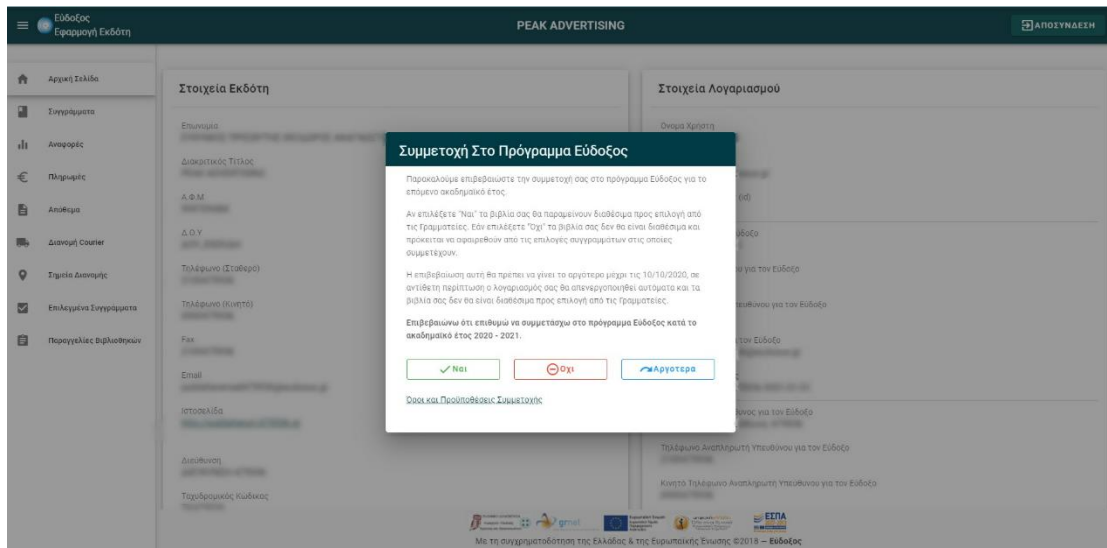


## Οδηγίες χρήσης για την Επιβεβαίωση Συμμετοχής για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος και την Ανάρτηση Διδακτικών Συγγραμμάτων.

### 1. Συμμετοχή στο πρόγραμμα Εύδοξος

Κατά την είσοδο του εκδότη στην [εφαρμογή εκδοτών](#) θα εμφανιστεί το εξής μήνυμα:



Εφόσον επιθυμεί ο εκδότης να ανανεώσει τη συμμετοχή του για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος και εφόσον **έχει διαβάσει και συμφωνεί με τους Όρους και Προϋποθέσεις Συμμετοχής**, επιλέγει το **✓ Ναι**.

Στη συνέχεια κάθε φορά που θα εισέρχεται στην εφαρμογή, στο πάνω μέρος της αρχικής σελίδας θα εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



## 2. Αρχική σελίδα

Στην καρτέλα «Αρχική Σελίδα» της εφαρμογής ο χρήστης μπορεί να δει τα στοιχεία του λογαριασμού του, όπως καταχωρίστηκαν κατά την εγγραφή του στην ιστοσελίδα <https://submit.eudoxus.gr/>.

Στοιχεία Εκδότη	Στοιχεία Λογαριασμού
Επωνυμία	Όνομα Χρήστη
Διακριτικός Τίτλος	Email Λογαριασμού
A.Φ.Μ.	Μορφικός Κωδικός (id)
Δ.Ο.Υ.	Υπεύθυνος για τον Εύδοξο
Τηλέφωνο (Σταθερό)	Τηλέφωνο Υπευθύνου για τον Εύδοξο
Τηλέφωνο (Κινητό)	Κινητό Τηλέφωνο Υπευθύνου για τον Εύδοξο
Fax	Email Υπευθύνου για τον Εύδοξο
Email	Στοιχεία Ταυτότητας
Ιστοσελίδα	Αναπληρωτής Υπεύθυνος για τον Εύδοξο
Διεύθυνση	Τηλέφωνο Αναπληρωτή Υπευθύνου για τον Εύδοξο
Ταχυδρομικός Κώδικας	Κινητό Τηλέφωνο Αναπληρωτή Υπευθύνου για τον Εύδοξο
Πόλη	Email Αναπληρωτή Υπευθύνου για τον Εύδοξο
Νομός	
Νόμιμος Εκπρόσωπος	
Τηλέφωνο Νόμιμου Εκπρόσωπου	
Email Νόμιμου Εκπρόσωπου	
Στοιχεία Ταυτότητας	

