



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου, 157 80 Αθήνα.

☎ 210-772 1348, 📠 210-772 4181 e-mail: ereyna@central.ntua.gr

Hellenic Academic Libraries Link

HEALINK
Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών



**Ελληνικά Ακαδημαϊκά Ηλεκτρονικά
Συγγράμματα και Βοηθήματα**
www.kallipos.gr

**ΑΝΟΙΚΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΜΑΤΩΝ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Οδηγίες για συγγραφείς

Πρόσκληση

**Ακαδημαϊκά Ηλεκτρονικά Συγγράμματα και Βοηθήματα για Ιατρικές Επιστήμες και
Επιστήμες της Ζωής**

Αριθμός Πρόσκλησης: 03

Θεματική Περιοχή: Ιατρικές Επιστήμες – Επιστήμες της Ζωής (Θ.Π. 2)

Δημοσίευση: 12/02/2014

Έναρξη Υποβολών: 12/02/2014

Λήξη Υποβολών: 22/05/2014

Αριθμός Χρηματοδοτούμενων Βιβλίων: 125

Έκδοση Εγγράφου: 1.0

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση» (ΕΚ.Δι.Βι.Μ.)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ**
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Κενή σελίδα

Πίνακας περιεχομένων

1	Γενικά χαρακτηριστικά και δομή περιεχομένου	6
1.1	Ηλεκτρονικό βιβλίο	6
1.2	Κατηγορίες ηλεκτρονικών βιβλίων	6
1.3	Δομή περιεχομένου	6
1.4	Μεταδεδομένα	8
1.5	Πνευματικά δικαιώματα και χρήση του υλικού	9
2	Συγγραφή.....	10
2.1	Δομή – Μορφή κειμένου	10
2.1.1	<i>Γενικές οδηγίες διαμόρφωσης και οργάνωσης του κειμένου</i>	<i>11</i>
2.1.2	<i>Ειδικές οδηγίες για τη διαμόρφωση του κεφαλαίου</i>	<i>13</i>
2.2	Περιεχόμενα	14
2.3	Πίνακας συντομεύσεων – ακρωνύμια	14
2.4	Αρίθμηση-Λεζάντες	14
2.5	Υπερσύνδεσμοι.....	15
2.6	Βιβλιογραφία – Αναφορές – Υποσημειώσεις.....	15
2.7	Ειδικά σύμβολα	15
2.8	Καλές πρακτικές συγγραφής	16
2.9	Εργαλεία ανάπτυξης (Επεξεργαστές κειμένου).....	19
2.10	Αποδεκτά και επιθυμητά μορφότυπα παραδοτέων κειμένων	19
3	Στοιχεία πέραν του κειμένου.....	20
3.1	Πίνακες.....	20
3.2	Σχήματα – εικόνες	21
3.3	Χάρτες	22
3.4	Μαθηματικά αντικείμενα	23
3.5	Αλγόριθμοι	23
3.6	Ήχος	23
3.7	Βίντεο	24
3.8	Λοιπά κινούμενα και διαδραστικά αντικείμενα	24
4	Συχνά/συνηθισμένα λάθη κατά τη συγγραφή και τη διαμόρφωση του κειμένου.....	25
4.1	Tabs	25

4.2	Διαστήματα (Spaces).....	25
4.3	Γραμματοσειρές (Fonts).....	25
4.4	Εικόνες	26
4.5	Αλλαγή γραμμής (Line break).....	26
5	Μετατροπή σε Ηλεκτρονικό Βιβλίο	27
5.1	Προτεινόμενα εργαλεία μετατροπής	27
5.2	Πρωτογενές υλικό	27
5.3	Μεταδεδομένα.....	28
5.4	Τελικό αποδεκτό μορφότυπο.....	28
5.5	Έλεγχος πριν την υποβολή	28
6	Υλικό προς παράδοση.....	30

Συντομεύσεις – Ακρωνύμια

ΕΚ.Δι.Βι.Μ.	Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση
Κ.Ο.Υ.	Κεντρική Ομάδα Υλοποίησης
Σ.Ε.Α.Β.	Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών
AAC	Advanced Audio Coding
APA	American Psychological Association
CSS	Cascading Style Sheet
DOI	Digital Object Identifier
DPI	Dots Per Inch
HTML	HyperText Markup Language
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers
ISBN	International Standard Book Number
MLA	Modern Language Association
PDF	Portable Document Format
XHTML	eXtensible HyperText Markup Language
XML	eXtensible Markup Language
XMP	eXtensible Metadata Platform

1 Γενικά χαρακτηριστικά και δομή περιεχομένου

1.1 Ηλεκτρονικό βιβλίο

Σύμφωνα με το Λεξικό Μπαμπινιώτη, **το βιβλίο ορίζεται ως «το σύνολο των χειρόγραφων ή τυπωμένων φύλλων χαρτιού ίδιων διαστάσεων, που είναι συρραμμένα στη μια πλευρά και καλύπτονται από εξώφυλλα, το οποίο συνήθως εκδίδεται σε πολλά αντίτυπα».** Είναι προφανές, από τον προηγούμενο ορισμό, ότι **ένα βιβλίο διαθέτει ένα φυσικό και ένα νοηματικό κέλυφος και μια σειρά αφήγησης.** Κατά αναλογία, το ηλεκτρονικό βιβλίο έχει και αυτό ένα νοητό κέλυφος, το οποίο καθορίζεται από το μορφότυπό του, καθώς και θέμα και μια σειρά αφήγησης.

Το ηλεκτρονικό βιβλίο ή ψηφιακό βιβλίο (e-book) είναι ένα βιβλίο σε ψηφιακή μορφή που εκδίδεται με σκοπό κυρίως την ανάγνωσή του σε ηλεκτρονική συσκευή (tabletpc, ipad, e-reader όπως π.χ. το Kindle, κινητό τηλέφωνο ή ηλεκτρονικό υπολογιστή). Παρόλο που μπορεί να διατίθεται και σε τυπωμένη εκδοχή ή να συνιστά ψηφιοποίηση ενός ήδη τυπωμένου βιβλίου, **το ηλεκτρονικό βιβλίο δεν προϋποθέτει αναγκαστικά και ένα αντίστοιχο τυπωμένο βιβλίο (e-born books).** Επιπλέον **χαρακτηριστικά του ηλεκτρονικού βιβλίου είναι: η αλληλεπίδραση/διαδραστικότητα (interactivity), τα πολυμεσικά στοιχεία (multimedia objects), η οργάνωση του περιεχομένου σε μαθησιακά αντικείμενα, τα χαρακτηριστικά κοινωνικής δικτύωσης, καθώς και διευκολύνσεις που προσφέρει η τεχνολογική του φύση.**

1.2 Κατηγορίες ηλεκτρονικών βιβλίων

Ως προς το περιεχόμενό τους, οι αποδεκτές κατηγορίες βιβλίων στην παρούσα Δράση είναι οι εξής: (α) **κύριο ή βασικό σύγγραμμα** και (β) **βοήθημα** (Ως βοηθήματα νοούνται οι εργαστηριακοί οδηγοί, οι άτλαντες, οι κώδικες νομοθεσίας, τα αρχαία κείμενα, τα λεξικά κ.λπ.). Βάσει αυτού του δεδομένου, **καλούνται, κατ' αρχάς, οι υποψήφιοι συγγραφείς να υποβάλουν προτάσεις για συγγράμματα** (χωρίς ωστόσο να αποκλείονται οι προτάσεις για βοηθήματα), οπότε τα τεχνικά χαρακτηριστικά που περιγράφονται στις επόμενες παραγράφους αφορούν κυρίως στην ανάπτυξη συγγραμμάτων. Τυχόν ιδιαιτερότητες που παρουσιάζουν άλλες κατηγορίες βιβλίων θα πρέπει να αντιμετωπίζονται από τους συγγραφείς σε συνεννόηση με την Κεντρική Ομάδα Υλοποίησης (Κ.Ο.Υ.).

1.3 Δομή περιεχομένου

Όπως καταγράφεται και στο Τεχνικό Δελτίο του Έργου, στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης καλούνται οι υποψήφιοι συγγραφείς να παραδώσουν συγγράμματα και βοηθήματα σε ηλεκτρονική μορφή με κύριο στόχο την **αξιοποίησή τους στο πλαίσιο της διδασκαλίας στα ελληνικά Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.** Επομένως, η έκταση του περιεχομένου τους και η διάρθρωσή τους θα πρέπει να ικανοποιεί τις

ανάγκες για τη διεξαγωγή τουλάχιστον ενός εξαμηνιαίου μαθήματος. Στην κατεύθυνση αυτή, ο πίνακας που ακολουθεί παραθέτει (ως κατάλληλα) τα ενδεικτικά μεσοσταθμικά μεγέθη που θα πρέπει να τηρεί ένα προτεινόμενο ηλεκτρονικό βιβλίο.

Κατηγορία	Όρια	Μέσος όρος
<i>Αριθμός κεφαλαίων</i>	5 -15	10
<i>Αριθμός σελίδων</i>	150 - 300	225
<i>Αριθμός σελίδων ανά κεφάλαιο</i>	20 -40	30

Πίνακας 1 Μεσοσταθμικά μεγέθη περιεχομένου.

Τα παραπάνω μεγέθη, όπως προαναφέρθηκε, είναι ενδεικτικά και ενδέχεται να τροποποιηθούν από τη συγγραφική ομάδα ανάλογα με τις ειδικές απαιτήσεις της κάθε επιστημονικής κατηγορίας ή θεματολογίας του βιβλίου.

