



Οδηγός Χρήσης της Υπηρεσίας Σχολικών Ηλεκτρονικών Περιοδικών και  
Εφημερίδων

<http://schoolpress.sch.gr>

Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών

Έκδοση 1.0 Ιανουάριος 2013

## Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	4
1.1 Σύνδεση στην Υπηρεσία.....	4
1.2 Ρόλοι .....	4
1.2.1 Διαχειριστής.....	4
1.2.2 Αρχισυντάκτης .....	5
1.2.3 Συντάκτης.....	5
1.2.4 Συνεργάτης.....	5
1.2.5 Συνδρομητής.....	6
2. Περιοδικό.....	6
2.1 Δημιουργία Περιοδικού.....	6
2.2 Πίνακας Ελέγχου .....	7
2.3 Πλοήγηση σε Περιοδικό .....	8
2.4 Προβολή Περιοδικού .....	8
3. Βασικές Ταξονομίες .....	9
3.1 Τεύχος.....	9
3.1.1 Δημιουργία .....	9
3.1.2 Δημοσίευση .....	11
3.2 Άρθρο.....	12
3.2.1 Δημιουργία .....	12
3.2.2 Προβολή.....	14
3.3 Στήλη.....	15
3.3.1 Δημιουργία & Προβολή .....	15
3.4 Ετικέτες .....	17
3.4.1 Δημιουργία & Προβολή .....	17
3.5 Σελίδες .....	19
3.5.1 Δημιουργία .....	19
3.5.2 Προβολή.....	20
3.6 Σύνδεσμοι .....	21
3.6.1 Δημιουργία .....	21
3.6.2 Προβολή.....	23

# ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ & ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ – <http://schoolpress.sch.gr>

---

3.7 Σχόλια.....	24
3.7.1 Προβολή & Επεξεργασία .....	24
3.8 Πολυμέσα.....	25
3.8.1 Προβολή.....	25
3.8.2 Εισαγωγή.....	26
4. Εμφάνιση .....	28
4.1 Δημιουργία Μενού .....	28
4.2 Επιλογή Μονάδων .....	30
4.3 Επιλογή Θέματος .....	32
4.4 Ρυθμίσεις Θέματος .....	33
5. Μέλη .....	35
5.1 Προβολή Μελών .....	35
5.2 Προσθήκη Μελών .....	36
6. Γενικά .....	37
6.1 Γενικές Ρυθμίσεις Περιοδικού .....	37
6.2 Διαγραφή Περιοδικού .....	38
6.3 Πρόσβαση σε Ατομικό Προφίλ .....	39

## 1. Εισαγωγή

### 1.1 Σύνδεση στην Υπηρεσία

Για την Σύνδεση στην Υπηρεσία Ηλεκτρονικών Σχολικών Περιοδικών & Εφημερίδων αρκεί ο χρήστης να επισκεφτεί τον ιστότοπο <http://schoolpress.sch.gr> και να πατήσει "[Σύνδεση](#)". Αφού εισάγει τα διαπιστευτήριά του και αυθεντικοποιηθεί από το ΠΣΔ, θα του εμφανιστεί μία μπάρα πλοήγησης στο επάνω μέρος του ιστότοπου. Ο χρήστης έχει συνδεθεί επιτυχώς στη υπηρεσία!

### 1.2 Ρόλοι

Οι δυνατότητες χρήσης των Ηλεκτρονικών Σχολικών Περιοδικών & Εφημερίδων διαφέρουν ανάλογα με το ρόλο του χρήστη. Ένας εκπαιδευτικός ή μία Σχολική / Διοικητική Μονάδα που δημιουργεί ένα περιοδικό/εφημερίδα αποκτά αυτόματα το ρόλο του "Διαχειριστή" του περιοδικού. Στη συνέχεια έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στο περιοδικό ή στην εφημερίδα του μέλη του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου. Τα μέλη αυτά μπορεί είτε να ανήκουν είτε να μην ανήκουν στην ίδια Σχολική Μονάδα με αυτή του δημιουργού / Διαχειριστή του περιοδικού. Ο ρόλος που θα έχει το κάθε νέο μέλος στο περιοδικό επιλέγεται αποκλειστικά και μόνο από τον Διαχειριστή κατά την [Προσθήκη Νέου Μέλους](#).

#### 1.2.1 Διαχειριστής

Ο Διαχειριστής του περιοδικού έχει πλήρη δικαιώματα στο περιοδικό, τα οποία είναι τα εξής:

1. [Δημιουργία Περιοδικού](#)
2. [Προβολή Περιοδικών](#)
3. [Δημιουργία, Δημοσίευση & Διαγραφή Τεύχους](#)
4. [Δημιουργία Άρθρου](#)
5. [Διαγραφή Άρθρου](#) (δικό του και άλλων συντακτών)
6. [Δημιουργία & Διαγραφή Στήλης](#)
7. [Δημιουργία & Διαγραφή Σελίδας](#)
8. [Δημιουργία Ετικέτας](#)
9. [Διαγραφή Ετικέτας](#) (δικής του και άλλων συντακτών)
10. [Δημιουργία & Διαγραφή Συνδέσμου](#)
11. [Προβολή & Επεξεργασία Σχολίων](#) (δικών του και άλλων συντακτών)
12. [Προβολή Πολυμέσων](#)
13. [Εισαγωγή Πολυμέσων](#)
14. [Διαμόρφωση Μενού](#)
15. [Επιλογή Μονάδων](#)
16. [Επιλογή Θέματος](#)
17. [Ρυθμίσεις Θέματος](#)
18. [Προσθήκη Μέλους](#)
19. [Γενικές Ρυθμίσεις Περιοδικού](#)
20. [Διαγραφή Περιοδικού](#)
21. [Πρόσβαση σε Ατομικό Προφίλ](#)

### 1.2.2 Αρχισυντάκτης

Ο Αρχισυντάκτης έχει λιγότερα δικαιώματα από τον Διαχειριστή και περισσότερα από τον Συντάκτη. Τα δικαιώματα αυτά είναι τα εξής:

1. [Προβολή Περιοδικών](#)
2. [Δημιουργία Άρθρου](#)
3. [Διαγραφή Άρθρου](#) (δικό του και άλλων συντακτών)
4. [Δημιουργία & Διαγραφή Στήλης](#)
5. [Δημιουργία & Διαγραφή Σελίδας](#)
6. [Δημιουργία Ετικέτας](#)
7. [Διαγραφή Ετικέτας](#) (δικής του και άλλων συντακτών)
8. [Δημιουργία & Διαγραφή Συνδέσμου](#)
9. [Προβολή & Επεξεργασία Σχολίων](#)
10. [Προβολή Πολυμέσων](#)
11. [Εισαγωγή Πολυμέσων](#)
12. [Προβολή & Διαγραφή Σχολίων](#) (δικών του και άλλων συντακτών)
13. [Πρόσβαση σε Ατομικό Προφίλ](#)

### 1.2.3 Συντάκτης

Ο Συντάκτης έχει λιγότερα δικαιώματα από τον Αρχισυντάκτη και περισσότερα από τον Συνεργάτη. Τα δικαιώματα αυτά είναι τα εξής:

1. [Προβολή Περιοδικών](#)
2. [Δημιουργία Άρθρου](#)
3. [Διαγραφή Άρθρου](#) (μόνο δικό του)
4. [Προβολή Άρθρων](#) (δικά του και άλλων συντακτών)
5. [Δημιουργία Σχολίων](#)
6. [Προβολή Σχολίων](#) (δικά του και άλλων συντακτών)
7. [Προβολή Πολυμέσων](#)
8. [Εισαγωγή Πολυμέσων](#)
9. [Δημιουργία Ετικέτας](#) (μόνο μέσω εισαγωγής άρθρου)
10. [Πρόσβαση σε Ατομικό Προφίλ](#)

### 1.2.4 Συνεργάτης

Ο Συνεργάτης έχει λιγότερα δικαιώματα από τον Συντάκτη και περισσότερα από τον Συνδρομητή. Τα δικαιώματα αυτά είναι τα εξής:

1. [Προβολή Περιοδικών](#)
2. [Δημιουργία Άρθρου](#) (χωρίς εισαγωγή πολυμέσων)
3. [Διαγραφή Άρθρου](#) (μόνο δικό του)
4. [Προβολή Άρθρων](#) (δικά του και άλλων συντακτών)
5. [Προβολή Σχολίων](#) (δικά του και άλλων συντακτών)
6. [Πρόσβαση σε Ατομικό Προφίλ](#)

## 1.2.5 Συνδρομητής

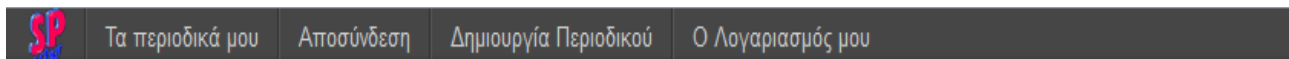
Ο Συνδρομητής έχει λιγότερα δικαιώματα από τον Συνεργάτη. Τα δικαιώματα αυτά είναι τα εξής:

1. [Προβολή Περιοδικών](#)
2. [Πρόσβαση σε Ατομικό Προφίλ](#)

## 2. Περιοδικό

### 2.1 Δημιουργία Περιοδικού

Για την δημιουργία ενός νέου περιοδικού αρκεί ο Εκπαιδευτικός ή ο χρήστης που αποτελεί μέλος μιας Σχολικής/Διοικητικής μονάδας να [συνδεθεί](#) στην υπηρεσία. Αφού συνδεθεί επιτυχώς θα του εμφανιστεί μία μπάρα πλοήγησης στο επάνω μέρος του ιστότοπου, η οποία φαίνεται στην παρακάτω Εικόνα:



**Εικόνα 2: Μπάρα Πλοήγησης**

Στη συνέχεια, αφού πατήσει "Δημιουργία Περιοδικού" θα ανακατευθυνθεί στην Σελίδα Δημιουργίας Περιοδικού:

**Δημιουργείτε ένα περιοδικό στο Schoolpress.sch.gr συμπληρώνοντας την φόρμα που ακολουθεί!**

Δεν υπάρχει όριο στον αριθμό περιοδικών που επιτρέπεται να δημιουργήσετε! Δημοσιεύετε υπεύθυνα!

Περιοδικά στα οποία είστε μέλος:

- <http://schoolpress.sch.gr/test2>
- <http://schoolpress.sch.gr/test3>
- <http://schoolpress.sch.gr/magforscheol>
- <http://schoolpress.sch.gr/magforme>

Για την διεύθυνση url του περιοδικού σας, επιτρέπονται μόνο πεζοί λατινικοί χαρακτήρες και αιρέμοι!

Διεύθυνση url περιοδικού: schoolpress.sch.gr/

Τίτλος περιοδικού:

Το περιοδικό αφορά:

- δραστηριότητες του σχολείου ΔΩΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΑΧΑΪΑΣ\*  
(αν αλλάξετε σχολείο το περιοδικό παραμένει ιδιοκτησία του αρχικού σχολείου)
- προσωπικές δραστηριότητες

\*αν αυτό δεν είναι το σχολείο σας αλλάξτε το σχολείο σας [εδώ](#)  
Προσοχή: η επιλογή αυτή δεν αλλάζει μετά τη δημιουργία του περιοδικού!

**Δημιουργία Περιοδικού**

**Εικόνα 3: Δημιουργία Περιοδικού**

Εκεί θα εισάγει το url και το όνομα του περιοδικού που επιθυμεί. Επίσης θα επιλέξει εάν το περιοδικό σας αφορά δραστηριότητες του σχολείου ή προσωπικές δραστηριότητες. Στην δεύτερη περίπτωση εάν ο διαχειριστής / δημιουργός του περιοδικού αλλάξει σχολείο τότε θα μπορεί να προσθέσει μέλη στο περιοδικό από το νέο σχολείο. Τέλος θα πατήσει "Δημιουργία Περιοδικού".

**Σημείωση:** Για την εισαγωγή του url του περιοδικού επιτρέπονται ΜΟΝΟ Πεζοί Λατινικοί Χαρακτήρες και Αριθμοί!

## 2.2 Πίνακας Ελέγχου

Η πρόσβαση στον Πίνακα Ελέγχου ενός Περιοδικού, στο οποίο ο χρήστης είναι μέλος, είναι δυνατή μόνο εφόσον ο χρήστης έχει [συνδεθεί](#) στην υπηρεσία.

**Σημείωση:** Κάθε χρήστης έχει πρόσβαση στον Πίνακα Ελέγχου ενός περιοδικού ΜΟΝΟ εφόσον είναι μέλος του συγκεκριμένου περιοδικού!

Η μετάβαση στον Πίνακα Ελέγχου γίνεται μέσω της μπάρας πλοήγησης (Εικόνα 2) που εμφανίζεται στο πάνω μέρος της σελίδας και πατώντας "Τα περιοδικά μου" -> [Όνομα Περιοδικού] -> "Πίνακας Ελέγχου". Ο Πίνακας Ελέγχου για έναν διαχειριστή περιοδικού είναι αυτός που φαίνεται στην παρακάτω Εικόνα:

The screenshot shows the 'Πίνακας ελέγχου' (Control Panel) for a magazine on the School Press website. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΑΡΧΑΡΙΟΥΣ', 'ΤΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΜΟΥ', 'ΤΕΥΧΗ', 'ΑΡΘΡΑ', 'ΝΕΟ ΑΡΘΡΟ', 'ΣΤΗΛΕΣ', 'ΣΕΛΙΔΕΣ', 'ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ', 'ΕΤΙΚΕΤΕΣ', 'ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ', 'ΝΕΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ', 'ΠΟΛΥΜΕΣΑ', 'ΝΕΟ ΠΟΛΥΜΕΣΟ', 'ΣΧΟΛΙΑ', 'ΘΕΜΑΤΑ', 'ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΘΕΜΑΤΟΣ', 'ΜΟΝΑΔΕΣ', 'ΜΕΝΟΥ', and 'ΜΕΛΗ'. The main content area displays the magazine's name 'Πίνακας ελέγχου' and a message: 'Μόλις προστέθηκαν δύο νέο θέματα στην λίστα των θεμάτων προς επιλογή, το Template 24 και το Template 25. Δοκιμάστε τα στα περιοδικά σας!'. Below this, there are sections for 'Επόμενο Τεύχος προς Δημοσίευση: Πρώτο Τεύχος', 'Επόμενα Βήματα...' (listing options like ΣΤΗΛΕΣ, ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ, ΕΤΙΚΕΤΕΣ, ΝΕΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ, ΝΕΟ ΠΟΛΥΜΕΣΟ, ΣΧΟΛΙΑ), and 'Περισσότερες Ενέργειες...' (listing options like ΜΟΝΑΔΕΣ, ΜΕΝΟΥ, ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΜΕΛΟΥΣ, ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ, ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΥ, ΠΡΟΦΙΛ). A table titled 'ΤΕΥΧΗ' (Issues) shows the following data:

Όνομα	Σύντομο όνομα	Άρθρα	Εξώφυλλο Τεύχους	Δημοσιεύτηκε	Ενέργειες
Πρώτο Τεύχος	πρώτο-τεύχος	0	Καμία επιλεγμένη εικόνα εξωφύλλου	Δημοσιεύτο	Δημοσίευση Διαγραφή

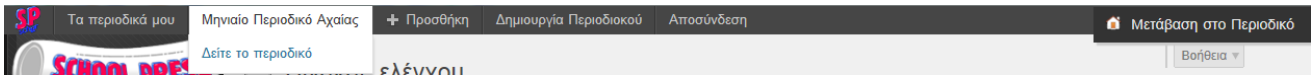
Εικόνα 4: Πίνακας Ελέγχου

Σημείωση: Για διαφορετικούς ρόλους εμφανίζονται διαφορετικές επιλογές στο μενού του πίνακα ελέγχου!

Εδώ ο χρήστης μπορεί να δει το τρέχον δημοσιευμένο τεύχος (αν υπάρχει), το επόμενο τεύχος προς δημοσίευση (αν υπάρχει) και να πλοηγηθεί μέσα στο διαχειριστικό μέρος της Υπηρεσίας, μέσω των συνδέσμων που εμφανίζονται στον Πίνακα Ελέγχου (NEO ΑΡΘΡΟ, ΤΕΥΧΗ κτλ).