✎ Για την επεξεργασία των παραπάνω στοιχείων επισκεφθείτε το <https://submit.eudoxus.gr>

Στην περίπτωση που επιθυμεί τη μεταβολή κάποιου πεδίου θα πρέπει να συνδεθεί στην ιστοσελίδα <https://submit.eudoxus.gr/>, όπως υποδεικνύεται στο κάτω μέρος της σελίδας.

✎ Για την επεξεργασία των παραπάνω στοιχείων επισκεφθείτε το <https://submit.eudoxus.gr>

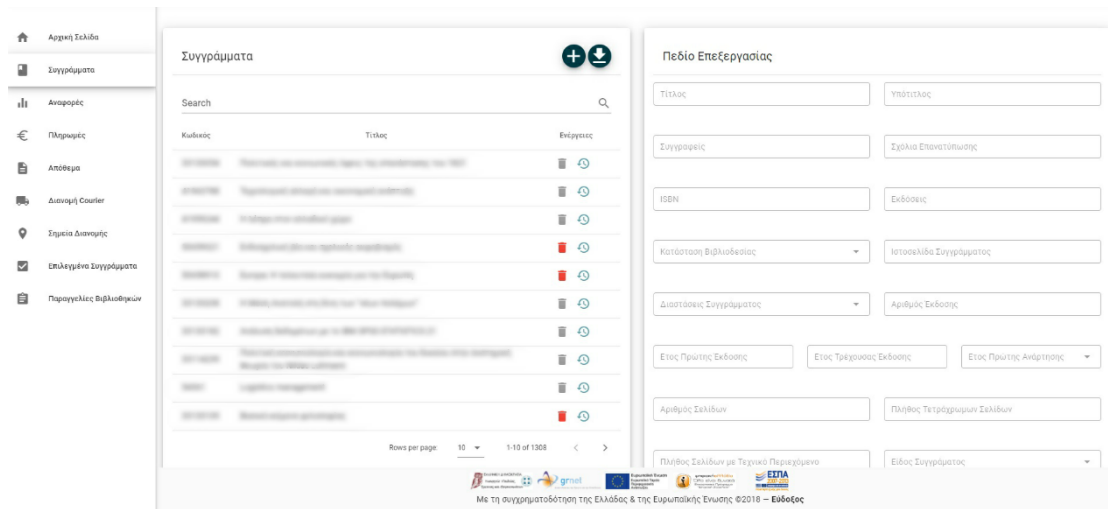
Τα πεδία που μπορούν να τροποποιηθούν είναι τα εξής:

- Διακριτικός Τίτλος
- Τηλέφωνο (σταθερό), Τηλέφωνο (κινητό)
- Fax
- Email
- Ιστοσελίδα
- Διεύθυνση, Ταχυδρομικός κώδικας, Πόλη, Νομός
- Τηλέφωνο, Email Νόμιμου Εκπρόσωπου
- Email λογαριασμού
- Τηλέφωνο, Κινητό Τηλέφωνο, Email Υπευθύνου για τον Εύδοξο
- Αναπληρωτής Υπεύθυνος για τον Εύδοξο
- Τηλέφωνο, Κινητό Τηλέφωνο, Email Αναπληρωτή Υπευθύνου για τον Εύδοξο

Για τη μεταβολή οποιουδήποτε άλλου πεδίου ο εκδότης θα πρέπει να επικοινωνήσει με το Γραφείο Αρωγής τηλεφωνικά στο 215-215-7850, Δευτέρα έως Παρασκευή 9:00-17:00, ή μέσω online αναφοράς, αφού συνδεθεί στη σελίδα <https://submit.eudoxus.gr/>, μεταβεί στην καρτέλα «Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής» και στη συνέχεια επιλέξει «Νέα ερώτηση».