Επιπλέον, η γενική δομή του (προτείνεται να) διαρθρώνεται ως εξής:

- **Ενότητα 1 - Πρώτες σελίδες (front pages):** σελίδα τίτλου, σελίδα ISBN και συντελεστών, σελίδα αφιέρωσης (προαιρετική).
- **Ενότητα 2 – Περιεχόμενα (υποχρεωτικό):** πίνακας περιεχομένων.
- **Ενότητα 3 – Πρόλογος (προαιρετικό):** σημείωμα από τη συγγραφική ομάδα ή τρίτα πρόσωπα.
- **Ενότητα 4 – Εισαγωγή (προαιρετικό):** εισαγωγικό σημείωμα από τη συγγραφική ομάδα.
- **Ενότητα 5 – Κεφάλαια**
- **Ενότητα 6 – Λίστα μαθησιακών αντικειμένων**

Σε ό, τι αφορά στην Ενότητα 5 (Κεφάλαια), αυτά θα πρέπει να αντιστοιχούν σε μία με δύο διδακτικές εβδομάδες ή, αν πρόκειται για εργαστηριακούς οδηγούς, να αντιστοιχούν στην εκτέλεση τουλάχιστον μίας εργαστηριακής άσκησης. Επίσης, ένα Κεφάλαιο (και κατά συνέπεια το βιβλίο) διαθέτει ένα σύνολο από αντικείμενα περιεχομένου, τα οποία είναι υποχρεωτικά ή προαιρετικά. Οι παρακάτω κατηγορίες είναι ενδεικτικές, κυρίως σε ό, τι αφορά στα προαιρετικά στοιχεία του περιεχομένου:

Πεδίο	Υποχρεωτικό	Προαιρετικό
Τίτλος	X	
Σύνοψη – Περίληψη	X	
Προαπαιτούμενη γνώση (αναφορές σε άλλα κεφάλαια/βιβλία ή σε λήμματα από καθιερωμένα λεξιλόγια)	X	
Κυρίως κείμενο	X	
Βιβλιογραφία με αναφορά εντός του κειμένου	X	
Κριτήρια αξιολόγησης (π.χ. φύλλα ερωτήσεων/ασκήσεων/προβλημάτων) με απαντήσεις-λύσεις		X

Πίνακες		X
Σχήματα – χάρτες (απλά)		X
Σχήματα – χάρτες (διαδραστικά)		X
Μαθηματικά αντικείμενα–σύμβολα (σύνολα μαθηματικών ή λογικών σχέσεων)		X
Αλγοριθμικά αντικείμενα – (ψευδο) κώδικας		X
Πολυμεσικά αντικείμενα (εικόνα, ήχος, video)		X

Πίνακας 2 Κατηγορίες περιεχομένου στο κεφάλαιο.

1.4 Μεταδεδομένα

Εν γένει, τα μεταδεδομένα είναι πληροφορία που περιγράφει δεδομένα. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στη συμπλήρωση των μεταδεδομένων (στα Ελληνικά και στα Αγγλικά), τόσο σε επίπεδο βιβλίου όσο και σε επίπεδο κεφαλαίου, αλλά και στα λοιπά μαθησιακά αντικείμενα που θα προκύψουν από τη δημιουργία των ηλεκτρονικών βιβλίων. Σε κάθε περίπτωση, η συμπλήρωση των μεταδεδομένων θα επιτρέψει την κατηγοριοποίηση του παραγόμενου όγκου πληροφορίας και θα διευκολύνει τις αναζητήσεις των χρηστών. Ειδικότερα, σε ό, τι αφορά στα μεταδεδομένα σε επίπεδο βιβλίου ορίζονται τα παρακάτω:

Πεδίο	Υποχρεωτικό	Προαιρετικό
Τίτλος	X	
Υπότιτλος		X
Εναλλακτικός τίτλος		X
Συγγραφέας	X	
Συν-συγγραφείς	X	
Κριτικός Αναγνώστης	X	
Γλωσσικός επιμελητής		X
Τεχνικοί συντελεστές		X
Θεματική κατηγοριοποίηση (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
Περίληψη	X	
Στοχευόμενο κοινό (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)		X
Πίνακας περιεχομένων (σε μορφή κειμένου)	X	
Τίτλος μαθήματος για το οποίο προορίζεται ως κύριο σύγγραμμα (πλήρη στοιχεία όπως Ίδρυμα, Σχολή, Τμήμα κ.λπ.)	X	
Πληροφορίες σχετικά με τους συγγραφείς	X	

Μορφότυπα (formats) (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
--	---	--

Πίνακας 3 Μεταδεδομένα σε επίπεδο βιβλίου.

Πέρα από τα γενικά μεταδεδομένα σε επίπεδο βιβλίου, θα πρέπει να καταχωριστούν και συγκεκριμένα μεταδεδομένα σε επίπεδο κεφαλαίου. Ειδικότερα:

Πεδίο	Υποχρεωτικό	Προαιρετικό
Τίτλος	X	
Συγγραφείς	X	
Θέμα – θεματικές περιοχές (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
Σύνοψη – περίληψη	X	
Πίνακας περιεχομένων (παραγράφων)	X	
Πίνακες μαθησιακών αντικειμένων (πινάκων, σχημάτων, ...)		X
Προαπαιτούμενη γνώση		X
Στοχευόμενο κοινό (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)		X
Χρονική κάλυψη		X
Γεωγραφική κάλυψη		X
Μορφότυπα (formats) (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	

Πίνακας 4 Μεταδεδομένα σε επίπεδο κεφαλαίου.

Τέλος, είναι απαραίτητο να συνοδεύονται από μεταδεδομένα τα σημαντικά σε περιεχόμενο μαθησιακά αντικείμενα (πίνακες, εικόνες, διαδραστικά αντικείμενα κ.λπ.), τα οποία θα καταχωρίζονται από το δημιουργό κατά την υποβολή του συγγράμματος. Τα μεταδεδομένα ανά κατηγορία περιεχομένου περιγράφονται στις παραγράφους του κεφαλαίου 3.

1.5 Πνευματικά δικαιώματα και χρήση του υλικού

Ο συγγραφέας **θα παραχωρεί στο Σ.Ε.Α.Β. την αποκλειστική Άδεια Εκμετάλλευσης του έργου**, με την οποία του επιτρέπει να ασκήσει ορισμένες από τις εξουσίες του περιουσιακού δικαιώματος (βλ. **Παράρτημα IV - Όροι και Προϋποθέσεις Συμμετοχής-Άδεια Εκμετάλλευσης**). Περαιτέρω, ο συγγραφέας **θα επιλέξει μία εκ των αδειών εκμετάλλευσης έργων πνευματικής ιδιοκτησίας Ανοικτής Πρόσβασης** (π.χ. άδειες Creative Commons, στην ελληνική τους έκδοση), **για να διατεθεί το έργο του στο διαδίκτυο.**

2 Συγγραφή

2.1 Δομή – Μορφή κειμένου

Το κείμενο θα πρέπει να ακολουθεί συγκεκριμένη δομή και μορφή, σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος εγγράφου, ώστε να είναι δυνατή η απρόσκοπτη μετατροπή του σε κείμενο μορφότυπου (format) Epub 3, Epub 2 ή HTML 5.

Η συγγραφική ομάδα μπορεί να επιλέξει είτε να αναθέσει στο Σ.Ε.Α.Β. τη μετατροπή του πρωτογενούς υλικού σε ηλεκτρονικό βιβλίο ή να αναλάβει η ίδια τη μετατροπή. Σε περίπτωση που η συγγραφική ομάδα αναλάβει τη μετατροπή, είναι ελεύθερη να επιλέξει τόσο το πρόγραμμα συγγραφής που θα χρησιμοποιηθεί (βλ. υποκεφάλαιο 2.9), όσο και τη μορφοποίηση του κειμένου. Εφόσον, όμως, η μετατροπή ανατεθεί στο Σ.Ε.Α.Β., το πρωτογενές υλικό πρέπει να είναι σε MSWord και η διαμόρφωσή του να ακολουθεί τις οδηγίες αυτού του κεφαλαίου.

Όταν ο Σ.Ε.Α.Β. αναλάβει τη μετατροπή του πρωτογενούς υλικού από MSWord σε ηλεκτρονικό βιβλίο, η διαμόρφωση του υλικού θα γίνει σύμφωνα με τη χρήση των στυλ (styles). Η χρήση των στυλ είναι απαραίτητη για την οργάνωση και την κατάλληλη μορφοποίηση του κειμένου, καθώς και για τον αυτοματισμό της σελιδοποίησης και την τελική διαμόρφωσή του σε ηλεκτρονικό σύγγραμμα. Συγκεκριμένα, με τη χρήση των στυλ είναι δυνατή η άμεση μετατροπή τους σε CSS (Cascading Style Sheets). Με άλλα λόγια, **το τελικό σύγγραμμα θα μορφοποιηθεί με τη χρήση CSS και όχι με τη χρήση στυλ του MS Word.**

Εάν δε γίνει χρήση των στυλ και η μορφοποίηση του κειμένου γίνει τοπικά, τότε υπάρχει κίνδυνος να μην επιτευχθούν τα προσδοκώμενα αποτελέσματα διαμόρφωσης και εμφάνισης του κειμένου κατά την εξαγωγή του σε μορφότυπο Epub. Για παράδειγμα, για τη μορφοποίηση μιας επικεφαλίδας είναι προτιμότερη η χρήση του αντίστοιχου στυλ της επικεφαλίδας παρά η τροποποίηση της γραμματοσειράς και του μεγέθους της.

Σε περίπτωση που οι συγγραφείς έχουν ήδη έτοιμο διαμορφωμένο κείμενο μπορούν να το παραδώσουν ως έχει, φροντίζοντας μόνο να το συμμορφώσουν, πριν την παράδοση, στις οδηγίες που παρέχονται στον οδηγό αυτό σε σχέση με την ονοματοδοσία και δομή των αρχείων (βλ. Κεφάλαιο 6), με τα μεταδεδομένα κ.λπ. Στη συνέχεια, βέβαια, ο Σ.Ε.Α.Β., με το ανάλογο οικονομικό κόστος, θα αναλάβει τη μορφοποίησή του, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχει θέσει στο παρόν έγγραφο.

