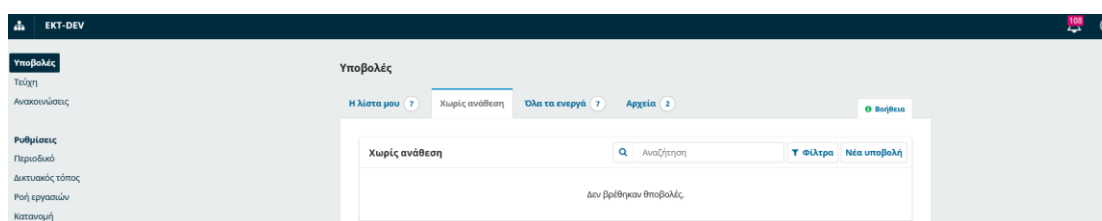


Οδηγίες προς Συγγραφείς

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα δούμε πώς ένας συγγραφέας εργάζεται στο OJS από την εγγραφή έως τη διόρθωση του τελικού δοκιμίου.

Εγγραφή στο περιοδικό

Για να υποβάλετε μια υποβολή σε ένα περιοδικό, θα πρέπει πρώτα να καταχωρίσετε έναν λογαριασμό χρήστη σε ένα περιοδικό και να συνδεθείτε με αυτόν όπως περιγράψαμε στη παραπάνω ενότητα. Όταν συνδεθείτε, θα μεταφερθείτε στο Πίνακα ελέγχου χρήστη από όπου ανάλογα τους ρόλους που έχετε για το περιοδικό θα εμφανιστούν και οι αντίστοιχες καρτέλες (στη παρακάτω φωτογραφία βλέπετε το πίνακα ελέγχου χρήστη με δικαιώματα Journal Manager).



Υποβολή άρθρου

Ξεκινήστε μια νέα υποβολή κάνοντας κλικ στο κουμπί Νέα υποβολή στη δεξιά πλευρά της οθόνης. Θα μεταφερθείτε στο Βήμα 1 μιας διαδικασίας 5 Βημάτων για να ανεβάσετε και να περιγράψετε την υποβολή σας.

Βήμα 1.

Στο **Βήμα 1**, θα παρέχετε προκαταρκτικές πληροφορίες σχετικά με την υποβολή σας.

Εάν το περιοδικό επιτρέπει υποβολές σε πολλές γλώσσες, μπορείτε να επιλέξετε τη γλώσσα υποβολής σας από το αναπτυσσόμενο μενού.

Εάν το περιοδικό έχει ενεργοποιημένες και ρυθμισμένες Κατηγορίες, μπορείτε να επιλέξετε τις κατηγορίες για την υποβολή σας από τη λίστα.

Επιλέξτε την κατάλληλη ενότητα για την υποβολή σας (π.χ. άρθρο, κριτική κ.λπ.). Εάν δεν είστε σίγουροι ποια ενότητα είναι κατάλληλη, κάντε την καλύτερη εικασία.

Διαβάστε και συμφωνήστε με τις δηλώσεις στη λίστα ελέγχου υποβολής επιλέγοντας κάθε πλαίσιο. Συμπεριλάβετε τυχόν σχόλια για τον εκδότη, διαβάστε τη δήλωση απορρήτου του περιοδικού και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση και Συνέχεια** για να μεταβείτε στο **Βήμα 2**.

Υποβολή άρθρου

1. 1. Έναρξη

2. 2. Μεταφορτώστε το αρχείο της υποβολής.

3. 3. Εισάγετε τα μεταδεδομένα.

4. 5. Επιβεβαίωση

5. Επόμενα βήματα

Γλώσσα Υποβολής

ελληνικά

Γίνονται δεκτές υποβολές σε αρκετές γλώσσες. Επιλέξτε την κύρια γλώσσα της υποβολής από την ακόλουθη λίστα. *

Πολιτική της Ενότητας

Section default policy

Κατηγορίες


Ανοιχτής πρόσβασης

Απαιτήσεις Υποβολής

Πρέπει να διαβάσετε και να αποδεχτείτε ότι πληροίτε τις απαιτήσεις που ακολουθούν πριν συνεχίσετε.