### 3. Συγγράμματα

Για την ενημέρωση των στοιχείων των συγγραμμάτων, ο εκδότης θα πρέπει να μεταβεί στην «Εφαρμογή Εκδοτών» και να επιλέξει την καρτέλα «Συγγράμματα».



Από την καρτέλα αυτή, ο χρήστης μπορεί να:

- Επιλέξει μία υφιστάμενη εγγραφή βιβλίου και να εμφανιστούν τα στοιχεία του συγγράμματος
- Προσθέσει ένα νέο σύγγραμμα επιλέγοντας το κουμπί «Προσθήκη Συγγράμματος»
- Μεταβάλει τα στοιχεία ενός συγγράμματος

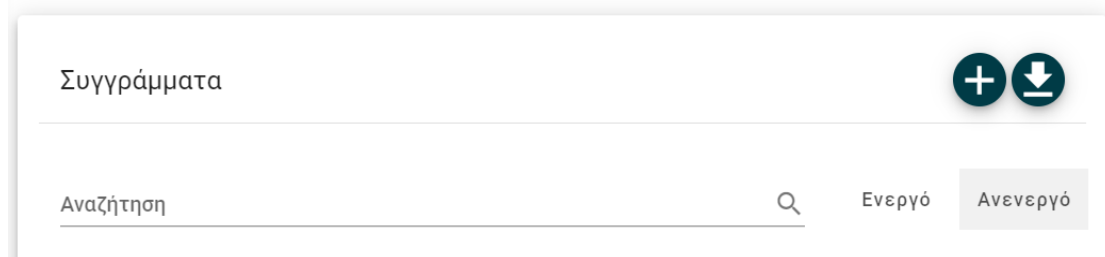
**Προσοχή! Οι δυο τελευταίες ενέργειες μπορούν να υλοποιηθούν εντός συγκεκριμένων ημερομηνιών οι οποίες ορίζονται κάθε ακαδημαϊκό έτος από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.**

*Tip: Τα συγγράμματα εμφανίζονται με προεπιλεγμένη φθίνουσα ταξινόμηση βάσει του κωδικού του εκάστοτε συγγράμματος. Σε περίπτωση που ο χρήστης θέλει να μεταβάλει την απεικόνιση τους μπορεί να κάνει κλικ πάνω στο πεδίο βάσει του οποίου επιθυμεί να πραγματοποιηθεί η ταξινόμηση (ένα κλικ για αύξουσα και δύο κλικ για φθίνουσα).*

Στο πεδίο αναζήτηση ο χρήστης μπορεί να περιηγηθεί ανάμεσα στα καταχωρισμένα συγγράμματα με βάση τα εξής στοιχεία:

- Κωδικός συγγράμματος
- Τίτλος
- Υπότιτλος
- ISBN
- Συγγραφείς
- Αριθμός έκδοσης
- Τόμος
- Έτος πρώτης έκδοσης
- Έτος τρέχουσας έκδοσης
- Λέξεις-κλειδιά

Επίσης από τις επιλογές «Ενεργό», «Ανενεργό» μπορεί να επιλέξει να βλέπει τα συγγράμματα με τον αντίστοιχο χαρακτηρισμό.



### 3.1. Προσθήκη νέου Συγγράμματος

Για την προσθήκη νέου συγγράμματος ο εκδότης μπορεί να επιλέξει το κουμπί (+) πάνω από τον πίνακα με τη λίστα των συγγραμμάτων του.