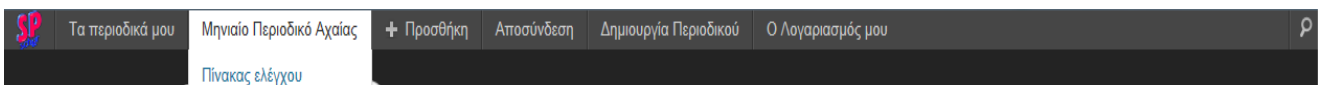
## 2.3 Πλοήγηση σε Περιοδικό

Για την πλοήγηση από τον [Πίνακα Ελέγχου](#) στο Περιοδικό αρκεί ο χρήστης να πατήσει είτε το κουμπί "Μετάβαση στο Περιοδικό" που βρίσκεται στο πάνω δεξιά μέρος, είτε το όνομα του περιοδικού που βρίσκεται πάνω στην μπάρα πλοήγησης, όπως φαίνεται στην παρακάτω Εικόνα:

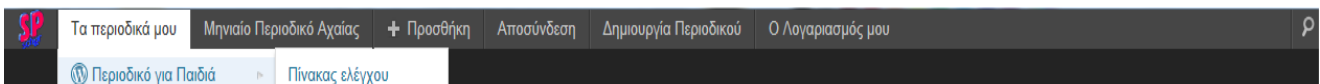


Εικόνα 5: Μετάβαση σε Περιοδικό

Για την πλοήγηση από το Περιοδικό στον [Πίνακα Ελέγχου](#) αρκεί ο χρήστης να πατήσει στην μπάρα πλοήγησης είτε το σύνδεσμο "Τα περιοδικά μου" -> [Όνομα Περιοδικού] -> "Πίνακας Ελέγχου", είτε κατευθείαν [Όνομα Περιοδικού] -> "Πίνακας Ελέγχου" όπως φαίνεται στις παρακάτω Εικόνες:



Εικόνα 6: Μετάβαση σε Πίνακα Ελέγχου



Εικόνα 7: Μετάβαση σε Πίνακα Ελέγχου

## 2.4 Προβολή Περιοδικού

Η προβολή ενός περιοδικού μπορεί να γίνει με πολλούς τρόπους:

α) Ο χρήστης μπορεί να πληκτρολογήσει την διεύθυνση url του συγκεκριμένου περιοδικού που θέλει να δει σε ένα πρόγραμμα περιήγησης (φυλλομετρητή) όπως Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome κτλ. Βασική προϋπόθεση είναι ο χρήστης να γνωρίζει την διεύθυνση url του περιοδικού.

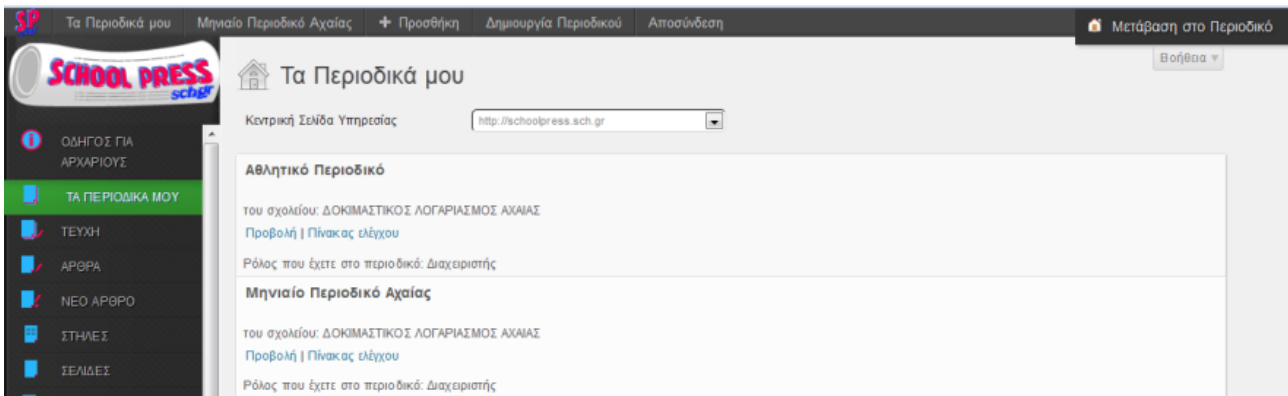
β) Σε περίπτωση που ο χρήστης θέλει να δει κάποιο περιοδικό στο οποίο είναι μέλος αρκεί να [συνδεθεί](#) στο ΠΣΔ και στην μπάρα πλοήγησης (Εικόνα 2) που εμφανίζεται στο πάνω μέρος του ιστότοπου να πατήσει "Τα περιοδικά μου". Στη συνέχεια θα του εμφανιστεί μία λίστα με τα περιοδικά στα οποία ο χρήστης είναι μέλος. Για καθένα από αυτά εμφανίζονται κάποιες επιλογές



# ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ & ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ – <http://schoolpress.sch.gr>

(ανάλογα με τον ρόλο του χρήστη), δύο εκ των οποίων είναι οι εξής: "Πίνακας Ελέγχου" & "Δείτε το Περιοδικό".

γ) Σε περίπτωση που ο χρήστης ακολουθήσει την διαδικασία (β), πατώντας "Δείτε το Περιοδικό" ο χρήστης μεταβαίνει στο περιοδικό. Εναλλακτικά πατώντας [Πίνακας Ελέγχου](#) γίνεται η αντίστοιχη μετάβαση. Στον Πίνακα Ελέγχου ο χρήστης έχει επιπλέον την δυνατότητα προβολής των περιοδικών του μέσω του αριστερού μενού και πατώντας την επιλογή "ΤΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΜΟΥ". Όπως φαίνεται και στην παρακάτω Εικόνα, εδώ ο χρήστης μπορεί να δει και τον ρόλο του στο περιοδικό:



**Εικόνα 8: Προβολή Περιοδικών**

Από εκεί έχει και πάλι τη δυνατότητα ο χρήστης να μεταβεί σε οποιοδήποτε άλλο περιοδικό επιθυμεί (εφόσον είναι μέλος σε αυτό).

## 3. Βασικές Ταξονομίες

### 3.1 Τεύχος

#### 3.1.1 Δημιουργία

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει ένα νέο τεύχος για το Περιοδικό του πατώντας "ΤΕΥΧΗ" στο κάθετο μενού. Για την Δημιουργία ενός Τεύχους (Εικόνα 9) ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει τα εξής πεδία:

- Όνομα Τεύχους (Υποχρεωτικό)
- Σύντομο Όνομα (το οποίο θα φαίνεται στη διεύθυνση url του Τεύχους) (Προαιρετικό)
- Εξώφυλλο Τεύχους (Προαιρετικό)

Έπειτα ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΕΥΧΟΥΣ" και το τεύχος του θα υποβληθεί και θα προστεθεί στη λίστα των τευχών του περιοδικού.

Τα Περιοδικά μου Μηνιαίο Περιοδικό Αχαΐας + Προσθήκη Δημιουργία Περιοδικού

**SCHOOL PRESS** sch.gr

Τεύχη στο περιοδικό Μηνιαίο

Προσθήκη Τεύχους

Όνομα  
  
 Το όνομα που εμφανίζεται στο περιοδικό σας.

Σύντομο όνομα  
  
 Μορφή του ονόματος καταλληλότερη για διευθύνσεις URL. Συνήθως περιέχει μόνο πεζά λατινικά, αριθμούς και ενυπικά.

Αναβάστε Εικόνα Εξωφύλλου

Το τεύχος δεν δημοσιεύεται κατευθείαν. Για δημοσίευση πατήστε τον σύνδεσμο "δημοσίευση" που βρίσκεται στην στήλη "Ενέργειες" στον διπλανό πίνακα. Όλα τα άρθρα του τεύχους δεν δημοσιεύονται κατευθείαν παρά μόνο όταν γίνει δημοσίευση του τεύχους.

Εικόνα 9: Δημιουργία Τεύχους

Αναζήτηση Τεύχους

2 στοιχεία

Όνομα	Σύντομο όνομα	Άρθρα	Εξώφυλλο Τεύχους	Δημοσιεύτηκε	Ενέργειες
Πρώτο Τεύχος Επεξεργασία   Ταχυπεξεργασία   Προβολή	prwto-tekhos	0		05 Απρ 2013	Αφαίρεση δημοσίευσης Διαγραφή
Τεύχος Γ Τάξης	tekhos-g-takhs	3		Αδημοσίευτο	Δημοσίευση Διαγραφή

2 στοιχεία

Εικόνα 10: Προβολή όλων των τευχών

Ως Εξώφυλλο μπορεί να επιλεγεί μία φωτογραφία της επιλογής του χρήστη. Επιπλέον, μέσω του υπομενού "ΤΕΥΧΗ", ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να βλέπει όλα τα τεύχη του περιοδικού να τα επεξεργαστεί ή να τα διαγράψει πατώντας έναν από τους συνδέσμους "Επεξεργασία", "Ταχυεπεξεργασία", "Διαγραφή" ή "Προεπισκόπηση" που βρίσκονται κάτω από τον τίτλο του τεύχους. (Εικόνα 10). Η επεξεργασία αφορά τροποποίηση των ίδιων πεδίων που εισήχθησαν κατά την Δημιουργία του Τεύχους (Εικόνα 10). Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει Αναζήτηση για κάποιο τεύχος, πληκτρολογώντας το όνομα του τεύχους προς αναζήτηση στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΤΕΥΧΟΥΣ".

### 3.1.2 Δημοσίευση

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δημοσιεύσει ένα τεύχος που έχει δημιουργήσει πατώντας "ΤΕΥΧΗ" στο αριστερό κάθετο μενού. Εκεί ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δει όλα τα τεύχη και την κατάστασή τους. Εάν θέλει να δημοσιεύσει ένα τεύχος αρκεί να πατήσει "Δημοσίευση", ενώ αν θέλει να αναιρέσει μια δημοσίευση ενός τεύχους αρκεί να πατήσει "Αναίρεση Δημοσίευσης", όπως φαίνεται και στην παρακάτω Εικόνα:

The screenshot displays the 'School Press' web application. At the top right, there is a search bar labeled 'Αναζήτηση Τεύχους' and a '2 στοιχεία' indicator. Below this is a table listing issues:

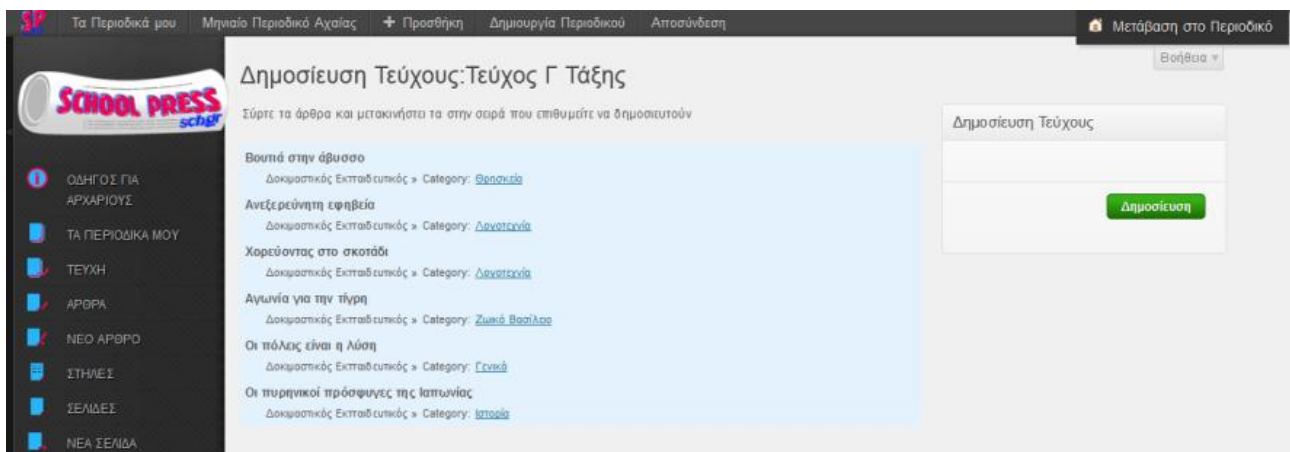
Όνομα	Σύντομο όνομα	Άρθρα	Εξώφυλλο Τεύχους	Δημοσιεύτη κε	Ενέργειες
Πρώτο Τεύχος Επεξεργασία   Ταχυεπεξεργασία   Προβολή	prwto-tekfos	0		05 Απρ 2013	Αναίρεση Δημοσίευσης Διαγραφή
Τεύχος Γ Τάξης	tekfos-g-takhs	3		Αδημοσίευτο	Δημοσίευση Διαγραφή

Below the table, there is a '2 στοιχεία' indicator and a second table header. At the bottom, a navigation bar includes 'Τα Περιοδικά μου', 'Μηνιαίο Περιοδικό Αχαΐας', '+ Προσθήκη', 'Δημιουργία Περιοδικού', and 'Αποσύνδεση'. A sidebar on the left shows the 'SCHOOL PRESS sch.gr' logo and navigation icons. The main content area is titled 'Διαχείριση Τευχών προς Δημοσίευση' and contains a table:

Όνομα Τεύχους	Δημοσιευμένο	Αναίρεση δημοσίευσης
Πρώτο Τεύχος	Δημοσιευμένο	Αναίρεση δημοσίευσης
Τεύχος Γ Τάξης	Δημοσίευση	Αδημοσίευτο

Εικόνα 11: Δημοσίευση Τεύχους

Με το πάτημα του συνδέσμου "Δημοσίευση" θα του εμφανιστούν τα άρθρα με τη σειρά που πρόκειται να δημοσιευτούν:



Εικόνα 12: Ανακατανομή και Δημοσίευση Άρθρων

Εκεί ο χρήστης μπορεί να αλλάξει τη σειρά, μετακινώντας και σέρνοντας τα άρθρα στη σειρά που επιθυμεί (drag and drop). Ο χρήστης πρέπει να πατήσει και πάλι, μετά την ανακατανομή των άρθρων στην επιθυμητή σειρά, το κουμπί "Δημοσίευση". Μετά την δημοσίευσή του, το τεύχος θα εμφανίζεται ως "Δημοσιευμένο". Εάν ο χρήστης έχει αναρτήσει μια δημοσίευση ενός τεύχους, τότε η κατάσταση του θα είναι ορισμένη ως "Μη Δημοσιευμένο" (Εικόνα 11).

## 3.2 Άρθρο

### 3.2.1 Δημιουργία

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει ένα νέο άρθρο και να το εισάγει στο περιοδικό πατώντας "ΝΕΟ ΑΡΘΡΟ" στο αριστερό κάθετο μενού. Στη συνέχεια ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει τα εξής πεδία:

- Όνομα Άρθρου (Υποχρεωτικό)
- Περιεχόμενο Άρθρου (Προαιρετικό)
- Επιλογή Ετικετών\* (Προαιρετικό)
- Επιλογή Τεύχους (Υποχρεωτικό)
- Επιλογή Κατηγορίας / Στήλης (Προαιρετικό)
- Επιλογή Εικόνας Άρθρου \*\* (Προαιρετικό)

Έπειτα ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει "Υποβολή" και το άρθρο του θα υποβληθεί στο τεύχος που έχει επιλέξει.

\*Ετικέτες: Παρέχουν ένα χρήσιμο τρόπο για την ομαδοποίηση σχετικών άρθρων μεταξύ τους και για

μια γρήγορη ενημέρωση των αναγνωστών σχετικά με το περιεχόμενο του άρθρου. Με άλλα λόγια οι Ετικέτες αποτελούν έναν τρόπο κατηγοριοποίησης των άρθρων, όπως και οι στήλες. Η χρήση των ετικετών είναι εντελώς προαιρετική.

**\*\*Επιλογή Εικόνας Άρθρου:** Ένα άρθρο μπορεί να περιέχει πολλές Εικόνες. Η επιλεγμένη εικόνα αποτελεί την κύρια εικόνα του άρθρου. Άλλος τρόπος εισαγωγής εικόνων στο άρθρο είναι πατώντας τον σύνδεσμο "Προσθήκη Πολυμέσων" που βρίσκεται πάνω από τον κειμενογράφο. Από εκεί ο χρήστης μπορεί να εισάγει και άλλα είδη πολυμέσων στο άρθρο (πχ video), τα οποία όμως δεν πρέπει να υπερβαίνουν τα 1ΜΒ.

The screenshot shows the 'Προσθήκη άρθρου' (Add article) interface. On the left, there is a title field with a red error icon and the text 'Πληκτρολογήστε τίτλο'. Below it is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, link, etc.) and a 'Προσθήκη πολυμέσων' (Add media) button. The main text area is empty. On the right side, there are several panels: 'Κύρια Εικόνα Άρθρου' (Main Article Image) with a 'Θαίστε εικόνα' (Upload image) link; 'Τεύχος' (Issue) with a 'Προσθήκη' (Add) button and radio buttons for 'Πρώτο Τεύχος (Δημοσιευμένο)', 'Τεύχος Γ Τάξης (Δημοσιευμένο)', and 'Δεν αποτελεί μέρος τεύχους' (selected); 'Σειρά στο τεύχος:' (Sequence in issue) with an input field; 'Υποβολή' (Submit) with a 'Διαγραφή μόνιμα' (Permanently delete) link and a green 'Υποβολή' button; 'Στήλες Περιοδικού' (Magazine Columns) with a list of categories like 'Γενικά', 'Γεωγραφία', 'Ζωικό Βασίλειο', 'Θρησκεία', 'Ιστορία', and 'Λογοτεχνία'; and 'Ετικέτες' (Tags) with an input field and a 'Προσθήκη' button. At the bottom of the right panel, there is a note: 'Χωρίστε πολλαπλές ετικέτες με κόμμα' and a link 'Επιλέξτε από τις κοινότερες ετικέτες'.

