

2020



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
UNIVERSITY OF WEST ATTICA

Πολυνόη - Οδηγίες κατάθεσης
εργασίας στο Ιδρυματικό
Αποθετήριο

Elidoc

Systems & Services

Περιεχόμενα

1. Είσοδος στο σύστημα.....	2
2. Εισαγωγή τεκμηρίου στο σύστημα	6
3. Συμπλήρωση της φόρμας υποβολής	9
4. Έλεγχος της Εργασίας.....	25
5. Ολοκλήρωση της υποβολής	27

Κατάθεση εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

Ο παρών οδηγός παρουσιάζει αναλυτικά τη διαδικασία κατάθεσης μιας Πτυχιακής ή Μεταπτυχιακής εργασίας ή Διδακτορικής διατριβής στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

1. Είσοδος στο σύστημα

1. Ανοίγουμε ένα γνωστό φυλλομετρητή (browser) όπως Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, Opera και εισάγουμε τη διεύθυνση της εφαρμογής:
<https://polynoe.lib.uniwa.gr/>
2. Με την εισαγωγή της σωστής διεύθυνσης εμφανίζεται η **πρώτη σελίδα** της εφαρμογής:



Ελληνικά ▾ Σύνδεση

Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη

🏠 Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής

Πολυνόη

Το Ιδρυματικό Αποθετήριο είναι μια ψηφιακή υπηρεσία που συγκεντρώνει, τεκμηριώνει και προβάλλει την επιστημονική παραγωγή του ιδρύματος. Τα αποθετήρια αποτελούν σημαντικά εργαλεία για την διατήρηση του κληροδοτήματος ενός οργανισμού, καθώς διευκολύνουν την ψηφιακή διατήρηση και την ακαδημαϊκή επικοινωνία. Η λειτουργία του Ιδρυματικού Αποθετηρίου Δυτικής Αττικής συντονίζεται από την Πανεπιστημιακή μονάδα των Βιβλιοθηκών

Κοινότητες στο Αποθετήριο

Επιλέξτε κοινότητα για να πλοηγηθείτε στις συλλογές της.

- ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
- ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
- ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
- ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ
- ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
- ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Πρόσφατες Υποβολές

🔍

ΒΟΗΘΕΙΑ

Οδηγός Κατάθεσης 📄

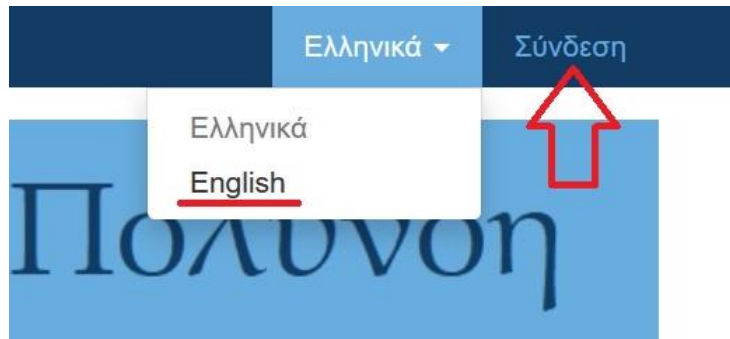
ΠΛΟΗΓΗΣΗ

- Όλο το Αποθετήριο
- Κοινότητες & Συλλογές
- Ανά ημερομηνία δημοσίευσης
- Συγγραφείς
- Επιβλέποντες
- Τίτλοι
- Λέξεις-κλειδιά
- Ακαδημαϊκά Τμήματα
- Μεταπτυχιακά Προγράμματα

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ

Σύνδεση

3. Η εφαρμογή εμφανίζεται στην γλώσσα που έχουμε προεπιλεγμένη στον φυλλομετρητή. Εάν θέλουμε να συνεχίσουμε π.χ. στα Αγγλικά, επιλέγουμε την γλώσσα από το επάνω δεξί μέρος της σελίδας. Στη συνέχεια συνδεόμαστε πατώντας στο σύνδεσμο «Σύνδεση».



4. Αφού επιλέξουμε «Σύνδεση», εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη στην οποία επιλέγουμε τη σύνδεση μέσω της «Υπηρεσίας Ταυτοποίησης Ιδρύματος».

Επιλέξτε μέθοδο σύνδεσης

Σύνδεση μέσω:

- Υπηρεσία Ταυτοποίησης Ιδρύματος (Single Sign-On)
- Κωδικός

Μεταφερόμαστε αυτόματα στην ιστοσελίδα της Κεντρικής Υπηρεσίας Ταυτοποίησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής κι εισάγουμε τα στοιχεία του ιδρυματικού μας λογαριασμού, δηλαδή το όνομα χρήστη και τον κωδικό μας.

UNIVERSITY OF WEST ATTICA
Central Authentication Service

[Sign in](#) [Secure usage](#) [Frequent questions](#)

Welcome to the Central Authentication Service for users!
Sign in to affiliated services by giving your credentials only once.

Secure usage of the service
On this page you will find information regarding secure usage of the service. [More >](#)

With your account
Username:
Password:
[Login](#)

Ευρωπαϊκή Ένωση
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
 ΕΣΠΑ

5. Με την επιτυχή εισαγωγή των στοιχείων ταυτοποίησης, μεταφερόμαστε στην αρχική σελίδα του Ιδρυματικού Αποθετηρίου:

The screenshot shows the homepage of the Institutional Repository of the University of West Attica. At the top, there is a blue header with the university's logo and the name 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυτεχνίου Δυτικής Αττικής'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Πολυτεχνίου' and a search bar. The search bar is highlighted with a red box and contains the text 'Αναζήτηση'. To the right of the search bar, there is a sidebar with the title 'ΒΟΗΘΕΙΑ' and a search icon. Below the search bar, there are several menu items under the heading 'ΠΛΟΗΓΗΣΗ': 'Όλο το Αποθετήριο', 'Κοινότητες & Συλλογές', 'Ανά ημερομηνία δημοσίευσης', 'Συγγραφείς', 'Επιβλέποντες', 'Τίτλοι', 'Λέξεις-κλειδιά', 'Ακαδημαϊκά Τμήματα', and 'Μεταπτυχιακά Προγράμματα'. A red arrow points to the 'Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ' section, which contains 'Αποσύνδεση' and 'Προφίλ'.

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

Κοινότητες στο Αποθετήριο

Αφορούν τις γενικότερες κατηγορίες στις οποίες έχει ταξινομηθεί το υλικό, ανάλογα με τη Σχολή στην οποία έχει εκπονηθεί. Π.χ. αν πρόκειται για εργασία του τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής υπάγεται στην κοινότητα **Σχολή Μηχανικών**.

Αναζήτηση

Μπορούμε να αναζητήσουμε με κάποια λέξη κλειδί στο σύστημα π.χ. Οικονομία. Τα αποτελέσματα που επιστρέφει η αναζήτηση είναι οι εγγραφές στις οποίες περιέχεται η λέξη «Οικονομία», σε οποιοδήποτε από τα πεδία της καταχωρισμένης εγγραφής, είτε στο πλήρες κείμενό της.