Στην οθόνη εμφανίζονται τα διαθέσιμα πεδία που μπορούν να συμπληρώσουν οι χρήστες. Με κόκκινη γραμματοσειρά χαρακτηρίζονται τα υποχρεωτικά πεδία, ενώ τα υπόλοιπα είναι προαιρετικά πεδία.

### Προσθήκη Νέου Συγγράμματος

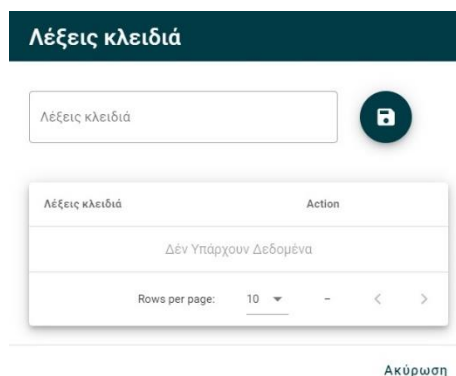
<input type="text" value="Τίτλος"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	<input type="text" value="Υπότιτλος"/>	
<input type="text" value="Συγγραφείς"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	<input type="text" value="Σχόλια Επανάτυπωσης"/>	
<input type="text" value="ISBN"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	<input type="text" value="Εκδόσεις"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	
<input type="text" value="Κατάσταση Βιβλιοθεσίας"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	<input type="text" value="Ιστοσελίδα Συγγράμματος"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	
<input type="text" value="Διαστάσεις Συγγράμματος"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	<input type="text" value="Αριθμός Έκδοσης"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	
<input type="text" value="Ετος Πρώτης Έκδοσης"/> <small>Μικρότερο ή ίσο του επόμενου έτους</small>	<input type="text" value="Ετος Τρέχουσας Έκδοσης"/> <small>Μικρότερο ή ίσο του επόμενου έτους</small>	<input type="text" value="Ετος Πρώτης Ανάρτησης"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>
<input type="text" value="Αριθμός Σελίδων"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	<input type="text" value="Πλήθος Τετράχρωμων Σελίδων"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	
<input type="text" value="Πλήθος Σελίδων με Τεχνικό Περιεχόμενο"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	<input type="text" value="Είδος Συγγράματος"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	
<input type="text" value="Τιμή Κωστολόγησης"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	<input type="text" value="Τιμή Εμπορίου"/> <small>Το πεδίο είναι Υποχρεωτικό</small>	
<input type="text" value="Λέξεις Κλειδιά"/>	<input type="text" value="Αρχεία Βιβλίου"/>	
<input type="checkbox"/> Ανεργό	<input type="checkbox"/> Έχει προκύψει από κατάτμηση ενιαίου συγγράμματος	
<input type="checkbox"/> Πολύτομο	<input type="checkbox"/> Διαστάσεις κατά προσέγγιση	

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Υποχρεωτικά είναι και τα συνοδευτικά αρχεία του συγγράμματος (Εξώφυλλο, Οπισθόφυλλο, Πίνακας περιεχομένων και Ενδεικτικό Απόσπασμα), τα οποία ο εκδότης μπορεί να αναρτήσει επιλέγοντας «Αρχεία Βιβλίου». Στο παράθυρο αυτό μπορεί επίσης να δει ή και να διαγράψει αρχεία που έχει ήδη αναρτήσει.



Επίσης ο εκδότης μπορεί να καταχωρήσει Λέξεις-Κλειδιά από την αντίστοιχη επιλογή. Καταχωρεί τη λέξη και στη συνέχεια επιλέγει το εικονίδιο αποθήκευσης. Οι λέξεις-κλειδιά που έχει καταχωρίσει εμφανίζονται στον πίνακα στο κάτω μέρος του αναδυόμενου παραθύρου όπου μπορεί να τις διαγράψει.



