

## Οδηγίες & Υπόδειγμα μορφοποίησης των άρθρων που θα υποβληθούν για δημοσίευση μετά από κρίση στο περιοδικό: «i-Teacher»

### Περίληψη

Το κείμενο αυτό περιγράφει και χρησιμοποιεί τη φόρμα, που θα πρέπει να ακολουθηθεί για την υποβολή των **των άρθρων που θα υποβληθούν για δημοσίευση μετά από κρίση στο περιοδικό: «i-Teacher»**. Κάθε κείμενο θα πρέπει να περιλαμβάνει μία **περίληψη, περίπου 150 λέξεων**, που θα συνοδεύεται από μία λίστα με λέξεις κλειδιά. Η φράση «**Λέξεις-Κλειδιά**» καθώς και οι λέξεις κλειδιά που θα ακολουθήσουν θα πρέπει να εμφανίζονται στην ίδια γραμμή. Οι λέξεις-κλειδιά, όχι περισσότερες από 5. Γλώσσες συγγραφής των άρθρων του περιοδικού, η ελληνική και η αγγλική.

**Λέξεις-Κλειδιά:** Φόρμα υποβολής, βιβλιογραφικές αναφορές, περιοδικό, Τ.Π.Ε.

### Εισαγωγή

Τα άρθρα που θα εγκριθούν για δημοσίευση, θα πρέπει να είναι συμμορφωμένα με το υπόδειγμα του περιοδικού. Θερμή παράκληση προς τους υποψήφιους αρθρογράφους, να ακολουθηθούν οι κατευθυντήριες γραμμές στην προετοιμασία των κειμένων των άρθρων τους. Άρθρο που δεν θα είναι απόλυτα συμμορφωμένο με το υπόδειγμα μορφοποίησης δεν θα γίνεται δεκτό για κρίση - και παραπέρα συμμετοχή στις διαδικασίες του περιοδικού.

### Παρατηρήσεις για τα κείμενα

Όλα τα κείμενα, κατά την κατάθεσή τους για κρίση, θα πρέπει να περιέχουν τα εξής:

1. Τον τίτλο της εργασίας (Να αποφευχθούν μακρόσυρτοι τίτλοι – να είναι λογικού μεγέθους, σε αρμονία/ευστοχία με το περιεχόμενο του κειμένου)
2. Χωρίς όνομα και άλλα στοιχεία του συγγραφέα - ή των συγγραφέων
3. Μία περίληψη του άρθρου (περίπου 150 λέξεις, σε συνεχή λόγο)
4. Μία λίστα από λέξεις-κλειδιά (όχι πάνω από 5 λέξεις)

**Όλα τα κείμενα (κατά την κατάθεση για α' κρίση) ΔΕΝ θα πρέπει να περιέχουν τα εξής:**

Τα στοιχεία του συγγραφέα ή των συγγραφέων της εργασίας και εξωτερικές πληροφορίες για την εργασία δεν θα αναγράφονται επί του κειμένου της εργασίας. Όλα αυτά θα αναγράφονται στο σώμα του διαβιβαστικού e-mail, ως εξής:

Σας στέλνουμε για κρίση την εργασία μας, με τίτλο:

### XX.Θ.Ε. Τίτλος του άρθρου

(Σημ.: Θ.Ε.=Θεματική Ενότητα που εντάσσεται κατά την κρίση του συγγραφέα Παρακαλούμε γράψτε επακριβώς τη θεματική κατηγορία, όπου εντάσσετε το άρθρο σας, *ας δείτε εδώ τις Θεματικές Ενότητες: <http://i-teacher.net/thematology.html>*)