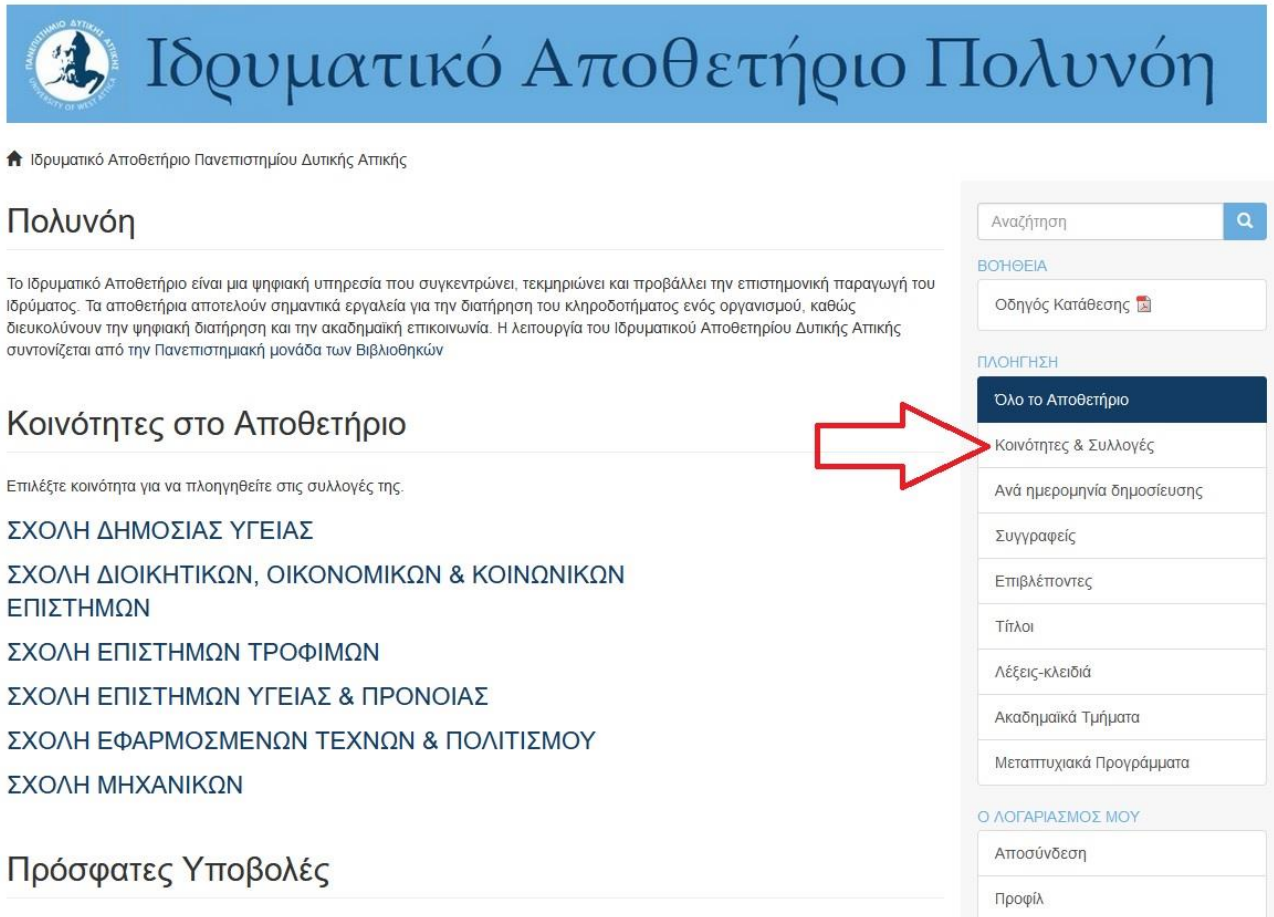
Πρόσφατες υποβολές

Εμφανίζονται οι τίτλοι των πιο πρόσφατα καταχωρισμένων εγγραφών στην εφαρμογή.

Πλοήγηση Σε όλο το Αποθετήριο

Σε αυτόν τον πίνακα υπάρχουν όλες οι κατηγορίες με τις οποίες μπορούμε να πλοηγηθούμε στο σύστημα. Αν για παράδειγμα επιλέξουμε τη λέξη **Τίτλοι** θα μας παρουσιάσει όλους τους τίτλους που έχουν περαστεί στο σύστημα ή αν επιλέξουμε τη λέξη **Συγγραφείς** θα εμφανιστούν αλφαβητικά όλα τα ονόματα των συγγραφέων που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα, κλπ.

Εάν θέλουμε να πλοηγηθούμε σε όλες τις εργασίες π.χ. του τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής, επιλέγουμε την πλοήγηση με Κοινότητες & Συλλογές



The screenshot shows the website interface for the Institutional Repository of the University of West Attica. At the top, there is a blue header with the university's logo and the name 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη'. Below the header, there is a navigation menu with a search bar and a 'ΒΟΗΘΕΙΑ' (Help) button. The main content area is titled 'Πολυνόη' and contains a description of the repository's services. Below this, there is a section titled 'Κοινότητες στο Αποθετήριο' (Communities in the Repository) with a list of categories: ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ, ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ, ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, and ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ. A red arrow points to the 'Κοινότητες & Συλλογές' option in the right-hand navigation menu. Below the main content, there is a section for 'Πρόσφατες Υποβολές' (Recent Submissions).

Κλικάροντας στο **Κοινότητες & Συλλογές**, μας εμφανίζει μία σελίδα με τις κοινότητες του αποθετηρίου. Για να μπορέσουμε να πλοηγηθούμε στα περιεχόμενα της κάθε κοινότητας θα πρέπει να την αναπτύξουμε, πατώντας το σύμβολο «+» στα αριστερά του ονόματός της. Αν για παράδειγμα επιλέξουμε την κοινότητα **ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ** θα μας φέρει την παρακάτω σελίδα:

Κοινότητες στο Αποθετήριο

Επιλέξτε κοινότητα για να πλοηγηθείτε στις συλλογές της.

- ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
- ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
- ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
- ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ
- ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
- ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τμήμα Ηλεκτρολόγων και Ηλεκτρονικών Μηχανικών

Τμήμα Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής

Διδακτορικές διατριβές

Διδακτορικές διατριβές τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής

Μεταπτυχιακές εργασίες - Αυτοματισμός Παραγωγής και Υπηρεσιών

Μεταπτυχιακές εργασίες ΠΜΣ Αυτοματισμός Παραγωγής και Υπηρεσιών

Μεταπτυχιακές εργασίες - Νέες Τεχνολογίες στη Ναυτιλία και τις Μεταφορές

Μεταπτυχιακές εργασίες ΠΜΣ Δημόσια Διοίκηση – Νέες Τεχνολογίες στη Ναυτιλία και τις Μεταφορές

