



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΔΟΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ & ΚΕΝΤΡΟ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ
ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΥ ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟΥ
ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ**

Οδηγίες κατάθεσης πτυχιακής/μεταπτυχιακής
εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

2017



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ,
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΔΟΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ & ΚΕΝΤΡΟ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Αγαπητοί/ές φοιτητές/τριες

Η κατάθεση της πτυχιακής/μεταπτυχιακής εργασίας στη Βιβλιοθήκη γίνεται πλέον ηλεκτρονικά.

Στον παρόντα οδηγό θα βρείτε αναλυτικές οδηγίες για τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθήσετε.

Πριν ξεκινήσετε την ηλεκτρονική κατάθεση:

A) ενημερωθείτε από τη Γραμματεία σας για το βαθμολογικό όριο που έχει ορίσει το Τμήμα σας, βάσει του οποίου θα πρέπει να αναρτήσετε όλη την εργασία σας ή μόνο τα βιβλιογραφικά δεδομένα (δηλ. χωρίς το πλήρες κείμενο).

B) βεβαιωθείτε ότι το αρχείο της εργασίας σας είναι σε **μορφή pdf**. Το όνομα του αρχείου της εργασίας θα πρέπει να περιέχει λατινικούς χαρακτήρες και να έχει την εξής μορφή:

Επώνυμο, αρχικό ονόματος. _ συντομογραφία του Τμήματος _ Έτος

π.χ: Papadopoulos, M. _ TMP _ 2017

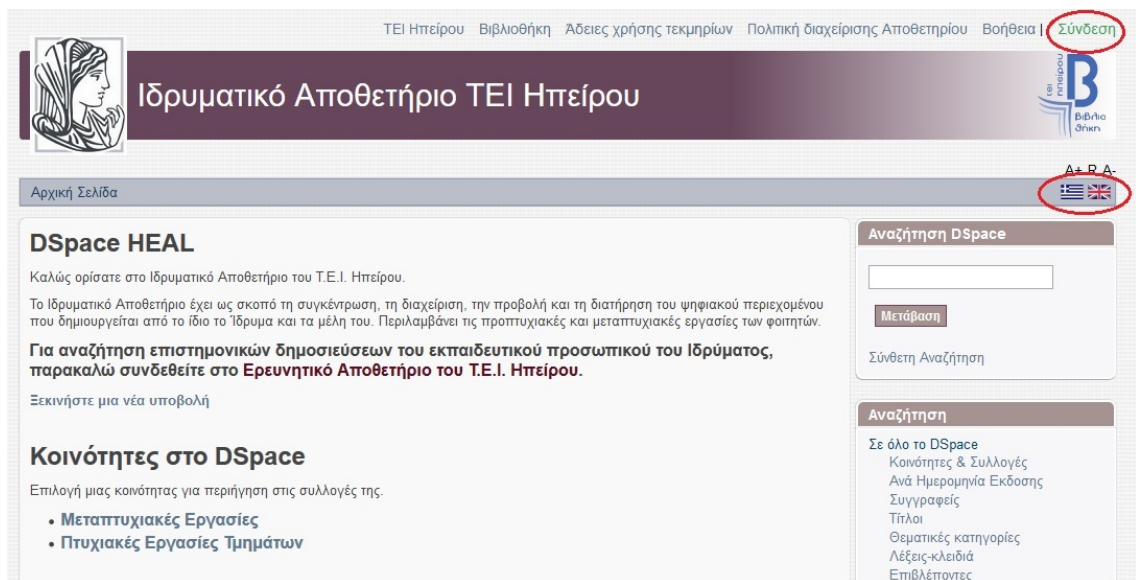
Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης βρίσκεται στη διάθεσή σας για επιπλέον πληροφορίες ή βοήθεια.

1. Είσοδος στο σύστημα

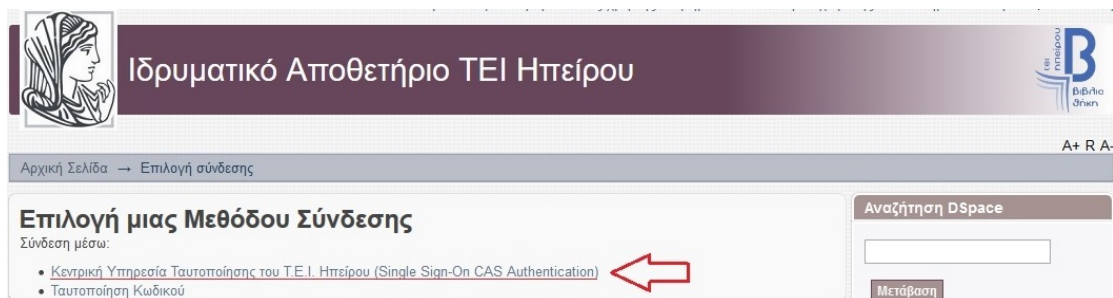
1. Ανοίγουμε ένα γνωστό φυλλομετρητή (browser) όπως Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, Opera και εισάγουμε τη διεύθυνση της εφαρμογής Ιδρυματικού Αποθετηρίου <http://apothetirio.teiep.gr>



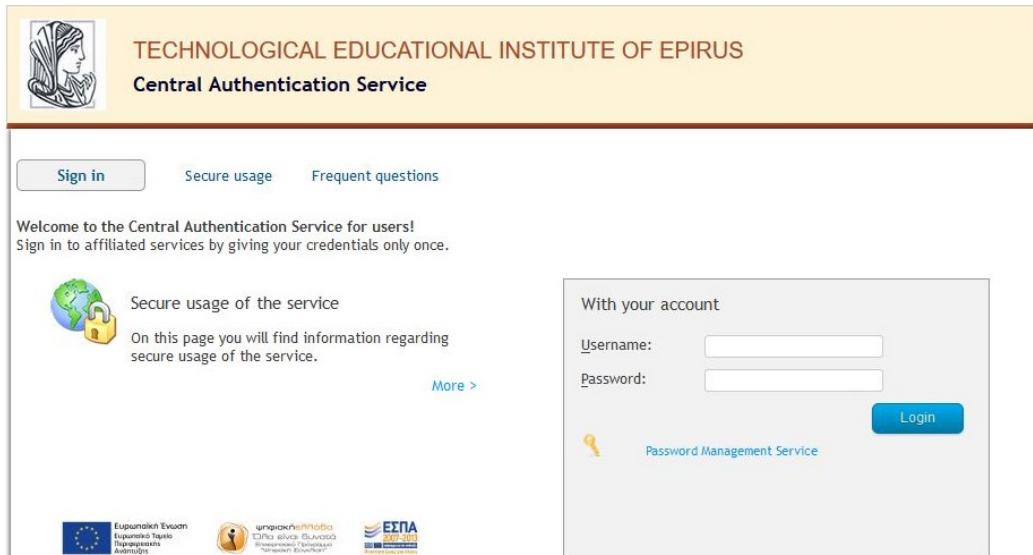
2. Με την εισαγωγή της σωστής διεύθυνσης εμφανίζεται η πρώτη σελίδα της εφαρμογής:



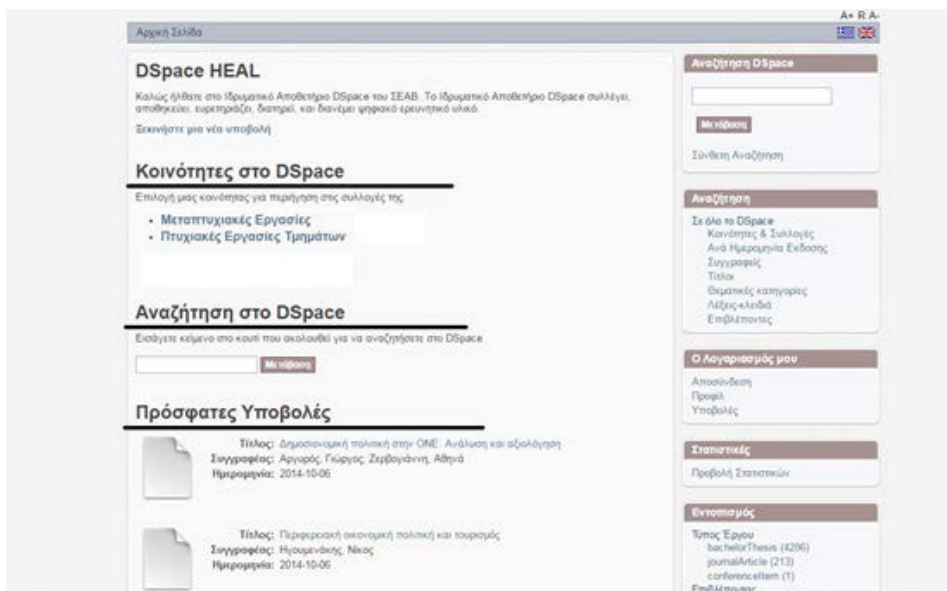
3. Επιλέγουμε την γλώσσα στην οποία θέλουμε να εμφανιστεί η σελίδα μας (Ελληνικά – Αγγλικά) και συνδεόμαστε στην εφαρμογή (επιλογή «Login» ή στα ελληνικά «Σύνδεση»)
4. Αφού πατήσουμε την επιλογή «Login» στα Αγγλικά ή «Σύνδεση» στα Ελληνικά, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, στην οποία επιλέγουμε να συνδεθούμε στην εφαρμογή μέσω της «Κεντρικής Υπηρεσίας Ταυτοποίησης του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου (Single Sign-On CAS Authentication)»



- Αφού επιλέξουμε τη μέθοδο σύνδεσης, μεταφερόμαστε στην Κεντρική Σελίδα Πιστοποίησης του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου. Για να συνδεθούμε στην εφαρμογή χρησιμοποιούμε τα ιδρυματικά μας διαπιστευτήρια, δηλαδή το Όνομα χρήστη (Username) και Κωδικό (Password) που χρησιμοποιούμε για να συνδεθούμε στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου.