- Το αρχείο υποβολής είναι σε μορφή αρχείου εγγράφου OpenOffice, Microsoft Word, RTF, ή WordPerfect.
- Έχουν παρασχεθεί διευθύνσεις URL για τις αναφορές, όπου είναι διαθέσιμες.
- Το κείμενο έχει μονό διάκενο, χρησιμοποιεί γραμματοσειρά μεγέθους 12, χρησιμοποιεί όπου απαιτείται κείμενο σε πλάγια γραφή και όχι με υπογράμμιση (εκτός από τις διευθύνσεις URL) και όλες οι εικόνες, τα σχήματα και οι πίνακες τοποθετούνται εντός του κειμένου σε κατάλληλα σημεία, και όχι στο τέλος αυτού.
- Το κείμενο τηρεί τις στυλιστικές και βιβλιογραφικές απαιτήσεις που ορίζονται στις Οδηγίες προς τους Συγγραφείς.

Σχόλια προς τον Επιμελητή



Υποβολή ως *

Submit in any of the following roles if you would like to be able to edit and publish this submission yourself: Διαχειριστής Περιοδικού,

Επιμελητής Περιοδικού

Διαχειριστής Περιοδικού

Επιμελητής Περιοδικού

Συγγραφέας

Ναι, συμφωνώ με τη συλλογή και αποθήκευση των προσωπικών μου δεδομένων, σύμφωνα με την [Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων](#).

Αποθήκευση και συνέχεια

Άκυρο

Βήμα 2.

Στο Βήμα 2, θα ανοίξει ένα νέα παράθυρο που θα σας επιτρέπει να ανεβάσετε το αρχείο υποβολής σας.

Υποβολή άρθρου

1. 1. Έναρξη 2. 2. Μεταφορτώστε το αρχείο της υποβολής. 3. 3. Εισάγετε τα μεταδεδομένα. 4. 5. Επιβεβαίωση

5. Επόμενα βήματα

Αρχεία Add File

Upload any files the editorial team will need to evaluate your submission. [Μεταφόρτωση αρχείου](#)

Αποθήκευση και συνέχεια Άκυρο

Στο OJS 3.3, οι συντάκτες μπορούν να ανεβάζουν πολλά αρχεία ταυτόχρονα, καθώς και να ανεβάσουν αρχεία drag-and-drop.

Αφού ανεβάσετε όλα τα αρχεία σας, μπορείτε να υποδείξετε τον τύπο αρχείου για το κάθε ένα. Τα μεταδεδομένα όπως περιγραφή ή άδεια μπορούν να εισαχθούν κατά τη ροή εργασίας.

Αφού ολοκληρώσετε τη μεταφόρτωση και την επισήμανση όλων των αρχείων σας, κάντε κλικ στο κουμπί Αποθήκευση και Συνέχεια για να μεταβείτε στο Βήμα 3.

Βήμα 3.

Στο Βήμα 3, θα σας ζητηθεί να προσθέσετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή, συμπεριλαμβανομένου του τίτλου της υποβολής (αναλυμένος σε πρόθεμα, τίτλο και υπότιτλο) και την περίληψη. Εάν το περιοδικό επιτρέπει υποβολές σε πολλές γλώσσες, κάνοντας κλικ σε κάθε πεδίο μεταδεδομένων θα εμφανιστεί η επιλογή εισαγωγής των μεταδεδομένων στις άλλες γλώσσες που είναι ενεργοποιημένες, επιτρέποντάς σας να εισαγάγετε τον τίτλο, τον υπότιτλο και την περίληψη στις άλλες γλώσσες.

Υποβολή άρθρου

1. 1. Έναρξη 2. 2. Μεταφορτώστε το αρχείο της υποβολής. 3. 3. Εισάγετε τα μεταδεδομένα. 4. 5. Επιβεβαίωση


5. Επόμενα βήματα

Πρόθεμα **Τίτλος ***

Παραδείγματα: A, The

Υπότιτλος

Περίληψη *



Στη συνέχεια της σελίδας μπορείτε να προσθέσετε τυχόν επιπλέον συνεργάτες.