Εικόνα 13: Δημιουργία Νέου Άρθρου

Σημείωση: Στον διαχειριστή και στον αρχισυντάκτη εμφανίζεται η λίστα με όλα τα τεύχη προς

επιλογήν (δημοσιευμένα και μη). Ωστόσο στον συντάκτη και στον συνεργάτη εμφανίζεται μόνο η λίστα με τα μη δημοσιευμένα τεύχη προς επιλογήν, ώστε να μην υπάρχει δυνατότητα άμεσης δημοσίευσης ενός άρθρου εκ μέρους του!

### 3.2.2 Προβολή

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δει, ανάλογα με τον ρόλο του, είτε όλα τα άρθρα όλων των μελών που έχουν δημιουργηθεί στο συγκεκριμένο περιοδικό είτε μόνο τα δικά του άρθρα. Συγκεκριμένα ο διαχειριστής και ο αρχισυντάκτης μπορούν να δουν όλα τα άρθρα, να τα επεξεργαστούν και να τα διαγράψουν πατώντας έναν από τους συνδέσμους "Επεξεργασία", "Ταχυεπεξεργασία", "Διαγραφή" ή "Προεπισκόπηση" που βρίσκονται κάτω από τον τίτλο του άρθρου (Εικόνα 14). Ωστόσο ο συντάκτης και ο συνεργάτης μπορεί να δει μόνο τα δικά του άρθρα και να τα διαχειριστεί (τροποποιήσει ή διαγράψει) ΜΟΝΟ εφόσον αυτά δεν έχουν δημοσιευτεί.

Τροποποίηση δημοσιευμένου άρθρου επιτρέπεται μόνο εκ μέρους του διαχειριστή ή του αρχισυντάκτη. Σε περίπτωση που απαιτείται τροποποίηση δημοσιευμένου άρθρου από τον συντάκτη ή συνεργάτη, τότε αυτός θα πρέπει να επικοινωνήσει με τον αρχισυντάκτη ή τον διαχειριστή για να αναιρεθεί η δημοσίευση του τεύχους, κάτι το οποίο δεν συνίσταται!

Η επεξεργασία αφορά τροποποίηση των ίδιων πεδίων που εισήχθησαν κατά την Δημιουργία του Άρθρου (Εικόνα 13). Επίσης ο χρήστης μπορεί να δει την κατάσταση των άρθρων. Σε περίπτωση που δίπλα στο όνομα του άρθρου αναγράφεται η κατάσταση 'Για έγκριση', σημαίνει ότι το άρθρο έχει υποβληθεί αλλά δεν έχει δημοσιευτεί ακόμα σε κάποιο τεύχος. Αν δεν υπάρχει αυτό το χαρακτηριστικό δίπλα στον τίτλο του άρθρου, τότε το άρθρο έχει δημοσιευτεί. Τα παραπάνω φαίνονται αναλυτικά και στην Εικόνα που ακολουθεί:

Τίτλος	Τεύχος	Στήλες	Ετικέτες	Συντάκτης	Ημερομηνία
Βουπά στην άβυσσο	βουπά-στην-άβυσσο	Γενικά Γεωγραφία Ζωικά Βασίλεια Θρησκεία Ιστορία Λογοτεχνία		Τεύχη Τεύχος Γ Τάξης	
Ανεξερεύνητη εφηβεία	Σειρά 2 του 6 στο τεύχος Τεύχος Γ Τάξης	Λογοτεχνία	γέννηση, εφηβεία, μυρμηγκία	Δοκιμαστικός Εκπαιδευτικός	28 λεπτά πριν Δημοσιευμένο
Χορεύοντας στο σκοτάδι	Σειρά 3 του 6 στο τεύχος Τεύχος Γ Τάξης	Λογοτεχνία	σκοτάδι	Δοκιμαστικός Εκπαιδευτικός	28 λεπτά πριν Δημοσιευμένο
Αγωνία για την τίγρη	Σειρά 4 του 6 στο τεύχος Τεύχος Γ Τάξης	Ζωικά Βασίλεια	γέννηση, τίγρης	Δοκιμαστικός Εκπαιδευτικός	28 λεπτά πριν Δημοσιευμένο
Οι πάλες είναι η λύση	Σειρά 5 του 6 στο τεύχος Τεύχος Γ Τάξης	Γενικά	Καμία	Δοκιμαστικός Εκπαιδευτικός	28 λεπτά πριν Δημοσιευμένο
Οι πυρηνικοί πρόσφυγες της Ιαπωνίας	Σειρά 6 του 6 στο τεύχος Τεύχος Γ Τάξης	Ιστορία	πρόσφυγες	Δοκιμαστικός Εκπαιδευτικός	29 λεπτά πριν Δημοσιευμένο

Εικόνα 14: Προβολή Άρθρων

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει Αναζήτηση για κάποιο άρθρο, πληκτρολογώντας το όνομα του άρθρου προς αναζήτηση στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΡΘΡΩΝ".

## 3.3 Στήλη

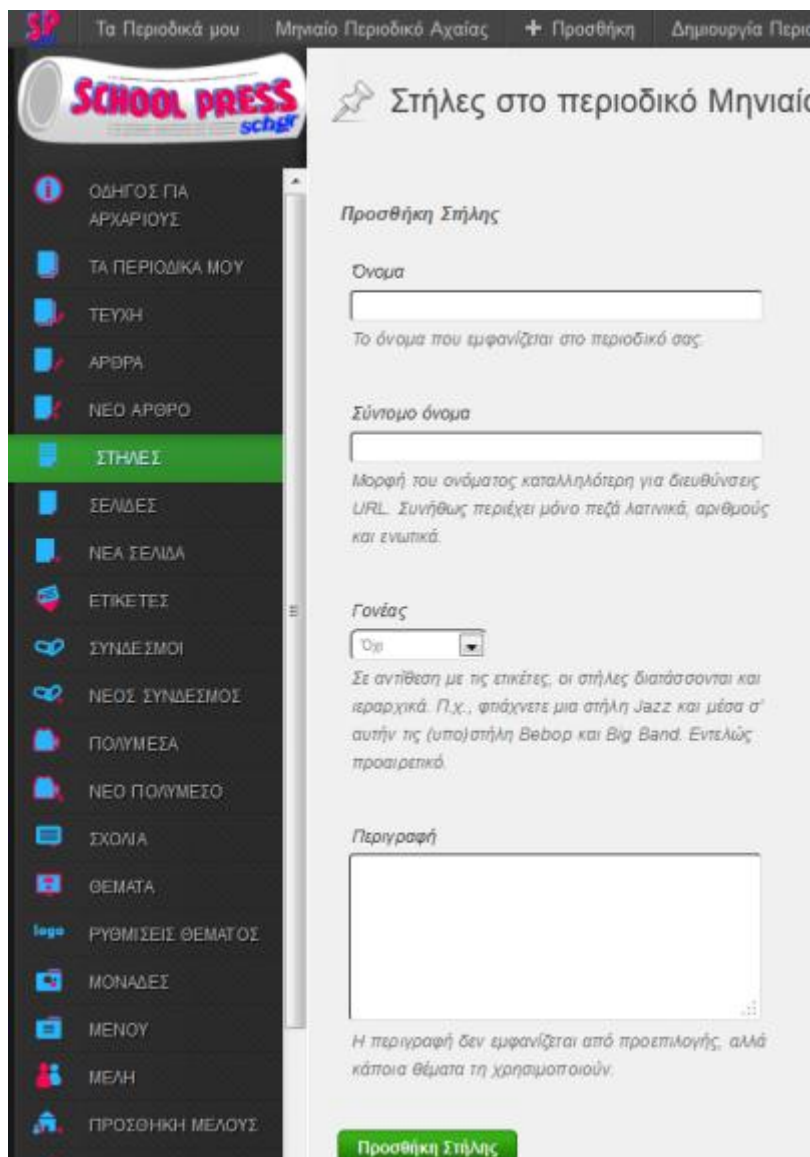
### 3.3.1 Δημιουργία & Προβολή

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει μία νέα Στήλη για τα Άρθρα του πατώντας "ΣΤΗΛΕΣ" στο κάθετο μενού. Για την Δημιουργία μιας Στήλης (Εικόνα 15) ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει τα εξής πεδία:

- Όνομα Στήλης (Υποχρεωτικό)
- Σύντομα Όνομα (Προαιρετικό) το οποίο θα φαίνεται στο url της Στήλης
- Στήλη Γονέας\* (Προαιρετικό)
- Σύντομη Περιγραφή Ετικέτας (Προαιρετικό)

Έπειτα ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΤΗΛΗΣ" και η στήλη του θα υποβληθεί και θα προστεθεί στη λίστα των στηλών του περιοδικού.

*\*Στήλη Γονέας: Μία Στήλη μπορεί να είναι υποστήλη μια κύριας Στήλης-Γονέα, δηλαδή να εμφανίζεται ως υπομενού κάτω από το μενού της Στήλης-Γονέα. Στο πεδίο αυτό μπορεί ο χρήστης να ορίσει τον Γονέα δηλαδή την γονική στήλη, αν επιθυμεί η συγκεκριμένη στήλη να είναι υποστήλη μιας άλλης στήλης.*

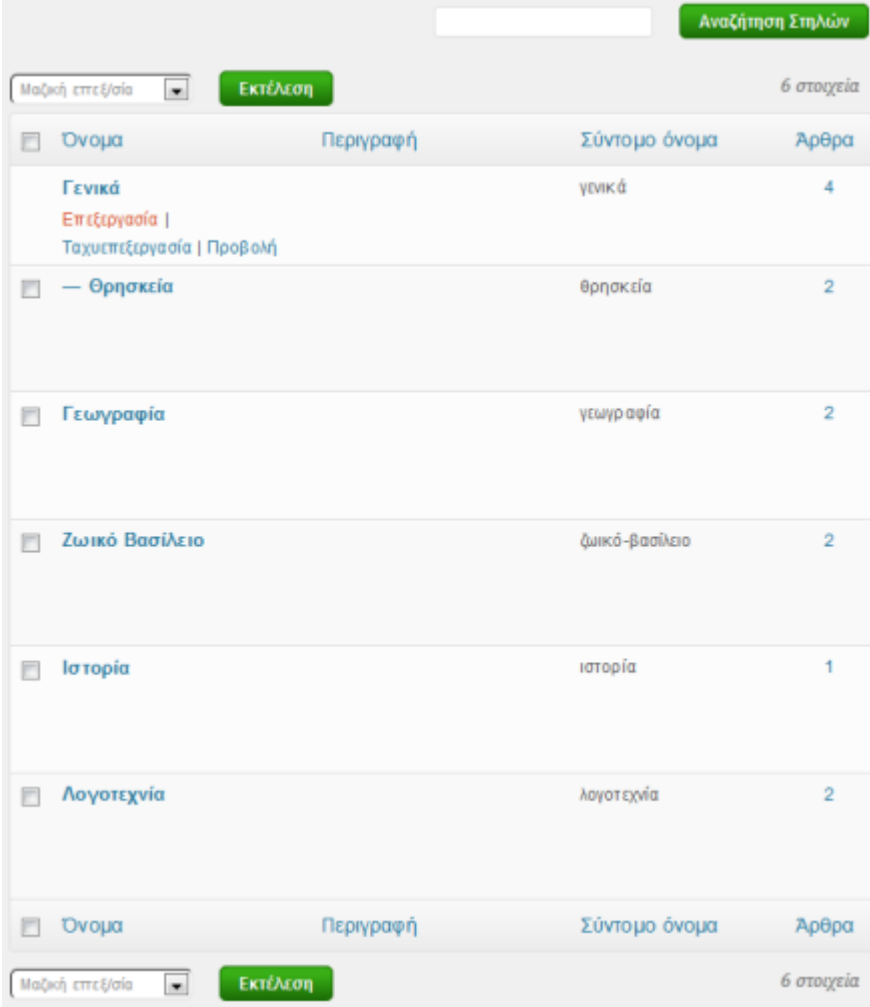


The screenshot shows the 'Add Column' form on the School Press website. The left sidebar contains a menu with 'ΣΤΗΛΕΣ' highlighted. The main content area is titled 'Στήλες στο περιοδικό Μηνιαίο' and contains the following form fields:

- Προσθήκη Στήλης**
- Όνομα**: Text input field with the note 'Το όνομα που εμφανίζεται στο περιοδικό σας.'
- Σύντομο όνομα**: Text input field with the note 'Μορφή του ονόματος καταλληλότερη για διευθύνσεις URL. Συνήθως περιέχει μόνο πεζά λατινικά, αριθμούς και ενιατικά.'
- Γονέας**: Dropdown menu with 'Όχι' selected. Note: 'Σε αντίθεση με τις ετικέτες, οι στήλες διατάσσονται και ιεραρχικά. Π.χ., φτιάχνετε μια στήλη Jazz και μέσα σ' αυτήν τις (υπο)στήλη Bebop και Big Band. Εντελώς προαιρετικό.'
- Περιγραφή**: Text area with the note 'Η περιγραφή δεν εμφανίζεται από προεπιλογή, αλλά κάποια θέματα τη χρησιμοποιούν.'
- Προσθήκη Στήλης**: Green button at the bottom.

Εικόνα 15: Δημιουργία Στήλης





The screenshot shows a web interface for managing tags. At the top, there is a search bar and a green button labeled "Αναζήτηση Σηλών". Below this, there is a dropdown menu for "Μαζική επεξεργασία" and a green button labeled "Εκτέλεση". The main content is a table with 6 rows, each representing a tag. The table has four columns: "Όνομα", "Περιγραφή", "Σύντομο όνομα", and "Άρθρα". The tags listed are: "Γενικά" (4 articles), "— Θρησκεία" (2 articles), "Γεωγραφία" (2 articles), "Ζωικό Βασίλειο" (2 articles), "Ιστορία" (1 article), and "Λογοτεχνία" (2 articles). Each tag name has a small square icon to its left. Below the table, there is another dropdown menu for "Μαζική επεξεργασία" and a green button labeled "Εκτέλεση".

Όνομα	Περιγραφή	Σύντομο όνομα	Άρθρα
Γενικά	Επεξεργασία   Ταχυεπεξεργασία   Προβολή	γενικά	4
— Θρησκεία		θρησκεία	2
Γεωγραφία		γεωγραφία	2
Ζωικό Βασίλειο		ζωικό-βασίλειο	2
Ιστορία		ιστορία	1
Λογοτεχνία		λογοτεχνία	2

Εικόνα 16: Προβολή όλων των Σηλών

Σημείωση: Όταν δίπλα στο όνομα μιας Στήλης υπάρχει το σύμβολο '-' τότε η Στήλη αποτελεί υποστήλη μιας Στήλης-Γονέα!

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω Εικόνα ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί, να διαγράψει και να δει μία ετικέτα πατώντας έναν από τους συνδέσμους "Επεξεργασία", "Ταχυεπεξεργασία", "Διαγραφή" ή "Προεπισκόπηση" που βρίσκονται κάτω από τον τίτλο της Στήλης. Η επεξεργασία αφορά τροποποίηση των ίδιων πεδίων που εισήχθησαν κατά την Δημιουργία της Στήλης (Εικόνα 15). Επίσης ο χρήστης μπορεί να κάνει Αναζήτηση για κάποια Στήλη, πληκτρολογώντας το όνομά της στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΗΛΩΝ".

## 3.4 Ετικέτες

### 3.4.1 Δημιουργία & Προβολή

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ & ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ – <http://schoolpress.sch.gr>

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει μία νέα ετικέτα για τα Άρθρα του πατώντας "ΕΤΙΚΕΤΕΣ" στο κάθετο μενού. Για την Δημιουργία μιας Ετικέτας (Εικόνα 17) ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει τα εξής πεδία:

- Όνομα Ετικέτας (Υποχρεωτικό)
- Σύντομο Όνομα (Προαιρετικό) το οποίο θα φαίνεται στο url της Ετικέτας
- Σύντομη Περιγραφή Ετικέτας (Προαιρετικό)

Έπειτα ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει "ΝΕΑ ΕΤΙΚΕΤΑ" και η ετικέτα του θα προστεθεί στην λίστα των ετικετών.

SP Τα Περιοδικά μου Μηνιαίο Περιοδικό Αχαΐας + Προσθήκη Δημιουργία Περι

### Ετικέτες στο περιοδικό Μηνιαίο

Κοινότερες ετικέτες

[Αφικό Θεοσεκία](#) [γέννηση](#) [επέμβαση](#) [ωθή](#) [βία](#)  
[μυρμήγκια](#) [νιά](#) [πρόσφυγας](#) [σκατό](#) [τίνας](#)

Νέα ετικέτα

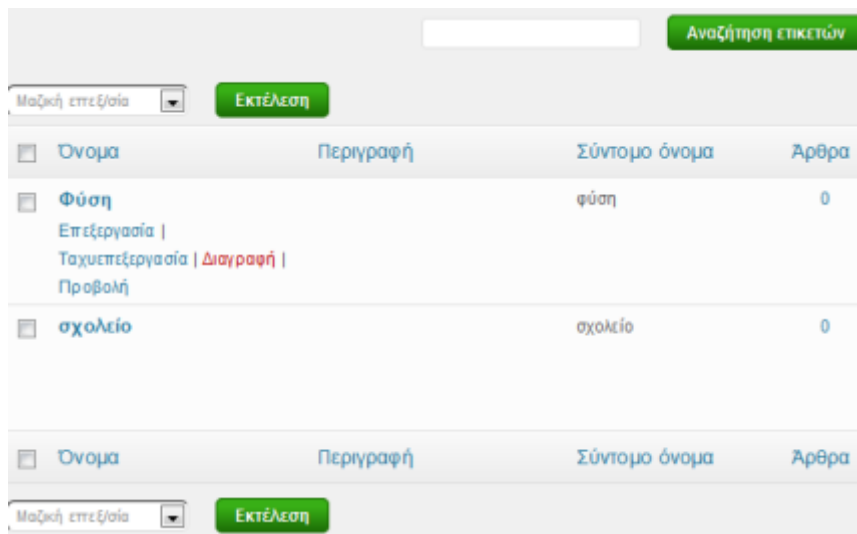
Όνομα  
  
Το όνομα που εμφανίζεται στο περιοδικό σας

Σύντομο όνομα  
  
Μορφή του ονόματος καταλληλότερη για διευθύνσεις URL. Συνήθως περιέχει μόνο πεζά λατινικά, αριθμούς και ενωτικά.

Περιγραφή  
  
Η περιγραφή δεν εμφανίζεται από προεπιλογή, αλλά κάποια θέματα τη χρησιμοποιούν.

[Νέα ετικέτα](#)

Εικόνα 17: Δημιουργία Ετικέτας



Εικόνα 18: Προβολή όλων των ετικετών

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω Εικόνα ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί, να διαγράψει και να δει μία ετικέτα πατώντας έναν από τους συνδέσμους "Επεξεργασία", "Ταχυεπεξεργασία", "Διαγραφή" ή "Προεπισκόπηση" που βρίσκονται κάτω από τον τίτλο της ετικέτας. Η επεξεργασία αφορά τροποποίηση των ίδιων πεδίων που εισήχθησαν κατά την Δημιουργία της Ετικέτας (Εικόνα 17). Επίσης ο χρήστης μπορεί να κάνει Αναζήτηση για κάποια ετικέτα, πληκτρολογώντας το όνομά της στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΤΙΚΕΤΩΝ".

## 3.5 Σελίδες

### 3.5.1 Δημιουργία

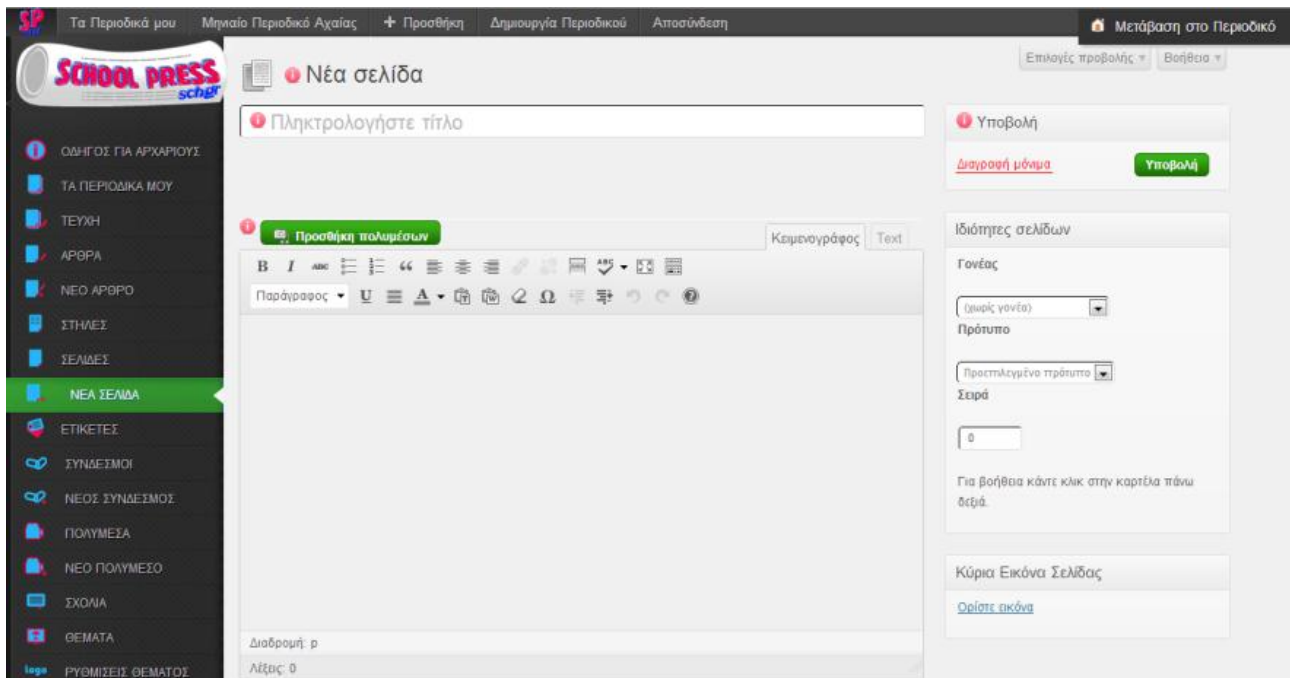
Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει μία νέα σελίδα και να την εισάγει στο περιοδικό πατώντας "ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ" στο αριστερό κάθετο μενού. Στη συνέχεια ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει τα εξής πεδία:

- Όνομα Σελίδας (Υποχρεωτικό)
- Περιεχόμενο Σελίδας (Προαιρετικό)
- Ιδιότητες Σελίδας\* (Προαιρετικό)
- Επιλογή Εικόνας Σελίδας\*\* (Προαιρετικό)

Έπειτα ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει "Υποβολή" και η σελίδα του θα υποβληθεί προς δημοσίευση.

*\*Ιδιότητες Σελίδας: Μία Σελίδα μπορεί να είναι υποσελίδα μια κύριας Σελίδας-Γονέα, δηλαδή να εμφανίζεται ως υπομενού κάτω από το μενού της Σελίδας-Γονέα. Στις ιδιότητες Σελίδας μπορεί ο χρήστης να ορίσει τον Γονέα και την σειρά εμφάνισης στο υπομενού του Γονέα.*

**\*\*Επιλογή Εικόνας Σελίδας:** Μία Σελίδα μπορεί να περιέχει πολλές Εικόνες. Η επιλεγμένη εικόνα αποτελεί την κύρια εικόνα της σελίδας. Άλλος τρόπος εισαγωγής εικόνων στη σελίδα είναι πατώντας τον σύνδεσμο "Προσθήκη Πολυμέσων" που βρίσκεται πάνω από τον κειμενογράφο. Από εκεί ο χρήστης μπορεί να εισάγει και άλλα είδη πολυμέσων στο άρθρο (πχ video).



Εικόνα 19: Δημιουργία Νέας Σελίδας

### 3.5.2 Προβολή

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δει όλες τις Σελίδες που έχουν δημιουργηθεί στο συγκεκριμένο περιοδικό πατώντας "ΣΕΛΙΔΕΣ" στο αριστερό κάθετο μενού. Επίσης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί, να διαγράψει και να δει μία Σελίδα πατώντας έναν από τους συνδέσμους "Επεξεργασία", "Ταχυεπεξεργασία", "Διαγραφή" ή "Προβολή" που βρίσκονται κάτω από τον τίτλο της Σελίδας (Εικόνα 20). Η επεξεργασία αφορά τροποποίηση των ιδίων πεδίων που εισήχθησαν κατά την Δημιουργία της Σελίδας (Εικόνα 19).

Όταν δίπλα στο όνομα μιας Σελίδας υπάρχει το σύμβολο '-' τότε η σελίδα αποτελεί υποσελίδα μιας Σελίδας-Γονέα. Για περισσότερες πληροφορίες δείτε [Δημιουργία Σελίδας!](#)

Τα παραπάνω φαίνονται αναλυτικά και στην Εικόνα που ακολουθεί:

Τίτλος	Συντάκτης	Ημερομηνία
ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	admin	29/11/2012 Δημοσιευμένο
— ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	admin	29/11/2012 Δημοσιευμένο
ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ	admin	29/11/2012 Δημοσιευμένο
ΤΕΥΧΗ	admin	29/11/2012 Δημοσιευμένο
ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΑΣ	admin	29/11/2012 Δημοσιευμένο

Εικόνα 20: Προβολή Σελίδων

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει Αναζήτηση για κάποια Σελίδα, πληκτρολογώντας το όνομα της Σελίδας προς αναζήτηση στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ".

## 3.6 Σύνδεσμοι

### 3.6.1 Δημιουργία

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει ένα νέο σύνδεσμο και να τον εισάγει στο περιοδικό πατώντας "ΝΕΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ" στο αριστερό κάθετο μενού. Στη συνέχεια ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει τα εξής πεδία:

- Όνομα Συνδέσμου (Προαιρετικό)
- URL Συνδέσμου (Υποχρεωτικό)
- Περιγραφή Συνδέσμου (Προαιρετικό)
- Στόχος Συνδέσμου\* (Προαιρετικό)
- Σχέση Συνδέσμου ([XFN](#))\*\* (Προαιρετικό)
- Περισσότερα\*\*\* (Προαιρετικό)
- Κατηγορία Συνδέσμου (Προαιρετικό)
- Επιλογή Απόρρητου Συνδέσμου\*\*\*\* (Προαιρετικό)

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ & ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ – <http://schoolpress.sch.gr>

---

Έπειτα ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ" και ο σύνδεσμός του θα υποβληθεί και θα προστεθεί στη λίστα με τους συνδέσμους του περιοδικού.

*\*Στόχος Συνδέσμου: Αφορά τον τρόπο εμφάνισης, δηλαδή αν με το πάτημα του συνδέσμου ανοίξει νέο παράθυρο (επιλογή '\_blank') ή απλά γίνει ανακατεύθυνση στην υπάρχουσα καρτέλα του παραθύρου (επιλογή '\_none'). Σε περίπτωση χρήσης πλαισίου, η επιλογή '\_top' σημαίνει με το πάτημα του συνδέσμου να γίνει ανακατεύθυνση στην κορυφή του πλαισίου.*

*\*\*Σχέση Συνδέσμου ([XFN](#)): Το XFN™ (XHTML Friends Network) είναι ένας απλός τρόπος για να περιγραφούν ανθρώπινες σχέσεις χρησιμοποιώντας υπερσυνδέσμους. Η χρήση XFN επιτρέπει στους χρήστες των περιοδικών να δείξουν τη σχέση τους για τους ανθρώπους απλά με την προσθήκη κάποιων επιλογών όπως αυτές που φαίνονται στην Εικόνα 21.*

*\*\*\*Περισσότερα: Με τα πεδία αυτό ο χρήστης έχει την δυνατότητα να προσθέσει εικονίδιο, το οποίο θα εμφανιστεί αριστερά του συνδέσμου, να προσθέσει σύνδεσμο για κάποιο RSS feed, να προσθέσει σημειώσεις για τον σύνδεσμο και να τον βαθμολογήσει. Η βαθμολογία έχει σχέση με τη σειρά εμφάνισης (ταξινόμηση) των συνδέσμων που ανήκουν στην ίδια κατηγορία.*

*\*\*\*\*Επιλογή Απόρρητου Συνδέσμου: Σε περίπτωση που επιλεγεί, ο σύνδεσμος δεν θα φαίνεται στους αναγνώστες του περιοδικού.*

Τα Περιοδικά μου Μηνιαίο Περιοδικό Αχαΐας + Προσθήκη Δημιουργία Περιοδικού Αποσύνδεση Μετάβαση στο Περιοδικό

SCHOOL PRESS sch.gr

Νέος σύνδεσμος **Νέος σύνδεσμος**

Επίλογος προβολής Βοήθεια

Όνομα  
[ ]

Παρόδειγμα: Πολύ ωραία ιστολόγια

Διεύθυνση URL  
[ ]  
Παρόδειγμα: <http://wordpress.org/> — Μην ξεχάσετε το <http://>

Περιγραφή  
[ ]  
Εμφανίζεται όταν το καταδεικτικό πηγαίνει πάνω στον σύνδεσμο. Προαιρετικά, εμφανίζεται κάτω από τον σύνδεσμο.

Σχέση συνδέσμου (XFN)

σχίση: [ ]

Ταυτότητα  Μία διδακτικακή διεύθυνσή μου

Φιλία  Ειπαρή  Γνωριμία  Φίλη/ος  Τίποτα

Συνάντηση  έχουμε συναντηθεί

Επαγγελματική  συνεργάτης  συνάδελφος

Γεωγραφική  συγκάτοικος  γείτονας  Τίποτα

Οικογενειακή  παιδί  συγγενής  γονός  αδελφός/ή  σύζυγος  Τίποτα

Ρομαντική  μούσα  πάθος  ραντιβού  αγαπημένος/ή

Περισσότερα

Διεύθυνση εικόνας [ ]

Διεύθυνση RSS [ ]

Σημειώσεις [ ]

Αξιολόγηση [0] (Αφήστε 0 αν δεν θέλετε αξιολόγηση.)

Αποθήκευση

Απόρρητος σύνδεσμος

**Προσθήκη συνδέσμου**

Στήλες

Όλες Κοινότερες

Σύνδεσμοι

[+ Προσθήκη Κατηγορίας](#)

Στόχος

\_blank — Νέο παράθυρο ή καρτέλα

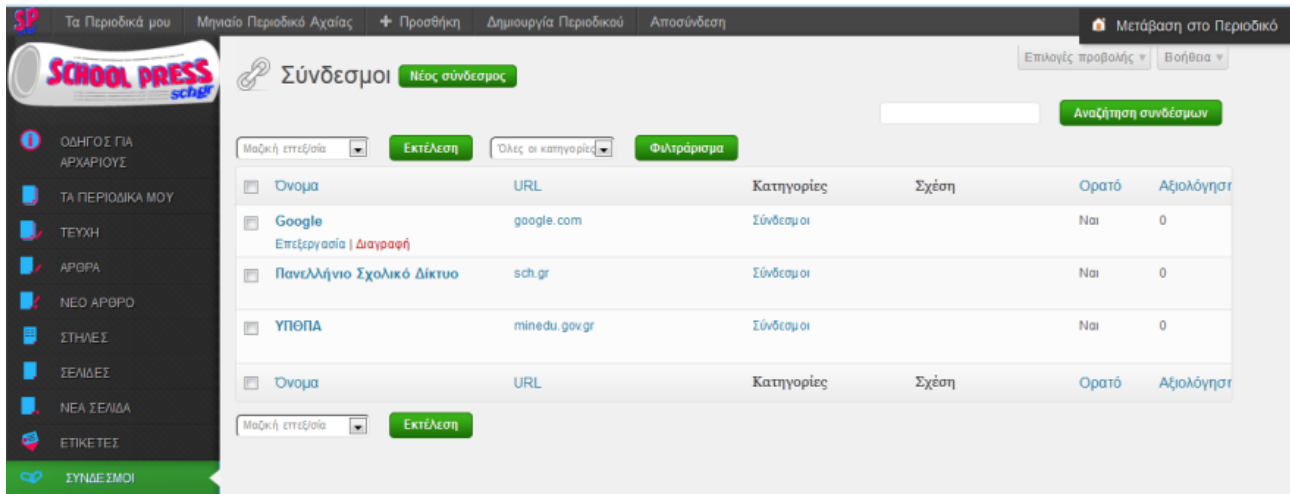
\_top — ίδιο παράθυρο ή καρτέλα, χωρίς τίτλο

\_self — ίδιο παράθυρο ή καρτέλα

Εικόνα 21: Δημιουργία Νέου Συνδέσμου

### 3.6.2 Προβολή

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δει όλους τους Συνδέσμους που έχουν δημιουργηθεί στο συγκεκριμένο περιοδικό πατώντας "ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ" στο αριστερό κάθετο μενού. Επίσης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί και να διαγράψει έναν Σύνδεσμο πατώντας έναν από τους συνδέσμους "Επεξεργασία" ή "Διαγραφή" που βρίσκονται κάτω από τον τίτλο του Συνδέσμου (Εικόνα 22). Η επεξεργασία αφορά τροποποίηση των ίδιων πεδίων που εισήχθησαν κατά την Δημιουργία του Συνδέσμου (Εικόνα 21). Τα παραπάνω φαίνονται αναλυτικά και στην Εικόνα που ακολουθεί:



Εικόνα 22: Προβολή Συνδέσμων

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει Αναζήτηση για κάποια Σύνδεσμο, πληκτρολογώντας το όνομα του Συνδέσμου προς αναζήτηση στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΥΝΔΕΣΜΩΝ".

## 3.7 Σχόλια

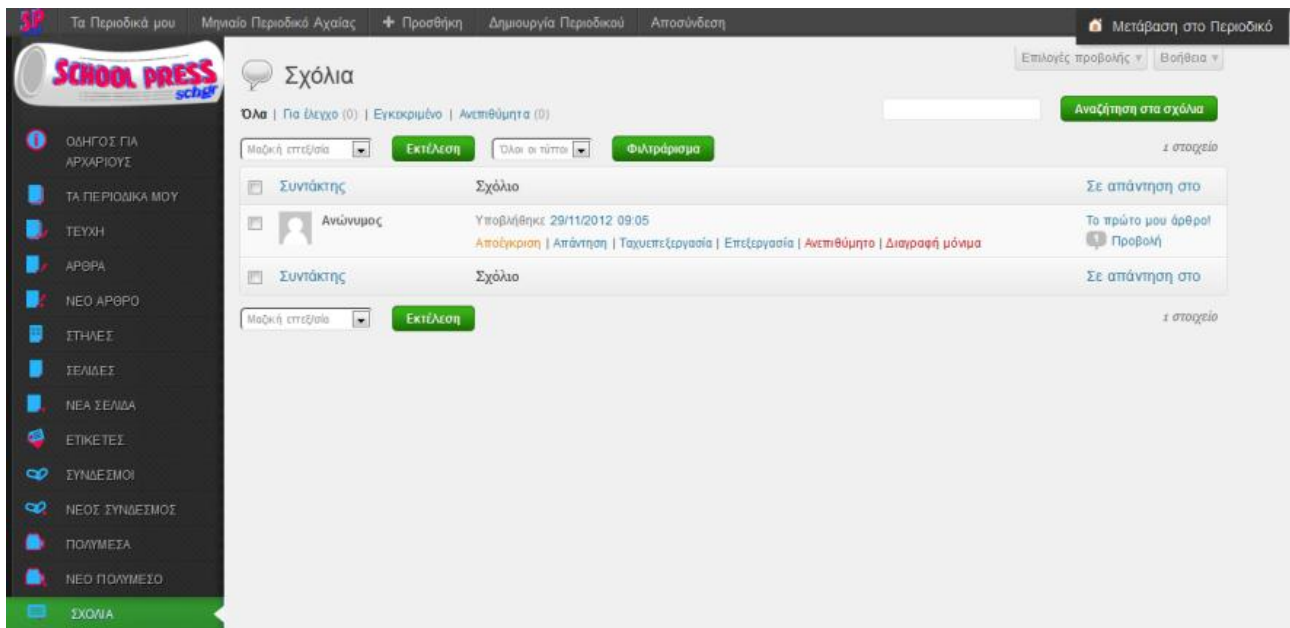
### 3.7.1 Προβολή & Επεξεργασία

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δει όλα τα Σχόλια που έχουν γίνει στο συγκεκριμένο περιοδικό πατώντας "ΣΧΟΛΙΑ" στο αριστερό κάθετο μενού. Επίσης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί και να διαγράψει ένα δικό του Σχόλιο ή να απαντήσει σε σχόλια άλλων, πατώντας έναν από τους συνδέσμους "Επεξεργασία", "Διαγραφή" ή "Απάντηση".

Σημείωση: Ανάλογα με τον ρόλο του χρήστη εμφανίζονται διαφορετικές επιλογές δίπλα στον τίτλο κάθε Σχολίου. Ο διαχειριστής και ο αρχισυντάκτης του περιοδικού έχουν τις εξής επιλογές: "Εγκριση" ή "Αποέγκριση", "Απάντηση", "Ταχυεπεξεργασία", "Επεξεργασία", "Ανεπιθύμητο" και "Διαγραφή" σχολίου (Εικόνα 23). Επίσης μπορούν να δημοσιεύσουν κατευθείαν σχόλια. Ωστόσο, οι συντάκτες, συνεργάτες και συνδρομητές μπορούν να υποβάλουν ένα σχόλιο, το οποίο θα δημοσιευτεί μόνο εφόσον εγκριθεί από τον διαχειριστή ή από τον αρχισυντάκτη του περιοδικού!

Τα παραπάνω φαίνονται αναλυτικά και στην Εικόνα που ακολουθεί:





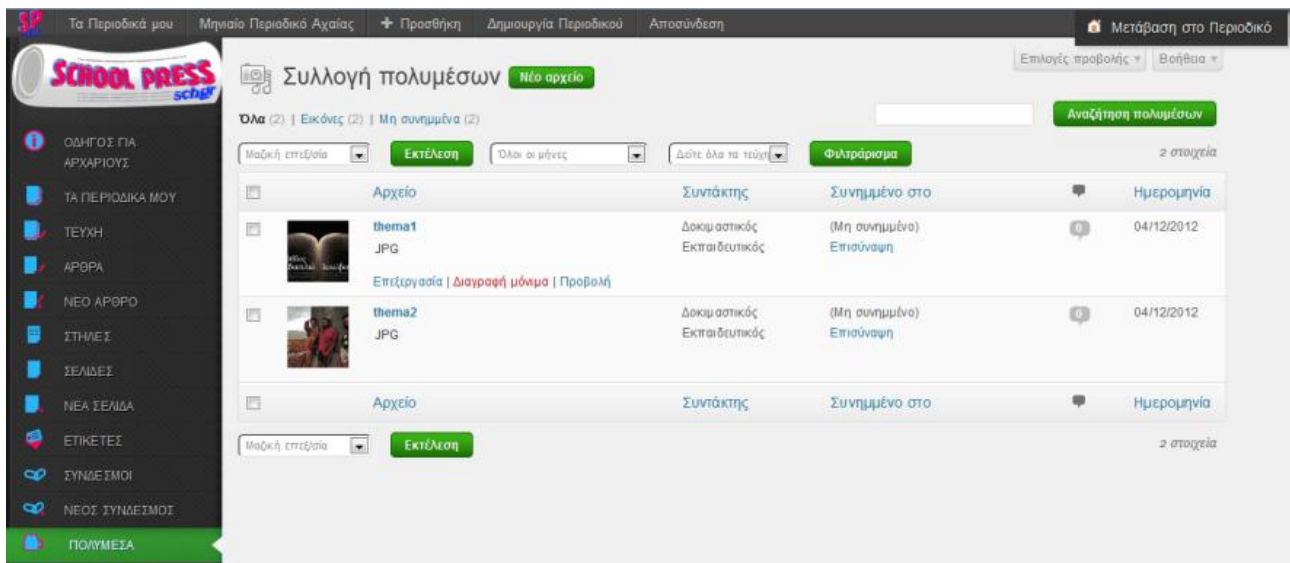
Εικόνα 23: Προβολή Σχολίων

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει Αναζήτηση για κάποια Σχόλιο, πληκτρολογώντας το όνομα του Σχολίου προς αναζήτηση στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΑ ΣΧΟΛΙΑ".

## 3.8 Πολυμέσα

### 3.8.1 Προβολή

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να δει τις εικόνες που έχουν προστεθεί στο συγκεκριμένο περιοδικό πατώντας "ΠΟΛΥΜΕΣΑ" στο αριστερό κάθετο μενού. Επίσης έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί, να διαγράψει και να δει μια εικόνα πατώντας έναν από τους συνδέσμους "Επεξεργασία", "Διαγραφή μόνιμα" ή "Προβολή" που βρίσκονται δίπλα από τον τίτλο κάθε εικόνας (Εικόνα 24). Η επεξεργασία αφορά τροποποίηση των ίδιων πεδίων που εισήχθησαν κατά την Εισαγωγή της εικόνας (Εικόνα 26). Τα παραπάνω φαίνονται αναλυτικά και στην Εικόνα που ακολουθεί:



The screenshot shows the 'Συλλογή πολυμέσων' (Media Collection) interface. At the top, there are navigation options like 'Τα Περιοδικά μου', 'Μηνιαίο Περιοδικό Αχαΐας', '+ Προσθήκη', 'Δημιουργία Περιοδικού', and 'Αποσύνδεση'. A search bar and a 'Μετάβαση στο Περιοδικό' button are also present. The main content area shows a list of media items with columns for 'Αρχείο', 'Συντάκτης', 'Συνημμένο στο', and 'Ημερομηνία'. Two items are listed: 'thema1' and 'thema2', both with 'JPG' format and 'Εκπαιδευτικός' category. The page includes search filters and a 'Νέο αρχείο' button.

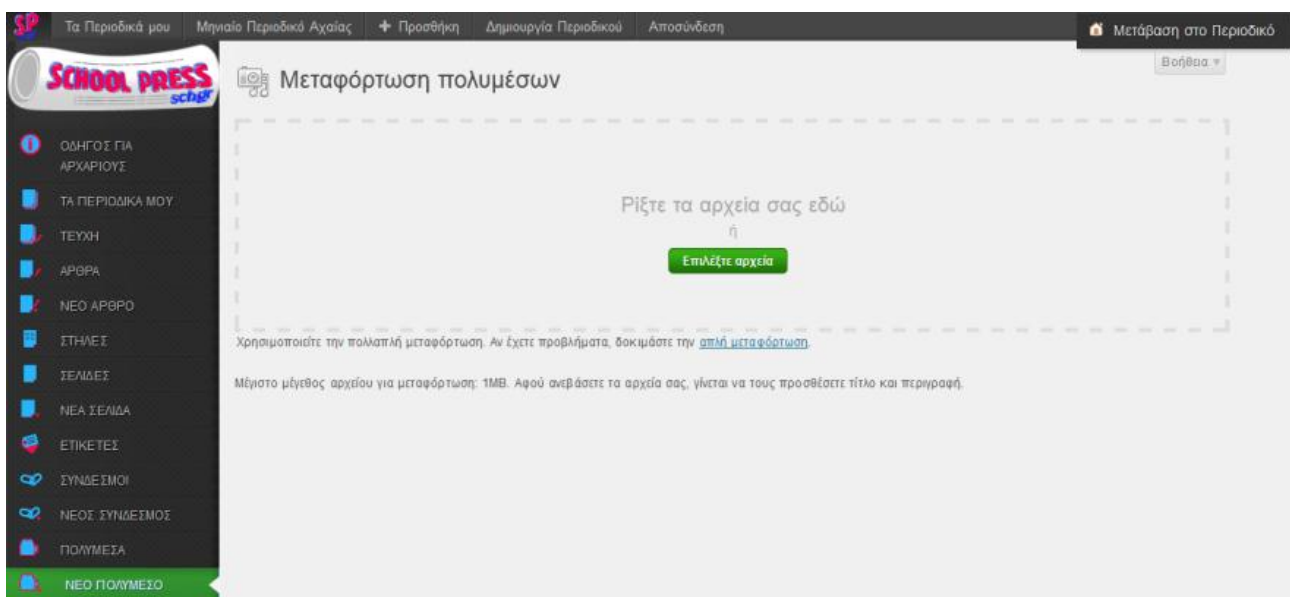
Εικόνα 24: Προβολή Πολυμέσων

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει Αναζήτηση για κάποια εικόνα, πληκτρολογώντας το όνομά της στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ".

### 3.8.2 Εισαγωγή

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να προσθέσει πολυμέσα στην συλλογή πολυμέσων του περιοδικού πατώντας "ΝΕΟ ΠΟΛΥΜΕΣΟ" στο αριστερό κάθετο μενού. Ο χρήστης έχει την δυνατότητα να εισάγει πολυμέσα με 3 βασικούς τρόπους:

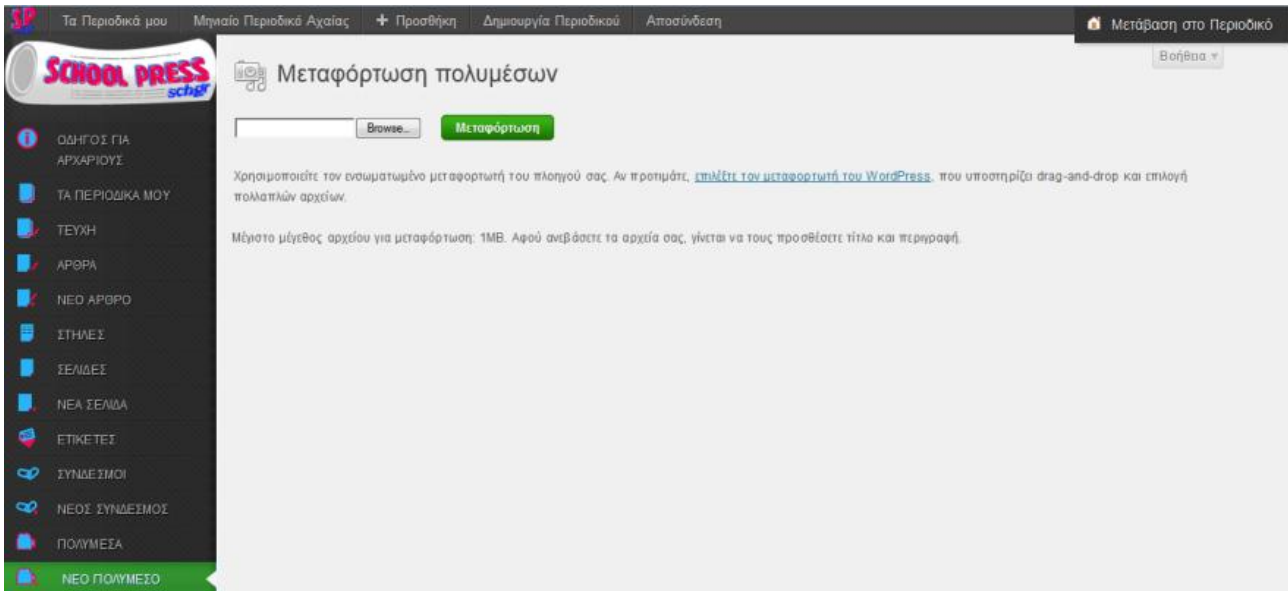
1) Μεταφορτωτής Wordpress: Ο χρήστης μπορεί να εισάγει ένα αρχείο με την λειτουργία "Drag and Drop", όπως φαίνεται και στην Εικόνα που ακολουθεί:



The screenshot shows the 'Μεταφόρτωση πολυμέσων' (Media Upload) interface. At the top, there are navigation options like 'Τα Περιοδικά μου', 'Μηνιαίο Περιοδικό Αχαΐας', '+ Προσθήκη', 'Δημιουργία Περιοδικού', and 'Αποσύνδεση'. A search bar and a 'Μετάβαση στο Περιοδικό' button are also present. The main content area features a large dashed box with the text 'Ρίξτε τα αρχεία σας εδώ' (Drop your files here) and a green 'Επιλέξτε αρχεία' (Select files) button. Below the box, there is a note about using the multi-file upload feature and a warning about file size (1MB).

**Εικόνα 25: Εισαγωγή Πολυμέσων**

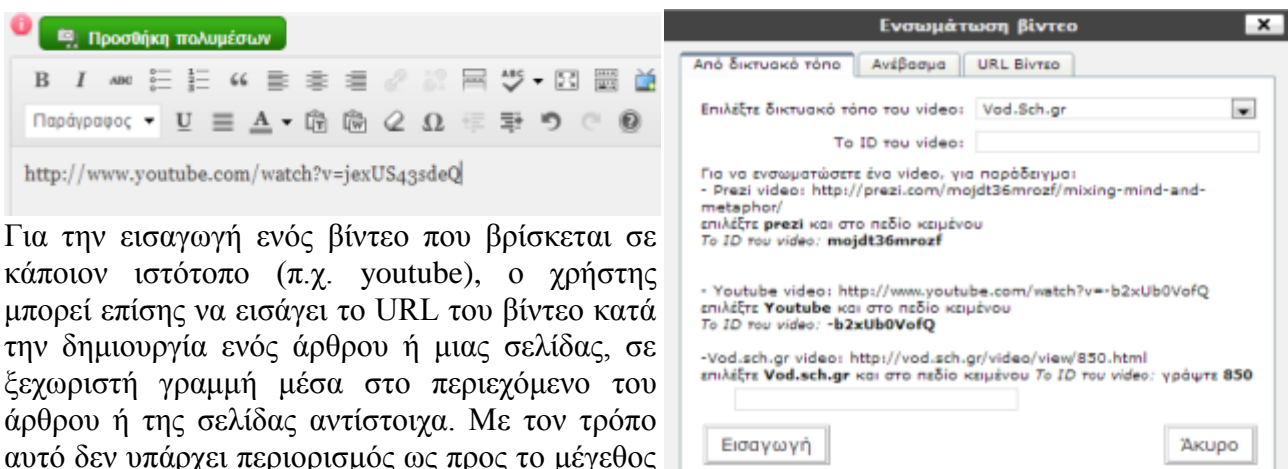
2) Απλή Μεταφόρτωση: Εναλλακτικά ο χρήστης μπορεί να πατήσει "Απλή Μεταφόρτωση" και να εισάγει πολυμέσα με τον παραδοσιακό τρόπο εισαγωγής πολυμέσων, όπως φαίνεται στην ακόλουθη Εικόνα:



**Εικόνα 26: Απλή Μεταφόρτωση Πολυμέσων**


3) Ο απλούστερος τρόπος εισαγωγής πολυμέσων είναι μέσω του συνδέσμου "Προσθήκη Πολυμέσων" που βρίσκεται πάνω από τον κειμενογράφο κατά την [Δημιουργία Άρθρου](#) ή [Δημιουργίας Σελίδας!](#)

**Σημείωση:** Το μέγιστο επιτρεπόμενο μέγεθος για μεταφόρτωση είναι 1MB!



Για την εισαγωγή ενός βίντεο που βρίσκεται σε κάποιον ιστότοπο (π.χ. youtube), ο χρήστης μπορεί επίσης να εισάγει το URL του βίντεο κατά την δημιουργία ενός άρθρου ή μιας σελίδας, σε ξεχωριστή γραμμή μέσα στο περιεχόμενο του άρθρου ή της σελίδας αντίστοιχα. Με τον τρόπο αυτό δεν υπάρχει περιορισμός ως προς το μέγεθος του αρχείου, όπως στους 3 παραπάνω τρόπους εισαγωγής πολυμέσων. Εναλλακτικά μπορεί να

**Εικόνα 27: Εισαγωγή Βίντεο**

πατήσει το εικονίδιο  που βρίσκεται πάνω από τον κειμενογράφο. Στη συνέχεια θα του εμφανιστεί το παράθυρο με τίτλο "Ενσωμάτωση Βίντεο" όπου θα επιλέξει την πλατφόρμα από την οποία επιθυμεί να εισάγει το βίντεο, θα εισάγει το id του βίντεο (όπως αναγράφεται στο url) και θα πατήσει "Εισαγωγή". Τα παραπάνω φαίνονται και στην Εικόνα 27.

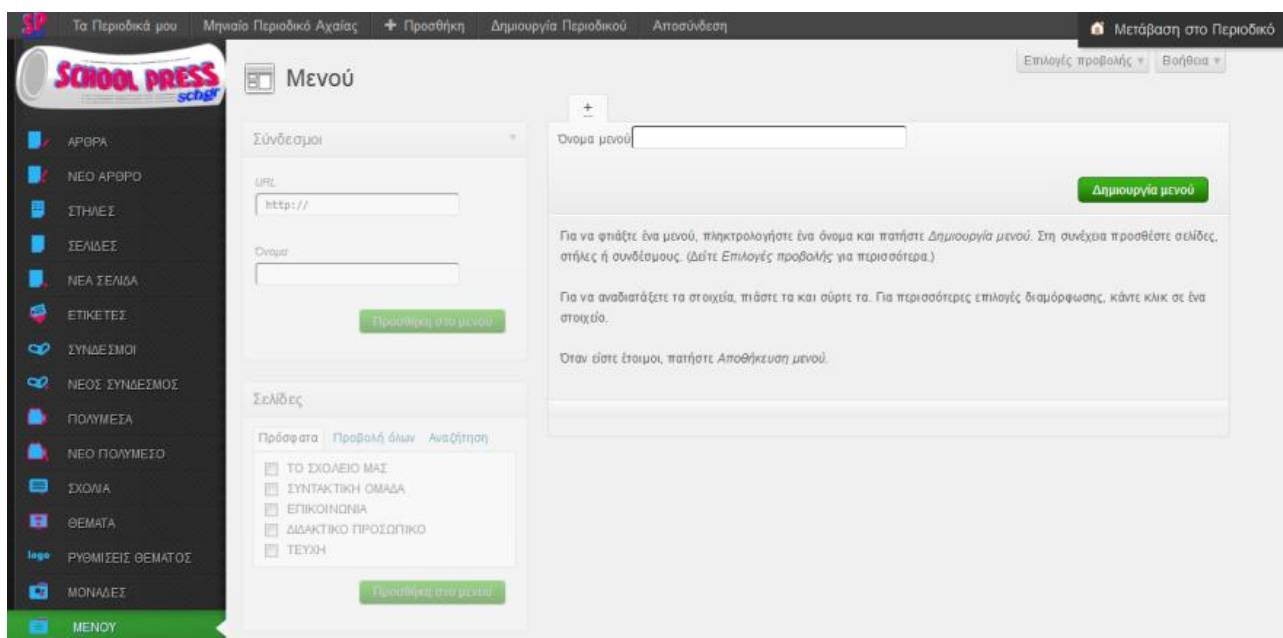
Οι 3 πρώτοι τρόποι είναι προτιμότεροι για την εισαγωγή φωτογραφιών, ενώ για τη Σημείωση: εισαγωγή βίντεο ενδείκνυται η προσθήκη του URL κατά την [Δημιουργία Άρθρου](#) ή [Δημιουργίας Σελίδας](#) όπως περιγράφεται παραπάνω (Εικόνα 27)!

## 4. Εμφάνιση

### 4.1 Δημιουργία Μενού

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να αλλάξει τα μενού που εμφανίζονται στο περιοδικό του πατώντας "ΜΕΝΟΥ" στο αριστερό κάθετο μενού. Για την εισαγωγή ενός μενού ο χρήστης θα πρέπει να ακολουθήσει τα εξής βήματα:

1) Το πρώτο βήμα είναι η δημιουργία ενός μενού, εισάγοντας το όνομα του μενού και πατώντας "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΕΝΟΥ", όπως φαίνεται στην Εικόνα που ακολουθεί:



Εικόνα 28: Δημιουργία Μενού

2) Το δεύτερο βήμα είναι η εισαγωγή στο μενού συνδέσμων, στηλών και σελίδων. Αυτό γίνεται απλά με την επιλογή τους και το πάτημα του κουμπιού "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΤΟ ΜΕΝΟΥ". Οι επιλογές

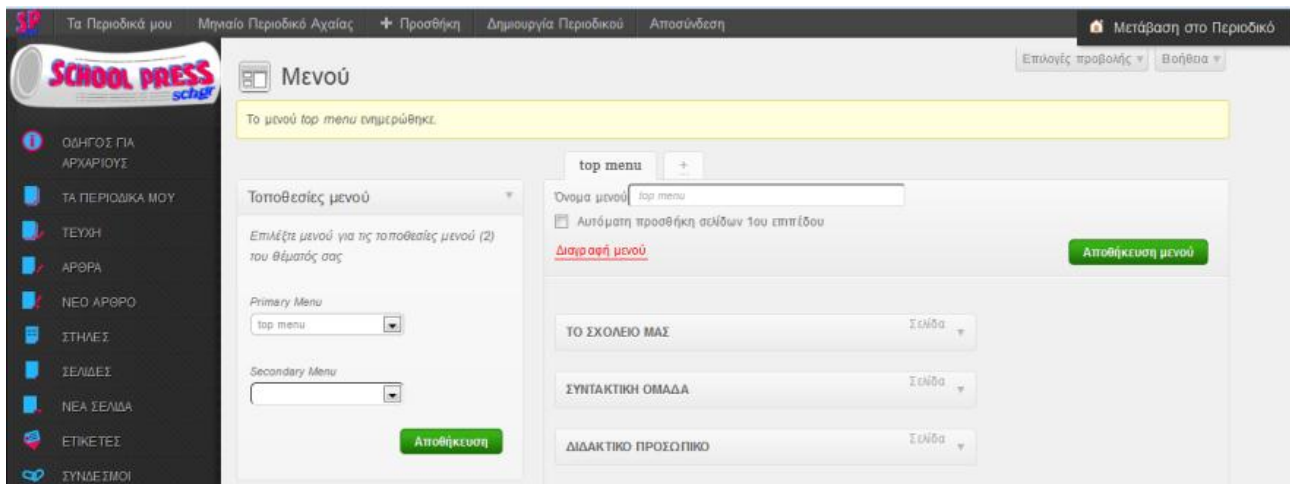
# ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ & ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ – <http://schoolpress.sch.gr>

του αυτόματα θα τοποθετηθούν δεξιά στο μενού, όπου και μπορεί να τις επεξεργαστεί ή αφαιρέσει (Εικόνα 29). Έπειτα πρέπει να αποθηκεύσει το μενού που μόλις δημιουργήθηκε πατώντας "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΕΝΟΥ" όπως φαίνεται και στην ακόλουθη Εικόνα:

The screenshot displays the 'ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (αδημοσίευτο)' form. The 'Όνομα στοιχείου' field contains 'ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ'. The 'Ανοίγμα συνδέσμου σε νέο παράθυρο/καρτέλα' checkbox is checked. The 'Τίτλος TITLE' field is empty. The 'Κλάση CSS (προαιρετικό)' field is empty. The 'Σχέση συνδέσμου (XFN)' field is empty. The 'Περιγραφή' field contains the text: 'Η περιγραφή εμφανίζεται στο μενού εφόσον υποστηρίζεται από το ενεργό θέμα.' Below the form, there is a 'Στόχος: ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ' field and a 'Αφαίρεση | Ακύρωση' link. A green 'Αποθήκευση μενού' button is located at the bottom right of the form area.

Εικόνα 29: Εισαγωγή στο Μενού

3) Το τρίτο βήμα είναι η τοποθέτηση του μενού. Ανάλογα με το πόσα μενού υποστηρίζει το Θέμα / Template του περιοδικού, ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει και να τοποθετήσει το κάθε μενού στην ανάλογη θέση. Στη παρακάτω Εικόνα φαίνεται η δημιουργία του μενού "top menu" και η τοποθέτησή του ως "Primary menu", εφόσον το επιλεγμένο Θέμα / Template υποστηρίζει μόνο ένα μενού.

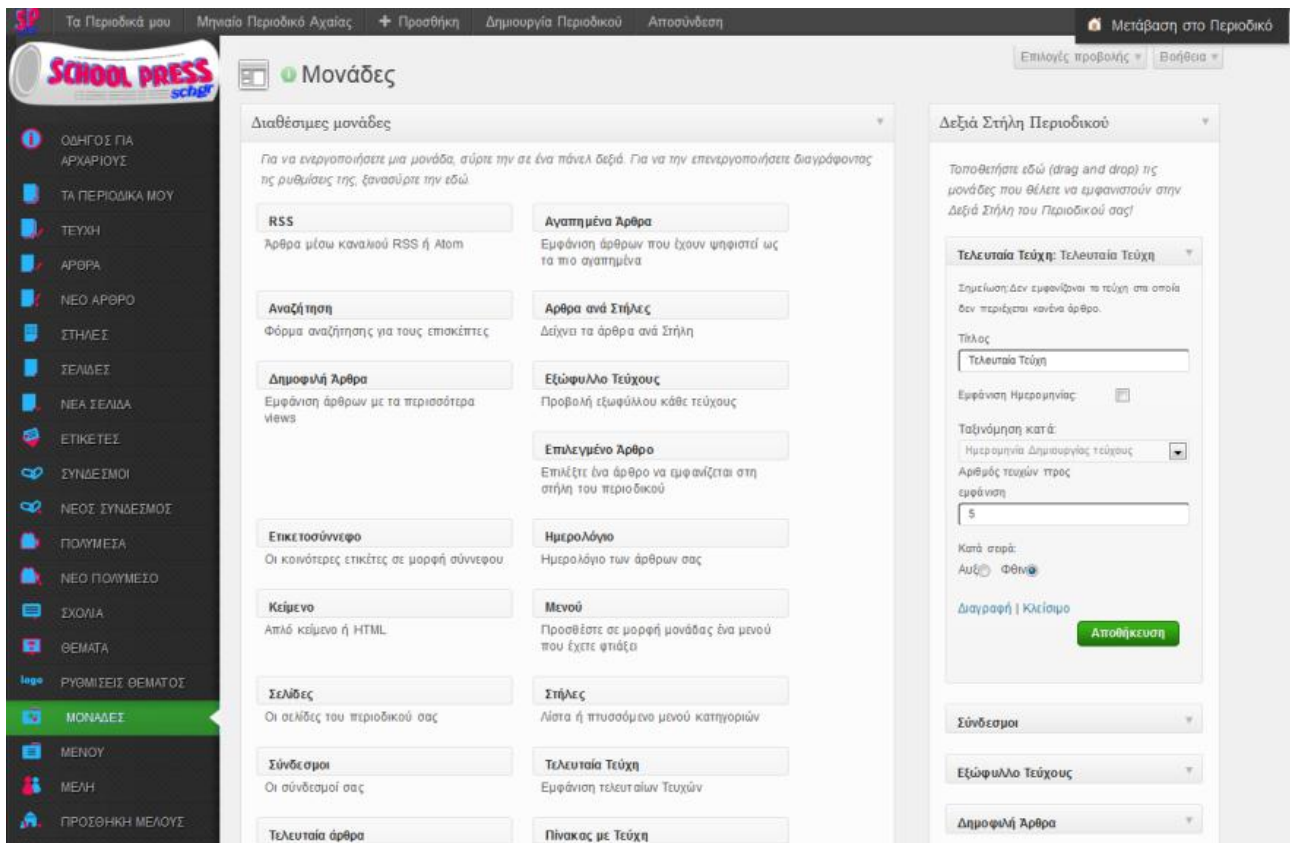


**Εικόνα 30: Τοποθέτηση Μενού**

4) Ως τελευταία ενέργεια ο χρήστης πρέπει να υποβάλλει το μενού πατώντας "ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΜΕΝΟΥ" (Εικόνα 30).

## 4.2 Επιλογή Μονάδων

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να επιλέξει ποιες μονάδες θέλει να εμφανίζονται στις στήλες (δεξιά ή αριστερή) του περιοδικού του πατώντας "ΜΟΝΑΔΕΣ" στο αριστερό κάθετο μενού. Ο χρήστης αρκεί να σύρει τις μονάδες και να τις τοποθετήσει (drag and drop) στα δεξιά πάνελ. Τα πάνελ αυτά αντιπροσωπεύουν τις στήλες του περιοδικού. Ανάλογα με το Θέμα / Template του περιοδικού, ο αριθμός των πάνελ και κατ' επέκταση των στηλών του περιοδικού είναι διαφορετικός. Συγκεκριμένα κάθε Θέμα / Template υποστηρίζει είτε μία είτε δύο στήλες. Τα παραπάνω φαίνονται στην εικόνα που ακολουθεί:



Εικόνα 31: Επιλογή Μονάδων

Οι μονάδες που μπορεί να επιλέξει ο χρήστης για να τοποθετήσει στο περιοδικό του είναι οι εξής:

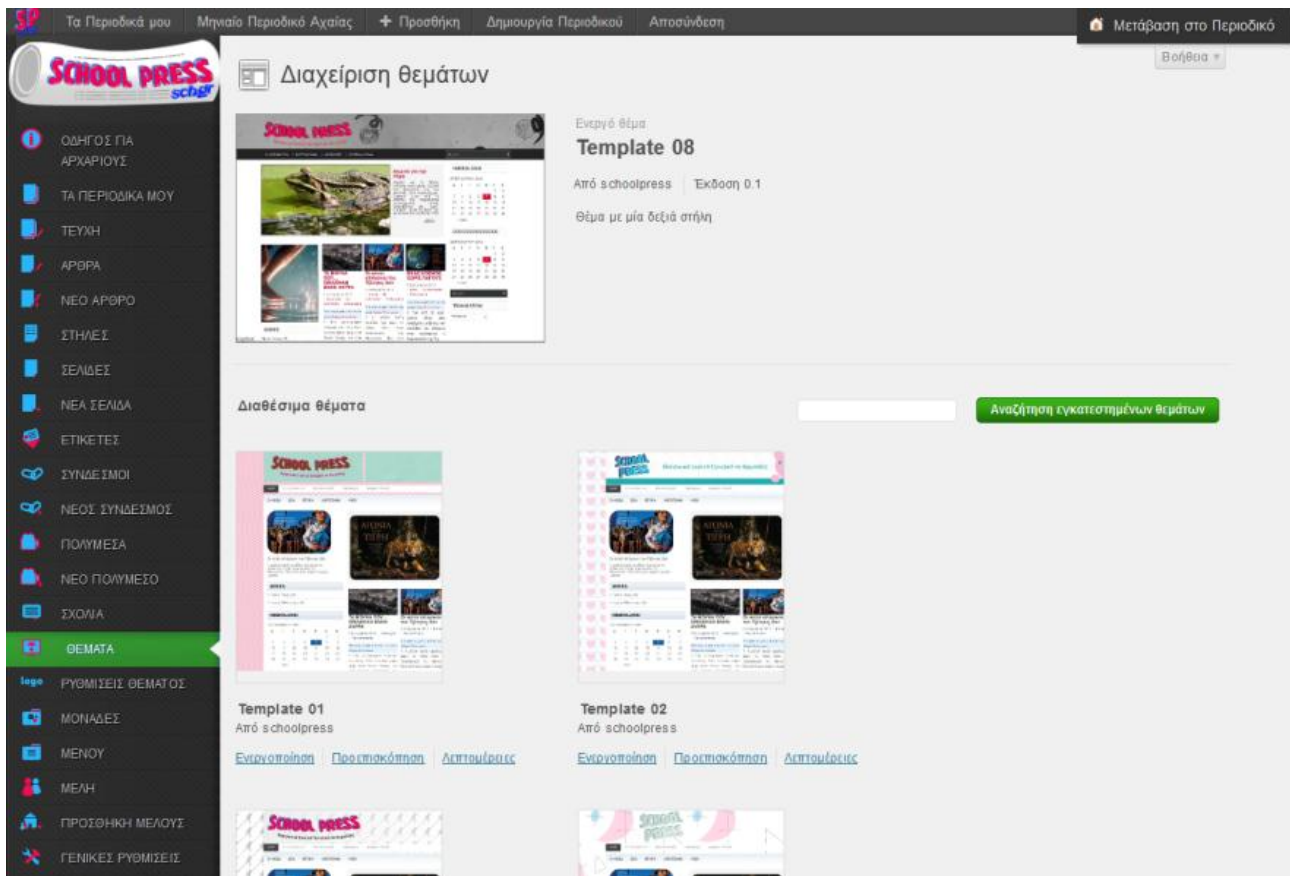
- RSS: Εμφανίζει άρθρα μέσω καναλιού RSS ή Atom και απαιτείται η εισαγωγή του RSS url, από το οποίο θα γίνεται η εισαγωγή.
- Αναζήτηση: Εμφανίζει μια μπάρα αναζήτησης στο περιοδικό.
- Άρθρα ανά Στήλες: Εμφανίζει τα άρθρα του κάθε τεύχους ταξινομημένα ανά Στήλες.
- Αγαπημένα Άρθρα: Εμφανίζει τα άρθρα που έχουν πάρει τους περισσότερους ψήφους από τους αναγνώστες του περιοδικού, δηλαδή τα άρθρα που έχουν ψηφιστεί ως τα πιο αγαπημένα.
- Δημοφιλή Άρθρα: Εμφανίζει τα άρθρα που έχουν τα περισσότερα views, δηλαδή τα άρθρα που έχουν διαβαστεί από τους περισσότερους επισκέπτες του περιοδικού.
- Εξώφυλλο Τεύχους: Εμφανίζει το εξώφυλλο κάθε τεύχους. Αν δεν έχει εισαχθεί εξώφυλλο για κάποιο τεύχος, δεν θα εμφανίσει τίποτα.
- Επιλεγμένο Άρθρο: Εμφανίζει ένα άρθρο της επιλογής του χρήστη. Απαιτείται η εισαγωγή του τίτλου του άρθρου.
- Ετικετοσύννεφο: Εμφανίζει τις ετικέτες των άρθρων κάθε τεύχους.

- Ημερολόγιο: Εμφανίζει ένα ημερολόγιο στο περιοδικό.
- Κείμενο: Εμφανίζει οποιοδήποτε κείμενο ή html εισάγει ο χρήστης.
- Μενού: Εμφανίζει ένα από τα [Μενού](#) που έχει δημιουργήσει ο χρήστης.
- Πίνακας με Τεύχη: Εμφανίζει όλα τα τεύχη που έχουν δημιουργηθεί έως τώρα στο συγκεκριμένο περιοδικό είτε με τη μορφή λίστας είτε με τη μορφή dropdown μενού.
- Τελευταία Τεύχη: Εμφανίζει τα τελευταία τεύχη που έχουν δημιουργηθεί στο περιοδικό. Ο χρήστης μπορεί να εισάγει τον αριθμό των τευχών προς εμφάνιση, τη σειρά εμφάνισής τους και το κριτήριο σειράς εμφάνισης.
- Σελίδες: Εμφανίζει όλες τις Σελίδες του περιοδικού.
- Στήλες: Εμφανίζει τις Στήλες κάθε τεύχους του περιοδικού.
- Σύνδεσμοι: Εμφανίζει τους Συνδέσμους του περιοδικού.
- Τελευταία Άρθρα: Εμφανίζει τα τελευταία άρθρα κάθε τεύχους. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει τον αριθμό των άρθρων προς εμφάνιση.

### 4.3 Επιλογή Θέματος

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να επιλέξει ποιο Θέμα / Template θα εμφανίζεται στο περιοδικό του πατώντας "ΘΕΜΑΤΑ" στο αριστερό κάθετο μενού. Στη συνέχεια εμφανίζεται στο χρήστη το επιλεγμένο Θέμα που έχει προς στιγμήν το περιοδικό του (για κάθε νέο περιοδικό υπάρχει ένα default Θέμα / Template). Επίσης εμφανίζεται μια λίστα με τα Θέματα / Templates από τα οποία μπορεί να επιλέξει αυτό της προτίμησής του, πατώντας τον σύνδεσμο "Ενεργοποίηση". Πριν την επιλογή και ενεργοποίηση του κάθε Θέματος / Template ο χρήστης μπορεί να δει πως θα μοιάζει το περιοδικό του με το συγκεκριμένο Θέμα / Template είτε πατώντας το σύνδεσμο "Προεπισκόπηση" είτε πατώντας πάνω στο ίδιο το Θέμα / Template. Όλα τα παραπάνω φαίνονται στην εικόνα που ακολουθεί:





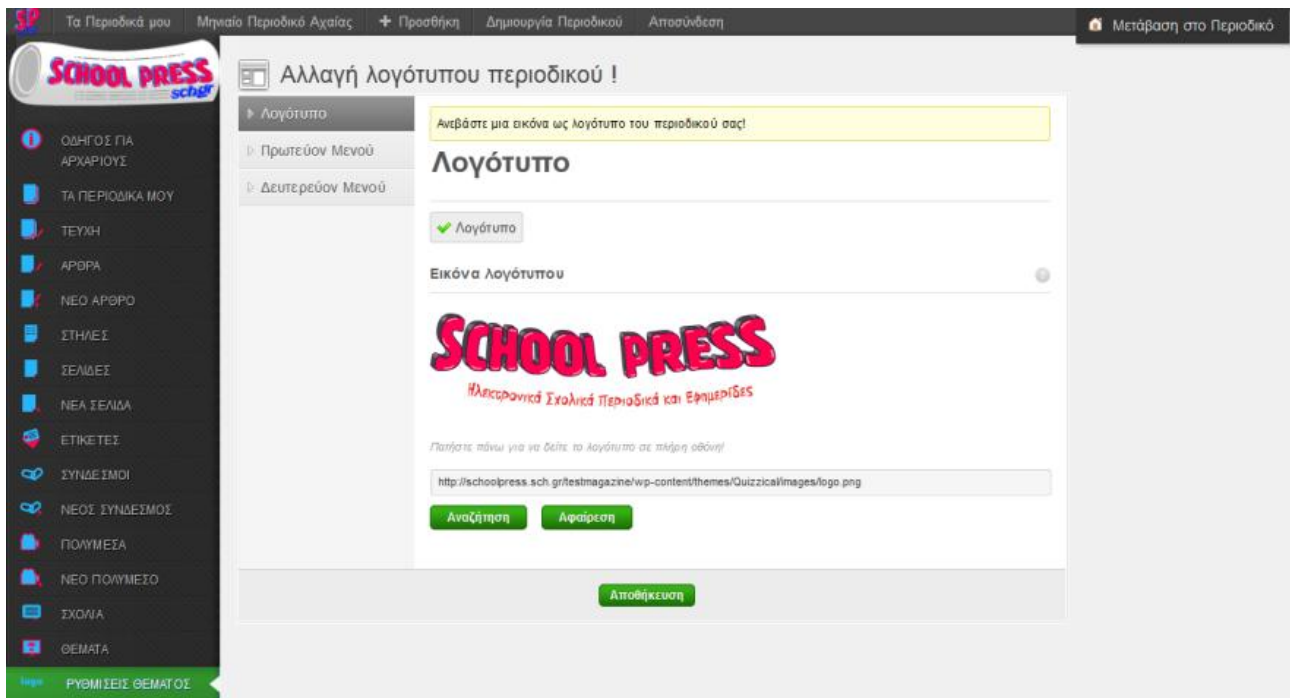
Εικόνα 32: Επιλογή Θέματος / Template

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει Αναζήτηση για κάποιο Θέμα / Template, πληκτρολογώντας το όνομά του στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΓΚΑΤΕΣΤΗΜΕΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ".

#### 4.4 Ρυθμίσεις Θέματος

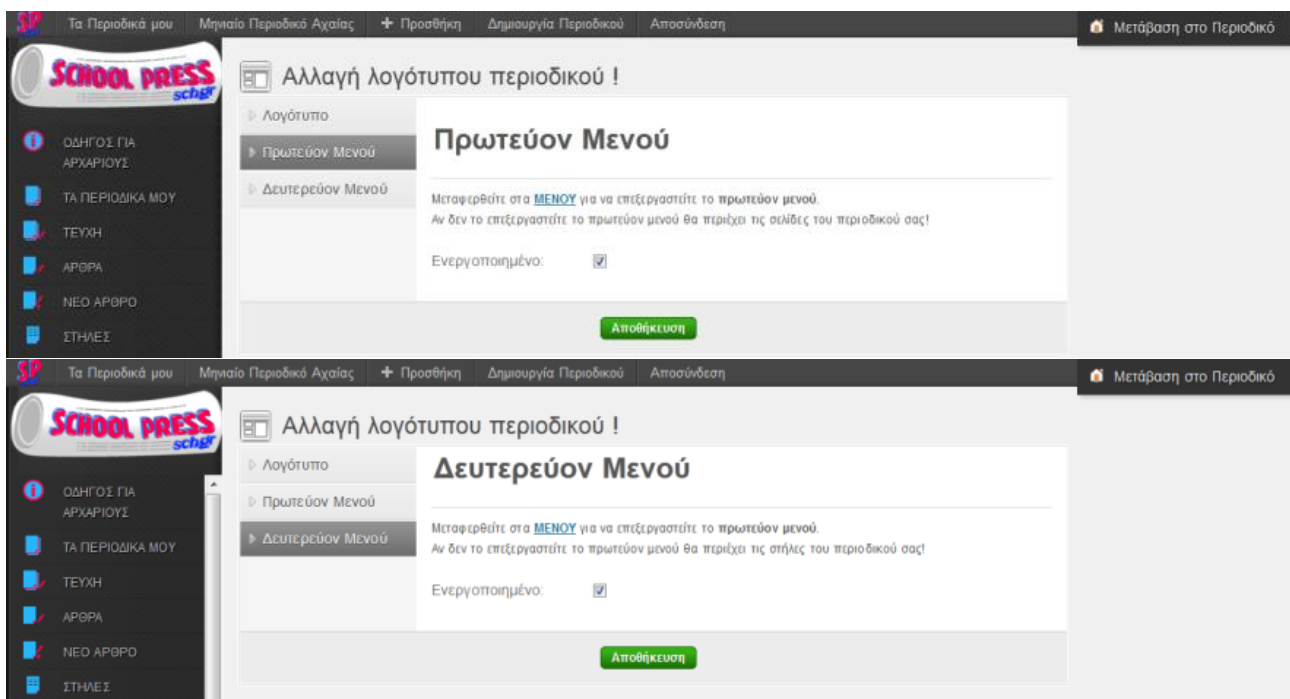
Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να αλλάξει το λογότυπο του περιοδικού του και να επιλέξει ποια μενού θέλει να εμφανίζονται στο περιοδικό του (πρωτεύον, δευτερεύον), πατώντας "ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΘΕΜΑΤΟΣ" στο αριστερό κάθετο μενού. Στη συνέχεια εμφανίζεται στο χρήστη η επιλογή αλλαγής λογοτύπου, όπου ο χρήστης μπορεί είτε να εισάγει την διεύθυνση url μιας εικόνας που είναι αποθηκευμένη τοπικά στον υπολογιστή του και επιθυμεί να την χρησιμοποιήσει ως λογότυπο, είτε να την ανεβάσει πατώντας "Αναζήτηση". Αντίστοιχα μπορεί να αφαιρέσει ένα λογότυπο πατώντας "Αφαίρεση". Όλα τα παραπάνω φαίνονται στην Εικόνα που ακολουθεί:

# ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ & ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ – <http://schoolpress.sch.gr>



Εικόνα 33: Αλλαγή Λογοτύπου

Ο χρήστης επίσης έχει την δυνατότητα, μέσα από το μενού αυτό, να ενεργοποιήσει και να απενεργοποιήσει τα μενού του θέματος, όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα:



Εικόνα 34: Ενεργοποίηση Μενού Θέματος

Σημείωση: Στο πρωτεύον μενού εμφανίζονται από προεπιλογή οι Σελίδες του περιοδικού και στο δευτερεύον μενού οι Στήλες του περιοδικού. Για την αλλαγή των συνδέσμων που εμφανίζονται στα μενού θα πρέπει να γίνει μετάβαση στην ενότητα "ΜΕΝΟΥ"!

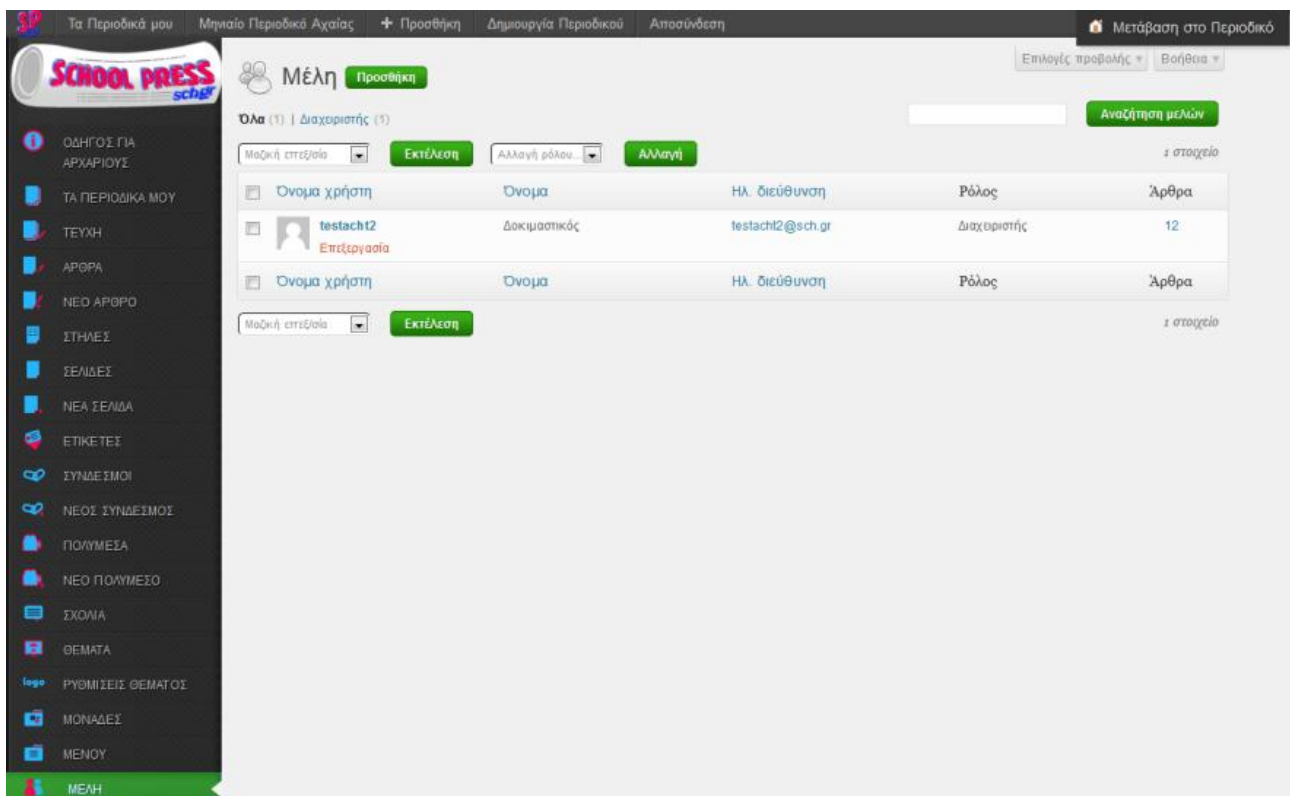
## 5. Μέλη

### 5.1 Προβολή Μελών

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα δει ποιοι χρήστες είναι μέλη στο περιοδικό του και με ποιο ρόλο πατώντας "ΜΕΛΗ" στο αριστερό κάθετο μενού. Στη συνέχεια θα του εμφανιστεί μία λίστα με όλα τα μέλη. Επιπλέον ο χρήστης μπορεί να αφαιρέσει κάποιο μέλος πατώντας τον σύνδεσμο "Αφαίρεση". Για την προσθήκη κάποιου νέου μέλους δείτε την Ενότητα [Προσθήκη Μελών](#).