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



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

Κοινότητες στο DSpace

Αφορούν τις κατηγορίες εργασιών (πτυχιακές/μεταπτυχιακές) 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. Αυτισμός. Τα αποτελέσματα που θα εμφανιστούν αφορούν τις εργασίες στις οποίες περιέχεται η λέξη «Αυτισμός» σε διάφορα πεδία της καταχωρημένης εργασίας.

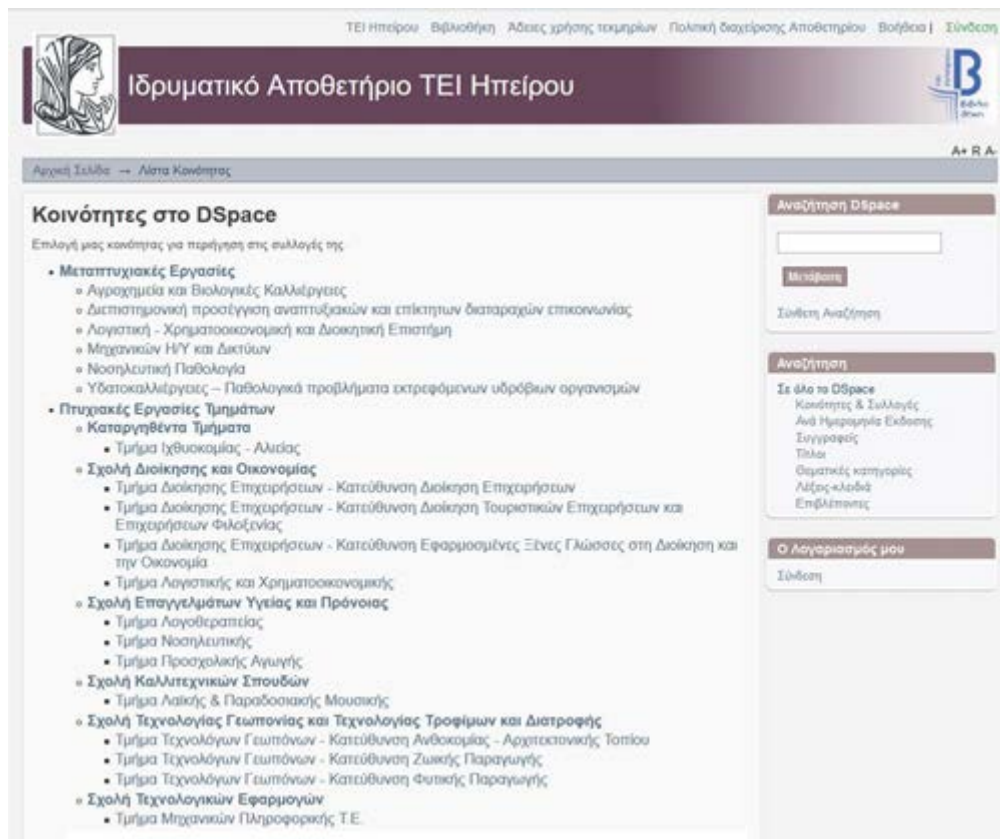
Πρόσφατες υποβολές

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 **Αναζήτηση** και να πατήσουμε στην επιλογή **Κοινότητες & Συλλογές** ή διαφορετικά να ξεκινήσουμε από την ενότητα **Ο λογαριασμός μου** και να επιλέξουμε το **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 1η περίπτωση εμφανίζεται μία οθόνη με τις διαθέσιμες κοινότητες στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.



ΤΕΙ Ηπείρου | Βιβλιοθήκη | Άδειες χρήσης | Αρχείο | Πολιτική διαχείρισης Αποθετηρίου | Βοήθεια | Σύνδεση

Ιδρυματικό Αποθετήριο ΤΕΙ Ηπείρου

Αρχική Σελίδα → Λίστα Κοινοτήτων

Κοινότητες στο DSpace

Επιλογή μιας κοινότητας για παράδοση στις συλλογές της

- **Μεταπτυχιακές Εργασίες**
 - Αγροχημεία και Βιολογικές Καλλιέργειες
 - Διπιστημονική προσέγγιση αναπτυξιακών και επίσημων διαταραχών επικοινωνίας
 - Λογιστική – Χρηματοοικονομική και Διοικητική Επιστήμη
 - Μηχανικών Η/Υ και Δικτύων
 - Νοσηλευτική Παθολογία
 - Υδατοκαλλιέργειες – Παθολογικά προβλήματα εκτρεφόμενων υδρόβιων οργανισμών
- **Πτυχιακές Εργασίες Τμημάτων**
 - **Καταργηθέντα Τμήματα**
 - Τμήμα Ιχθυοκομίας - Αλιείας
 - **Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας**
 - Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων - Κατεύθυνση Διοίκηση Επιχειρήσεων
 - Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων - Κατεύθυνση Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επιχειρήσεων Φιλοξενίας
 - Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων - Κατεύθυνση Εφαρμοσμένες Ξένες Γλώσσες στη Διοίκηση και την Οικονομία
 - Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής
 - **Σχολή Επαγγελματίων Υγείας και Πρόνοιας**
 - Τμήμα Λογιοθεραπείας
 - Τμήμα Νοσηλευτικής
 - Τμήμα Προσχολικής Αγωγής
 - **Σχολή Καλλιτεχνικών Σπουδών**
 - Τμήμα Λαϊκής & Παραδοσιακής Μουσικής
 - **Σχολή Τεχνολογίας Γεωπονίας και Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής**
 - Τμήμα Τεχνολογών Γαλακτών - Κατεύθυνση Ανθοκομίας - Αρχιτεκτονικής Τοπίου
 - Τμήμα Τεχνολογών Γαλακτών - Κατεύθυνση Ζωικής Παραγωγής
 - Τμήμα Τεχνολογών Γαλακτών - Κατεύθυνση Φυτικής Παραγωγής
 - **Σχολή Τεχνολογικών Εφαρμογών**
 - Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε.

Αναζήτηση DSpace

Μετάρω

Σύστημα Αναζήτησης

Αναζήτηση

Σε όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά Ημερομηνία Έκδοσης
Συγγραφέας
Τίτλος
Θεματικές κατηγορίες
Λέξεις-κλειδιά
Επιφώνημα

Ο λογαριασμός μου

Σύνδεση

Στην περίπτωση εισαγωγής **μεταπτυχιακής εργασίας** επιλέγετε από τη λίστα τον τίτλο του **Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΜΠΣ)**.

Αν θέλουμε να εισάγουμε πτυχιακή εργασία επιλέγουμε το Τμήμα στο οποίο ανήκουμε. Π.χ. αν είμαστε φοιτητές της **Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας** του **Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής**, τότε θα πρέπει να επιλέξουμε το **Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής**.

Ακολουθεί η επόμενη σελίδα:

Σελίδα TEI Ηπείρου | Βιβλιοθήκη | Βοήθεια | Προφίλ: Content Administrator | Αποσύνδεση

Ιδρυματικό Αποθετήριο TEI Ηπείρου

Αρχική Σελίδα → Πτυχιακές Εργασίες Τμημάτων → Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας → Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

Περιήγηση ανά

- Ανά Ημερομηνία Εκδόσης
- Συγγραφείς
- Τίτλοι
- Θεματικές κατηγορίες
- Λέξεις-κλειδιά
- Επιβλέποντες

Αναζήτηση σε αυτή τη συλλογή: **Μετάβαση**

Πλοηγηθείτε στο περιεχόμενο της συλλογής για να βρείτε πτυχιακές εργασίες που μπορεί να σας ενδιαφέρουν.
Υποβολή νέου τεκμηρίου σε αυτή τη συλλογή

Πρόσφατες Υποβολές

Τίτλος: Το τραπεζικό σύστημα και ο ρόλος της Ευρωπαϊκής Τράπεζας
Συγγραφέας: Σκαλτσονιάνη, Αρχοντία
Ημερομηνία: 2014-08-13

Αναζήτηση DSpace

Μετάβαση Αναζήτηση DSpace
 Αυτή η Κοινότητα
Σύνθετη Αναζήτηση

Αναζήτηση

Σε όλο το DSpace
Κοινότητες & Συλλογές
Ανά Ημερομηνία Εκδόσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Θεματικές κατηγορίες
Λέξεις-κλειδιά
Επιβλέποντες

Αυτή η Συλλογή
Ανά Ημερομηνία Εκδόσης
Συγγραφείς
Τίτλοι
Θεματικές κατηγορίες
Λέξεις-κλειδιά
Επιβλέποντες

Επιλέγουμε το «**Υποβολή νέου τεκμηρίου σε αυτή τη συλλογή**» και εμφανίζεται η πρώτη σελίδα της φόρμας υποβολής του τεκμηρίου.