Πτυχιακές εργασίες

Πτυχιακές εργασίες τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής



ΠΛΟΗΓΗΣΗ

Όλο το Αποθετήριο

Κοινότητες & Συλλογές

Ανά ημερομηνία δημοσίευσης

Συγγραφείς

Επιβλέποντες

Τίτλοι

Λέξεις-κλειδιά

Ακαδημαϊκά Τμήματα

Μεταπτυχιακά Προγράμματα

Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ

Αποσύνδεση

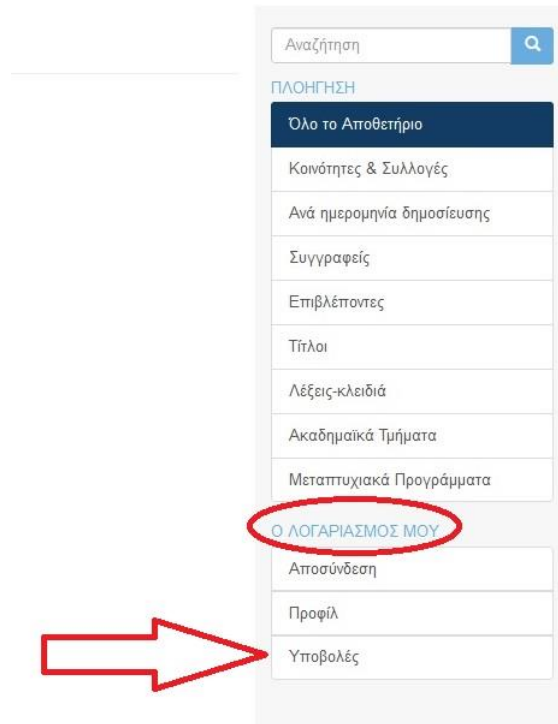
Προφίλ

Υποβολές

Επιλέγουμε από την αντίστοιχη κατηγορία εργασιών το είδος υλικού στο οποίο θέλουμε να πλοηγηθούμε. Π.χ. αν μας ενδιαφέρουν οι μεταπτυχιακές εργασίες του **ΠΜΣ Αυτοματισμός Παραγωγής και Υπηρεσιών**, τότε θα πρέπει να πατήσουμε πάνω στη συλλογή **Μεταπτυχιακές εργασίες - Αυτοματισμός Παραγωγής και Υπηρεσιών**.

2. Εισαγωγή τεκμηρίου στο σύστημα

Για να καταχωρίσουμε την εργασία μας επιλέγουμε **Υποβολές** από το μενού **Ο Λογαριασμός μου**, στο δεξί μέρος της οθόνης.



Μετά την ενεργοποίηση της εντολής εμφανίζει την ακόλουθη σελίδα:

A screenshot of the Institutional Repository website. The top navigation bar is dark blue with 'Ελληνικά' and 'GIA EUDOXOS TEST'. The main header is blue with the logo of the University of West Attica and the text 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυπόνη'. Below the header, the breadcrumb trail reads 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής / Υποβολές'. The main content area is titled 'Υποβολές & εργασίες ροής'. Under this title, there is a sub-section 'Υποβολές' with a red circle around the text 'Μπορείτε να ξεκινήσετε μια νέα υποβολή'. Below this is a paragraph: '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.' On the right side, there is a navigation sidebar identical to the one in the first image, with 'Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ' circled in red.

Πατάμε πάνω στο [ξεκινήσετε μια νέα υποβολή](#) και εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα:

The screenshot shows the top navigation bar with 'Ελληνικά' and 'ΓΙΑ ΕΥΔΟΧΟΣ TEST'. The main header features the logo of the University of West Attica and the title 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη'. Below the header, the breadcrumb trail reads 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Ατικής / Υποβολή τεκμηρίου'. The main heading is 'Υποβολή τεκμηρίου'. Underneath, there is a section 'Επιλέξτε συλλογή' with a dropdown menu labeled 'Συλλογή:' containing the text 'Επιλέξτε μια συλλογή...'. Below this is the instruction 'Επιλέξτε τη συλλογή στην οποία θέλετε να υποβάλετε.' and a button labeled 'Επόμενο'. On the right side, a search bar is visible with the text 'Αναζήτηση' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a dropdown menu titled 'ΠΛΗΘΥΝΣΗ' with several options: 'Όλο το Αποθετήριο', 'Κοινότητες & Συλλογές', 'Ανά ημερομηνία δημοσίευσης', 'Συγγραφείς', 'Επιβλέποντες', 'Τίτλοι', 'Λέξεις-κλειδιά', 'Ακαδημαϊκά Τμήματα', and 'Μεταπτυχιακά Προγράμματα'. A red arrow points to the dropdown arrow of the 'Συλλογή:' menu.

Με βάση τον λογαριασμό που έχετε συνδεθεί, θα σας εμφανίσει τη συλλογή στην οποία έχετε δικαίωμα υποβολής. Αφού την επιλέξετε πατήστε το κουμπί **Επόμενο**

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Συλλογή:' dropdown menu expanded. The selected option is 'ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ > Τμήμα Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής > Πτυχιακές εργασίες'. A red arrow points to the 'Επόμενο' button.

Στην περίπτωση που είστε μεταπτυχιακός φοιτητής παρακαλώ βεβαιωθείτε ότι επιλέγετε τη σωστή Συλλογή, που αντιστοιχεί στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα που παρακολουθείτε, καθώς ο τίτλος του θα συμπληρωθεί αυτόματα.

Μετά την επιλογή της συλλογής μεταφερόμαστε στην πρώτη σελίδα υποβολής ενός νέου τεκμηρίου:

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή	Περιγραφή	Ανέβασμα	Αναθεώρηση	Άδεια CC	Άδειες	Ολοκληρώθηκε
Περιγραφή τεκμηρίου						
Δημιουργός: *						
Επίθετο, π.χ. Μακρίδου		Όνομα/ονόματα, π.χ. Ελίζα			Προσθήκη	
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="button" value="Προσθήκη"/>	
Εισάγετε το όνομα του συγγραφέα - δημιουργού της εργασίας. Χρησιμοποιείτε κεφαλαία για το πρώτο γράμμα του ονόματος και για τα υπόλοιπα πεζά.						
Επιβλέπων: *						
Επίθετο, π.χ. Μακρίδου		Όνομα/ονόματα, π.χ. Ελίζα			Προσθήκη	
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="button" value="Προσθήκη"/>	
Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.						
Μέλος εξεταστικής επιτροπής: *						
Επίθετο, π.χ. Μακρίδου		Όνομα/ονόματα, π.χ. Ελίζα			Προσθήκη	
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="button" value="Προσθήκη"/>	
Εισάγετε το όνομα του καθηγητή που παίρνει μέρος στην επιτροπή εξέτασης της εργασίας.						

3. Συμπλήρωση της φόρμας υποβολής

Ας υποθέσουμε ότι θέλουμε να εισάγουμε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο μια πτυχιακή εργασία του τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής. Αφού έχουμε επιλέξει τη σωστή Συλλογή, βρισκόμαστε στην **1^η Σελίδα** Υποβολής. Τα στοιχεία που θα μας ζητηθεί να συμπληρώσουμε στην **1^η Σελίδα** είναι τα εξής:

1) Συγγραφέας

Εισάγουμε στα ελληνικά (εκτός κάποιων μεμονωμένων εξαιρέσεων) το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα της εργασίας. Στο **πρώτο τετράγωνο** γράφουμε το **επώνυμο** με το αρχικό γράμμα στα κεφαλαία και τα υπόλοιπα πεζά ενώ στο **δεύτερο τετράγωνο** το **όνομα** του/της φοιτητή/τριας και πάλι γραμμένο με πεζοκεφαλαία.

Δημιουργός: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

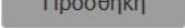
Ροδίτη

Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

Κυριακή

Προσθήκη

Εισάγετε το όνομα του συγγραφέα - δημιουργού της εργασίας. Χρησιμοποιείστε κεφαλαία για το πρώτο γράμμα του ονόματος και για τα υπόλοιπα πεζά.