### 3.1.1 Πεδία Συγγράμματος


Ακολουθούν τα διαθέσιμα πεδία των συγγραμμάτων που συμπληρώνει ο εκδότης είτε προσθέτει ένα νέο σύγγραμμα είτε ενημερώνει ένα υφιστάμενο. Τα υποχρεωτικά πεδία σημειώνονται με έντονη γραμματοσειρά.

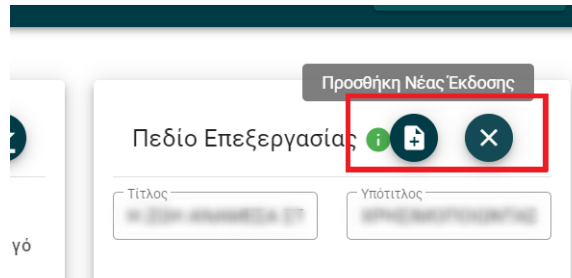
1. **Τίτλος**
2. Υπότιτλος
3. **Συγγραφείς:** Αν πρόκειται να καταχωριστούν περισσότεροι του ενός Συγγραφείς, τότε τα ονόματά τους πρέπει να χωρίζονται με κόμμα (,).
4. **Σχόλια επανατύπωσης:** Στο πεδίο αυτό ο εκδότης μπορεί να καταχωρίσει «Διευκρινήσεις για το εάν πρόκειται για νέα έκδοση ή επανεκτύπωση» που αναφέρεται στην Κ.Υ.Α..
5. **ISBN**