Περαιτέρω, κάθε σύγγραμμα είναι μεν αυτόνομο, αλλά, όπως αναφέρθηκε και στο προηγούμενο κεφάλαιο, ως προς τη δομή του αποτελείται από έξι (6) διακριτές ενότητες. Επομένως, θα **πρέπει να υποβάλεται (από το συγγραφέα) τόσο το αυτοτελές αρχείο (με το σύγγραμμα) όσο και οι ενότητες και τα κεφάλαια που το απαρτίζουν (σε ξεχωριστά, αυτόνομα αρχεία).** Η ονοματοδοσία των αρχείων θα γίνεται σύμφωνα με την παρακάτω λίστα:

- Πλήρες Σύγγραμμα: **00_master_document**
- Ενότητα 1 - Πρώτες σελίδες: **01_front_pages**
- Ενότητα 2 - Περιεχόμενα: **02_contents**
- Ενότητα 3 - Πρόλογος: **03_preface**
- Ενότητα 4 - Εισαγωγή: **04_introduction**
- Ενότητα 5 - Κεφάλαια: **05_chapter_01, 05_chapter_02, 05_chapter_03...** κ.λπ.
- Ενότητα 6 - Λίστα μαθησιακών αντικειμένων: **06_learning_objects_list**

Για κάθε ενότητα που αναφέρεται πιο πάνω, αλλά και για το σύνολο των μορφοποιήσεων που περιγράφονται στις παραγράφους που ακολουθούν, παρέχεται το αντίστοιχο πρότυπο αρχείο (template), συμβατό με Microsoft Word, ώστε ο συγγραφέας, χωρίς ιδιαίτερο κόπο, να μπορεί άμεσα να ξεκινά την ανάπτυξη περιεχομένου, με την προϋπόθεση ότι θα τηρεί τις τεθείσες προδιαγραφές.

Στα πρότυπα αρχεία, όπου δεν εμφανίζεται η ένδειξη (style: ...), ο συγγραφέας θα πληκτρολογεί το κείμενο απευθείας στα ενδεδειγμένα σημεία. Π.χ. στο πρότυπο αρχείο “1_front_pages”, που είναι το πρότυπο για τις πρώτες σελίδες του συγγράμματος, στη σελίδα της ταυτότητας θα πληκτρολογεί τα ονόματα στις αντίστοιχες θέσεις.

2.1.1 Γενικές οδηγίες διαμόρφωσης και οργάνωσης του κειμένου

Οι επόμενες οδηγίες θα εφαρμόζονται σε όλα τα πρότυπα αρχεία του κειμένου (πρώτες σελίδες, περιεχόμενα, εισαγωγή, πρόλογος, κεφάλαια κ.λπ.):

- **Μορφότυπο (format) αρχείων κειμένου:** doc ή docx.
- **Μέγεθος σελίδας:** A4.
- **Περιθώρια:** Θα χρησιμοποιούνται από την εντολή «Διαμόρφωση σελίδας» τα περιθώρια «Συνηθισμένα» που έχουν διαστάσεις: επάνω και κάτω 2,54 εκ., αριστερά και δεξιά 1,91 εκ. (Margins “Moderate”: dimensions top and bottom 2,54cm, left and right 1,91 cm).
- **Γραμματοσειρά Times New Roman και διάστιχο μονό, χωρίς διάστημα πριν και μετά:** Τόσο η γραμματοσειρά Times New Roman, όσο και το μονό διάστιχο χωρίς διάστημα πριν και μετά, θα εφαρμόζονται σε όλο το κείμενο. Βέβαια, ανάλογα με το είδος του κειμένου (π.χ. τίτλος, βασικό κείμενο, λεζάντα κ.ά.) θα χρησιμοποιούνται διαφορετικά μεγέθη και βάρη γραμμάτων, καθώς και διαφορετικές μορφές στοίχισης. Όταν υπάρχει ανάγκη για γραμματοσειρά σταθερού μήκους (fixed-width font), όπως συμβαίνει π.χ. στην ενσωμάτωση τμημάτων (ψευδο) κώδικα στο κείμενο, συνιστάται η χρήση της γραμματοσειράς Courier New. Για αναλυτικές οδηγίες βλ. υποκεφάλαιο 2.1.2.
- **Συλλαβισμός:** το κείμενο δε θα έχει συλλαβισμό.

- **Κεφαλίδες, υποσέλιδα:** Τα αρχεία των κειμένων μπορούν να έχουν κεφαλίδες και υποσέλιδα. Επειδή όμως στα Ηλεκτρονικά Συγγράμματα σε μορφή Epub 2 ή Epub 3 δεν υπάρχει η έννοια της σελίδας, οι κεφαλίδες και τα υποσέλιδα δε θα διατηρηθούν στο τελικό Ηλεκτρονικό Σύγγραμμα (Epub 2 ή Epub 3) με τη μορφή που έχουν στο έντυπο.
- **Σελιδαρίθμηση:** Η σελιδαρίθμηση στο έντυπο είναι διαφορετική από εκείνη του ηλεκτρονικού βιβλίου. Όμως, για την καλύτερη οργάνωση του κειμένου, καθώς και για τη μετατροπή του συγγράμματος σε μορφή pdf, συνιστάται να γίνει χρήση της στο κείμενο Word που θα παραδίδεται.
- **Εφέ (effects):** στο αρχείο του κειμένου **δεν πρέπει να χρησιμοποιείται** κανενός είδους εφέ (σκίασης, 3D, πλαισίου κειμένου, WordArt κ.λπ.).
- **Οι μαθηματικοί τύποι και οι χημικές αντιδράσεις,** όταν δε γίνεται να αναπαρασταθούν ως μαθηματικά αντικείμενα, θα ενσωματώνονται στο κείμενο σε μορφή εικόνας (Αναλυτικά στοιχεία για τις προδιαγραφές των μαθηματικών αντικειμένων βλ. Κεφάλαιο 3.4 και για τις προδιαγραφές των εικόνων βλ. Κεφάλαιο 3.2).
- **Πίνακες:** οι πίνακες **δεν πρέπει να έχουν εφέ (effects).** Για τη διαμόρφωση των πινάκων βλ. υποκεφάλαιο 2.1.2 και Κεφάλαιο 3.1.
- **Αρίθμηση:** Η αρίθμηση των πινάκων, εικόνων, σχημάτων και πολυμεσικών αντικειμένων¹ θα γίνεται ανά κεφάλαιο και με τον εξής τρόπο: **Σχήμα/Πίνακας/Εικόνα/Video αριθμός κεφαλαίου.αριθμός σχήματος.** Π.χ. το σχήμα 5 στο κεφάλαιο 2 θα έχει τη διάταξη αρίθμησης: **Σχήμα 2.5** ή το video 3 στο κεφάλαιο 2: **Video 2.3.**
- **Λεζάντες:** θα τοποθετούνται κάτω από την εικόνα, το σχήμα, τον πίνακα ή το πολυμεσικό αντικείμενο. Για τον τρόπο γραφής βλ. Κεφάλαιο 2.4.
- **Εμφάνιση πολυμεσικών-διαδραστικών αντικειμένων και συνδέσμων (links) εκτός σύνδεσης δικτύου (offline):** Στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η σύνδεση σε δίκτυο, ώστε να είναι ενεργοί οι σύνδεσμοι, απαιτείται περιγραφή του πολυμεσικού/διαδραστικού αντικειμένου ή του συνδέσμου μέσα στο κείμενο. Για το λόγο αυτό, όπου οι συγγραφείς το κρίνουν απαραίτητο, θα γίνεται εισαγωγή (εντός του κειμένου) πίνακα (με την ακόλουθη διαμόρφωση και) όπου θα αναφέρονται τα εξής:

Τίτλος αντικειμένου/συνδέσμου	Τύπος υλικού (π.χ. ηχητικό απόσπασμα)
Περιγραφή αντικειμένου/συνδέσμου	

¹ **Πολυμεσικά αντικείμενα:** κινούμενη εικόνα, video, ήχος, διαδραστικός χάρτης, διαδραστικά αντικείμενα.

2.1.2 Ειδικές οδηγίες για τη διαμόρφωση του κεφαλαίου

Τα απαραίτητα στοιχεία για τη διαμόρφωση του περιεχομένου ενός κεφαλαίου παρουσιάστηκαν ήδη στο προηγούμενο κεφάλαιο (βλ. **Πίνακας 2** Κατηγορίες περιεχομένου στο κεφάλαιο). Η βασική δομή του περιεχομένου θα συμμορφώνεται στις οδηγίες που παρατίθενται παρακάτω.

Όπως αναφέρθηκε και στο υποκεφάλαιο 2.1.1, η γραμματοσειρά Times New Roman και το μονό διάστιχο χωρίς διάστημα πριν και μετά θα εφαρμόζονται σε όλο το κείμενο. Επιπρόσθετα, ανάλογα με το είδος (π.χ. τίτλος, βασικό κείμενο, λεζάντα κ.ά.) θα χρησιμοποιούνται διαφορετικά μεγέθη και βάρη γραμμάτων καθώς και διαφορετικές μορφές στοίχισης.

Αναλυτικά:

- **Βασικό κείμενο:** 11 pt, Κανονικά (Regular), Στοίχιση Πλήρης, εσοχή πρώτης γραμμής κειμένου 1,27 εκ.
- **Πρώτη παράγραφος κειμένου:** 11 pt, Κανονικά (Regular), Στοίχιση Πλήρης.
- **Τίτλος Κεφαλαίου(Επικεφαλίδα Επιπέδου 1):** 16 pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση στο κέντρο.
- **Σύνοψη, Προαπαιτούμενη γνώση:** 11 pt, Κανονικά (Regular), Στοίχιση Πλήρης.
- **Τίτλος σύνοψης και προαπαιτούμενης γνώσης:** 11 pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση Αριστερά.
- **Τίτλος υποκεφαλαίου (Επικεφαλίδα Επιπέδου 2):** 14 pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση Αριστερά.
- **Επικεφαλίδα Επιπέδου 3:** 13 pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση Αριστερά.
- **Επικεφαλίδα Επιπέδου 4:** 12 pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση Αριστερά.
- **Λεζάντες** (Εικόνων, Σχημάτων, Χαρτών, Πινάκων, Πολυμεσικών αντικειμένων): 10 pt, Πλάγια γραφή (Italics), Στοίχιση Αριστερά.
- **Αρίθμηση**(Εικόνων, Σχημάτων, Χαρτών, Πινάκων, Πολυμεσικών αντικειμένων): 10pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση Αριστερά. Αναλυτικές οδηγίες για τη διάταξη της αρίθμησης παρατίθενται στο υποκεφάλαιο 2.1.1.
- **Πίνακες:** 10 pt, Κανονικά (Regular). Γράμματα Κεφαλίδας 10 pt, Έντονη γραφή (Bold). Στοίχιση ανάλογα με τις ανάγκες του κειμένου. Περιγράμματα ½ στιγμή (pt), χωρίς σκιάσεις και χρώματα στα κελιά (cells). Χρησιμοποιήστε το στυλ (table style) Πλέγμα πίνακα/Κανονικός Πίνακας (Plain Table).
- **Υπερσύνδεσμοι (links):** 11 pt, Υπογράμμιση (Underline), Στοίχιση Πλήρης, χρώμα γράμματος μπλε.
- **Τίτλος Βιβλιογραφίας:** 16 pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση στο κέντρο.
- **Βιβλιογραφία:** 11 pt, Κανονικά (Regular), Στοίχιση Πλήρης, προεξοχή 1,27 εκ.
- **Τίτλος κριτηρίων αξιολόγησης:** 16 pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση στο κέντρο.