Κατάλογος συνεργατών					Προσθήκη Συντελεστή
Όνομα	Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Ρόλος	Κύρια επαφή	Σε λίστες πλοήγησης	
▶ ePublishing Service EKT	epublishing@ekt.gr	Συγγραφέας	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Μπορείτε να προσθέσετε περισσότερους συντελεστές (π.χ. συν-συγγραφείς), κάνοντας κλικ στον σύνδεσμο Προσθήκη συντελεστή. Αυτό θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο με πεδία για την εισαγωγή των πληροφοριών τους.

Τέλος θα βρείτε επιπλέον πεδία προς συμπλήρωση, όπως λέξεις-κλειδιά, Αναφορές, Επιστημονικοί κλάδοι κ.α. ανάλογα τις ρυθμίσεις του εκάστοτε περιοδικού από το διαχειριστή.

Για να εισαγάγετε λέξη-κλειδί, απλώς πληκτρολογήστε τη λέξη ή τη φράση και πατήστε το πλήκτρο Enter. Η λέξη ή η φράση θα μορφοποιηθεί ως λέξη-κλειδί.

Κάντε κλικ στο [Αποθήκευση και Συνέχεια](#) για να προχωρήσετε.

Η συμπλήρωση των μεταδεδομένων γίνεται για όλες τις γλώσσες που έχουν ενεργοποιηθεί για το περιοδικό.

Υποβολή Μεταδεδομένων

Οι προδιαγραφές βασίζονται στο διεθνές πρότυπο Dublin Core, το οποίο χρησιμοποιείται για την περιγραφή περιεχομένου περιοδικών.

Πληροφορίες Κάλυψης

Τύπος

Ο τύπος υποβολής είναι συνήθως «εικόνα», «κείμενο» ή άλλα πολυμέσα, όπως «λογισμικό» και «διαδραστικό υλικό». Επιλέξτε αυτό που είναι πλέον σχετικό με την υποβολή σας. Μπορείτε να βρείτε παραδείγματα στο <http://dublincore.org/documents/2001/04/12/usageguide/generic.shtml#type>

Πηγή

Αν αυτή η υποβολή απορρέει από μια άλλη πηγή, μπορείτε να εισάγετε έναν σύνδεσμο ή μια περιγραφή αυτής της πηγής.

Δικαιώματα

Αν επιθυμείτε, μπορείτε να προσθέσετε μια περιληπτική δήλωση σχετικά με τα δικαιώματα πρόσβασης που ακολουθούν αυτή την υποβολή.

Επιπλέον Βελτιώσεις Γλώσσες *

Προσθέστε επιπλέον πληροφορίες για την υποβολή σας. Πατήστε «enter» μετά από κάθε όρο.

Θέματα

Επιστημονικοί κλάδοι *

Προσθέστε επιπλέον πληροφορίες για την υποβολή σας. Πατήστε «enter» μετά από κάθε όρο.

Λέξεις κλειδιά

Προσθέστε επιπλέον πληροφορίες για την υποβολή σας. Πατήστε «enter» μετά από κάθε όρο.

Οργανισμοί Υποστήριξης

Προσθέστε επιπλέον πληροφορίες για την υποβολή σας. Πατήστε «enter» μετά από κάθε όρο.

Αναφορές

Αποθήκευση και συνέχεια

Άκυρο

Βήμα 4.

Στο Βήμα 4, θα σας ζητηθεί να επιβεβαιώσετε την υποβολή σας.

Όταν είστε έτοιμοι, κάντε κλικ στο "Ολοκλήρωση Υποβολής"

Υποβολή άρθρου

1. 1. Έναρξη 2. 2. Μεταφορτώστε το αρχείο της υποβολής. 3. 3. Εισάγετε τα μεταδεδομένα. 4. 5. Επιβεβαίωση

5. Επόμενα βήματα

Η υποβολή σας έχει μεταφορτωθεί και είναι έτοιμη για αποστολή. Μπορείτε να επιστρέψετε για να ελέγξετε και να προσαρμόσετε τις πληροφορίες που έχετε εισαγάγει πριν συνεχίσετε. Όταν είστε έτοιμοι, κάντε κλικ στο "Ολοκλήρωση Υποβολής".