**Επώνυμο Όνομα α' συγγραφέα**  
Εκπαιδευτικός Π.Ε.ΧΧ, Ακαδημαϊκό id, e-Mail

**Επώνυμο Όνομα β' συγγραφέα**  
Εκπαιδευτικός Π.Ε.ΧΧ, Ακαδημαϊκό id, e-Mail

**Επώνυμο Όνομα γ' συγγραφέα**  
Εκπαιδευτικός Π.Ε.ΧΧ, Ακαδημαϊκό id, e-Mail

Μη γράφετε θέση εργασίας, ταχυδρομικές διευθύνεις, κ.τ.ό. Ας γράφετε συντομευμένο το ακαδημαϊκό id σας, π.χ. M.Sc. ή M.Ed. ή M.Δ.Ε., Υποψ. Διδάκτορας, Διδάκτορας, Dr, Μεταδιδακτορικός Ερευνητής. Ο επιβλέπων καθηγητής της εργασίας, αν υπάρχει, αναγράφεται στη συνέχεια, μετά το όνομα του συγγραφέα (ή των συγγραφέων), ως εξής:

**Επιβλέπων: Επώνυμο Όνομα**  
Ακαδημαϊκό id, θέση εργασίας, e-Mail

Σε κανένα σημείο του κειμένου (σώματος) του άρθρου δεν θα αναφέρονται στοιχεία συγγραφέα/-έων. Ούτε στα properties του .doc. Η ύπαρξη στοιχείων μπορεί να φαλκιδεύσει το πλαίσιο ανωνυμίας της διαδικασίας Κρίσης. **Οι συγγραφείς, των εργασιών, ΠΡΙΝ την αποστολή της εργασίας τους για κρίση, θα πρέπει να μεριμνήσουν γι' αυτό, ας δείτε πώς, στην εικόνα που παρουσιάζεται στη συνέχεια:**

The screenshot shows the 'Properties' window in Microsoft Word for a document named 'yprodeigma'. The window is divided into several sections:

- Μετατροπή (Conversion):** Lειτουργία συμβατότητας (Compatibility mode). It notes that for older Office versions, some features are disabled to ensure compatibility.
- Προστασία εγγράφου (Document Protection):** Προστασία εγγράφου (Document Protection). It indicates that users can turn off protection for the document.
- Έλεγχος εγγράφου (Document Check):** Έλεγχος για θέματα (Check for Issues). It lists three checks: 'Έλεγχος εγγράφου' (Document Check), 'Έλεγχος προσαρμοστικότητας' (Compatibility Check), and 'Έλεγχος συμβατότητας' (Compatibility Check).
- Ιδιότητες (Properties):** A table showing document details:

Property	Value
Μέγεθος (Size)	1,96MB
Σελίδες (Pages)	7
Λέξεις (Words)	1198
Συνολικός χρόνος επεξεργασίας (Total editing time)	20 λεπτά (20 minutes)
Τίτλος (Title)	Προσθήκη τίτλου...
Ετικέτες (Tags)	Προσθήκη ετικετών...
Σχόλια (Comments)	Προσθήκη σχολίων...
- Σχετικές ημερομηνίες (Related Dates):**

Τελευταία τροποποίηση (Last modified)	Σήμερα, 5:07 μμ
Δημιουργία (Created)	19/4/2015 9:20 πμ
Τελευταία εκτύπωση (Last printed)	
- Σχετικά άτομα (Related People):** Σύντάκτης (Author) and Προσθήκη συντάκτη (Add author) buttons.
- Σχετικά έγγραφα (Related Documents):** Τελευταία τροποποίηση από (Last modified by) and Σχετικά έγγραφα (Related documents) sections.

### Μέγιστος αριθμός σελίδων

Το κείμενο του άρθρου δε θα πρέπει να ξεπερνά το μέγιστο αριθμό σελίδων A4, δηλαδή ως 8 σελίδες A4, της βιβλιογραφίας συμπεριλαμβανόμενης σε αυτές τις 8 σελίδες

### Οδηγίες για την υποβολή

Η υποβολή των εργασιών θα πρέπει να γίνει διαμέσου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ως επισυναπτόμενο, στη διεύθυνση i-teacher@i-teacher.net