6. **Εκδόσεις:** Συμπληρώνεται με το όνομα αυτού (Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο) που εξέδωσε το Βιβλίο, ο οποίος ενδέχεται να διαφέρει από αυτόν που έχει τα δικαιώματα διάθεσης του συγκεκριμένου Βιβλίου (και έχει εγγραφεί στο πρόγραμμα Εύδοξος). Π.χ. ο Εκδότης (εταιρεία) ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΟΥ Α.Ε. διαθέτει τα δικαιώματα πώλησης των Βιβλίων, τα οποία έχουν εκδοθεί από τους Παπαδόπουλο Γεώργιο, Εκδοτική Εταιρία Α.Ε και Εκδόσεις Λευκωμάτων (καταχωρούνται στο πεδίο "Εκδόσεις").
7. **Κατάσταση Βιβλιοδεσίας:** Επιλέγει ένα από τα εξής: [Μαλακό, Σκληρό, Δερματόδετο]
8. **Ιστοσελίδα συγγράμματος:** Συμπληρώνει τον σύνδεσμο όπου έχει αναρτηθεί το σύγγραμμα
9. **Διαστάσεις συγγράμματος:** Επιλέγει με drop-down menu μεταξύ των 3 βασικών διαστάσεων: [14\*21, 17\*24, 21\*29]. Σε περίπτωση απόκλισης επιλέγει την κοντινότερη διάσταση.
10. **Αριθμός έκδοσης:** Ο αριθμός της έκδοσης όπως αναγράφεται στα στοιχεία του συγγράμματος.
11. **Έτος πρώτης έκδοσης:** Το έτος που εκδόθηκε η πρώτη έκδοση του συγγράμματος. Μπορεί να συμπίπτει με το έτος τρέχουσας έκδοσης σε περίπτωση που το σύγγραμμα είναι η 1η έκδοση.
12. **Έτος τρέχουσας έκδοσης:** Το έτος της έκδοσης όπως αναγράφεται στα στοιχεία του συγγράμματος.
13. **Έτος πρώτης ανάρτησης:** Το έτος που καταχωρίστηκε πρώτη φορά το σύγγραμμα στον Εύδοξο ανεξαρτήτως του διαθέτη που το διαθέτει τώρα στο ΚΠΣ του Ευδόξου. Ο χρήστης επιλέγει τις δυνατές τιμές είναι από το 2010 και εξής: [2010-11, 2011-12, 2012-13, 2013-14 κλπ].
14. **Αριθμός σελίδων:** Ο συνολικός αριθμός σελίδων του βιβλίου
15. **Πλήθος Τετράχρωμων Σελίδων:** Το συνολικό πλήθος των σελίδων που είναι τετράχρωμες. Πρέπει να είναι μικρότερο του συνολικού αριθμού σελίδων του βιβλίου.
16. **Πλήθος σελίδων με Τεχνικό Περιεχόμενο:** Το συνολικό πλήθος των σελίδων που έχουν τεχνικό περιεχόμενο. Πρέπει να είναι μικρότερο του συνολικού αριθμού σελίδων του βιβλίου
17. **Είδος συγγράμματος:** Επιλέγει με drop-down menu εάν το σύγγραμμα που καταχωρεί είναι απλό ή τεχνικό. Τεχνικό ορίζεται ένα σύγγραμμα εάν το ποσοστό του πλήθους των σελίδων με τεχνικό περιεχόμενο (εικόνες, μαθηματικούς τύπους, πίνακες, διαγράμματα, σχήματα, παρτιτούρες) διά το συνολικό πλήθος των σελίδων του βιβλίου είναι μεγαλύτερο ή ίσο από 40%.
18. **Τιμή Κοστολόγησης:** Ο εκδότης υπολογίζει εξωσυστημικά την τιμή κοστολόγησης και την καταχωρεί σε αυτό το πεδίο. Η μορφή της τιμής είναι αριθμός με μέγιστο 2 δεκαδικά ψηφία και τελεία ως υποδιαστολή (π.χ. 24.55).
19. **Τιμή Εμπορίου:** Καταχωρεί την τιμή ελεύθερου εμπορίου του συγγράμματος. Η μορφή της τιμής είναι αριθμός με μέγιστο 2 δεκαδικά ψηφία και τελεία ως υποδιαστολή (π.χ. 24.55).
20. Λέξεις Κλειδιά
21. **Αρχεία Βιβλίου:** (εξώφυλλο, οπισθόφυλλο, πίνακας περιεχομένων, ενδεικτικό απόσπασμα). Τα συνοδευτικά αρχεία Εξώφυλλο και Οπισθόφυλλο μπορούν να είναι σε μορφή .jpg, .jpeg, .gif ή .png, ενώ τα αρχεία Πίνακας Περιεχομένων και Ενδεικτικό Απόσπασμα μπορούν να είναι μόνο σε μορφή .pdf. Το μέγεθος του κάθε αρχείου δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 35 MB.
22. **Ενεργό:** Από προεπιλογή το βιβλίο είναι σημειωμένο ως Ενεργό. Κάνοντας κλικ στο πλαίσιο ώστε η επιλογή να αλλάξει σε ενεργό, για την καταχώριση ενεργού συγγράμματος
23. **Έχει προκύψει από κατάτμηση ενιαίου συγγράμματος:** Επιλέγει το πλαίσιο στην περίπτωση που το σύγγραμμα που καταχωρεί προέρχεται από την κατάτμηση ενός ενιαίου συγγράμματος.
24. Πολύτομο

25. Διαστάσεις κατά προσέγγιση: Επιλέγει το πλαίσιο εφόσον οι διαστάσεις αποκλίνουν κατά ένα ποσοστό από τις βασικές.

### 3.1.2 Προσθήκη νέας έκδοσης

Για να προσθέσει ο εκδότης μία νέα έκδοση συγγράμματος μπορεί να επιλέξει το εικονίδιο , το οποίο βρίσκεται στο «Πεδίο Επεξεργασίας» και κατόπιν να επιλέξετε «Προσθήκη Νέας Έκδοσης».

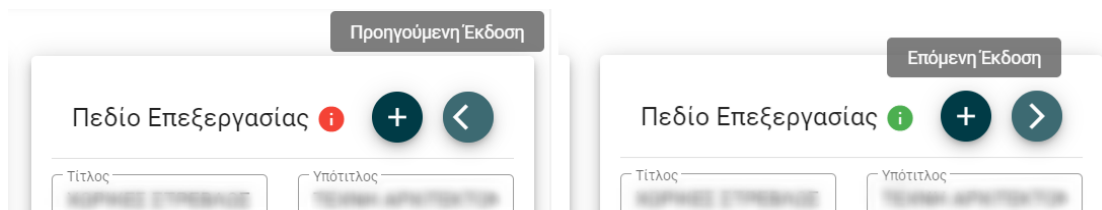


Θα εμφανιστεί μία νέα καταχώριση συγγράμματος με νέο κωδικό που θα έχει συμπληρωμένα, με βάση την προηγούμενη έκδοση, τα παρακάτω πεδία:

- Τίτλος
- Υπότιτλος
- Συγγραφείς
- Εκδόσεις
- Αριθμό έκδοσης


Για την ολοκλήρωση της καταχώρισης, ο χρήστης συμπληρώνει τα υπόλοιπα στοιχεία και στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση».

Για να περιηγηθεί ανάμεσα στις εκδόσεις ενός συγγράμματος μπορεί να επιλέξει τις ενδείξεις «Προηγούμενη Έκδοση» και «Επόμενη Έκδοση».

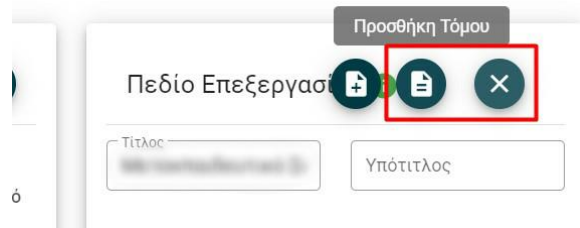


*Τip: Για να προσθέσετε μία νέα έκδοση συγγράμματος σε περίπτωση που υπάρχουν ήδη παραπάνω από μία, θα πρέπει να επιλέξετε την πρώτη έκδοση και να ακολουθήσετε την παραπάνω διαδικασία.*

### 3.1.3 Προθήκη νέου τόμου

Για να προσθέσει ο εκδότης ένα νέο τόμο σε σύγγραμμα που έχει χαρακτηριστεί ως «Πολύτομο» μπορεί να πατήσει το εικονίδιο , το οποίο βρίσκεται στο «Πεδίο Επεξεργασίας» και κατόπιν να επιλέξει «Προσθήκη Τόμου».





Θα εμφανιστεί ένα νέο πεδίο επεξεργασίας που θα έχει συμπληρωμένα, με βάση τον προηγούμενο τόμο, τα πεδία:

- Τίτλος
- Υπότιτλος
- Συγγραφείς
- Εκδόσεις
- Κατάσταση βιβλιοδεσίας
- Διαστάσεις συγγράμματος
- Αριθμό έκδοσης
- Έτος τρέχουσας ανάρτησης

Για την ολοκλήρωση της καταχώρισης, ο εκδότης συμπληρώνει τα υπόλοιπα στοιχεία και στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση».

*Τip: Για να προσθέσετε ένα νέο τόμο σε περίπτωση που υπάρχουν ήδη παραπάνω από ένας, θα πρέπει να επιλέξετε τον τελευταίο τόμο και να ακολουθήσετε την παραπάνω διαδικασία.*

### 3.2. Μεταβολή στοιχείων συγγραμμάτων

Για συγγράμματα που δεν έχουν επιλεγεί από Γραμματεία σε παλαιότερο ακαδημαϊκό έτος, ο εκδότης μπορεί να μεταβάλλει οποιοδήποτε στοιχείο από το «Πεδίο Επεξεργασίας» πραγματοποιώντας την επιθυμητή τροποποίηση και επιλέγοντας «Αποθήκευση».