[Ολοκλήρωση Υποβολής](#) [Άκυρο](#)

Θα εμφανιστεί ένα πλαίσιο που θα σας ζητά να επιβεβαιώσετε ότι έχετε τελειώσει. Κάντε κλικ στο OK.

Επιβεβαίωση



Επιβεβαιώνετε την υποβολή του άρθρου στο περιοδικό;

[Εντάξει](#)

[Άκυρο](#)

Βήμα 5.

Η υποβολή σας έχει πλέον ολοκληρωθεί! Ο επιμελητής έχει ειδοποιηθεί για την υποβολή σας. Σε αυτό το σημείο, μπορείτε να ακολουθήσετε τους συνδέσμους προς:

Κρίνετε αυτήν την υποβολή

Δημιουργία νέας υποβολής

Επιστρέψτε στον πίνακα ελέγχου

Μόλις ολοκληρώσετε μια υποβολή, δεν μπορείτε να κάνετε αλλαγές σε αυτήν. Εάν θέλετε να αντικαταστήσετε το αρχείο που υποβάλατε ή να κάνετε άλλες αλλαγές στην υποβολή, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον επιμελητή μέσω Προσθήκης Συζητήσεις από τη Ροή εργασιών στο Πίνακα ελέγχου επιλέγοντας την υποβολή.

Υποβολή άρθρου

1. 1. Έναρξη 2. 2. Μεταφορτώστε το αρχείο της υποβολής. 3. 3. Εισάγετε τα μεταδεδομένα. 4. 5. Επιβεβαίωση

5. Επόμενα βήματα

Ολοκλήρωση Υποβολής

Σας ευχαριστούμε για το ενδιαφέρον σας για δημοσίευση στο EKT-DEV.

Τι ακολουθεί?

Οι συντελεστές του περιοδικού ειδοποιήθηκαν για την υποβολή και σας έχει σταλεί σχετική επιβεβαίωση. Μόλις ο Επιμελητής του περιοδικού ελέγξει την υποβολή, θα επικοινωνήσει μαζί σας.

Προς το παρόν, μπορείτε να:

- [Κρίνετε αυτήν την υποβολή](#)
- [Δημιουργήσετε μια νέα υποβολή](#)
- [Επιτρέψετε στον κεντρικό ταμπλό](#)

Εδώ είναι η υποβολή σας στον Πίνακα ελέγχου σας. Μπορείτε να δείτε ότι αυτή τη στιγμή βρίσκεται στο στάδιο Υποβολής.

The screenshot shows a web interface for managing submissions. At the top, there's a header 'Υποβολές' (Submissions) with a navigation bar containing 'Η λίστα μου' (9), 'Χωρίς ανάθεση', 'Όλα τα ενεργά' (9), and 'Αρχεία' (2). A 'Βοήθεια' (Help) button is also present. Below this is a search bar with the text 'Αναζήτηση' and buttons for 'Φίλτρα' (Filters) and 'Νέα υποβολή' (New submission). The main content area is titled 'Οι Αναθέσεις μου' (My Assignments) and displays a table with one entry: '28070 EKT OJS Documentation'. To the right of this entry are two buttons: 'Υποβολή' (Submission) and 'Προβολή' (View), with a dropdown arrow next to 'Προβολή'.

Τις επόμενες ημέρες, θα περάσει στο στάδιο της Αξιολόγησης και, εάν γίνει αποδεκτό, στο στάδιο της Επιμέλειας και της Παραγωγής πριν δημοσιευτεί.

Επεξεργασία Μεταδεδομένων

Στην OJS 3.3, μπορείτε να επεξεργαστείτε τα μεταδεδομένα ενός άρθρου σε διαφορετικά στάδια της ροής εργασιών σύνταξης. Αυτό θα εξαρτηθεί από τις ρυθμίσεις που παρέχονται από το περιοδικό. Μπορεί είτε να έχετε άδεια για να κάνετε αλλαγές είτε να πρέπει να στείλετε ένα αίτημα στον επιμελητή για να το κάνετε.