- **Επικεφαλίδα Επιπέδου 1 κριτηρίων αξιολόγησης:** 14 pt, Έντονη γραφή (Bold), Στοίχιση Αριστερά.
- **Κριτήρια αξιολόγησης (κείμενο):** 11 pt, Κανονικά (Regular), Στοίχιση Πλήρης.
- **Λίστες (Κουκκίδες ή με Αρίθμηση):** 11 pt, Κανονικά (Regular), Στοίχιση Πλήρης.

Σελιδαρίθμηση

Σχετικά με τη σελιδαρίθμηση, η διαμόρφωσή της δε γίνεται με τη χρήση στυλ (styles). Όμως, για την οπτική ομοιομορφία του κειμένου συνιστάται να γίνεται χρήση των εξής προδιαγραφών: **Times New Roman 11 pt, Κανονικά (Regular), στοίχιση στο κέντρο.**

Μαθηματικά αντικείμενα

Κατά τη συγγραφή των μαθηματικών αντικειμένων δεν είναι δυνατή η χρήση στυλ (styles). Όμως, όπως και στη σελιδαρίθμηση, για την οπτική ομοιομορφία του κειμένου συνιστάται να γίνεται χρήση των εξής προδιαγραφών: Times New Roman 11 pt, Κανονικά (Regular) και στοίχιση σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες διαμόρφωσης του κειμένου.

Στα μαθηματικά αντικείμενα μπορούν να χρησιμοποιούνται, όπου χρειάζεται, και στοιχεία από τη γραμματοσειρά Symbol.

Η εφαρμογή των οδηγιών μπορεί εύκολα να εφαρμοστεί στο κείμενο με τη χρήση των προτύπων (templates) τα οποία βρίσκονται στο φάκελο “Templates”. Μέσα σε αυτό το φάκελο υπάρχουν αρχεία Word, όπου η δομή του κειμένου κάθε ενότητας έχει μορφοποιηθεί με τη χρήση στυλ.

2.2 Περιεχόμενα

Τα περιεχόμενα θα διαμορφώνονται σύμφωνα με τα στυλ των επικεφαλίδων. Για τη διαμόρφωση των στυλ βλ. υποκεφάλαιο 2.1.2.

2.3 Πίνακας συντομεύσεων – ακρωνύμια

Μετά τα περιεχόμενα παραθέστε έναν πίνακα με τις συντομεύσεις και τα ακρωνύμια που χρησιμοποιούνται στο κείμενο. Για τη διαμόρφωση του πίνακα βλ. υποκεφάλαιο 2.1.2 - Πίνακες.

2.4 Αρίθμηση-Λεζάντες

Οι λεζάντες των εικόνων, videos, διαδραστικών στοιχείων κ.λπ. θα περιέχουν και την αντίστοιχη αρίθμησή τους. Οι λεζάντες θα γράφονται με τον εξής τρόπο:

Τίτλος λεζάντας αριθμός κεφαλαίου.αριθμός σχήματος/εικόνας/video/animation κείμενο λεζάντας.

Π.χ. η λεζάντα για το σχήμα 2.4 θα είναι: **Σχήμα 2.4** Αυτό είναι ένα παράδειγμα διαμόρφωσης λεζάντας.

Οι λεζάντες θα γράφονται σε γραμματοσειρά μεγέθους 10 pt και θα καταλήγουν σε τελεία.

Αναλυτικά ως προς τον τρόπο γραφής των λεζάντων στην εκάστοτε περίπτωση, μπορείτε να ανατρέξετε στα κείμενα που περιέχονται στο κεφάλαιο 3.

2.5 Υπερσύνδεσμοι

Είναι δυνατή η προσθήκη υπερσυνδέσμων (links) σε τοποθεσίες του διαδικτύου στις οποίες μπορεί να φιλοξενηθεί περιεχόμενο σχετικό με το σύγγραμμα. **Η ευθύνη διατήρησης του περιεχομένου**, ώστε οι υπερσύνδεσμοι να μην παύουν να ισχύουν, **βαρύνει το συγγραφέα**. Σημειώνεται ότι, στις περιπτώσεις που το URL του συνδέσμου είναι μεγάλο, δεν είναι απαραίτητο να ενσωματώνεται στο κείμενο, αφού επιτρέπεται το κείμενο του υπερσυνδέσμου να είναι διαφορετικό από το URL στο οποίο παραπέμπει.

2.6 Βιβλιογραφία – Αναφορές – Υποσημειώσεις

Σχετικά με την παρεχόμενη βιβλιογραφία, ανάλογα με τη συνήθη πρακτική του επιστημονικού τομέα, οι συγγραφείς **μπορούν να ενσωματώνουν Αναφορές ή Βιβλιογραφία στο τέλος του κάθε κεφαλαίου**. Οι αναφορές αυτές μπορούν να είναι ενσωματωμένες στο κείμενο ως λίστα στο τέλος του κάθε κεφαλαίου και οι αναφορές σε αυτές να γίνονται με τη μορφή παραπομπής στο κείμενο (Αναφορές → Παραπομπή ή References → Crossreference).

Η **προσθήκη υποσημειώσεων (footnotes) στις σελίδες είναι επιτρεπτή**, σε ό, τι αφορά όμως στη συγγραφή του Ηλεκτρονικού Συγγράμματος, επειδή δεν υπάρχει η έννοια της σελίδας, οι υποσημειώσεις θα εμφανίζονται στο τέλος του κάθε κεφαλαίου.

Στη βιβλιογραφία μπορούν να περιλαμβάνονται και αναφορές σε ιστοσελίδες.

Είναι επιθυμητό να παρέχεται, όπου αυτό είναι δυνατό, και το αναγνωριστικό του αντικειμένου στο οποίο γίνεται αναφορά, για παράδειγμα το DOI για άρθρα σε περιοδικά, το ISBN για βιβλία, Κ.Ο.

Η μορφοποίηση των αναφορών πρέπει να είναι ομοιόμορφη σε όλο το σύγγραμμα. Μπορεί να ακολουθεί τη μορφοποίηση της IEEE (χωρίς τις συντομεύσεις απαραίτητα) ή της APA. Εναλλακτικά, μπορεί να ακολουθεί τη μορφοποίηση MLA ή Chicago.

2.7 Ειδικά σύμβολα

Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στη χρήση συμβόλων. Όταν χρησιμοποιούνται σύμβολα που δεν προέρχονται από τη γραμματοσειρά **Symbols**, ενδέχεται να μην εμφανίζονται σωστά σε κείμενο Epub, λόγω διαφορετικής κωδικοποίησης. Σε περίπτωση ενσωμάτωσης ενός συμβόλου το οποίο δεν υπάρχει

διαθέσιμο στη γραμματοσειρά Symbols, να προτιμηθεί η εισαγωγή του ως εικόνας και όχι η χρήση μιας γραμματοσειράς όπως π.χ. της γραμματοσειράς Wingdings.

2.8 Καλές πρακτικές συγγραφής

Γενικές οδηγίες

Επειδή κάθε συγγραφέας έχει το δικό του προσωπικό ύφος γραφής, οι παρούσες οδηγίες περιορίζονται στην επισήμανση κάποιων βασικών θεμάτων που θα ήταν χρήσιμο να ληφθούν υπόψη κατά τη διάρκεια της συγγραφής, δεδομένων και των ιδιαιτεροτήτων ενός ηλεκτρονικού βιβλίου:

- Το ebook δίνει τη δυνατότητα (άμεσης) μεταφοράς στο σημείο στο οποίο θέλετε να παραπέμψετε μέσα στο κείμενό σας, οπότε η παρουσίαση του υλικού μπορεί να γίνει χωρίς την (περιττή) επανάληψη πληροφοριών.
- Κατά τη μεταφορά υλικού από άλλη πηγή, όταν κάνετε αντιγραφή και επικόλληση, επιλέξτε την ειδική επικόλληση (Ειδική Επικόλληση → Μη μορφοποιημένο κείμενο ή Paste Special → Unformatted Text), για να μη μεταφέρετε στο κείμενό σας εντολές στοιχειοθέτησης που μπορεί να χαλάσουν τη δική σας. Επίσης, θυμηθείτε να ελέγξετε την ορθογραφία του, καθώς είναι συχνό φαινόμενο να μεταφέρονται λάθη, όπως και χαρακτήρες που δημιουργούν πρόβλημα.

Γενικότερα, **αποφύγετε τη γραφή με αποκλειστική χρήση κεφαλαίων (κυρίως στις επικεφαλίδες και στους τίτλους/υπότιτλους)**, καθώς κάτι τέτοιο δυσχεραίνει την ανάγνωση και, ενίοτε, προκαλεί αμφισημία.

Ανάπτυξη διαδραστικών στοιχείων

Για την ανάπτυξη διαδραστικών στοιχείων στο τελικό σύγγραμμα, προτείνεται να ακολουθείται η εξής μεθοδολογία κατά τη διάρκεια της συγγραφής:

- **Σε πρώτη φάση**, οι συγγραφείς να επικεντρώνονται στην ηλεκτρονική έκδοση του συγγράμματος η οποία δε θα ενσωματώνει διαδραστικότητα και θα είναι κατάλληλη για εκτύπωση (PDF). Σημειώνεται ότι η παροχή αυτής της έκδοσης είναι υποχρεωτική.
- **Σε δεύτερη φάση**, οι συγγραφείς να κάνουν μια εκτίμηση σχετικά με τα στοιχεία του κειμένου τα οποία θα μπορούσαν να εξελιχθούν σε διαδραστικά. Τα διαδραστικά αυτά στοιχεία θα κατατίθενται μαζί με το πρωτογενές υλικό και θα ενσωματώνονται στη διαδραστική έκδοση του ηλεκτρονικού βιβλίου (Epub / HTML 5) και όχι στην εκτυπώσιμη (PDF) έκδοση. Για το λόγο αυτό, κατά την υποβολή των διαδραστικών στοιχείων, το κείμενο που θα απευθύνεται στους αναγνώστες θα δίνεται από το συγγραφέα ως ξεχωριστή περιγραφή. Με τον τρόπο αυτό δε θα απαιτούνται επιπλέον αλλαγές στο κείμενο του συγγράμματος.