Το θέμα (subject) του ηλεκτρονικού μηνύματος θα έχει ως τίτλο τη Θ.Ε. της επισυναπτόμενης εργασίας και τον τίτλο της εργασίας, π.χ. 05.Θ.Ε. Ειδική αγωγή και Τ.Π.Ε. Μελέτη Περίπτωσης. **ΜΗΝ βάζετε τεράστιους τίτλους στις εργασίες σας, παρουσιάζονται προβλήματα στη επεξεργασία τους και αδυναμία προώθησής τους στους Κριτές**

Το είδος του επισυναπτόμενου αρχείου θα πρέπει να είναι MS Word (.doc). Κάθε επισυναπτόμενο αρχείο .doc **θα έχει ως τίτλο τον συντομευμένο τίτλο της εργασίας, ως 16 χαρακτήρες, με λατινική γραφή (greeklish) – κι όχι το όνομα ή τα ονόματα των συγγραφέων, π.χ. 05.syndromoasperger.doc**

### Διαμόρφωση και διάταξη σελίδας

Οι «default» ρυθμίσεις **A4**, δηλαδή μέγεθος χαρτιού (A4) με διαστάσεις 21 εκ. X 29,7 εκ, τα περιθώρια στη δεξιά και στην αριστερή μεριά της σελίδας να είναι 3,17 εκ., στην κορυφή της σελίδας 2,54 εκ. και στο κάτω μέρος 2,54 εκ. Απόσταση κεφαλίδας, από επάνω **1,25 εκ**. Απόσταση υποσέλιδου, από κάτω **1,25 εκ**

### Ενότητες

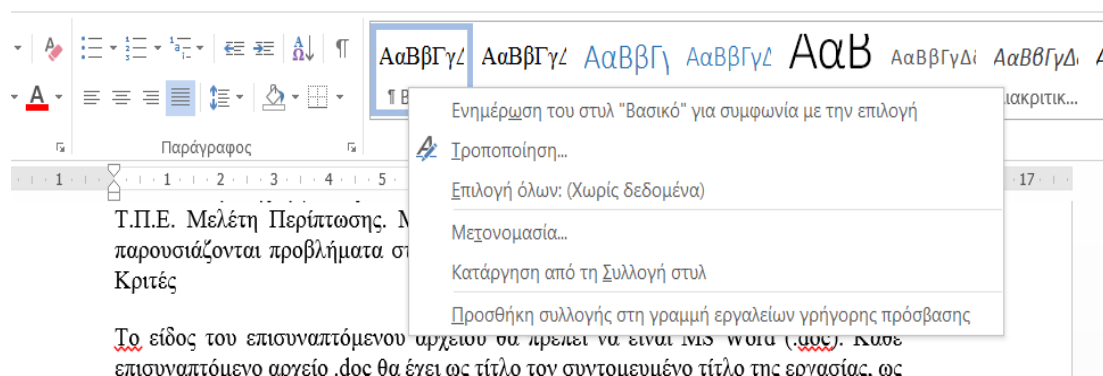
Οι τίτλοι για κάθε ενότητα θα είναι στο κέντρο με γραμματοσειρά Times New Roman, μέγεθος χαρακτήρων 12, έντονη (bold). Οι ενότητες δεν θα πρέπει να είναι αριθμημένες.