Εάν οι συγγραφείς είναι παραπάνω από ένας πατάμε το κουμπί  και εισάγουμε το δεύτερο όνομα με τον ίδιο τρόπο.

Δημιουργός: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

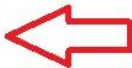
Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

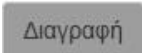
Προσθήκη

Εισάγετε το όνομα του συγγραφέα - δημιουργού της εργασίας. Χρησιμοποιείστε κεφαλαία για το πρώτο γράμμα του ονόματος και για τα υπόλοιπα πεζά.

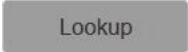
Ροδίτη, Κυριακή

Διαγραφή



Σε περίπτωση που θέλουμε να αφαιρέσουμε ένα όνομα, τότε **κάνουμε κλικ στο πλαίσιο** που βρίσκεται αριστερά από αυτό και πατάμε .

2) Επιβλέπων καθηγητής

Εισάγουμε το επίθετο και το όνομα του επιβλέποντα καθηγητή σε δύο τετράγωνα και πατάμε , ώστε να ελέγξουμε την ορθή γραφή του ονόματος.

Επιβλέπων: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Παπουτσιδάκης

Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

Μιχάλης

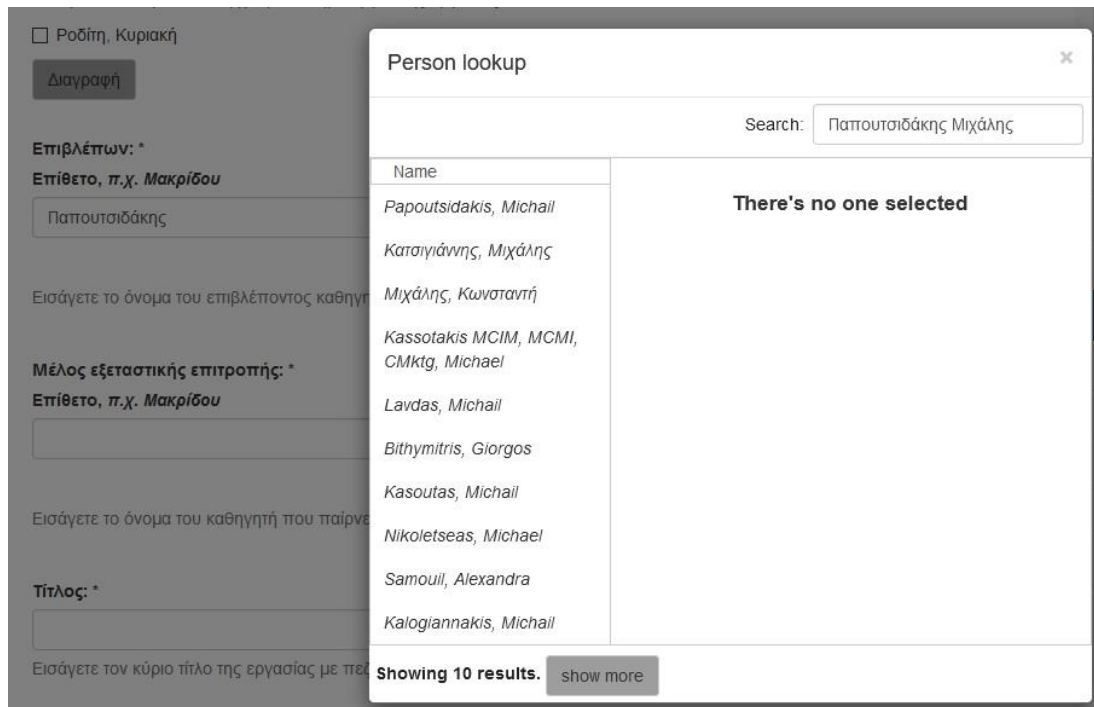
Προσθήκη

Lookup

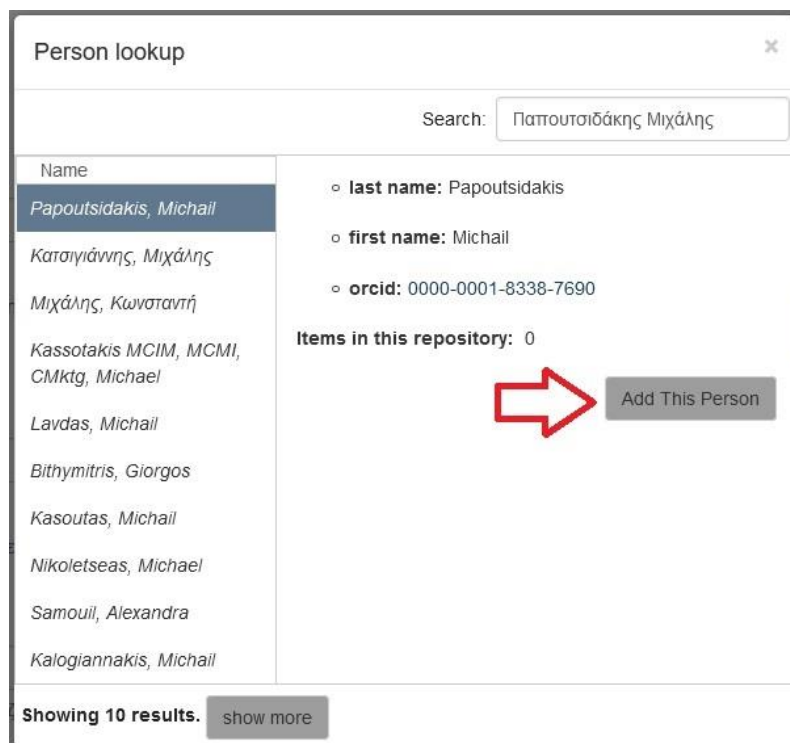


Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.

Μόλις πατήσουμε το **Lookup** ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου και το όνομα που εισαγάγαμε αναζητείται στη βάση των επιβλεπόντων καθηγητών.



Εάν ο επιβλέπων καθηγητής έχει λάβει αναγνωριστικό ORCID ή το όνομα του έχει εισαχθεί και σε προηγούμενη καταχώριση θα εμφανιστεί στην αριστερή στήλη του παραθύρου, όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα. Το επιλέγουμε και πατάμε **Add This Person**.



Το παράθυρο διαλόγου **Person Lookup** κλείνει και το όνομα του επιβλέποντα συμπληρώνεται στη φόρμα καταχώρισης ακριβώς όπως έχει καθιερωθεί σε προηγούμενη εγγραφή.

Επιλέγουμε κατά προτίμηση όνομα που είναι γραμμένο με *Italics*, διότι αυτό έχει αντιστοιχηθεί με ORCID. Εάν δεν εμφανιστεί κάποια τιμή γράψτε το όνομα με πεζοκεφαλαία και όσο πιο ολοκληρωμένα μπορείτε και θα ελεγχθεί από το προσωπικό της βιβλιοθήκης.

Για την προσθήκη περισσότερων επιβλεπόντων επιλέγουμε το **Προσθήκη** και επαναλαμβάνουμε την παραπάνω διαδικασία.

Ως προς την αφαίρεση ονομάτων ισχύει ό,τι και στο πεδίο του Συγγραφέα.

Επιβλέπων: *


Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

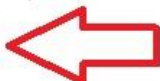
Προσθήκη

Lookup

Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.