Λίστες και απαρίθμηση

Κατά τη χρήση λίστας, υιοθετήστε την ακόλουθη λογική:

A) Σε περίπτωση **απαρίθμησης ονομάτων ή φράσεων**, ξεκινήστε με άνω και κάτω τελεία, γράψτε το πρώτο γράμμα μικρό, χωρίστε με κόμμα και βάλτε τελεία μετά το τελευταίο στοιχείο:

- ένα,
- δύο,
- τρία.

ή

- πρώτο στοιχείο,
- δεύτερο στοιχείο,
- τρίτο στοιχείο.

B) Σε περίπτωση **απαρίθμησης ολοκληρωμένων προτάσεων**, ξεκινήστε κάθε πρόταση με κεφαλαίο και στο τέλος της βάλτε τελεία.

- Εδώ αρχίζει η λίστα.
- Εδώ συνεχίζεται η λίστα.
- Εδώ ολοκληρώνεται η λίστα.

Γλωσσικές οδηγίες

Κατά τη **χρήση αντωνυμιών**, βεβαιωθείτε ότι είναι σαφές σε ποιον όρο γίνεται η αναφορά. Προτιμήστε τη χρήση αντωνυμιών στα διάφορα γένη (*ο οποίος, η οποία, το οποίο*), αριθμούς (*οι οποίοι, οι οποίες, τα οποία*) και πτώσεις, αντί του αναφορικού *που*, καθώς η έκφραση των νοημάτων και η συσχέτιση με τον όρο αναφοράς γίνεται με μεγαλύτερη ακρίβεια.

Σε περίπτωση που το υλικό παράγεται από συγγραφική ομάδα, προσπαθήστε να ομογενοποιήσετε το ύφος του κειμένου πριν την τελική παράδοσή του.

Κάθε φορά που χρησιμοποιείτε **στερεότερες εκφράσεις διατηρήστε την ορθογραφία και το αλφάβητο προέλευσής τους**: a priori, αιέν αριστεύειν κ.λπ.

Ορολογία στα Ελληνικά ή/και σε άλλες γλώσσες

Η χρήση των όρων πρέπει να γίνεται με βάση τα ακόλουθα:

- Κατά την πρώτη αναφορά ακρωνυμίου ή αρκτικόλεξου, γράψτε τον όρο αναλυμένο, ακολουθούμενο μέσα σε παρένθεση από το ακρωνύμιο ή αρκτικόλεξό του:
Π.χ. Ο **Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.)** έχει συνέλευση στις 13 Μαρτίου 2013.

Είτε αποφασίσετε να χρησιμοποιείτε τελείες στο ακρωνύμιο/αρκτικόλεξο, είτε όχι, τηρήστε με συνέπεια την επιλογή σας σε όλη την έκταση του εγγράφου.

Σε προτάσεις που τελειώνουν με αρκτικόλεξα/ακρωνύμια για τα οποία χρησιμοποιείτε τελεία, μην επαναλαμβάνετε την τελεία για να δηλώσετε ότι ολοκληρώνεται η περίοδος του λόγου:

Π.χ. Ο συντονισμός των εκδηλώσεων γίνεται από το **Σ.Ε.Α.Β.**

Μπορείτε να παραθέσετε, **μετά τα περιεχόμενα, στην αρχή του συγγράμματος**, έναν **πίνακα με όλα τα αρκτικόλεξα/ακρωνύμια** που χρησιμοποιήσατε **αναλυμένα**.

- Κατά την πρώτη αναφορά ελληνικού όρου του οποίου μεταφραστικό ισοδύναμο υπάρχει σε *άλλη* γλώσσα, **οι δύο όροι θα πρέπει να εμφανίζονται μαζί (με τον ξένο όρο να ακολουθεί εντός παρενθέσεως)**.

Π.χ. Η **πολυτροπική επισημείωση (multimodal annotation)** δίνει τη δυνατότητα επισημείωσης σε υλικό που περιέχει εικόνα, βίντεο, ήχο, είτε συνδυασμούς των προαναφερθέντων μέσων.

Σε περίπτωση που ξένος όρος αντιστοιχεί σε περισσότερους του ενός ελληνικούς όρους (ή το αντίστροφο), τηρήστε με συνέπεια την επιλογή που θα κάνετε. Για παράδειγμα, ο όρος *name identities* αποδίδεται στα Ελληνικά ως ονοματικές οντότητες, ονόματα οντοτήτων κ.λπ. Η επιλογή σας θα πρέπει να είναι μία και να μην εμφανίζονται πολλαπλές αποδόσεις που μπορεί να δημιουργήσουν σύγχυση.

- Σε περίπτωση που η ίδια έννοια εκφράζεται με όρους που ο ένας επικαλύπτει ή έχει αντικαταστήσει τον άλλον, δηλώστε ποιος είναι ο όρος που χρησιμοποιείται στην τρέχουσα επιστημονική ορολογία, κάνοντας, όμως, αναφορά και σε αυτούς που χρησιμοποιούνταν στο παρελθόν. Για παράδειγμα: Σακχαρώδης Διαβήτης τύπου 1/*Diabetes mellitus type 1* (γνωστός και ως *διαβήτης τύπου 1/type 1 diabetes*, ο οποίος μέχρι πρότινος αναφέρονταν ως *ινσουλινοεξαρτώμενος διαβήτης/ insulin dependent diabetes* ή *νεανικός διαβήτης/juvenile diabetes*).
- Τέλος, **συντάξτε έναν πίνακα όπου θα αναφέρονται αντιστοιχισμένοι οι ελληνικοί όροι με τους όρους στις άλλες γλώσσες** και είτε ενσωματώστε τον στο ευρετήριο (index), είτε παραθέστε τον μετά από αυτό. Για τη διαμόρφωση του πίνακα βλ. υποκεφάλαιο 2.1.2 - Πίνακες.

Κύρια ονόματα

Είναι προτιμότερο να διατηρείτε τα **ανθρωπωνύμια και τοπωνύμια** στη γλώσσα προέλευσής τους (π.χ. Steve Jobs, Stéphane Mallarmé), με εξαίρεση τις περιπτώσεις για τις οποίες υπάρχει καθιερωμένη γραφή στα Ελληνικά (για παράδειγμα Λονδίνο, Σαίξπηρ κ.ά.). Σε περίπτωση που χρειαστεί (ή αποφασίσετε) να τα μεταγράψετε, ακολουθήστε τις οδηγίες που δίδονται στο **Διοργανικό Εγχειρίδιο Σύνταξης Κειμένων** (<http://publications.europa.eu/code/el/el-4100500el.htm#1051>).

Κατά την αναφορά σε **χώρες και νομίσματα** (κυρίως στις συντομογραφίες αυτών), ακολουθήστε ό, τι προτείνει το Διοργανικό Εγχειρίδιο Σύνταξης Κειμένων (<http://publications.europa.eu/code/el/el-370100.htm>) ή υιοθετήστε κάποιο από τα υπάρχοντα ISO (639-1 κ.ε.).

2.9 Εργαλεία ανάπτυξης (Επεξεργαστές κειμένου)

Για τη συγγραφή του πρωτογενούς υλικού ο συγγραφέας είναι ελεύθερος να χρησιμοποιήσει το λογισμικό της προτίμησής του. Είναι επιτρεπτή, επομένως, η χρήση (Xe)LaTeX, Libre/Open Office ή όποιου εργαλείου προτιμά η συγγραφική ομάδα. Όμως, ο Σ.Ε.Α.Β. μπορεί να αναλάβει και να εγγυηθεί τη μετατροπή του πρωτογενούς υλικού σε ηλεκτρονικό βιβλίο **μόνο αν ο συγγραφέας επιλέξει τη χρήση του MS Word, έκδοση 2007 ή νεότερη**. Αν η συγγραφική ομάδα επιλέξει κάποιο άλλο εργαλείο και όχι το MSWord, θα πρέπει να πραγματοποιήσει η ίδια τη μετατροπή του πρωτογενούς υλικού σε ηλεκτρονικό βιβλίο. Σε κάθε περίπτωση, όμως, χρειάζεται να προσαρμόσει το υλικό της σε όλες τις υπόλοιπες οδηγίες πλην εκείνων της μορφοποίησης (π.χ. στις οδηγίες για μεταδεδομένα, για ονομασίες φακέλων και αρχείων πρωτογενούς υλικού).

2.10 Αποδεκτά και επιθυμητά μορφότυπα παραδοτέων κειμένων

Ενδιάμεσα (αποδεκτά) μορφότυπα	Τελικά μορφότυπα
MS Word 2007 ή νεότερο	Epub (3 ή 2)
LaTeX	HTML 5 (XHTML, CSS)
Άλλο	PDF (υποχρεωτικά)

Ως προς τις επιλογές που έχουν οι συγγραφείς σχετικά με τα παραδοτέα βλ. (αναλυτικά) Κεφάλαιο 6.

3 Στοιχεία πέραν του κειμένου

Τα ειδικά στοιχεία που περιλαμβάνονται στο κείμενο, δηλαδή ό,τι δε συνιστά απλό κείμενο, ενδέχεται να χρειαστεί να υποβληθούν ξεχωριστά. Στον παρακάτω πίνακα επισημαίνεται, στις αντίστοιχες στήλες, ποια είναι υποχρεωτικό, σε κάθε περίπτωση να υποβάλλονται ξεχωριστά και ποια υποβάλλονται ξεχωριστά προαιρετικά, δηλαδή μόνο στην περίπτωση που παρουσιάζουν ενδιαφέρον ως μαθησιακά αντικείμενα.

Ειδικά στοιχεία	Υποχρεωτικό	Προαιρετικό
Πίνακες		X
Σχήματα – εικόνες	X	
Στατικοί χάρτες	X	
Διαδραστικοί χάρτες	X	
Μαθηματικά αντικείμενα		X
Αλγόριθμοι		X
Ήχος	X	
Βίντεο	X	
Λοιπά κινούμενα και διαδραστικά αντικείμενα	X	

Πίνακας 5 Ανάγκη υποβολής στοιχείων πέραν του κειμένου, ανάλογα με το είδος τους και το ενδιαφέρον που παρουσιάζουν.

