άνοιγμα** για να επιλεγθεί/ουν.

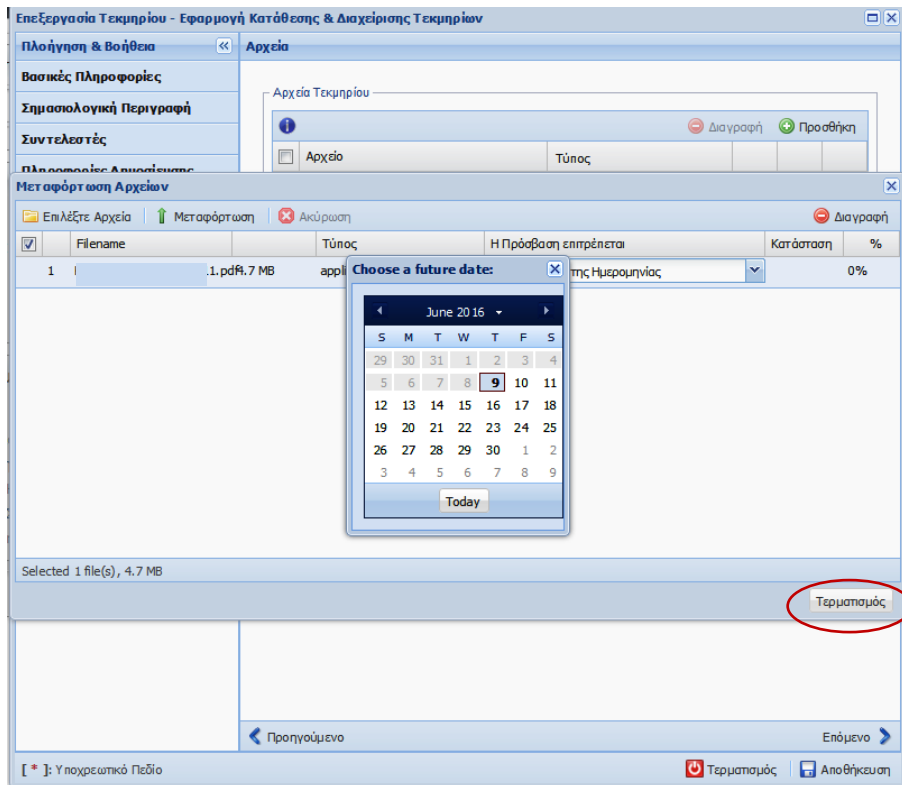
Στο σημείο αυτό, **πριν** επιλεγεί η **Μεταφόρτωση** και αν το κρίνετε απαραίτητο, μπορείτε να ορίσετε το είδος προσβασιμότητας, δηλαδή να ορισθεί σε ποιους και από πότε θα δίνεται πρόσβαση στο αρχείο του άρθρου σας.



Εικ.19. Καρτέλα καθορισμού περιορισμού πρόσβασης σε χρήστες για άρθρο που κατατίθεται στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Κάνοντας διπλό «κλικ» στο σημείο «Σε όλους» που βρίσκεται κάτω από το γκρι πλαίσιο **Η Πρόσβαση επιτρέπεται**, εμφανίζεται η λίστα των ομάδων-χρηστών που μπορεί να δοθεί πρόσβαση, είτε άμεσα, είτε έπειτα από συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που θα ορίσετε.

Στην περίπτωση που επιλέξετε **Μετά το πέρας της Ημερομηνίας** θα ανοίξει ένα ημερολόγιο, όπου μπορείτε να ορίσετε το χρονικό διάστημα που θα είναι κλειστή η πρόσβαση στο αρχείο του άρθρου σας.