Papoutsidakis, Michail 

Διαγραφή



3) Εξεταστική Επιτροπή


Ομοίως, πληκτρολογούμε το όνομα του πρώτου μέλους της εξεταστικής επιτροπής και πατάμε

Lookup

Επιβλέπων: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.

Papoutsidakis, Michail 

Διαγραφή

Μέλος εξεταστικής επιτροπής: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

Προσθήκη

Lookup

Εισάγετε το όνομα του καθηγητή που παίρνει μέρος στην επιτροπή εξέτασης της εργασίας.

Person lookup

Search:

Name
<u>Chatzopoulos, Avraam</u>
Hatzopoulos, Georgios

Showing 2 results. [show more](#)

Επιλέγουμε το κατάλληλο όνομα και πατάμε


Add This Person

Person lookup ×

Search: Χατζόπουλος Αβραάμ

Name	
Chatzopoulos, Avraam	<ul style="list-style-type: none">last name: Chatzopoulosfirst name: Avraamorcid: 0000-0002-2569-4147
Hatzopoulos, Georgios	

Items in this repository: 0

 Add This Person

Showing 2 results. [show more](#)

Μέλος εξεταστικής επιτροπής: *

Επίθετο, π.χ. Μακρίδου

Chatzopoulos

Όνομα/ονόματα, π.χ. Ελίζα

Avraam



Προσθήκη

Lookup

Εισάγετε το όνομα του καθηγητή που παίρνει μέρος στην επιτροπή εξέτασης της εργασίας.

Το όνομα που επιλέξαμε εισάγεται στη φόρμα μας.

4) Τίτλος

Εισάγουμε τον τίτλο της εργασίας.

Τίτλος: *

Η ρομπωτική εξέλιξη

Εισάγετε τον κύριο τίτλο της εργασίας με πεζοκεφαλαία γράμματα. Προσοχή: Μην τα εισάγετε όλα κεφαλαία!

5) Μετάφραση τίτλου

Συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που ο τίτλος της εργασίας δίνεται και σε κάποια άλλη γλώσσα.

Μετάφραση τίτλου:

Προσθήκη

Εισάγετε τη μετάφραση του κύριου τίτλου.

6) Ημερομηνία κατάθεσης

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

Ημερομηνία δημοσίευσης: *

Έτος

Μήνας

Μέρα

Παρακαλώ εισάγετε την ημερομηνία παρουσίασης της εργασίας σας στην τριμελή επιτροπή. Εάν δεν γνωρίζετε την ημέρα, συμπληρώστε μόνο τον μήνα και το έτος.

Η επιλογή του μήνα γίνεται από λίστα.

Μήνας

- January
- February
- March
- April
- May
- June
- July
- August
- September
- October
- November
- December

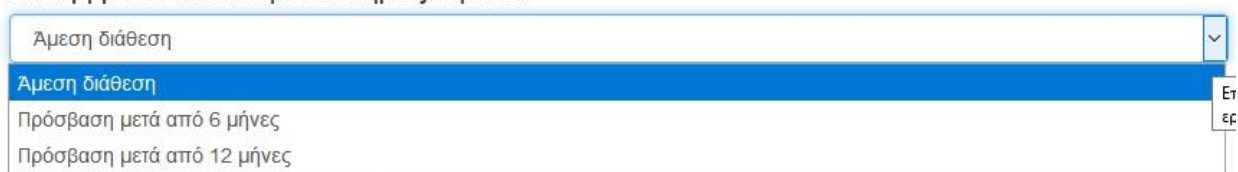
Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων της πρώτης οθόνης πατάμε το κουμπί **Επόμενο** για να μεταβούμε στην επόμενη οθόνη συμπλήρωσης στοιχείων.

7) Επιλογή για τον αποκλεισμό του πλήρους κειμένου

Επιλέξτε τον χρόνο που επιθυμείτε να καταστεί διαθέσιμο μέσω του Ιδρυματικού Αποθετηρίου το πλήρες κείμενο της εργασίας σας.

Για άμεση διάθεση ή για πρόσβαση μετά από 6 μήνες ή 12 μήνες, επιλέξτε στο παρακάτω πλαίσιο:

Επιλογή για τον αποκλεισμό του πλήρους κειμένου:



The image shows a web form with a dropdown menu. The menu is open, showing four options: 'Άμεση διάθεση', 'Άμεση διάθεση', 'Πρόσβαση μετά από 6 μήνες', and 'Πρόσβαση μετά από 12 μήνες'. The first option is selected and highlighted in blue. To the right of the dropdown, there is a small button labeled 'Επ' and another labeled 'Εξ'.

Σημείωση:

Στην περίπτωση που επιλέξετε να εφαρμοστεί αποκλεισμός του πλήρους κειμένου της εργασίας, θα πρέπει η επιλογή σας να ενσωματωθεί στην Υπεύθυνη δήλωση του συγγραφέα και να έχει εγκριθεί από τον επιβλέποντα, με την μορφή της ψηφιακής του υπογραφής.

Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων της πρώτης οθόνης πατάμε το κουμπί **Επόμενο** για να μεταβούμε στη δεύτερη οθόνη συμπλήρωσης στοιχείων.

Εάν επιθυμούμε να αποθηκεύσουμε την καταχώριση όπως έχει διαμορφωθεί έως τώρα μπορούμε να επιλέξουμε **Αποθήκευση & Έξοδος**.

Σε οποιοδήποτε χρόνο μπορούμε να την ανακτήσουμε από την σελίδα Υποβολές και να ολοκληρώσουμε την καταχώριση ή να την διαγράψουμε.

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

8) Γλώσσα

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

Γλώσσα:



N/A

Ελληνικά
English
Spanish
German
French
Italian
(Άλλο)
N/A

9) Περίληψη

Σε αυτό το πεδίο εισάγουμε την περίληψη της εργασίας, εάν και εφόσον υπάρχει.

Περίληψη:

Βασικός σκοπός της παρούσας εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

Εισάγετε την περίληψη της εργασίας παρακάτω.

10) Περίληψη (Μεταφρασμένη)

Σε αυτό το πεδίο εισάγουμε τη μετάφραση της περίληψης της εργασίας, εάν υπάρχει.

Περίληψη (Μεταφρασμένη):

The main purpose of this paper is the bibliographic review

Χρησιμοποιείται εάν η περίληψη είναι διαθέσιμη και σε δεύτερη γλώσσα.

11) Αριθμός σελίδων

Εισάγουμε τον συνολικό αριθμό των σελίδων της εργασίας.

Αριθμός σελίδων: *

Εισάγετε το μέγεθος της εργασίας σε σελίδες.

12) Λέξεις-κλειδιά

Λέξεις-Κλειδιά: *

Εισάγετε τις λέξεις-κλειδιά με τις οποίες θα είναι αναζητήσιμη η εργασία σας. Προσοχή: Η καθεμία λέξη-κλειδί θα πρέπει να εισάγεται ξεχωριστά και με πεζοκεφαλαία γράμματα (όχι όλα κεφαλαία)! Αν θέλετε να εισάγετε πολλαπλές λέξεις-κλειδιά, πατήστε την επιλογή προσθήκη/add και μην εισάγετε στο ίδιο πεδίο πολλαπλές τιμές χωρισμένες με κόμμα ή άλλο σημείο στίξης.