### Υποενότητες

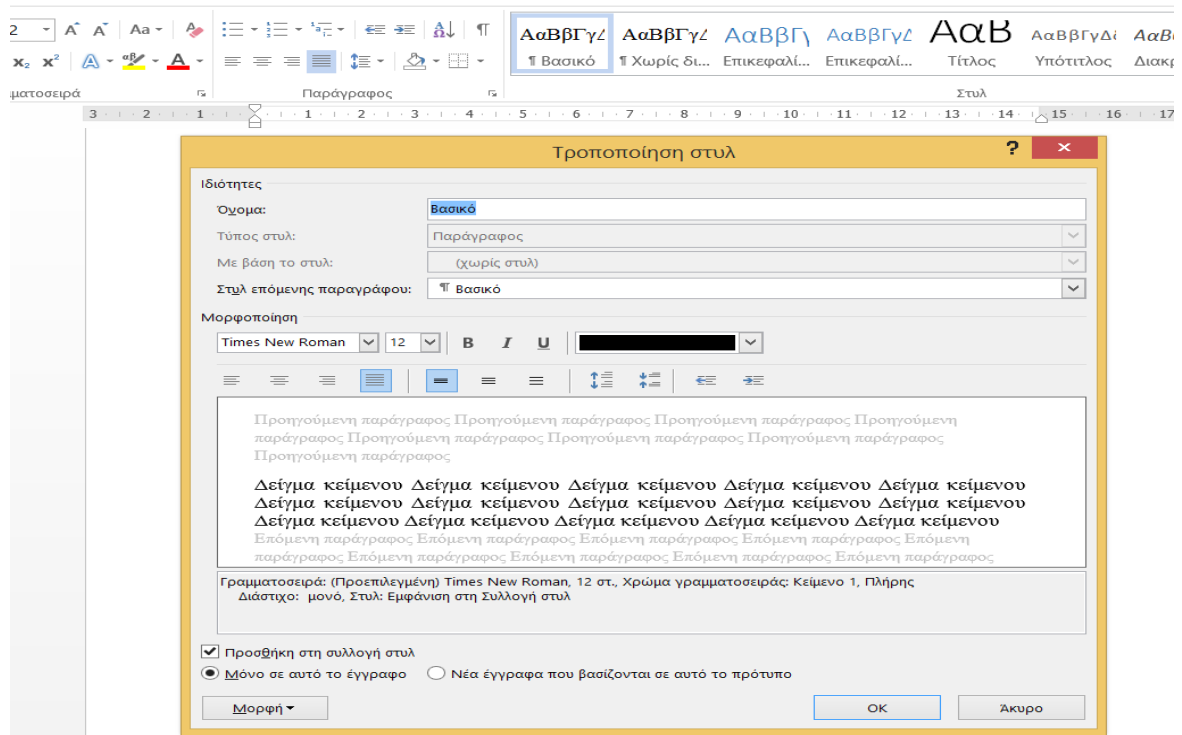
Οι τίτλοι στις υποενότητες θα πρέπει να είναι στο κέντρο με γραμματοσειρά Times New Roman, μέγεθος χαρακτήρων 12, αλλά όχι bold.

### Γραμματοσειρά

Το βασικό κείμενο θα είναι γραμματοσειράς Times New Roman, μέγεθος χαρακτήρων 12.