Στις επόμενες παραγράφους παρουσιάζεται το καθένα αναλυτικά.

3.1 Πίνακες

Ως πίνακας θεωρείται **πληροφορία δομημένη σε σειρές και στήλες**. Αν το αντικείμενο περιέχει πίνακα σε εικόνα, τότε αυτό θεωρείται **σχήμα**. Ένας πίνακας μπορεί να δημιουργηθεί σε Word, σε έναν επεξεργαστή HTML, ή σε LaTeX.

Η αρίθμηση θα γίνεται με την εξής διάταξη: **αριθμός κεφαλαίου.αριθμός πίνακα**. Π.χ. Ο Πίνακας 3.4 θα είναι ο τέταρτος πίνακας του κεφαλαίου 3. Αυτή η διάταξη αρίθμησης θα αποτελεί μέρος της λεζάντας η οποία θα βρίσκεται στο κάτω μέρος του πίνακα. Χρησιμοποιώντας αυτή την αρίθμηση θα γίνεται υποχρεωτικά και αναφορά στον πίνακα μέσα στο κείμενο. Π.χ. Με βάση τα δεδομένα του Πίνακα 3.4, διαπιστώνεται...

Ο Πίνακας 6 περιέχει ενδεικτικά τα μεταδεδομένα που χρειάζεται να συνοδεύουν τους πίνακες, όταν αυτοί κατατίθενται ως αυτόνομα ξεχωριστά μαθησιακά αντικείμενα.

Πεδίο	Υποχρεωτικό	Προαιρετικό
-------	-------------	-------------

Τίτλος	X	
Περιγραφή	X	
Δημιουργοί (όταν εμπλέκονται και άλλοι εκτός των συγγραφέων)		X
Έγχρωμος (ναί/όχι)	X	
Λέξεις-κλειδιά	X	
Στοχευόμενο κοινό (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
Μορφότυπο (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
Σχετικό URL		X
Χρονική κάλυψη		X
Γεωγραφική κάλυψη		X
Σημειώσεις		X

Πίνακας 6 Μεταδεδομένα πίνακα.

3.2 Σχήματα – εικόνες

Για την επεξεργασία των εικόνων και των σχημάτων μπορεί να χρησιμοποιηθεί οποιοδήποτε σχεδιαστικό πρόγραμμα, πρόγραμμα επεξεργασίας εικόνας, ελεύθερης πρόσβασης ή εμπορικό. Το **τελικό υλικό** θα πρέπει να είναι είτε έγχρωμο (color mode RGB) είτε ασπρόμαυρο (gray scale), σε κάθε περίπτωση πάντως σε 300 dpi. Τα **αποδεκτά πρότυπα** είναι τα: **SVG, GIF, JPEG, PNG**. Όπου δεν είναι δυνατή η χρήση SVG, προτιμάται η χρήση των JPEG και PNG, καθώς παρουσιάζουν καλύτερες δυνατότητες απεικόνισης. Η ενσωμάτωση στοιχείων που προκαλούν κίνηση ή αλληλεπίδραση σε εικόνες SVG, πρέπει να περιοριστεί προς το παρόν στο μορφότυπο HTML5, καθώς δεν είναι ακόμη τεχνολογικά ώριμοι οι ηλεκτρονικοί αναγνώστες Epub3 ως προς αυτά τα χαρακτηριστικά.

Αν είναι δυνατή η επιλογή μεταξύ ψηφιογραφικών (bitmap) (GIF, JPEG, PNG) ή ανυσματικών (vector) εικόνων, **προτιμάται η χρήση των ανυσματικών (SVG) εικόνων**, καθώς προσφέρει τα ακόλουθα πλεονεκτήματα: αφενός ο χρήστης μπορεί να επιλέξει και να αναζητήσει κείμενο που μπορεί να ενσωματώνεται σε αυτά και αφετέρου δεν υπάρχει απώλεια στην ποιότητα ανεξάρτητα από την ανάλυση της οθόνης ή τη μεγέθυνση που επιλέγει ο χρήστης στη συσκευή ανάγνωσης.

Επίσης, στην περίπτωση των ψηφιογραφικών εικόνων, προτιμάται η αποθήκευση σε πρότυπο που δε μειώνει την ποιότητα της εικόνας (PNG) έναντι αυτών που, προκειμένου να συμπιέσουν την εικόνα, επιφέρουν μείωση της ποιότητας (JPG).

Πρωτογενές υλικό σχημάτων και εικόνων: στο πρωτογενές υλικό πρέπει οι πρωτότυπες εικόνες και τα σχήματα να περιέχονται στο φάκελο “images”. Επίσης, συνιστάται να διατηρούνται και τα αρχεία στα οποία έγινε η αρχική επεξεργασία ή/και η δημιουργία των εικόνων (για παράδειγμα, αρχεία visio,

photoshop, adobe illustrator, ή οποιοδήποτε αρχείο στο μορφότυπο του αντίστοιχου λογισμικού στο οποίο έγινε η επεξεργασία της εικόνας).

Αρίθμηση σχημάτων, εικόνων, χαρτών: Η αρίθμηση θα γίνεται με την εξής διάταξη: **αριθμός κεφαλαίου.αριθμός σχήματος/χάρτη**. Π.χ. Το **Σχήμα 3.6** θα είναι το έκτο σχήμα του κεφαλαίου 3.

Η παραπάνω διάταξη αρίθμησης θα αποτελεί μέρος της λεζάντας η οποία θα βρίσκεται στο κάτω μέρος του σχήματος. Χρησιμοποιώντας αυτή την αρίθμηση θα γίνεται υποχρεωτικά και αναφορά στο σχήμα μέσα στο κείμενο. Π.χ. Στο Σχήμα 3.6 απεικονίζεται...

Ο **Πίνακας 7** περιέχει ενδεικτικά τα μεταδεδομένα που χρειάζεται να συνοδεύουν τις εικόνες κατά την υποβολή.

Πεδίο	Υποχρεωτικό	Προαιρετικό
Τίτλος	X	
Περιγραφή	X	
Δημιουργοί (όταν εμπλέκονται και άλλοι εκτός των συγγραφέων)		X
Έγχρωμη (ναι/όχι)	X	
Λέξεις-κλειδιά	X	
Στοχευόμενο κοινό (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
Μορφότυπο (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
Σχετικό URL		X
Χρονική κάλυψη		X
Γεωγραφική κάλυψη		X
Σημειώσεις		X

Πίνακας 7 Μεταδεδομένα εικόνων.

3.3 Χάρτες

Ένας χάρτης μπορεί να είναι **είτε εικόνα είτε διαδραστικό αντικείμενο**. Ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εμπίπτει βλ. Κεφάλαιο 3.2 ή Κεφάλαιο 3.8. Συνεπώς, οι χάρτες θα τοποθετούνται στο φάκελο “images”, αν παρουσιάζουν στατικό περιεχόμενο (εικόνα), ή στο φάκελο “interactive”, αν το περιεχόμενό τους είναι δυναμικό (διαδραστικό περιεχόμενο).

3.4 Μαθηματικά αντικείμενα

Σε Word 2007 ή νεότερο επιτρέπεται, και προτιμάται, η εισαγωγή εξισώσεων (Εισαγωγή → Εξίσωση) απευθείας μέσα στο κείμενο. Όταν, βέβαια, υπάρχει εκπαιδευτικό ενδιαφέρον να παρουσιαστούν αυτόνομα τα αντικείμενα αυτά, καλό θα είναι να υποβάλλονται ως ξεχωριστά μαθησιακά αντικείμενα. Τα μαθηματικά αντικείμενα θα τοποθετούνται στο φάκελο “math” και θα συνοδεύονται από τα αντίστοιχα μεταδεδομένα.

Ο Πίνακας 8 περιέχει ενδεικτικά τα μεταδεδομένα που χρειάζεται να συνοδεύουν τα μαθηματικά αντικείμενα, όταν αυτά κατατίθενται ως αυτόνομα, ξεχωριστά μαθησιακά αντικείμενα.

Πεδίο	Υποχρεωτικό	Προαιρετικό
Τίτλος	X	
Περιγραφή	X	
Δημιουργοί (όταν εμπλέκονται και άλλοι εκτός των συγγραφέων)		X
Λέξεις-κλειδιά	X	
Στοχευόμενο κοινό (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
Μορφότυπο (από ελεγχόμενα λεξιλόγια)	X	
Σχετικό URL		X
Σημειώσεις		X

Πίνακας 8 Μεταδεδομένα μαθηματικών αντικειμένων.

3.5 Αλγόριθμοι

Οι αλγόριθμοι και τα τμήματα κώδικα μπορούν να εισάγονται ως **αυτόνομα μαθησιακά αντικείμενα**. Ένας αλγόριθμος δύναται να παρέχεται είτε σε κάποια από τις διαδεδομένες γλώσσες προγραμματισμού (π.χ.java, c) είτε σε ψευδοκώδικα. Το υλικό θα βρίσκεται στο φάκελο “algorithms”, με ένα αρχείο ανά αλγόριθμο.

Τα μεταδεδομένα που χρειάζεται να συνοδεύουν τους αλγόριθμους, όταν αυτοί κατατίθενται ως αυτόνομα, ξεχωριστά μαθησιακά αντικείμενα, θα είναι αντίστοιχα με αυτά των μαθηματικών αντικειμένων (Πίνακας 8).

3.6 Ήχος

Τα ηχητικά αποσπάσματα (audio clips) που θα μπορούν να ενσωματώνονται στο αρχείο θα κωδικοποιούνται σε μορφότυπο **MP3** ή σε **MP4 με κωδικοποίηση AAC**. Θα χρειάζεται -μαζί με το

πρωτογενές υλικό- να παρέχονται και τα αρχεία ήχου, σε ξεχωριστά αρχεία, συνοδευόμενα από τα μεταδεδομένα τους, στο φάκελο “audio”.

Τα μεταδεδομένα που απαιτείται να συνοδεύουν τα ηχητικά αποσπάσματα κατά την υποβολή θα είναι αντίστοιχα με αυτά των εικόνων (**Πίνακας 7**).

3.7 Βίντεο

Χρειάζεται προσοχή στην ενσωμάτωση των videos, καθώς δεν είναι εξασφαλισμένη η αναπαραγωγή τους. Ειδικά σε παλαιότερους ηλεκτρονικούς αναγνώστες, τα videos δε θα αναπαράγονται λόγω χαμηλού ρυθμού ανανέωσης (refresh rate) της οθόνης και (λόγω) υπολογιστικής ισχύος. Βέβαια, σε νεότερες συσκευές και tablets τα videos υποστηρίζονται και η ενσωμάτωσή τους είναι δυνατή, εφόσον αυτά είναι είτε σε πρότυπο **MPEG-4 (MP4) με κωδικοποίηση H.264**, είτε σε **WebM**.

Τα μεταδεδομένα που χρειάζεται να συνοδεύουν τα videos κατά την υποβολή θα είναι αντίστοιχα με αυτά των εικόνων (**Πίνακας 7**).

3.8 Λοιπά κινούμενα και διαδραστικά αντικείμενα

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται τα αντικείμενα τα οποία εμφανίζουν κινούμενο και διαδραστικό περιεχόμενο, όπως, για παράδειγμα, **παρουσιάσεις, κούιζ, εκπαιδευτικά παιχνίδια, animations** κ.λπ. Τα αντικείμενα αυτά θα τοποθετούνται στο φάκελο “interactive”.

Τα μεταδεδομένα που χρειάζεται να συνοδεύουν τα διαδραστικά αντικείμενα κατά την υποβολή θα είναι αντίστοιχα με αυτά των εικόνων (**Πίνακας 7**).

4 Συχνά/συνηθισμένα λάθη κατά τη συγγραφή και τη διαμόρφωση του κειμένου

4.1 Tabs

Δεν πρέπει να γίνεται χρήση των tabs στη διαμόρφωση του κειμένου, γιατί δεν υποστηρίζονται επαρκώς από (τη γλώσσα) HTML5. Για τη διαμόρφωση του κειμένου να χρησιμοποιούνται μόνο τα στυλ (styles) όπου έχουν προκαθοριστεί οι αποστάσεις.

4.2 Διαστήματα (Spaces)

Κατά την πληκτρολόγηση ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στα διαστήματα (spaces). Δεν πρέπει να υπάρχουν διπλά ή πολλαπλά διαστήματα στο κείμενο, γιατί δημιουργούνται άσκοπες ανακολουθίες κατά τη μετατροπή του από μορφότυπο (format) doc σε Epub. Βέβαια, υπάρχει η τάση να χρησιμοποιούνται τα διαστήματα ως τρόπος οπτικής διαμόρφωσης του κειμένου, όπως, για παράδειγμα, για το κεντράρισμα ενός τίτλου, την τοποθέτηση μιας λέξης στα δεξιά κ.ά. Όμως, ο μόνος ενδεδειγμένος τρόπος για να γίνει σωστή οπτική διαμόρφωση του κειμένου, χωρίς να δημιουργούνται προβλήματα στις μετατροπές αρχείων από το ένα μορφότυπο στο άλλο, είναι η χρήση των στυλ (styles).

4.3 Γραμματοσειρές (Fonts)

Συνιστάται η χρήση της γραμματοσειράς Times New Roman για το κείμενο, ώστε να είναι απρόσκοπτη η μετατροπή σε μορφότυπο Epub. Ο λόγος της επιλογής της συγκεκριμένης γραμματοσειράς είναι ότι σε περίπλοκα κείμενα, όπως είναι τα ακαδημαϊκά συγγράμματα, μπορεί να καλύπτει μεγάλο εύρος γλωσσών και συμβόλων. Η χρήση της γραμματοσειράς Times New Roman εξασφαλίζει ότι το κείμενό μας θα είναι αναγνώσιμο και αναγνωρίσιμο σε οποιοδήποτε υπολογιστή, πρόγραμμα, μορφότυπο ή γλώσσα. Σε αυτό το σημείο πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή, ώστε η γραμματοσειρά Times New Roman να είναι Open Type². Επίσης, είναι γνωστό ότι στα ηλεκτρονικά βιβλία ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει τη γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιήσει κατά την ανάγνωση του κειμένου. Η επιλογή αυτή γίνεται μέσα από ένα συγκεκριμένο αριθμό

²Ο έλεγχος της σωστής χρήσης μορφότυπου μπορεί να γίνει μέσω του Πίνακα Ελέγχου (control panel) του υπολογιστή σας. Ακολουθείτε διαδοχικά τις επιλογές **Εμφάνιση και Εξατομίκευση (Appearance and Personalization)** και **Γραμματοσειρές (Fonts)**. Στις γραμματοσειρές θα αναζητήσετε τη γραμματοσειρά με τίτλο **Times New Roman**, θα επιλέξετε ένα από τα εικονίδια της (π.χ. μπορείτε να επιλέξετε Times New Roman Regular) και θα κάνετε έλεγχο αν γράφει Open Type.

γραμματοσειρών, ανάλογα με τις ανάγκες του κειμένου. Στην περίπτωση που η συγγραφική ομάδα ενός κειμένου προτιμήσει να κάνει χρήση διαφορετικής γραμματοσειράς από την Times New Roman και το κείμενο το επιτρέπει (δεν είναι περίπλοκο), τότε παρέχεται η δυνατότητα αυτή, όμως προϋποθέτει συνεννόηση με την ομάδα που θα μετατρέψει το κείμενο σε ηλεκτρονικό σύγγραμμα.

Ιδιαίτερη προσοχή στο συγκεκριμένο σημείο: το πρωτογενές υλικό πρέπει να παραδίδεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί στον οδηγό αυτό. Ως προς τα σύμβολα, συστήνεται η χρήση της γραμματοσειράς Symbols. Επιπλέον, να αποφεύγεται η δημιουργία συμβόλων με τη χρήση των wingdings, webdings κ.λπ., γιατί υπάρχει μεγάλη πιθανότητα να μη γίνει σωστή εμφάνισή τους στο ηλεκτρονικό σύγγραμμα.

4.4 *Εικόνες*

Θα πρέπει να αποφεύγεται η χρήση εικόνων χαμηλής ανάλυσης (72 dpi), γιατί δεν είναι ευκρινείς. Επίσης, ως προς τη σχέση ποιότητας ευκρίνειας και πυκνότητας των εικονοστοιχείων [των pixels για την ηλεκτρονική έκδοση ή των dpi (dots per inch) για την έντυπη], συχνά γίνεται λάθος και μετατρέπονται, μέσω προγραμμάτων επεξεργασίας ψηφιακής εικόνας, εικόνες χαμηλής ανάλυσης (72 dpi) και μικρών διαστάσεων (π.χ. 1X1 εκ.) στην πυκνότητα 300 dpi ή/και σε μεγαλύτερες διαστάσεις (π.χ. από 1X1 εκ. σε 10X10 εκ.), όπως απαιτείται από τις τεχνικές προδιαγραφές της Δράσης για την αποθήκευση του πρωτογενούς υλικού. Σε αυτήν την περίπτωση, όμως, ενώ τυπικά τηρούνται οι τεχνικές προδιαγραφές, το τελικό αισθητικό αποτέλεσμα δεν είναι αντίστοιχο του αριθμού των dpi, γιατί η μετατροπή είναι τεχνητή και όχι πραγματική (προστίθενται αυθαίρετα ψηφιακά pixels).

4.5 *Αλλαγή γραμμής (Line break)*

Δεν πρέπει να χρησιμοποιείται αλλαγή γραμμής (line break) μεταξύ των παραγράφων.

5 Μετατροπή σε Ηλεκτρονικό Βιβλίο

Κατ' αρχάς, οι συγγραφείς διατηρούν το δικαίωμα να χρησιμοποιούν το λογισμικό της επιλογής τους για τη δημιουργία του συγγράμματός τους και να το μετατρέπουν σε ηλεκτρονικό βιβλίο στη συνέχεια. Επίσης, οι συγγραφείς έχουν το δικαίωμα είτε να επιλέξουν να αναλάβουν οι ίδιοι τη μετατροπή είτε να την αναθέσουν σε τρίτους. Στην ενότητα αυτή αναφέρονται (ενδεικτικά) μερικά διαθέσιμα εργαλεία με τα οποία μπορεί να γίνει η μετατροπή. Τέλος, παρέχονται οδηγίες για τους συγγραφείς σχετικά με το επιθυμητό αποτέλεσμα.

5.1 Προτεινόμενα εργαλεία μετατροπής

Για τη δημιουργία ηλεκτρονικών βιβλίων υπάρχουν πλέον πολλές επιλογές σε εργαλεία, τόσο σε ελεύθερο λογισμικό όσο και σε εμπορικά προγράμματα. Για τη δημιουργία ηλεκτρονικών εκπαιδευτικών βιβλίων ο Σ.Ε.Α.Β. προτείνει τα εξής:

- **Ελεύθερο λογισμικό και Εργαλεία Ανοιχτού Κώδικα:** Sigil Epub Editor. Σημειώνεται ότι στο Sigil δεν είναι δυνατή, ως σήμερα, η παραγωγή Epub 3, παρά μόνο Epub 2.
- **Εμπορικά προγράμματα:** Adobe In Design, Blue Griffon Epub Edition.

Στο σημείο αυτό χρειάζεται να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή όσον αφορά στη διάδραση. Μπορεί το εκάστοτε εργαλείο/κειμενογράφος να έχει τη δυνατότητα εξαγωγής σε HTML5, αλλά δεν υπάρχει εγγύηση ότι η διάδραση θα αναπαράγεται σωστά από τους ηλεκτρονικούς αναγνώστες.

5.2 Πρωτογενές υλικό

Κείμενο: τα αρχεία κειμένου θα παραδίδονται το καθένα σε ξεχωριστό αρχείο ανά κεφάλαιο.

Στοιχεία πέραν του κειμένου: θα παραδίδονται σε ξεχωριστούς φακέλους ανά κατηγορία και ανά στοιχείο (βλ. Πίνακας 2):

- **Σχήματα-Εικόνες:** φάκελος “images”
- **Ήχος:** φάκελος “audio”
- **Video:** φάκελος “video”
- **Πίνακες:** φάκελος “tables”
- **Μαθηματικά αντικείμενα:** φάκελος “math”
- **Αλγόριθμοι:** φάκελος “algorithms”
- **Κινοούμενα και διαδραστικά αρχεία:** φάκελος “interactive”

Αν κάποιο αντικείμενο είναι διαθέσιμο σε δύο ή περισσότερα μορφότυπα (π.χ. μια εικόνα είναι διαθέσιμη και σε SVG και σε PNG), τότε οι συγγραφείς μπορούν να τα συμπεριλάβουν στον ίδιο φάκελο, διατηρώντας το ίδιο όνομα αρχείου και αλλάζοντας μόνο την κατάληξη.

Κατά την υποβολή των αρχείων αυτών θα χρειαστεί και η προσθήκη μεταδεδομένων (για παράδειγμα τίτλος, περιγραφή) σε όλα τα μαθησιακά αντικείμενα τα οποία μπορούν να χρησιμοποιηθούν αυτόνομα.

5.3 Μεταδεδομένα

Τα μεταδεδομένα που οι συγγραφείς καλούνται να παραδώσουν μαζί με το σύγγραμμα περιγράφονται στο Κεφάλαιο 3. Τα μεταδεδομένα αυτά θα συμπληρώνονται κατά την υποβολή, μέσω της σχετικής δικτυακής εφαρμογής. Πέρα από το βασικό αυτό σύνολο μεταδεδομένων, οι συγγραφείς μπορούν, αν θέλουν, να εμπλουτίσουν τα μεταδεδομένα και των μαθησιακών αντικειμένων, εφόσον αυτά το υποστηρίζουν, όπως για παράδειγμα προσθέτοντας ID3 tags σε αρχεία MP3, ή μεταδεδομένα σε αρχεία SVG ή σε αρχεία video. Το ίδιο μπορεί να γίνει και σε επίπεδο συγγράμματος, εμπλουτίζοντας για παράδειγμα το PDFαρχείο με μεταδεδομένα XMP, ή ένα Epub 3 αρχείο με προσθήκη μεταδεδομένων στο συνοδευτικό έγγραφο (package document) που το περιγράφει.

5.4 Τελικό αποδεκτό μορφότυπο

Ευκαίσιος (και απώτερος) στόχος είναι η εξαγωγή του ηλεκτρονικού συγγράμματος ως Epub 3 με διαδραστικό περιεχόμενο. Οι εναλλακτικές που έχουν στη διάθεσή τους οι συγγραφείς απεικονίζονται στον παρακάτω πίνακα:

★ ★ ★ ★ ★	Epub 3 με διαδραστικό περιεχόμενο
★ ★ ★ ★	XHTML/HTML 5 και CSS 2 με διαδραστικότητα
★ ★ ★	Epub 3 χωρίς διαδραστικότητα
★ ★	Epub 2
★	PDF (υποχρεωτικά)

Πίνακας 9 Εναλλακτικά μορφότυπα τελικού υλικού.

Εφόσον ο συγγραφέας το επιθυμεί, μπορεί να παραδίδει το σύγγραμμα σε περισσότερες από μία μορφές (π.χ. σε Epub3 και Epub 2). Το ίδιο ισχύει και για τα μαθησιακά αντικείμενα.

5.5 Έλεγχος πριν την υποβολή

Πριν την υποβολή, **επιβεβαιώστε την ορθή αναπαραγωγή του βιβλίου σας σε τουλάχιστον έναν αναγνώστη ηλεκτρονικών βιβλίων** (όπως π.χ. το Readium, το οποίο είναι πρόσθετο στον περιηγητή

ιστού Chrome, ή το Calibre που, όπως και το Radium, διατίθεται ελεύθερα). Σε περίπτωση που οι συγγραφείς έχουν επιλέξει να αναλάβουν οι ίδιοι τη μετατροπή σε Epub, απαιτείται να επιβεβαιωθεί, πριν την υποβολή, ότι το σύγγραμμα είναι σε έγκυρο Epub αρχείο. Στη διεύθυνση <http://validator.idpf.org/> παρέχεται υπηρεσία επικύρωσης (validation service) για έγγραφα ως 10MB. Για αρχεία άνω των 10MB, μπορεί να χρησιμοποιείται το εργαλείο που είναι διαθέσιμο στη διεύθυνση <https://code.google.com/p/epubcheck/>.

Ιδιαίτερη **προσοχή** πρέπει να δίδεται **στη χρήση υλικού** (όπως είναι οι εικόνες, οι πινάκες, τα γραφήματα ή οποιοδήποτε άλλο πολυμεσικό υλικό) **στο οποίο δεν έχει δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας ο συγγραφέας ή οι συν-συγγραφείς. Σε κάθε τέτοια περίπτωση, ο συγγραφέας θα πρέπει να έχει λάβει άδεια από τους δικαιούχους πνευματικών ή συγγενικών δικαιωμάτων επί του έργου για την προοριζόμενη χρήση.**

6 Υλικό προς παράδοση

Πρωτογενές υλικό

Το πρωτογενές υλικό της συγγραφικής δραστηριότητας είναι τα αρχεία κειμένου, οι εικόνες/σχήματα, τα βίντεο, τα διαδραστικά αντικείμενα, τα αριθμητικά δεδομένα παραγωγής σχημάτων (datasets) κ.λπ.

Αναλυτικά, το πρωτογενές υλικό θα παραδίδεται σε ξεχωριστούς φακέλους με τον εξής τρόπο:

- **Φάκελος “text”**: Σε αυτό το φάκελο θα βρίσκονται τα αρχεία του κειμένου, σε ξεχωριστό αρχείο ανά κεφάλαιο. Το όνομα του κάθε αρχείου θα δίδεται ως εξής: Chapter_n, όπου n θα είναι ο αντίστοιχος αριθμός του κάθε κεφαλαίου. Τα αποδεκτά μορφότυπα για κάθε κεφάλαιο είναι τα doc/docx και PDF.
- **Φάκελος “tables”**: Σε αυτό το φάκελο θα βρίσκονται οι πίνακες (βλ. υποκεφάλαιο 3.1).
- **Φάκελος “images”**: Σε αυτό το φάκελο θα βρίσκονται τα αρχεία εικόνων (βλ. υποκεφάλαιο 3.2).
- **Φάκελος “math”**: Σε αυτό το φάκελο θα βρίσκονται τα μαθηματικά αντικείμενα (βλ. υποκεφάλαιο 3.4).
- **Φάκελος “algorithms”**: Σε αυτό το φάκελο θα βρίσκονται τα αντικείμενα που περιλαμβάνουν σύνολο εντολών σε γλώσσα προγραμματισμού ή ψευδοκώδικα (βλ. υποκεφάλαιο 3.5).
- **Φάκελος “audio”**: Σε αυτό το φάκελο θα βρίσκονται τα αρχεία ήχου (βλ. υποκεφάλαιο 3.6).
- **Φάκελος “video”**: Σε αυτό το φάκελο θα βρίσκονται τα αρχεία video (βλ. υποκεφάλαιο 3.7).
- **Φάκελος “interactive”**: Σε αυτό το φάκελο θα βρίσκονται τα διαδραστικά αντικείμενα (βλ. υποκεφάλαιο 3.8).

Σε κάθε περίπτωση, όταν για την προβολή ή και αναπαραγωγή του κάθε στοιχείου (μαθησιακού αντικειμένου) χρειάζονται περισσότερα από ένα αρχεία (π.χ. βιβλιοθήκες javascript, αρχεία CSS), τότε όλα τα αρχεία θα δίνονται σε ένα συμπίεσμένο αρχείο (zip).

Οι συγγραφείς έχουν τις εξής επιλογές:

1. **Παράδοση πρωτογενούς υλικού σε Word και PDF**. Ο Σ.Ε.Α.Β. μπορεί να αναλάβει τη μετατροπή σε ηλεκτρονικό σύγγραμμα Epub 3. Ο Σ.Ε.Α.Β. μπορεί να υποστηρίξει συγγράμματα σε Word, έκδοση 2007 ή νεότερη, εφόσον έχουν μορφοποιηθεί όπως περιγράφεται στον οδηγό αυτό.
2. **Παράδοση πρωτογενούς υλικού σε Word, PDF και τελικού Ηλεκτρονικού Συγγράμματος**. Οι συγγραφείς μπορούν να αναλάβουν τη μετατροπή με δικούς τους πόρους. Στην περίπτωση αυτή δεν είναι αναγκαίο η μορφοποίηση να ακολουθεί την περιγραφή του οδηγού.
3. **Παράδοση πρωτογενούς υλικού σε μορφότυπο της επιλογής τους, σε PDF και (αν είναι εφικτό) του τελικού Ηλεκτρονικού συγγράμματος**. Στις περιπτώσεις που το πρωτογενές υλικό

δεν έχει δημιουργηθεί σε Word, οπότε και οι συγγραφείς θα είναι υπεύθυνοι για τη μετατροπή του σε Ηλεκτρονικό Σύγγραμμα, τότε, βέβαια, η μορφοποίηση δεν είναι αναγκαίο να συμμορφώνεται στις προδιαγραφές που έχουν τεθεί στον παρόντα Οδηγό. Ούτως ή άλλως, για τυχόν δυσκολίες τεχνικής φύσης θα μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Αρωγής.

Ολοκληρώνοντας, ο συγγραφέας παραδίδει τα εξής:

1. Το πρωτογενές υλικό, με το κάθε στοιχείο σε ξεχωριστό αρχείο και στο φάκελο που προορίζεται (για το συγκεκριμένο στοιχείο).
2. Το Ηλεκτρονικό Σύγγραμμα σε μορφή PDF.
3. Τα μεταδεδομένα, συμπληρώνοντας κατά την υποβολή τις αντίστοιχες φόρμες.
4. (Εφόσον οι συγγραφείς το έχουν επιλέξει, παραδίδουν και) το τελικό αρχείο του Ηλεκτρονικού Συγγράμματος.

Το σύνολο του υλικού θα τοποθετείται σε ένα φάκελο, το όνομα του οποίου θα σχηματίζεται από τον κωδικό του συγγράμματος και το επίθετο του κύριου συγγραφέα.

Ο φάκελος αυτός θα συμπιέζεται σε ένα αρχείο zip (με όνομα αρχείου τον κωδικό του συγγράμματος και το επίθετο του κύριου συγγραφέα). Το αρχείο αυτό θα υποβάλλεται ηλεκτρονικά.