Ιδρυματικό Αποθετήριο ΤΕΙ Ηπείρου

A+ R A-

Αρχική Σελίδα → Πτυχιακές Εργασίες Τμημάτων → Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας → Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής → Υποβολή Τεκμηρίου

Υποβολή Τεκμηρίου

Περιγραφή → Περιγραφή → Ανάθεση → Αρχιλόγος → ΟΔ Άδεια → Άδεια → Ολοκλήρωση

Περιγραφή τεκμηρίου

Είδος τεκμηρίου: *

Το είδος του τεκμηρίου.

Προπτυχιακή/Διπλωματική εργασία

Τίτλος: *

Ο επίσημος τίτλος του έργου, δοσμένος σε μία ή περισσότερες γλώσσες.

Ελληνικά Add

Συμπληρωματικός/δευτερεύων τίτλος:

Ο δευτερεύων ή συμπληρωματικός τίτλος του έργου, αν υπάρχει, δοσμένος σε μία ή περισσότερες γλώσσες

Ελληνικά Add

Όνόματα δημιουργών: *

Τα ονόματα των δημιουργών του έργου, δοσμένα σε μία ή περισσότερες γλώσσες.

Ελληνικά Add
Επίωνυμα, π.χ. Παπαδόπουλος Όνομα(τα) + "Jr", π.χ. Donald Jr

Θεματική κατηγορία:

Η θεματική κατηγορία στην οποία ανήκει το έργο, π.χ. Μαθηματικά, Δομική Μηχανική κτλ. Μπορούν να επιλεγούν και παραπάνω από μία.

Ελληνικά Add
Θεματική κατηγορία

Λέξεις-κλειδιά:

Αναζήτηση DSpace

Μετάβαση

Αναζήτηση DSpace

Αυτή η Κοινότητα

Σύνθετη Αναζήτηση

Αναζήτηση

Σε όλο το DSpace

Κοινότητες & Συλλογές

Ανά Ημερομηνία Έκδοσης

Συγγραφείς

Τίτλοι

Θεματικές κατηγορίες

Λέξεις-κλειδιά

Επιβλέποντες

Αυτή η Συλλογή

Ανά Ημερομηνία Έκδοσης

Συγγραφείς

Τίτλοι

Θεματικές κατηγορίες

Λέξεις-κλειδιά

Επιβλέποντες

Ο λογαριασμός μου

Αποσύνδεση

Προφίλ

Υποβολές

Περιεχόμενο

Επεξεργασία Συλλογής

Αντιστοίχιση Τεκμηρίου

Εξαγωγή Συλλογής

Εξαγωγή Μεταδεδομένων

Στατιστικές

Προβολή Στατιστικών

B) Στη 2^η περίπτωση εάν πάμε μέσω του: Ο λογαριασμός μου – Υποβολές, θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη:



Ιδρυματικό Αποθετήριο ΤΕΙ Ηπείρου

A+ R A-

Αρχική Σελίδα → Υποβολές

Υποβολές & Καθήκοντα ροών εργασίας

Υποβολές

Μπορείτε να ξεκινήσετε μια νέα υποβολή. Η διαδικασία υποβολής περιλαμβάνει την περιγραφή του τεκμηρίου και το "αποθετήριο" του αρχείου (αγ) που περιλαμβάνονται. Κάθε κοινότητα ή συλλογή μπορεί να καθορίσει τη δική της πολιτική υποβολής.

Αρχειοθετημένες Υποβολές

Αυτές είναι οι ολοκληρωμένες σας υποβολές που έχουν γίνει αποδεκτές στο DSpace.

Ημερομηνία αποδοχής	Τίτλος	Συλλογή
2014-09-24	Τομείς που αναπτύσσει το παιχνίδι και τα στάδια το ...	Τμήμα Αγωγής Προσχολικής

Αναζήτηση DSpace

Μετάβαση

Σύνθετη Αναζήτηση

Αναζήτηση

Σε όλο το DSpace

Κοινότητες & Συλλογές

Ανά Ημερομηνία Έκδοσης

Συγγραφείς

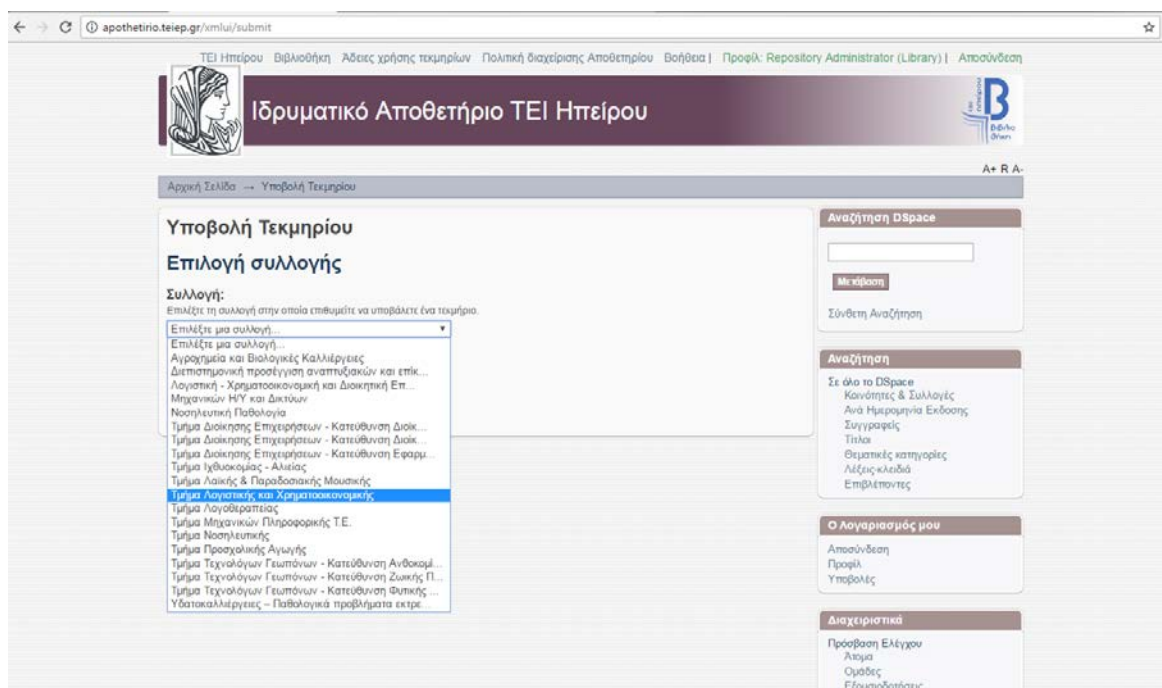
Τίτλοι

Θεματικές κατηγορίες

Λέξεις-κλειδιά

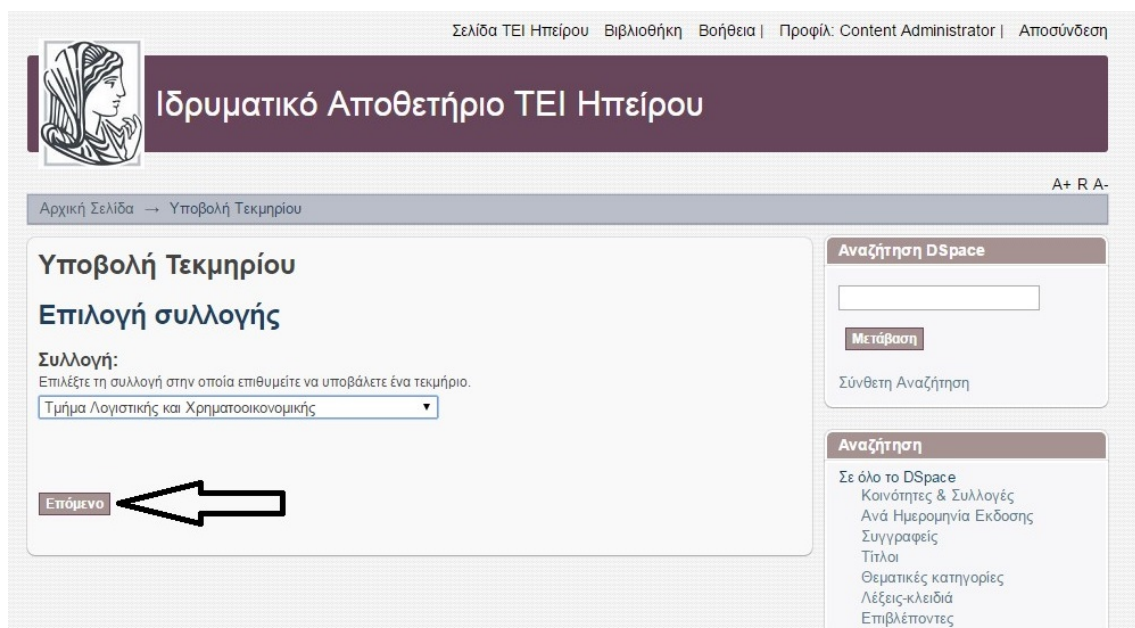
Επιβλέποντες

Επιλέγουμε το «**Μπορείτε να ξεκινήσετε μία νέα υποβολή**» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:



Εδώ επιλέγουμε το προπτυχιακό τμήμα ή το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στο οποίο φοιτούμε.

Πατάμε στην επιλογή που γράφει «**Επόμενο**»



Και μας ανοίγει την πρώτη σελίδα υποβολής του τεκμηρίου:

The screenshot shows the submission form for a document in the Institutional Repository of TEI Thessaloniki. The page title is "Υποβολή Τεκμηρίου" (Document Submission). The form is divided into several sections:

- Υποβολή Τεκμηρίου:** Includes navigation links like "Περιγραφή", "Παραπομπές", "Αξιολόγηση", "Εξέλιξη", "Αξιολόγηση", "Αξιολόγηση", "Αξιολόγηση", "Αξιολόγηση".
- Περιγραφή τεκμηρίου:** Contains fields for "Είδος τεκμηρίου:" (Document type), "Τίτλος:" (Title), "Συμπληρωματικός/δευτερεύων τίτλος:" (Supplementary/secondary title), "Ονόματα δημιουργών:" (Author names), and "Θεματική κατηγορία:" (Subject category). Each field has a language dropdown (Ελληνικά) and an "Add" button.
- Αναζήτηση DSpace:** A search box with a "Μετέβαση" button and radio buttons for "Αυτή η Κανόντσα" and "Σύνθετη Αναζήτηση".
- Αναζήτηση:** A list of search criteria including "Σε όλο το DSpace", "Κανόντρες & Συλλογές", "Ανά Ημερομηνία Έκδοσης", "Συγγραφείς", "Τίτλος", "Θεματικές κατηγορίες", "Λέξεις-κλειδιά", "Επιβλέποντες", "Αυτή η Συλλογή", "Ανά Ημερομηνία Έκδοσης", "Συγγραφείς", "Τίτλος", "Θεματικές κατηγορίες", "Λέξεις-κλειδιά", "Επιβλέποντες".
- Ο Λογαριασμός μου:** Links for "Αποσύνδεση", "Προφίλ", and "Υποβολές".
- Περιεχόμενο:** A list of content types: "Επεξεργασία Συλλογής", "Αντιστοίχιση Τεκμηρίου", "Εξαγωγή Συλλογής", "Εξαγωγή Μεταδεδομένων".
- Λέξεις-κλειδιά:** A field for entering keywords.

3. Συμπλήρωση της φόρμας υποβολής

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

1. Είδος τεκμηρίου

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

- α) Προπτυχιακή/Διπλωματική εργασία
- β) Μεταπτυχιακή εργασία

Η επιλογή του τύπου γίνεται από λίστα.

2. Τίτλος

Εισάγουμε τον τίτλο της εργασίας. Σε περίπτωση που τον κύριο τίτλο του έργου ακολουθεί υπότιτλος τότε αυτός δίνεται μετά τον τίτλο και χωρισμένος με άνω και κάτω σιγμή (:) Π.χ. **Τίτλος: Υπότιτλος**. Αν ο τίτλος είναι δοσμένος σε πάνω από μία γλώσσες τότε αφού τον έχουμε γράψει πρώτα στα ελληνικά, πατάμε το **Add** και συμπληρώνουμε τον τίτλο στην μεταφρασμένη γλώσσα, αφού πρώτα επιλέξουμε ποια γλώσσα είναι αυτή από τη λίστα διαθέσιμων γλωσσών που βρίσκεται αριστερά του τίτλου.

3. Συμπληρωματικός / δευτερεύων τίτλος

Αυτό το πεδίο χρησιμοποιείται μόνο όταν έχουμε παραλλαγή τίτλου. Π.χ. αν το τίτλος είναι δοσμένος με διαφορετικό τρόπο στο εξώφυλλο απ' ότι εσωτερικά. **Όχι** όμως στην περίπτωση του μεταφρασμένου, διότι αυτός εισάγεται στο σύστημα με τον τρόπο που αναφέρθηκε παραπάνω.

Συμπληρωματικός/δευτερεύων τίτλος:
 Ο δευτερεύων ή συμπληρωματικός τίτλος του έργου, αν υπάρχει, δοσμένος σε μία ή περισσότερες γλώσσες

Ελληνικά ▾

4. Ονόματα δημιουργών

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

Ονόματα δημιουργών: *
 Τα ονόματα των δημιουργών του έργου, δοσμένα σε μία ή περισσότερες γλώσσες.

Ελληνικά ▾
Επώνυμο, π.χ. Παπαδόπουλος Όνομα(τα) + "Jr", π.χ. Donald Jr

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

Ονόματα δημιουργών: *
 Τα ονόματα των δημιουργών του έργου, δοσμένα σε μία ή περισσότερες γλώσσες.

Ελληνικά ▾
Επώνυμο, π.χ. Παπαδόπουλος Όνομα(τα) + "Jr", π.χ. Donald Jr

Μπαρτζώκα, Ξένια

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

5. Θεματική κατηγορία

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

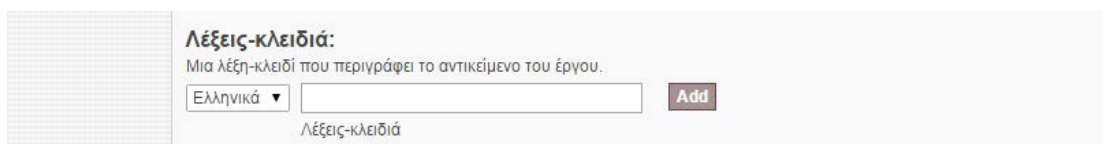
Θεματική κατηγορία:
 Η θεματική κατηγορία στην οποία ανήκει το έργο, π.χ. Μαθηματικά, Δομική Μηχανική κτλ.
 Μπορούν να επιλεγούν και παραπάνω από μία.

Ελληνικά ▾
Θεματική κατηγορία

Μπορούμε να εισάγουμε πάνω από έναν θεματικό όρο εάν κριθεί απαραίτητο. Ως προς την προσθαφαίρεση θεματικών όρων ισχύει ό,τι και με τα ονόματα των δημιουργών. (Με το **Add** προσθέτω και με το **Remove selected** αφαιρώ).

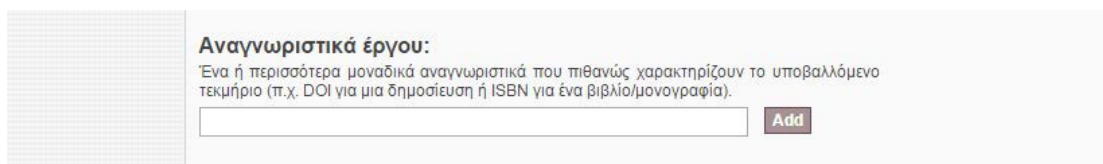
6. Λέξεις – κλειδιά

Οι λέξεις – κλειδιά είναι όροι οι οποίοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την αναζήτηση ώστε να εντοπιστεί η πτυχιακή ή μεταπτυχιακή εργασία. Θα πρέπει να εισάγεται **απαραίτητα 3-5 λέξεις κλειδιά** στα ελληνικά (με τη βοήθεια του [Add](#)), και τις αντίστοιχές τους στα αγγλικά, με τη βοήθεια του [Add](#) και αφού πρώτα επιλέξουμε τη γλώσσα [Αγγλική](#).



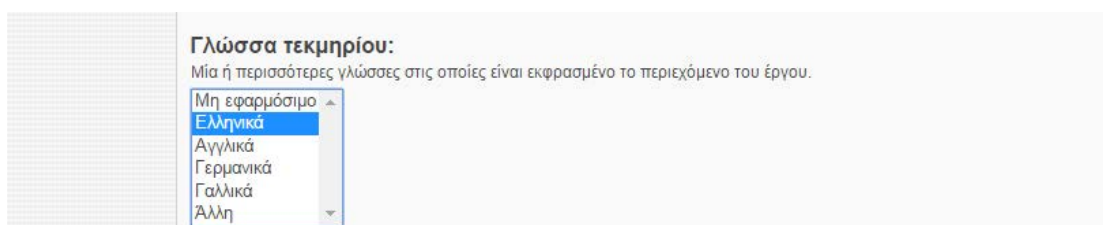
7. Αναγνωριστικά έργου

Σε αυτό το πεδίο εισάγουμε, εάν και εφόσον υπάρχουν, ένα ή περισσότερα μοναδικά αναγνωριστικά που πιθανόν χαρακτηρίζουν το υποβαλλόμενο τεκμήριο (π.χ. DOI για μια δημοσίευση ή ISBN για ένα βιβλίο/μονογραφία).



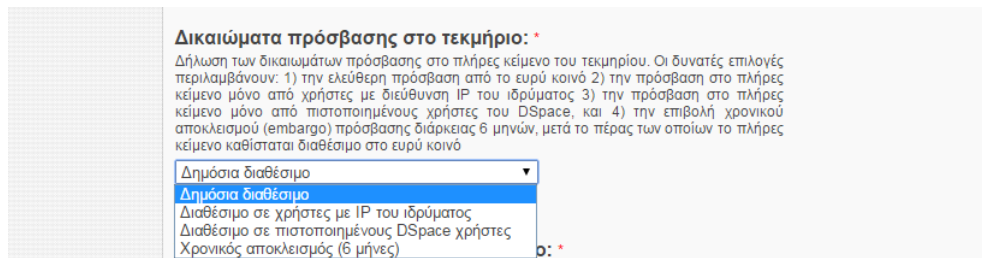
8. Γλώσσα τεκμηρίου

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



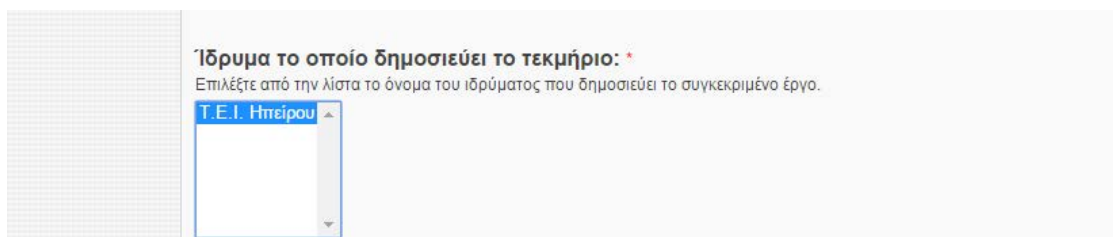
9. Δικαίωμα πρόσβασης στο τεκμήριο

Σε αυτό το πεδίο δηλώνεται το δικαίωμα πρόσβασης στο πλήρες κείμενο του τεκμηρίου. Επιλέγετε από τη λίστα το «[Δημόσια διαθέσιμο](#)». Ο «[Χρονικός αποκλεισμός \(6 μήνες\)](#)» επιλέγεται μόνο στην περίπτωση που σκοπεύετε να δημοσιεύσετε μέρος ή το πλήρες κείμενο της εργασίας σε κάποιο επιστημονικό περιοδικό.



10. Ίδρυμα το οποίο δημοσιεύει το τεκμήριο

Αφορά το ίδρυμα στο οποίο ανήκει ο φοιτητής και που είναι υπεύθυνο για τη δημοσίευση της εργασίας. Υπάρχει μία επιλογή στη λίστα η οποία όμως πρέπει να επιλεχθεί για να μπορέσουμε να συνεχίσουμε στην επόμενη σελίδα καταχώρησης στοιχείων.



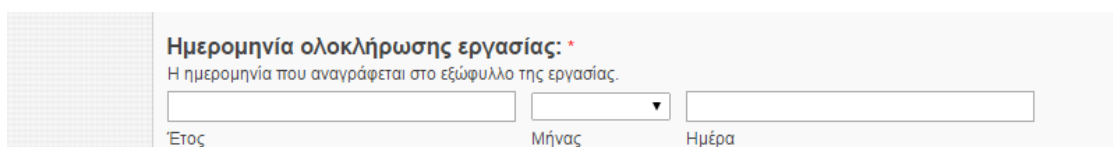
Μετά τη συμπλήρωση της πρώτης οθόνης κάνουμε κλικ το **Επόμενο >** για να μας εμφανίσει την επόμενη οθόνη συμπλήρωσης στοιχείων.

*Εκτός από την επιλογή **Επόμενο >** υπάρχει και η επιλογή **Αποθήκευση & Έξοδος**. Επιλέγουμε αυτή την εντολή εφόσον θέλουμε να διακόψουμε την εισαγωγή της εργασίας μας την παρούσα στιγμή και να συνεχίσουμε αργότερα.

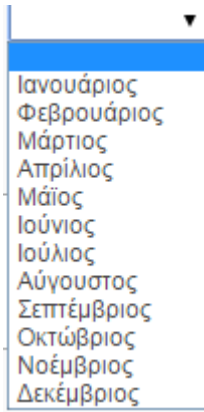
Τα στοιχεία που χρειάζεται να συμπληρωθούν στη 2^η σελίδα είναι:

1. Ημερομηνία ολοκλήρωσης εργασίας

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



Η επιλογή του μήνα γίνεται από λίστα.



2. Περίληψη

Σε αυτό το πεδίο εισάγουμε την περίληψη της εργασίας που δεν πρέπει να υπερβαίνει τις **300 λέξεις**. Σε περίπτωση που η περίληψη υπάρχει και σε δεύτερη γλώσσα, τότε, αφού την έχουμε εισάγει πρώτα στα ελληνικά, πατάμε το **Add** για να εισάγουμε τη δεύτερη (περίληψη), αφού πρώτα επιλέξουμε τη γλώσσα της μεταφρασμένης (Ισχύουν τα ίδια με τη μετάφραση τίτλου).

Περίληψη:
Η περίληψη της εργασίας.

Ελληνικά ▼
Ελληνικά
English
Deutsch
français
italiano
español

Add

3. Χορηγός

Εισάγουμε τον πιθανό χορηγό που χρηματοδότησε την εκπόνηση της εργασίας (π.χ. μέσω χορήγησης υποτροφίας)

Χορηγός:
Μια δήλωση σχετική με πιθανούς χορηγούς που χρηματοδότησαν την εκπόνηση της εργασίας (π.χ. μέσω χορήγησης υποτροφίας).

Ελληνικά ▼

Add

4. Όνομα επιβλέποντος

Εισάγουμε το επώνυμο και το όνομα του επόπτη καθηγητή.

Όνομα επιβλέποντος:
Το όνομα του/των επιβλέποντος/επιβλεπόντων μέλους/μελών ΔΕΠ της εργασίας.

Ελληνικά ▼

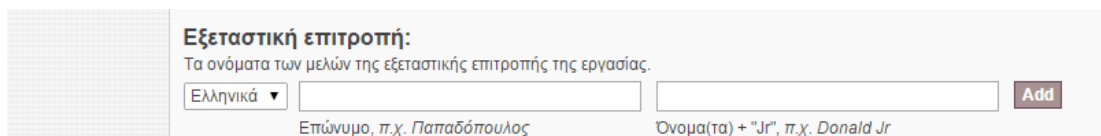
Add

Επώνυμο, π.χ. Παπαδόπουλος Όνομα(τα) + "Jr", π.χ. Donald Jr

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

5. Εξεταστική επιτροπή

Σε αυτό το πεδίο συμπληρώνουμε το επώνυμο και το όνομα κάθε μέλους της επιτροπής εξέτασης/αξιολόγησης της εργασίας, εάν και εφόσον υπάρχουν.



Εξεταστική επιτροπή:
Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής της εργασίας.

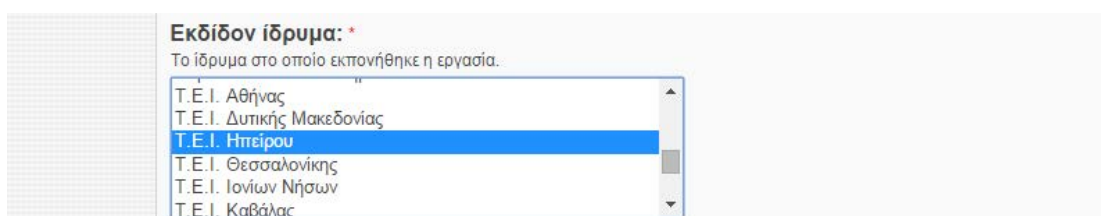
Ελληνικά

Επώνυμο, π.χ. Παπαδόπουλος Όνομα(τα) + "Jr", π.χ. Donald Jr

[Ως προς την προσθαφαίρεση ονομάτων ισχύει ότι και στο πεδίο του Δημιουργού.](#)

6. Εκδίδον ίδρυμα

Επιλέγουμε μέσα από λίστα το ίδρυμα στο οποίο εκπονήθηκε η εργασία.

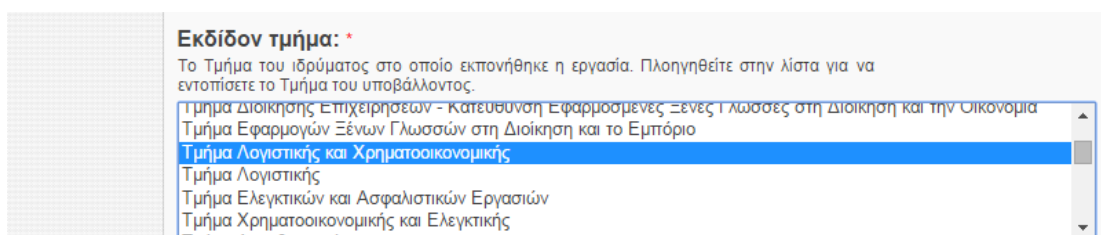


Εκδίδον ίδρυμα: *
Το ίδρυμα στο οποίο εκπονήθηκε η εργασία.

Τ.Ε.Ι. Αθήνας
Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας
Τ.Ε.Ι. Ηπείρου
Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης
Τ.Ε.Ι. Ιονίων Νήσων
Τ.Ε.Ι. Καβάλας

7. Εκδίδον τμήμα

Επιλέγουμε μέσα από λίστα το τμήμα στο οποίο φοιτούμε.



Εκδίδον τμήμα: *
Το Τμήμα του ιδρύματος στο οποίο εκπονήθηκε η εργασία. Πλοηγηθείτε στην λίστα για να εντοπίσετε το Τμήμα του υποβάλλοντος.

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων - Κατεύθυνση Εφαρμοσμένες Ξένες Γλώσσες στη Διοίκηση και την Οικονομία
Τμήμα Εφαρμογών Ξένων Γλωσσών στη Διοίκηση και το Εμπόριο
Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής
Τμήμα Λογιστικής
Τμήμα Ελεγκτικών και Ασφαλιστικών Εργασιών
Τμήμα Χρηματοοικονομικής και Ελεγκτικής

8. Αριθμός σελίδων

Εισάγουμε τον αριθμό των σελίδων της εργασίας μας.



Αριθμός σελίδων:
Ο αριθμός σελίδων της εργασίας.

π.χ.: 83

9. Βιβλιογραφική αναφορά

Δίδεται η συνιστώμενη μορφή αναφοράς της εργασίας. Ακολουθείστε πιστά την παρακάτω μορφή παράθεσης των στοιχείων και σημείων στίξης: «**Επώνυμο, αρχικό ονόματος συγγραφέα**», «**Έτος**». «**Τίτλος εργασίας**». «**Πτυχιακή/ Μεταπτυχιακή εργασία**». «**Πόλη**»: «**Ίδρυμα**». «**Τίτλος εργασίας**», «**Σχολή**». «**Τμήμα**»

Βιβλιογραφική αναφορά:
Η συνιστώμενη μορφή αναφοράς της εργασίας. Συνήθως, οι βιβλιογραφικές αναφορές δίνονται στη μορφή: «**Επώνυμο, αρχικό ονόματος συγγραφέα**», «**Έτος**». «**Τίτλος εργασίας**». «**Πτυχιακή/Μεταπτυχιακή εργασία**». «**Πόλη**»: «**Ίδρυμα**». «**Σχολή**». «**Τμήμα**»

Ελληνικά ▾

Βιβλιογραφική αναφορά

Παράδειγμα βιβλιογραφικής αναφοράς πτυχιακής εργασίας:

Παπαδόπουλος, Π., 2017. Τα δημοτικά τραγούδια της Ηπείρου. Πτυχιακή εργασία. Άρτα: ΤΕΙ Ηπείρου. Σχολή Καλλιτεχνικών Σπουδών. Τμήμα Λαϊκής και Παραδοσιακής Μουσικής.

Παράδειγμα βιβλιογραφικής αναφοράς μεταπτυχιακής εργασίας:

Καραβασίλης, Σ., 2017. Δομή της διοικητικής διάρθρωσης της αιρετής Περιφέρειας Ηπείρου. Μεταπτυχιακή εργασία. Πρέβεζα: ΤΕΙ Ηπείρου. Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας. Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

Παράδειγμα βιβλιογραφικής αναφοράς όταν οι συγγραφείς είναι δύο ή τρεις :

Πρίτση, Α. & Πολυχρόνου, Δ., 2017. Καρκίνος του παχέος εντέρου και νοσηλευτικές διεργασίες. Πτυχιακή εργασία. Ιωάννινα: Τ.Ε.Ι. Ηπείρου. Σχολή Επαγγελματιών Υγείας & Πρόνοιας. Τμήμα Νοσηλευτικής.

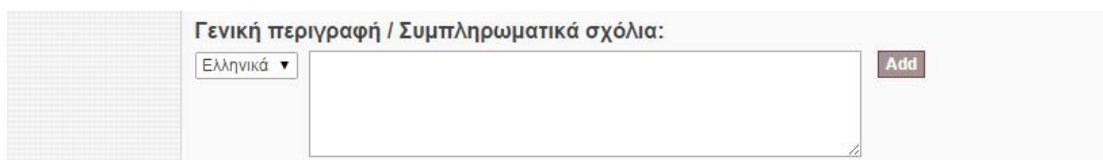
Ζήσης, Γ., Τσουτσούρη, Α. & Φέρρα, Φ., 2011. Καρκίνος στομάχου και νοσηλευτικές ενέργειες. Πτυχιακή εργασία. Ιωάννινα: Τ.Ε.Ι. Ηπείρου. Σχολή Επαγγελματιών Υγείας & Πρόνοιας. Τμήμα Νοσηλευτικής.

Παράδειγμα βιβλιογραφικής αναφοράς όταν οι συγγραφείς είναι τέσσερις ή περισσότεροι:

Ξηροστυλίδου, Ε., κ.ά., 2017. Οι διατροφικές συνήθειες στη βρεφική και νηπιακή ηλικία και η επίδραση της διαφήμισης στη διατροφή του παιδιού. Πτυχιακή εργασία. Ιωάννινα: **Τ.Ε.Ι. Ηπείρου**. Σχολή Επαγγελματιών Υγείας & Πρόνοιας. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

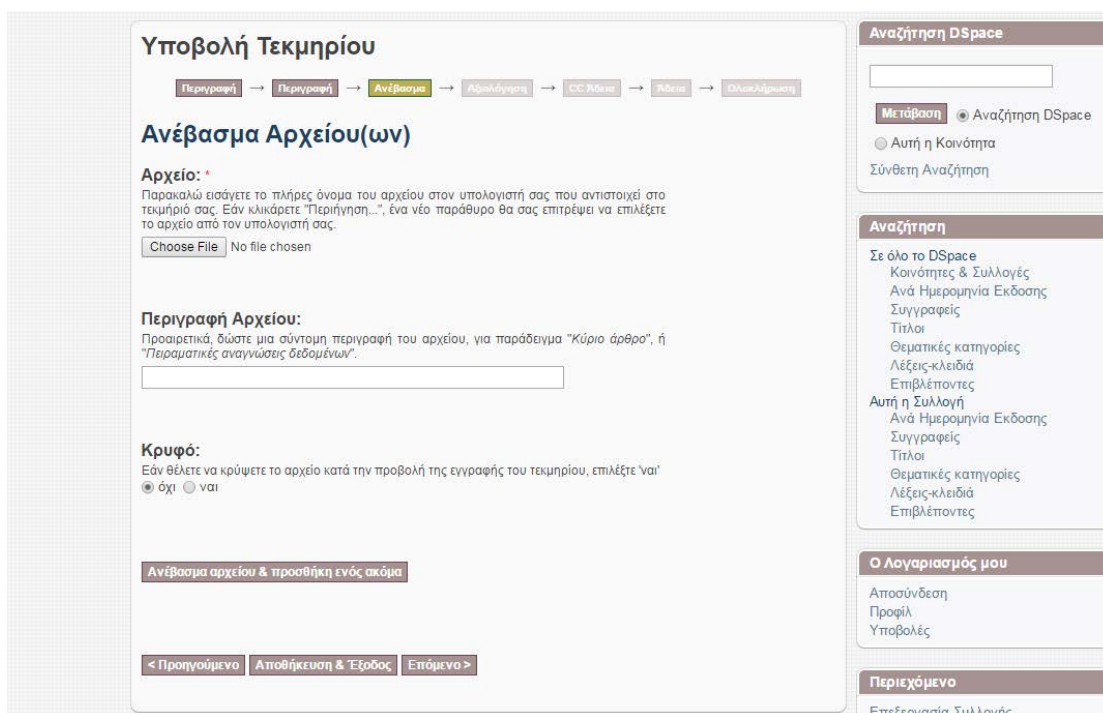
10. Γενική περιγραφή / Συμπληρωματικά σχόλια

Σε αυτό το πεδίο μπορούμε να εισάγουμε διάφορες σημειώσεις σχετικές με το τεκμήριο, οι οποίες θεωρούνται σημαντικές και δεν μπορούν να εισαχθούν σε κάποιο από τα παραπάνω πεδία.

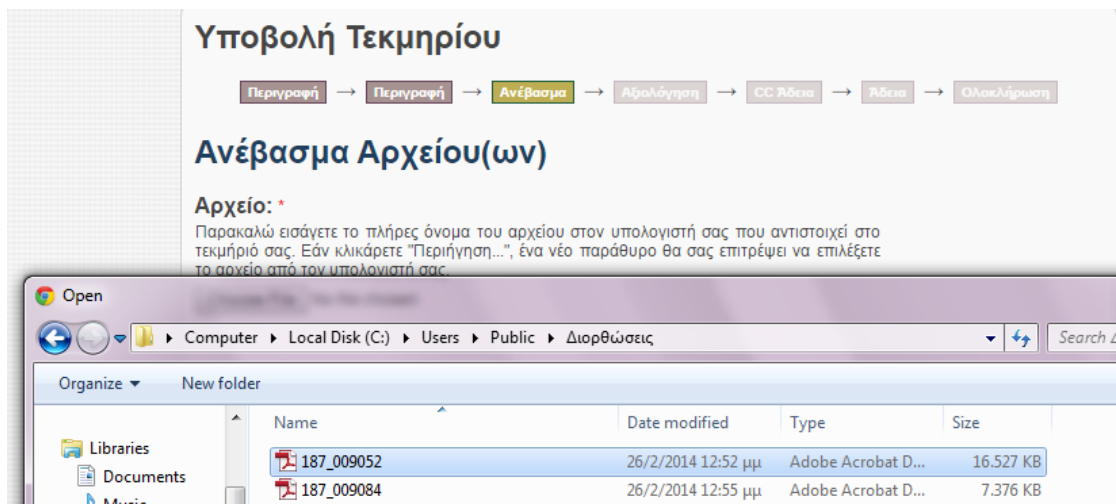


Μετά τη συμπλήρωση των στοιχείων της 2^{ης} σελίδας συνεχίζουμε με την εντολή **Επόμενο >**.

Στην 3^η κατά σειρά σελίδα του Ιδρυματικού Αποθετηρίου γίνεται το **ανέβασμα (Upload)** της εργασίας μας που είναι σε μορφή pdf και περιλαμβάνει ολόκληρη την εργασία. Με τη μετατροπή σε PDF το αρχείο διατηρεί τη μορφοποίησή του ανεξαρτήτως μέσου προβολής, εξασφαλίζεται ότι δε θα υπάρξει απώλεια περιεχομένου από κάποια λάθος ενέργεια του χρήστη κτλ.



Πατάμε το **Choose File** και επιλέγουμε το αρχείο της εργασίας μας κάνοντας διπλό κλικ ώστε να φορτωθεί (upload) στο Ιδρυματικό Αποθετήριο - DSpace.



Όταν το όνομα του ψηφιακού αρχείου που επιλέξαμε, εμφανιστεί δίπλα από το

Choose File

, συμπληρώνουμε το πεδίο «**Περιγραφή Αρχείου**» γράφοντας αναλόγως «**Πτυχιακή εργασία**» / «**Μεταπτυχιακή εργασία**» ή για συνοδευτικά μέρη της εργασίας: «**Παρουσίαση**» / «**Ηλεκτρονική εφαρμογή**» κλπ. Σχετικά με την επιλογή **Κρυφό (όχι ή ναι)**: θα επιλέξετε **ΟΧΙ** στην περίπτωση που η εργασία σας έχει αξιολογηθεί **ΑΝΩ** του βαθμολογικού ορίου που έχει ορίσει το Τμήμα σας. Θα επιλέξετε **ΝΑΙ** εφόσον η εργασία σας έχει βαθμολογηθεί **ΚΑΤΩ** του βαθμολογικού ορίου που έχει ορίσει το Τμήμα σας. (Παρακαλούμε ενημερωθείτε για αυτό το θέμα από τη Γραμματεία σας). Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί «**Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου**».

Προσοχή: Το όνομα του αρχείου σας θα πρέπει να περιέχει λατινικούς χαρακτήρες και να έχει την εξής μορφή:

Επώνυμο, αρχικό ονόματος. _ συντομογραφία του Τμήματος _ Έτος

π.χ: Paradoroulos, M. _ TMP _ 2017

Υποβολή Τεκμηρίου

[Περιγραφή](#) → [Περιγραφή](#) → **Ανέβασμα** → [Αξιολόγηση](#) → [CC Άδεια](#) → [Άδεια](#) → [Ολοκλήρωση](#)

Ανέβασμα Αρχείου(ων)

Αρχείο: *

Παρακαλώ εισάγετε το πλήρες όνομα του αρχείου στον υπολογιστή σας που αντιστοιχεί στο τεκμήριό σας. Εάν κλικάρετε "Περιήγηση...", ένα νέο παράθυρο θα σας επιτρέψει να επιλέξετε το αρχείο από τον υπολογιστή σας.

Choose File 187_009052.pdf

Περιγραφή Αρχείου:

Προαιρετικά, δώστε μια σύντομη περιγραφή του αρχείου, για παράδειγμα "Κύριο άρθρο", ή "Πειραματικές αναγνώσεις δεδομένων".

Πτυχιακή

Κρυφό:

Εάν θέλετε να κρύψετε το αρχείο κατά την προβολή της εγγραφής του τεκμηρίου, επιλέξτε 'ναι'

όχι ναι

Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη ενός ακόμα

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

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

Ανέβασμα Αρχείου(ων)

Αρχείο: *

Παρακαλώ εισάγετε το πλήρες όνομα του αρχείου στον υπολογιστή σας που αντιστοιχεί στο τεκμήριό σας. Εάν κλικάρετε "Περιήγηση...", ένα νέο παράθυρο θα σας επιτρέψει να επιλέξετε το αρχείο από τον υπολογιστή σας.

Choose File No file chosen

Περιγραφή Αρχείου:

Προαιρετικά, δώστε μια σύντομη περιγραφή του αρχείου, για παράδειγμα "Κύριο άρθρο", ή "Πειραματικές αναγνώσεις δεδομένων".

Κρυφό:

Εάν θέλετε να κρύψετε το αρχείο κατά την προβολή της εγγραφής του τεκμηρίου, επιλέξτε 'ναι'

όχι ναι

Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη ενός ακόμα

Ανέβασμα αρχείων

Πρωτεύον	Αρχείο	Μέγεθος	Περιγραφή	Μορφότυπο	Κρυφό	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> 187_009052.pdf	16922758 bytes	Πτυχιακή	application/pdf (Υποστηριζόμενο)	όχι	Επεξεργασία

Έλεγχος αθροίσματος αρχείου: MD5:91ac900c69be3b0120cb06d615cbd667

[Αφαίρεση επιλεγμένων αρχείων](#)

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

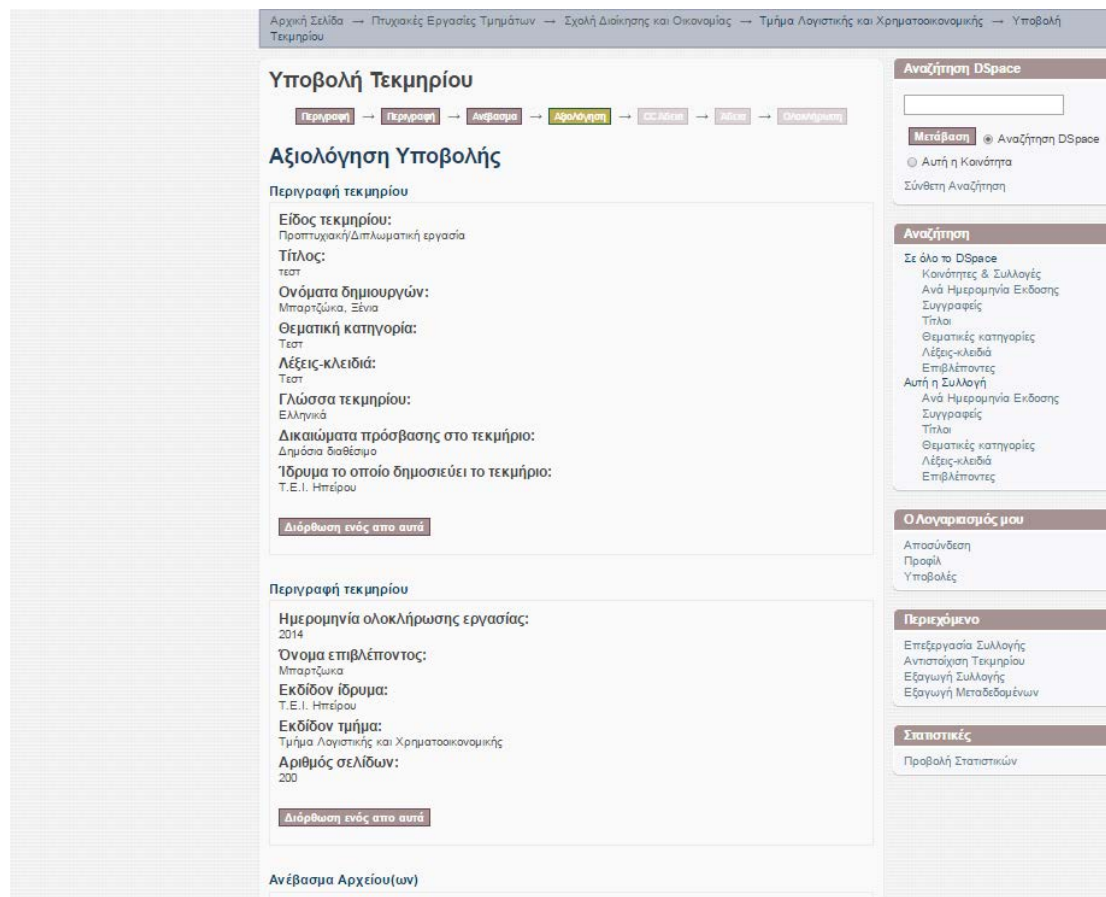
Για να συνεχίσουμε την υποβολή πατάμε το κουμπί

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 επιλέγοντας το τετραγωνάκι δίπλα από το όνομα του αρχείου και πατώντας στη συνέχεια «**αφαίρεση επιλεγμένων αρχείων**».

4^η Σελίδα. Αξιολόγηση 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.



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 «**Διόρθωση ενός από αυτά**» που βρίσκεται κάτω από τις Λέξεις-Κλειδιά και Θεματικές επικεφαλίδες.

Πατώντας πάνω σε αυτό το κουμπί, εμφανίζεται η **Σελίδα 1** 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 Αξιολόγησης.

5^η Σελίδα. Χορήγηση άδειας

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**.

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

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

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις άδειες Creative Commons μπορείτε να βρείτε στους παρακάτω συνδέσμους:

<https://creativecommons.org> ή <https://creativecommons.org/choose/?lang=el>

6^η Σελίδα. Διανομή άδειας

Εδώ παρέχουμε την άδεια στη Βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου να δημοσιεύσει την εργασία μας σε ηλεκτρονική μορφή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Για να δώσουμε αυτή την άδεια, επιλέγουμε το τετράγωνο δίπλα από το «Χορηγώ την άδεια» και πατάμε το κουμπί «Η διαδικασία υποβολής ολοκληρώθηκε»

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, a progress bar indicates the current step: 'Αδεια' (License), with previous steps like 'Περιγραφή', 'Αντίθεση', 'Αξιολόγηση', and 'CC Άδεια' completed. The main heading is 'Υποβολή Τεκμηρίου' (Document Submission) and the sub-heading is 'Διανομή άδειας' (License Distribution). The text explains that the user is at the final step of granting a license to the TEI of Epirus. It includes a warning about copyright and a section for 'Αδεια Διανομής' (License Distribution) with a radio button selected for 'Χορηγώ την Άδεια' (I grant the license). A red arrow points to this radio button. At the bottom, a red arrow points to the button 'Η διαδικασία υποβολής ολοκληρώθηκε' (Submission process completed). On the right side, there are several sidebar panels: 'Αναζήτηση DSpace' (DSpace Search), 'Αναζήτηση' (Search) with filters for community and collection, 'Ο Λογαριασμός μου' (My Account) with links to profile and submission, 'Περιεχόμενο' (Content) with links to submission and export, and 'Στατιστικές' (Statistics) with a link to submission statistics.

Στη συνέχεια, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

The screenshot shows a confirmation page titled 'Η υποβολή ολοκληρώθηκε' (Submission completed). The text states that the submission has been accepted and a confirmation message will be sent via email. It also provides a link to 'Υποβάλλετε ένα άλλο τεκμήριο' (Submit another document). The right sidebar is identical to the previous screenshot, showing search and account options.

Σε αυτό το σημείο, η διαδικασία υποβολής της πτυχιακής/μεταπτυχιακής εργασίας μας ολοκληρώνεται αλλά δεν έχει ακόμα δημοσιευθεί καθώς εκκρεμεί ο έλεγχός της:

1. από τη Γραμματεία του Τμήματός μας
2. από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.

4. Έλεγχος της εργασίας

Ι. Στο πρώτο στάδιο ελέγχου, ένα email αποστέλλεται αυτοματοποιημένα από την εφαρμογή στη Γραμματεία του Τμήματός σας. Το προσωπικό της Γραμματείας, αφού κάνει τον απαραίτητο έλεγχο, θα προωθήσει την εργασία στο δεύτερο στάδιο ελέγχου ή θα απορρίψει την υποβολή της εργασίας σας.

Στην περίπτωση που η εργασία σας απορριφθεί, θα λάβετε ένα email στον **ακαδημαϊκό σας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**, το οποίο θα αναφέρει τα σημεία που χρειάζονται διόρθωση για να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο.

Αποστολέας : apothetirio@teiep.gr

Θέμα : Ι.Α. ΤΕΙ Ηπείρου: Η καταχώρηση σας Απορρίφθηκε

Μήνυμα :

Καταχωρήσατε την εργασία με τίτλο: Τεστ

Στη συλλογή: Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

Η καταχώρησή σας απορρίφθηκε από τον/την ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ (logixrim@teiep.gr) με την ακόλουθη εξήγηση:

Δεν έχετε συμπληρώσει σωστά το ονοματεπώνυμο του επιβλέποντα καθηγητή. Χρειάζεται να το διορθώσετε και να υποβάλετε ξανά την εργασία σας.

Η καταχώρησή σας δεν έχει διαγραφεί και είναι προσβάσιμη από τη σελίδα "Υποβολές" στο μενού "Ο λογαριασμός μου":
<http://apothetirio.teiep.gr/xmlui/mydSPACE>

Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης ΤΕΙ Ηπείρου

Αν επιλέξετε τον παραπάνω υπερσύνδεσμο (link) και εισάγετε τα ακαδημαϊκά σας διαπιστευτήρια, θα μεταφερθείτε στη σελίδα «Υποβολές & Καθήκοντα ρών εργασίας».

TEI Ηπείρου Βιβλιοθήκη Άδειες χρήσης τεκμηρίων Πολιτική διαχείρισης Αποθετηρίου Βοήθεια | Προφίλ: DSpace Administrator | Αποσύνδεση

Αρχική Σελίδα → Υποβολές

Υποβολές & Καθήκοντα ρών εργασίας

Μη ολοκληρωμένη υποβολή

Αυτές είναι μη ολοκληρωμένες υποβολές τεκμηρίων. Μπορείτε επίσης να ξεκινήσετε μια νέα υποβολή .

	Τίτλος	Συλλογή	Υποβάλων
<input type="checkbox"/>	Τεστ	Τμήμα Ιχθυοκομίας - Αλιείας	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: DSpace Administrator

[Αφαίρεση επιλεγμένων υποβολών](#)

Αναζήτηση DSpace

Μετάβαση

Σύνθετη Αναζήτηση

Αναζήτηση

Σε όλο το DSpace

Η εργασία σας εμφανίζεται ως μη ολοκληρωμένη. Αν την επιλέξετε, θα μεταφερθείτε στην ακόλουθη σελίδα. Εδώ, επιλέγετε το κουμπί «**Συνέχεια**» και αφού διορθώσετε τα λάθη που σας επισημάνθηκαν από το προσωπικό της γραμματείας, ολοκληρώνετε την υποβολή της εργασίας, η οποία περνάει στο 2^ο στάδιο ελέγχου, από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.

Υποβολή Τεκμηρίου


Τεστ

Μπαρτζώκα, Ξένια

Προπτυχιακή/Διπλωματική εργασία

Εισηγητής/Επιβλέπων: Μπαρτζώκα
Ημερομηνία ολοκλήρωσης εργασίας: 2014
Γλώσσα: Ελληνικά
Αριθμός σελίδων: 200
Εκδίδον τμήμα: Τ.Ε.Ι. Ηπείρου, Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας, Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

Αρχεία σε αυτό το τεκμήριο



Όνομα: Πτυχιακή.docx
Μέγεθος: 11.24Kb
Μορφότυπο: Microsoft Word 2007
Περιγραφή: Πτυχιακή εργασία

Προβολή/Ανοιγμα

Οι παρακάτω άδειες σχετίζονται με αυτό το τεκμήριο:

- Creative Commons

[Εμφάνιση πλήρους εγγραφής](#)

[Συνέχεια](#) [Άκυρο](#)

II. Το δεύτερο στάδιο ελέγχου διενεργείται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης.

Στην περίπτωση που η εργασία σας απορριφθεί, θα λάβετε ένα email στον ακαδημαϊκό σας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το οποίο θα αναφέρει τα σημεία που χρειάζονται διόρθωση για να ολοκληρωθεί επιτυχώς η καταχώρηση της εργασίας σας.

Αποστολέας : apothetirio@teiep.gr

Θέμα : Ι.Α. ΤΕΙ Ηπείρου: Η καταχώρηση σας Απορρίφθηκε

Μήνυμα :

Καταχωρήσατε την εργασία με τίτλο: Τεστ

Στη συλλογή: Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

Η καταχώρησή σας απορρίφθηκε από τον/την Γιώτα Παπαθανασίου (libprev@teiep.gr) με την ακόλουθη εξήγηση:

Έχετε εισάγει λανθασμένο αριθμό σελίδων της εργασίας. Παρακαλώ διορθώστε τη συγκεκριμένη τιμή και υποβάλετε ξανά την εργασία σας.

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

Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης ΤΕΙ Ηπείρου

Αν επιλέξετε τον παραπάνω υπερσύνδεσμο (link) και εισάγετε τα ακαδημαϊκά σας διαπιστευτήρια, θα μεταφερθείτε στη σελίδα **«Υποβολές & Καθήκοντα ροών εργασίας»**, όπου, όπως και στο 1^ο στάδιο ελέγχου, πρέπει να προβείτε στις αλλαγές που σας υποδείχθηκαν και να επανυποβάλλετε την εργασία σας. Η Βιβλιοθήκη θα ενημερωθεί αυτόματα ξανά για να ελέγξει την εργασία σας.

5. Ολοκλήρωση της υποβολής

Αν δεν παρουσιαστεί κανένα πρόβλημα κατά τον έλεγχο από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, η εργασία σας καταχωρείται και δημοσιεύεται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Ταυτόχρονα, λαμβάνετε στον ακαδημαϊκό σας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ένα email το οποίο επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση της διαδικασίας απόθεσης, αλλά και σας δίνει τον άμεσο υπερσύνδεσμο (hyperlink) με τον οποίο μπορείτε να έχετε άμεση πρόσβαση σε αυτή.

Αποστολέας : apothetirio@teiep.gr

Θέμα : Ι.Α. ΤΕΙ Ηπείρου: Η καταχώρηση σας εγκρίθηκε και προστέθηκε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

Μήνυμα :

Καταχωρήσατε την εργασία με τίτλο: Τεστ

Στη συλλογή: Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

Η καταχώρησή σας εγκρίθηκε και προστέθηκε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΤΕΙ Ηπείρου, με το ακόλουθο αναγνωριστικό:

<http://apothetirio.teiep.gr/xmlui/handle/123456789/xxxx>

Παρακαλώ, χρησιμοποιείτε αυτό το αναγνωριστικό, όταν παραπέμπετε στην εργασία σας.

Ευχαριστούμε!

Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης ΤΕΙ Ηπείρου