Οι αλλαγές μπορεί να περιλαμβάνουν ενημερωμένες περιλήψεις, διόρθωση ορθογραφικών λαθών ή προσθήκη επιπλέον συντελεστών.

Για να κάνετε αλλαγές στο χειρόγραφο που υποβάλατε, κάντε κλικ στην καρτέλα δημοσίευση της υποβολής σας.

28070 / ΕΚΤ / OJS Documentation Αρχειο υποβολής

Ροή εργασιών **Δημοσίευση**

Υποβολή **Αξιολόγηση** Επιμέλεια Παραγωγή

Αρχεία της Υποβολής

Αναζήτηση

82535	OJS 3.3 Documentation.docx	December 8, 2021	Κείμενο άρθρου
-------	----------------------------	------------------	----------------

Λήψη όλων των Αρχείων

Συζητήσεις προ-Κρίσης

Προσθήκη συζήτησης

Όνομα	Από	Τελευταία Απάντηση	Απαντήσεις	Κλειστό
Δεν υπάρχουν αντικείμενα				

Θα μπορείτε να κάνετε αλλαγές σε οποιοδήποτε από τα υπομενού στα αριστερά κάνοντας κλικ σε αυτές τις καρτέλες. Εάν είναι ενεργοποιημένες πολλές γλώσσες για το περιοδικό, θα μπορείτε να επεξεργαστείτε τα μεταδεδομένα σε αυτές τις γλώσσες κάνοντας κλικ στην καρτέλα γλώσσα επάνω δεξιά. Κάντε κλικ στην επιλογή "Αποθήκευση" μόλις ολοκληρώσετε τις αλλαγές σας.

Ροή εργασιών Δημοσίευση

Κατάσταση: **Unscheduled**

Τίτλος & Περίληψη

ελληνικά

English

Συντελεστές

Μεταδεδομένα

Αναφορές

Τυπογραφικά
Δοκίμια

Πρόθεμα

Παραδείγματα: A, The

ελληνικά

Τίτλος

ελληνικά

Υπότιτλος

ελληνικά

Περίληψη

B *I* \times^2 \times_z

OJS Documentation

ελληνικά

B *I* \times^2 \times_z

OJS Documentation

Αποθήκευση

Όταν σας δοθεί άδεια, θα μπορείτε να κάνετε αλλαγές στις ακόλουθες ενότητες στην καρτέλα Δημοσίευση: Τίτλος & Περίληψη, Συντελεστές και Μεταδεδομένα. Ενώ το Τυπογραφικά Δοκίμια αναφέρεται ως επιλογή στο πλαϊνό μενού, δεν θα μπορείτε να ανεβάσετε ή να κάνετε αλλαγές σε αυτήν την ενότητα.

Εάν παρατηρήσετε ότι το κουμπί "Αποθήκευση" είναι γκρι και ανενεργό, αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να ζητήσετε άδεια από τον Επιμελητή για να κάνετε αλλαγές στην υποβολή σας ή να του ζητήσετε να κάνει τις αλλαγές για εσάς.

Απάντηση σε Αξιολόγηση

Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης, θα ειδοποιηθείτε μέσω email από τον επιμελητή για την απόφασή του.

Αφού λάβετε το email με την απόφαση, συνδεθείτε στον πίνακα ελέγχου σας. Επιλέξτε το χειρόγραφο για το οποίο έχετε ειδοποιηθεί.

Υποβολές

Η λίστα μου 2 Αρχεία Βοήθεια

Οι Αναθέσεις μου Φίλτρα Νέα υποβολή

28746	Author EKT User	Learning OJS	1/1	Αξιολόγηση	Προβολή	▼
⚠ Έχουν ζητηθεί αναθεωρήσεις.						
28745	Author EKT User	OJS Documentation	1/1	Αξιολόγηση	Προβολή	▼
⚠ Έχουν ζητηθεί αναθεωρήσεις.						