Σημείωση: Μόνο ο διαχειριστής του περιοδικού έχει τη δυνατότητα να δει τα μέλη του περιοδικού και να αφαιρέσει μέλη από το περιοδικό!

Όλα τα παραπάνω φαίνονται και στην Εικόνα που ακολουθεί:



The screenshot shows the 'Members' (Μέλη) page in the School Press interface. The page title is 'Μέλη' with a 'Προσθήκη' (Add) button. Below the title, there are search and filter options: 'Μαζική επεξεύραση' (Batch processing), 'Εκτέλεση' (Execute), 'Αλλαγή ρόλου' (Change role), and 'Αλλαγή' (Change). A table lists the members:

Όνομα χρήστη	Όνομα	Ηλ. διεύθυνση	Ρόλος	Άρθρα
testach2	δοκιμαστικός	testach2@sch.gr	Διαχειριστής	12
Όνομα χρήστη	Όνομα	Ηλ. διεύθυνση	Ρόλος	Άρθρα

At the bottom of the table, there are 'Μαζική επεξεύραση' and 'Εκτέλεση' buttons. The left sidebar contains a navigation menu with 'ΜΕΛΗ' highlighted in green.

Εικόνα 35: Προβολή Μελών

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει Αναζήτηση

ενός μέλους, πληκτρολογώντας το Όνομα Χρήστη του συγκεκριμένου μέλους στο πεδίο "ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΜΕΛΩΝ".

## 5.2 Προσθήκη Μελών

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο διαχειριστής έχει την δυνατότητα να εισάγει νέα μέλη στο περιοδικό του (μαθητές, εκπαιδευτικούς κτλ) πατώντας "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΜΕΛΟΥΣ" στο αριστερό κάθετο μενού. Στη συνέχεια θα του εμφανιστεί μία λίστα με όλα τα μέλη του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου που ανήκουν στην ίδια Σχολική Μονάδα με τον διαχειριστή, καθώς επίσης και φόρμες αναζήτησης για αναζήτηση συγκεκριμένων ονομάτων. Ο χρήστης αρκεί να επιλέξει τα μέλη που θέλει να προσθέσει στο περιοδικό του και να πατήσει "ΝΕΟ ΜΕΛΟΣ". Σε περίπτωση που η λίστα με τα μέλη του ΠΣΔ της Σχολικής Μονάδας είναι πολύ μεγάλη, η λίστα δεν εμφανίζεται και ο χρήστης θα πρέπει να κάνει αναζήτηση για κάποιο μέλος, όπως φαίνεται και στην παρακάτω Εικόνα:

The screenshot shows the 'Add members to the magazine' interface on the School Press website. The page is titled 'Προσθήκη μελών στο περιοδικό' and is divided into three sections: 'Add students from the school', 'Add teachers or other persons from the school', and 'General search'. Each section has a search box and a list of members with checkboxes and email addresses. A 'New member' button is visible in each section.

Section	Name	Email
Add students from the school	Stergatiu Ελίνη Μαθήτρια	mail: stergatoel@sch.gr
	ΑΒΡΑΜΗ ΜΑΡΙΑ	mail: avram11@sch.gr
	ΑΛΕΞΑΝΔΡΙΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	mail: alexandrii@sch.gr
	ΑΛΕΞΑΝΔΡΙΔΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	mail: alexa11@sch.gr
	ΒΕΝΙΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	mail: venioschr@sch.gr
	ΖΟΥΚΟΒΑ ΒΕΛΕΝΤΙΝΑ	mail: zouikovav@sch.gr
	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	mail: oikonomoe@sch.gr
Χρήστης Εφτά	mail: ftuser7@sch.gr	
Add teachers or other persons from the school	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ	mail: S1test2@sch.gr
	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ	mail: S1test3@sch.gr
	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ	mail: sttest1@sch.gr
	TEST ACCOUNT	mail: testpat@sch.gr
	giannopoulos kostas	mail: giannopk@test.ach.sch.gr
	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΑΧΑΙΑΣ	mail: globo@test.ach.sch.gr
	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ για Εφαρμογή Προμήθειες	mail: oprmt@test.ach.sch.gr
	Δοκιμαστικός Εκπαιδευτικός	mail: testacht2@sch.gr
	Ινστιτούτο Οπτικοακουστικών Μέσων	mail: inoprnt@sch.gr
	ΛΕΧΟΥΡΥΤΟΥ ΕΛΕΝΗ	mail: ellech@sch.gr
Λογαριασμός smtp problem	mail: smtp_prob@test.ach.sch.gr	
ΝΑΓΓΙΟΣ ΔΥΟ	mail: naglios-unitswww@test.ach.sch.gr	
ΝΑΓΓΙΟΣ ΝΑΓΓΙΟΣ	mail: naglios-userswww2@sch.gr	

Εικόνα 36: Εισαγωγή Μελών

Η διαδικασία που ακολουθείται στη συνέχεια είναι ότι στέλνεται ένα mail σε κάθε χρήστη για την ενημέρωσή του σχετικά με την προσθήκη του στο περιοδικό. Το νέο μέλος θα πρέπει να πατήσει σε ένα url επιβεβαίωσης που περιέχεται μέσα στο mail για να επιβεβαιώσει την προσθήκη του στο

περιοδικό. Στη συνέχεια το νέο μέλος μπορεί να εισέλθει στην υπηρεσία Ηλεκτρονικών Σχολικών Περιοδικών και Εφημερίδων (<http://schoolpress.sch.gr>) και από εκεί να [πλοηγηθεί στο περιοδικό](#) στο οποίο έγινε μέλος.

## 6. Γενικά

### 6.1 Γενικές Ρυθμίσεις Περιοδικού

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να τροποποιήσει κάποιες Γενικές Ρυθμίσεις στο περιοδικό του πατώντας "ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ" στο αριστερό κάθετο μενού. Εκεί ο χρήστης μπορεί να αλλάξει τις εξής ρυθμίσεις:

- Τίτλος Περιοδικού
- Υπότιτλος Περιοδικού
- Ηλεκτρονική Διεύθυνση\*
- UTC\*\*
- Μορφή Ημερομηνίας
- Μορφή Ώρας
- Επιλογή ημέρας έναρξης εβδομάδας
- Γλώσσα Περιοδικού\*\*\*

\**Ηλεκτρονική Διεύθυνση: Αφορά την Ηλεκτρονική Διεύθυνση (email) του αρχικού δημιουργού / διαχειριστή του περιοδικού.*

\*\**UTC: Συντομογραφία για Coordinated Universal Time. Αντίστοιχο της ώρας Γκρήνουιτς.*

\*\*\**Γλώσσα Περιοδικού: Αφορά την γλώσσα εμφάνισης του Πίνακα Ελέγχου. Προεπιλεγμένη γλώσσα είναι τα Ελληνικά.*

SP Τα Περιοδικά μου Μηνιαίο Περιοδικό Αχαΐας Προσθήκη Δημιουργία Περιοδικού Είστε συνδεδεμένος ως

**SCHOOL PRESS**  
sch.gr

**Γενικές ρυθμίσεις**

Τίτλος περιοδικού: Μηνιαίο Περιοδικό Αχαΐας

Υπότιτλος: Περιοδικό του Schoolpress  
*Εξηγήστε με λίγα λόγια τι είναι αυτός ο ιστότοπος*

Ηλ. διεύθυνση: testach12@sch.gr

Άρακτος: UTC+2 *Η ώρα UTC είναι*  
*Επιλέξτε μια πόλη στην ίδια ωριαία άρακτο με τον τόπο*

Μορφή ημερομηνίας:  
 18 Δεκεμβρίου 2012  
 2012/12/18  
 12/18/2012  
 18/12/2012  
 Ειδική: JFY 18 Δεκεμβρίου 2012  
[Documentation on date and time formatting](#)

Μορφή ώρας:  
 12:24  
 12:24 MM  
 12:24  
 Ειδική: H:i 12:24

Η εβδομάδα ξεκινά: Δευτέρα

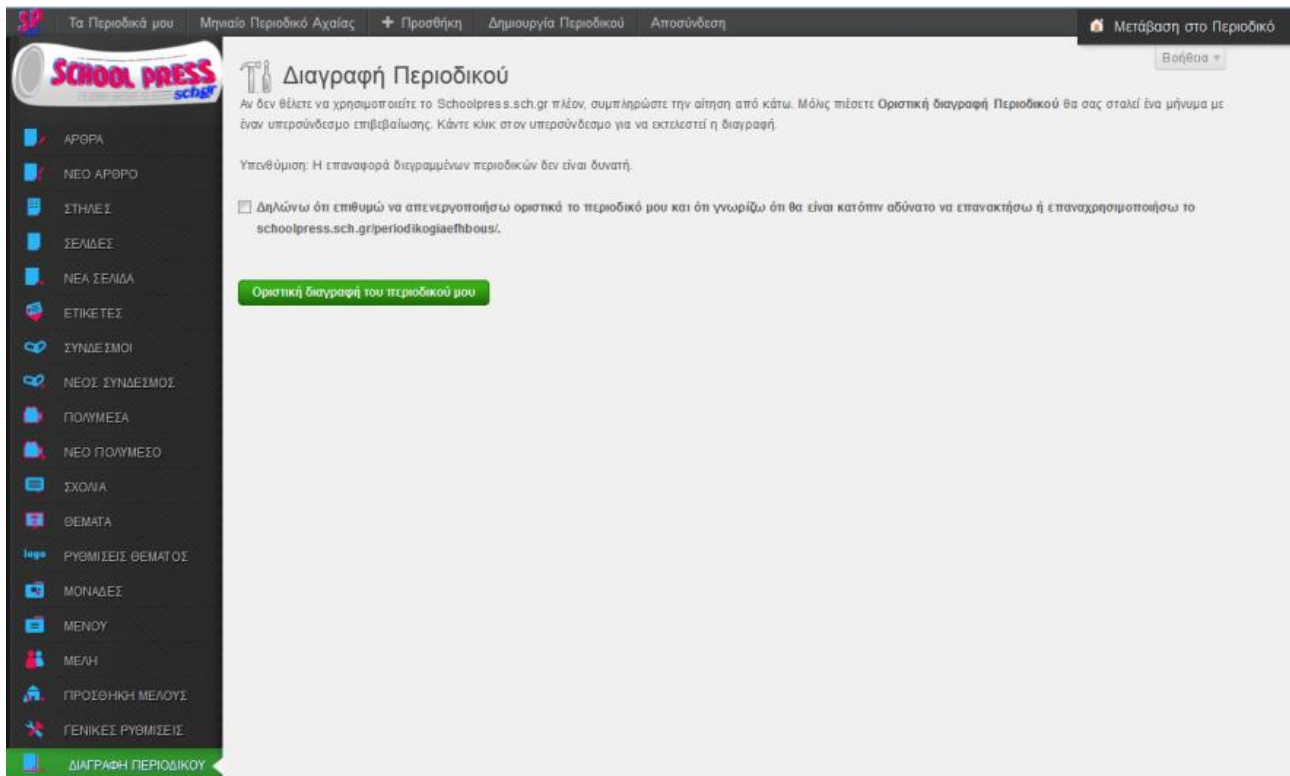
Γλώσσα περιοδικού: Greek, Modern

**Αποθήκευση αλλαγών**

Εικόνα 37: Γενικές Ρυθμίσεις Περιοδικού

## 6.2 Διαγραφή Περιοδικού

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να διαγράψει το περιοδικό του πατώντας "ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΥ" στο αριστερό κάθετο μενού. Δυνατότητα διαγραφής περιοδικού έχουν όλοι οι διαχειριστές του περιοδικού. Αρκεί ο χρήστης να επιλέξει "Δηλώνω ότι επιθυμώ να απενεργοποιήσω οριστικά τον ιστότοπο μου και ότι γνωρίζω ότι θα είναι κατόπιν αδύνατο να επανακτήσω ή επαναχρησιμοποιήσω το schoolpress.sch.gr / [Όνομα Περιοδικού] / " και να πατήσει "Οριστική Διαγραφή του περιοδικού μου", όπως φαίνεται και στην παρακάτω Εικόνα:



**Εικόνα 38: Διαγραφή Περιοδικού**

Η διαδικασία που ακολουθείται στη συνέχεια είναι ότι στέλνεται ένα mail στον χρήστη για την επιβεβαίωση διαγραφής του περιοδικού. Ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει σε ένα url επιβεβαίωσης που περιέχεται μέσα στο mail για να επιβεβαιώσει την διαγραφή. Στην ουσία η διαγραφή αποτελεί οριστική απενεργοποίηση του περιοδικού. Σε περίπτωση που ο διαχειριστής επιθυμεί επαναενεργοποίηση του περιοδικού, κάτι το οποίο δεν συνιστάται, θα πρέπει να επικοινωνήσει με το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο.

### 6.3 Πρόσβαση σε Ατομικό Προφίλ

Στον [Πίνακα Ελέγχου](#) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να εισάγει και τροποποιήσει στοιχεία του προφίλ του πατώντας "ΠΡΟΦΙΛ" στο αριστερό κάθετο μενού. Τα στοιχεία που μπορεί να τροποποιήσει ο χρήστης αφορούν τα εξής:

- Προσωπικές Ρυθμίσεις
- Όνομα
- Στοιχεία Επικοινωνίας
- Βιογραφικά στοιχεία
- Επιλογή Avatar\*

\*Avatar: Ένα εικονίδιο που μπορεί να χρησιμοποιεί ο χρήστης ως φωτογραφία προφίλ μικρού μεγέθους.

# ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ & ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ – <http://schoolpress.sch.gr>

Τα παραπάνω φαίνονται στην Εικόνα που ακολουθεί:

The screenshot displays the 'School Press' user profile page. The top navigation bar includes links for 'Τα Περιοδικά μου', 'Περιοδικό για παιδιά', '+ Προσθήκη', 'Δημιουργία Περιοδικού', 'Είστε συνδεδεμένος ως: Δοκιμαστικός Εκπαιδευτικός', 'Αποσύνδεση', and 'Μετάβαση στο Περιοδικό'. The left sidebar contains a menu with categories like 'ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΑΡΧΑΡΙΟΥΣ', 'ΤΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΜΟΥ', 'ΤΕΥΧΗ', 'ΑΡΘΡΑ', 'ΝΕΟ ΑΡΘΡΟ', 'ΣΤΗΛΕΣ', 'ΣΕΛΙΔΕΣ', 'ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ', 'ΕΤΙΚΕΤΕΣ', 'ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ', 'ΝΕΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ', 'ΠΟΛΥΜΕΣΑ', 'ΝΕΟ ΠΟΛΥΜΕΣΟ', 'ΣΧΟΛΙΑ', 'ΘΕΜΑΤΑ', 'ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΘΕΜΑΤΟΣ', 'ΜΟΝΑΔΕΣ', 'ΜΕΝΟΥ', 'ΜΕΛΗ', 'ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΜΕΛΟΥΣ', 'ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ', 'ΕΤΙΚΕΤΕΣ', 'ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ', 'ΝΕΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ', 'ΠΟΛΥΜΕΣΑ', 'ΝΕΟ ΠΟΛΥΜΕΣΟ', 'ΣΧΟΛΙΑ', 'ΘΕΜΑΤΑ', 'ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΘΕΜΑΤΟΣ', 'ΜΟΝΑΔΕΣ', 'ΜΕΝΟΥ', 'ΜΕΛΗ', 'ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΜΕΛΟΥΣ', 'ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ', and 'ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΥ'. The main content area is titled 'Προφίλ' and is divided into several sections: 'Προσωπικές ρυθμίσεις' (with options for WYSIWYG, color palette, and font), 'Όνομα' (with fields for user name, real name, and title), 'Στοιχεία επικοινωνίας' (with fields for email, website, AIM, Yahoo IM, and Jabber), 'Λίγα λόγια για σας' (with a bio field), and 'Avatar' (with an upload button and a selection of avatars). A green button at the bottom left says 'Ενημέρωση προφίλ'.

Εικόνα 39: Επεξεργασία Προφίλ