Συμπληρώνουμε τις κατάλληλες λέξεις-κλειδιά. Οι λέξεις-κλειδιά είναι όροι οι οποίοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την αναζήτηση ώστε να εντοπιστεί η εργασία. Μπορείτε να

εισάγετε όσες λέξεις κλειδιά θέλετε με τη βοήθεια του

[Ως προς την προσαφαίρεση λέξεων-κλειδιά ισχύει ό,τι και στο πεδίο του Συγγραφέα.](#)

13) Σημείωση

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

Άλλες Πληροφορίες:

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

Μετά τη συμπλήρωση και του τελευταίου πεδίου πατάμε το και προχωράμε στο επόμενο στάδιο της καταχώρισης που είναι το ανέβασμα του ψηφιακού αρχείου.

Στην [3η Σελίδα](#) της φόρμας υποβολής ανεβάζουμε το αρχείο της εργασίας που καταχωρούμε.

Το ψηφιακό αρχείο είναι το πλήρες κείμενο της εργασίας και πρέπει να το ανεβάζετε σαν **ένα ενιαίο αρχείο**.

Το ψηφιακό αρχείο της εργασίας θα πρέπει να κατατίθεται σε μορφή **PDF** κι η ονομασία του αρχείου να ακολουθεί την μορφή:

Επίθετο_ΑριθμόςΜητρώου.pdf

π.χ.: Roditi_27834.pdf

Το όνομα του αρχείου πρέπει να είναι γραμμένο με Λατινικούς χαρακτήρες και χωρίς κενά ή ειδικούς χαρακτήρες,

Μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο κειμένου σας σε μορφή **PDF** με τους εξής τρόπους:

Εάν χρησιμοποιείτε Microsoft Office Word: Αρχείο → Αποθήκευση ως → PDF(*.pdf)

Εάν χρησιμοποιείτε OpenOffice Writer: Αρχείο → Εξαγωγή ως pdf

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιο online εργαλείο μετατροπής όπως [αυτό](#).

Προσοχή: Δεν θα γίνεται δεκτό το πλήρες κείμενο της εργασίας σας σε καμία άλλη μορφή.

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή Περιγραφή Ανέβασμα Αναθεώρηση Άδεια CC Άδειες Ολοκληρώθηκε

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο: *

No file selected.

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. Το ψηφιακό αρχείο που θα ανεβάσετε πρέπει να είναι τύπου PDF. Προτείνεται να ονομάσετε το αρχείο με τον κωδικό του τμήματος σας και τον Α.Μ. σας, π.χ. cin_27304

Περιγραφή αρχείου:

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

Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

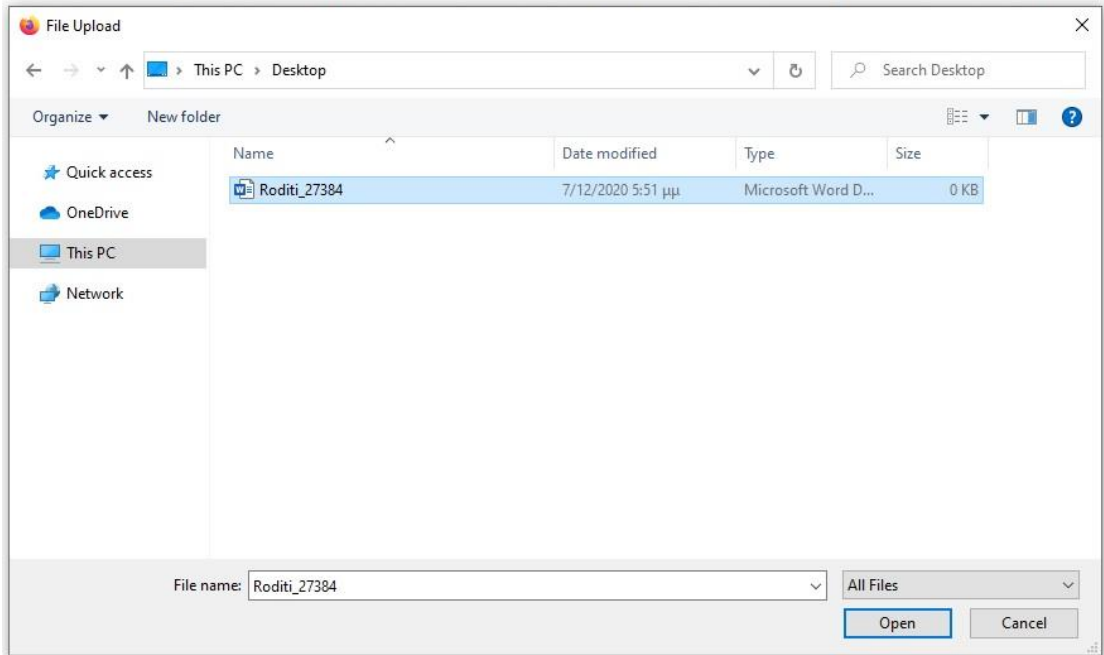
Πατάμε το και επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να ανεβάσουμε ώστε να φορτωθεί (upload) στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο: *

No file selected.

Παρακαλώ εισάγετε την πλήρη διαδρομή που αντιστοιχεί στη θέση του αρχείου στον υπολογιστή σας. Αν κάνετε κλικ στο "Πλοήγηση",



Όταν το όνομα του ψηφιακού αρχείου που επιλέξαμε, εμφανιστεί δίπλα από το , δίνουμε μία σύντομη περιγραφή του περιεχομένου του ψηφιακού αρχείου, π.χ. *Πτυχιακή εργασία, Μεταπτυχιακή εργασία, Διδακτορική διατριβή* κ.α. και πατάμε το κουμπί

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο: *

Roditi_27384.docx

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. Το ψηφιακό αρχείο που θα ανεβάσετε πρέπει να είναι τύπου PDF. Προτείνεται να ονομάσετε το αρχείο με τον κωδικό του τμήματος σας και τον Α.Μ. σας, π.χ. civ_27304

Περιγραφή αρχείου:

Πτυχιακή εργασία

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

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

Όταν ολοκληρωθεί το ανέβασμα του αρχείου, θα ξαναφορτωθεί η οθόνη ανεβάσματος αρχείου και το όνομά του αρχείου θα εμφανίζεται στο τέλος της σελίδα.

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο: *

No file selected.

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. Το ψηφιακό αρχείο που θα ανεβάσετε πρέπει να είναι τύπου PDF. Προτείνεται να ονομάσετε το αρχείο με τον κωδικό του τμήματος σας και τον Α.Μ. σας, π.χ. civ_27304

Περιγραφή αρχείου:

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

Αρχεία που ανέβηκαν

Αρχικά	Αρχείο	Μέγεθος	Περιγραφή	Τύπος	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Roditi_27 384.docx	11870 bytes	Πτυχιακή εργασία	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document (Υποστηρίζεται)	<input type="button" value="Επεξεργασία"/>

Checksum αρχείου: MD5:be865376869d13b6d79fab30b7e9f7cc



Πατάμε το κουμπί για να ολοκληρώσουμε την καταχώριση.

Σημείωση: Έχουμε την δυνατότητα φόρτωσης επιπλέον αρχείων, αν αυτό κρίνεται απαραίτητο, επιλέγοντας με το Browse το επόμενο αρχείο και πατώντας πάλι το «Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου».