Στην καρτέλα Αξιολόγηση, θα δείτε επίσης ένα αντίγραφο της Συντακτικής Απόφασης στις Ειδοποιήσεις (αν αυτές είναι ενεργοποιημένες). Ανάλογα με τον τύπο της αξιολόγησης που χρησιμοποιεί το περιοδικό, ενδέχεται να δείτε λιγότερες πληροφορίες στην καρτέλα Αξιολόγηση του περιοδικού. Το παρακάτω παράδειγμα δείχνει μια ανοιχτή αξιολόγηση που επιτρέπει στους συγγραφείς να δουν ποιος ήταν ο Αξιολογητής.

Workflow **Publication**

Submission **Review** Copyediting Production

Round 1

Round 1 Status
Revisions have been requested.

Reviewers

Reviewer EKT User	Complete Recommendation: Revisions Required	Open	Read Review
-------------------	--	------	--

Reviewer's Attachments [Q Search](#)

No Files

Revisions [Q Search](#) [Upload File](#)

No Files

Με βάση τις πληροφορίες στο μήνυμα του συντάκτη, πρέπει τώρα να προετοιμάσετε τις αναθεωρήσεις σας.

- **Μεταφόρτωση του Αναθεωρημένου Αρχείου**

Μόλις είστε έτοιμοι να ανεβάσετε το αναθεωρημένο αρχείο, μετακινηθείτε προς τα κάτω στη σελίδα και βρείτε το πλαίσιο για τις Αναθεωρήσεις

Χρησιμοποιήστε το σύνδεσμο Μεταφόρτωση αρχείου για να ανεβάσετε το αναθεωρημένο χειρόγραφό σας

Μεταφόρτωση αρχείου αξιολόγησης

×

1. Μεταφόρτωση αρχείου

2. Έλεγχος λεπτομερειών

3. Επιβεβαίωση

Στοιχεία του άρθρου *

Κείμενο άρθρου

✓ OJS 3.3 Documentation.docx

Αλλαγή αρχείου

Συνέχεια

Άκυρο

Χρησιμοποιήστε το αναπτυσσόμενο μενού για να επιλέξετε ότι ανεβάζετε μια αναθεώρηση ενός υπάρχοντος αρχείου.

Στη συνέχεια, ανεβάστε το αναθεωρημένο αρχείο και πατήστε Συνέχεια.

Μεταφόρτωση αρχείου αξιολόγησης

×

1. Μεταφόρτωση αρχείου

2. Έλεγχος λεπτομερειών

3. Επιβεβαίωση

Ονομάστε το αρχείο (e.g., Manuscript; Table 1) *

OJS 3.3 Documentation.docx

Συνέχεια

Άκυρο

Ελέγξτε τις λεπτομέρειες του αρχείου και πατήστε Συνέχεια ξανά.

Μεταφόρτωση αρχείου αξιολόγησης

×

1. Μεταφόρτωση αρχείου

2. Έλεγχος λεπτομερειών

3. Επιβεβαίωση

Το αρχείο προστέθηκε


Προσθήκη επιπλέον Αρχείου

Ολοκλήρωση

Άκυρο

Εάν έχετε επιπλέον αρχεία για μεταφόρτωση, κάντε το τώρα. Διαφορετικά, πατήστε Ολοκλήρωση.

Το αναθεωρημένο αρχείο σας είναι πλέον ορατό στον πίνακα "Αναθεωρήσεις".

Revisions		Q Search	Upload File
▶	 85326 OJS 3.3 Documentation.docx	December 9, 2021	Article Text

- **Ενημερώστε τον Συντάκτη**

Ο Επιμελητής θα λάβει μια ειδοποίηση σχετικά με τα νέα αρχεία που μεταφορτώνονται. Επιπλέον, μπορείτε να ενημερώσετε τον συντάκτη μέσω του πίνακα συζήτησης Κρίσης επιλέγοντας προσθήκη συζήτησης.

Συζητήσεις Κρίσης					Προσθήκη συζήτησης
Όνομα	Από	Τελευταία Απάντηση	Απαντήσεις	Κλειστό	
<i>Δεν υπάρχουν αντικείμενα</i>					

Προσθέστε μια γραμμή θέματος και ένα μήνυμα.