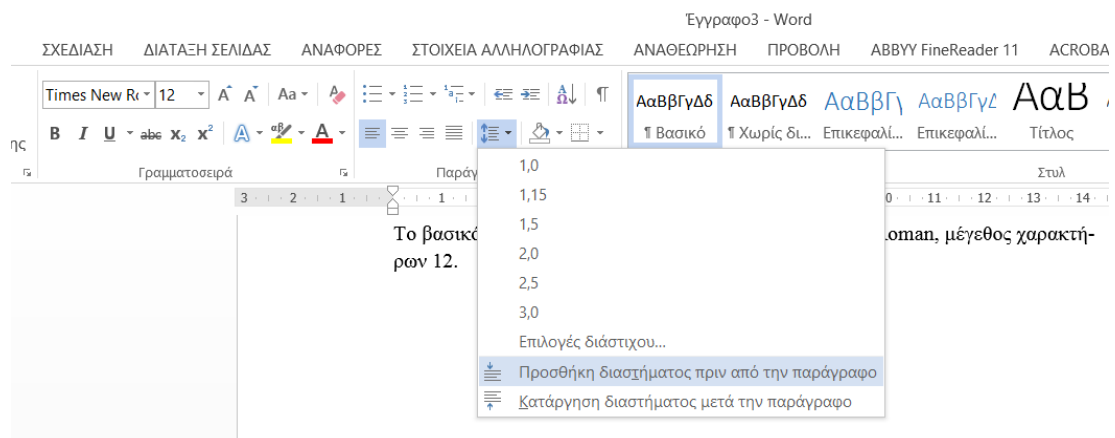
Εικόνα 1



Εικόνα 2

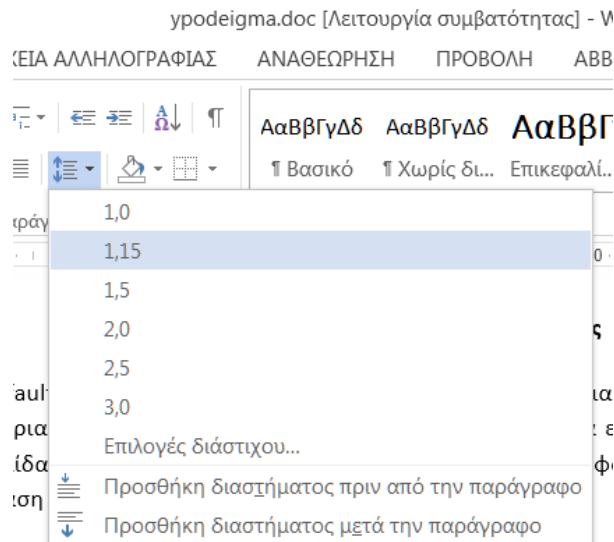
## Παράγραφοι

Πριν από κάθε παράγραφο θα υπάρχει προσθήκη διαστήματος. Δείτε στην εικόνα που ακολουθεί.



Εικόνα 3

Το διάστιχο θα είναι 1,15. Δείτε στην εικόνα που ακολουθεί.



Εικόνα 4

### Σχήματα, πίνακες, μαθηματικοί τύποι

Τα διαγράμματα και οι πίνακες θα πρέπει να ενταχθούν στο κείμενο όσο γίνεται πιο κοντά στο σημείο όπου γίνεται η αναφορά. Όλα τα διαγράμματα, οι πίνακες και οι εικόνες θα πρέπει να τοποθετούνται κεντρικά ως προς τη σελίδα (σε ευθυγράμμιση με το κείμενο) και δεν θα ξεπερνούν το μήκος το 100% του παραθύρου («Προσαρμογή στο παράθυρο»). Προσοχή: Διαγράμματα, πίνακες, σχήματα, θα πρέπει να μετατραπούν σε εικόνες, μορφής gif, jpg, png. Κι όχι συναρμολογημένα «ως έχουν», με εργαλεία του Office. Οι λεζάντες των σχημάτων, πινάκων, πρέπει να είναι Times New Roman 12 στ., στοίχιση κεντρική και *italic*. Μαθηματικοί τύποι και σύμβολα των μαθηματικών, πρέπει να μετατραπούν σε εικόνες (jpg, gif, png), διότι κατά την επεξεργασία εγγράφου που περιέχει μαθηματικούς τύπους ή και σύμβολα μεμονωμένα, μπορεί να αλλοιωθούν και να καταστούν ακατανόητα.