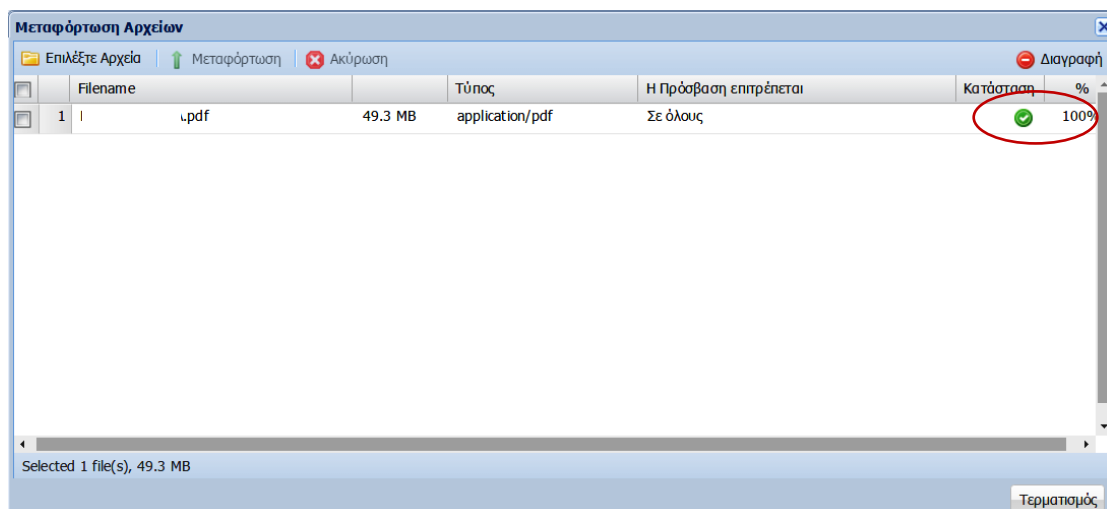


Εικ.20. Καρτέλα καθορισμού χρονικού περιορισμού πρόσβασης (embargo) του άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

ΠΡΟΣΟΧΗ! Το μέγιστο διάστημα που μπορεί να είναι κλειστή η πρόσβαση προς το κοινό (embargo) είναι εξ'ορισμού τα δύο (2) έτη.

Αφού ορίσετε την προσβασιμότητα, επιλέγετε **Μεταφόρτωση** για να ανέβει το αρχείο του άρθρου στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.

Το αρχείο έχει μεταφορτωθεί σωστά, όταν δείτε πράσινο κυκλάκι κάτω από την μπάρα Κατάσταση και 100% κάτω από την ένδειξη του ποσοστού (%).



Εικ.22. Καρτέλα Μεταφόρτωσης Αρχείου του άρθρου για κατάθεση στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Τέλος, επιλέγεται **Τερματισμός** για να περάσετε στο επόμενο και τελευταίο στάδιο.

- Η κατάθεση του άρθρου ολοκληρώνεται με τη χορήγηση της Άδειας Κατάθεσης στην καρτέλα **Κατάθεση Τεκμηρίου**. Η Άδεια Κατάθεσης αναφέρει *"Εγώ, ο καταθέτης, τηρώντας τη συμφωνία που έχω συνάψει με τον εκδότη που έχει δημοσιεύσει την εργασία μου, χορηγώ στο Πολυτεχνείο Κρήτης την αμετάκλητη, μη αποκλειστική και ατελή άδεια, να διανείμει προς κάθε ενδιαφερόμενο το τεκμήριό μου, σύμφωνα με την άδεια χρήσης που το συνοδεύει. Επίσης, συμφωνώ το Πολυτεχνείο Κρήτης, χωρίς να αλλάξει το περιεχόμενο του τεκμηρίου μου, να το μεταφράσει σε οποιοδήποτε μέσο ή μορφότυπο για τις ανάγκες της αέναης διατήρησής του και να διατηρήσει περισσότερα του ενός αντίγραφα ασφαλείας."*

Επιλέγεται **Χορήγηση Άδειας και Κατάθεση** για να κατατεθεί το άρθρο ή **Ακύρωση Κατάθεσης**, αν για οποιοδήποτε λόγο κρίνετε ότι χρειάζεται.

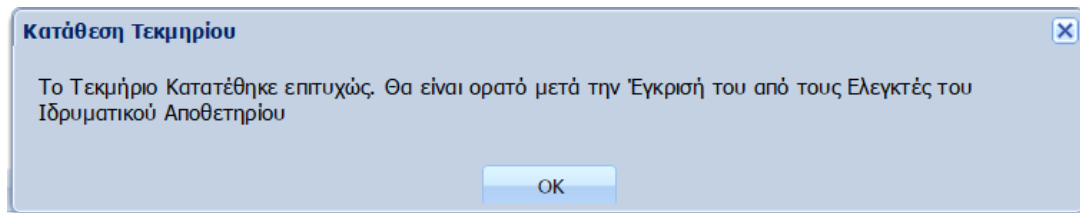
Πατώντας **Χορήγηση Άδειας και Κατάθεση** εμφανίζεται μήνυμα για οριστικοποίηση της υποβολής.

Πατήστε **«ναι»** και συνεχίστε.



Εικ.23. Καρτέλα Κατάθεσης Τεκμηρίου (άρθρου) στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Η κατάθεση του Τεκμηρίου (του άρθρου στην περίπτωση μας) έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς!



Εικ.24.Μήνυμα επιβεβαίωσης Κατάθεσης άρθρου στο ΙΑ Πολυτεχνείου Κρήτης

Ως καταθέτης, μπορείτε να ελέγχετε την κατάσταση της κατάθεσής σας από τη μπάρα Κατάσταση. Θα πρέπει να αναγράφεται Αναμονή Έγκρισης.

Στοιχεία επικοινωνίας:

Τηλ.: 28210 37277, 28210 37436

e-mail: repository@library.tuc.gr