Πατήστε OK για να στείλετε το μήνυμα.

Σε αυτό το σημείο, ο συγγραφέας πρέπει να περιμένει να ακούσει από τον εκδότη εάν οι αναθεωρήσεις είναι αποδεκτές.

- **Αναθεωρήσεις αποδεκτές**

Θα λάβετε ένα email ότι οι αναθεωρήσεις σας έγιναν δεκτές.

Επιπλέον, θα εμφανίζονται ειδοποιήσεις στον πίνακα ελέγχου σας

Ροή εργασιών		Δημοσίευση	
Υποβολή	Αξιολόγηση	Επιμέλεια	Παραγωγή
Γύρος 1			
Κατάσταση γύρου 1. Η Υποβολή έγινε δεκτή.			

Συγχαρητήρια! Γίνατε αποδεκτοί και το αρχείο υποβολής σας μεταβαίνει στο στάδιο Επιμέλεια.

Εκ νέου υποβολή για έλεγχο

Εάν η απόφαση του επιμελητή είναι να υποβληθεί η υποβολή εκ νέου για έλεγχο, θα πρέπει να συνδεθείτε και να επιλέξετε το άρθρο στη σελίδα υποβολών σας. Η εκ νέου υποβολή γίνεται στο στάδιο της αναθεώρησης, δεν χρειάζεται να ξεκινήσει νέα υποβολή.

Στο στάδιο της αναθεώρησης, θα χρειαστεί να κάνετε δύο πράγματα για να το υποβάλετε ξανά αφού αναθεωρήσετε το έγγραφό σας:

Ανεβάστε το νέο αρχείο στην ενότητα αναθεωρήσεων. Για να ανεβάσετε ένα νέο αρχείο κάντε κλικ στο «Μεταφόρτωση αρχείου». Θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο που σας επιτρέπει να ανεβάσετε τα αρχεία σας. Επιλέξτε την κατάλληλη επιλογή από το αναπτυσσόμενο μενού για να υποδείξετε ότι υποβάλλετε μια αναθεώρηση ενός υπάρχοντος αρχείου.

Προσθέστε μια συζήτηση για να ειδοποιήσετε τον επιμελητή ότι υποβάλατε ξανά.

Η διαδικασία αξιολόγησης θα επαναληφθεί και πιθανότατα θα λάβετε πρόσθετες αναθεωρήσεις. Μόλις ολοκληρωθούν και γίνουν αποδεκτές, θα μεταφερθείτε στο επόμενο στάδιο.

Απάντηση σε αίτημα επιμέλειας κειμένου

Το επόμενο βήμα στη ροή εργασιών είναι να επιθεωρήσετε τα αρχεία υποβολής που έχουν υποστεί επιμέλεια.

Θα λάβετε ένα email που θα υποδεικνύει ότι τα αρχεία είναι διαθέσιμα. Για να τα δείτε, συνδεθείτε στο περιοδικό και μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου σας.

The screenshot shows a web interface for managing submissions. At the top, there's a header 'Υποβολές' (Submissions) with a navigation bar containing 'Η λίστα μου' (My list) with a '2' notification, 'Αρχεία' (Files), and a 'Βοήθεια' (Help) button. Below this is a section titled 'Οι Αναθέσεις μου' (My assignments) with a search bar containing 'Αναζήτηση', a 'Φίλτρα' (Filter) button, and a 'Νέα υποβολή' (New submission) button. A table lists a submission with the ID '28746', the author 'Author EKT User', and the title 'Learning OJS'. To the right of the table, there are two buttons: 'Επιμέλεια' (Review) and 'Προβολή' (View) with a dropdown arrow.

Μπορείτε να δείτε την καταχώρισή σας στον πίνακα "Οι Αναθέσεις μου". Επιλέξτε το σύνδεσμο "Προβολή" για να μεταβείτε στην πλήρη υποβολή, συμπεριλαμβανομένης τις ειδοποιήσεις στον πίνακα "Συζητήσεις Επιμέλειας".

The screenshot shows the 'Επιμέλεια' (Review) tab selected. At the top, there are tabs for 'Υποβολή', 'Αξιολόγηση', 'Επιμέλεια', and 'Παραγωγή'. Below these, there are two main sections:

- Συζητήσεις Επιμέλειας**: A table with columns for 'Όνομα', 'Από', 'Τελευταία Απάντηση', 'Απαντήσεις', and 'Κλειστό'. A button 'Προσθήκη συζήτησης' is on the right. Below the table, it says 'Δεν υπάρχουν αντικείμενα'.
- Το κείμενο επιμελήθηκε**: A section with a search button 'Αναζήτηση'. Below it, a document entry is shown: '85328 OJS 3.3 Documentation.docx' with a date 'December 9, 2021' and the text 'Κείμενο άρθρου'.

Αφού διαβάσετε το συνημμένο αρχείο, μπορείτε να απαντήσετε στη Συζήτηση υποδεικνύοντας τυχόν απαιτούμενες αλλαγές ή την έγκρισή σας.

Ο ρόλος σας στη διαδικασία επιμέλειας έχει πλέον ολοκληρωθεί και μπορείτε να περιμένετε το αίτημα για διόρθωση των τελικών δοκιμίων (π.χ. αρχεία PDF, HTML κ.λπ.) πριν από τη δημοσίευση.

Απάντηση σε αίτημα επιμέλειας τυπογραφικού δοκιμίου

Το επόμενο βήμα στη ροή εργασίας είναι να επιθεωρήσετε τα αρχεία υποβολής που έχουν μετατραπεί σε τυπογραφικά δοκίμια (π.χ. PDF, EPUB κ.λπ.).

Θα λάβετε ένα email που θα σας ενημερώνει ότι τα αρχεία είναι διαθέσιμα. Για να τα δείτε, συνδεθείτε στο περιοδικό και μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου σας.

The screenshot shows the 'Υποβολές' (Submissions) tab. At the top, there are tabs for 'Η λίστα μου' (with a notification badge '2') and 'Αρχεία'. A 'Βοήθεια' button is on the right. Below these, there is a search bar 'Αναζήτηση', a 'Φίλτρα' button, and a 'Νέα υποβολή' button. A submission entry is shown: '28746 Author EKT User et al. Learning OJS'. To the right of the entry, there is a '1' icon, a 'Παραγωγή' button, and a 'Προβολή' button with a dropdown arrow.

Μπορείτε να δείτε την καταχώρισή σας στον πίνακα "Οι Αναθέσεις μου". Επιλέξτε τον σύνδεσμο Προβολή για να μεταβείτε στο πλήρες αρχείο υποβολής, στον πίνακα "Συζητήσεις Επιμέλειας" θα βρείτε την συζήτηση που έχει ανοίξει από τους συμμετέχοντες.

Galley ready for proofreading ✕

Participants

Graham Cox (gcox)
Apostolos Mishkin (mishkin)

Messages

Note	From
Please take a look at the attached galley and let me know if it is ready to publish.	gcox Aug 31

[gcox, Layout Editor, submission-manuscript.pdf](#)

Διαβάστε το μήνυμα και ανοίξτε το συνημμένο αρχείο.

Αφού διαβάσετε το συνημμένο αρχείο, μπορείτε να απαντήσετε στους συμμετέχοντες υποδεικνύοντας τυχόν απαιτούμενες αλλαγές ή την έγκρισή σας.

Αυτό είναι! Ο ρόλος σας στη ροή εργασιών σύνταξης έχει πλέον ολοκληρωθεί.

Οδηγίες προς Αξιολογητές

Ως Αξιολογητής, θα μάθετε για το αίτημα ελέγχου μέσω email ή ελέγχοντας τον πίνακα ελέγχου σας.

Εκεί θα είναι ορατές οι αναθέσεις αξιολόγησης εν αναμονή αποδοχής από όλα τα περιοδικά που έχετε κάνει εγγραφή καθώς και αυτές που έχουν υποβληθεί ή αρχειοθετηθεί.