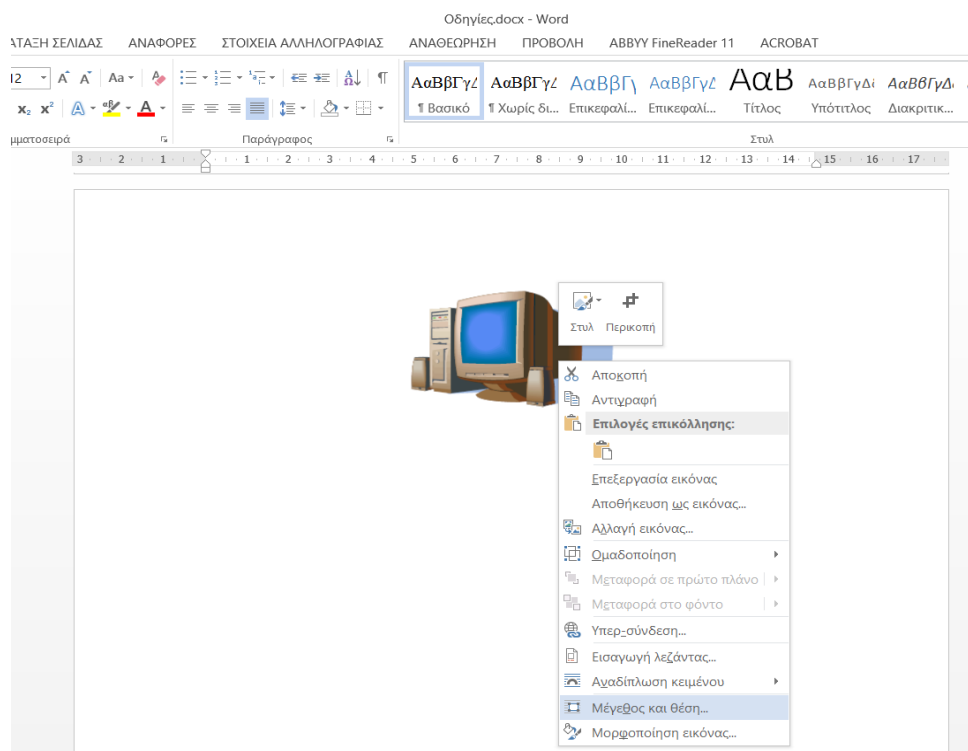
### Εικόνες



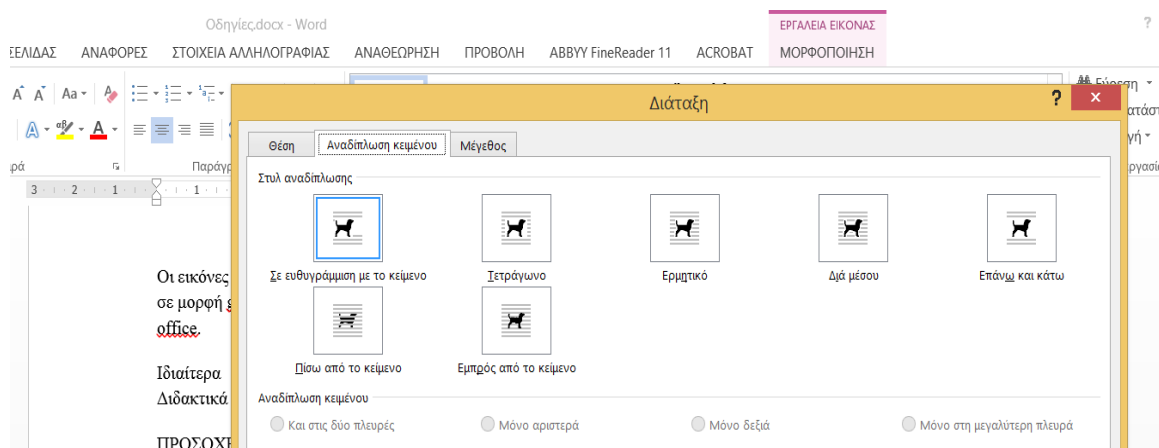
Οι εικόνες να είναι ευδιάκριτες, ιδιαίτερα αν περιέχουν πληροφορίες.

Σχήματα και εικόνες, μόνο σε μορφή gif, jpg, png. Κι όχι συναρμολογημένες – κατασκευασμένες με εργαλεία του office. Αν είναι κατασκευασμένα με το word, καταστρέφονται στην επεξεργασία τους, όταν κατασκευάζεται το pdf του τεύχους του περιοδικού.

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Η τοποθέτηση των εικόνων θα γίνεται κεντρικά ως προς τη σελίδα και σε ευθυγράμμιση με το κείμενο, δηλαδή μετά την εικόνα, το κείμενο που ακολουθεί, θα αναδιπλώνεται. Δείτε στις 2 εικόνες που ακολουθούν:**