Επίσης έχουμε τη δυνατότητα **αφαίρεσης του αρχείου** επιλέγοντας το τετράγωνο πλαίσιο αριστερά από το όνομα του αρχείου και πατώντας στη συνέχεια αφαίρεση επιλεγμένων αρχείων.

4η Σελίδα. Αναθεώρηση υποβολής

Σε αυτή την οθόνη φαίνονται συγκεντρωμένα όλα τα στοιχεία της εγγραφής που έχουμε εισάγει μέχρι στιγμής στην εφαρμογή και μας δίνεται η **δυνατότητα ελέγχου και διόρθωσης** κάποιου πεδίου.


Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή Περιγραφή Ανέβασμα Αναθεώρηση Άδεια CC Άδειες Ολοκληρώθηκε

Αναθεώρηση υποβολής

Περιγραφή τεκμηρίου

Δημιουργός: Ροδίτη, Κυριακή

Επιβλέπων: Papoutsidakis, Michail 

Μέλος εξεταστικής επιτροπής: Chatzopoulos, Avraam 

Τίτλος: Η ρομποτική εξέλιξη

Ημερομηνία δημοσίευσης: 2020

[Διορθώστε κάποιο από αυτά](#)

Περιγραφή τεκμηρίου

Γλώσσα: Ελληνικά

Περίληψη: Βασικός σκοπός της εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

Περίληψη (Μεταφρασμένη): The main purpose of this paper is the bibliographical review

Αριθμός σελίδων: 110

Λέξεις-Κλειδιά: Ρομποτική

[Διορθώστε κάποιο από αυτά](#)

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Roditi_27384.docx - Microsoft Word XML (Γνωστός)

[Διορθώστε κάποιο από αυτά](#)

[< Προηγούμενο](#) [Αποθήκευση & Έξοδος](#) [Επόμενο >](#)

Το κάθε τετράγωνο πληροφοριών αντιστοιχεί στην κάθε σελίδα με τα στοιχεία που συμπληρώσαμε προηγουμένως.

Αν για παράδειγμα θέλουμε να διορθώσουμε κάτι στο πεδίο **Περίληψη**, επιλέγουμε το **Διορθώστε κάποιο από αυτά**, που βρίσκεται κάτω από την **Περίληψη**.

Περιγραφή τεκμηρίου

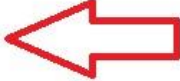
Γλώσσα: Ελληνικά

Περίληψη: Βασικός σκοπός της εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

Περίληψη (Μεταφρασμένη): The main purpose of this paper is the bibliographical review


Αριθμός σελίδων: 110

Λέξεις-Κλειδιά: Ρομποτική

Διορθώστε κάποιο από αυτά 

Πατώντας σε αυτό το κουμπί, εμφανίζεται η [Σελίδα 2](#) του συστήματος, στην οποία συμπληρώνουμε τις περιλήψεις. Αφού κάνουμε την απαραίτητη διόρθωση, είτε πατώντας το κουμπί **Επόμενο**, είτε πατώντας το τετράγωνο Αναθεώρηση που βρίσκεται στο πάνω μέρος της σελίδας, ερχόμαστε και πάλι στη σελίδα της Αναθεώρησης.

Περιγραφή Περιγραφή Ανέβασμα Αναθεώρηση Άδεια CC Άδειες Ολοκληρώθηκε

Περιγραφή τεκμηρίου 

Γλώσσα:

Ελληνικά

Επιλέξτε τη γλώσσα του κυρίου μέρους της εργασίας. Εάν η γλώσσα αυτή δεν εμφανίζεται επιλέξτε "Άλλο". Εάν λόγω του είδους του περιεχομένου δεν υπάρχει κάποια γλώσσα (για παράδειγμα, εάν πρόκειται για κάποια φωτογραφία) παρακαλώ επιλέξτε "N/A".

Περίληψη:

Βασικός σκοπός της εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

Εισάγετε την περίληψη της εργασίας παρακάτω.

Περίληψη (Μεταφρασμένη):

The main purpose of this paper is the bibliographical review

Χρησιμοποιείται εάν η περίληψη είναι διαθέσιμη και σε δεύτερη γλώσσα.

Αριθμός σελίδων: *

110

Εισάγετε το μέγεθος της εργασίας σε σελίδες.

Αφού κάναμε τον απαραίτητο έλεγχο και τις απαραίτητες διορθώσεις πατάμε το κουμπί **Επόμενο**.

5η Σελίδα. Επιλογή άδειας 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**.

Πληροφορίες σχετικά με τις άδειες Creative commons μπορείτε να βρείτε [εδώ](#).

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή Περιγραφή Ανέβασμα Αναθεώρηση Άδεια CC Άδειες Ολοκληρώθηκε

Άδεια Creative Commons

Το ΠαΔΑ σας προτείνει να δημοσιεύσετε το τεκμήριό σας συνοδευόμενο από μια άδεια Creative Commons. **Οι άδειες Creative Commons ορίζουν τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να χρησιμοποιήσουν την εργασία σας όσοι την διαβάζουν.** Για λόγους διευκόλυνσης, έχει ήδη επιλεγεί για εσάς η άδεια Αναφορά Δημιουργού - Μη Εμπορική Χρήση - Παρόμοια Διανομή 4.0 Διεθνές (CC BY-NC-SA 4.0). Εάν δεν επιθυμείτε να την αλλάξετε, μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα, διαφορετικά επιλέξτε από το παρακάτω μενού επιλογών την τροποποίηση ή την αφαίρεση της άδειας. Θα σας τεθούν δύο ερωτήματα από τα οποία επιλέγετε την επιθυμητή άδεια.

Άδεια:

Επιλέξτε ή τροποποιήστε την άδειά σας ...

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.el>



< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

Έχει ήδη προεπιλεγεί η άδεια [Αναφορά Δημιουργού - Μη Εμπορική Χρήση - Παρόμοια Διανομή 4.0 Διεθνές \(CC BY-NC-SA 4.0\)](#).

Εάν παρόλα αυτά, δεν σας καλύπτει μπορείτε να επιλέξετε μια άλλη άδεια Creative Commons.

Άδεια:

Επιλέξτε ή τροποποιήστε την άδειά σας ...

Επιλέξτε ή τροποποιήστε την άδειά σας ...

Creative Commons

δεν επιλέχθηκαν άδειες creative commons

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

Μόλις πατήσετε *Creative Commons*, εμφανίζονται δύο ερωτήσεις σχετικά με την εκμετάλλευση της εργασίας για εμπορικούς σκοπούς και για την άδεια τροποποίησής της.

Να επιτρέπονται εμπορικές χρήσεις του έργου σας: ⓘ

- Yes
 No

Θα επιτρέψετε τροποποιήσεις στο έργο σας: ⓘ

- Yes
 ShareAlike
 No

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

Σελίδα 6. Χορήγηση άδειας δημοσίευσης υλικού

Στη συνέχεια εμφανίζεται η 6^η κατά σειρά **σελίδα** στην οποία παρέχουμε την άδεια στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής να δημοσιεύσει την εργασία μας σε ψηφιακή μορφή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Επίσης, δεσμευόμαστε ότι η κατατεθειμένη εργασία είναι δική μας πνευματική ιδιοκτησία. Για να δώσουμε αυτή την άδεια, κάνουμε κλικ στο πλαίσιο δίπλα από το «**Χορηγώ την άδεια**» και πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση υποβολής**».