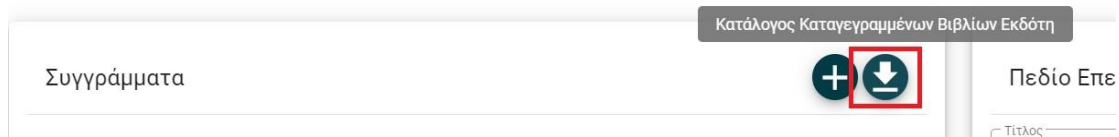
Για συγγράμματα που έχουν επιλεγεί από Γραμματεία σε παλαιότερο ακαδημαϊκό έτος, ο εκδότης μπορεί να μεταβάλλει μόνο συγκεκριμένα στοιχεία από το «Πεδίο Επεξεργασίας» τα οποία είναι τα εξής:

- Σχόλια Επανατύπωσης
- Ιστοσελίδα
- Τιμή Εμπορίου
- Λέξεις κλειδιά
- Αρχεία Βιβλίου

Για τη μεταβολή τους πραγματοποιεί την επιθυμητή τροποποίηση και επιλέγει «Αποθήκευση».

### 3.3. Αναφορά Καταγεγραμμένων Βιβλίων Εκδότη

Ο χρήστης μπορεί να κατεβάσει την αναφορά «Κατάλογος Καταγεγραμμένων Βιβλίων Εκδότη» από τη σχετική ένδειξη.



Τα περιεχόμενα της αναφορά είναι τα εξής:

- Κωδικός
- Ολοκληρωμένη εγγραφή
- Τύπος
- Ενεργό
- Τίτλος
- Υπότιτλος
- Συγγραφείς
- ISBN
- Εκδόσεις
- Αριθμός έκδοσης
- Κατάσταση βιβλιοδεσίας
- Έτος Τρέχουσας έκδοσης
- Έτος πρώτης έκδοσης
- Πλήθος εξαμήνων από την πρώτη ανάρτηση
- Σχόλια επανατύπωσης (αν πρόκειται για επανατύπωση συγγράμματος)
- Διαστάσεις Βιβλίου
- Διαστάσεις κατά προσέγγιση
- Αριθμός Σελίδων
- Πλήθος σελίδων με τεχνικό περιεχόμενο
- Πλήθος τετράχρωμων σελίδων
- Είδος συγγράμματος
- Έχει προκύψει από κατάτμηση ενιαίου συγγράμματος
- Τιμή Εμπορίου
- Τιμή Κοστολόγησης
- Εγκριθείσα τιμή κοστολόγησης
- Αριθμός Απόφασης Ελέγχου Κοστολόγησης
- Σχόλια Ελέγχου Κοστολόγησης
- Τιμή πριν το 2016-17
- ΦΕΚ Κοστολόγησης πριν το 2016-17
- Λέξεις κλειδιά
- Πολύτομο
- Τόμος
- Τίτλος Τόμου

- Θεματικές περιοχές
- Ιστοσελίδα Εγγραφής
- Περιγραφή
- Ολοκληρωμένη Εγγραφή 2016

#### 4. Γενικές πληροφορίες

- Τα υφιστάμενα συγγράμματα για να είναι διαθέσιμα προς επιλογή από τις Γραμματείες των Τμημάτων πρέπει
  - αφενός να είναι ενεργά
  - αφετέρου να έχουν συμπληρωμένα όλα τα νέα υποχρεωτικά πεδία.
- Πατώντας πάνω στη στήλη «Ολοκληρ. Εγγραφή» εφαρμόζεται ταξινόμηση με βάση τα συγγράμματα τα οποία δεν θεωρούνται ολοκληρωμένα κατ' εφαρμογή της Κ.Υ.Α. 2016 και ως εκ τούτου δεν θα είναι διαθέσιμα προς επιλογή από τις Γραμματείες. Τα συγγράμματα αυτά σημειώνονται με κόκκινο θαυμαστικό.