Εικόνα 5: Μέγεθος και θέση εικόνας



Εικόνα 6: Αναδίπλωση κειμένου μετά την εικόνα

## Κεφαλίδες, υποσέλιδα, αριθμοί σελίδων

Να μην εισαχθούν κεφαλίδες, υποσέλιδα ή αριθμοί σελίδων καθώς και υποση-

**μειώσεις.** Απόσταση κεφαλίδας, από επάνω 1,25 εκ. Απόσταση υποσέλιδου, από κάτω 1,25 εκ. Με αυτόματο συλλαβισμό.

### Παρουσίαση των βιβλιογραφικών αναφορών

Οι βιβλιογραφικές αναφορές είναι ιδιαίτερα σημαντικές για την παρουσίαση της γραπτής εργασίας. Ακολουθήστε τις οδηγίες συγγραφής επιστημονικών εργασιών A.P.A (Publication Manual of the American Psychological Association). Με διάστιχο 1,15 και ειδική προεξοχή στην πρώτη γραμμή της αναφοράς 1 εκ.

The image shows the 'Paragraph' dialog box in Microsoft Word. It is divided into several sections:

- Εσοχές και διαστήματα:** Includes 'Αλλαγή γραμμής και σελίδας'.
- Γενικά:** 'Στοίχιση:' is set to 'Πλήρης στοίχιση'. 'Επίπεδο διάθρωσης:' is set to 'Σώμα κειμένου'. There is an unchecked checkbox for 'Σύμπτυξη από προεπιλογή'.
- Εσοχές:** 'Αριστερά:' and 'Δεξιά:' are both set to '0 εκ.'. 'Ειδική:' is set to 'Κατά:' and 'Προεξοχή' is selected. 'Κατά:' is set to '1 εκ.'. There is an unchecked checkbox for 'Αντικριστές εσοχές'.
- Διάστημα:** 'Πριν:' and 'Μετά:' are both set to 'Αυτόματο'. 'Διάστιχο:' is set to 'Πολλαπλό' and 'Σε:' is set to '1,15'. There is an unchecked checkbox for 'Χωρίς προσθήκη διαστημάτων μεταξύ παραγράφων του ίδιου στυλ'.
- Προεπισκόπηση:** Shows a preview of the text with the applied settings. The text reads: 'Οι βιβλιογραφικές αναφορές είναι ιδιαίτερα σημαντικές για την παρουσίαση της γραπτής εργασίας. Ακολουθήστε τις οδηγίες συγγραφής επιστημονικών εργασιών A.P.A (Publication Manual of the American Psychological Association). Με...'

Buttons at the bottom include 'Στηλοθέτες...', 'Ορισμός ως προεπιλογής', 'OK', and 'Άκυρο'.

### Αναφορές από το διαδίκτυο (ηλεκτρονικές παραπομπές)

Να ελεγχθούν τα links πριν την αποστολή του κειμένου, για την ενεργή ανταπόκρισή τους. Να αποφευχθούν διαδικτυακοί σύνδεσμοι (links) μεγάλου μήκους – να διασυνδέονται ο όρου/φράσεις με διαδικασία «insert link». Ακόμα, όπου είναι αυτό δυνατό, να παρατίθεται ο τίτλος του φορέα -ιδιοκτήτη της ιστοσελίδας. Το χρώμα των λινκς να μετατραπεί σε μαύρο – να παραμείνει η αυτόματη υπογράμμιση του λινκ. Συνδέσεις όπως φαίνονται στην πιο κάτω εικόνα, δεν θα γίνονται δεκτές.

Ανοίξτε την ιστοσελίδα [http://el.wikipedia.org/wiki/%CE%91%CF%80%CF%8C%CF%83%CF%84%CE%BF%CE%BB%CE%BF%CF%82\\_%CE%A0%CE%B1%CF%8D%CE%BB%CE%BF%CF%82](http://el.wikipedia.org/wiki/%CE%91%CF%80%CF%8C%CF%83%CF%84%CE%BF%CE%BB%CE%BF%CF%82_%CE%A0%CE%B1%CF%8D%CE%BB%CE%BF%CF%82) όπου θα βρείτε πληροφορίες για τον Από-

*Εικόνα 7. μη λειτουργική – μη αισθητικά αποδεκτή διασύνδεση*