Άδεια διάθεσης

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

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

Δηλώνω ρητά και ανεπιφύλακτα ότι είμαι κάτοχος των πνευματικών δικαιωμάτων της εργασίας και πως το ψηφιακό τεκμήριο που καταθέτω αποτελεί την τελική και εγκεκριμένη από την εξεταστική επιτροπή μορφή της. Παραχωρώ στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής το μη-αποκλειστικό δικαίωμα δημοσίευσης και διάθεσης της ψηφιακής μορφής της εργασίας μου εντός και εκτός του δικτύου του, μέσω του Ιδρυματικού Αποθετηρίου, με την προϋπόθεση ότι διατίθεται με την άδεια που έχω επιλέξει κατά την ηλεκτρονική κατάθεση. Η Βιβλιοθήκη δεν ασκεί κανέναν είδους επιμέλεια στο περιεχόμενο της εργασίας μου και ως δημιουργός αναλαμβάνω πλήρως την ευθύνη του περιεχομένου της.

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

Άδεια διάθεσης:

Χορηγώ την άδεια

< Προηγούμενο

Αποθήκευση & Έξοδος

Ολοκλήρωση υποβολής



Μετά την ολοκλήρωση υποβολής εμφανίζεται η παρακάτω σελίδα που μας ενημερώνει ότι η υποβολή ολοκληρώθηκε.

Η υποβολή ολοκληρώθηκε

Η υποβολή σας θα περάσει από την καθιερωμένη διαδικασία ελέγχου. Μόλις ολοκληρωθεί ο έλεγχος και η υποβολή σας εισαχθεί στη συλλογή ή σε περίπτωση που παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα για την επίλυση του οποίου απαιτείται η παρέμβασή σας, θα ενημερωθείτε ηλεκτρονικά. Για την επικοινωνία σας με το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής θα χρησιμοποιείται ο ιδρυματικός λογαριασμός σας e-mail πληροφορίες για τον οποίο μπορείτε να λάβετε από το Τμήμα Υποστήριξης Δικτύων. Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση της υποβολής σας στη σελίδα "Υποβολές" από το μενού "Ο λογαριασμός μου".

Πήγαινε στη Σελίδα Υποβολών

Υποβάλετε ένα νέο τεκμήριο

Σε αυτό το σημείο, η διαδικασία υποβολής της Πτυχιακής εργασίας μας ολοκληρώνεται αλλά **δεν έχει ακόμα δημοσιευθεί** καθώς εκκρεμεί ο έλεγχός της από το παράρτημα της Βιβλιοθήκης που εξυπηρετεί το Τμήμα σας.

4. Έλεγχος της Εργασίας

Στο στάδιο ελέγχου, ένα email αποστέλλεται αυτοματοποιημένα από την εφαρμογή στη Βιβλιοθήκη του Τμήματός σας. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, αφού κάνει τον απαραίτητο έλεγχο, θα εγκρίνει ή θα απορρίψει την υποβολή της εργασίας σας.

Στην περίπτωση που η εργασία σας απορριφθεί, θα λάβετε ένα email στον **ιδρυματικό σας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (δηλαδή το email που είναι συνδεδεμένο με το όνομα χρήστη και τον κωδικό που χρησιμοποιήσατε για να συνδεθείτε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο)**, το οποίο θα αναφέρει τα σημεία που χρειάζονται διόρθωση για να ολοκληρωθεί επιτυχώς η καταχώριση της εργασίας σας.

Αποστολέας : [Ιδρυματικό Αποθετήριο 2 <repositorylib2@uniwa.gr>](mailto:repositorylib2@uniwa.gr)

Θέμα : Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής: Η καταχώριση Απορρίφθηκε

Μήνυμα :

Καταχωρίσατε την εργασία με τίτλο: Η ρομποτική εξέλιξη

Στη συλλογή: Πτυχιακές εργασίες

Η καταχώρισή σας απορρίφθηκε από τον/την Διαχειριστή Περιεχομένου Πανεπιστημιούπολη 2 (repositorylib2@uniwa.gr) με την ακόλουθη εξήγηση:

Δεν έχετε ανεβάσει το πλήρες κείμενο της εργασίας σας σε μορφή pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον επιβλέποντα.

Η καταχώρισή σας δεν έχει διαγραφεί και είναι προσβάσιμη από τη σελίδα "Υποβολές" στο μενού "Ο λογαριασμός μου":
<https://polynoe.lib.uniwa.gr/xmlui/mydspace>

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής

Αν επιλέξετε τον παραπάνω υπερσύνδεσμο (link) που αναγράφεται στο email και εισάγετε τα ακαδημαϊκά σας διαπιστευτήρια, θα μεταφερθείτε στη σελίδα «Υποβολές & εργασίες ροής».

Υποβολές & εργασίες ροής

Ημιτελείς υποβολές

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

Τίτλος	Συλλογή	Υποβάλλον
<input type="checkbox"/> Η ρομποτική εξέλιξη	Πτυχιακές εργασίες	email: GIA EUDOXOS TEST

[Αφαιρέστε επιλεγμένες υποβολές](#)

Η εργασία σας εμφανίζεται ως μη ολοκληρωμένη. Αν την επιλέξετε, θα μεταφερθείτε στην ακόλουθη σελίδα. Εδώ, επιλέγετε το κουμπί «**Συνέχιση**» και αφού προβείτε στις αλλαγές που σας επισημάνθηκαν από το προσωπικό της βιβλιοθήκης ολοκληρώνετε την υποβολή της εργασίας σας. Η Βιβλιοθήκη θα ενημερωθεί αυτόματα για να ελέγξει και πάλι την εργασία σας.

Η ρομποτική εξέλιξη




Πτυχιακή εργασία

Συγγραφέας
Ροδίτη, Κυριακή

Ημερομηνία
2020

Επιβλέπων
Papoutsidakis, Michail

 Πτυχιακή εργασία (11.59Kb)

Λέξεις-κλειδιά
Ρομποτική

Βασικός σκοπός της εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

The main purpose of this paper is the bibliographical review

Αριθμός σελίδων
110

Σχολή
Σχολή Μηχανικών

Ακαδημαϊκό Τμήμα
Τμήμα Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής

Γλώσσα
Ελληνικά

[Εμφάνιση πλήρους εγγραφής](#)

[Συνέχιση](#) [Ακύρωση](#)

5. Ολοκλήρωση της υποβολής

Αν δεν παρουσιαστεί κανένα πρόβλημα κατά τον έλεγχο από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, η εργασία σας καταχωρίζεται και δημοσιεύεται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Ταυτόχρονα, λαμβάνετε στον ιδρυματικό 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 : [Ιδρυματικό Αποθετήριο 2 <repositorylib2@uniwa.gr>](mailto:repositorylib2@uniwa.gr)

Θέμα : Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής: Η καταχώριση Εγκρίθηκε και Προστέθηκε στο Αποθετήριο

Μήνυμα :

Καταχωρίσατε: Η ρομποτική εξέλιξη

Στη συλλογή: Πτυχιακές εργασίες

Η καταχώρισή σας εγκρίθηκε και προστέθηκε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, με το ακόλουθο αναγνωριστικό:

<https://polynoe.lib.uniwa.gr/xmlui/handle/11400/147>

Χρησιμοποιείτε αυτό το αναγνωριστικό, όταν παραθέτετε την καταχώρισή σας. Ευχαριστούμε!

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής