



**ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**DEPARTMENT OF ARCHIVAL, LIBRARY AND INFORMATION STUDIES
SCHOOL OF MANAGEMENT, ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES**

Πτυχιακή Εργασία

**Συγκριτική αξιολόγηση συνεργατικών εργαλείων
δημιουργίας ηλεκτρονικών επιστημονικών
δημοσιεύσεων – Η περίπτωση του PressBooks**

Διονύσιος Παπαδόπουλος – Πουκαμισάς (16072)

Κωνσταντίνος Μάρκου (15002)

Επιβλέπων: Δημήτριος Κουής

Αθήνα, Σεπτέμβριος 2021

Επιτροπή Εξέτασης

1. Δημήτριος Κουής

2. Σπύρος Ζερβός

3. Νικόλαος Λαζαρίδης

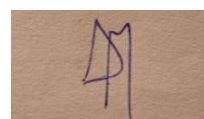
ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος Διονύσιος Παπαδόπουλος - Πουκαμισάς, με αριθμό μητρώου 16072 φοιτητής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, δηλώνω υπεύθυνα ότι:

«Είμαι συγγραφέας αυτής της πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, οι όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε ακριβώς είτε παραφρασμένες, αναφέρονται στο σύνολό τους, με πλήρη αναφορά στους συγγραφείς, τον εκδοτικό οίκο ή το περιοδικό, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο. Επίσης, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία έχει συγγραφεί από μένα αποκλειστικά και αποτελεί προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας τόσο δικής μου, όσο και του Ιδρύματος.

Παράβαση της ανωτέρω ακαδημαϊκής μου ευθύνης αποτελεί ουσιώδη λόγο για την ανάκληση του πτυχίου μου».

Ο Δηλών



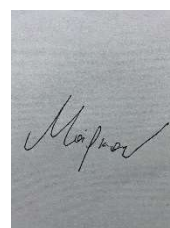
ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος Κωνσταντίνος Μάρκου, με αριθμό μητρώου 15002 φοιτητής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, δηλώνω υπεύθυνα ότι:

«Είμαι συγγραφέας αυτής της πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, οι όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε ακριβώς είτε παραφρασμένες, αναφέρονται στο σύνολό τους, με πλήρη αναφορά στους συγγραφείς, τον εκδοτικό οίκο ή το περιοδικό, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο. Επίσης, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία έχει συγγραφεί από μένα αποκλειστικά και αποτελεί προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας τόσο δικής μου, όσο και του Ιδρύματος.

Παράβαση της ανωτέρω ακαδημαϊκής μου ευθύνης αποτελεί ουσιώδη λόγο για την ανάκληση του πτυχίου μου».

Ο Δηλών



Ευχαριστίες – Αφιερώσεις

Για την ολοκλήρωση της πτυχιακής αυτής, η συγγραφική ομάδα οφείλει να ευχαριστήσει τον επιβλέποντα Κύριο Δημήτριο Κουή, Επίκουρο Καθηγητή του Τμήματος Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, ο οποίος συνέβαλε τα μέγιστα με τις χρήσιμες συμβουλές, υποδείξεις και την καθοδήγησή του.

Ευχαριστίες επίσης αποδίδονται και στην Κυρία Φωτεινή Ευθυμίου, η οποία εργάζεται ως Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π.) και είναι Υποψήφια Διδάκτωρ στο Τμήμα Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, για την συμβολή της και την επιλογή του θέματος της παρούσας πτυχιακής.

Περίληψη στα ελληνικά

Η παρούσα πτυχιακή αποσκοπεί στην μελέτη ψηφιακών εργαλείων δημιουργίας επιστημονικού περιεχομένου που παρέχουν την δυνατότητα συνεργατικής ανάπτυξης και συγγραφής υλικού. Για να εξασφαλισθεί η προβλεπόμενη και απαιτούμενη γνώση επί του θέματος, διεξήχθη βιβλιογραφική έρευνα αλλά και πρακτική τριβή με έξι από τα εν λόγω εργαλεία, ούτως ώστε να υπάρχει μια λεπτομερής κωδικοποίηση και παρουσίαση των δυνατοτήτων του καθενός από αυτά. Με την συγκριτική αξιολόγηση τους, οι αναγνώστες της πτυχιακής αυτής μπορούν να την αξιοποιήσουν ως οδηγό για την ανάπτυξη των εκδοτικών υπηρεσιών τους. Ενδεικτικά, τα υπό εξέταση εργαλεία συνεργατικής παραγωγής επιστημονικού περιεχομένου είναι τα PubPub, Overleaf, Draft, Pressbooks, Authorea και Typeset. Αφού πραγματοποιήθηκε πρακτική εργασία, μελέτη και σύγκριση των δωρεάν εκδόσεων των παραπάνω συστημάτων, ιδιαίτερη έμφαση δόθηκε στο σύστημα Pressbooks, καθώς προέκυψε πως αποτελούσε το καταλληλότερο σύστημα για τις ανάγκες της συγγραφικής ομάδας της εργασίας.

Λέξεις Κλειδιά: Ηλεκτρονικές Εκδόσεις, Συνεργατική ανάπτυξη περιεχομένου, PubPub, Overleaf, Draft, Pressbooks, Authorea, Typeset

Περίληψη στα αγγλικά

This thesis aims at the study of online tools for the creation of scientific content, which provide the ability of collaborative development and authoring of material. To ensure the foreseen and required knowledge on the subject, bibliographic research was carried out as well as the practical use of six of these online tools, so that there is a detailed codification and presentation of the abilities of each of them. With their comparative evaluation, the readers of this thesis can use it as a guide for the development of their publishing services. Indicatively, the tools for collaborative authoring of scientific content in question are PubPub, Overleaf, Draft, Pressbooks, Authorea and Typeset. After the practical use, study, and comparison of the free versions of each of the tools above, special emphasis was given to the Pressbooks system, as it was proven to be the most appropriate for the needs of the writing team.

Keywords: Digital Publishing, Collaborative authoring tools, Ebooks, PubPub, Overleaf, Draft, Pressbooks, Authorea, Typeset

Πίνακας περιεχομένων

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	II
ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	III
ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	IV
ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ – ΑΦΙΕΡΩΣΕΙΣ	V
ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΤΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ	VI
ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ	VII
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	VIII
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΧΗΜΑΤΩΝ	X
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΙΝΑΚΩΝ	XII
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	1
1.1 ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	3
1.2 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ	3
1.3 ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ	
ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ 7	
2.1 PUBPUB.....	7
2.1.1 <i>Pub Dashboard</i>	8
2.1.2 <i>Community Dashboard</i>	10
2.1.3 <i>Pub Header και Header Menu</i>	11
2.1.4 <i>Γραμμή μορφοποίησης και πεδίο συγγραφής κειμένου (Pub Editor)</i>	12
2.2 DRAFT	16
2.2.1 <i>Home Menu</i>	17
2.2.2 <i>Edit Mode</i>	19
2.2.3 <i>Λοιπές δυνατότητες εργαλείου Draft</i>	24
2.3 OVERLEAF	25
2.3.1 <i>Σελίδα Διαχείρισης Εργασίας Overleaf (Overleaf Project Management Page)</i>	26
2.3.2 <i>Overleaf Editor</i>	28
2.4 AUTHOREA	35
2.4.1 <i>Κοινότητες Authorea (Groups)</i>	38
2.4.2 <i>Latex – Markdown</i>	39

2.4.3	Σελίδα Διαχείρισης Εργασίας Authorea	40
2.4.4	Document	40
2.5	TYPESET	50
2.5.1	Typeset Dashboard	53
2.6	PRESSBOOKS	63
2.6.1	Πίνακας Ελέγχου Pressbooks	65
2.7	PRESSBOOKS DIRECTORY	69
2.7.1	Copyright Page.....	69
2.7.2	Visual and Text Editor	69
2.7.3	Formatting	70
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3. ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ		75
3.1	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΥΓΚΡΙΣΗΣ	75
3.2	ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ.....	76
3.3	ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	90
3.4 ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ		92
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ PRESSBOOKS		93

Πίνακας Σχημάτων

Εικόνα 1. Dashboard περιβάλλοντος PubPub	8
Εικόνα 2. Community dashboard περιβάλλοντος PubPub.....	10
Εικόνα 3. Pub Header και Header menu του Pub Editor	11
Εικόνα 4. Γραμμή μορφοποίησης κειμένου και πεδίο συγγραφής κειμένου του Pub Editor	12
Εικόνα 5. Λίστα αναφορών του Pub Editor.....	15
Εικόνα 6. Πεδίο σχολιασμού και συζητήσεων του Pub Editor	16
Εικόνα 7. Η διεπαφή Home Menu του Draft.....	17
Εικόνα 8. Τα αναδυόμενα υπομενού με την επιλογή Settings στο Draft.....	18
Εικόνα 9. Το Edit Mode του Draft Editor	20
Εικόνα 10. Το αριστερό πλευρικό μενού του Edit Mode.....	20
Εικόνα 11. Το View Mode του Draft Editor.....	21
Εικόνα 12. Η διεπαφή ανατροφοδότησης συνεργατών του Draft.....	22
Εικόνα 13. Το Action Menu στην διεπαφή Draft Editor.....	22
Εικόνα 14. Η διεπαφή διαφορετικών εκδόσεων (Drafts) του εγγράφου του χρήστη	24
Εικόνα 15. Η διεπαφή Overleaf Project Management Page	26
Εικόνα 16. Οι επιλογές του χρήστη από το πεδίο “New Project”	27
Εικόνα 17. Η διεπαφή Overleaf Editor	28
Εικόνα 18. Το πεδίο Overleaf Project Menu από το Overleaf Editor.....	28
Εικόνα 19. Η ομάδα Project Functions.....	29
Εικόνα 20. Η ομάδα Project Settings.....	30
Εικόνα 21. Η ομάδα Help	30
Εικόνα 22. Το πεδίο οργάνωσης υλικού στο Overleaf Editor.....	31
Εικόνα 23. Το πάνω δεξιό μέρος της διεπαφής Overleaf Editor	31
Εικόνα 24. Το πεδίο που εμφανίζεται με την επιλογή History στο Overleaf Editor	32
Εικόνα 25. Εικονίδιο λογαριασμού χρήστη.....	36
Εικόνα 26. Πακέτα αναβάθμισης Authorea	36
Εικόνα 27. Ζωντανή συνομιλία Authorea	37
Εικόνα 28. Προτυπώματα Authorea.....	38
Εικόνα 29. Τύποι μορφοτύπων για την λήψη δεδομένων από τις κοινότητες.....	39
Εικόνα 30. Dashboard περιβάλλοντος Authorea.....	40
Εικόνα 31. Δυνατότητες του χρήστη ως προς το περιεχόμενο.....	41
Εικόνα 32. Authorea export options για PDF.....	42

Εικόνα 33. Δυνατότητες μορφοποίησης Authorea.....	43
Εικόνα 34. Εισαγωγή πολυμέσων στο Authorea	44
Εικόνα 35. Προσθήκη λέξεων - κλειδίων	45
Εικόνα 36. Λέξη-Κλειδί “Covid-19”	46
Εικόνα 37. Ρυθμίσεις εγγράφου.....	47
Εικόνα 38. Κοινοποίηση εγγράφου και υποβολή σε περιοδικό.....	48
Εικόνα 39. Δημοσίευση του εγγράφου στο Authorea	49
Εικόνα 40. Ρυθμίσεις διεπαφής χρήστη πριν την δημοσίευση του εγγράφου.....	50
Εικόνα 41. Καμπανάκι για τις ειδοποιήσεις στο Typeset	51
Εικόνα 42. Πακέτα αναβαθμίσεων στο Typeset.....	52
Εικόνα 43. Dashboard περιβάλλοντος Typeset.....	53
Εικόνα 44. Σύμβολο διαγραφής εγγράφου και αστερίσκος για προσθήκη στα αγαπημένα	53
Εικόνα 45. Δυνατότητα επιλογής template	54
Εικόνα 46. Αριστερό πλευρικό μενού του Typeset	55
Εικόνα 47. Δυνατότητα προσθήκης συγγραφέα.....	56
Εικόνα 48. Επεξεργασία και συμπλήρωση στοιχείων των συγγραφέων.....	57
Εικόνα 49. Προσθήκη λέξεων-κλειδίων.....	58
Εικόνα 50. Έγγραφο και δυνατότητες.....	58
Εικόνα 51. Υπηρεσία υποβολής σε περιοδικά.....	59
Εικόνα 52. Εισαγωγή πολυμέσων Typeset.....	60
Εικόνα 53. Πρόταση για κάποια αλλαγή στο κείμενο	61
Εικόνα 54. Στήλες και σειρές πίνακα.....	61
Εικόνα 55. Ρυθμίσεις και επεξεργασία πίνακα	62
Εικόνα 56. Δυνατότητες ως προς τις αναφορές.....	63
Εικόνα 57. Κοινοποίηση εγγράφου Typeset μέσω e-mail.....	63
Εικόνα 58. Πλάνο αναβάθμισης EBook Pro	64
Εικόνα 59. Πλάνο αναβάθμισης PDF +EBook Pro	65
Εικόνα 60. Dashboard περιβάλλοντος Pressbooks.....	65
Εικόνα 61. Γραμμή εργαλείων Pressbooks	70
Εικόνα 62. Διεπαφή χρήστη στον επεξεργαστή κειμένου	70
Εικόνα 63. Dashboard περιβάλλοντος Pressbooks.....	71
Εικόνα 64. Επιλογή πλαισίου Pressbooks.....	72
Εικόνα 65. Πίνακας με ειδικούς χαρακτήρες στα Pressbooks.....	72
Εικόνα 66. Ενεργοποίηση και χρήση Markdown.....	73

Πίνακας Πινάκων

Πίνακας 1. Δυνατότητες μορφοποίησης κειμένου	76
Πίνακας 2. Δυνατότητες εισαγωγής πολυμέσων	78
Πίνακας 3. Δυνατότητες εισαγωγής εξισώσεων - μαθηματικών τύπων	78
Πίνακας 4. Δυνατότητες εισαγωγής πινάκων	79
Πίνακας 5. Δυνατότητες υποστήριξης βιβλιογραφικών παραπομπών - αναφορών.....	80
Πίνακας 6. Δυνατότητες έτοιμων προτύπων	81
Πίνακας 7. Δυνατότητες εξαγωγής σε διάφορα μορφότυπα.....	82
Πίνακας 8. Δυνατότητες οργάνωσης περιεχομένου	83
Πίνακας 9. Δυνατότητες προβολής περιεχομένου.....	84
Πίνακας 10. Δυνατότητες συνεργασίας με άλλους χρήστες	85
Πίνακας 11. Κόστος / Περιορισμοί στις λειτουργίες / Μοντέλα διάθεσης.....	86
Πίνακας 12. Κριτήρια αξιολόγησης εργαλείων και τελική βαθμολογία.....	88

Κεφάλαιο 1. Εισαγωγή

Σκοπός της επιστημονικής συγγραφής είναι η αναφορά και παρουσίαση νέων επιστημονικών ανακαλύψεων και ευρημάτων με τρόπο ξεκάθαρο, κατανοητό και οργανωμένο. Παραδοσιακά, η διαδικασία αυτή αποτελείται από διαφορετικά στάδια τα οποία ακολουθούνται από τους εκπονούντες της επιστημονικής έρευνας και συγγραφής. Όπως αναφέρεται στο άρθρο του Perkel (2014) από τον Russell Neches, ο οποίος είναι φοιτητής με PhD στο Πανεπιστήμιο της Καλιφόρνια, ο συγγραφέας μοιράζεται προσχέδια της εργασίας του με τους συνεργάτες του αναμένοντας την απάντηση τους, ή συνεχίζει ανεξάρτητα από τους υπόλοιπους συνεισφέροντες. Παράλληλα, εξετάζει αναθεωρήσεις και ερωτήματα τους, όταν αυτά καταφθάνουν. Η πολυπλοκότητα, η διαχείριση και ο απαραίτητος χρόνος της διεξαγωγής επιστημονικής έρευνας επομένως, βρίσκεται σε συνάρτηση με τον αριθμό των συν-συγγραφέων. Η οποιαδήποτε επιστημονική εργασία επίσης, απευθύνεται σε ένα συγκεκριμένο κοινό. Στην προκειμένη περίπτωση, δύναται να αποτελείται από ειδικούς σε συγκεκριμένα ή σε ευρεία επιστημονικά πεδία, από το κοινό μιας ολόκληρης επιστήμης ή και απλούς ερευνητές από διαφορετικές επιστήμες. Ο τρόπος με τον οποίο παρουσιάζεται η έρευνα καθορίζεται από το κοινό στο οποίο απευθύνεται. Συνεπώς, είναι απαραίτητο να ακολουθούνται συγκεκριμένα πρότυπα για το πώς προβάλλεται η επιστημονική δημοσίευση στους ενδιαφερόμενους.

Με την ραγδαία πρόοδο στην ανάπτυξη τεχνολογιών στον χώρο της πληροφορικής, έχει παραχθεί μια σειρά από ηλεκτρονικά εργαλεία, όπου σκοπός τους είναι η μετοίκηση των άλλοτε παραδοσιακών διαδικασιών έκδοσης και συγγραφής επιστημονικού υλικού, σε ένα πλήρως ψηφιακό περιβάλλον. Στόχος της μεταβολής αυτής, είναι η διευκόλυνση των ερευνητών και της επιστημονικής κοινότητας στην δημιουργία και πρόσβαση σε ηλεκτρονικά έγγραφα, που συνάδουν με τις αρχές ακαδημαϊκών προτύπων. Σύμφωνα με τους Bernius, Hanauske, König και Dugall (2009), η αύξηση της ψηφιοποίησης είχε ως αποτέλεσμα την στροφή προς την ηλεκτρονική έκδοση. Συμπληρωματικά, ισχυρίζονται πως η αγορά των επιστημονικών εκδόσεων έχει αναγκαστεί να κάνει αλλαγές στην διαδικασία

διανομής των αποτελεσμάτων της έρευνας μεταξύ επιστημόνων. Προκειμένου να ανακτηθεί η ευρεία πρόσβαση στα ευρήματα των ερευνών, έχουν αναπτυχθεί νέοι εναλλακτικοί τρόποι για την δημοσίευση επιστημονικής βιβλιογραφίας, όπου συνοψίζονται με τον όρο “Ανοικτή Πρόσβαση” (Open Access). Σε αυτό το νέο οικοσύστημα παραγωγής και διαμοιρασμού επιστημονικών εκδόσεων, πέρα από ανεξάρτητους ερευνητές, το φαινόμενο οργανισμών όπως βιβλιοθηκών να μεταβάλλονται σε εκδότες, έχει καταστεί σύνηθες. Σύμφωνα με την Cathrine Harboe-Ree (2007), οι ψηφιακές τεχνολογίες σε συνδυασμό με την πραγματογνωμοσύνη των βιβλιοθηκών στην διαχείριση της πληροφορίας, στον βιβλιογραφικό έλεγχο, πρόσβαση, συντήρηση και διάδοση, παρέχουν μια νέα δυναμική στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες για να έχουν πιο ενεργό ρόλο στην δημοσίευση πληροφοριών επιστημονικού χαρακτήρα. Συνεργατικά συστήματα συγγραφής έχουν χρησιμοποιηθεί σε ακαδημαϊκά περιβάλλοντα, με θετικά αποτελέσματα προς τις αντίστοιχες κοινότητες. Οι Lafifi και Touil (2010) αναφέρουν πως με την χρήση του συστήματος SAC (Systeme Auteur Collaboratif), το οποίο εφαρμόστηκε και δοκιμάστηκε δειγματοληπτικά από ακαδημαϊκούς καθηγητές και φοιτητές στην Αλγερία, οι εκπαιδευτικοί συνεργάστηκαν για την κατασκευή κοινών προϊόντων, συντόνισαν τις προσπάθειές τους για την δημιουργία παιδαγωγικού περιεχομένου που αντικατόπτριζε τις απόψεις τους και μετέφεραν τα μαθήματά τους στο διαδίκτυο με διάφορους μορφότυπους (μαθήματα, παρουσιάσεις, εκπαιδευτικό υλικό κλπ.). Οι μαθητές με την σειρά τους είχαν την ικανότητα να κατεβάσουν τα εν λόγω μαθήματα, να αυτοαξιολογηθούν και να επικοινωνήσουν με τους συμμαθητές τους.

Τα εργαλεία συνεργατικής δημιουργίας ηλεκτρονικών εκδόσεων απλοποιούν την διαδικασία αναφοράς και παρουσίασης επιστημονικών δεδομένων, καθώς επιτρέπουν σε πολλούς συγγραφείς να επεξεργάζονται, αναθεωρούν και μορφοποιούν ένα διαδικτυακό έγγραφο ταυτόχρονα. Παρέχουν επίσης χρήσιμες δυνατότητες όσον αφορά την διαμόρφωση του περιεχομένου του εγγράφου, καθώς απλοποιούν την δημιουργία και εισαγωγή εικόνων, γραφημάτων, πινάκων, εξισώσεων, διαδραστικού περιεχομένου και πολυμέσων στο κείμενο. Η έκδοση επιστημονικού περιεχομένου διευκολύνεται σημαντικά, καθώς οι συνεισφέροντες (εικονογράφοι, αξιολογητές, επιμελητές κλπ.) μπορούν με την σειρά τους να

συνεργαστούν σε πραγματικό χρόνο και πιο αποτελεσματικά μέχρι την τελική δημοσίευση του. Παρέχονται επίσης και πιο εξειδικευμένα και τεχνικά εργαλεία, σχεδιασμένα συγκεκριμένα για ερευνητές. Οι εφαρμογές που επιτρέπουν την συνεργατική παραγωγή επιστημονικών δημοσιεύσεων προσφέρουν διάφορες επιλογές στους χρήστες τους, όπως την προσθήκη παραπομπών και αναφορών με τρόπο όμοιο εκείνων που συναντώνται σε επιστημονικά χειρόγραφα, ενθαρρύνοντας την απόδοση μνείων ευθύνης και την αποφυγή λογοκλοπής μεταξύ των μελών διαφόρων ακαδημαϊκών και επιστημονικών κοινοτήτων. Προσφέρονται συμπληρωματικά η δυνατότητα του εκτενούς ελέγχου της διάταξης του εγγράφου και η επιλογή συγκεκριμένου μορφοτύπου εξόδου του τελικού αρχείου, ούτως ώστε να εξασφαλισθεί η διαλειτουργικότητα του εκάστοτε εγγράφου. Η πρόσβαση στα εργαλεία αυτά πραγματοποιείται μέσω του διαδικτύου δωρεάν ή με συνδρομή, με τις δυνατότητες που προσφέρουν και την πρακτική ευχρηστιά τους να διαφοροποιούνται συγκριτικά μεταξύ τους.

1.1 Στόχοι της πτυχιακής εργασίας

Στόχος της πτυχιακής αυτής είναι η παρουσίαση συστημάτων συνεργατικής παραγωγής υλικού και η κωδικοποίηση των δυνατοτήτων τους. Η παρούσα εργασία θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί από ενδιαφερόμενους ως οδηγός για την ανάπτυξη των εκδοτικών τους ικανοτήτων και για την επιλογή του συστήματος εκείνου, που θα εξυπηρετήσει αποτελεσματικότερα τις δικές τους ανάγκες.

1.2 Μεθοδολογία

Για την προσέγγιση του θέματος αυτής της πτυχιακής εργασίας, διεξήχθη έρευνα στο διαδίκτυο για εύρεση επιστημονικών άρθρων σχετικά με τα συνεργατικά μοντέλα και τις διαδικασίες για την έκδοση επιστημονικού περιεχομένου. Αναζητήθηκαν μετέπειτα άρθρα σχετικά με την τάση οργανισμών να μετατρέπονται σε εκδότες, ως αποτέλεσμα της κυριαρχίας της ηλεκτρονικής μορφής επιστημονικών δημοσιεύσεων και με την μεταβολή που ακολούθησε στις εκδοτικές διαδικασίες. Τέλος, αναζητήθηκαν άρθρα με κεντρικό θεματικό άξονα τα εργαλεία δημιουργίας επιστημονικού περιεχομένου, με έμφαση στην ικανότητα συνεργατικής παραγωγής και ανάπτυξης υλικού. Ενώ τα άρθρα αυτά αποτέλεσαν την θεωρητική βάση για την

μέγιστη κατανόηση και εντρύφηση στο θέμα, για την εκπόνηση του βασικού στόχου της εργασίας, δηλαδή την συγκριτική αξιολόγηση των δυνατοτήτων των εργαλείων, εξετάστηκαν οι οδηγοί χρήσης των συστημάτων PubPub, Overleaf, Authorea, Typeset, Draft και Pressbooks. Αφού μελετήθηκαν οι οδηγοί χρήσης τους, ακολούθησε η πρακτική δοκιμή τους με τις διαθέσιμες δωρεάν εκδόσεις τους, για την μέγιστη δυνατή αποτύπωση των ιδιοτήτων, πλεονεκτημάτων και μειονεκτημάτων τους. Συγκεκριμένα, εξετάστηκαν οι επιλογές μορφοποίησης (formatting) κειμένου, η ικανότητα εισαγωγής πολυμέσων όπως εικόνων και βίντεο, η διαλειτουργικότητα και οι διαθέσιμοι μορφότυποι εξόδου των αρχείων και κατά πόσο εκτενής και εύκολη είναι η δυνατότητα συνεργατικής παραγωγής του υλικού. Τέλος, το κάθε εργαλείο βαθμολογήθηκε βάσει των δυνατοτήτων και λειτουργιών του και τα αποτελέσματα αποτυπώθηκαν σε πίνακες, όπου παρουσιάζονται ομαδοποιημένα και συγκριτικά τα υπέρ και τα κατά του κάθε συστήματος.

Επιλέξαμε να εμβαθύνουμε και να αναλύσουμε περαιτέρω την έρευνα μας με τα Pressbooks και συγκεκριμένα με την μετάφραση του εγχειριδίου χρήσης, από τα αγγλικά στα ελληνικά. Ένα έργο με σκοπό να βοηθήσει την ελληνική ακαδημαϊκή κοινότητα να κατανοήσει πιο εύκολα τις λειτουργίες και τις δυνατότητες των Pressbooks και τους ερευνητές στις συνεργατικές τους προσπάθειες δημιουργίας επιστημονικού περιεχομένου. Τα Pressbooks έχουν εξελιχθεί στην προτιμώμενη εύχρηστη πλατφόρμα για ανοιχτά εκπαιδευτικά προγράμματα εκδόσεων, στην οποία δημιουργείτε εκπαιδευτικό περιεχόμενο με ανοιχτό και ουσιαστικό τρόπο. Σημαντικό κίνητρο στην επιλογή των Pressbooks σαν τη κύρια πλατφόρμα διαχείρισης περιεχομένου ανοιχτού κώδικα, μας έδωσε το ανθρώπινο δυναμικό των Pressbooks και συγκεκριμένα οι ιδέες τους και οι βλέψεις τους για συνεχή εξέλιξη. Προσπαθούν να αναπτύσσουν προϊόντα και υπηρεσίες που ενισχύουν τις προσπάθειες των ερευνητών για την υποβολή επιστημονικών δημοσιεύσεων και όπως αναφέρουν και οι ίδιοι, είναι παθιασμένοι με τον ανοιχτό κώδικα, το ανοιχτό περιεχόμενο και την ανοιχτή γνώση και την ανοιχτή εκπαίδευση. Στηρίζουν τους ανθρώπους και τα ιδρύματα στην δημιουργία και την ανταλλαγή ιδεών, δίνοντας έμφαση στο να καταστούν δωρεάν εκπαιδευτικοί πόροι για όλους. Σημαντικό κριτήριο στην επιλογή των Pressbooks αποτέλεσε το γεγονός πως ένα έγγραφο δημιουργείτε και

οργανώνεται με εύκολο τρόπο, με την εισαγωγή κεφαλαίων (chapters) και μερών (parts) καθώς και προκειμενικών και μετακειμενικών στοιχείων. Ο διαχειριστής με εύκολο και άμεσο τρόπο μπορεί να προσθέσει μέρη, κεφάλαια, να οργανώσει και να μετατρέψει και να επεξεργαστεί το υλικό. Ακόμα η εισαγωγή πολυμέσων και η προσαρμογή τους στο κείμενο είναι εύκολη και άμεση και στην τελική έξοδο το κείμενο έχει μια πλήρη, καθαρή και επαγγελματική εμφάνιση. Επίσης τα Pressbooks διαθέτουν μια πολύ μεγάλη ποικιλία από πρότυπα εμφάνισης (templates) για να διακοσμήσουμε το κείμενο και τις επικεφαλίδες. Τα Pressbooks ενισχύουν την συνεργατικότητα, δίνοντας την δυνατότητα σε 2 ή και περισσότερους συνεργάτες ταυτόχρονα να δημιουργήσουν ένα βιβλίο, παρέχοντας δηλαδή δυνατότητες συνεργατικής ανάπτυξης υλικού. Οι χρήστες γράφουν σε απλό κείμενο χωρίς για παράδειγμα να κατέχουν την απαραίτητη γνώση των γλωσσών Latex ή Markdown όπως στο Overleaf και στο Draft. Τα Pressbooks διαθέτουν συγκριτικά με άλλα συστήματα τις περισσότερες δυνατότητες σχετικά με την μορφοποίηση, μπορεί να γίνει εισαγωγή πίνακα, μαθηματικής εξίσωσης και εξαγωγής ενός βιβλίου σε αρκετούς μορφότυπους, όπου μετά την εξαγωγή μπορεί να γίνει και λήψη του βιβλίου ανάλογα με την μορφή εξαγωγής. Τα Pressbooks προσφέρουν μια οικεία και απλή διεπαφή στο χρήστη, χωρίς περίπλοκο λογισμικό, δίνοντας δυνατότητες απεριόριστης επεξεργασίας και ενημέρωσης των βιβλίων. Σημαντικός παράγοντας επιλογής των Pressbooks στο πρακτικό κομμάτι, αποτέλεσε ο εύκολα κατανοητός πίνακας ελέγχου με συγκεντρωμένες όλες τις λειτουργίες του, καθώς και των προκειμενικών και μετακειμενικών στοιχείων. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα να μην δυσκολευτεί ένας νέος χρήστης στην δημοσίευση ενός βιβλίου και να το εμπλουτίσει εύκολα μέσα από μια γνώριμη αλλά και εμπλουτισμένη γραμμή εργαλείων που ενδεχομένως είναι γνώριμη από άλλα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου(π.χ. Word).

1.3 Βιβλιογραφική ανασκόπηση

Στο άρθρο του ο Perkel (2014) εστιάζει στην ραγδαία ανάπτυξη και υιοθέτηση της χρήσης των διαδικτυακών εργαλείων Overleaf, Authorea και Google Docs και στον τρόπο με τον οποίο έχουν αυτά μεταβάλει την διαδικασία έκδοσης επιστημονικών ερευνών και διαμοιρασμού πληροφοριών.

Οι Lafifi και Touil στο άρθρο τους διερευνούν την επιρροή που είχε η εφαρμογή του συστήματος “SAC” (Systeme Auteur Collaboratif) σε ακαδημαϊκά περιβάλλοντα στην Αλγερία και πως επηρέασε τον τρόπο με τον οποίο τελούσαν τις εργασίες τους οι αντίστοιχες κοινότητες.

Η Harboe-Ree στο άρθρο της διερευνά τον τρόπο με τον οποίο ψηφιακές τεχνολογίες έδωσαν την δυνατότητα σε ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, να έχουν πιο ενεργό ρόλο στην δημοσίευση επιστημονικών πληροφοριών.

Στο άρθρο των Bernius, Hanauske, König και Dugall, εξετάζονται τα διαφορετικά μοντέλα Ανοικτής Πρόσβασης (OA) και το πώς επηρεάζουν μελετητές, εκδότες, βιβλιοθήκες και χρηματοδοτικούς οργανισμούς. Εν συνεχεία, εξετάζονται τα κίνητρα που κρύβονται πίσω από τις δράσεις που πραγματοποιούνται επί του παρόντος στην αγορά των επιστημονικών εκδόσεων.

Κεφάλαιο 2. Συνεργατικά εργαλεία δημιουργίας ηλεκτρονικών επιστημονικών δημοσιεύσεων

2.1 PubPub

Το PubPub¹ είναι μια πλατφόρμα λογισμικού ανοιχτού κώδικα για δημοσιεύσεις ανοικτής πρόσβασης. Είναι προϊόν του Knowledge Futures Group και προσφέρει την δυνατότητα συνεργατικής έκδοσης επιστημονικού περιεχομένου σε μικρές αλλά και μεγάλες κοινότητες. Στόχος της ομάδας του PubPub είναι η παροχή μιας δωρεάν έκδοσής του για πάντα, η κυκλοφόρηση του λογισμικού ανοιχτού κώδικα και η λειτουργία του μη κερδοσκοπικά, βιώσιμα, με φιλικά προς τον ερευνητή επιχειρηματικά μοντέλα.

Οι κοινότητες αποτελούν τον πυρήνα του οικοσυστήματος συνεργατικής έκδοσης και διαμοιρασμού περιεχομένου στο σύστημα PubPub. Όπως αναφέρεται και στην αρχική του σελίδα, κοινότητες είναι εκδοτικές ομάδες που επικεντρώνονται σε ένα συγκεκριμένο θέμα ή εξειδίκευση. Μπορούν να έχουν την μορφή ενός πανεπιστημιακού εκδότη ή μιας μονογραφίας, ενός επιστημονικού περιοδικού, μιας ερευνητικής ομάδας ή και ενός συνεδρίου. Παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας κοινότητας από τον χρήστη ή να περιηγηθεί σε οποιαδήποτε από τις ήδη υπάρχουσες κοινότητες του PubPub.

Το PubPub είναι συμβατό με LaTeX. Χρησιμοποιεί Pandoc για τη μετατροπή LaTeX σε HTML και KaTeX για την απόδοση μαθηματικών μπλοκ LaTeX στα προγράμματα περιήγησης. Τόσο το Pandoc και το LaTeX όμως, έχουν περιορισμούς που ενδεχομένως θα οδηγήσουν σε προβλήματα με εισαγόμενο LaTeX.

Υπάρχουν τέσσερα διαθέσιμα πακέτα του PubPub, το ένα εκ των οποίων είναι το δωρεάν “Independent” πακέτο (του οποίου οι δυνατότητες είναι εκείνες που θα μελετηθούν στην παρούσα πτυχιακή), που προορίζεται για ερευνητές, μικρές κοινότητες και πειραματιστές της εφαρμογής. Ακολουθεί το πακέτο “Starter”, το οποίο κοστίζει 175\$ τον μήνα, για μικρότερους, ανεξάρτητους και μη συμβατικούς

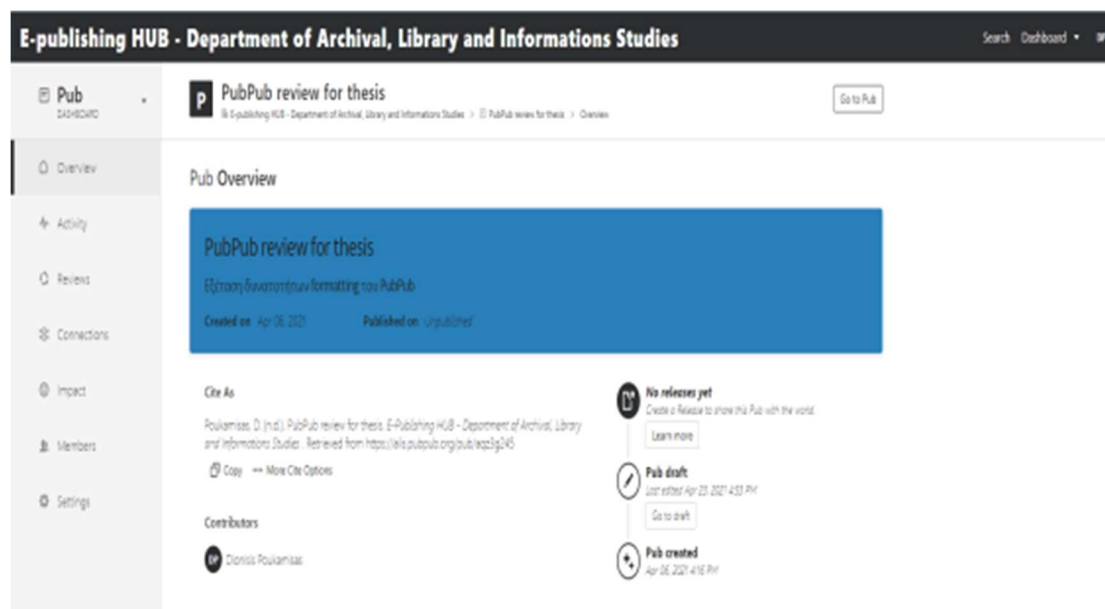
¹ <https://www.pubpub.org/>

εκδότες, και το πακέτο “Pro” για μεγαλύτερους εκδότες με επαγγελματικές ανάγκες, που με την σειρά του κοστίζει 425\$ τον μήνα. Τα δύο τελευταία πακέτα βρίσκονται ακόμα σε δοκιμαστικό (beta) στάδιο. Τέλος, διαθέσιμη επιλογή αποτελεί το πακέτο “Enterprise” με κόστος προσαρμοζόμενο, το οποίο προορίζεται για χρήση από ιδρύματα και οργανισμούς που χρειάζονται υποστήριξη με τις εκδοτικές ανάγκες τους.

Ακολουθεί η παρουσίαση των επιμέρους σημείων της διεπαφής του PubPub και οι δυνατότητες που προσφέρονται στον χρήστη από το καθένα από αυτά.

2.1.1 Pub Dashboard

Το Pub Dashboard είναι προσβάσιμο από το πάνω δεξιά μέρος της διεπαφής ή από την επιλογή Pub Settings του Header Menu.

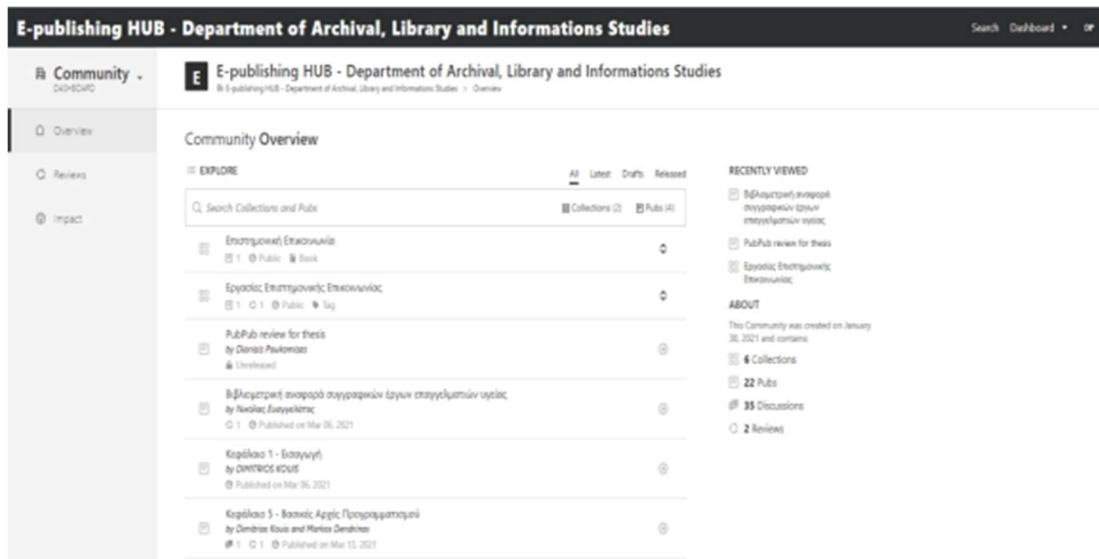


Εικόνα 1. Dashboard περιβάλλοντος PubPub

Αποτελεί τον πίνακα ελέγχου ενός Pub, δηλαδή τον κύριο τύπο εγγράφου που χρησιμοποιεί ο χρήστης για την διεξαγωγή της εργασίας του. Από το Pub Dashboard, παρέχεται η επισκόπηση του εγγράφου, η προβολή διαθέσιμων ανασκοπήσεων από άλλους χρήστες και η επισήμανση συνδέσεων με άλλα άρθρα στην κοινότητα που αυτά ανήκουν. Είναι προσβάσιμα επίσης τα δεδομένα του αντίκτυπου του εγγράφου, όπου παρατίθενται πληροφορίες σχετικά με την προβολή, τα downloads και την επισκεψιμότητά του. Στο πεδίο των μελών (members) φαίνονται οι συνεισφέροντες στην δημιουργία του εγγράφου, με την επιλογή ένταξης και διαχείρισης των

τελευταίων από τον συγγραφέα και από χρήστες με πρόσβαση. Στην επιλογή των ρυθμίσεων, αναγράφονται οι βασικές πληροφορίες του εγγράφου που παρατηρούνται και στην κεφαλίδα, όπως ο τίτλος, η ημερομηνία έκδοσης και η βασική περιγραφή. Αναγράφεται συμπληρωματικά και ο σύνδεσμος (link) του εγγράφου καθώς και η επιλογή εικόνας προεπισκόπησης του εγγράφου. Αυτή η εικόνα θα συσχετιστεί με αυτό όταν εμφανίζεται σε άλλες σελίδες ως μέρος ενός συνδέσμου προεπισκόπησης, ή σε μια λίστα άρθρων. Ακολουθεί η άδεια με την οποία θα εκδοθεί το έγγραφο και επιλογές θέματος του. Είναι διαθέσιμη η επιλογή εικόνας και χρώματος φόντου, καθώς και η επιλογή μορφοποίησης του κειμένου της κεφαλίδας (επιλογές που είναι προσβάσιμες και από το Header Menu στην επιλογή “επεξεργασία θέματος”). Υπάρχει συμπληρωματικά η δυνατότητα ορισμού ενός ψηφιακού αναγνωριστικού αντικειμένου (digital object identifier - DOI) αλλά μόνο από τον διαχειριστή της κοινότητας. Υπάρχει η επιλογή αποδόσεων συνεισφοράς και ρόλων σε τρίτους. Στην μπάρα των ρόλων εμφανίζεται ένα drop-down μενού με μια πληθώρα διαθέσιμων ρόλων. Υπάρχει και η δυνατότητα συσχέτισης των ατόμων που θα συμπληρώσουν τους ρόλους αυτούς με κάποιον οργανισμό (affiliation). Παρακάτω δίνεται η δυνατότητα ανεβάσματος κάποιου αρχείου από τον προσωπικό υπολογιστή του χρήστη για συσχέτιση με το έγγραφο. Σημειώνεται πως ένας απλός χρήστης, δεν μπορεί να προσθέσει το έγγραφο του σε κάποια συλλογή. Στην συνέχεια, αναγράφεται πως υπάρχει η δυνατότητα επισήμανσης αντικειμένων (πίνακες, εικόνες, εξισώσεις, βίντεο, ηχητικό υλικό) με αυτόματη αρίθμηση και η επιλογή του κειμένου που θα χρησιμοποιηθεί για την αναφορά τους στο έγγραφο. Με την απόδοση της ίδιας ονομασίας σε δύο διαφορετικούς τύπους αντικειμένων, αυτά ομαδοποιούνται σε μια οργανωμένη λίστα. Τέλος υπάρχει η δυνατότητα διαγραφής του εγγράφου. Είναι διαδικασία μη αναστρέψιμη και θα διαγραφούν όλα τα μεταδεδομένα του καθώς και κάθε αναφορά του σε συζητήσεις.

2.1.2 Community Dashboard



Εικόνα 2. Community dashboard περιβάλλοντος PubPub

Το Community Dashboard είναι προσβάσιμο από την επιλογή dashboard στο πάνω δεξιά μέρος της διεπαφής του PubPub και αποτελεί το σημείο από το οποίο μπορεί ο χρήστης να διαχειριστεί την κοινότητα (community) και τις συλλογές (collections) του. Η κοινότητα είναι ο χώρος εργασίας από τον οποίο προσκαλούνται συνεργάτες, σχεδιάζονται οι σελίδες και συγγράφονται, επεξεργάζονται και δημοσιεύονται εργασίες. Οι κοινότητες έχουν σχεδιαστεί για να είναι ευέλικτες και μπορούν να φιλοξενήσουν οτιδήποτε από ένα βιβλίο, σε συνέδριο, ιστολόγιο, περιοδικό και συλλογές βιβλίων. Οι συλλογές αποτελούν το μέσο οργάνωσης των εγγράφων σε ομάδες και την εφαρμογή μεταδεδομένων σε αυτά. Η προβολή, δημιουργία και απόδοση φίλτρων στις συλλογές πραγματοποιούνται στο Community Dashboard. Στο πεδίο της επισκόπησης (overview), ο χρήστης έχει πρόσβαση σε όλα τα έγγραφα της κοινότητας. Αναγράφονται επίσης και ο αριθμός των συλλογών, των εγγράφων, των συζητήσεων και των ανασκοπήσεων. Οι ανασκοπήσεις (reviews) είναι προσβάσιμες από το ομώνυμο πεδίο. Το πεδίο αντικτύπου (Impact), παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις αναφορές, τις προβολές και την δραστηριότητα της κοινότητας. Πρέπει να σημειωθεί πως ένα μέλος πρέπει να ζητήσει την άδεια του διαχειριστή της κοινότητας για πρόσβαση στα εν λόγω δεδομένα.

2.1.3 Pub Header και Header Menu

Στον χώρο του Pub Header αναγράφεται ο τίτλος του εγγράφου, ένα πεδίο για περαιτέρω περιγραφή του και το όνομα του Συγγραφέα. Επιπλέον αναγράφεται η ημερομηνία της τελευταίας τροποποίησης και η κατάσταση δημοσίευσής του. Τέλος, υπάρχει η επιλογή αίτησης δημοσίευσης του εγγράφου για προβολή από τα μέλη της συσχετιζόμενης κοινότητας και λοιπών χρηστών της πλατφόρμας.



Εικόνα 3. Pub Header και Header menu του Pub Editor

Με την επιλογή ένδειξης λεπτομερειών (show details), παρουσιάζονται επιπρόσθετες πληροφορίες για το έγγραφο. Συγκεκριμένα, αναγράφεται ο τίτλος, οι συνεισφέροντες στην εκπόνηση του, η ημερομηνία δημιουργίας, η κατάσταση δημοσίευσης και η ημερομηνία τελευταίας τροποποίησης. Τέλος, παρουσιάζεται το πρότυπο και η μορφή της αναφοράς του άρθρου, με την επιλογή αντιγραφής ή επιλογής και εμφάνισης άλλου προτύπου αναφοράς και αν το άρθρο ανήκει σε κάποια συλλογή. Το πεδίο Pub Settings παραπέμπει τον χρήστη στον πίνακα ελέγχου του εγγράφου του οποίου οι λειτουργίες παρουσιάζονται στην ενότητα Pub Dashboard. Στην επεξεργασία θέματος (edit theme), ο χρήστης έχει την δυνατότητα να μορφοποιήσει την κεφαλίδα του εγγράφου και να επιλέξει φωτογραφία και χρώμα φόντου. Μορφοποιήσεις μπορούν να γίνουν στην επικεφαλίδα και στο πεδίο των βασικών πληροφοριών, με αλλαγή του χρώματος της γραμματοσειράς και τοποθέτηση παραλληλόγραμμων πεδίων πίσω της. Το PubPub επιτρέπει την πρόσκληση άλλων χρηστών για συνεισφορά στην διαδικασία συγγραφής, τροποποίησης και έκδοσης του υπό επεξεργασία εγγράφου. Οι συνεργάτες και οι χρήστες με πρόσβαση αναγράφονται κάτω από το πεδίο προσθήκης μελών, με την ικανότητα παραχώρησης δυνατοτήτων επί του εγγράφου με το πλήκτρο manage. Τέλος, καθίσταται εφικτός ο διαμοιρασμός δύο URL, ένα για προβολή του υπό επεξεργασία εγγράφου (draft) και ένα για άδεια μορφοποίησής του. Όσοι συμμετέχουν σε πρώτο χρόνο πάνω στο έγγραφο αφήνουν ένα "αποτύπωμα" με τον κέρσορά τους στο κείμενο, το οποίο φαίνεται στον συγγραφέα και τους συνεργάτες του. Ο

πίνακας περιεχομένων του Pub Editor δημιουργείται αυτόματα στο Header Menu του εγγράφου, αλλά απαιτείται η χρήση επικεφαλίδων στο κείμενο του εγγράφου. Είναι δυνατή η μετάβαση του χρήστη στο σημείο που βρίσκεται η κάθε επικεφαλίδα. Πρέπει να σημειωθεί πως στα περιεχόμενα εμφανίζονται οι επικεφαλίδες τύπου ένα και τύπου δύο και όχι οι παρακάτω (έως επικεφαλίδα τύπου 6).

2.1.4 Γραμμή μορφοποίησης και πεδίο συγγραφής κειμένου (Pub Editor)

Σε αυτό το σημείο πραγματοποιείται η μορφοποίηση και συγγραφή του εγγράφου. Παρακάτω παρατίθενται οι δυνατότητες αλλά και οι αδυναμίες της πλατφόρμας όσον αφορά την σύνθεση και την εμφάνιση του έργου προς δημοσίευση.



Εικόνα 4. Γραμμή μορφοποίησης κειμένου και πεδίο συγγραφής κειμένου του Pub Editor

Στην λειτουργία προχείρου (draft mode), το Pub Editor αποθηκεύει αυτόματα το κείμενο ενώ ο χρήστης εργάζεται πάνω σε αυτό. Η ετικέτα αποθήκευσης στο τέλος της γραμμής μορφοποίησης, όταν αυτή είναι πράσινη και γράφει πως το έγγραφο αποθηκεύτηκε (saved), σηματοδοτεί την αποθήκευση του εγγράφου. Ο συντάκτης μπορεί να συνεχίσει την εργασία του ενώ βρίσκεται εκτός σύνδεσης διαδικτύου. Το έγγραφο θα αποθηκευτεί μόλις συνδεθεί στο διαδίκτυο. Αν το πρόγραμμα επεξεργασίας αποτύχει στην αποθήκευση, η ετικέτα θα εμφανιστεί κόκκινη και θα αναγράφεται το “αποσυνδεδεμένος” (disconnected). Σε αυτό το σημείο, θα ζητηθεί από τον χρήστη να αποθηκεύσει τυχόν αλλαγές και να ανανεώσει την σελίδα πριν την έξοδό του. Η εισαγωγή και η εξαγωγή αρχείων είναι λειτουργίες υπό εξέλιξη, με αποτέλεσμα συγκεκριμένοι μορφότυποι αρχείων να είναι ελλιπείς όσον αφορά πίνακες, αναφορές, εικόνες

κλπ. Η εισαγωγή οποιουδήποτε αρχείου απαιτεί το έγγραφο να μην έχει υποστεί καμία τροποποίηση, να είναι εν ολίγοις, κενή η σελίδα. Οι μορφότυποι που υποστηρίζονται για την εισαγωγή και εξαγωγή είναι οι εξής:

- .docx
- .epub
- .html
- .md
- .odt
- .txt
- .xml
- .tex

Η μορφοποίηση κειμένου γίνεται είτε από την ομώνυμη μπάρα, από τις συνήθεις συντομεύσεις πληκτρολογίου, από το ενσωματωμένο μενού μορφοποίησης (προσβάσιμο με την επιλογή κειμένου σε οποιοδήποτε σημείο), ή συντομεύσεις Markdown. Σημειώνεται πως οι μορφοποιήσεις τύπου μπλοκ (block type formats) εφαρμόζονται σε μία ολόκληρη γραμμή κειμένου, ανεξαρτήτως επιλογής του χρήστη. Οι λοιπές μορφοποιήσεις μπορούν να εφαρμοστούν στο σημείο του κέρσορα ή σε επιλεγμένο από τον χρήστη κείμενο. Η γραμματοσειρά και το διάστιχο που θα χρησιμοποιηθούν είναι προεπιλεγμένες και δεν αλλάζουν. Είναι δυνατή η αντιγραφή και επικόλληση κειμένου, διατηρώντας όμως μόνο το κείμενο με τις μορφοποιήσεις που είναι διαθέσιμες στο Pub Editor. Στο πεδίο Paragraph, πραγματοποιείται η επιλογή επικεφαλίδων και η μορφοποίηση κειμένου σε γραμμή κώδικα. Η επικεφαλίδες είναι απαραίτητες για την αυτόματη δημιουργία περιεχομένων του εγγράφου, με τις επικεφαλίδες τύπου ένα και δύο να είναι οι μόνες που εμφανίζονται σε αυτά. Οι διαθέσιμες επικεφαλίδες είναι έως και τύπου έξι. Οι ευθυγραμμίσεις του Pub Editor είναι η αριστερή ευθυγράμμιση, η ευθυγράμμιση στο κέντρο και η δεξιά ευθυγράμμιση. Η μόνη μορφοποίηση που μπορεί να δεχθεί η γραμματοσειρά του εγγράφου είναι τα **Bold** και τα *Italics*. Πατώντας στο κουμπί του υπερσυνδέσμου εμφανίζεται ένα πλαίσιο εισαγωγής, οπού θα πληκτρολογηθεί ο σύνδεσμος. Για να ελεγχθεί ο σύνδεσμος, ο κέρσορας πρέπει να τοποθετηθεί πάνω από το συνδεδεμένο κείμενο και να επιλεγθεί το πεδίο μετάβασης στον σύνδεσμο. Στην

γραμμή μορφοποίησης, υπάρχουν πλήκτρα εισαγωγής λιστών. Οι διαθέσιμες λίστες αποτελούνται από λίστα με τελείες (bullet/unordered list) και αριθμημένη λίστα (ordered list). Είναι δυνατή η επιλογή κειμένου για φώλιασμα (nested item). Με την επιλογή blockquote / quotation, ο χρήστης μπορεί να διαλέξει σε οποιοδήποτε σημείο κείμενο και αυτό να μορφοποιηθεί σε παράθεση / αναφορά. Με την επιλογή εισαγωγής ενσωματωμένου κώδικα (inline code), ο χρήστης μπορεί να μετατρέψει το κείμενό του σε μορφότυπο κώδικα. Είναι άξιο αναφοράς πώς αυτή η μορφοποίηση ενσωματώνεται σε ολόκληρη σειρά κειμένου, ανεξαρτήτως επιλογής του συντάκτη. Ο χρήστης μπορεί να μετατρέψει μαζικά και ξεχωριστά λέξεις σε subscript, superscript και strikethrough κείμενο. Υπάρχει επίσης η δυνατότητα εισαγωγής μιας οριζόντιας γραμμής. Η μορφοποίηση αυτή περνάει σε μια ολόκληρη σειρά του εγγράφου, ανεξαρτήτως επιλογής του συγγραφέα, με αποτέλεσμα να διχοτομεί το κείμενο. Για την εισαγωγή εξισώσεων χρησιμοποιείται LaTeX. Ο χρήστης πρέπει επομένως να κατέχει κάποιες βασικές γνώσεις του αν θέλει να εισαγάγει εξισώσεις στο έγγραφό του. Υπάρχει διαθέσιμη προεπισκόπηση της εξίσωσης και υπάρχει δυνατότητα αλλαγής του τρόπου με τον οποίο η εξίσωση θα εμφανίζεται στο έγγραφο (inline equation). Με την πλοήγηση στο μενού των ρυθμίσεων Pub, ο χρήστης μπορεί να ομαδοποιήσει αντικείμενα στο έγγραφό του και να τα συνδέσει με αναφορές. Πρέπει το labeling να είναι ενεργοποιημένο από τον συγγραφέα για να γίνει εισαγωγή αναφορών.

Πατώντας στο κουμπί παραπομπής, εμφανίζεται μια αναφορά δίπλα από το κείμενο που επέλεξε ο χρήστης. Πατώντας στην αναφορά, εμφανίζεται μια γραμμή μορφοποίησης. Στο πρώτο πλαίσιο, ο χρήστης μπορεί να πληκτρολογήσει δομημένα δεδομένα για εισαγωγή bibtex, DOI, wikidata URL ή αναφορές bib json. Ο χρήστης μπορεί να εισάγει κείμενο για να εμπλουτίσει την παραπομπή του. Υπάρχει η δυνατότητα αλλαγής της μορφοποίησης αναφοράς που εμφανίζεται στο κείμενο, πέραν της προεπιλεγμένης από το Pub Editor. Με την εισαγωγή παραπομπών, το Pub Editor δημιουργεί αυτόματα μια λίστα τους προς το τέλος του Pub Editor. Πατώντας σε οποιαδήποτε από αυτές, εμφανίζονται οι συσχετιζόμενες πληροφορίες και ο χρήστης μεταφέρεται στην αναφορά του κειμένου.

CITATIONS · 19

1. Wikipedia. (2015). T. S. Eliot. Wikipedia. Retrieved from http://en.wikipedia.org/wiki/T._S._Eliot ↗
2. Ackoff, R. (1989). From data to wisdom: Presidential address to ISGSR, June 1988. *Journal of Applied Systems Analysis*, 16(1), 3–9. ↗
3. Rowley, J. (2007). The wisdom hierarchy: representations of the DIKW hierarchy. *Journal of Information Science*, 33(2), 163–180. doi:10.1177/0165551506070706 ↗
4. Ackoff, R. L. (1998). A Systemic View of Transformational Leadership. *Systemic Practice and Action Research*, 11(1), 23–36. doi:10.1023/A:1022960804854 ↗
5. Rockwood, B. (2011). Systems Thinking & The Wisdom of Ackoff. Cuddletech Blog. Retrieved from <http://cuddletech.com/?p=534>. ↗
6. Bellinger, G., Castro, D., & Mills, A. (2004). Data, Information, Knowledge and Wisdom. *Systems Thinking*. Retrieved July 1, 2016, from <http://www.systems-thinking.org/dikw/dikw.htm> ↗
7. Weinberger, D. (2010). The Problem with the Data-Information-Knowledge-Wisdom Hierarchy. *Harvard Business Review*. Retrieved July 1, 2016, from <https://hbr.org/2010/02/data-is-to-info-as-info-is-not> ↗
8. Zeleny, M. (1987). Management support systems: Towards integrated knowledge management. *Human Systems Management*, 7(1), 59–70. doi:10.3233/HSM-1987-7108 ↗
9. European Committee for Standardization. (2004). European Guide to good practice in Knowledge Management -Part 1: Knowledge Management Framework CWA 14924-1:2004 E. Retrieved from http://research.fraserhealth.ca/media/Euro_Guide_to_good_practice_in_KM_Part_1.pdf ↗

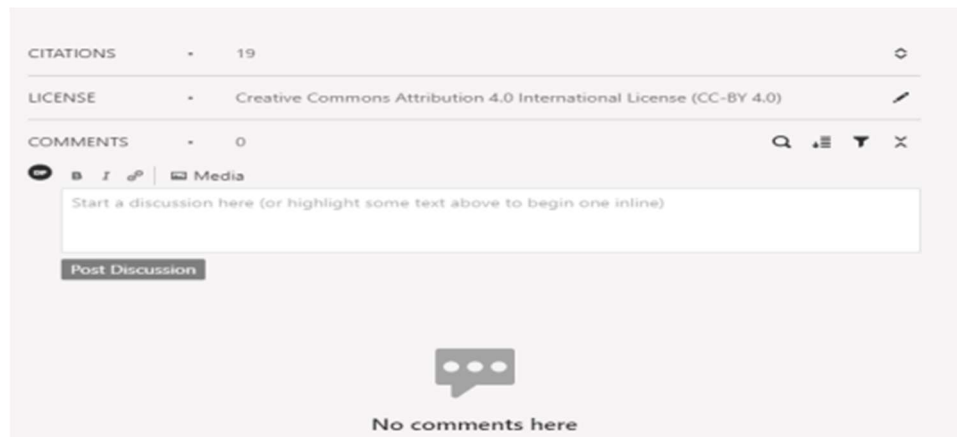
Εικόνα 5. Λίστα αναφορών του Pub Editor

Με την εισαγωγή υποσημείωσης εμφανίζεται μια γραμμή μορφοποίησης. Όπως και με τα πεδία των παραπομπών, ο χρήστης μπορεί να εισαγάγει κείμενο και δομημένα δεδομένα για να εμπλουτίσει την υποσημείωσή του.

Με την επιλογή του πεδίου εισαγωγής πίνακα εμφανίζεται ένας πίνακας 3X3. Με το πάτημα οποιασδήποτε σειράς ή κελιού, εμφανίζεται ένα drop-down menu. Σε αυτό το μενού απεικονίζονται όλες οι δυνατότητες μορφοποίησης του πίνακα. Ο προεπιλεγμένος πίνακας 3X3 αποτελεί την βάση από την οποία θα προέλθει η οποιαδήποτε μορφοποίηση. Με την επιλογή του πεδίου των πολυμέσων, εμφανίζεται ένα μενού από το οποίο είναι δυνατή η επιλογή εισαγωγής και ανεβάσματος αρχείων στο έγγραφο. Αυτά μπορούν να είναι εικόνες μορφότυπου jpg, png και gif, αρχεία ηχητικά τύπου .mp3, .wav και .ogg, βίντεο τύπου .mp4 ή .webm καθώς και αρχεία οποιουδήποτε τύπου (εφόσον πληρούν τους όρους παροχής υπηρεσιών του PubPub. Με την εισαγωγή οποιουδήποτε αρχείου, εμφανίζονται πεδία μορφοποίησης. Αυτά τα πεδία, επηρεάζουν τον τρόπο με τον οποίο θα εμφανιστεί το πολυμέσο στο έγγραφο. Ο

χρήστης μπορεί να αλλάξει το πλάτος, το μήκος, την ευθυγράμμιση, να προσθέσει λεζάντα στο αρχείο και την διεύθυνση URL του.

Στο τέλος της σελίδας του Pub Editor, υπάρχει η δυνατότητα ανάρτησης σχολίων επί του εγγράφου. Ο συγγραφέας έχει την δυνατότητα να αναρτήσει την συζήτηση στα φόρουμ του PubPub και να πλοηγηθεί στα διαθέσιμα σχόλια.



Εικόνα 6. Πεδίο σχολιασμού και συζητήσεων του Pub Editor

2.2 Draft

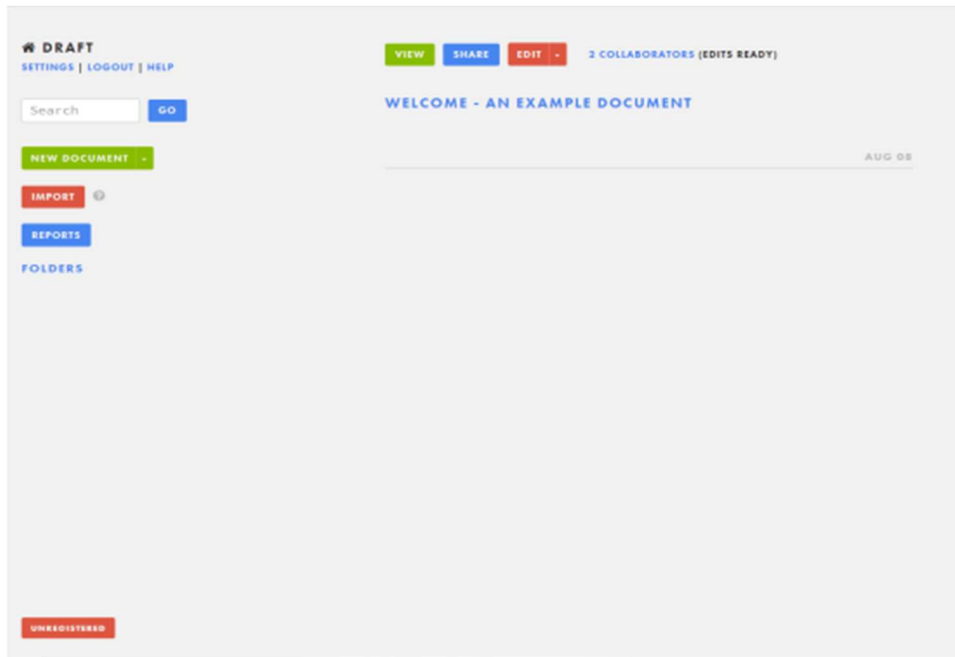
Το Draft ² είναι ένα δωρεάν διαδικτυακό εργαλείο σύνταξης κειμένου, το οποίο επιτρέπει την συνεργατική συγχώνευση μεμονωμένων αλλαγών που μπορεί να κάνει ένας συνεργάτης στο έγγραφο ενός χρήστη και την σήμανση και ανάκληση διαφορετικών εκδόσεων της εργασίας του. Το Draft χρησιμοποιεί Markdown για την σύνταξη του περιεχομένου του, αλλά είναι δυνατή και η συγγραφή με απλό κείμενο ή HTML.

Το Draft έχει δύο λειτουργίες: Το View και το Edit Mode, με το καθένα να εξυπηρετεί διαφορετικούς σκοπούς. Στην πρώτη λειτουργία, προβάλλεται στον χρήστη η τελική εικόνα του εγγράφου του, με αποτυπωμένη την κάθε τροποποίηση που έχει αυτός πραγματοποιήσει. Στην δεύτερη λειτουργία πραγματοποιείται η σύνταξη του κειμένου και η διαμόρφωση του περιεχομένου του εγγράφου.

² <https://draftin.com/>

2.2.1 Home Menu

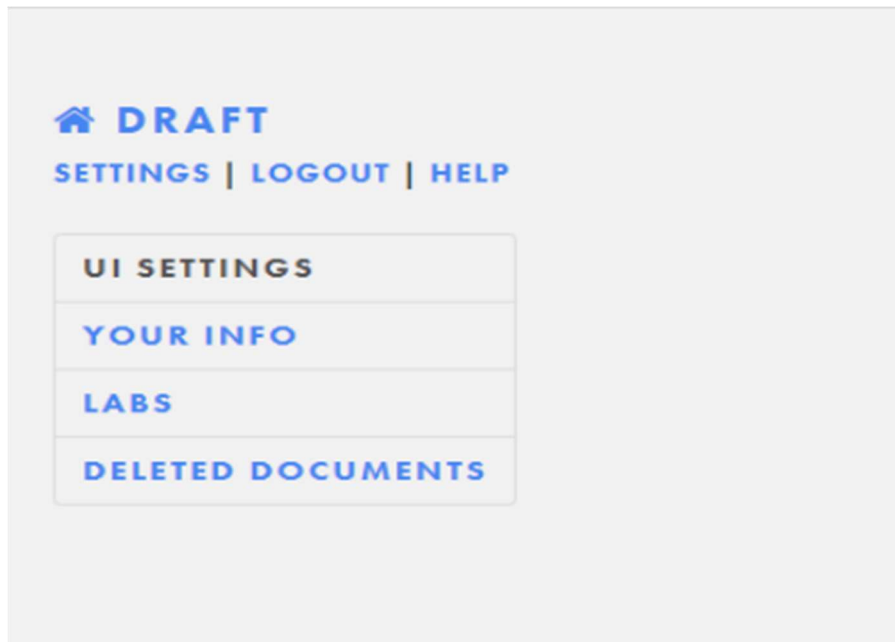
Το **Home Menu** αποτελεί την πρώτη διεπαφή με την οποία αλληλεπιδρά ο κάθε χρήστης. Από αυτό το μενού, ο τελευταίος ξεκινά την δημιουργία και την εκπόνηση της εργασίας του και αποκτά πρόσβαση σε οποιοδήποτε έγγραφο έχει δημιουργήσει, αλλά και σε όλους τους συνεργάτες του.



Εικόνα 7. Η διεπαφή Home Menu του Draft

Επίσης αυτό είναι το σημείο από το οποίο ο χρήστης μπορεί να εισάγει αποσπάσματα βίντεο και ήχου στο έγγραφό του (YouTube, Vimeo, .mp4/.flv, .mp3 /.m4a/.aac), αλλά και να δημιουργήσει μια παρουσίαση του, εφόσον έχουν επισημανθεί τα επιθυμητά μέρη του περιεχομένου του ως διαφάνειες ή “slides” με σήμανση Markdown. Μια χρήσιμη δυνατότητα του Draft είναι η παροχή αναφορών (Reports) στον χρήστη. Οι αναφορές αυτές παρουσιάζουν πληροφορίες σχετικά με την παραγωγικότητα του χρήστη, με γραφήματα που υποδεικνύουν πόσες λέξεις ανά μέρα και ώρα τις ημέρας πληκτρολογούνται. Παρέχεται και ένα εργαλείο ανάλυσης συγγραφής του χρήστη, ο οποίος με έναν υπερσύνδεσμο μπορεί να λάβει αλλά και να δώσει ανατροφοδότηση στα έγγραφα άλλων χρηστών του Draft. Υπάρχει η δυνατότητα μετακίνησης, μετονομασίας, αντιγραφής, διαγραφής και η οργάνωση εγγράφων σε φακέλους, στο πεδίο “Folders”.

Με την επιλογή του μενού “Settings”, εμφανίζονται άλλα τέσσερα υπομενού:



Εικόνα 8. Τα αναδυόμενα υπομενού με την επιλογή Settings στο Draft

Στο υπομενού “UI Settings”, πραγματοποιείται η γενική διαμόρφωση της διεπαφής σύνταξης κειμένου. Είναι δυνατή η επιλογή της γραμματοσειράς, η προσαρμογή του μεγέθους της και η αλλαγή χρώματος του φόντου και του κειμένου. Το ακριβώς επόμενο μενού με την ονομασία “Your Info”, αφορά κυρίως πληροφορίες σχετικές με τον χρήστη και προσωπικές ρυθμίσεις. Ο τελευταίος μπορεί να συμπληρώσει το ονοματεπώνυμό του και την ζώνη ώρας στην οποία βρίσκεται. Αναγράφεται η προσωπική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχει επιλέξει ο χρήστης για συσχέτιση με το Draft και υπάρχει ένα πλαίσιο όπου είναι δυνατή η αλλαγή του κωδικού πρόσβασης. Παρέχεται συμπληρωματικά η δυνατότητα δημιουργίας νέων εγγράφων Draft μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς και η διαγραφή του λογαριασμού του χρήστη από το σύστημα. Τέλος, προσφέρονται οι παρακάτω επιλογές:

- Ειδοποιήσεις μέσω φακέλου ομάδας για ενημερώσεις πάνω στο έγγραφο
- Ενημερώσεις για σχόλια πάνω στο έγγραφο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Εξαίρεση του χρήστη από αναλυτικά του εγγράφου.

Το “Labs” είναι το τρίτο υπομενού, στο οποίο είναι δυνατή η επιλογή του Offline Mode. Με την ενεργοποίηση της λειτουργίας αυτής, δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης στα έγγραφα Draft από ένα πρόγραμμα περιήγησης ιστού, όταν ο

χρήστης δεν είναι συνδεδεμένος στο διαδίκτυο. Τα έγγραφα αυτά όμως, θα είναι διαθέσιμα σε οποιονδήποτε έχει πρόσβαση στο πρόγραμμα περιήγησης του υπολογιστή του. Επομένως πρέπει να αποφεύγεται η χρήση της λειτουργίας αυτής σε δημόσιους υπολογιστές. Το τελευταίο υπομενού ονομάζεται Deleted Documents και είναι η διεπαφή όπου ο χρήστης μπορεί να δει μια λίστα των διαγραμμένων εγγράφων του. Του δίνεται η επιλογή να επαναφέρει όποια εκείνος θέλει, αλλά τα διαγραμμένα έγγραφα είναι διαθέσιμα για ανάκτηση τις πρώτες τριάντα μέρες μετά την διαγραφή τους.

Το μενού “Help” παραπέμπει τον χρήστη στην συγγραφή ενός ηλεκτρονικού μηνύματος προς την ομάδα υποστήριξης του Draft. Τέλος, στο κάτω αριστερά μέρος της οθόνης υπάρχει ένα πλαίσιο που δείχνει στον χρήστη αν είναι εγγεγραμμένος ή όχι. Για να είναι κάποιος εγγεγραμμένος στο Draft, προσφέρει μια χρηματική δωρεά των 3.99 δολαρίων ανά μήνα ή των 39.99 δολαρίων ανά χρόνο. Οι εγγεγραμμένοι χρήστες έχουν μια σειρά από προνόμια:

- Αποκλειστική πρόσβαση στο Members Lounge, όπου επιτρέπεται η σύνδεση με άλλους συγγραφείς.
- Έκπτωση κατά 20% στις επαγγελματικές υπηρεσίες επεξεργασίας του Draft.
- Προσκλήσεις σε εκδηλώσεις αποκλειστικά για μέλη.
- Πρόσβαση σε δοκιμαστικές εκδόσεις νέων λειτουργιών.
- Εκπτώσεις και ταχύτερη πρόσβαση σε νέες εργασίες σχετιζόμενες με το Draft.

2.2.2 Edit Mode

Στο **Edit Mode** πραγματοποιείται η σύνταξη και διαμόρφωση του περιεχομένου του εγγράφου. Υπάρχουν δύο μενού σε αυτήν την λειτουργία. Αυτά είναι το πάνω αριστερά μενού και το action menu που βρίσκεται στο πάνω δεξιά μέρος της διεπαφής.



Εικόνα 9. Το Edit Mode του Draft Editor

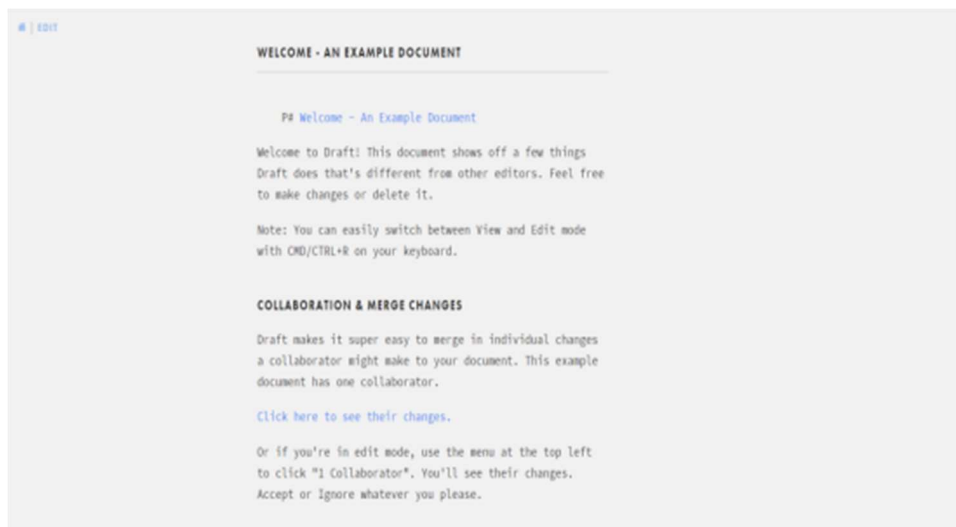
Το **αριστερό μενού** παρέχει στον χρήστη κάποιες βασικές πληροφορίες και δυνατότητες πάνω στο υπό επεξεργασία έγγραφο.



Εικόνα 10. Το αριστερό πλευρικό μενού του Edit Mode

Οι επιλογές Settings και Help τελούν τις ίδιες λειτουργίες με τις ομώνυμες του Home Menu. Στο μενού Formatting, εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου παρουσιάζονται μερικές βασικές μορφοποιήσεις που μπορούν να γίνουν στο κείμενο του εγγράφου μέσω Markdown, όπως η σήμανση κεφαλίδων και η μετατροπή χαρακτήρων σε έντονους ή πλάγιους. Στο κάτω μέρος του αναδυόμενου παραθύρου, υπάρχει ένας υπερσύνδεσμος που παραπέμπει τον χρήστη στον ιστότοπο “Daring Fireball”, όπου παρέχεται λεπτομερής οδηγός για κάθε είδους μορφοποίηση μέσω της χρήσης Markdown. Ακολουθεί μια μπάρα αναζήτησης για εύκολη πρόσβαση σε όλα τα έγγραφα Draft που έχουν δημιουργηθεί από τον χρήστη, καθώς και η ονομασία του παρόντος εγγράφου. Ακολουθεί το πλαίσιο Edit Name, μέσω του οποίου μπορεί να γίνει αλλαγή του ονόματος του υπό επεξεργασία εγγράφου.

Παρακάτω βρίσκονται τα πλαίσια View, Export και Move. Το View φέρνει το έγγραφο σε λειτουργία προβολής (View Mode), όπου και παρουσιάζεται στην τελική του μορφή:



Εικόνα 11. Το View Mode του Draft Editor

Το πλαίσιο “Export” επιτρέπει την επιλογή μορφοτύπου για την εξαγωγή του εγγράφου. Οι διαθέσιμοι μορφότυποι είναι:

- Κείμενο ή Markdown
- HTML
- Word ή Google Docs
- PDF

Το “Move” επιτρέπει στον χρήστη την μετακίνηση του αρχείου του εγγράφου σε οποιονδήποτε φάκελο του υπολογιστή. Τα ακόλουθα πλαίσια είναι τα “Share” και “Simplify”. Με το Share, δίνεται η επιλογή διαμοιρασμού του εγγράφου μέσω υπερσυνδέσμου, με την δυνατότητα λήψης τροποποιήσεων από συνεργάτες ή την παροχή τροποποίησης από τον ίδιο τον χρήστη, σε περίπτωση που το έγγραφο του αποτελεί προϊόν μετατροπής προϋπάρχοντος. Και στις δύο περιπτώσεις, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει τον διαμοιρασμό του εγγράφου του μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Με το πλαίσιο Simplify, ο χρήστης καταθέτει το έγγραφο του για διόρθωση από το σύστημα του Draft. Η ειδοποίηση για την ολοκλήρωση της διαδικασίας θα ληφθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ο χρήστης μπορεί με την σειρά του να διαλέξει μεμονωμένα ποιες από τις διορθώσεις θα υιοθετήσει στο έγγραφό του και ποιες θα απορρίψει.

Υπάρχει μια λίστα των συνεργατών του χρήστη και μια των σχολίων τους. Επιλέγοντας τον οποιονδήποτε συνεργάτη, εμφανίζεται το έγγραφο του χρήστη στο αριστερό μέρος της οθόνης, η ανατροφοδότηση στο δεξί μέρος και στο κέντρο παρουσιάζονται συνοπτικά όλες οι διορθώσεις. Δίνεται η επιλογή αποδοχής όλων των διαθέσιμων διορθώσεων ή και η μεμονωμένη αποδοχή τους.



Εικόνα 12. Η διεπαφή ανατροφοδότησης συνεργατών του Draft

Τέλος, υπάρχει το πλαίσιο εγγραφής του χρήστη στο Draft που εμφανίζεται και στο Home menu.

Το **Action Menu** εντοπίζεται στο πάνω δεξιά μέρος της διεπαφής του editor. Σε αντίθεση με το αριστερά μενού, το action menu προσφέρει στον χρήστη πιο ουσιαστικές δυνατότητες μορφοποίησης πάνω στο κείμενο του εγγράφου. Όλες οι επιλογές του action menu μπορούν να γίνουν χειροκίνητα με την χρήση Markdown, αλλά για να μην είναι αυτή απαραίτητη, παρατίθενται οι συντομεύσεις πληκτρολογίου για τις αντίστοιχες σημάνσεις.

Εικόνα 13. Το Action Menu στην διεπαφή Draft Editor

Με την επιλογή του “Mark Draft”, ο χρήστης αποθηκεύει και επισημαίνει τις εκδόσεις της εργασίας του ως πρόχειρες. Όταν επιθυμεί να συγκρίνει τις παλιές εκδόσεις του εγγράφου του, παραπέμπεται σε μια διεπαφή που προβάλλει τους τρόπους με τους οποίους τα αποθηκευμένα πρόχειρα έχουν μεταβληθεί με την πάροδο του χρόνου. Με την επιλογή “Preview”, το Draft editor περνάει από το edit στο view mode, επιτρέποντας έτσι στον χρήστη να εντοπίσει ποιες μορφοποιήσεις

του έχουν αποτυπωθεί σωστά στο έγγραφό του. Με την επιλογή “Hemingway Mode”, το Draft απενεργοποιεί την δυνατότητα διαγραφής του οτιδήποτε στο έγγραφο. Ο χρήστης μπορεί μονάχα να πληκτρολογήσει στην συνέχεια όσων έχει ήδη συντάξει και δεν μπορεί να αναστρέψει καμία μεταβολή του περιεχομένου. Για την επιστροφή στην κανονική λειτουργία, ο χρήστης χρειάζεται να πληκτρολογήσει την ίδια συντόμευση που τον τοποθέτησε στην λειτουργία Hemingway. Ενθαρρύνεται η αυθόρμητη συγγραφή για την δημιουργία ενός πρώτου ημιτελούς προχείρου. Ακολουθούν οι επιλογές μορφοποίησης Bold, Italics και URL, οι οποίες μετατρέπουν χαρακτήρες σε έντονους, πλάγιους και επιτρέπουν την εισαγωγή υπερσυνδέσμων αντίστοιχα. Με την επιλογή “Todo”, δημιουργείται μια λίστα εργασιών προς ολοκλήρωση, τις οποίες συμπληρώνει ο χρήστης. Δίπλα από οποιοδήποτε κείμενο με την σήμανση Markdown Todo, υπάρχει ένα κενό πλαίσιο το οποίο μπορεί να συμπληρώσει ο χρήστης, για την επισήμανση των ολοκληρωμένων εργασιών του από εκείνες που ακόμα δεν έχει φέρει εις πέρας. Με την επιλογή “Image” ο χρήστης μπορεί να εισάγει εικόνες στο σώμα του εγγράφου του. Η εικόνα μπορεί να επιλεγεί από κάθε υπηρεσία Cloud ή τον υπολογιστή του χρήστη. Το Draft θα αποτελέσει τον host της εικόνας και θα την μορφοποιήσει καταλλήλως για να ενσωματωθεί όπως πρέπει στο κείμενο. Συμπληρωματικά, υπάρχουν οι επιλογές “Comment” και “Footnote” για την εισαγωγή σχολίων και υποσημειώσεων αντίστοιχα. Οι υποσημειώσεις προβάλλονται στο τέλος του κειμένου, με αυτόματη αρίθμηση από το σύστημα. Είναι δυνατή η διαγραφή ανεπιθύμητων σχολίων και η επεξεργασία τους όταν αυτά έχουν δημιουργηθεί από τον ίδιο τον χρήστη. Τέλος, υπάρχουν οι επιλογές “Mark” και “Insert Snippet”, δηλαδή η επισήμανση και εισαγωγή αποσπάσματος. Ως απόσπασμα επιλέγεται το αρχείο του εγγράφου. Είναι δυνατή η αποεπιλογή του ως απόσπασμα με την επιλογή Unmark Snippet. Τα snippets ορίζονται ως κείμενο που χρησιμοποιείται συχνά από τον συγγραφέα και καθιστούν εύκολη την ανάκληση και την επικόλληση τους σε άλλα έγγραφα Draft. Ο χρήστης έχει πρόσβαση σε μια λίστα όλων των εκδόσεων του εγγράφου του. Όλα τα αποθηκευμένα προσχέδια παρουσιάζονται με επισημασμένες όλες τις τροποποιήσεις μέχρι και την ισχύουσα έκδοση του εγγράφου.



Εικόνα 14. Η διεπαφή διαφορετικών εκδόσεων (Drafts) του εγγράφου του χρήστη

2.2.3 Λοιπές δυνατότητες εργαλείου Draft

Επιτρέπεται η εισαγωγή εγγράφων από υπηρεσίες Cloud όπως το Dropbox, Evernote, Box και Google Drive. Με την χρήση του Draft, τα έγγραφα αυτά μπορούν να επεξεργαστούν, να διαμοιραστούν και να διαχειριστούν οι ανατροφοδοτήσεις συνεργατών. Οποιαδήποτε αλλαγή λαμβάνει χώρα στο έγγραφο, συγχρονίζεται αυτόματα με τον λογαριασμό Cloud από όπου έγινε η αρχική εισαγωγή του. Είναι δυνατή και η εισαγωγή αρχείων μορφοτύπου doc μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Μεταφέρονται και εικόνες πέρα από κείμενο.

Τα έγγραφα μπορούν να δημοσιευθούν σε WordPress, Tumblr, Ghost, Svbtle, Blogger, Twitter, LinkedIn, Basecamp και Mailchimp μέσω του Draft. Με μετάβαση στο μενού Settings→Places to Publish, θα εμφανιστεί στον χρήστη ένα κουμπί δημοσίευσης, δίπλα από τα έγγραφά του.

Υπάρχει μια επέκταση για το πρόγραμμα περιήγησης Chrome, η οποία επιτρέπει την χρήση του Draft σε οποιαδήποτε ιστοσελίδα γράφει ο χρήστης, παραδείγματος χάρη στο Gmail, στο Facebook ή στο Reddit. Με την επέκταση αυτή, το Draft θα ανοίξει σε ένα νέο παράθυρο στο Chrome, όπου μπορεί να επιλεγθεί ένα προϋπάρχον ή ένα νέο έγγραφο για συγγραφή και μεταφορά στο Draft.

Για την περαιτέρω επέκταση του Draft για δημοσίευση οπουδήποτε, μπορούν να ρυθμιστούν WebHooks. Τα WebHooks ενσωματώνονται στο κουμπί δημοσίευσης στα έγγραφα. Αν γίνει δημοσίευση στο Webhook, μετά από ένα διάστημα το Draft θα

στείλει στην εφαρμογή του χρήστη ένα JSON (JavaScript Object Notation) του εγγράφου.

2.3 Overleaf

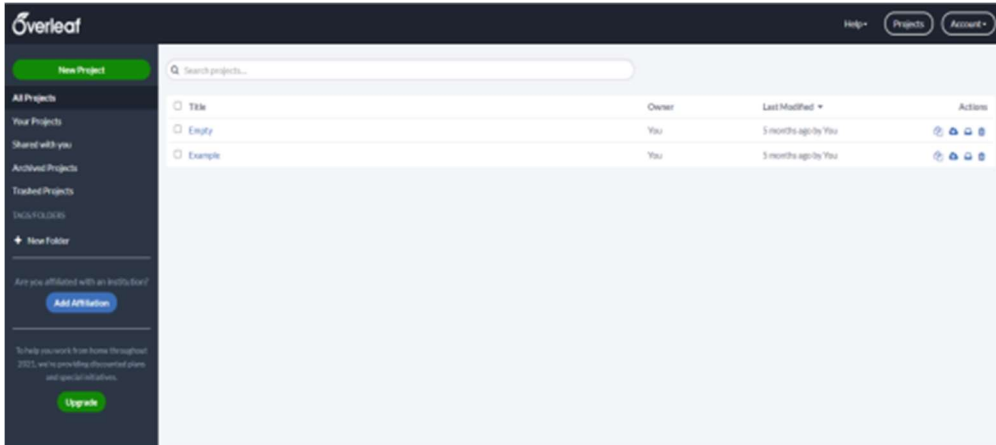
Το Overleaf³ είναι ένα διαδικτυακό εργαλείο επεξεργασίας LaTeX με δυνατότητα συνεργατικής παραγωγής υλικού σε πραγματικό χρόνο. Το πρόγραμμα συγκεντρώνει το έργο του χρήστη, ούτως ώστε τα αποτελέσματα του να είναι ορατά άμεσα και δεν απαιτείται εγκατάσταση λογισμικού. Η προεπισκόπηση του εγγράφου συμβαίνει σε πραγματικό χρόνο και ταυτόχρονα με την συγγραφή. Η πρόσβαση είναι δυνατή από οποιαδήποτε συσκευή και οι αλλαγές συν-συγγραφέων συγχρονίζονται, ούτως ώστε η τελευταία εκδοχή του κάθε εγγράφου να είναι διαθέσιμη ανά πάσα στιγμή. Το Overleaf επιτρέπει την δημιουργία εγγράφων απευθείας στο πρόγραμμα περιήγησης του χρήστη, την δημιουργία νέων αλλά και την εισαγωγή προϋπάρχοντων εγγράφων, ή και την χρήση διαθέσιμων προτύπων του.

Κάθε έγγραφο που δημιουργείται στο Overleaf είναι από προεπιλογή ιδιωτικό. Μπορεί να μοιραστεί με τους συνεργάτες του χρήστη μέσω ιδιωτικής πρόσκλησης ή με αποστολή συνδέσμου. Η αποστολή συνδέσμου επιτρέπει των διαμοιρασμό της εργασίας μέσω “μυστικών” συνδέσμων. Με την ενεργοποίηση του link sharing, ο σύνδεσμος αποστέλλεται σε συνεργάτες οι οποίοι με την σειρά τους θα μπορούν να ελέγχουν, σχολιάζουν και επεξεργάζονται το υπό επεξεργασία έγγραφο. Στον σχολιασμό δεν απαιτείται η μετάβαση σε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, εκτυπωμένες εκδόσεις ή οποιοδήποτε άλλο εργαλείο. Το Overleaf είναι δωρεάν μόνο μέσω των φοιτητικών προγραμμάτων ειδικής κοστολόγησης. Οι λοιπές εκδόσεις του κοστολογούνται ανά μήνα και έτος. Πρέπει να σημειωθεί πως με τα δωρεάν ή με τα ατομικά προγράμματα, είναι διαθέσιμος μόνο ένας συνεργάτης και δεν είναι δυνατή η παρακολούθηση μετατροπών στα έγγραφα. Επομένως αλλαγές που γίνονται από τους συνεργάτες του χρήστη δεν αποτυπώνονται.

³ <https://www.overleaf.com/>

2.3.1 Σελίδα Διαχείρισης Εργασίας Overleaf (Overleaf Project Management Page)

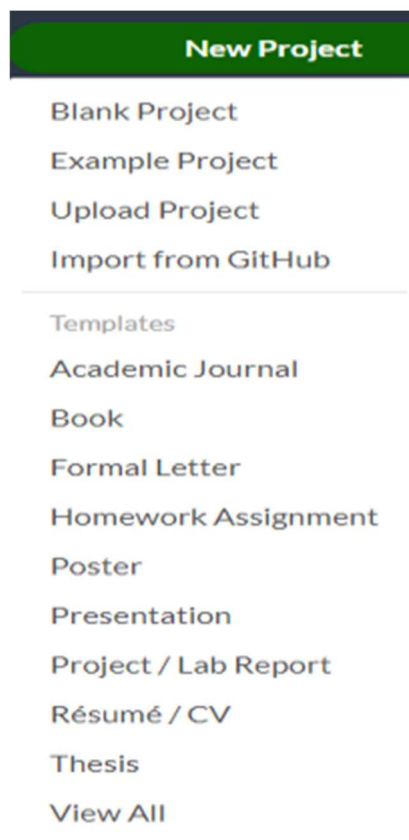
Από το Overleaf Project Management Page, ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει, μεταφορτώσει, κατεβάσει, αντιγράψει, διαγράψει και επεξεργαστεί εργασίες του και συνεργατών του.



Εικόνα 15. Η διεπαφή Overleaf Project Management Page

Ειδικότερα, από το πλαίσιο μενού αποκτά πρόσβαση σε όλες τις εργασίες που έχει δημιουργήσει και του έχουν διαμοιραστεί με την επιλογή All Projects. Η επιλογή Your Projects εμφανίζει μόνο τα έγγραφα που δημιούργησε ο ίδιος ενώ με το Shared with you εμφανίζονται εκείνα που του έχουν αποσταλεί από τους συνεργάτες του. Το Archived Projects εμφανίζει μια λίστα των εγγράφων εκείνων όπου ο χρήστης έχει επισημάνει ως αρχειοθετημένα. Αν μια εργασία αρχειοθετηθεί θα εμφανίζεται μόνο σε αυτό το πλαίσιο. Για να εμφανιστεί σε οποιοδήποτε άλλο, ο χρήστης πρέπει να το επαναφέρει (restore) στην αρχική του κατάσταση ως απλό project. Παρόμοια με την επιλογή Archived Projects, τα Trashed Projects αποτελούν μια λίστα ανεπιθύμητων εγγράφων όπου ο χρήστης μπορεί να επαναφέρει και είναι προσβάσιμα μόνο από αυτό το πεδίο, αλλά από εκείνο το σημείο είναι δυνατή και η οριστική διαγραφή τους. Πρέπει να σημειωθεί πως το σύστημα του Overleaf ενημερώνει τον χρήστη πως με τις τελευταίες δύο επιλογές δεν επηρεάζονται οι συνεργάτες του. Για περαιτέρω ταξινόμηση των εργασιών, υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας φακέλων από το πεδίο New Folder. Στο τέλος του αριστερά πλευρικού μενού ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει αν υπάγεται σε κάποιο ίδρυμα ή θεσμό στο πεδίο Add Affiliation και να αναβαθμίσει την συνδρομή του στο Overleaf με το Upgrade. Η κάθε μια από τις

δύο τελευταίες επιλογές θα παραπέμψει τον χρήστη στην σελίδα λογαριασμού του και στην σελίδα αναβάθμισης προγραμμάτων του Overleaf αντίστοιχα.



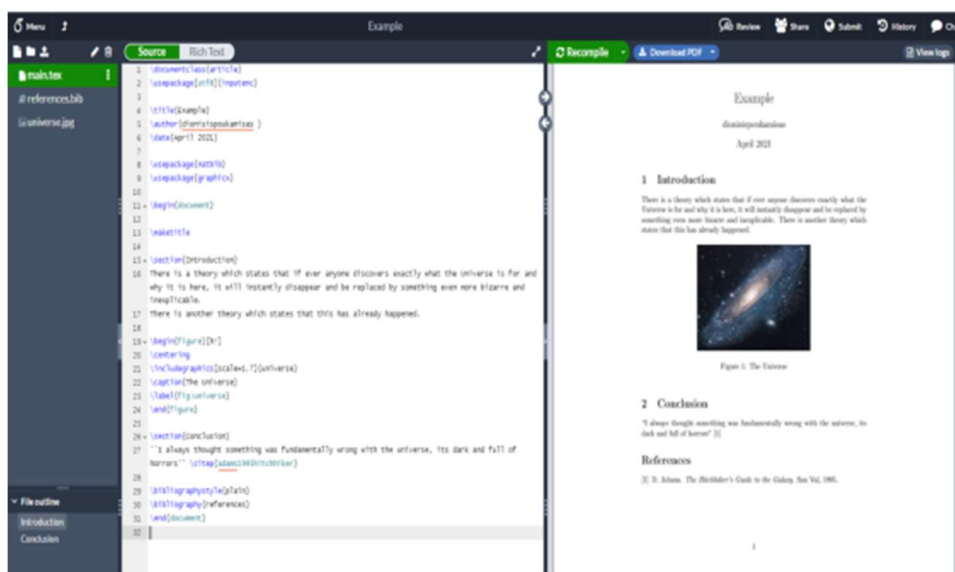
Εικόνα 16. Οι επιλογές του χρήστη από το πεδίο “New Project”

Με την επιλογή του πλαισίου New Project, εμφανίζεται το παραπάνω drop-down μενού. Από το σημείο αυτό, ο χρήστης έχει την επιλογή να δημιουργήσει ένα νέο κενό έγγραφο, ένα “example project” το οποίο περιέχει μερικές βασικές τροποποιήσεις και να μεταφορτώσει ένα έγγραφο. Για την μεταφόρτωση ενός εγγράφου, όλα τα αρχεία (εικόνες, κλάσεις, στυλ, βιβλιογραφία, γραμματοσειρές και πηγές .tex), πρέπει να βρίσκονται σε συμπιεσμένο αρχείο .zip. Μεμονωμένες μεταφορτώσεις αρχείων .zip που περιέχουν εργασίες ή μεμονωμένα αρχεία δεν μπορούν να υπερβαίνουν σε μέγεθος τα 50 MB. Υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής αρχείου από το GitHub. Το GitHub Sync αποτελεί λειτουργία Premium προγράμματος, από το οποίο αρχεία Overleaf μπορούν να διασυνδεθούν με αποθετήρια GitHub. Στο τέλος του μενού υπάρχουν μερικές επιλογές από έναν μεγάλο αριθμό προτύπων που μπορούν να εφαρμοστούν στα project του χρήστη. Με το πάτημα του κέρσορα σε μια μικρογραφία ενός εξ αυτών, εμφανίζονται περαιτέρω

πληροφορίες σχετικά με το επιλεγμένο πρότυπο και μπορεί να ξεκινήσει η επεξεργασία του αντίγραφου του προτύπου του χρήστη άμεσα στο Overleaf.

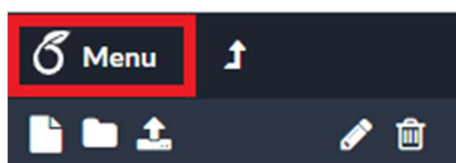
2.3.2 Overleaf Editor

Από το **Overleaf Editor** ξεκινά η διεργασία και επιτυγχάνεται η διαμόρφωση του εγγράφου. Στο αριστερά πεδίο της διεπαφής διεξάγεται η συγγραφή και σύσταση του σώματος του εγγράφου και στο δεξιά αποδίδεται η μορφοποίησή του.



Εικόνα 17. Η διεπαφή Overleaf Editor

Ο χρήστης έχει πρόσβαση σε περισσότερες λειτουργίες και ρυθμίσεις για το έγγραφο Overleaf μέσω του **Overleaf Project Menu** που βρίσκεται στο πάνω αριστερά μέρος του editor:

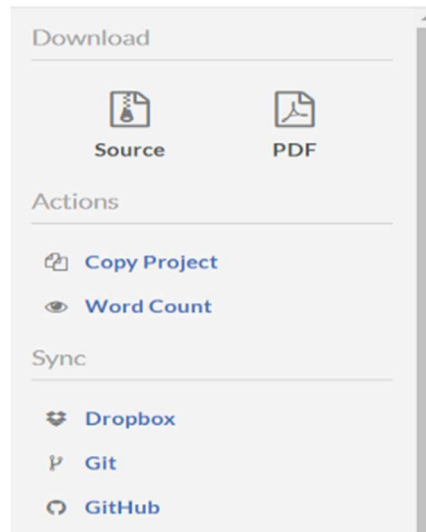


Εικόνα 18. Το πεδίο Overleaf Project Menu από το Overleaf Editor

Το drop-down μενού αυτό χωρίζεται σε τρεις κύριες ομάδες:

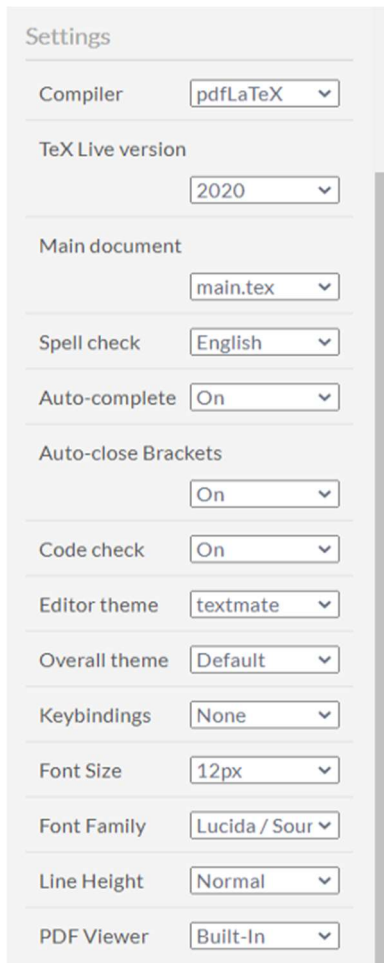
- Στην ομάδα Project Functions, από όπου ο χρήστης μπορεί να κατεβάσει (σε PDF ή σε .zip αρχείο όλων των αρχικών αρχείων LaTeX) ή να αντιγράψει την

εργασία του, να την συγχρονίσει με Dropbox, Git ή με GitHub και να προβάλει τον αριθμό των λέξεων του εγγράφου:



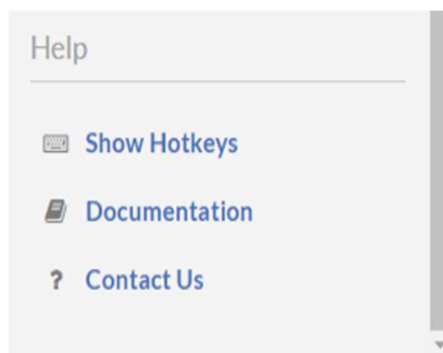
Εικόνα 19. Η ομάδα Project Functions

- Στην ομάδα Project Settings, όπου επιτρέπεται ο ορισμός διαφόρων ρυθμίσεων που σχετίζονται με το editor και με το πως συντάσσεται το έγγραφο του χρήστη:



Εικόνα 20. Η ομάδα Project Settings

- Στην ομάδα Help, όπου παρουσιάζονται τρόποι για λήψη βοήθειας σχετικά με το Overleaf και το έγγραφο:



Εικόνα 21. Η ομάδα Help

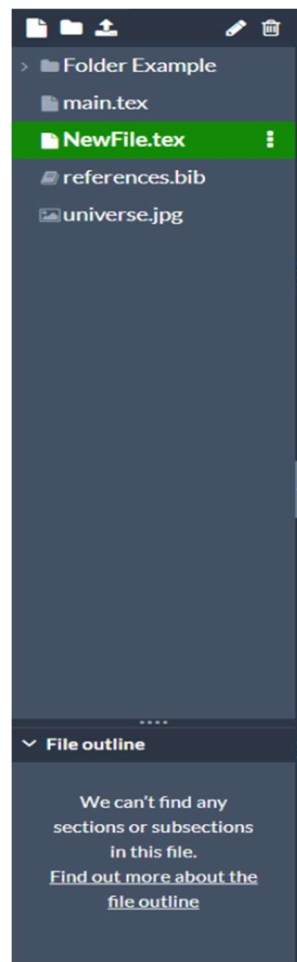
Κάτω του Overleaf Project Menu υπάρχουν εικονίδια τα οποία με την σειρά που βρίσκονται στην διεπαφή επιτρέπουν:

- Την δημιουργία ενός νέου αρχείου ή την εισαγωγή προϋπάρχοντος αρχείου από τον υπολογιστή, από άλλο έγγραφο, από εξωτερικό URL και από

Mendeley ή Zotero (οι τελευταίες δύο δυνατότητες προσβάσιμες από premium εκδόσεις του Overleaf).

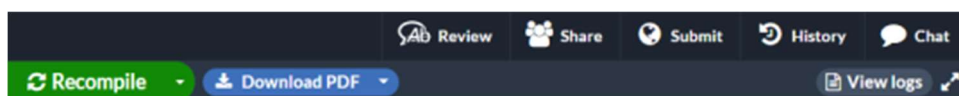
- Την δημιουργία ενός νέου φακέλου
- Την εισαγωγή πολυμέσων
- Την μετονομασία του εγγράφου
- Την διαγραφή του εγγράφου

Τα αρχεία, οι φάκελοι και τα επισημασμένα επιμέρους σημεία ενός εγγράφου εμφανίζονται σε μια λίστα κάτω από τα προαναφερόμενα εικονίδια:



Εικόνα 22. Το πεδίο οργάνωσης υλικού στο Overleaf Editor

Στο πάνω δεξιά μέρος της διεπαφής του Overleaf Editor υπάρχουν περαιτέρω λειτουργίες και επιλογές:

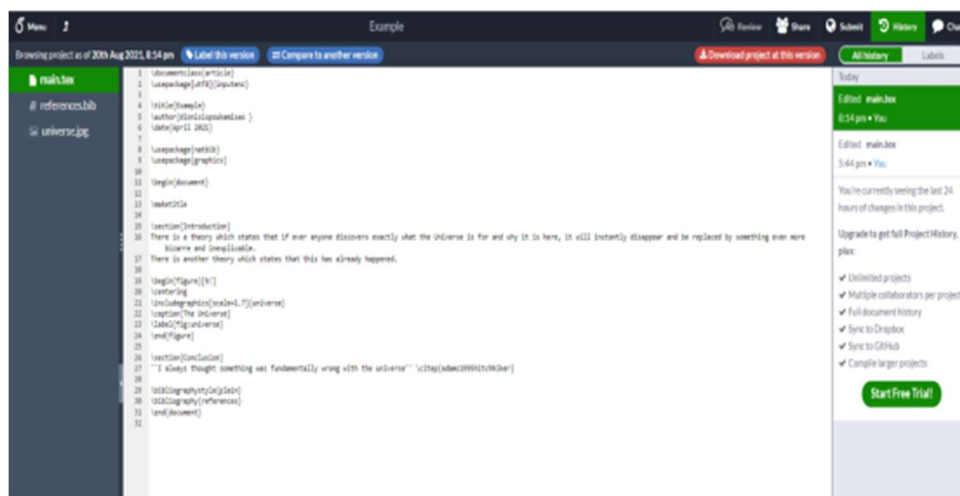


Εικόνα 23. Το πάνω δεξιά μέρος της διεπαφής Overleaf Editor

Κάθε μορφοποίηση της εργασίας συγχρονίζεται με το “Recompile” και με την επιλογή Download PDF ο χρήστης μπορεί να κατεβάσει το αρχείο στον αντίστοιχο μορφότυπο αλλά και σε αρχεία εξόδου:

- .bbl
- .aux
- .blg
- .chktex
- .log
- .stderr
- .stdout
- .synctex.gz

Το πεδίο Ab Review εφαρμόζει ορθογραφικό έλεγχο στο κείμενο και το πεδίο Share επιτρέπει στον χρήστη τον διαμοιρασμό του εγγράφου του μέσω υπερσυνδέσμου. Με το Submit παρέχεται στον χρήστη η ικανότητα έκδοσης του εγγράφου του σε διάφορα ακαδημαϊκά περιοδικά, διαδικτυακά αποθετήρια, υπηρεσίες συγγραφέων και πρακτικά συνεδρίων. Επιλέγοντας το πεδίο History, εμφανίζεται μια διεπαφή από την οποία ο χρήστης έχει πρόσβαση σε προηγούμενες εκδόσεις της εργασίας του. Από την ίδια διεπαφή είναι δυνατή η απόδοση ετικέτας και η σύγκριση των διαφορετικών εκδόσεων, με επισημασμένες τις αλλαγές που έχουν μεταξύ τους. Πρέπει να σημειωθεί πως στην δωρεάν έκδοση του Overleaf η ανάκληση προηγούμενων εκδόσεων είναι διαθέσιμη για έγγραφα των τελευταίων εικοσιτεσσάρων ωρών.



Εικόνα 24. Το πεδίο που εμφανίζεται με την επιλογή History στο Overleaf Editor

Τέλος υπάρχει το πεδίο Chat, από το οποίο ο χρήστης έχει πρόσβαση σε μηνύματα και μπορεί να ξεκινήσει συνομιλίες με τους συνεργάτες του.

Στο Overleaf Editor τα έγγραφα δημιουργούνται με LaTeX, το οποίο βασίζεται στην ιδέα του WYSIWYM (what you see is what you mean). Αυτό σημαίνει πως ο χρήστης μπορεί να εστιάσει στο περιεχόμενο του εγγράφου και πως ο υπολογιστής θα φροντίσει για την μορφοποίηση του. Το LaTeX καθιστά εύκολη την δημιουργία υλικού επαγγελματικών προδιαγραφών. Τα διαφορετικά στυλ, η διάταξη και τα περιεχόμενα ενός LaTeX εγγράφου καθορίζονται μέσω ετικετών και εντολών σε ένα αρχείο .tex. Το Overleaf διαθέτει μια έτοιμη προς χρήση LaTeX διανομή και τα έγγραφα στην τελική τους μορφή δημιουργούνται με το πλήκτρο “Recompile”. Από ένα αρχείο LaTeX, μπορούν να δημιουργηθούν και έξοδοι PS, DVI και PDF.

Με την χρήση ετικετών, ο χρήστης μπορεί στο κείμενό του να εισάγει, να ευθυγραμμίσει και να προσθέσει εσοχές σε παραγράφους. Είναι δυνατή η ευθυγράμμιση και η εφαρμογή διαφορετικών στυλ και μεγεθών στην γραμματοσειρά του κειμένου, καθώς και η τροποποίηση των χαρακτήρων σε έντονους, πλάγιους και υπογεγραμμένους. Επιτρέπεται και η εισαγωγή λιστών με και χωρίς αρίθμηση, με εσοχές και η προσθήκη διαφορετικών στυλ σε αυτές. Μπορούν να καθοριστούν επίσης διάστιχα, κεφαλίδες και υποσημειώσεις, αρίθμηση σελίδων (με αραβική ή λατινική αρίθμηση), το μέγεθος και τα περιθώρια σελίδας καθώς και η εμφάνιση του εγγράφου ως μονόπλευρη ή διπλής όψης. Το κείμενο μπορεί να οργανωθεί σε κολώνες και να αριθμηθούν πέρα από σελίδες ενότητες, πίνακες και σχήματα, με την δυνατότητα ταξινόμησης σε λίστα των τελευταίων δύο. Υπάρχουν στοιχεία στο LaTeX τα οποία μπορούν να αλλάξουν το χρώμα του κειμένου και του φόντου, για την βελτίωση της εμφάνισης του εγγράφου. Μπορούν να εισαχθούν και υποσημειώσεις με πολλαπλές αναφορές. Με το LaTeX επίσης ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει δικά του σχήματα και διαγράμματα.

Ο χρήστης έχει την ικανότητα να καθορίσει την δομή του εγγράφου, χωρίζοντας το κείμενό του σε τμήματα και κεφάλαια, εντάσσοντας πίνακες περιεχομένων, επισημαίνοντας σχέσεις μεταξύ τμημάτων και εξισώσεων με εσωτερικές αναφορές και προσθέτοντας γλωσσάρια, ευρετήρια, ορολογίες και υπερσυνδέσμους. Του επιτρέπεται επίσης η διαχείριση της βιβλιογραφίας και η

επιλογή στυλ βιβλιογραφίας και αναφορών από τα bibtex, natbib και biblatex (το bibtex διαθέτει μόνο στυλ για βιβλιογραφία).

Υπάρχουν ετικέτες για προσθήκη μαθηματικών εκφράσεων, κειμένου υπό μορφή δείκτη και εκθέτη (subscript και superscript), αγκύλων, παρενθέσεων, μαθηματικών πινάκων (matrices), κλασμάτων και διώνυμων. Είναι δυνατή επίσης η ευθυγράμμιση εξισώσεων, η προσθήκη τελεστών, ολοκληρωμάτων, αθροισμάτων και ορίων. Ο χρήστης επίσης μπορεί να εισάγει ελληνικούς χαρακτήρες και μαθηματικά σύμβολα, αλλά και να εφαρμόσει στο κείμενο του μαθηματικές γραμματοσειρές. Μαθηματικά έγγραφα περιλαμβάνουν στοιχεία που απαιτούν ειδική μορφοποίηση και αρίθμηση, όπως θεωρήματα, ορισμοί, προτάσεις, παρατηρήσεις, συμπεράσματα και λήμματα, τα οποία μπορούν να οριστούν με LaTeX.

Υπάρχουν επίσης πακέτα για την δημιουργία τύπων χημείας, διαγραμμάτων μοριακής τροχιάς και Feynman που αναπαριστούν αλληλεπιδράσεις μεταξύ σωματιδίων, για αναπαραστάσεις σκακιστικής σημειογραφίας, μοτίβων πλεξίματος, ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών δικτύων, για οπτικοποίηση και δημιουργία επιστημονικών και τεχνικών γραφικών. Η κλάση exam.cls καθιστά δυνατή την δημιουργία γραπτών εξετάσεων και ερωτήσεων και παρέχει ειδικές εντολές για την σύνταξη και τον υπολογισμό βαθμών. Ο χρήστης μπορεί επιπροσθέτως να χρησιμοποιήσει το Knitr, μια μηχανή για δημιουργία αναφορών με R, μια γλώσσα προγραμματισμού προσανατολισμένη προς τη στατιστική. Είναι δυνατή και η δημιουργία πινάκων αξίας ιδιοτήτων, για την παρουσίαση δομών ιδιοτήτων ως ομάδων και των αντίστοιχων τιμών τους. Αν τα παραπάνω πακέτα δεν εξυπηρετούν τις ανάγκες του, ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει ένα πακέτο με δικές του εντολές και μακροεντολές και μια δική του κλάση για εξατομικευμένη προσαρμογή του εγγράφου του.

Το Overleaf παρέχει υποστήριξη σε έναν ευρύ αριθμό διαφορετικών γλωσσών, χρησιμοποιώντας τον μεταγλωττιστή XeLaTeX (ή LuaLaTeX) σε συνδυασμό με τα πακέτα fontspec, polyglossia και babel του LaTeX. Οι υποστηριζόμενες γλώσσες είναι οι ακόλουθες:

- Αραβικά

- Κινέζικα
- Γαλλικά
- Γερμανικά
- Ελληνικά
- Ιταλικά
- Ιαπωνικά
- Κορεάτικα
- Πορτογαλικά
- Ρωσικά
- Ισπανικά

Υπάρχει επίσης η δυνατότητα εισαγωγής ειδικών χαρακτήρων, τονισμών και γραμμάτων εθνικών αλφαβήτων με εντολές LaTeX.

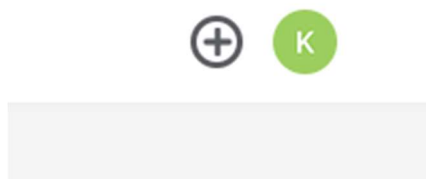
Οι κλάσεις παρουσίασης LaTeX Beamer και Powerdot παρέχουν διάφορες δυνατότητες που διευκολύνουν τον χρήστη ως προς την δημιουργία διαφανειών επαγγελματικών προδιαγραφών σε σύντομο χρονικό διάστημα. Συμπληρωματικά, οι διαθέσιμες κλάσεις για επιστημονικές αφίσες (posters), χρησιμοποιούνται για την παρουσίαση έρευνας ή πληροφοριών σε συνέδρια και παρόμοιες συναντήσεις, όπου μπορεί να διευκολυνθεί η έκθεση μιας εργασίας για συζήτηση με συνεργάτες.

2.4 Authorea

Το Authorea⁴ είναι ένα δωρεάν συνεργατικό εργαλείο γραφής που επιτρέπει στους ερευνητές, να γράφουν, να συνεργάζονται και να δημοσιεύουν. Ιδρύθηκε το 2012 και είναι ιδιοκτησία της εκδοτικής εταιρείας Wiley, μέσω της Atyrion από το 2018. Αποτελεί κορυφαία συνεργατική πλατφόρμα ανάγνωσης, συγγραφής και δημοσίευσης με περισσότερους από 200.000 ερευνητές. Για την είσοδό του χρήστη στο Authorea θα χρειαστεί η δημιουργία ενός λογαριασμού χρήστη με όνομα, κωδικό πρόσβασης και ένα e-mail για την επιβεβαίωση της εγγραφής. Ανά πάσα στιγμή ο χρήστης μπορεί να ορίσει μια εικόνα προφίλ, να αλλάξει τον κωδικό ή το όνομα

⁴ <https://www.authorea.com/>

χρήστη από το εικονίδιο χρήστη που φαίνεται και στη παρακάτω φωτογραφία πάνω δεξιά στην αρχική οθόνη.



Εικόνα 25. Εικονίδιο λογαριασμού χρήστη

Επίσης υπάρχει δυνατότητα να γίνει σύνδεση του λογαριασμού με Google, Twitter, Atypion, Github και Orcid. Το αρχικό και προσαρμοσμένο πλάνο του Authorea είναι δωρεάν και επιτρέπεται η δημιουργία 10 εγγράφων, αλλά υπάρχει η δυνατότητα αναβάθμισης σε ένα πλάνο επί πληρωμή και συγκεκριμένα με ετήσια συνδρομή, απολαμβάνοντας έτσι πολλές περισσότερες λειτουργίες και χωρίς περιορισμούς τόσο στο χώρο αποθήκευσης με την εισαγωγή πολυμέσων, όπως επίσης και στην δημιουργία εγγράφων χωρίς όρια και με πολλές ακόμα δυνατότητες. Αναλυτικότερα υπάρχει το premium πακέτο με 10\$ / μήνα και το Community με 100\$ / μήνα.

Pricing Guide

You can read and post preprints for free on Authorea. Some Premium features are available for individual users and communities with a subscription

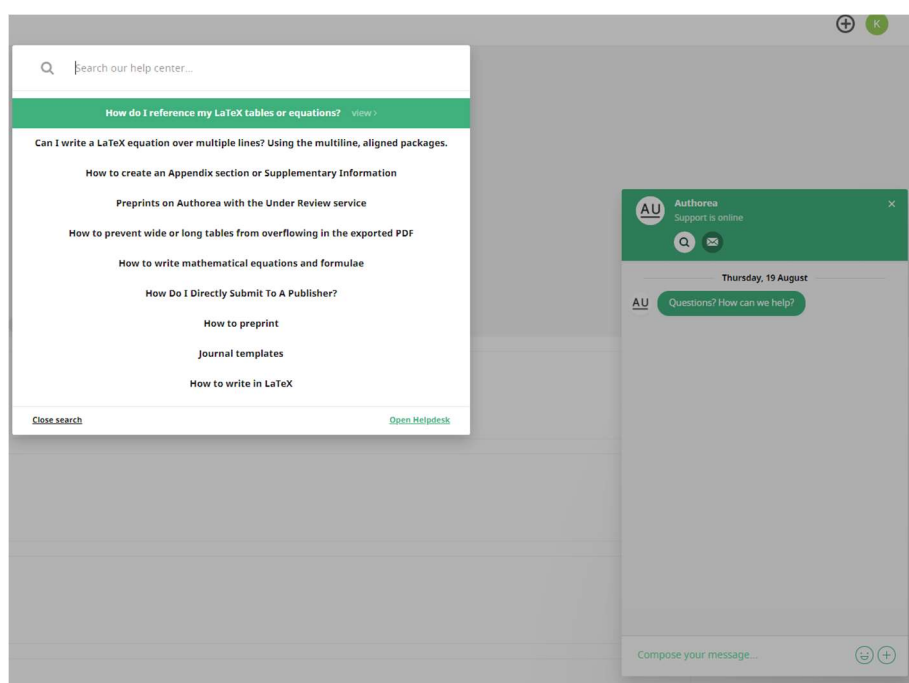
Standard	Premium	Community
Free	\$10 / month	\$100 / month
CURRENT	UPGRADE	SUBSCRIBE
<ul style="list-style-type: none">✓ 10 documents✓ Limited sharingPriority support	<ul style="list-style-type: none">✓ Unlimited Documents✓ Link/Web Sharing✓ Priority support	<ul style="list-style-type: none">✓ 10 Premium seats✓ Create and customize portal✓ Invite and manage members✓ Open and screen submissions✓ Integrated peer review✓ Custom domain and logo✓ Logo removal✓ Priority support✓ Read more on communities

Εικόνα 26. Πακέτα αναβάθμισης Authorea

Το Authorea διαθέτει και λογαριασμό στο YouTube και στο Twitter και παρακάτω παρουσιάζεται ένας σχετικός σύνδεσμος από το κανάλι του στο YouTube, σχετικά με μια σύντομη εισαγωγή στο Authorea.

“A Quick Introduction to Authorea”

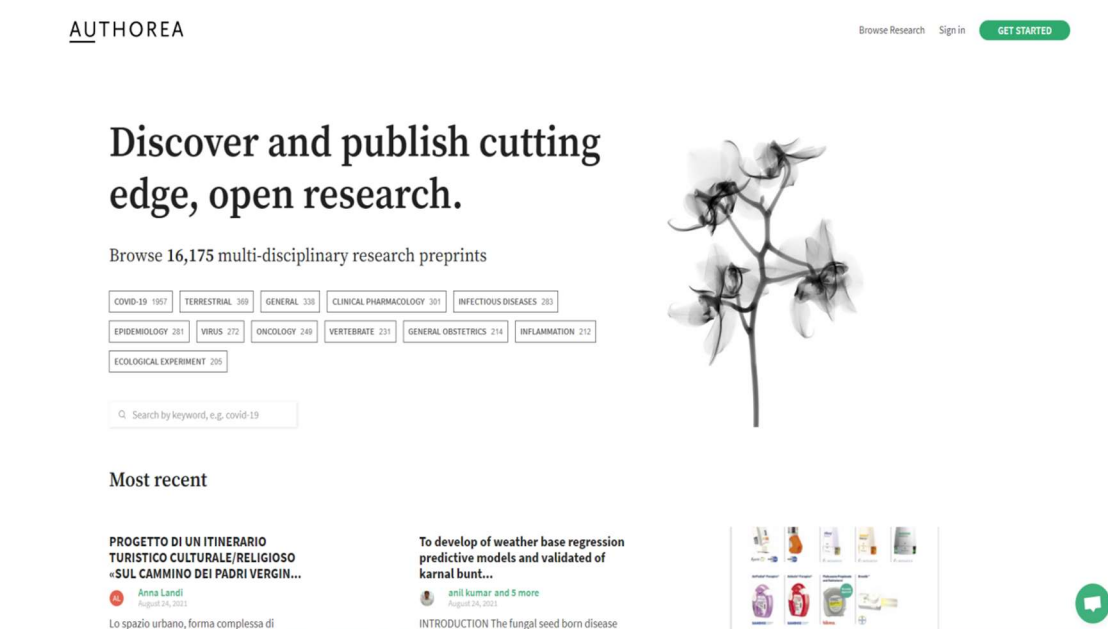
Υπάρχει πιθανότητα να δημιουργηθούν ερωτήματα στον χρήστη και να βρεθεί σε κάποια αδιέξοδο, έτσι το Authorea διαθέτει μια ζωντανή συνομιλία κάτω δεξιά της αρχικής οθόνης, που μπορεί να διατυπώσει κάποιος αυτά τα ερωτήματα και να βρεθούν επίσης έτοιμες απαντήσεις σε βασικά ζητήματα.



Εικόνα 27. Ζωντανή συνομιλία Authorea

Οι ερευνητές που γράφουν στο Authorea μπορούν να επιλέξουν να κρατήσουν το έργο τους για τον εαυτό τους και τους συνεργάτες τους (ως ιδιωτικό προσχέδιο) και στη συνέχεια να δημοσιεύσουν τα έγγραφά τους ως Authorea Preprints. Θα εμφανιστούν στο αποθετήριο Authorea. Το προτύπωμα (preprint) είναι ένα αντίγραφο ενός χειρόγραφου, το οποίο κοινοποιείται σε ένα αποθετήριο που είναι προσβάσιμο στο κοινό, είτε αυτό το χειρόγραφο υποβληθεί αργότερα για

δημοσίευση είτε όχι. Ο όγκος και η δημοτικότητα των προτυπωμάτων έχουν αυξηθεί σημαντικά τα τελευταία χρόνια, στις φυσικές επιστήμες, τις κοινωνικές επιστήμες και τις επιστήμες της ζωής. Βελτιώνει τον τρόπο κοινής χρήσης της έρευνας συμπεριλαμβανομένων ευσήμων για την δουλειά μας με γρήγορα και άμεσα σχόλια με αυξημένη προβολή του περιεχομένου. Αν ο χρήστης κάνει preprint το έγγραφό του, επιτρέπει την άμεση ευρετηρίαση και την ταχεία διάδοση των ευρημάτων. Κάθε νέο έγγραφο έχει ένα αποθετήριο αρχείων για την σύνδεση δεδομένων με συγκεκριμένους πίνακες και αριθμούς και δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας αντιγράφου. Οι αλλαγές που θα εφαρμόσουμε στο αντίγραφο δεν επηρεάζουν καθόλου το πρωτότυπο.



Παραπάνω η φωτογραφία απεικονίζει τι προβάλλεται στο Authorea πριν κάνουμε σύνδεση στο λογαριασμό μας. Εκεί μπορεί να δει κάποιος τις βασικές κατηγορίες προτυπωμάτων καθώς και να κάνει αναζήτηση για χιλιάδες άλλες. Επίσης, αμέσως πιο κάτω από τις κατηγορίες, φαίνονται το τελευταία προτυπώματα που έχουν δημοσιευτεί χρονολογικά.

Εικόνα 28. Προτυπώματα Authorea

2.4.1 Κοινότητες Authorea (Groups)

Δίνεται η δυνατότητα ένταξης ή ακόμα να δημιουργίας μιας ομάδας χρηστών (group), λειτουργώντας σαν κοινότητα και δημοσιεύοντας από κοινού. Η κοινότητα

είναι μια πύλη μελών ή ερευνητικής ομάδας που μπορούν να δημιουργούν ή να δημοσιεύουν περιεχόμενο τα μέλη. Υπάρχουν τουλάχιστον 21.873 κοινότητες όπου μπορεί ο χρήστης να αναζητήσει κάποια από το όνομά της και κάνοντας request μπορεί να περιμένει έγκριση από τους διαχειριστές για να ενταχθεί στην ομάδα και να συμμετέχει στο έργο της. Δίνεται η δυνατότητα να αξιολογήσει κάποιος συντάκτης το περιεχόμενο που έχει δημιουργήσει η ομάδα και να το δημοσιεύσει και ο ίδιος, αλλά είναι μια λειτουργία επί πληρωμή. Όλα τα επαληθευμένα μέλη της κοινότητας θα μπορούν να δημοσιεύουν τα δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα στην πύλη της ομάδας. Τα δημοσιευμένα έγγραφα δημοσιεύονται με DOI και είναι ορατά σε όλους, ενώ τα ιδιωτικά είναι ορατά μόνο στα μέλη της κοινότητας. Στο προφίλ μια άλλης κοινότητας μπορεί πάντα βέβαια ανάλογα με την άδεια (license) που έχουν ορίσει, να γίνει download κάποιο document στους εξής τύπους αρχείου:

- PDF
- ZIP
- LATEX
- JATS XML



Εικόνα 29. Τύποι μορφοτύπων για την λήψη δεδομένων από τις κοινότητες

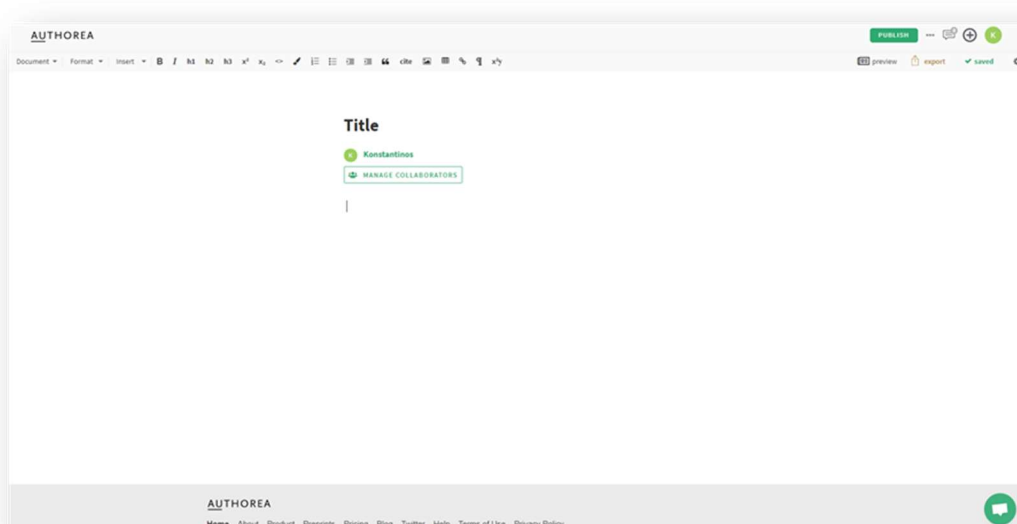
2.4.2 Latex – Markdown

Το Authorea υποστηρίζει δύο κινητήρες για απόδοση LaTeX: LaTeXML και Pandoc. Το LaTeXML, ο πιο ισχυρός τρόπος για την απόδοση σημειώσεων LaTeX στον ιστό, υποστηρίζει ένα μεγάλο κομμάτι πακέτων και στυλ LaTeX. Το Latex, είναι γλώσσα δημιουργίας εγγράφων και αναφέρεται στη γλώσσα που είναι γραμμένο το έγγραφο και όχι στον επεξεργαστή κειμένου που χρησιμοποιείται για να γραφούν τα έγγραφα. Να σημειωθεί πως το αρχείο έχει επέκταση .tex και έχουν φτιαχτεί επεξεργαστές κειμένου αποκλειστικά για κώδικα Latex (π.χ. Kile, Winedit).

Επιπροσθέτως, το Authorea υποστηρίζει και την χρήση Markdown. Το Markdown είναι μια γλώσσα σήμανσης, εύκολη στην εκμάθηση από τον John Gruber για την δημιουργία μορφοποιημένου κειμένου χρησιμοποιώντας απλό επεξεργαστή κειμένου. Για παράδειγμα όταν γίνει προσθήκη έντονων ή πλάγιων γραμμάτων, αριθμημένων λιστών κ.α. στο κείμενο, σημαίνει πως μορφοποιείται. Έτσι λοιπόν το Markdown είναι μια σύνταξη ή σύνολο κανόνων που μορφοποιεί κείμενο σε ιστοσελίδες

2.4.3 Σελίδα Διαχείρισης Εργασίας Authorea

Στο dashboard του Authorea ο χρήστης έχει την δυνατότητα να πραγματοποιήσει όλες τις ενέργειες πριν την δημοσίευση του εγγράφου, να προσθέσει και να επεξεργαστεί κείμενο και πολυμέσα να μορφοποιήσει το κείμενο και να εξάγει το έργο του.



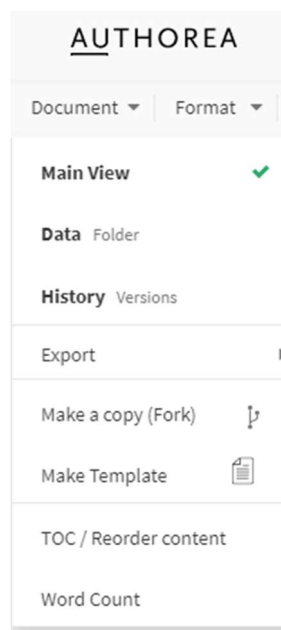
Εικόνα 30. Dashboard περιβάλλοντος Authorea

Όπως απεικονίζεται παραπάνω το περιβάλλον του Authorea είναι σχετικά απλοϊκό και μπορεί άμεσα ο χρήστης να δει τις δυνατότητες μορφοποίησης και γενικότερα τις λειτουργίες του εργαλείου.

2.4.4 Document

Από την σελίδα διαχείρισης εργασίας, ο χρήστης είτε μόνος είτε με τους συνεργάτες του μπορεί να δημιουργήσει, να μεταμορφώσει, να αντιγράψει και να

επεξεργαστεί καθώς και να διαγράψει οριστικά περιεχόμενο, δηλαδή τις εργασίες του.



Εικόνα 31. Δυνατότητες του χρήστη ως προς το περιεχόμενο

Σαν πρώτη επιλογή πάνω αριστερά είναι το document. Εκεί δίνονται δυνατότητες όπως: να δει ο ερευνητής μέσα σε ένα φάκελο (data folder) όλα τα δεδομένα, πολυμέσα που έχει προσθέσει κατά τη διάρκεια της έρευνάς και αν επιθυμεί μπορεί να διαγράψει κάποιο. Στη συνέχεια μπορεί ο χρήστης να δημιουργήσει αντίγραφο ενός εγγράφου να δημιουργήσει το δικό του template (πρέπει να έχει γίνει premium αναβάθμιση). Αυτό το template εγγράφου Authorea μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την προετοιμασία εγγράφων σύμφωνα με το στυλ παραπομπής και τις οδηγίες συγγραφής του εκάστοτε δημιουργήματος. Το στυλ και η μορφή παραπομπής (απόσταση παραγράφων, αριθμοί γραμμών κ.λπ.) θα εφαρμοστούν κατά την εξαγωγή εγγράφων, διευκολύνοντας τη μετάβαση από το ένα περιοδικό στο άλλο. Στη συνέχεια υπάρχει δυνατότητα προσθήκης πίνακα περιεχομένων όπως επίσης και Word count, δηλαδή μετρητή λέξεων. Για να διαμορφωθεί σωστά ο πίνακας περιεχομένων (Table of Contents) θα πρέπει πρωτίστως να έχουν οριστεί και επικεφαλίδες οποιουδήποτε τύπου (H1, H2, H3) και φυσικά περιεχόμενο κάτω από αυτές και ο πίνακας περιεχομένων δημιουργείται αυτόματα. Ο χρήστης μπορεί

να κάνει εξαγωγή του εγγράφου σε: pdf document, Microsoft Word, latex, ZIP archive).

Option	Value
Paper Size	Letter
Columns	One Column
Font	Serif
Font Size	10pt
Margin	1 in
Spacing	Single
Language	English (United States)
Figure Positioning	Strict
Title Page	Off
Page Numbers	On
Line Numbers	Off
Authors	On
Affiliations	On
Date	On

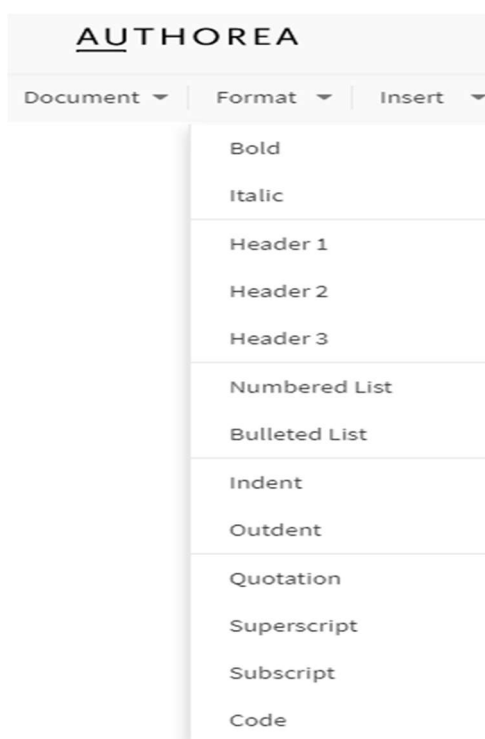
Εικόνα 32. Authorea export options για PDF

Στο export και συγκεκριμένα στο export options συναντάμε ένα ταμπλό με πολλές επιλογές για την διάταξη της σελίδας συγκεκριμένα όμως για την εξαγωγή σε PDF: μέγεθος σελίδας, γραμματοσειράς, περιθώριο και κενό λέξεων κ.α. Σε περίπτωση που σβηστεί κάποιο κείμενο και επιθυμεί ο χρήστης να το επαναφέρει, απλά κλικάρει την επιλογή “History Versions”.

Format

Στη συνέχεια ακολουθεί το κομμάτι της μορφοποίησης. Σχετικά με τον τίτλο του εγγράφου δίνεται η δυνατότητα εισαγωγής πλάγιας γραφής (italics), υπογράμμισης (underline) και η δυνατότητα προσθήκης δείκτη και εκθέτη, πάνω ή κάτω από τη γραμματοσειρά, Ούτε στον τίτλο αλλά ούτε και στο κείμενο μπορεί ο χρήστης να αλλάξει το μέγεθος ή το στυλ της γραμματοσειράς, παρά μόνο να

κάνει έντονη τη γραφή (Bold), πλάγια γραφή (italics), να εισάγει εσοχή ή εξοχή στην παράγραφο και να αλλάξει το χρώμα της γραμματοσειράς. Αν επιθυμεί ο χρήστης να αριθμήσει μια λίστα από όρους ή να τους εισάγει με κουκκίδες, υπάρχει το number list (αριθμητική λίστα) και το bullet list (λίστα με κουκκίδες). Οι επικεφαλίδες μπορούν να οριστούν σε τύπο 1, 2 και 3 και να γίνει εισαγωγή κειμένου σε μορφή κώδικα ή κάποιας μαθηματικής εξίσωσης με βοηθητικό πινακάκι αποτελούμενο από σύμβολα και αριθμούς για να γίνει πιο εύκολο το έργο του χρήστη. Τα προαναφερθέντα σχετικά με την μορφοποίηση παρουσιάζονται στην παρακάτω φωτογραφία.



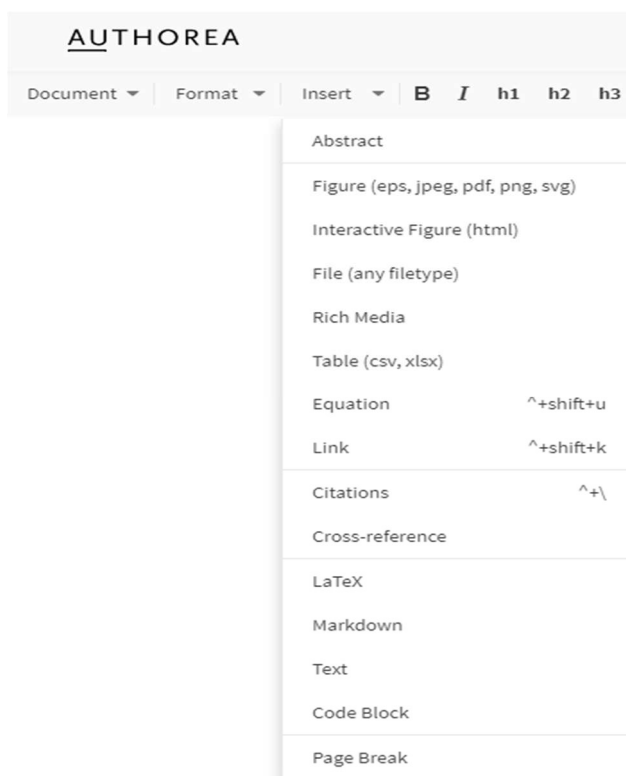
Εικόνα 33. Δυνατότητες μορφοποίησης Authorea

Επομένως επιλέγοντας ο χρήστης κάποιες από τις επιλογές μορφοποίησης άμεσα θα εφαρμοστεί στην λέξη ή στην πρόταση που επιθυμεί.

Insert

Μέσα στο κείμενο μπορεί ο χρήστης να εισάγει διάφορα στοιχεία προκειμένου να το εμπλουτίσει και να το κάνει πιο ολοκληρωμένο ενισχύοντας την διαδραστικότητα με το κοινό. Έχει τη δυνατότητα να προσθέσει περίληψη που εμφανίζεται ο αγγλικός όρος abstract. Ότι γραφτεί στην περίληψη επισκιάζεται από ένα ελαφρώς γαλάζιο χρωματισμένο background. Στο Authorea

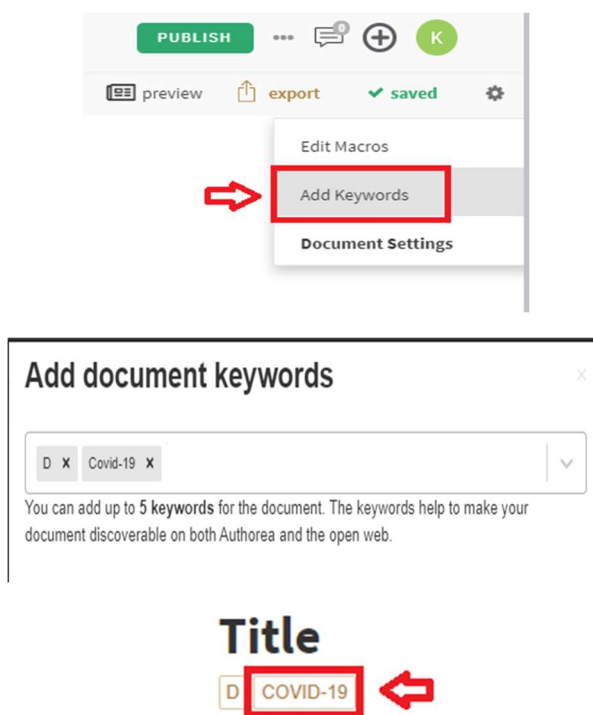
μπορεί κάποιος να προσθέσει εικόνες σε μορφή jpeg, png, svg, eps και pdf. Επιλέγοντας μια φωτογραφία που έχει ανεβάσει κάποιος χρήστης, δίνεται η δυνατότητα να αλλάξει το ύψος και το πλάτος, καθώς και να γίνει σύνδεση με κάποιο link. Μπορεί να γίνει προσθήκη οποιουδήποτε τύπο αρχείου και επίσης διαδραστικής φιγούρας σε html από τα αρχεία του υπολογιστή, προκειμένου να γίνει πιο “ζωντανό” το κείμενο. Σε περίπτωση που επιθυμεί ο συντάκτης να κάνει πιο διαδραστικό και ενδιαφέρον το έργο του, το Authorea δίνει την δυνατότητα προσθήκης συνδέσμων (links), είτε κάποιο βίντεο (rich media) με url επιλέγοντας ύψος και πλάτος. Δίνεται η δυνατότητα προσθήκης παραπομπής καθώς και cross-reference. Το cross-reference μοιάζει αρκετά με την υποσημείωση (footnote) όπως διαθέτουν και τα Pressbooks. Έτσι γίνεται επιλογή κάποιου όρου και σύνδεσή του με κάποιου τύπου επικεφαλίδα, ώστε όταν ο χρήστης κλικάρει το Cross-reference αυτόματα μεταβαίνει στην επικεφαλίδα που έχει συνδέσει.



Εικόνα 34. Εισαγωγή πολυμέσων στο Authorea

Μπορεί να γίνει εισαγωγή μαθηματικής εξίσωσης μέσω του live editor με έτοιμα σύμβολα και αριθμούς και δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να αλλάξει και σε επεξεργαστή Latex. Στο Authorea μπορεί κάποιος να εισάγει πίνακα

(table), από αρχεία τύπου xlsx και csv. Ο χρήστης μπορεί να βάλει παραπομπή και χειροκίνητα ή μέσω doi και url, επιλέγοντας τον τύπο της αναφοράς. Επιπροσθέτως, μπορεί να προσθέσει κείμενο σε μορφή Latex ή Markdown και κώδικα, ο οποίος εμφανίζεται στο “preview” με κόκκινα γράμματα. Μπορεί να ορίσει επίσης ένα “page break”, δηλαδή να αλλάξει τη σελίδα που γράφει και να συνεχίσει σε επόμενη.



Εικόνα 35. Προσθήκη λέξεων - κλειδιών

Μία ακόμα δυνατότητα του Authorea είναι η προσθήκη λέξεων κλειδιών από τις ρυθμίσεις. Οι λέξεις κλειδιά εμφανίζονται κάτω από τον κύριο τίτλο και υποβοηθούν στο να γίνει πιο γνωστό το έργο τόσο στην κοινότητα του Authorea όσο και στο παγκόσμιο δίκτυο. Για παράδειγμα αν επιλεγεί σαν λέξη κλειδί το “Covid-19”, άμεσα γίνεται συσχέτιση με το preprint “Covid-19” και κάνοντας κλικ παραπέμπει εκεί.



Εικόνα 36. Λέξη-Κλειδί "Covid-19"

Πάνω δεξιά στις ρυθμίσεις του εγγράφου μπορεί κάποιος να ορίσει αν θα επιτρέπονται τα σχόλια από όλους ή μόνο από τους συντάκτες, να αλλάξει την γλώσσα (συμπεριλαμβάνονται και ελληνικά) και να επιλέξει αν θα είναι αριθμημένες οι παράγραφοι. Επίσης από τις ρυθμίσεις (Document settings) μπορεί ο χρήστης να επιλέξει ανάμεσα σε extended latex support ή σε basic. Το Pandoc είναι ένας δωρεάν μετατροπέας εγγράφων ανοιχτού κώδικα, που χρησιμοποιείται ευρέως ως ένα εργαλείο γραφής (κυρίως από μελετητές) και ως βάση για τη δημοσίευση ρών εργασίας. Το LateXML είναι ένα λογισμικό δημόσιου τομέα, που μετατρέπει τα έγγραφα Latex σε XML, HTML, EPUB, JATS και TEI. Επίσης από τις ρυθμίσεις μπορούμε να συνδέσουμε το έγγραφο μας με το Github, το οποίο παρέχει φιλοξενία για τον έλεγχο της έκδοσης λογισμικού ανάπτυξης χρησιμοποιώντας το Git.

Document Settings ×

Comments

Allow anyone to comment, not just coauthors

Numbered Headings: Disabled

LaTeX Support: Basic (Pandoc)

Language: Greek

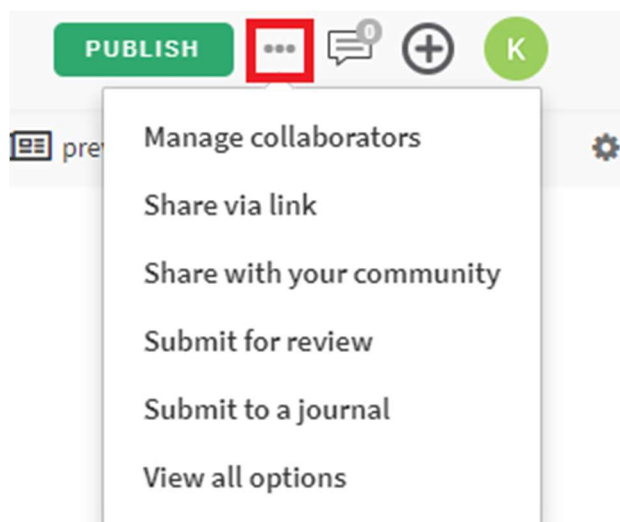
Sync and backup: SETUP GITHUB INTEGRATION

SUBMIT CANCEL

Εικόνα 37. Ρυθμίσεις εγγράφου

Για να γίνει πιο γνωστό το έγγραφο, το Authorea δίνει τη δυνατότητα αν έχει αναβαθμίσει ο χρήστης σε premium να αποκτήσει ένα link το οποίο μπορεί να το κάνει share και στη κοινότητα. Επιτρέπεται η διαχείριση των συνεργατών και η προσθήκη νέων μελών. Μπορεί να γίνει υποβολή του έργου για αξιολόγηση από κάποια κοινότητα και τέλος ακολουθεί η δημοσίευση σε κάποιο περιοδικό, καθώς η Authorea εργάζεται για τη δημιουργία άμεσων υποβολών με όλους τους μεγάλους εκδότες, η ακόλουθη λίστα δείχνει με ποια περιοδικά μπορείτε να δημοσιεύσετε άμεσα σήμερα.

- ELife
- BioRxiv
- SSRN



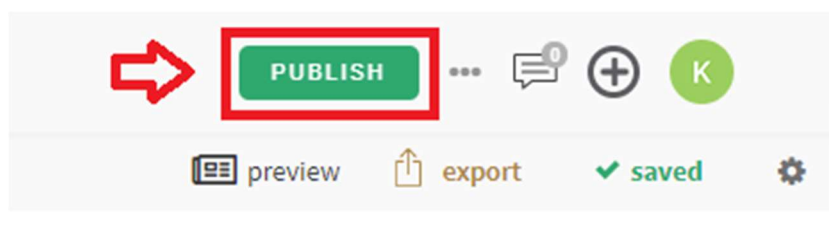
Εικόνα 38. Κοινοποίηση εγγράφου και υποβολή σε περιοδικό

Το Authorea είναι ενσωματωμένο με ορισμένα συστήματα αξιολόγησης από ομότιμους και αποθετήρια. Μπορείτε να υποβάλετε απευθείας περιεχόμενο σε ένα περιοδικό, για παράδειγμα και το Authorea θα χρησιμοποιήσει τις πληροφορίες του συγγραφέα για να συμπληρώσει αυτόματα τα πεδία υποβολής που απαιτούνται από το περιοδικό και θα συγκεντρώσει αυτόματα το χειρόγραφο, τους αριθμούς και τα συμπληρωματικά δεδομένα και θα το στείλει απευθείας στο περιοδικό. Με την ολοκλήρωση της υποβολής, θα λάβει ο χρήστης μια επιβεβαίωση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με περαιτέρω οδηγίες από τον εκδότη, συμπεριλαμβανομένου του τρόπου πραγματοποίησης τυχόν αλλαγών που πρέπει να γίνουν. Υπάρχει περίπτωση όμως το χειρόγραφο να απορριφθεί από το περιοδικό που πρόκειται να δημοσιευτεί. Σε αυτή τη περίπτωση δίνεται η δυνατότητα υποβολής σε άλλο περιοδικό αρκεί να αναφερθεί το DOI. Μόλις δημοσιευτεί ένα προτύπωμα στην Authorea, γίνεται μέρος της μόνιμης, αναφερόμενης επιστημονικής βιβλιογραφίας και δεν μπορεί να αφαιρεθεί. Όταν υποβάλλετε εκ νέου την έρευνά σας σε άλλο περιοδικό για εξέταση, φροντίστε να αναφέρετε και να συνδέσετε το προτύπωμά σας. Το Authorea υποστηρίζει επί του παρόντος τη μεταφορά των προτυπωμάτων απευθείας σε περιοδικά, καθιστώντας απλούστερη τη διαδικασία υποβολής (ή υποβολής εκ νέου) της εργασίας σας για αξιολόγηση από ομότιμους. Το Authorea προσφέρει περισσότερα από 9.000 πρότυπα περιοδικών για να διαλέξετε. Τα πρότυπα περιοδικού ακολουθούν τις οδηγίες του περιοδικού, ώστε να μπορείτε

να υποβάλετε το χειρόγραφο με τη σωστή μορφοποίηση παραπομπών και αναφορών.

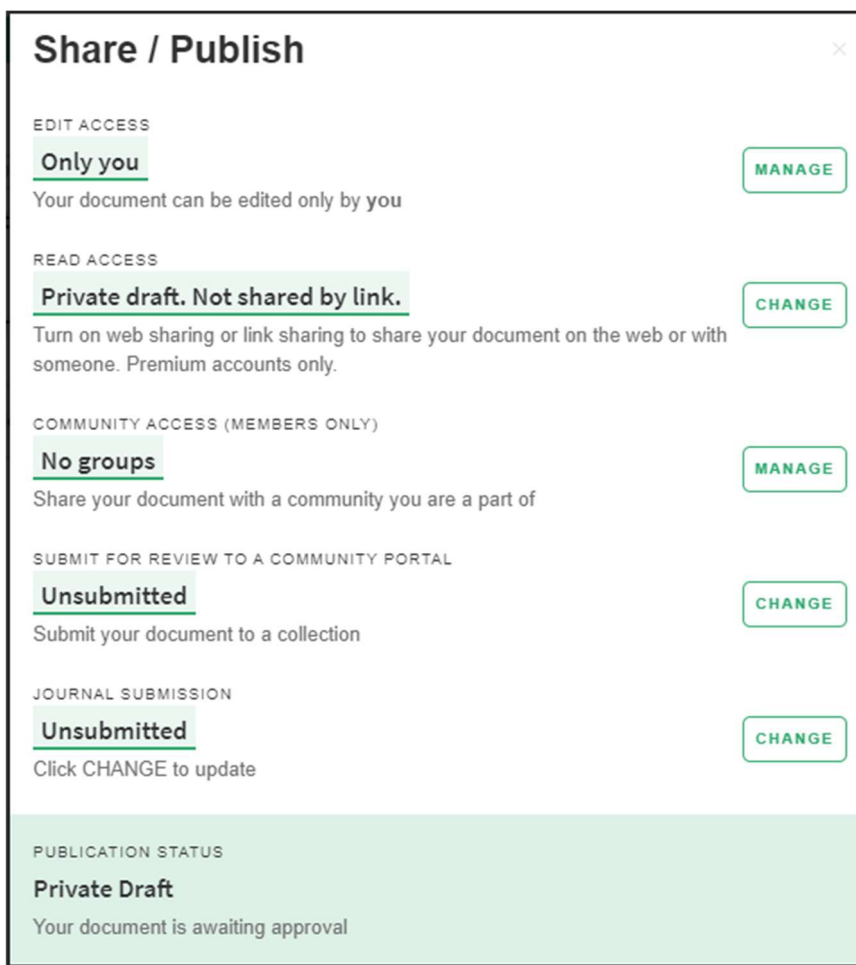
Publish

Τελευταίο στάδιο σχετικά με την δημοσίευση του εγγράφου και προβολής του σε κοινότητες και περιοδικά, δεν μένει τίποτα παραπάνω από το να γίνει δημοσίευση (publish). Τέλος πρέπει να επιλεχτούν λέξεις κλειδιά και η σχετική άδεια (license) και πλέον δεν μένει τίποτα άλλο από το να εγκριθεί το έγγραφο επιστημονικής φύσης.



Εικόνα 39. Δημοσίευση του εγγράφου στο Authorea

Παρακάτω φαίνονται οι ρυθμίσεις που θα πρέπει να επιλεχτούν πριν γίνει δημοσίευση του εγγράφου, σχετικά με το ποιος θα μπορεί να το επεξεργαστεί, αν θα δημοσιευτεί σε κάποια κοινότητα που συμμετέχει ή σε κάποια συλλογή. Αν θέλει ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει ένα link για το έργο του, ώστε να το κάνει γνωστό στο κοινό και να το διαμοιράσει στο Web, πρέπει πρωτίστως να έχει αναβαθμίσει τον λογαριασμό του σε premium.



Εικόνα 40. Ρυθμίσεις διεπαφής χρήστη πριν την δημοσίευση του εγγράφου

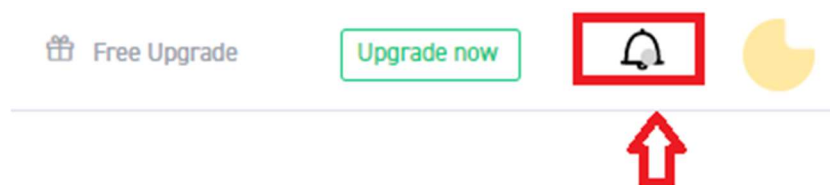
2.5 Typeset

Το Typeset⁵ στοχεύει στην δημιουργία ενός δωρεάν επιστημονικού κέντρου πόρων, το οποίο να μοιράζεται και να διαβάζεται από ερευνητές. Είναι ένα συνεργατικό εργαλείο που βοηθάει κάποιον να γράψει καλύτερα και να υποβάλει ερευνητικά έγγραφα σε επτά διαφορετικές μορφές: Pdf, MS-Word, Latex, Zip, Xml, HTML, ePUB. Το typeset είναι ένας συντάκτης για έρευνα που έχει δημιουργηθεί με σκοπό να παρέχει στους ερευνητές ισχυρά εργαλεία για την αποτελεσματική επικοινωνία της έρευνάς τους. Οπότε το ανθρώπινο δυναμικό του typeset δεν εισχωρεί στα δεδομένα μας ούτε τα δημοσιεύει, παρά μόνο οι ερευνητές.

Για να δημιουργήσει ο χρήστης λογαριασμό απλά θα χρειαστεί να κάνει sign up, συμπληρώνοντας όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, καθώς και ένα e-mail.

⁵ <https://typeset.io/>

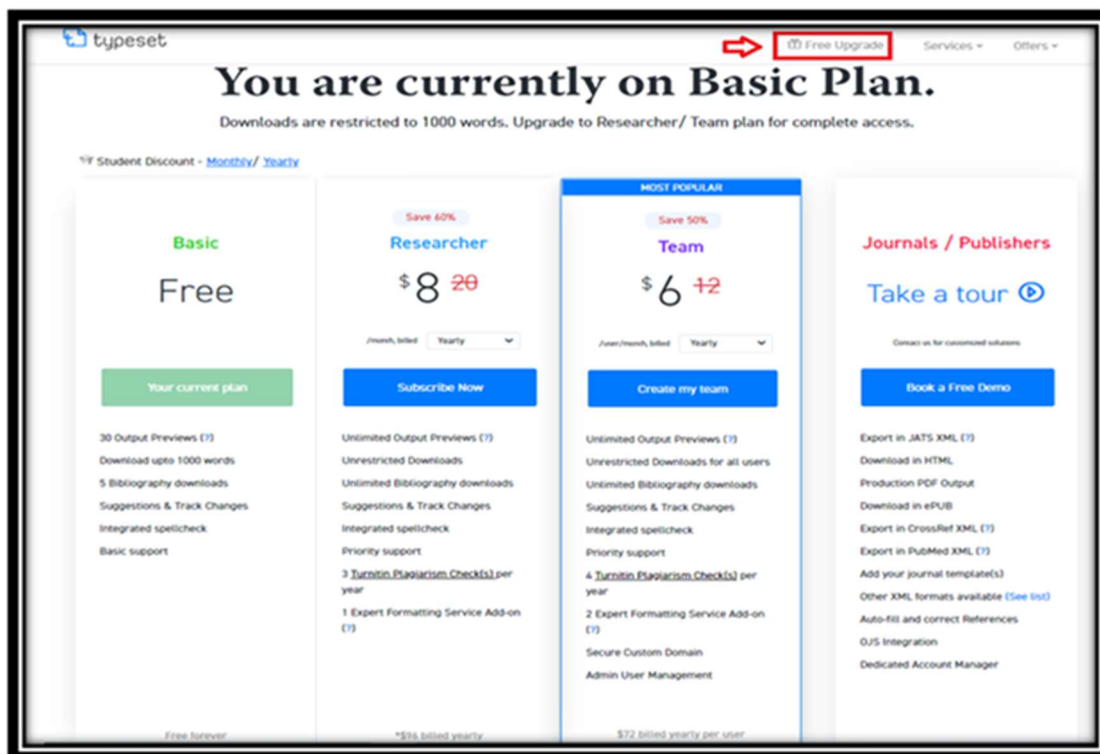
Ανά πάσα στιγμή μπορεί να αλλάξει κάποιο στοιχείο του λογαριασμού του από την αρχική σελίδα. Το αρχικό πλάνο που διαθέτουν οι ερευνητές είναι δωρεάν με περιορισμούς στα 30 “output previews”, δηλαδή μπορεί να δει κατά την διάρκεια της επεξεργασίας το έγγραφο, δηλαδή σαν να το βλέπει το κοινό μέχρι 30 φορές, γιατί στην συνέχεια εμφανίζεται ειδοποίηση αναβάθμισης του αρχικού πλάνου. Στην παροχή πρόσβασης σε μορφοποιημένα έγγραφα που αφορούν συγκεκριμένα περιοδικά. Υπάρχει περιορισμός επίσης στις 5 λήψεις βιβλιογραφίας και στις 1000 λέξεις έχοντας την βασική εξυπηρέτηση (support), όταν χρειαστεί βοήθεια. Από την άλλη βέβαια δίνεται δυνατότητα αναβάθμισης σε κάποιου επί πληρωμή πλάνου, όπου με κάποια ετήσια συνδρομή απολαμβάνει ο χρήστης περισσότερες λειτουργίες χωρίς τους παραπάνω περιορισμούς. Όλα αυτά βρίσκονται στην αρχική σελίδα του typeset στην επιλογή “upgrade”. Σε περίπτωση που ο χρήστης έχει κάποια απορία η βρεθεί σε αδιέξοδο, μπορεί πολύ εύκολα να επιλέξει το “Help Center” κάτω αριστερά στην σελίδα του dashboard, ειδάλλως να συνομιλήσει σε ζωντανή συνομιλία με κάποιο εκπρόσωπο κάτω δεξιά στην σελίδα του dashboard. Ακριβώς δίπλα από το εικονίδιο του λογαριασμού υπάρχει ένα άλλο που απεικονίζει ένα **καμπανάκι**. Εκεί φαίνονται οι τελευταίες αλλαγές και αναβαθμίσεις του typeset.



Εικόνα 41. Καμπανάκι για τις ειδοποιήσεις στο Typeset

Μπορεί το βασικό πλάνο να έχει αρκετούς περιορισμούς, αλλά το Typeset δίνει την ευκαιρία πριν την αγορά κάποιου πακέτου, μετά την συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων να προγραμματιστεί μια ζωντανή συνάντηση, ώστε να αποκτηθεί μια πιο σύνθετη εικόνα του εργαλείου και των δυνατοτήτων του. Μπορεί κάποιος να αποκομίσει περισσότερες πληροφορίες σε σχετικό βίντεο στο youtube στο κανάλι του typeset. Ακόμα πιο σημαντικό στοιχείο είναι ότι το typeset δίνει την δυνατότητα αναβάθμισης το αρχικού δωρεάν πλάνου σε πλάνο ερευνητή για ένα χρόνο εντελώς δωρεάν με την επιλογή (“Free upgrade”) με τρία βήματα (συμπεριλαμβάνεται και σχετικό βίντεο), ανατρέχοντας στη βιβλιοθήκη / εργαστήριο για να γίνει σύνδεση με τους απαραίτητους οδηγούς. Αρχικά ο χρήστης εισέρχεται

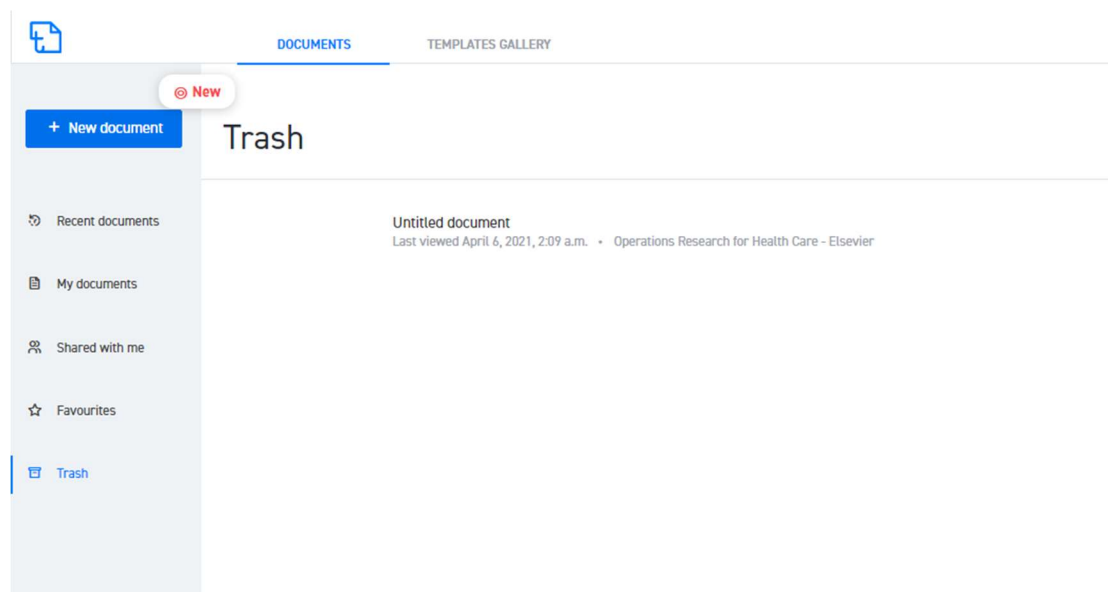
στην βιβλιοθήκη πόρων που έχει σχεδιαστεί από ειδικούς (Κάποιοι από τους πόρους:"Choosing the right journal - A Comprehensive Guide","How to increase citation count of your research paper?",κ.α. Στη συνέχεια στέλνει ένα εξατομικευμένο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην βιβλιοθήκη, επισημαίνοντας τον σύνδεσμο προς τα συγκεκριμένα σεμινάρια του typeset (tutorials). Τέλος, περιμένει να λάβει απάντηση από την βιβλιοθήκη του πανεπιστημίου και γίνεται η αναβάθμιση σε 24 ώρες.



Εικόνα 42. Πακέτα αναβαθμίσεων στο Typeset

Το typeset διαθέτει την μεγαλύτερη συλλογή μορφών περιοδικού για την προεπισκόπηση του χαρτιού, οπότε επιλέγοντας κάποια μορφή (π.χ. Elsevier Orbis) και κάνοντας ανανέωση του έγγραφο αναδιαμορφώνεται αμέσως. Υπάρχει η δυνατότητα να αλλάξει το στυλ της βιβλιογραφίας με μια τεράστια γκάμα που αποτελείται από 23.000 στυλ, εξάγοντας την βιβλιογραφία σε τέσσερις μορφές: docx, ris, end note XML. Παρακάτω υπάρχουν όλα τα **συνδρομητικά πακέτα** με τα οποία μπορεί να αναβαθμιστεί τον λογαριασμό.

2.5.1 Typeset Dashboard



Εικόνα 43. Dashboard περιβάλλοντος Typeset

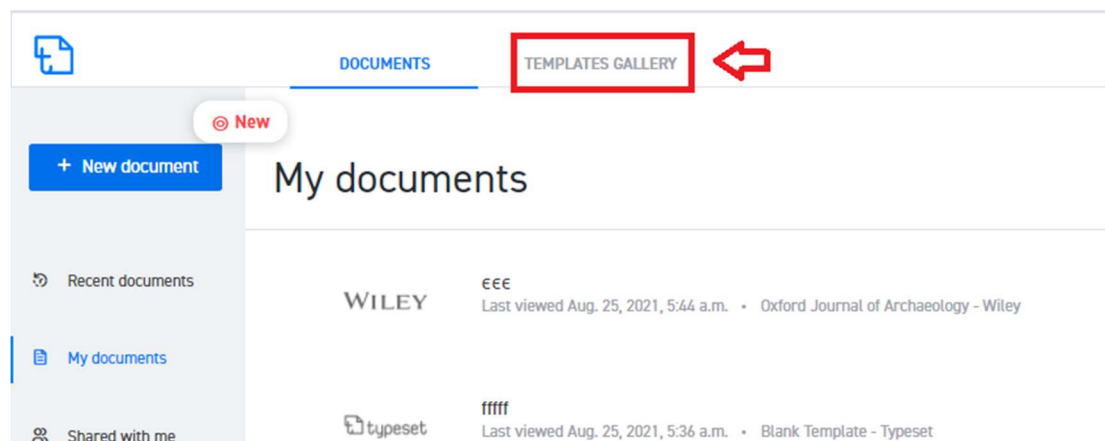
Στην παραπάνω φωτογραφία φαίνεται ο **κεντρικός πίνακας ελέγχου του typeset**. Εκεί μπορεί να ξεκινήσει η διαδικασία δημιουργίας του πρώτου εγγράφου σε ένα αρκετά απλοποιημένο όπως παρατηρείται περιβάλλον dashboard. Υπάρχουν επιλογές όπως “Recent documents” δηλαδή να δούμε τα πρόσφατα έγγραφα, ή στο “My documents” τα έγγραφα που δουλεύει ο χρήστης αυτή τη περίοδο. Η επιλογή “Shared with me” περιλαμβάνει άρθρα που άλλοι χρήστες έχουν μοιραστεί μαζί μου. Μπορούμε να παρατηρήσουμε δίπλα και πιο συγκεκριμένα δεξιά από κάποιο document υπάρχει δυνατότητα είτε να το διαγράψουμε όπου πηγαίνει απευθείας στον κάδο απορριμμάτων (trash) και αν θέλουμε μπορούμε να το επαναφέρουμε (restore), είτε να το προσθέσουμε στη κατηγορία “αγαπημένα” που συμβολίζεται με αστερίσκο όπως βλέπουμε παρακάτω.



Εικόνα 44. Σύμβολο διαγραφής εγγράφου και αστερίσκος για προσθήκη στα αγαπημένα

Το typeset έχει μια απλή διαδικασία δημιουργίας ενός document. Είτε από την επιλογή “New Document” από την αρχική, είτε με την επιλογή ενός έτοιμου

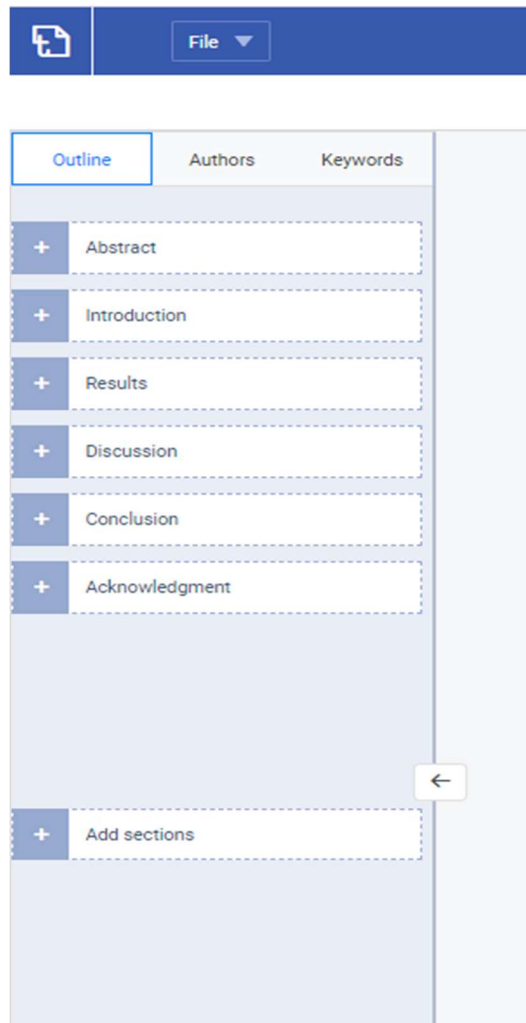
Word εγγράφου ή αρχίζει η δημιουργία του document από κάποιο έτοιμο template ή με ένα κενό έγγραφο. Υπάρχει μια τεράστια **ποικιλία από templates**, όπου μπορεί να επιλέξει ο χρήστης το κατάλληλο για να εφαρμόσει στο έργο του άμεσα



Εικόνα 45. Δυνατότητα επιλογής template

Outline

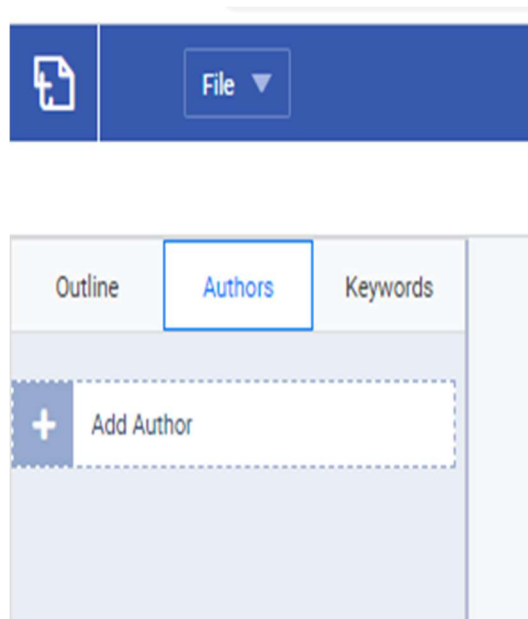
Αφού ξεκινήσει η δημιουργία ενός νέου εγγράφου, συνεχίζει η διαδικασία στην επόμενη σελίδα με το **περίγραμμα** (outline). Στο αριστερό πλευρικό μενού μπορεί ο συντάκτης να εισάγει περίληψη (abstract), εισαγωγή (introduction), ευχαριστίες (acknowledge), συμπεράσματα (conclusion) και αποτελέσματα (results). Επιπροσθέτως, δίνεται η δυνατότητα προσθήκης τμημάτων-παραγράφων, παραρτημάτων (appendix), όπως και εκθεμάτων (exhibits). Ακριβώς δίπλα από τον editor, υπάρχει ένα κομμάτι της σελίδας που εμφανίζει απευθείας το preview, είτε κάνοντας refresh, είτε πατώντας ctrl + enter.



Εικόνα 46. Αριστερό πλευρικό μενού του Typeset

Authors

Στη συνέχεια υπάρχει η προσθήκη συγγραφέα, συμπληρώνοντας όνομα και επίθετο, το email του, τη βαθμίδα του, γενικότερα βιογραφικά στοιχεία και κάποιο ίδρυμα ή οργανισμό που εργάζεται. Προαιρετικά μπορεί να γίνει προσθήκη φωτογραφίας του συγγραφέα. Αφού γίνει αποθήκευση των αλλαγών, μόνο το ονοματεπώνυμο εμφανίζεται κάτω από τον τίτλο και όλες οι υπόλοιπες πληροφορίες στο τέλος. Ανά πάσα στιγμή μπορεί να γίνει διαγραφή ή επεξεργασία των στοιχείων του συγγραφέα.



Εικόνα 47. Δυνατότητα προσθήκης συγγραφέα

Ο χρήστης έχει την δυνατότητα να προσθέσει κάποιον συγγραφέα από την αριστερή πλευρική μπάρα του Typeset. Στην επιλογή “Save & Close” γίνεται αποθήκευση των στοιχείων του κάθε συγγραφέα.

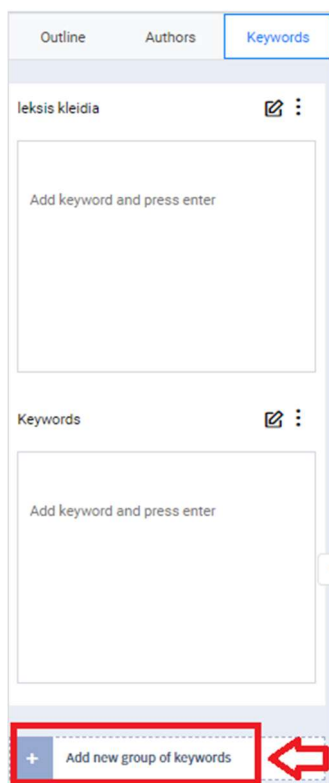
The image shows a software interface with three tabs: 'Outline', 'Authors', and 'Keywords'. The 'Authors' tab is active and highlighted with a blue border. Below the tabs, there are several sections for author information:

- Add Co-Author:** A horizontal line with a plus sign on the left.
- Corresponding author:** A toggle switch that is currently turned off.
- Given names:** A text input field with a vertical cursor.
- Surname:** A text input field.
- Emails:** A text input field.
- Degrees:** A text input field.
- Bio:** A larger text input area with a small icon in the bottom right corner.
- Affiliation:** A horizontal line with a plus sign on the left, followed by a dashed box containing a blue square with a white plus sign and the text 'Add affiliation'.
- Author Image (optional):** A horizontal line with a plus sign on the left, followed by a box containing the text 'Upload'.
- Buttons:** At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save & Close'.

Εικόνα 48. Επεξεργασία και συμπλήρωση στοιχείων των συγγραφέων

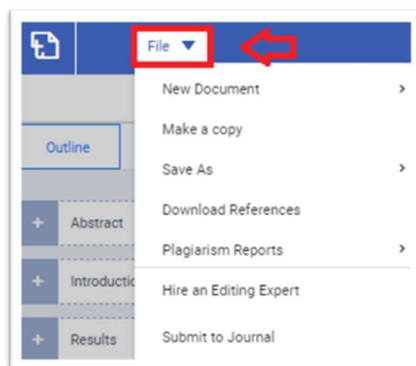
Keywords

Για να καταλάβει καλύτερα το κοινό τις βασικές ιδέες το typeset δίνει την δυνατότητα προσθήκης λέξεων κλειδιών και σε ξεχωριστά “group” όπως φαίνεται στην παρακάτω φωτογραφία. Οι λέξεις κλειδιά εμφανίζονται στην περίληψη.



Εικόνα 49. Προσθήκη λέξεων-κλειδιών

Στην ίδια σελίδα πάνω αριστερά είναι η επιλογή “file”.



Εικόνα 50. Έγγραφο και δυνατότητες

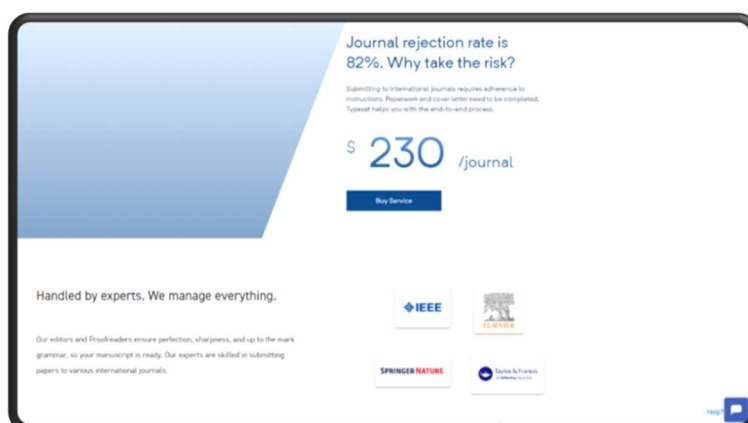
Εδώ δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας ενός αντιγράφου της δουλειάς του χρήστη και ένα νέο έγγραφο και να το αποθηκεύσει στους εξής τύπους αρχείου:

- PDF
- Docx
- Latex
- Zip
- HTML
- Epub
- XML

Το Typeset δίνει την δυνατότητα να γίνει μια αναφορά για τυχόν πρόβλημα αφού φυσικά έχει γίνει αναβάθμιση σε πλάνο premium και στη συνέχεια μπορεί ο χρήστης να κατεβάσει τις παραπομπές στις εξής μορφές: .DOCX, .BIB, .RIS, .EndnoteXML. Δίνεται η δυνατότητα πρόσληψης για έναν επαγγελματία συντάκτη, ώστε να γίνει πιο γνωστό το έργο και να βελτιωθεί η ποιότητα, ώστε να υποβληθεί το άρθρο σε κάποιο περιοδικό.

Αγορά Υπηρεσίας για την υποβολή σε περιοδικά

Το typeset αναφέρει πως δεν αξίζει να πάρει κάποιος το ρίσκο να δημοσιεύσει από μόνος του σε ένα περιοδικό, γιατί κατά 82% θα απορριφθεί. Έτσι προτείνει την αγορά της **υπηρεσίας υποβολής σε περιοδικά**. Αυτό πρακτικά σημαίνει πως καταρτισμένοι επαγγελματίες συντάκτες αναλαμβάνουν τα πάντα, ώστε να είναι έτοιμο το χειρόγραφο για δημοσίευση σε περιοδικά. Σε περίπτωση που δεν μείνει κάποιος ικανοποιημένος από το αποτέλεσμα το typeset εγγυάται την επιστροφή των χρημάτων του.



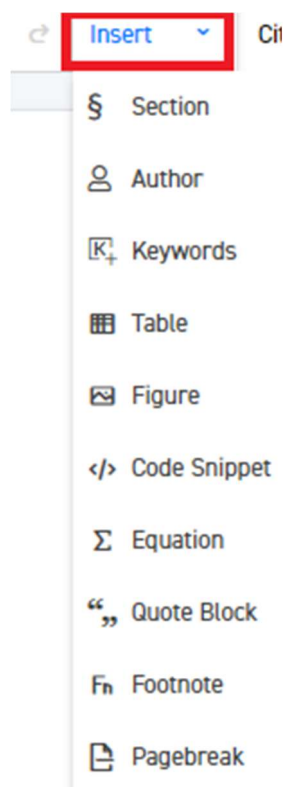
Εικόνα 51. Υπηρεσία υποβολής σε περιοδικά

Format

Σχετικά με την μορφοποίηση του τίτλου αρχικά το typeset δίνει την δυνατότητα να γίνει έντονος (Bold), ή γραμμένος σε πλάγια γραφή, το ίδιο ισχύει και για το υπόλοιπο κείμενο με την μόνη διαφορά ότι μπορεί να υπογραμμιστεί (underline). Δεν γίνεται να αλλάξει το μέγεθος ούτε και το στυλ της γραμματοσειράς, ούτε του τίτλου αλλά ούτε και του κειμένου, όπως επίσης δεν υπάρχει δυνατότητα να αλλάξει το χρώμα των γραμμάτων. Μπορεί να γίνει εισαγωγή "code snippet", δηλαδή μια μικρή περιοχή επαναχρησιμοποιήσιμου πηγαίου κώδικα, όπως επίσης και "quote block" (""), μια αναφορά δηλαδή σε ένα

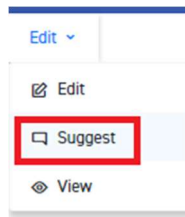
γραπτό κείμενο που ξεκινάει από το κύριο μέρος ως παράγραφος και διακρίνεται οπτικά από την εσοχή ή με γραμματοσειρά μικρότερου μεγέθους. Σχετικά με την μορφοποίηση και ειδικότερα με την εισαγωγή εξίσωσης επιτρέπεται και Latex.

Insert



Εικόνα 52. Εισαγωγή πολυμέσων Typeset

Το typeset δίνει την δυνατότητα εισαγωγής πολυμέσων, με σκοπό να γίνει πιο ενδιαφέρον το κείμενο και πιο ελκυστικό στο κοινό. Μπορούν να μπουν εικόνες, είτε από τα αρχεία του υπολογιστή ή από url, είτε από το LabArchives. Το LabArchives είναι ένα ηλεκτρονικό αποθετήριο δεδομένων, όπου αναζητούνται, αποθηκεύονται και επεξεργάζονται τα δεδομένα, το μόνο που είναι να πραγματοποιηθεί είναι να δημιουργηθεί ένας λογαριασμός. Μπορεί να οριστούν επικεφαλίδες τύπου H1, H2, H3, H4, H5 ή H6, καθώς και υποσημειώσεις (footnotes), για να προστεθούν περισσότερες πληροφορίες γύρω από μία λέξη. Υπάρχει δυνατότητα να γίνει κάποιο “suggest” κάποια σημείωση ή προσθήκη μέσα στο κείμενο η οποία θα εμφανιστεί με πράσινα γράμματα στους συνεργάτες όπου θα μπορούν να την εγκρίνουν η να την απορρίψουν.

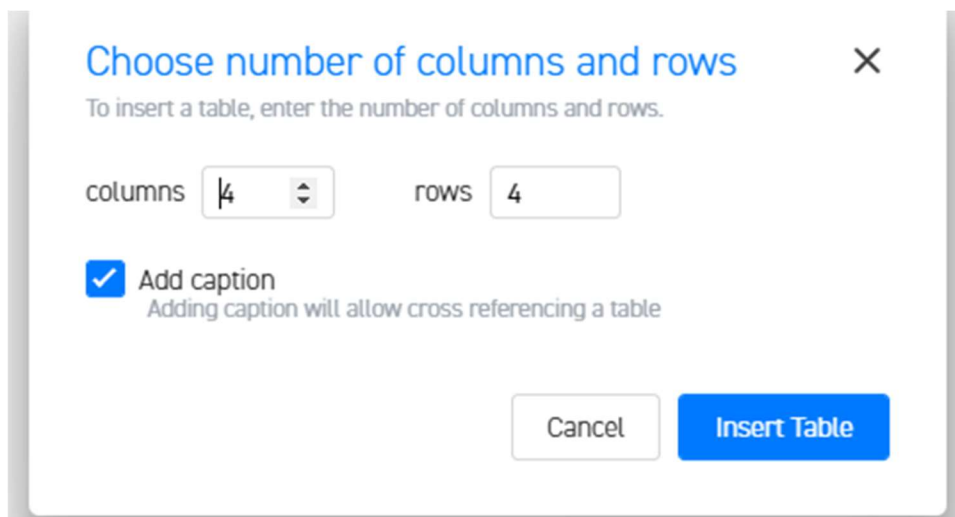


Εικόνα 53. Πρόταση για κάποια αλλαγή στο κείμενο

Ακόμα υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης διαχωριστικής γραμμής αν χρειάζεται να γίνει αλλαγή της σελίδας γραφής (page break). Μπορούν να μπουν στοιχεία σε λίστες με δύο μορφές, αριθμητικές (number lists) και λίστες με κουκκίδες (bullet lists). Μπορεί να γίνει εισαγωγή εκθέτη ή δείκτη μέσα στο κείμενο.

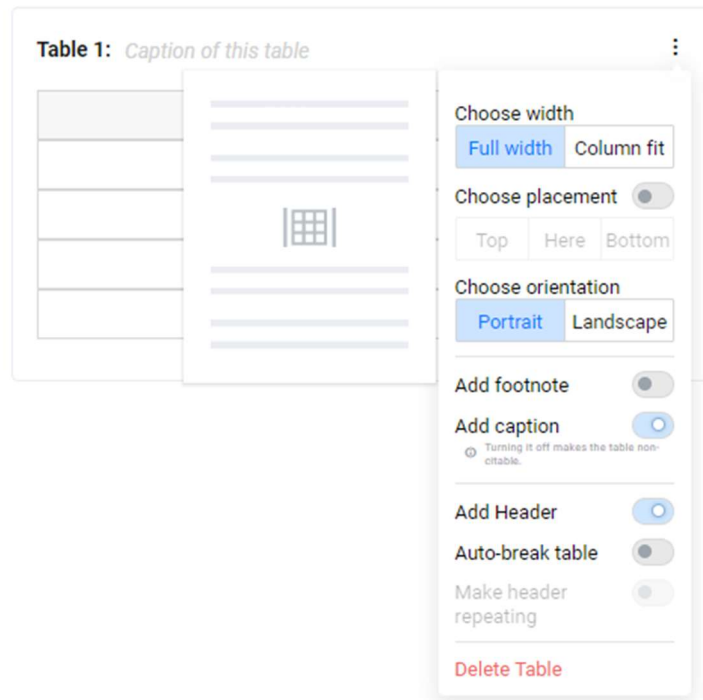
Tables

Μπορούν να μπουν πίνακες (tables) ορίζοντας τον αριθμό των στηλών και των γραμμών και επιλέγοντας αν θα επιτρέπονται οι παραπομπές στον πίνακα. Αφού γίνει η εισαγωγή του πίνακα μπορεί να τροποποιηθεί με κάποιες ρυθμίσεις, σχετικά με την απεικόνιση και το πλάτος του πίνακα αλλά και την θέση του μέσα στο κείμενο, όπως φαίνονται στην παρακάτω φωτογραφία.



Εικόνα 54. Στήλες και σειρές πίνακα

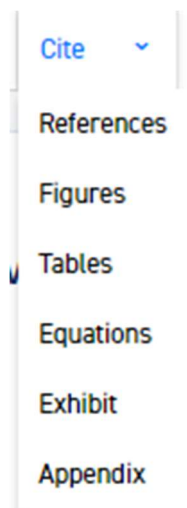
Ο χρήστης μπορεί να προσθέσει μια λεζάντα σε κάποιο πίνακα. Αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μπορεί να γίνει παραπομπή στον συγκεκριμένο πίνακα.



Εικόνα 55. Ρυθμίσεις και επεξεργασία πίνακα

Cite

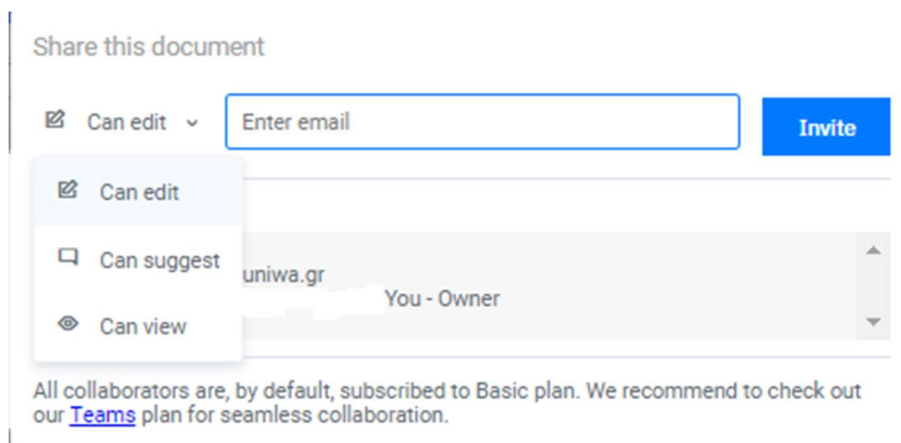
Υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας παραπομπών στο κείμενο, όπου μπορούν να συνδεθούν με τις αναφορές, με τις εικόνες και τους πίνακες, τις εξισώσεις καθώς και τα εκθέματα και τα παραρτήματα που βρίσκονται μέσα στο κείμενο, με τα στοιχεία της αριστερής πλευρικής μπάρας (sidebar). Για παράδειγμα με την δημιουργία μιας παραπομπής ενός πίνακα, εμφανίζονται αριστερά όλοι οι πίνακες που έχει δημιουργήσει ο χρήστης και έχει συνδέσει απευθείας με έναν.



Εικόνα 56. Δυνατότητες ως προς τις αναφορές

Share

Στην επιλογή “share” ή αλλιώς διαμοιρασμός του εγγράφου, μπορεί να γίνει διαμοιρασμός με άλλους χρήστες και κοινό και γενικότερα να προωθηθεί η δουλειά κάποιου σε περισσότερο ακαδημαϊκό κοινό. Υπάρχει δυνατότητα πρόσκλησης περισσότερων ατόμων μέσω email και ο χρήστης είναι αυτός που θα ορίσει αν το άτομο που θα προσκαλέσει θα μπορεί να επεξεργαστεί το έργο του η απλά να κάνει “suggest” που αναφέρθηκε παραπάνω ή απλά να δει το έγγραφο.



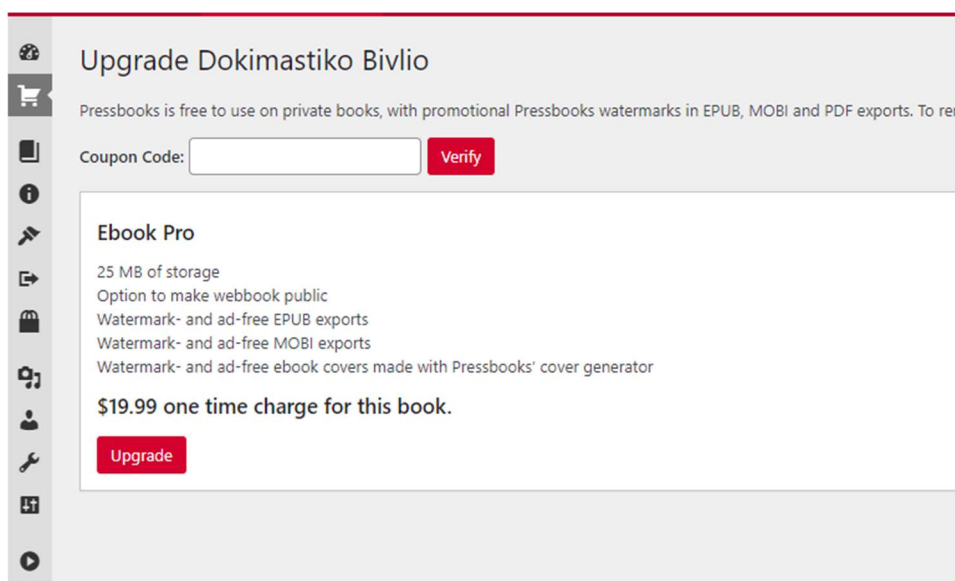
Εικόνα 57. Κοινοποίηση εγγράφου Typeset μέσω e-mail

2.6 Pressbooks

Τα Pressbooks⁶ είναι ένα ευέλικτο συνεργατικό εργαλείο δημιουργίας επιστημονικών εκδόσεων, ένα σύστημα διαχείρισης περιεχομένου ανοιχτού κώδικα σχεδιασμένο για παραγωγή βιβλίων. Μπορεί να εξάγει περιεχόμενο σε πολλές μορφές για ψηφιακά και διαδικτυακά βιβλία ή βιβλία σε έντυπη μορφή. Τα Pressbooks αποτελούν μια ανοιχτή εύχρηστη πλατφόρμα, στην οποία δημιουργείται επαγγελματικό εκπαιδευτικό περιεχόμενο με ανοιχτό και ηθικό τρόπο. Σαν εργαλείο βοηθάει τους συνεργάτες να ανταγωνίζονται μεγάλους εμπορικούς εκδότες και συνεχώς αναπτύσσει προϊόντα που εξυπηρετούν τους σκοπούς των ερευνητών.

⁶ <https://pressbooks.com/>

Το ανθρώπινο δυναμικό των Pressbooks δηλώνει πως είναι παθιασμένοι με τον ανοιχτό κώδικα, το ανοιχτό περιεχόμενο, την ανοιχτή γνώση, την ανοιχτή εκπαίδευση και τη διασταύρωση βιβλίων και ιστού. Τα Pressbooks είναι χτισμένα πάνω στο Word Press και κάνει σημαντικές αλλαγές στην διεπαφή του διαχειριστή και στη παρουσίαση του περιεχομένου στον ιστό. Ένας από τους στόχους είναι η συνεργασία με την τριτοβάθμια εκπαίδευση και συγκεκριμένα με τους καθηγητές και η παροχή κατάλληλου εκπαιδευτικού υλικού οργανωμένο με εικόνες και βίντεο για τους μαθητές. Για την πρόσβαση στα Pressbooks το μόνο που έχει να κάνει ο χρήστης είναι να δημιουργήσει έναν λογαριασμό, με όνομα και κωδικό χρήστη και e-mail. Το αρχικό πλάνο, δηλαδή του ερευνητή είναι δωρεάν, αλλά υπάρχουν περιορισμοί σε συγκεκριμένο αριθμό μεταμορφώσεων εικόνων και πολυμέσων. Οπότε τα Pressbooks δίνουν την δυνατότητα αναβάθμισης σε δύο πλάνα επί πληρωμή με πολλές περισσότερες δυνατότητες όπως φαίνεται στις παρακάτω φωτογραφίες.



Εικόνα 58. Πλάνο αναβάθμισης Ebook Pro

Το πλάνο Ebook Pro κοστίζει 19.99\$ αλλά η αγορά γίνεται μόνο μία φορά. Ο αποθηκευτικός χώρος αυξάνεται στα 25mb, εμφανίζεται η επιλογή να γίνει δημόσιο το βιβλίο και αφαιρούνται τα υδατογραφήματα και οι διαφημίσεις. Με το συγκεκριμένο πλάνο οι χρήστες μπορούν να δημιουργήσουν το δικό τους εξώφυλλο.

PDF+Ebook Pro

- 250 MB of storage
- Option to make webbook public
- Watermark- and ad-free EPUB exports
- Watermark- and ad-free MOBI exports
- Watermark- and ad-free PDF exports
- Watermark- and ad-free print and ebook covers made with Pressbooks' cover generator

\$99.00 one time charge for this book.

Upgrade

Εικόνα 59. Πλάνο αναβάθμισης PDF +EBook Pro

Το πλάνο PDF+Ebook Pro, έχει αρκετά μεγαλύτερη χρέωση, δηλαδή 99.99\$ για μια μόνο φορά. Βέβαια ο αποθηκευτικός χώρος είναι δεκαπλάσιος από το Ebook Pro, δηλαδή είναι 250mb. Μια ακόμα παραπάνω δυνατότητα είναι πως αφαιρούνται τα υδατογραφήματα και οι διαφημίσεις και στις εξαγωγές PDF.

2.6.1 Πίνακας Ελέγχου Pressbooks

The screenshot shows the Pressbooks dashboard interface. At the top, there's a navigation bar with 'PB' and 'Τα βιβλία μου' (My books) for 'Dokimastiko Bivlio'. The main content area is titled 'Πίνακας Ελέγχου' (Control Panel) and is divided into several sections:

- Χρήστες (Users):** Shows 'kmarkou - Administrator' and '1 χρήστες συνολικά: 1 administrator.' with links for 'Προσθήκη' (Add) and 'Οργάνωση' (Organize).
- Quota:** Displays 'Αποθηκευτικός χώρος' (Storage space) with '5 MB χώρου επιτρέπονται' (5 MB space allowed) and '0.00 MB (0%) χώρου χρησιμοποιούνται' (0.00 MB (0%) space used). It includes a message: 'Want more space? Upgrade to EBOOK PRO and get 25 MB. Or, upgrade to PDF+EBOOK PRO and get 250 MB.' with an 'Upgrade Here' button.
- Dokimastiko Bivlio (Book Structure):** Lists 'Προκειμενικά στοιχεία' (Content elements) like 'Introduction', 'Main Body', 'Chapter 1', and 'Μετακειμενικά στοιχεία' (Meta-elements) like 'Appendix', with 'Προσθήκη' and 'Οργάνωση' links.
- Pressbooks News:** Contains several news items with titles like 'Language learning and interactive OER', 'Introducing Pressbooks collections', 'OER in high enrollment healthcare courses', and 'How to onboard humans'.

A 'Βοήθεια' (Help) button is visible at the bottom left of the dashboard.

Εικόνα 60. Dashboard περιβάλλοντος Pressbooks

Στον πίνακα ελέγχου των Pressbooks, παρουσιάζονται όλες οι επιλογές για την οργάνωση, επεξεργασία, την εμφάνιση του βιβλίου και την τελική

δημοσίευση ή εξαγωγή. Στα αριστερά υπάρχει ένα sidebar, ένα πλευρικό μενού δηλαδή με όλες τις δυνατότητες.

Upgrade

Η αναβάθμιση, αφορά την αναβάθμιση του δωρεάν αρχικού πλάνου είτε σε Ebook Pro ή σε PDF + Ebook Pro. Έτσι για να καταργηθούν οι διαφημίσεις από τα ψηφιακά βιβλία και να αφαιρεθούν τα υδατογραφήματα από τα έντυπα βιβλία, να μπορέσει ο χρήστης να δημοσιεύσει το έργο του και να γίνουν τα βιβλία ανοιχτά στο κοινό πρέπει να αναβαθμιστεί σε κάποιο επί πληρωμή πλάνο.

Οργάνωση

Στην συνέχεια είναι η επιλογή της “οργάνωσης” του βιβλίου. Εδώ ο χρήστης μπορεί να οργανώσει και να επεξεργαστεί το βιβλίου του, προσθέτοντας κεφάλαια (chapters), μέρη (parts), προκειμενικά στοιχεία (front matter) και προκειμενικά στοιχεία (back matter), καθώς και να προσθέσει και όρους από γλωσσάρι. Όλα αυτά τα στοιχεία ανά πάσα στιγμή μπορεί να τα διαγράψει και στη συνέχεια μεταφέρονται στον κάδο απορριμμάτων (trash), όπου μπορεί να τα ανακαλέσει.

Front Matter

Στο προκειμενικό στοιχείο είναι όλα τα στοιχεία που εμφανίζονται στην αρχή του βιβλίου πριν μπουν στο κυρίως κείμενο. Για παράδειγμα είναι ο πρόλογος, η σελίδα τίτλου και πνευματικών δικαιωμάτων. Όλα αυτά μπορούν να επεξεργαστούν, να προστεθούν ή να διαγραφούν προκειμενικά στοιχεία, ακριβώς όπως και στα κεφάλαια.

Back Matter

Είναι το υλικό που βρίσκεται στο τέλος του βιβλίου, αφού ολοκληρωθούν δηλαδή οι βασικές ενότητες. Είναι ουσιαστικά κεφάλαια μέσα σε ένα μέρος με μία επιπλέον επιλογή για προσαρμογή. Τα Pressbooks, επιτρέπουν τον καθορισμό 24 τύπων μετακειμενικού στοιχείου.

Πληροφορίες Βιβλίου

Στις πληροφορίες του βιβλίου συγκαταλέγεται ο τίτλος, οι συντελεστές του βιβλίου, ο εκδότης, η ημερομηνία, το κύριο θέμα και οι άδειες του βιβλίου. Επίσης επιτρέπεται η προσθήκη ISBN ή και DOI, εικόνα εξωφύλλου, καθώς και

την γλώσσα του βιβλίου. Στην ίδια επιλογή υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης νέου συντελεστή.

Εμφάνιση

Η επιλογή “**Εμφάνιση**”, είναι οι ρυθμίσεις που αν εφαρμοστούν επηρεάζουν τον τρόπο σχεδιασμού του βιβλίου, συμπεριλαμβανομένου ενός συνόλου από templates που καθορίζουν την εμφάνιση της γραμματοσειράς, των επικεφαλίδων, των τίτλων κεφαλαίων και άλλων βασικών στοιχείων. Ο τρόπος εμφάνισης του βιβλίου μπορεί να προσαρμοστεί με πρόσθετες επιλογές θεμάτων. Στην επιλογή “εμφάνιση” και στην συνέχεια στις “επιλογές θέματος”. Οι γενικές επιλογές θεμάτων (Global Theme Options), επηρεάζουν την εμφάνιση όλων των μορφών βιβλίου, του διαδικτυακού, του ψηφιακού και του έντυπου.

Export

Ανάλογα με τον τρόπο δημοσίευσης εξαρτάται και η επιλογή και ο ανάλογος τύπος **εξαγωγής**. Υπάρχει η δυνατότητα να γίνει εξαγωγή του βιβλίου στις εξής μορφές:

- PDF για εκτύπωση
- PDF για ψηφιακή διανομή
- Epub 2.03
- Pressbooks XML
- Epub 3
- XHTML
- HTML Book
- Open Documents
- WordPress XML

Μετά την εξαγωγή μπορεί να γίνει και λήψη του βιβλίου ανάλογα την μορφή που έχει πραγματοποιηθεί η εξαγωγή.

Publish

Αφού ολοκληρωθεί το βιβλίο και γίνει εξαγωγή των αρχείων, υπάρχει η δυνατότητα να **δημοσιευτεί** το βιβλίο σε διάφορους λιανοπωλητές ψηφιακών βιβλίων ή να σταλούν αντίγραφα σε πάροχους εκτύπωσης κατά παραγγελία για να δημιουργηθούν φυσικά αντίγραφα του βιβλίου. Ανάλογα με τους διαδικτυακούς λιανοπωλητές που έχουν επιλεγεί για να πουληθεί κάποιο βιβλίο, μπορεί να γίνει προσθήκη συνδέσμων προς τα ηλεκτρονικά καταστήματα των λιανοπωλητών.

Media

Τα Pressbooks επιτρέπουν την εισαγωγή διαφορετικών τύπων **πολυμέσων**, δηλαδή εικόνες και βίντεο, ήχους και έγγραφα. Μπορούν να προστεθούν μαζικά νέα πολυμέσα και να τα επεξεργαστούν προσθέτοντας σημαντικές πληροφορίες όπως για παράδειγμα τον τίτλο, τον υπότιτλο και εναλλακτικό κείμενο. Μπορεί ο χρήστης να προσθέσει πολυμέσα και να τα αποθηκεύσει στην **βιβλιοθήκη πολυμέσων** των Pressbooks.

Χρήστες

Η συνεργασία για την συγγραφή βιβλίων στα Pressbooks είναι εύκολη. Δίνεται η δυνατότητα προσθήκης νέων μελών ορίζοντας και τον ρόλο τους στο βιβλίο.

- Συνδρομητής
- Συνεργάτης
- Συντάκτης
- Αρχισυντάκτης
- Διαχειριστής

Υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης νέων χρηστών και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χρησιμοποιώντας το μενού “χρήστες” που είναι προσβάσιμο στην αριστερή πλευρική μπάρα.

Εργαλεία

Το περιεχόμενο μπορεί να εισαχθεί από οποιαδήποτε από τις ακόλουθες πηγές:

- EPub (.epub)
- Έγγραφο Word (.docx)
- Open Office (.odt)
- Pressbooks
- WordPress XML (.xml ή .wxr)
- Ιστοσελίδα (.html ή URL)

Η “αναζήτηση και αντικατάσταση” (**Search and Replace**), επιτρέπει να την αναζήτηση μιας λέξης, κωδικού ή φράσης από ολόκληρο το βιβλίο. Στη συνέχεια επιλέγεται η αντικατάσταση όλων των παρουσιών του περιεχομένου που έγινε η αναζήτηση στο βιβλίο. Είναι μια λειτουργία βέβαια που βρίσκεται σε κατάσταση beta και μπορεί να έχει ατέλειες ή σφάλματα.

Ρυθμίσεις

Στις ρυθμίσεις αρχικά μπορούν να γίνουν αλλαγές στην παγκόσμια ρύθμιση απορρήτου. Συγκεκριμένα δηλαδή, αν το κοινό θα έχει πρόσβαση σε ιδιωτικό περιεχόμενο που έχει δημιουργηθεί, εάν θέλει ο χρήστης να ενεργοποιήσει ή να απενεργοποιήσει τα σχόλια. Στις περισσότερες περιπτώσεις οι προσαρμοσμένες ρυθμίσεις είναι κατάλληλες για τους περισσότερους χρήστες και δεν χρειάζονται αλλαγές.

2.7 Pressbooks Directory

Ο κατάλογος των Pressbooks περιέχει χιλιάδες δημόσια βιβλία που δημοσιεύονται σε δεκάδες δίκτυα PressbooksEDU. Έχει σχεδιαστεί για να βοηθά τους χρήστες να βρίσκουν γρήγορα τους επιθυμητούς πόρους, ανεξάρτητα αν αναζητούν ένα συγκεκριμένο βιβλίο. Μπορεί να χρησιμοποιήσει ο χρήστης πολύπλευρη αναζήτηση / φιλτράρισμα, αναζήτηση πλήρους κειμένου και διάφορες επιλογές ταξινόμησης για να βρει αυτό που ψάχνει.

2.7.1 Copyright Page

Στην επιλογή “Εμφάνιση” και στη συνέχεια “Επιλογή Θέματος” βρίσκεται η επιλογή “Εμφάνιση της άδειας πνευματικών δικαιωμάτων” όπου και επιλέγει ο χρήστης. Έπειτα αποθηκεύστε τις αλλαγές και μεταβείτε στο κεφάλαιο όπου η άδεια θα διαφέρει από την γενική άδεια. Κάνοντας κύλιση προς τα κάτω στα “Μεταδεδομένα Κεφαλαίου” κάτω από τον επεξεργαστή και επιλέξτε την άδεια κεφαλαίου και ενημερώστε ή αποθηκεύστε το πρόχειρο. Προς το παρόν αυτή η επιλογή θα εμφανίσει την συντομογραφία της άδειας (π.χ. cc -by-nd). Για να αποφευχθεί αυτό χρησιμοποιείστε μια προσαρμοσμένη ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων και να απενεργοποιήσετε την επιλογή “Εμφάνιση της άδειας πνευματικών δικαιωμάτων πριν την εξαγωγή σε PDF.

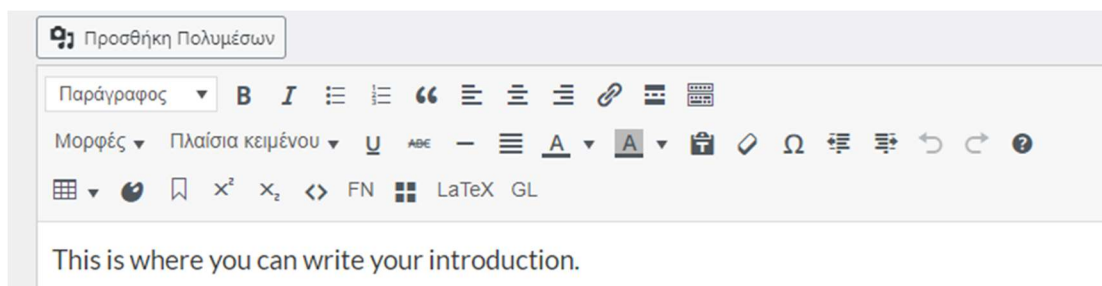
2.7.2 Visual and Text Editor

Κατά τη συγγραφή και την επεξεργασία της εργασίας στα Pressbooks, δίνεται η επιλογή μεταξύ της εργασίας στο "Visual Editor" και του "Text Editor" σύμφωνα με τις προτιμήσεις.

Οπτικός Επεξεργαστής (Visual Editor)

Ο οπτικός επεξεργαστής είναι ο προεπιλεγμένος επεξεργαστής. Είναι μια διεπαφή WYSIWYG (Αυτό που βλέπετε είναι αυτό που παίρνετε) που επιτρέπει

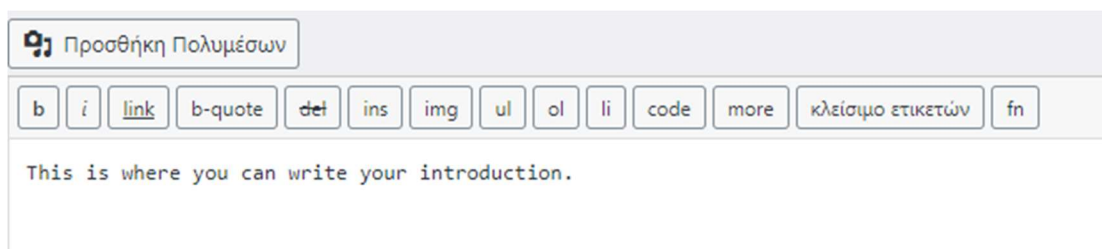
να βλέπετε το στυλ και τη μορφοποίηση καθώς εφαρμόζονται. Αυτή η διεπαφή περιλαμβάνει επίσης μια γραμμή εργαλείων που βρίσκεται στην κορυφή του προγράμματος επεξεργασίας.



Εικόνα 61. Γραμμή εργαλείων Pressbooks

Επεξεργαστής Κειμένου (Text Editor)

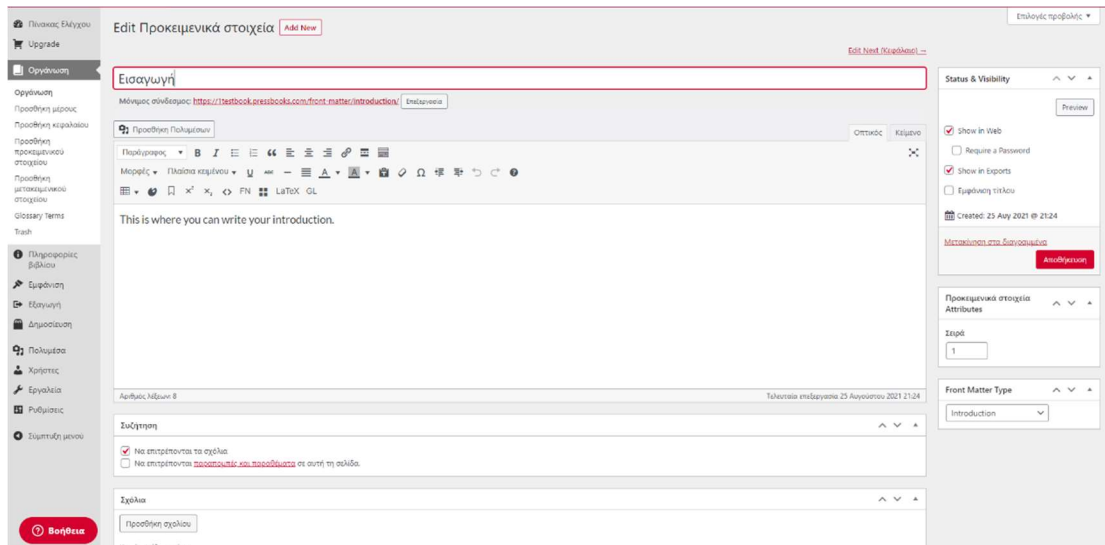
Ως εναλλακτική λύση στον οπτικό επεξεργαστή, μπορεί επίσης να γίνει εργασία σε πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου ή να γίνει μετάβαση σε αυτό, όπως απαιτείται για συγκεκριμένες ανάγκες. Εδώ, μπορεί να προβληθεί και να επεξεργαστεί η έκδοση HTML οποιουδήποτε κειμένου που έχει γραφτεί και μορφοποιηθεί στον οπτικό επεξεργαστή και να γραφτεί απευθείας σε HTML, χρησιμοποιώντας τη γραμμή εργαλείων όπως απαιτείται. Η γραμμή εργαλείων επεξεργασίας κειμένου προσφέρει λιγότερες επιλογές, προσαρμοσμένες για εργασία σε HTML.



Εικόνα 62. Διεπαφή χρήστη στον επεξεργαστή κειμένου

2.7.3 Formatting

Στο dashboard του περιβάλλοντος των Pressbooks, οι χρήστες έχουν την δυνατότητα μέσα από την γραμμή εργαλείων και από τις δυνατότητες των Pressbooks, να προσθέσουν μέρη και κεφάλαια, να μορφοποιήσουν το κείμενο, να εισάγουν πολυμέσα και επί της ουσίας να δημιουργήσουν και να επεξεργαστούν τα διάφορα μέρη του βιβλίου, πριν την τελική δημοσίευση.



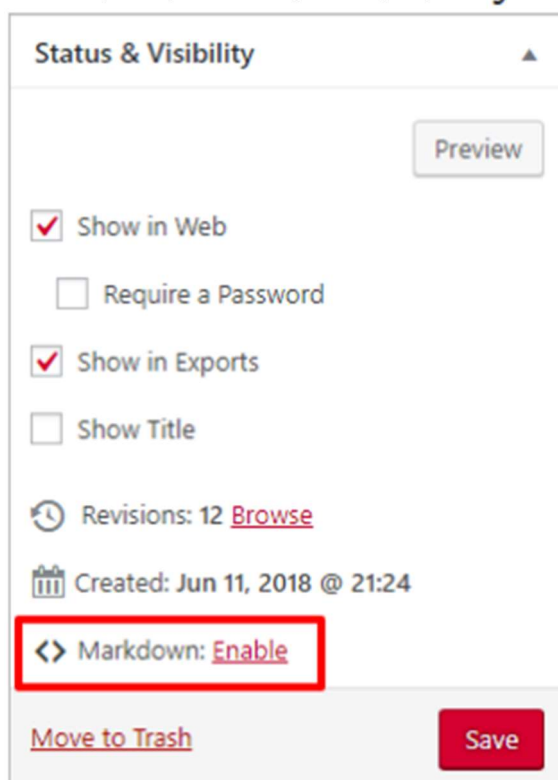
Εικόνα 63. Dashboard περιβάλλοντος Pressbooks

Ο τίτλος δεν μπορεί να μορφοποιηθεί. Στο κείμενο μπορεί να γίνει έντονη η γραμματοσειρά (**Bold**) ή πλάγια (*italics*) καθώς και να ενταχθούν στοιχεία σε λίστες, είτε αριθμητικές (**number list**), είτε σε λίστες με κουκκίδες (**bullet list**). Στα Pressbooks μπορεί ο χρήστης να υπογραμμίσει κάποια λέξη ή φράση με το “**underline**”, να διαγράψει με γραμμή κάποια λέξη ή κείμενο, όπως επίσης και να προσθέσει μια οριζόντια **διαχωριστική γραμμή**. Μπορεί να στοιχίσει το κείμενο στο κέντρο, αριστερά ή δεξιά και δίνεται η δυνατότητα να αλλάξει το χρώμα του κειμένου και του υποβάθρου. Αν γίνει αντιγραφή και επικόλληση κειμένου το οποίο περιέχει μορφοποίηση ή ειδικούς χαρακτήρες, μπορούν να αφαιρεθούν απευθείας όλα με την επιλογή “επικόλληση σαν απλό κείμενο” και με την επιλογή “αφαίρεση μορφοποίησης”. Ο χρήστης αν επιθυμεί μπορεί βάλει εσοχή ή εξοχή, να αυξήσει ή να μειώσει την απόσταση της γραμματοσειράς και να γράψει από τα δεξιά προς τα αριστερά. Τα Pressbooks δίνουν την δυνατότητα εισαγωγής διάφορων πλαισίων (textboxes), που εμφανίζονται είτε στοιχισμένα στο κέντρο, είτε στο πλάι της σελίδας. Το χρώμα του υποβάθρου του κάθε πλαισίου είναι χρωματισμένο.

Markdown

Μπορείτε να γίνει μορφοποίηση χρησιμοποιώντας και το markdown, αφού πρώτα ενεργοποιηθεί η επιλογή στο βιβλίο. Μόλις γίνει αυτό θα υπάρχει η δυνατότητα να ενεργοποιηθεί ή να απενεργοποιηθεί ο χρήστης το markdown σε κάθε κεφάλαιο ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα :

1. Κάντε κλικ στην επιλογή “Προσθήκες” στο αριστερό μενού της πλαϊνής γραμμής του πίνακα ελέγχου.
2. Κάντε κύλιση προς τα κάτω στο “Parsedown Party”
3. Κάντε κλικ στην επιλογή “Activate on the Parsedown Party Plugin”
4. Μεταβείτε σε κάποιο κεφάλαιο που θέλετε να ενεργοποιήσετε το markdown
5. Βρείτε το markdown στο μενού Κατάσταση & Ορατότητα στα δεξιά του προγράμματος επεξεργασίας και κάντε ενεργοποίηση όπως φαίνεται στην παρακάτω φωτογραφία



Εικόνα 66. Ενεργοποίηση και χρήση Markdown

QuickLatex

Εάν σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε μαθηματικούς τύπους ή γραφήματα χρησιμοποιώντας κωδικοποίηση QuickLatex, τα Pressbooks σας δίνουν αυτήν τη δυνατότητα.

Τα Pressbooks υποστηρίζουν την δημιουργία υποσημειώσεων (footnotes). Η υποσημείωση χρησιμοποιείται για να επεξηγηθεί μια έννοια, η οποία

εμφανίζεται πάνω δεξιά της λέξης με κόκκινα γράμματα και όταν ο χρήστης την επιλέξει αυτόματα μεταφέρεται και στην επεξήγηση που βρίσκεται στο τέλος. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να μεταβεί από την επεξήγηση πάλι πίσω στο footnote. Σχετικά με το διάστιχο υπάρχει δυνατότητα αύξησης ή μείωσης του κενού στις λέξεις. Επιτρέπεται η εισαγωγή ενός γλωσσαρίου, το οποίο έχει επεξηγηματικό χαρακτήρα και όταν ο χρήστης σύρει τον κέρσορα πάνω στον όρο θα εμφανίζεται η ανάλυση και οι πληροφορίες που έχουν γραφτεί. Πάνω ή κάτω από τις λέξεις μπορεί να μπει εκθέτης και δείκτης καθώς και να γίνει εισαγωγή κώδικα Latex. Μπορούν να εισαχθούν πίνακες και πλαίσια κειμένου πολλών μεγεθών και σχημάτων χρησιμοποιώντας τον οπτικό επεξεργαστή κειμένου. Οι πίνακες μπορούν να μπουν με 2 τρόπους. Πρώτον μέσω της γραμμής εργαλείων του οπτικού επεξεργαστή όπου δημιουργείται πίνακας για όλες τις μορφές βιβλίου. Ο δεύτερος τρόπος χρησιμοποιεί το πρόσθετο TablePress, το οποίο είναι διαθέσιμο μόνο σε δίκτυα PressbooksEDU.

Οι πίνακες που δημιουργεί ο κάθε συντάκτης, είναι δυναμικοί, διαδραστικοί και επεξεργάζονται και εισάγονται στο κείμενο. Επίσης ο διαχειριστής είναι αυτός που θα ορίσει τον αριθμό των γραμμών, των κελιών και των στηλών, καθώς μπορεί να διαγράψει κάποιο από αυτά, να προσθέσει νέα κατά την διάρκεια της επεξεργασίας, όπως και να τα αντιγράψει. Στην επιλογή “μορφές” γίνεται επεξεργασία του τρόπου γραφής π.χ. γραφή από αριστερά προς δεξιά ή και το αντίθετο, να καθοριστεί σφιχτό ή χαλαρό διάστημα ενδιάμεσα των λέξεων, καθώς και αν θα είναι “κρεμαστή” η παράγραφος, αν θα έχει εσοχή ή όχι. Τα Pressbooks διαθέτουν μια δυνατότητα που ονομάζεται “αγκίστρωση” (anchor). Με την αγκίστρωση επιτυγχάνεται η σύνδεση μέσω href=“anchorname”, μιας επικεφαλίδας με έναν τίτλο ή ενός άλλου κομματιού στο κείμενο. Υπάρχουν επικεφαλίδες τύπου h1,h2,h3,h4,h5,h6.

Επειδή τα Pressbooks είναι χτισμένα πάνω σε WordPress, περιλαμβάνουν μια υπηρεσία που ονομάζεται “**Akismet Anti-Spam**” για να φιλτράρει τα ανεπιθύμητα σχόλια.

Κεφάλαιο 3. Συγκριτική μελέτη συστημάτων

Στο παρόν κεφάλαιο παρουσιάζονται κωδικοποιημένα οι δυνατότητες του κάθε εργαλείου που εξετάστηκε στην παρούσα πτυχιακή, για την αποτελεσματικότερη σύγκριση τους. Θα αποδοθεί βαθμολογία βάσει των δυνατοτήτων που προσφέρονται στον χρήστη από τις δωρεάν εκδόσεις του κάθε εργαλείου, με γνώμονα τα κριτήρια που ακολουθούν παρακάτω. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση έγινε με κλίμακα 1 έως 5 και είναι υποκειμενική, καθώς απορρέει από την πρακτική τριβή της συγγραφικής ομάδας με το κάθε σύστημα.

3.1 Κριτήρια σύγκρισης

Τα κριτήρια σύγκρισης τα οποία χρησιμοποιήθηκαν στο πλαίσιο της παρούσας εργασίας είναι τα εξής:

Περιβάλλον ανάπτυξης / συγγραφής (editor) περιεχόμενου

- Δυνατότητες μορφοποίησης κειμένου
- Δυνατότητες εισαγωγής πολυμέσων
- Δυνατότητες εισαγωγής εξισώσεων – μαθηματικών τύπων
- Δυνατότητες εισαγωγής πινάκων
- Δυνατότητες υποστήριξης βιβλιογραφικών παραπομπών – αναφορών
- Δυνατότητες έτοιμων προτύπων (templates)
- Δυνατότητες εξαγωγής σε διάφορα μορφότυπα

Δυνατότητες συνεργασίας, οργάνωσης και προβολής περιεχομένου [Διαχείριση περιεχομένου]

- Δυνατότητες οργάνωσης περιεχομένου
- Δυνατότητες προβολής περιεχομένου
- Δυνατότητες συνεργασίας (collaboration) με άλλους χρήστες

Μοντέλο διάθεσης

- Κόστος / Περιορισμοί στις λειτουργίες / Μοντέλα διάθεσης

3.2 Συγκριτικοί πίνακες

Πίνακας 1. Δυνατότητες μορφοποίησης κειμένου

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
<p>Σήμανση κεφαλίδων, ευθυγράμμιση κειμένου, πεδίο κώδικα (Code block), έντονοι και πλάγιοι χαρακτήρες (Bold και Italic), εισαγωγή υπεσυνδέσμου, λίστα χωρίς και με αρίθμηση με την δυνατότητα φωλιάσματος (ordered και unordered list με nested items), εισαγωγή παραθέσεων και αναφορών (blockquote / quotation), εισαγωγή ενσωματωμένου κώδικα (inline code), εισαγωγή κειμένου με μορφή δείκτη και εκθέτη (subscript και superscript), διαγραμμένο κείμενο</p>	<p>Σήμανση κεφαλίδων, έντονοι και πλάγιοι χαρακτήρες, εισαγωγή παραγράφοι και κενές γραμμές, πλαίσια κώδικα και παραθέσεων, λίστες με και χωρίς αρίθμηση, προσθήκη “οριζοντίου χάρακα”, εισαγωγή λίστας “Todo”, υποσημειώσεων και σχολίων, απόδοση έμφασης σε κείμενο.</p>	<p>Έντονοι και πλάγιοι χαρακτήρες, εισαγωγή υπερσυνδέσμου, καθορισμός μηκών με LaTeX, κεφαλίδες και υποσέλιδα, αρίθμηση σελίδων, μορφοποίηση παραγράφων, διακοπές γραμμών και κενά σημεία, ευθυγράμμιση κειμένου, μέγεθος σελίδας και περιθώρια, έγγραφα μονής και διπλής όψης, κείμενο σε πολλαπλές στήλες, μετρητές (σελίδων, κεφαλαίων, τμημάτων, πινάκων, σχημάτων κλπ.), εμφάνιση κώδικα, επισήμανση κώδικα, αλλαγή χρώματος</p>	<p>Σήμανση κεφαλίδων, έντονοι και πλάγιοι χαρακτήρες, εισαγωγή αριθμητικής λίστας ή λίστας με κουκκίδες, εισαγωγή υπερσυνδέσμου, εισαγωγή αναφοράς (cross-reference), παραπομπής (citation) και μαθηματικής εξίσωσης, δυνατότητα εσοχής και εξοχής παραγράφου, (indent και outdent), καθώς και εισαγωγή κειμένου με εκθέτη ή δείκτη, (superscript και subscript), εισαγωγή πεδίου κώδικα (code block), εισαγωγή</p>	<p>Σήμανση κεφαλίδων, δυνατότητα έντονης γραφής και πλάγιας (bold και italics), υπογράμμιση κειμένου (underline), Δεν δίνεται δυνατότητα αλλαγής μεγέθους και στυλ γραμματοσειράς ούτε στο κείμενο, ούτε στον τίτλο, εισαγωγή επαναχρησιμοποιήσιμου κώδικα (code snippet), Εισαγωγή quote block, Μια αναφορά δηλαδή σε γραπτό κείμενο που ξεκινάει από το κύριο μέρος ως παράγραφος και διακρίνεται οπτικά από την εσοχή ή με γραμματοσειρά μικρότερου μεγέθους, Ορισμός επικεφαλίδων σε τύπους H1, H2, H3, H4, H5, H6, Προσθήκη υποσημειώσεων (footnotes) στη ροή του κειμένου για να προστεθούν περισσότερες πληροφορίες</p>	<p>Σήμανση κεφαλίδων, ευθυγράμμιση κειμένου, ο τίτλος δεν μπορεί να μορφοποιηθεί, στο κείμενο μπορεί να γίνει έντονη η γραμματοσειρά (bold), πλάγια (italics) και να ενταχθούν στοιχεία σε λίστες, αριθμητικές (number list), ή σε λίστες με κουκκίδες (bullet list). Ο χρήστης μπορεί να υπογραμμίσει κάποια λέξη ή φράση (underline) και να εισάγει έναν διαγραμμένο όρο σβησμένο δηλαδή με οριζόντια γραμμή (strikethrough). Στοίχιση του κειμένου στο κέντρο, αριστερά ή δεξιά, δυνατότητα αλλαγής χρώματος κειμένου και υπόβαθρου,</p>

<p>(strikethrough), προσθήκη νημάτων συζητήσεων (discussion thread), υποσημειώσεις και λίστες υποσημειώσεων, εισαγωγή οριζόντιας γραμμής</p>		<p>κειμένου και υποβάθρου, υποσημειώσεις και σημειώσεις περιθωρίου.</p>	<p>οποιοδήποτε τύπου αρχείου (any type file) μέχρι 25.1 mb, Εναλλαγή σελίδας (page break), Εισαγωγή κώδικα Latex και Markdown μέσα στο κείμενο, Αλλαγή χρώματος κειμένου και υπόβαθρου, εναλλαγή σελίδας με "page break", δημιουργία ιδιωτικού σχολίου σε μορφή υποσημείωσης (private comment), εισαγωγή emoji, εισαγωγή μετρητή λέξεων (Word count).</p>	<p>αλλά και να επεξηγηθεί μια έννοια, Δυνατότητα προσθήκης κάποιας συμβουλευτικής πρότασης προς τους συνεργάτες σε μορφή σχολίου (suggest), όπου εμφανίζεται με πράσινα γράμματα, Εισαγωγή αριθμητικής λίστας ή λίστας με κουκκίδες (number list και bullet list), διαχωριστική γραμμή εναλλαγής σελίδας (page break), εισαγωγή δείκτη και εκθέτη στο κείμενο (subscript και superscript).</p>	<p>αντιγραφή και επικόλληση κειμένου με αφαίρεση μορφοποίησης, εσοχή και εξοχή παραγράφου (indent και outdent), εισαγωγή πλαισίων (textboxes) στο κέντρο η στο πλάι, εισαγωγή υπερσυνδέσμου και εισαγωγή κειμένου με δείκτη και εκθέτη (subscript και superscript).εισαγωγή ειδικών χαρακτήρων, εισαγωγή υποσημειώσεων στο κείμενο (footnotes), επικεφαλίδες τύπου H1, H2, H3, H4,H5 και H6, εισαγωγή αγκίστρωσης (anchor) όπου συνδέει την επικεφαλίδα με κείμενο που βρίσκεται πάνω από αυτήν και λειτουργεί σαν παραπομπή, πεδίο κώδικα, Εισαγωγή κώδικα Latex, γλωσσάρι, εισαγωγή blockquote, εισαγωγή οριζόντιας διαχωριστικής γραμμής,</p>
3	3	5	4	3	5

Πίνακας 2. Δυνατότητες εισαγωγής πολυμέσων

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
<p>Εισαγωγή εικόνων .jpg, .png, .gif. Εισαγωγή ηχητικών αρχείων .mp3, .wav, .ogg. Εισαγωγή βίντεο .mp4 και .webm. Εισαγωγή εφαρμογών iFrames, YouTube, CodePen, Vimeo και Soundcloud</p>	<p>Δυνατότητα απομαγνητοφώνησης βίντεο YouTube και Vimeo και αρχείων σε μορφότυπους .mp4, .flv, .mp3, .m4a και .aac. Εισαγωγή εικόνων.</p>	<p>Τα αρχεία εικόνων, τάξεων, στυλ, βιβλιογραφίας και πηγών .tex προς εισαγωγή πρέπει να βρίσκονται σε συμπιεσμένο αρχείο .tex.</p>	<p>Εισαγωγή εικόνων (figure), .eps, .jpeg, .pdf, .png, .svg, εισαγωγή διαδραστικής εικόνας .html, εισαγωγή οποιουδήποτε τύπου αρχείου για παράδειγμα .mp3, .mp4, χωρίς δυνατότητα αναπαραγωγής αλλά μόνο λήψης (download) εισαγωγή πολυμέσων “Rich Media” μέσω url, καθορίζοντας πλάτος και μήκος.</p>	<p>Μπορούν να μπουν εικόνες, είτε από τα αρχεία του υπολογιστή ή από url, είτε από το LabArchives. Το LabArchives είναι ένα ηλεκτρονικό αποθετήριο δεδομένων, όπου αναζητούνται, αποθηκεύονται και επεξεργάζονται τα δεδομένα, το μόνο που είναι να πραγματοποιηθεί είναι να δημιουργηθεί ένας λογαριασμός.</p>	<p>Στα Pressbooks, μπορεί ο χρήστης με την επιλογή προσθήκη πολυμέσων να προσθέσει εικόνες τύπου .jpg, .jpeg, .png, .gif, εισαγωγή ήχου σε μορφή mp3, midi, Mid, m4a, εισαγωγή βίντεο σε mov, avi, wmv και Mp4 Και εισαγωγή αρχείων σε μορφή PDF και EPub.</p>
4	2	2	3	3	4

Πίνακας 3. Δυνατότητες εισαγωγής εξισώσεων - μαθηματικών τύπων

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
<p>Ενσωμάτωση εξισώσεων LaTeX και χρήση KaTeX για απόδοση εξισώσεων σε πραγματικό χρόνο. Οι υποστηριζόμενες εξισώσεις παρατίθενται στον πίνακα υποστήριξης και υποστηριζόμενων λειτουργιών KaTeX.</p>	<p>Δεν υπάρχει δυνατότητα εισαγωγής μαθηματικών εξισώσεων.</p>	<p>Προσθήκη μαθηματικών εκφράσεων, κειμένου υπό μορφή δείκτη και εκθέτη (subscript και superscript), αγκύλων, παρενθέσεων, μαθηματικών πινάκων (matrices), κλασμάτων και διώνυμων. Ευθυγράμμιση</p>	<p>Ενσωμάτωση μαθηματικών εξισώσεων, είτε σε επεξεργαστή Latex, είτε σε “ζωντανό” επεξεργαστή, δηλαδή με ειδικά σύμβολα, με μαθηματικά σύμβολα,</p>	<p>Δυνατότητα προσθήκης μαθηματικής εξίσωσης (inline ή standalone), σε Latex ή σε οπτικό επεξεργαστή. περιλαμβάνει ελληνικούς χαρακτήρες μαθηματικά και ειδικά σύμβολα.</p>	<p>Τα Pressbooks προσφέρουν δύο διαφορετικές μεθόδους για τη δημιουργία μαθηματικών εξισώσεων στα βιβλία του χρήστη: MathJax και QuickLaTeX. Κάθε μέθοδος έχει μια σειρά</p>

		εξισώσεων, προσθήκη τελεστών, ολοκληρωμάτων, αθροισμάτων και ορίων. Εισαγωγή ελληνικών χαρακτήρων και μαθηματικών συμβόλων, εφαρμογή μαθηματικών γραμματοσειρών	με τετραγωνικές ρίζες, με εισαγωγή ελληνικών χαρακτήρων, αριθμητή και παρανομαστή και εφαρμογή μαθηματικών γραμματοσειρών.		από επιλογές και οφέλη. Χρήση μαθηματικών στο TablePress, χρήση μαθηματικών σε δραστηριότητες H5P.
5	1	5	4	3	4

Πίνακας 4. Δυνατότητες εισαγωγής πινάκων

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
Εισαγωγή πινάκων με επιλογές μορφοποίησης σειράς, στήλης, κελιών.	Δεν υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής πινάκων.	Δημιουργία και εκτενής μορφοποίηση σειρών, κελιών και στηλών με την χρήση LaTeX.	Εισαγωγή πινάκων με τύπους αρχείων csv και αρχεία xlsx.	Εισαγωγή πίνακα ορίζοντας ο χρήστης στήλες και γραμμές, με δυνατότητα προσθήκης λεζάντας, ώστε να μπορεί να γίνει και αναφορά-παραπομπή στον πίνακα.	Μπορεί να γίνει εισαγωγή πίνακα πολλών μεγεθών και σχημάτων χρησιμοποιώντας τον οπτικό επεξεργαστή κειμένου. Οι πίνακες μπορούν να μπουν με 2 τρόπους. Πρώτον μέσω της γραμμής εργαλείων του οπτικού επεξεργαστή όπου δημιουργείται πίνακας για όλες τις μορφές βιβλίου. Ο δεύτερος τρόπος χρησιμοποιεί το πρόσθετο TablePress, το οποίο είναι διαθέσιμο

					μόνο σε δίκτυα PressbooksEDU. Ο χρήστης μπορεί να προσαρμόσει το πλάτος και το ύψος του πίνακα, να προσθέσει λεζάντα και να αλλάξει την ευθυγράμμιση.
3	1	5	2	3	5

Πίνακας 5. Δυνατότητες υποστήριξης βιβλιογραφικών παραπομπών - αναφορών

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
Εισαγωγή αναφορών bibtex, DOI, wikidata URL και bib json. Δυνατότητα δημιουργίας λίστας αναφορών.	Δεν υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής βιβλιογραφικών αναφορών.	Διαχείριση βιβλιογραφίας και εφαρμογή βιβλιογραφικού στυλ με bibtex, natbib και biblatex. Στυλ αναφορών natbib και biblatex. Δυνατότητα δημιουργίας λίστας αναφορών.	Εισαγωγή αναφορών DOI, Local References, URL, δυνατότητα στο χρήστη να σύρει και να αποθηκεύσει αναφορές σε μορφή bibtex, εισαγωγή αναφοράς χειροκίνητα με την εισαγωγή ονόματος συγγραφέα, τίτλου, ονόματος περιοδικού, χρονολογία και τόμου.	Δυνατότητα εισαγωγής αναφορών στο κείμενο και σύνδεσή τους με την αριστερή πλευρική μπάρα. Δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να κάνει λήψη των βιβλιογραφικών αναφορών(Download References).	Δεν υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής βιβλιογραφικών αναφορών από την γραμμή εργαλείων. Από την επιλογή “Πληροφορίες Βιβλίου”, μπορεί ο χρήστης να προσθέσει νέους συντελεστές, συγγραφέα, εκδότη, μεταφραστή, αλλά και άλλους συντελεστές καθώς και ημερομηνία, ISBN, τόπο και ημερομηνία έκδοσης κ.α. Δεν υπάρχει δηλαδή δυνατότητα εισαγωγής βιβλιογραφικής παραπομπής απευθείας

					από την γραμμή εργαλείων, αλλά ο χρήστης χειροκίνητα θα την εισάγει από τις ρυθμίσεις των Pressbooks.
3	1	4	4	2	3

Πίνακας 6. Δυνατότητες έτοιμων προτύπων

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
Δεν υπάρχουν διαθέσιμα πρότυπα. Το layout του κάθε Pub καθορίζεται από τον χρήστη.	Δεν υπάρχουν διαθέσιμα πρότυπα. Η εμφάνιση του εγγράφου μπορεί να αλλάξει με εφαρμογή CSS από τον χρήστη.	Επιλογή από πολυάριθμα διαθέσιμα και δημιουργημένα από την κοινότητα του Overleaf πρότυπα LaTeX.	Δεν υπάρχουν διαθέσιμα πρότυπα. Δίνεται δυνατότητα δημιουργίας ενός template, αφού έχει αναβαθμίσει το πλάνο ο χρήστης	Υπάρχει μια τεράστια ποικιλία από templates, όπου μπορεί να επιλέξει ο χρήστης το κατάλληλο για να εφαρμόσει στο έργο του άμεσα.	Κάθε χρήστης του Pressbooks έχει πρόσβαση σε περισσότερα από 20 επαγγελματικά σχεδιασμένα πρότυπα βιβλίων που ονομάζονται Θέματα. Το θέμα που επιλέγετε διέπει την εμφάνιση όλων των εξαγωγών, συμπεριλαμβανομένων των μορφών PDF, του ψηφιακού βιβλίου και του διαδικτυακού βιβλίου. Τα θέματα καθορίζουν την γραμματοσειρά του κειμένου και τον σχεδιασμό της σελίδας τίτλου κεφαλαίου. Τα

					θέματα των Pressbooks προσφέρουν μια μεγάλη ποικιλία ειδών.
1	1	5	1	4	5

Πίνακας 7. Δυνατότητες εξαγωγής σε διάφορα μορφότυπα

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
Οι διαθέσιμοι μορφότυποι εξαγωγής αρχείων είναι .docx, .epub, .html, .md, .odt, .txt, .xml, .tex. Ανάλογα με τον μορφότυπο εξαγωγής, η υποστήριξη ενδέχεται να μην είναι πλήρης για προηγμένες λειτουργίες, όπως παραπομπές, εικόνες ή λεζάντες.	Οι διαθέσιμοι μορφότυποι εξαγωγής είναι σε μορφή απλού κειμένου ή Markdown, σε Html, σε αρχείο Word ή Google Docs και σε Pdf.	Οι διαθέσιμοι μορφότυποι εξόδου του Overleaf είναι σε PDF και σε .zip αρχείο.	Οι διαθέσιμοι μορφότυποι εξόδου του Authorea είναι σε Pdf document (.pdf), σε Microsoft Word (.docx), σε Latex (.tex) και σε Zip Archive (.zip), στην επιλογή Export options προσαρμόζει ο χρήστης την διάταξη της σελίδας επηρεάζοντας μόνο της εξαγωγές σε PDF.	Οι διαθέσιμοι μορφότυποι εξόδου και αποθήκευσης του Typeset είναι .pdf, .docx, Latex, .zip, HTML, .Epub, .xml. Ο χρήστης μπορεί να διαμοιράσει (share) το έργο του στέλνοντας απλά e mail.	Οι διαθέσιμοι μορφότυποι εξόδου των Pressbooks Σε PDF για εκτύπωση, PDF για ψηφιακή διανομή, Epub 2.03, Pressbooks XML, Epub3, XHTML, HTML Book, Open Documents, WordPress XML. Μετά την εξαγωγή μπορεί να γίνει και λήψη του βιβλίου ανάλογα με τη μορφή που έχει πραγματοποιηθεί η εξαγωγή.
3	3	2	3	3	4

Πίνακας 8. Δυνατότητες οργάνωσης περιεχομένου

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
<p>Το περιεχόμενο οργανώνεται βάσει τον κεφαλίδων που έχει ορίσει ο χρήστης. Δημιουργείται με την ίδια αρχή πίνακας περιεχομένων αυτόματα από το σύστημα (αναγνωρίζεται κεφαλίδα μέχρι κεφαλίδα τύπου 3).</p>	<p>Το περιεχόμενο μπορεί να οργανωθεί σε ξεχωριστούς φακέλους και εκδοχές της εργασίας μπορούν να επισημανθούν ως πρόχειρες.</p>	<p>Το περιεχόμενο μπορεί να οργανωθεί σε διαφορετικούς φακέλους, τμήματα, κεφάλαια, πίνακα περιεχομένων, σε αναφορές τμημάτων και εξισώσεων εντός του κειμένου, δείκτες, γλωσσάρια, ονοματολογίες ή και σε έργα πολλαπλών αρχείων LaTeX. Υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας λιστών για πίνακες και εικόνες.</p>	<p>Το περιεχόμενο οργανώνεται βάση των κεφαλίδων τύπου 1, 2, 3 που έχει ορίσει ο χρήστης και οργανώνεται σε πίνακα περιεχομένων, σε διαφορετικούς φακέλους (data folder), μπορούν να εισαχθούν λέξεις κλειδιά που εμφανίζονται κάτω από τον τίτλο και ανάλογα με την λέξη κλειδί το Authorea παραπέμπει το χρήστη στο σχετιζόμενο προτύπωμα.</p>	<p>Το Περιεχόμενο στο Typeset οργανώνεται από την αριστερή πλευρική μπάρα του πίνακα ελέγχου της κεντρικής σελίδας οργάνωσης του εγγράφου, με την περίληψη, την εισαγωγή και τις ευχαριστίες, με την δημιουργία του βασικού κειμένου, εισαγωγή ευχαριστιών και συμπερασμάτων. Ο χρήστης μπορεί να προσθέσει συγγραφείς και λέξεις κλειδιά.</p>	<p>Το περιεχόμενο ενός εγγράφου δημιουργείται και οργανώνεται με εύκολο τρόπο, με την εισαγωγή κεφαλαίων (chapters) μερών (parts) και γλωσσάριου. Οργανώνεται επίσης βάσει των κεφαλίδων που έχει ορίσει ο χρήστης, είναι εφικτή η προσθήκη νέας ενότητας, η επεξεργασία και η αναδιάταξη των ενότητων. Τα προκειμενικά είναι όλα τα στοιχεία που εμφανίζονται στην αρχή του βιβλίου πριν μπουν στο κυρίως κείμενο. Για παράδειγμα είναι ο πρόλογος, η σελίδα τίτλου και πνευματικών δικαιωμάτων. Όλα αυτά μπορούν να επεξεργαστούν, να</p>

					<p>προστεθούν ή να διαγραφούν σαν προκειμενικά στοιχεία, ακριβώς όπως και στα κεφάλαια.</p> <p>Το μετακειμενικό είναι το υλικό που βρίσκεται στο τέλος του βιβλίου, αφού ολοκληρωθούν δηλαδή οι βασικές ενότητες. Είναι ουσιαστικά κεφάλαια μέσα σε ένα μέρος με μία επιπλέον επιλογή για προσαρμογή.</p>
2	3	5	2	3	5

Πίνακας 9. Δυνατότητες προβολής περιεχομένου

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
Τα έγγραφα του PubPub προβάλλονται όπως ακριβώς φαίνεται το σώμα του εγγράφου στην διεπαφή του editor.	Είναι δυνατή η παρουσίαση του εγγράφου με διαφάνειες (slides) με την σήμανση τους με χρήση Markdown.	Το Overleaf επιτρέπει τη δημιουργία παρουσιάσεων μέσω των κλάσεων Beamer και Powerdot για LaTeX. Συμπληρωματικά με την επιλογή Posters, το έγγραφο παρουσιάζεται ως έρευνα ή πληροφορίες, που	Τα έγγραφα του Authorea προβάλλονται όπως ακριβώς φαίνεται το σώμα του εγγράφου στην διεπαφή του editor.	Τα έγγραφα του Typeset προβάλλονται όπως ακριβώς φαίνεται το σώμα του εγγράφου στην διεπαφή του editor.	Τα έγγραφα του Pressbooks προβάλλονται με πλήρη και επαγγελματικό τρόπο όπως τα έχει δημιουργήσει ο χρήστης στον editor, εμφανίζεται και ο πίνακας περιεχομένων στον οποίο το κοινό

		προορίζονται για προβολή σε συνέδρια και άλλες μορφές συναντήσεων.			μπορεί να επιλέξει να μεταβεί σε οποιαδήποτε ενότητα.
1	2	5	1	1	5

Πίνακας 10. Δυνατότητες συνεργασίας με άλλους χρήστες

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
Φαίνεται το εικονίδιο κάθε συνεργάτη που εργάζεται στο Pub, η θέση του κέρσορα τους και οι αλλαγές όλων, οι οποίες εμφανίζονται και αποθηκεύονται σε πραγματικό χρόνο. Διαμοιρασμός του εγγράφου με κοινότητες ή μεμονωμένους χρήστες.	Επισκόπηση διαφορετικών εκδόσεων του εγγράφου από συνεργάτες. Ενδείξεις των μεμονωμένων αλλαγών από συνεργάτες, επιλογή αποδοχής όλων ή και συγκεκριμένων από αυτές. Δυνατότητα προσθήκης σχολίων. Μπορεί να διαμοιραστεί ολόκληρος φάκελος εγγράφων με συνεργάτες, ή και ένα έγγραφο με υπερσύνδεσμο.	Η προεπισκόπηση του εγγράφου συμβαίνει σε πραγματικό χρόνο και ταυτόχρονα με την συγγραφή. Η πρόσβαση είναι δυνατή από οποιαδήποτε συσκευή και οι αλλαγές συγγραφέων συγχρονίζονται, ούτως ώστε η τελευταία εκδοχή του κάθε εγγράφου να είναι διαθέσιμη ανά πάσα στιγμή. Διαμοιρασμός του εγγράφου μέσω υπερσυνδέσμων.	Δίνεται η δυνατότητα ένταξης ή ακόμα δημιουργίας μιας ομάδας χρηστών (group), λειτουργώντας σαν κοινότητα και δημοσιεύοντας από κοινού. Η κοινότητα είναι μια πύλη μελών ή ερευνητικής ομάδας που μπορούν να δημιουργούν ή να δημοσιεύουν περιεχόμενο τα μέλη της. Το Authorea επιτρέπει στους ερευνητές να συνεργάζονται εύκολα σε ένα έγγραφο σε πραγματικό χρόνο. Για να διευκολύνει τη συνεργασία, το Authorea επιτρέπει	Δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να προσθέσει συνεργάτες και την ιδιότητα αν θα μπορούν να επεξεργαστούν τα κείμενα ή απλά να τα δουν. Φαίνεται το εικονίδιο κάθε συνεργάτη που εκκρεμεί η αίτησή του. Δυνατότητα προσθήκης μιας συμβουλευτικής πρότασης (suggest), για τροποποιήσεις και αλλαγές που προτείνουμε στους άλλους συνεργάτες, εμφανίζεται με	Στα Pressbooks δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να προσθέσει συνεργάτες. Αν είναι διαχειριστής ο κάθε συνεργάτης μπορεί να προσθέσει μέρη, κεφάλαια, να προσθέσει και να οργανώσει το υλικό καθώς και να το μετατρέψει. Έχει δηλαδή την δυνατότητα να πραγματοποιήσει όλες τις επιτρεπόμενες ενέργειες ως ο κύριος συντάκτης του βιβλίου.

			<p>στους ερευνητές να παρακολουθούν τις αλλαγές που έγιναν με την πάροδο του χρόνου μέσω της καρτέλας Ιστορικό.</p> <p>Οι αλλαγές γίνονται αποδεκτές αυτόματα από τους συνεργάτες, αλλά επιτρέπουν να την επιστροφή στις προηγούμενες εκδόσεις, αν το επιθυμεί ο χρήστης. Μπορεί να γίνει προσθήκη συνεργατών και διαγραφή τους, καθώς και να προσθέσει ο χρήστης σε παρένθεση τον οργανισμό που σχετίζεται ο συνεργάτης.</p>	<p>πράσινα γράμματα μόνο τους συνεργάτες.</p>	
4	4	5	4	3	4

Πίνακας 11. Κόστος / Περιορισμοί στις λειτουργίες / Μοντέλα διάθεσης

PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
Υπάρχουν τέσσερα διαθέσιμα πακέτα του PubPub, το ένα εκ των οποίων είναι το δωρεάν Independent πακέτο. Το	Δυνατή η προσφορά χρηματικής δωρεάς των 3.99\$ ανά μήνα ή των 39.99\$ ανά χρόνο. Οι	Πέντε διαθέσιμα πακέτα: Free (δωρεάν), Personal (10\$/μήνα, 120\$ / χρόνο), Collaborator (15\$/μήνα, 180\$/χρόνο),	Υπάρχουν τρία διαθέσιμα πακέτα του Authorea. Το αρχικό πλάνο είναι δωρεάν και ο κάθε	Ο χρήστης αρχικά ξεκινάει με το δωρεάν πλάνο το οποίο βέβαια έχει περιορισμό στα τριάντα “output previews” και στις	Τα Pressbooks διαθέτουν τρία πακέτα. Αρχικά ο χρήστης ξεκινάει την δημιουργία ενός

<p>πακέτο Starter κοστίζει 175\$ τον μήνα. Το πακέτο “Pro” κοστίζει 425\$ τον μήνα. Τα δύο τελευταία πακέτα βρίσκονται ακόμα σε δοκιμαστικό (beta) στάδιο. Τέλος, το πακέτο Enterprise έχει κόστος προσαρμοζόμενο. Η δυνατότητα δημιουργίας μόνο ενός Community, η υποστήριξη μόνο από τα φόρουμ συζητήσεων, οι άδειες μόνο Creative Commons, η διάθεση προσαρμοζόμενων ιστοτόπων με δωρεές των 5 δολαρίων ανά μήνα και η παροχή δέκα δωρεάν DOI ανά χρόνο , αποτελούν τους περιορισμούς της δωρεάν έκδοσης.</p>	<p>εγγεγραμμένοι χρήστες έχουν προνόμια: Αποκλειστική πρόσβαση στο Members Lounge, όπου επιτρέπεται η σύνδεση με άλλους συγγραφείς, έκπτωση κατά 20% στις επαγγελματικές υπηρεσίες επεξεργασίας του Draft, προσκλήσεις σε εκδηλώσεις αποκλειστικά για μέλη, πρόσβαση σε δοκιμαστικές εκδόσεις νέων λειτουργιών και εκπώσεις και ταχύτερη πρόσβαση σε νέες εργασίες σχετιζόμενες με το Draft.</p>	<p>Professional (30\$/μήνα, 360\$/χρόνο) και Student (8\$/μήνα, 80\$/χρόνο). Ο περιορισμός σε ένα συνεργάτη, η λήξη χρόνου για Compile του κειμένου του εγγράφου στο ένα λεπτό και η έλλειψη επισκόπησης αλλαγών σε πραγματικό χρόνο, ιστορικού των εγγράφων, εξελιγμένης αναζήτησης αναφορών, συγχρονισμού με διαχειριστή των αναφορών, ενσωμάτωση Git, GitHub και Dropbox και υποστήριξης με προτεραιότητα, αποτελούν τους περιορισμούς της δωρεάν έκδοσης του συστήματος. Η εισαγωγή αρχείων από Zotero και Mendeley είναι δυνατή επίσης, μόνο από εκδόσεις επί πληρωμή.</p>	<p>χρήστης ξεκινάει με αυτό. Το πακέτο Premium που κοστίζει (10\$ / μήνα) το μήνα και το πακέτο Community. Στο δωρεάν πλάνο υπάρχουν περιορισμοί στον αριθμό δημιουργίας εγγράφων σε δέκα και περιορισμός στο sharing.</p>	<p>πέντε βιβλιογραφικές λήψεις παρέχοντας στον χρήστη την βασική εξυπηρέτηση. Υπάρχει διαθέσιμο το πακέτο “Researcher”, το οποίο αυτή τη στιγμή κοστίζει 8\$ το μήνα και το πακέτο “team” που την προκειμένη στιγμή κοστίζει 6\$ το μήνα. Το Typeset δίνει την ευκαιρία στους χρήστες να αναβαθμίσουν το αρχικό δωρεάν πλάνο σε πλάνο “researcher” εντελώς δωρεάν για ένα χρόνο με τρία απλά βήματα. Επίσης πριν την αγορά του πακέτου με την συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων μπορεί κάποιος χρήστης να πραγματοποιήσει μια ζωντανή συνάντηση, ώστε να αποκτήσει μια πιο σύνθετη εικόνα του εργαλείου και των δυνατοτήτων του.</p>	<p>βιβλίου δωρεάν, αλλά μπορεί να αναβαθμίσει σε δύο ακόμα πακέτα. Το πακέτο “Ebook pro Plan” με 19.99\$ το χρόνο και το πακέτο “PDF + Ebook Pro Plan” με 99\$ το χρόνο. Στα Pressbooks η αναβάθμιση είναι απαραίτητη για να γίνει η δημοσίευση του βιβλίου όπως επίσης και ένας χρήστης μπορεί να εισάγει πολυμέσα μέχρι 5mb. Στο πακέτο “PDF + Ebook Pro Plan” τα Pressbooks παρέχουν και το εργαλείο δημιουργίας εξωφύλλου.</p>
3	4	3	3	5	4

Στον παρακάτω πίνακα παρατίθενται τα κριτήρια αξιολόγησης του κάθε συστήματος καθώς και η βαρύτητα των κατηγοριών αλλά και των υποκατηγοριών τους. Οι βαθμολογίες των κριτηρίων Α με βαρύτητα 60%, Β με βαρύτητα 30% και Γ με βαρύτητα 10%, προέκυψαν από τα ποσοστά των υποκατηγοριών τους σε συνάρτηση με την βαθμολογία των προηγούμενων πινάκων με βαθμολογία κλίμακας 1 έως 5. Το τελικό σκορ προέκυψε από το άθροισμα των τριών κριτηρίων αξιολόγησης.

Πίνακας 12. Κριτήρια αξιολόγησης εργαλείων και τελική βαθμολογία

Κριτήριο αξιολόγησης	PubPub	Draft	Overleaf	Authorea	Typeset	Pressbooks
A. Περιβάλλον ανάπτυξης / συγγραφής (editor) περιεχόμενου [60%]						
<i>A1. Δυνατότητες μορφοποίησης κειμένου [10%]</i>	3	3	5	4	3	5
<i>A2. Δυνατότητες εισαγωγής πολυμέσων [10%]</i>	4	2	2	3	3	4
<i>A3. Δυνατότητες εισαγωγής εξισώσεων – μαθηματικών τύπων [8%]</i>	5	1	5	4	3	4
<i>A4. Δυνατότητες εισαγωγής πινάκων [8%]</i>	3	1	5	2	3	5
<i>A5. Δυνατότητες υποστήριξης βιβλιογραφικών παραπομπών – αναφορών [8%]</i>	3	1	4	4	2	3
<i>A6. Δυνατότητες έτοιμων προτύπων (templates) [8%]</i>	1	1	5	1	4	5
<i>A7. Δυνατότητες εξαγωγής σε διάφορα μορφότυπα [8%]</i>	3	3	2	3	3	4
Κριτήριο Α	1.9	1.1	2.4	1.8	1.8	2.6

B. Δυνατότητες συνεργασίας, οργάνωσης και προβολής περιεχομένου [30%]						
<i>B1. Δυνατότητες οργάνωσης περιεχομένου [10%]</i>	2	3	5	2	3	5
<i>B2. Δυνατότητες προβολής περιεχομένου [10%]</i>	1	2	5	1	1	5
<i>B3. Δυνατότητες συνεργασίας (collaboration) με άλλους χρήστες [10%]</i>	4	4	5	4	3	4
Κριτήριο Β	0.8	0.9	1.5	0.7	0.7	1.4
Γ. Μοντέλο διάθεσης [10%]						
<i>Γ1. Κόστος / Περιορισμοί στις λειτουργίες / Μοντέλα διάθεσης [10%]</i>	2	4	3	3	5	4
Κριτήριο Γ	0.2	0.4	0.3	0.3	0.5	0.4
Τελικό Σκορ (A+B+Γ)	2.9 / 5	2.4 / 5	4.2 / 5	2.8 / 5	3.0 / 5	4.4 / 5

3.3 Συμπεράσματα

Στην παρούσα πτυχιακή εργασία μελετήθηκαν, αναλύθηκαν και συγκρίθηκαν οι δυνατότητες έξι συνεργατικών εργαλείων δημιουργίας επιστημονικών ηλεκτρονικών δημοσιεύσεων: Pubrub, Draft, Overleaf, Authorea, Typeset και Pressbooks. Οι δυνατότητες των συστημάτων αξιολογήθηκαν και αποτυπώθηκαν σε συγκριτικούς πίνακες με βαθμολογίες κλίμακας 1 έως 5. Στους πίνακες, παρουσιάζονται οι δυνατότητες των εργαλείων σχετικά με την μορφοποίηση, την εισαγωγή πολυμέσων, μαθηματικών τύπων και εξισώσεων, την εισαγωγή πινάκων, την δυνατότητα υποστήριξης βιβλιογραφικών παραπομπών και αναφορών, τα διαθέσιμα πρότυπα του κάθε εργαλείου, τους διαθέσιμους μορφότυπους εξαγωγής, τις δυνατότητες οργάνωσης και προβολής του περιεχομένου, την διαλειτουργικότητα, τον βαθμό συνεργασίας που προσφέρει το κάθε εργαλείο στους χρήστες και τέλος το κόστος αναβάθμισης που έχουν τα συστήματα για πλάνα επί πληρωμή, με ακόμα περισσότερες δυνατότητες μειώνοντας τους περιορισμούς του αρχικού δωρεάν πλάνου. Από τις βαθμολογίες του κάθε συστήματος προκύπτει ένας ακόμα πίνακας στον οποίο καταγράφονται επίσης βαθμολογίες με κλίμακα 1 έως 5, η βαρύτητα των ξεχωριστών δυνατοτήτων και το τελικό σκορ του κάθε συστήματος ανάλογα με τις ιδιότητές του. Στον συγκεκριμένο πίνακα, κάποια συστήματα είτε υπερτερούν είτε μειονεκτούν συγκριτικά με τα υπόλοιπα και τις δυνατότητες που προαναφέρθηκαν. Συμπέρασμα είναι πως τα Pressbooks υπερτερούν έναντι των άλλων συστημάτων και έχουν τις μεγαλύτερες βαθμολογίες. Δίνουν περισσότερες δυνατότητες στον χρήστη μέσα σε ένα ολοκληρωμένο και επαγγελματικό ηλεκτρονικό περιβάλλον. Τα Pressbooks με βαθμολογία 4,4 / 5 είναι στην κορυφή στην συνέχεια ακολουθεί το Overleaf με βαθμολογία 4,2 / 5, έπειτα το Typeset με 3,0 / 5, το Pubrub με 2,9 / 5, το Authorea με 2,8 / 5 και στο τέλος το Draft με 2,4 / 5. Η κατανόηση της διαφοροποίησης των εργαλείων μπορεί να βοηθήσει τον κάθε χρήστη ξεχωριστά στην επιλογή κάποιου εργαλείου και στην ανάδειξη των Pressbooks ως το πολυτιμότερο, ενισχύοντας τις εκδοτικές ικανότητες των χρηστών. Μέσω της μελέτης αυτής, εξετάστηκαν οι τρόποι με τους οποίους εκδοτικές διαδικασίες μπορούν πλέον να πραγματοποιηθούν σε ψηφιακό περιβάλλον και να ολοκληρωθούν σε μικρότερο χρονικό διάστημα. Συνοπτικά, διευκολύνεται η εκδοτική διαδικασία, οι εκδότες

συνεργάζονται σε ψηφιακό περιβάλλον, σε πραγματικό χρόνο ακόμα και από την κατοικία τους ενισχύοντας την συνεργατικότητα. Μπορεί να γίνει εξαγωγή του μορφότυπου σε πολλές μορφές, οι εκδότες είναι ανεξάρτητοι, δημιουργούν ακόμα και μόνοι τους περιεχόμενο με επαγγελματικές προδιαγραφές μέσω των δυνατοτήτων του κάθε εργαλείου και ανταγωνίζονται μεγάλους εκδοτικούς οίκους.

3.4 Βιβλιογραφικές Αναφορές

Harboe-Ree, C. (2007). Just advanced librarianship: The role of academic libraries as publishers. *Australian Academic and Research Libraries*, 38(1), 15-25.

<https://doi.org/10.1080/00048623.2007.10721264>

Lafifi, Y., & Touil, G. (2010). Study of the Impact of Collaboration among Teachers in a Collaborative Authoring System. *Journal of Information Technology : Innovations in Practice*, 9, 113–132. <https://doi.org/10.28945/1184>

Perkel, J. M. (2014). Scientific writing: The online cooperative. *Nature*, 514(7520), 127–128. <https://doi.org/10.1038/514127a>

Steffen Bernius & Matthias Hanauske & Wolfgang König & Berndt Dugall, 2009. " [Open Access Models and their Implications for the Players on the Scientific Publishing Market](#)," [Economic Analysis and Policy](#), Elsevier, vol. 39(1), pages 103-115, March.

Παράρτημα – Εγχειρίδιο χρήσης Pressbooks

Οδηγός Χρήσης Pressbooks

Οδηγός Χρήσης Pressbooks

**ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
ΠΟΥΚΑΜΙΣΑΣ ΚΑΙ ΚΩΣΤΑΣ ΜΑΡΚΟΥ**

PRESSBOOKS



Οδηγός Χρήσης Pressbooks by Pressbooks is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/), except where otherwise noted.

Περιεχόμενα

<u>Εισαγωγή στα Pressbooks</u>	1
--	---

[Μέρος Ι. Διαχείριση του Λογαριασμού σας](#)

1. <u>Πώς να Δημοσιεύσετε Ένα Βιβλίο με Pressbooks</u>	7
2. <u>5 Βήματα για να Ξεκινήσετε με τα Pressbooks</u>	9
3. <u>Εγγραφείτε για Ένα Λογαριασμό στο Pressbooks.com</u>	18
4. <u>Γλώσσες</u>	24
5. <u>Υποστηριζόμενα Προγράμματα Περιήγησης</u>	29
6. <u>Αλλαγή του Κωδικού Πρόσβασής σας</u>	30

[Μέρος ΙΙ. Ο Πίνακας Ελέγχου Συγγραφέα](#)

7. <u>Πλοήγηση του Πίνακα Ελέγχου Συγγραφέα</u>	39
8. <u>Ο Κατάλογός μου</u>	46
9. <u>Προφίλ Χρήστη</u>	52
10. <u>Αναβαθμίστε το Pressbooks.com Βιβλίο σας</u>	57
11. <u>Οργάνωση</u>	61
12. <u>Πληροφορίες Βιβλίου</u>	66
13. <u>Εμφάνιση</u>	80
14. <u>Εξαγωγή</u>	95
15. <u>Δημοσίευση</u>	104
16. <u>Πολυμέσα</u>	107
17. <u>Χρήστες</u>	111
18. <u>Ρυθμίσεις</u>	114

19. <u>Εργαλεία</u>	116
20. <u>Προσθήκη Σχετικών Μεταδεδομένων για τον Κατάλογο Pressbooks</u>	121

Μέρος III. Φτιάχνοντας το βιβλίο σας

21. <u>Σελίδες με Αυτόματη Αρίθμηση και Περιεχόμενο</u>	129
22. <u>Σελίδα Πνευματικών Δικαιωμάτων</u>	140
23. <u>Τι εμπεριέχεται σε ένα Βιβλίο;</u>	144
24. <u>Επεξεργαστής Οπτικός και Κειμένου</u>	149
25. <u>Πίνακας Περιεχομένων: Προσθήκη Δεύτερου Επιπέδου</u>	154
26. <u>Εξώφυλλα για Ψηφιακά Βιβλία και Εκτύπωση Κατά Παραγγελία</u>	155
27. <u>Μέρη</u>	172
28. <u>Κεφάλαια</u>	176
29. <u>Προκειμενικά Στοιχεία</u>	188
30. <u>Μετακειμενικά Στοιχεία</u>	191
31. <u>Γλωσσάρια</u>	196
32. <u>Ρυθμίσεις Απορρήτου: Επίπεδο Γενικό και Κεφαλαίου</u>	207
33. <u>Πώς να Σβήσετε Ένα Βιβλίο</u>	214
34. <u>Τι Είναι το Διαδικτυακό Βιβλίο;</u>	216

Μέρος IV. Μέρη και Κεφάλαια

35. <u>Συγγραφέας και Υπότιτλος Κεφαλαίου</u> <u>Ένας υπότιτλος για αυτό το κεφάλαιο</u> <u>Διονύσιος Παπαδόπουλος Πουκαμισάς και Κώστας Μάρκου</u>	235
36. <u>Κεφάλαια Χωρίς Αρίθμηση, Αόρατα Μέρη και Προσαρμοσμένες Ετικέτες Ενότητας</u>	239
37. <u>Πτυσσόμενες Υποενότητες για Webbook</u>	243

Μέρος V. Εξαγωγές

38. Εξαγωγή PDF & Ρυθμίσεις	251
39. Εξαγωγές Ψηφιακού Βιβλίου (EPUB + Mobi)	258
40. Επεξεργασία των Εξαγωγών σας με Προσαρμοσμένα Στιλ	263
41. Πώς να Αντιγράψετε Ένα Βιβλίο, να Αλλάξετε το URL του, ή να Εξάγετε και Εισάγετε Pressbooks XML	272
42. Πώς να Ελέγξετε τα Ψηφιακά Βιβλία σας	275
43. Γιατί το Αρχείο Pressbooks MOBI σας δεν Εμφανίζεται Κομψά Όταν το Δοκιμάζετε σε iPhone ή iPad (και Γιατί δεν Πρέπει να Ανησυχείτε!)	280
44. Κλείδωμα Θέματος	284
45. Εξαγωγή Αρχείων Καταγραφής Επικύρωσης	287

Μέρος VI. Εντάσσοντας το Βιβλίο σας στα Pressbooks

46. Πώς να Εισαγάγετε το Βιβλίο σας στα Pressbooks	301
47. Αντιγραφή και Επικόλληση: Δοκιμασμένα και Επιτυχή	303
48. Απευθείας Συγγραφή στα Pressbooks	306
49. Εισαγωγή Αρχείων από το Word (docx)	310
50. Εισαγωγή αρχείων από το WordPress	316
51. Η Σημασία "Καλού Markup / Καλής Σήμανσης"	319
52. Συνηθισμένα Προβλήματα Μορφοποίησης στα Pressbooks	325

Μέρος VII. Ειδική μορφοποίηση

53. Εσωτερικοί και Εξωτερικοί Υπερσύνδεσμοι	333
54. Τυπογραφία:Ενυκτικά	338
55. Παράγραφοι, Εσοχές, Χωρίς-εσοχές και Ποίηση	340

56. Επικεφαλίδες & Υποσημειώσεις(Μόνο PDF)	351
57. Στυλ Τίτλου Κεφαλαίου	355
58. Αλλαγή Ενότητας, Αλλαγή Σελίδας και Κενές Σελίδες	359
59. Τυπογραφία: Σφιχτά και Χαλαρά Διαστήματα	364
60. Αριστερά ή Δεξιά Ανοίγματα Κεφαλαίων (για Εκτύπωση/ PDF)	367
61. Προσαρμοσμένο Μέγεθος Σελίδας(PDF)	371
62. Χήρες, Ορφανές και Εξισορρόπηση κάτω	373
63. Αλλάζοντας το προκειμενικό στοιχείο και το ύψος γραμμής στις εξαγωγές PDF	376
64. Αλλάζοντας τα Περιθώρια της Σελίδας στις Εξαγωγές PDF	379
65. Νέες Επιλογές Θέματος	381
66. Προσθέτοντας Αρχίγραμμα στο Βιβλίο σας	390
67. Στήλες (για PDF)	394
68. Προσθέτοντας Αποσπάσματα	397
69. Μορφοποίηση Αριθμητικής Λίστας	402
70. Έτοιμες Φράσεις (Shortcodes)	408
71. Σελιδοποιημένα Κεφάλαια σε ένα Διαδικτυακό Βιβλίο	429

Μέρος VIII. Πολυμέσα

72. Ενσωματωμένα Πολυμέσα και Διαδραστικό Περιεχόμενο	433
73. Ενεργοποίηση και Χρήση των Lightboxes για Εικόνες	444
74. Αποδώσεις Πολυμέσων	446
75. Προσθέτοντας Εικόνες	451
76. Επεξεργασία Εικόνων	457
77. Πολυμέσα: Εικόνες και Βέλτιστες Πρακτικές	463
78. Υποστηριζόμενοι Μορφότυποι Μεταφόρτωσης Πολυμέσων	475
79. Μέγεθος Αρχείου και Όρια Αποθηκευτικού Χώρου	476

Μέρος ΙΧ. Εκπαιδευτικές Λειτουργίες και Χρήσεις

80.	Οδηγοί Pressbooks και Αποθετήρια OER	483
81.	Προσβασιμότητα και Καθολικός Σχεδιασμός (Universal Design)	490
82.	Θέματα για Ακαδημαϊκά και Εκπαιδευτικά Κείμενα	495
83.	Αδειοδότηση Creative Commons	497
84.	Χρήστες και Συνεργάτες	498
85.	Σχόλια και Ανατροφοδότηση	509
86.	"Κλωνοποίηση" Βιβλίου	514
87.	Σύγκριση Αρχικής Πηγής για "Κλωνοποιημένα" Βιβλία	521
88.	Διαδραστικό Περιεχόμενο H5P	525
89.	Ενεργοποίηση και Χρήση Markdown	534
90.	Hypothesis για Σχολιασμό και Σχόλια σε Webbook	538
91.	Καθιστώντας τις Εξαγωγές Αρχείων Διαθέσιμες για Λήψη	545
92.	Μαθηματικά στα Pressbooks	548
93.	Πίνακες και Πλαίσια Κειμένου	563
94.	Πλοήγηση και Εσωτερικοί Σύνδεσμοι	590
95.	Υποσημειώσεις και Τελικές Σημειώσεις (Κεφαλαίου)	596
96.	Κατάλογοι	603
97.	Ανοιχτοί Εκπαιδευτικοί Πόροι Αποθετήρια και Οδηγοί	606
98.	Αναφορές Zotero για Διαδικτυακά Βιβλία Pressbooks	609
99.	Αρχεία Κοινής Κασέτας (Cartridge Files) με Συνδέσμους Ιστού	612
100.	Πως να Χρησιμοποιήσετε τον Κατάλογο Pressbooks	617
101.	Πως να Εξαιρεθείτε από τον Κατάλογο Pressbooks	629

Μέρος Χ. Διανομή από Τρίτους

102.	Δημοσίευση στο Kindle Store	633
------	---	-----

103.	<u>Εντάξτε το Βιβλίο σας στο Kobo</u>	638
104.	<u>Εντάξτε το Βιβλίο σας στο Google και στο Nook</u>	642
105.	<u>Χρειάζεστε Βοήθεια με την Δημοσίευση του Ψηφιακού Βιβλίου σας;</u>	646
106.	<u>Δημοσίευση Κατά Απαίτηση με το IngramSpark</u>	647
	<u>Πηγές</u>	651

Δημιουργήστε όλες τις μορφές βιβλίων που πρέπει να εκδώσετε

Τα [Pressbooks](#) είναι ένα διαδικτυακό λογισμικό που επιτρέπουν σε συγγραφείς και εκδότες να σχεδιάζουν και να μορφοποιούν κάθε είδους βιβλίο, όπως:

- **PDF:** για εκτύπωση ή εκτύπωση κατά παραγγελία
- **EPUB:** για Apple iBooks, Nook, Kobo και πολλές από τις περισσότερες ηλεκτρονικές πλατφόρμες
- **MOBI:** για Kindle
- **Διαδικτυακό Βιβλίο:** ιδιωτικό ή δημόσιο

Όλες οι μορφές βιβλίων παράγονται χρησιμοποιώντας πρότυπα(Templates) που έχουν βελτιστοποιηθεί ώστε να φαίνονται υπέροχα σε μια μεγάλη ποικιλία σχημάτων και μεγεθών. Αυτό περιλαμβάνει τα Kindles, τηλέφωνα και iPad για ηλεκτρονικά βιβλία, καθώς και την έντυπη σελίδα.

Τα αρχεία PDF, EPUB και MOBI μπορούν να εξαχθούν και να ληφθούν από τα Pressbooks στη συσκευή σας και στη συνέχεια να μεταφορτωθούν στην υπηρεσία διανομής της επιλογής σας.

Το διαδικτυακό βιβλίο

Τα διαδικτυακά βιβλία των Pressbooks είναι εκδόσεις ιστότοπων του βιβλίου σας που φιλοξενούνται σε Pressbooks και μπορούν να διανεμηθούν δωρεάν στο κοινό. Πολλοί χρησιμοποιούν διαδικτυακά βιβλία Pressbooks για την παραγωγή και διανομή ανοιχτών εκπαιδευτικών πόρων (OER). Σε αντίθεση με τα PDF και τα ψηφιακά βιβλία, τα διαδικτυακά βιβλία είναι μια ζωντανή έκδοση του βιβλίου σας που δεν χρειάζεται να εξαχθεί ή να ληφθεί.

Τα Pressbooks παράγουν μια διαδικτυακή έκδοση κάθε βιβλίου. Μπορείτε να δείτε τη δική σας ανά πάσα στιγμή κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο [Επισκεφθείτε](#)

το βιβλίο κάτω από τον τίτλο του βιβλίου σας στο μενού που βρίσκεται στο πάνω μέρος. Ωστόσο, το διαδικτυακό σας βιβλίο στα Pressbooks είναι **Ιδιωτικό** έως ότου αλλάξετε την Γενική Ρύθμιση απορρήτου σε Δημόσιο. Αυτή η ρύθμιση καθίσταται διαθέσιμη στο Pressbooks.com μόλις αναβαθμίσετε το βιβλίο σας σε οποιοδήποτε Pro Plan. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο ελέγχου του απορρήτου του διαδικτυακού σας βιβλίου, επισκεφτείτε το κεφάλαιο [Ρυθμίσεις απορρήτου](#).

Οι συγγραφείς που δεν ενδιαφέρονται να δημιουργήσουν ανοιχτούς πόρους χρησιμοποιούν μερικές φορές τη [δυνατότητα καταλόγου Pressbooks](#) για να δώσουν στους αναγνώστες πρόσβαση σε δείγματα των βιβλίων τους.

Γιατί πρέπει να χρησιμοποιήσετε τα Pressbooks

Τα Pressbooks χρησιμοποιούνται από ανεξάρτητους συγγραφείς, μικρού και μεσαίου βεληνεκούς εκδότες και εκπαιδευτικά ιδρύματα σε όλο τον κόσμο.

Τα πλεονεκτήματα των Pressbooks περιλαμβάνουν:

- Μια απλή, οικεία διεπαφή
- Αρχεία βιβλίων σχεδιασμένα με επαγγελματισμό, χωρίς περίπλοκο λογισμικό
- Απεριόριστη δυνατότητα επεξεργασίας, ενημέρωσης και εκ νέου εξαγωγής βιβλίων
- Δυνατότητα συνεργασίας με άλλους συγγραφείς και συντάκτες
- Ημερήσια αντίγραφα προόδου
- Μια πληθώρα μορφοτύπων βιβλίων
- Πρόσβαση σε προσιτές τιμές
- Πλήρης έλεγχος του περιεχομένου σας

Σχετικά με τον Οδηγό Χρήσης

Αυτός ο οδηγός είναι ένα έργο σε εξέλιξη. Ελπίζουμε να έχουμε απαντήσει σε

οποιοσδήποτε ερωτήσεις έχετε σχετικά με τη δημιουργία, τη μορφοποίηση και την εξαγωγή του βιβλίου σας. Εάν δεν έχουμε λύσει τις απορίες σας, ακολουθούν μερικά ακόμη σημεία που μπορείτε να αναζητήσετε:

Η Βάση για την κατανόηση των Pressbooks

Κάντε αναζήτηση στη [Βάση της Γνώσης](#) μας για απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις.

THIS BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

Easily turn your manuscript into

EPUB *Nook, Kobo, and iBooks*

Mobi *Kindle*

PDF *Print-on-demand and digital
distribution*



PRESSBOOKS.COM
Simple Book Production

ΜΕΡΟΣ Ι

ΔΙΑΧΕΪΡΙΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΣΑΣ

Ι. Πώς να Δημοσιεύσετε Ένα Βιβλίο με Pressbooks

Αυτός ο οδηγός έχει σχεδιαστεί για να παρέχει βοήθεια σε διάφορα μέρη στη διαδικασία παραγωγής βιβλίου στα Pressbooks και συμπεριλαμβάνει δεκάδες κεφάλαια που κυμαίνονται σε διαφορετικές πτυχές της συγγραφής, της δημοσίευσης και της διαμόρφωσης ενός βιβλίου.

Ωστόσο, η παραγωγή ενός βιβλίου είναι μόνο ένα μέρος της συνολικής διαδικασίας έκδοσης ενός βιβλίου. Ενώ τα Pressbooks δεν προσφέρουν υπηρεσίες για επεξεργασία, μάρκετινγκ, και εκτύπωση ή διανομή ψηφιακού βιβλίου, προσφέρουμε μερικές συμβουλές σε αυτούς τους τομείς στο [“εγχειρίδιο ανεξάρτητου συγγραφέα για την αυτο-δημοσίευση”](#). Μπορεί επίσης να σας ενδιαφέρει το σχετικό βίντεο πέντε λεπτών:

The image shows a book cover with a white background and a light green vertical stripe on the right side. At the top and bottom, there are black rectangular bars. The title 'HOW TO MAKE A BOOK' is written in large, bold, red capital letters. Below the title, the subtitle 'The Pressbooks Guide to Self-Publishing' is written in a smaller, grey font. At the bottom of the cover, there are three lines of text in red: 'selfpublishing.pressbooks.com', 'pressbooks.com', and 'support@pressbooks.com'. Below the book cover, there is a line of text: 'A YouTube element has been excluded from this version of the'.

text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=94>

2. 5 Βήματα για να Ξεκινήσετε με τα Pressbooks

Τα Pressbooks είναι ένα απλό εργαλείο δημοσίευσης βιβλίων. Τοποθετήστε το περιεχόμενο του βιβλίου σας στα Pressbooks, επεξεργαστείτε το όπως θέλετε και δημιουργήστε ταυτόχρονα όμορφα έντυπα βιβλία, ηλεκτρονικά και διαδικτυακά βιβλία. Αυτό το κεφάλαιο θα σας δώσει μια πολύ γρήγορη επισκόπηση στα Pressbooks, τα οποία μπορείτε να διερευνήσετε με περισσότερες λεπτομέρειες στον υπόλοιπο οδηγό.

Ο απλός οδηγός 5 βημάτων για τη δημιουργία βιβλίου με τα Pressbooks

Βήμα 1: Δημιουργήστε ένα βιβλίο. Μπορείτε [να εγγραφείτε στο λογαριασμό σας](#) στα Pressbooks.com.

Βήμα 2: Προσθέστε τις πληροφορίες του βιβλίου σας.

Αυτό περιλαμβάνει σημαντικά στοιχεία όπως το όνομα του συγγραφέα, τον τίτλο και την άδεια πνευματικής ιδιοκτησίας.

Αυτές οι πληροφορίες μπορούν να προστεθούν στη σελίδα

Πληροφορίες Βιβλίου.

Βήμα 3: Προσθέστε και οργανώστε το κείμενό σας.

Εισαγάγετε ένα χειρόγραφο ή προσθέστε τα κεφάλαιά σας και στη συνέχεια, δομήστε το περιεχόμενο στη σελίδα Οργάνωση σελίδας.

Βήμα 4: Επιλέξτε το θέμα του βιβλίου σας.

Τα θέματα είναι τα πρότυπα σχεδίασης για το βιβλίο σας, τα οποία μπορείτε να επιλέξετε μεταβαίνοντας στην ενότητα **Εμφάνιση**>

Θέματα.

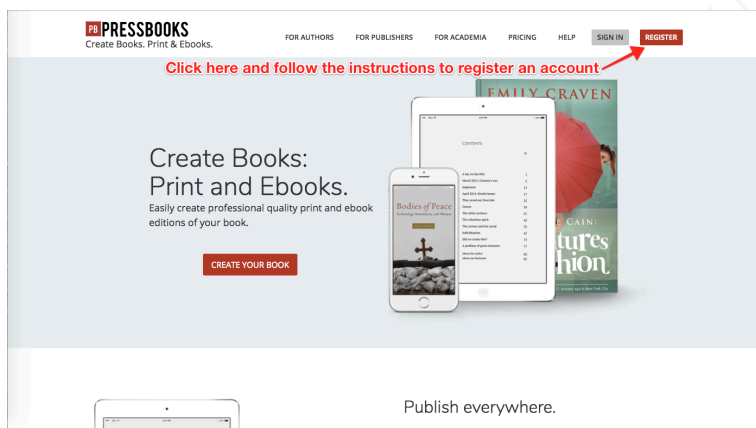
Βήμα 5: Εξαγωγή του βιβλίου σας.

Οι μορφές εξαγωγής περιλαμβάνουν MOBI (για Kindle), EPUB (για Nook, iBooks και άλλα), PDF (για εκτύπωση και εκτύπωση κατά παραγγελία) και διαδικτυακό βιβλίο (τα οποία μπορούν να προβληθούν αμέσως χωρίς εξαγωγή).

Ο λεπτομερής οδηγός 5 βημάτων για τη δημιουργία βιβλίου με τα Pressbooks

Βήμα 1: Δημιουργήστε ένα βιβλίο

[Μπορείτε να εγγραφείτε για λογαριασμό στο Pressbooks.com.](#) Στη διαδικασία εγγραφής, θα δημιουργήσετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης. Θα χρειαστεί επίσης να δώσετε μια διεύθυνση email όπου θα σας στείλουμε ένα email για να ολοκληρώσετε την εγγραφή και να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας.



ΒΗΜΑ 1: Ξεκινήστε τη διαδικασία εγγραφής εδώ και ακολουθήστε τις εύκολες οδηγίες.

Θα σας ζητηθεί επίσης να δημιουργήσετε και να εγγραφείτε σε ένα βιβλίο την ίδια στιγμή της δημιουργίας του λογαριασμού σας ή να περιμένετε να το δημιουργήσετε αργότερα.

Register my book now

Register my book later

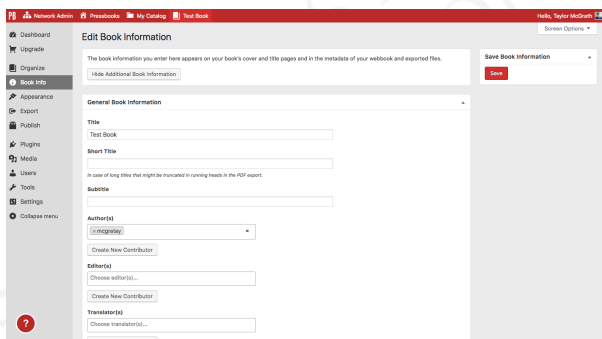
Βήμα 2: Προσθέστε τις πληροφορίες του βιβλίου σας

Στη σελίδα με τις πληροφορίες του βιβλίου μπορείτε να προσθέσετε και να επεξεργαστείτε σημαντικές πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο σας, που ονομάζονται μεταδεδομένα. Αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες όπως:

- Τίτλος
- Όνομα Συγγραφέα
- Ημερομηνία Έκδοσης

- Εκδότης
- Άδεια πνευματικής ιδιοκτησίας και ειδοποιήσεις
- Εικόνα εξωφύλλου ψηφιακού βιβλίου

Ορισμένες πληροφορίες είναι υποχρεωτικές, όπως ο τίτλος του βιβλίου και το όνομα του συγγραφέα, καθώς τις χρησιμοποιούμε για να δημιουργούμε αυτόματα αναλόσπαστα μέρη του βιβλίου. Τα περισσότερα από τα άλλα στοιχεία είναι προαιρετικά ή μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο όταν σχετίζονται με το βιβλίο σας.



Προσθέστε τις πληροφορίες του βιβλίου σας όπως ο τίτλος, ο συγγραφέας και περισσότερα ακόμη στην σελίδα **Πληροφορίες Βιβλίου**

Βήμα 3: Προσθέστε και Οργανώστε το κείμενό σας

Μπορείτε να προσθέσετε και να οργανώσετε το κείμενό σας από τη σελίδα **Οργάνωση** που βρίσκεται στο μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας.

Έτσι θα έχετε πρόσβαση σε όλα τα κεφάλαια και το περιεχόμενό σας σε περίπτωση που θέλετε να δημιουργήσετε ή να αναθεωρήσετε το κείμενό σας. Μπορείτε επίσης να αναδιοργανώσετε κεφάλαια και τμήματα του βιβλίου σας για να αλλάξετε τη διάταξη.

Θα δείτε τα τρία κύρια μέρη του βιβλίου σας σε αυτήν τη σελίδα:

Προκειμενικό Στοιχείο: Το περιεχόμενο σε αυτήν την ενότητα μπορεί να περιλαμβάνει την εισαγωγή, τον πρόλογο, την αφιέρωση και άλλα. Μπορείτε να

διαβάστε περισσότερα [στο κεφάλαιο μας σχετικά με το προκειμενικό στοιχείο](#)

Κεφάλαια: Αυτό είναι το κύριο μέρος του βιβλίου σας. Το κύριο μέρος μπορεί να χωριστεί σε διάφορα ξεχωριστά Μέρη. Μπορείτε να μάθετε περισσότερα στα κεφάλαιά μας σχετικά με την [προσθήκη τμημάτων](#) και την [προσθήκη κεφαλαίων](#) στο βιβλίο σας.

Μετακειμενικό Στοιχείο: Το περιεχόμενο σε αυτήν την ενότητα μπορεί να περιλαμβάνει τον επίλογό , τη σημείωση του συγγραφέα, το παράρτημα και άλλα. Περισσότερες λεπτομέρειες μπορείτε να βρείτε [στο κεφάλαιο μας σχετικά με το Μετακειμενικό Στοιχείο](#).

Front Matter	Authors	Show in Web	Show in Exports	Show Title
Introduction & How You Can Help	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Getting Started	Authors			
How to Make and Self-Publish a Book (and Where Pressbooks Fits In)	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
The 5-Step Guide to Using Pressbooks	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Navigating the Pressbooks Menus	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Προσθέστε, επεξεργαστείτε και αναδιοργανώστε το περιεχόμενο του βιβλίου σας στη σελίδα **Οργάνωση**.

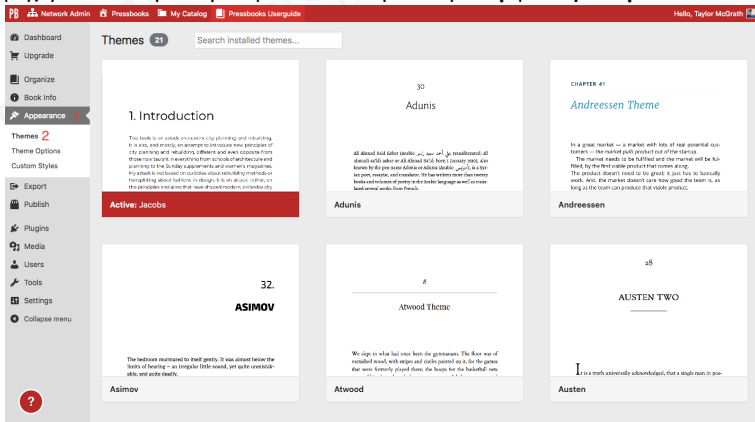
Εισαγωγή (Importing)

Η σελίδα “**Οργάνωση**” δεν είναι το μόνο μέρος όπου μπορείτε να προσθέσετε το κείμενό σας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με άλλους τρόπους εισαγωγής του κειμένου σας στο Pressbooks, ανατρέξτε στα κεφάλαιά μας σχετικά με το [πως θα εισάγετε το βιβλίο σας στα Pressbooks](#).

Βήμα 4: Επιλέξτε το θέμα του βιβλίου σας

Κάθε χρήστης των Pressbooks έχει πρόσβαση σε περισσότερα από 20 επαγγελματικά σχεδιασμένα πρότυπα βιβλίων τα οποία ονομάζουμε **Θέματα**. Το θέμα που επιλέξετε διέπει την εμφάνιση όλων των εξαγωγών σας, συμπεριλαμβανομένων των μορφών PDF, ψηφιακού βιβλίου και διαδικτυακού βιβλίου.

Τα θέματα καθορίζουν τη γραμματοσειρά του κειμένου σας και τη σχεδίαση της σελίδας τίτλου κεφαλαίου, μεταξύ άλλων χαρακτηριστικών. Τα θέματα των Pressbooks προσφέρουν μια μεγάλη γκάμα ειδών, από βιβλία και μονογραφίες έως επιστημονική φαντασία και ρομαντισμό. Μπορείτε να περιηγηθείτε σε θέματα μεταβαίνοντας στην ενότητα **Εμφάνιση > Θέματα**.



The screenshot shows the 'Themes' section of a Pressbooks user interface. At the top, there is a search bar labeled 'Search installed themes...'. Below it, a grid of theme preview cards is displayed. The first card is titled '1. Introduction' and shows a sample text layout with a red header bar. The second card is '30 Adunis', showing a minimalist design with a horizontal line. The third card is 'CHAPTER 41 Andressen Theme', featuring a blue header. The fourth card is '32. ASIMOV', showing a design with a large title and a quote. The fifth card is '34 Atwood Theme', showing a design with a horizontal line and a quote. The sixth card is '35 AUSTEN TWO', showing a design with a large title and a quote. On the left side, there is a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Upgrade', 'Organize', 'Book Info', 'Appearance', 'Themes 2', 'Theme Options', 'Custom Styles', 'Export', 'Publish', 'Plugins', 'Media', 'Users', 'Tools', 'Settings', and 'Collapse menu'. A red question mark icon is visible at the bottom of the sidebar.



Μπορείτε να τοποθετήσετε το δείκτη του Ποντικιού πάνω σε οποιοδήποτε θέμα και να κάνετε κλικ στο στοιχείο **Λεπτομέρειες θέματος** για να δείτε πληροφορίες σχετικά με το συγκεκριμένο θέμα και τη χρήση του.

Επιλογές Θέματος

Πολλά από τα άλλα στοιχεία σχεδίασης του βιβλίου σας μπορούν να προσαρμοστούν στις **Επιλογές θέματος** αφού επιλέξετε την εμφάνιση του βιβλίου σας. Αυτές οι προσαρμογές περιλαμβάνουν το μέγεθος της σελίδας, το διαχωρισμό παραγράφων και άλλα.

Οι επιλογές που μπορείτε να κάνετε στις επιλογές θέματός σας χωρίζονται σε τέσσερις ενότητες: **Γενικές επιλογές**, **Επιλογές Ιστού**, **Επιλογές PDF** και **Επιλογές Ψηφιακού Βιβλίου**. Οι γενικές επιλογές θέματος ισχύουν για όλες τις μορφές του βιβλίου σας και περιλαμβάνουν στοιχεία όπως την εμφάνιση του πίνακα περιεχομένων, την υποστήριξη γλώσσας και σεναρίου και την προβολή άδειας κεφαλαίου.

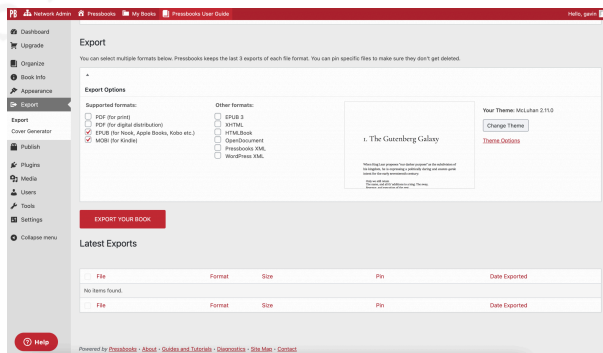
Κάθε μία από τις τρεις άλλες ενότητες επιλογής θέματος εφαρμόζει αλλαγές σε μία μόνο μορφή βιβλίου. Αυτό συμβαίνει επειδή ο ιστός, το PDF και οι ψηφιακές εκδόσεις ψηφιακού του βιβλίου σας δημιουργούνται με τρία ξεχωριστά στίλ (style sheets). Αυτό σας δίνει τη δυνατότητα, για παράδειγμα, να διαχωρίσετε μία παράγραφο για την έκδοση ιστού του βιβλίου σας και μια άλλη για την έντυπη έκδοση του βιβλίου σας. Αυτοί οι τύποι προσαρμογών αποτελούν σημαντικές εκτιμήσεις κατά την εξέταση της προσβασιμότητας του κειμένου σας.

Βήμα 5: Εξαγωγή του βιβλίου σας

Μπορείτε να εξαγάγετε τέσσερις από τις πέντε υποστηριζόμενες μορφές βιβλίων από τη σελίδα **Εξαγωγή**, που βρίσκονται στην αριστερή πλευρική μπάρα του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας. Αυτές οι μορφές περιλαμβάνουν:

- Έντυπο PDF
- Ψηφιακό PDF
- EPUB
- MOBI

Η πέμπτη υποστηριζόμενη μορφή βιβλίου είναι το διαδικτυακό βιβλίο σας στα Pressbooks, το οποίο μπορείτε να προβάλετε τοποθετώντας τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τον τίτλο του βιβλίου σας στο επάνω μενού στα Pressbooks και στη συνέχεια, κάνοντας κλικ στην επιλογή **Επίσκεψη Βιβλίου**.



Εξάγετε το βιβλίο σας σε διάφορες μορφές στη σελίδα Εξαγωγής

Μπορείτε επίσης να εξαγάγετε πολλές άλλες πειραματικές μορφές του βιβλίου σας. Σημειώστε ότι τα Pressbooks δεν παρέχουν τεχνική υποστήριξη για κανέναν από τους ακόλουθους τύπους αρχείων:

- EPUB 3
- XHTML

- HTMLBook
- OpenDocument
- Pressbooks XML
- WordPress XML

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα αρχεία θα έχουν υδατογραφήματα των Pressbooks ή διαφημίσεις σε όλες τις εξαγωγές έως ότου αναβαθμιστεί το βιβλίο. Το διαδικτυακό σας βιβλίο Pressbooks δεν μπορεί να γίνει δημόσιο έως ότου αναβαθμιστεί το βιβλίο. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε [στο κεφάλαιο μας σχετικά με τον τρόπο αναβάθμισης](#).

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε;

[Δείτε αυτά τα εκπαιδευτικά βίντεο.](#)

Είστε έτοιμοι να ξεκινήσουμε;

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα βιβλίο τώρα. [Εγγραφείτε ή συνδεθείτε στα Pressbooks εδώ.](#)

3. Εγγραφείτε για Ένα Λογαριασμό στο Pressbooks.com

Μπορείτε να εγγραφείτε στα Pressbooks.com με λίγα μόνο βήματα. Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε:

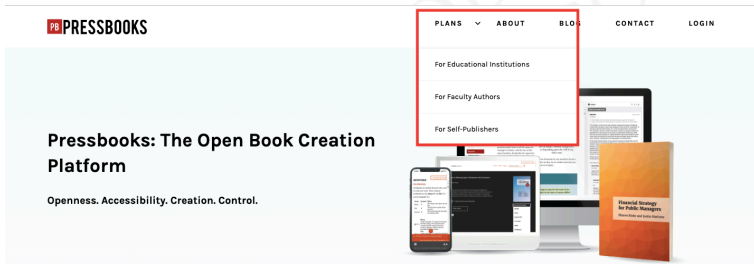
- [Επιλέγοντας το πλάνο σας στα Pressbooks](#)
- [Δημιουργία Λογαριασμού](#)
- [Η φόρμα εγγραφής του λογαριασμού σας](#)
- [Επιλέξτε την διεύθυνση ιστού και τον τίτλο του βιβλίου σας](#)
- [Κάντε εγγραφή χωρίς να δημιουργήσετε βιβλίο](#)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η διαδικασία εγγραφής για χρήστες σε δίκτυα PressbooksEDU είναι διαφορετική. Εάν το ίδρυμά σας διαθέτει δίκτυο Pressbooks, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας για να σας παρέχει βοήθεια σχετικά με την δημιουργία του λογαριασμού σας.

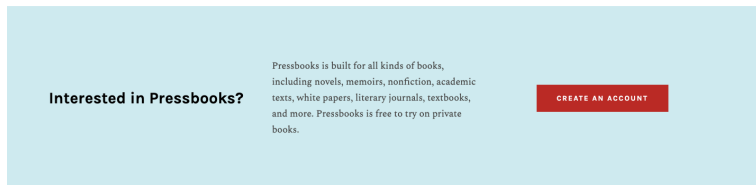
Τα Pressbooks είναι κατάλληλα για διάφορες εκδόσεις έργων. Είτε είστε εκπαιδευτής ενός κολεγίου μιας κοινότητας που επιθυμεί να δημιουργήσει ένα ανοιχτό βιβλίο ή ο συγγραφέας ιστορικών ρομαντικών μυθιστορημάτων που θέλει να δημοσιεύσει στο Amazon KDP, είμαστε αισιόδοξοι ότι θα βρείτε τις δυνατότητες των Pressbooks πολύ δυναμικές, ένα εργαλείο εύκολο στη χρήση για να μετατρέψετε το χειρόγραφό σας σε κάτι με το οποίο μπορούν να επικοινωνήσουν και να συνδεθούν οι αναγνώστες.

1. Επιλέξτε το Πλάνο(Plan) σας στα Pressbooks.com

Επισκεφτείτε τα Pressbooks.com και επιλέξτε Πλάνα> Για Συγγραφείς Σχολών ή Σχέδια> Για Αυτο-Εκδότες για να αρχίσετε.



2. Κάντε κλικ στο κουμπί Δημιουργία λογαριασμού ή Εγγραφή



Κάθε μία από αυτές τις σελίδες περιλαμβάνει ένα κουμπί με τίτλο 'Εγγραφή' ή 'Δημιουργία λογαριασμού'. Μόλις κάνετε κλικ στο κουμπί, θα μεταφερθείτε σε μια [φόρμα εγγραφής λογαριασμού](#).

3. Συμπληρώστε τη φόρμα εγγραφής λογαριασμού

Register a Pressbooks account

Username:

(Must be at least 4 characters, letters and numbers only.)

Email Address:

We send your registration email to this address. (Double-check your email address before continuing.)

Password:

Type in your password.

Confirm Password:

Type in your password again.

Θα σας ζητηθεί να εισάγετε τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Το όνομα χρήστη που επιλέξατε
- Την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θέλετε να συνδέσετε με τον λογαριασμό σας
- Έναν κωδικό πρόσβασης

Θα ερωτηθείτε επίσης εάν θέλετε να δηλώσετε το βιβλίο σας τώρα ή αργότερα. Μπορείτε πάντα να δημιουργήσετε ένα νέο βιβλίο αργότερα, ανεξάρτητα από το εάν δημιουργείτε ή όχι ένα βιβλίο κατά τη στιγμή της εγγραφής. Δεν υπάρχει χρέωση για τη δημιουργία ενός βιβλίου.

Μόλις συμπληρώσετε τις πληροφορίες στη φόρμα, κάντε κλικ στο κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ**.

4. Επιλέξτε μια διαδικτυακή διεύθυνση και έναν τίτλο για το πρώτο σας βιβλίο (προαιρετικό)

Εάν επιλέξετε να καταχωρήσετε ένα βιβλίο τώρα, το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ** θα

σας φέρει σε μια άλλη φόρμα που σας επιτρέπει να επιλέξετε τη διεύθυνση του διαδικτυακού σας βιβλίου, τον τίτλο και τη γλώσσα του πρώτου σας βιβλίου.

Webbook Address:

.pressbooks.com

(Your address will be

yourwebbookname.pressbooks.com/.) Your

webbook address is the web address where you

will access and create your book. It must be at

least 4 characters, letters and numbers only. It

cannot be changed, so choose carefully! We

suggest using the title of your book with no

spaces.

Book Title:

Book Language:

CREATE BOOK

Η διεύθυνση του διαδικτυακού βιβλίου θα είναι η διεύθυνση URL που χρησιμοποιούν οι αναγνώστες για να αποκτήσουν πρόσβαση στο βιβλίο σας στο διαδίκτυο, εάν δημοσιεύσετε το βιβλίο σας στο κοινό. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τη διεύθυνση URL για πρόσβαση στο ιδιωτικό σας βιβλίο. Η φόρμα εγγραφής θα συμπληρωθεί αυτόματα με το όνομα χρήστη που έχετε

επιλέξει, αν και μπορείτε να αντικαταστήσετε αυτήν την τιμή με ό, τι θέλετε να είναι η διεύθυνση του βιβλίου σας. Ένα παράδειγμα διεύθυνσης βιβλίου θα ήταν: **examplebook.pressbooks.com**.

Λάβετε υπόψη ότι η διεύθυνση του διαδικτυακού σας βιβλίου πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον τέσσερις χαρακτήρες και μπορεί να αποτελείται μόνο από γράμματα και αριθμούς. Οι διευθύνσεις URL των βιβλίων ιστού πρέπει να είναι μοναδικές, επομένως ενδέχεται να λάβετε ένα σφάλμα εάν εισαγάγετε τη διεύθυνση ενός βιβλίου που υπάρχει ήδη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σας ενημερώνουμε ότι **ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙΤΕ** να αλλάξετε τις διευθύνσεις URL του διαδικτυακού σας βιβλίου. Πρέπει να επιλεχτούν σωστά.

Μόλις συμπληρώσετε τη φόρμα, κάντε κλικ στην επιλογή **ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΒΙΒΛΙΟΥ**.

Θα μεταφερθείτε σε μια νέα σελίδα που αναφέρει το όνομα χρήστη και το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο. Θα σας ζητηθεί επίσης να ελέγξετε τον ηλεκτρονικό σας λογαριασμό για έναν σύνδεσμο ενεργοποίησης του λογαριασμού σας. Μόλις ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας μέσω email, μπορείτε να συνδεθείτε στα Pressbooks για πρώτη φορά.

Εγγραφείτε χωρίς να δημιουργήσετε κάποιο βιβλίο

Εάν έχετε επιλέξει να μην δημιουργήσετε ένα βιβλίο τώρα, κάνοντας κλικ στο **ΕΠΙΟΜΕΝΟ** θα μεταφερθείτε αμέσως στη σελίδα που αναφέρει το νέο όνομα χρήστη και το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο. Θα λάβετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με έναν σύνδεσμο για να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας. Μόλις ενεργοποιηθεί ο λογαριασμός, μπορείτε να συνδεθείτε στα Pressbooks και να ξεκινήσετε.

Θέλετε περισσότερη καθοδήγηση;

Αυτός ο οδηγός έχει σχεδιαστεί για να σας παρέχει τις πληροφορίες που χρειάζεστε για να ξεκινήσετε ένα βιβλίο. Συνεχίστε να διαβάζετε για περισσότερα.

Ας αρχίσουμε!

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα βιβλίο εδώ και τώρα! Κάντε [εγγραφή στο Pressbooks εδώ](#).

4. Γλώσσες

Σύντομη Επισκόπηση

Τα Pressbooks έχουν 3 διαφορετικές ρυθμίσεις σχετικά με τη γλώσσα που ελέγχουν διαφορετικές πτυχές του βιβλίου σας:

- **Γλώσσα βιβλίου**, η οποία αποτελεί μέρος των μεταδομένων του βιβλίου σας
- **Γλώσσα διεπαφής χρήστη**, η οποία ορίζει τη γλώσσα της διεπαφής διαχειριστή του βιβλίου σας
- **Υποστήριξη γλωσσών προγραμματισμού**, οι οποίες προσθέτουν υποστήριξη για μη λατινικά αλφάβητα που θα συμπεριληφθούν στο βιβλίο σας

Περιεχόμενα

- [Γλώσσα Βιβλίου](#)
- [Γλώσσα Διεπαφής Χρήστη](#)
- [Υποστήριξη γλωσσών προγραμματισμού](#)

Γλώσσα Βιβλίου

Όταν δημιουργείτε για πρώτη φορά το βιβλίο σας, θα πρέπει να ορίσετε τη γλώσσα του βιβλίου. Αυτή η γλώσσα μπορεί να τροποποιηθεί οποιαδήποτε στιγμή μετά τη δημιουργία του βιβλίου σας, μεταβαίνοντας στη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου.

Language

English

This sets metadata in your ebook, making it easier to find in some stores. It also changes some system generated content for supported languages, such as the "Contents" header.

[Help translate Pressbooks into your language!](#)

Επιλέξτε τη
γλώσσα του
βιβλίου σας
από το
αναπτυσσόμενο
μενού

Η αλλαγή της γλώσσας στο ψηφιακό σας βιβλίο αλλάζει τα **μεταδεδομένα**, τα οποία μπορούν να παίξουν ρόλο στην τοποθέτηση του βιβλίου σε ηλεκτρονικά καταστήματα.

Αυτή η ρύθμιση επηρεάζει επίσης τη **γλώσσα εμφάνισης** του κειμένου που δημιουργούν αυτόματα τα Pressbooks για το βιβλίο σας. Συγκεκριμένα, αυτοί οι όροι θα τροποποιηθούν και θα μεταφραστούν σύμφωνα με την επιλεγμένη γλώσσα μεταδεδομένων:

- **“Περιεχόμενα”** στον πίνακα περιεχομένων
- **“Μέρη”** στις σελίδες εισαγωγής των μερών
- **“Κεφάλαιο”** στις σελίδες εισαγωγής των κεφαλαίων

Από προεπιλογή, η ρύθμιση αλλάζει επίσης τη **γλώσσα διεπαφής χρήστη** με αυτή του διαχειριστή του βιβλίου. Για να ορίσετε μια διαφορετική γλώσσα για τις διεπαφές χρήστη, δείτε την παρακάτω ενότητα.

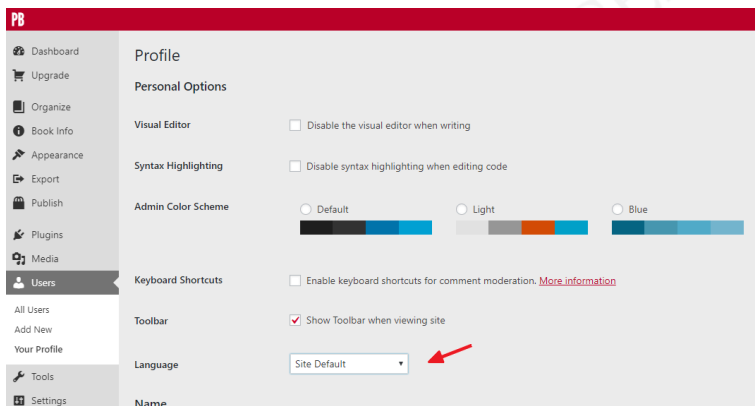
Γλώσσα διεπαφής χρήστη

Από προεπιλογή, η γλώσσα διεπαφής χρήστη διαχειριστή βιβλίου θα είναι ίδια με τη γλώσσα που επιλέξατε για το βιβλίο σας.

Οστόσο, μπορεί να είναι ευκολότερο να εργαστείτε σε διαφορετική γλώσσα. Για να αλλάξετε τη γλώσσα διεπαφής χρήστη:

1. Κάντε κλικ στο όνομά σας στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης σας για να ανοίξετε το προφίλ χρήστη σας.
2. Στην ενότητα “Προσωπικές Ρυθμίσεις”, βρείτε τη **Ρύθμιση Γλώσσας**

3. Επιλέξτε τη γλώσσα σας από το μενού που βρίσκεται κάτω
4. Κάντε κλικ στην **Ενημέρωση προφίλ** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η ρύθμιση είναι προσωπική για εσάς. Θα εφαρμοστεί για όλα τα βιβλία στα οποία εργάζεστε, αλλά δεν θα επηρεάσει κανέναν άλλο που εργάζεται στο ίδιο βιβλίο. Κάθε χρήστης μπορεί να ορίσει τη δική του γλώσσα, όπως του ταιριάζει.

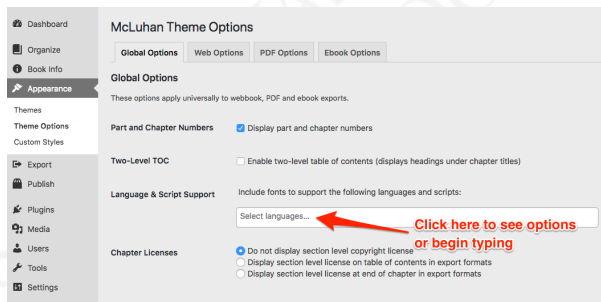
Πρόεκταση στις Ρυθμίσεις για την Γλώσσα Διεπαφής

Στόχος μας είναι να προσφέρουμε διεπαφή με τα Pressbooks σε όσο το δυνατόν περισσότερες γλώσσες και χρησιμοποιούμε ένα εργαλείο μετάφρασης, ώστε να επεκτείνουμε τις δυνατότητές μας. Αυτή η υπηρεσία επιτρέπει σε όλους να συνδεθούν και να μεταφράσουν όσες περισσότερες λέξεις επιθυμούν, για να συμβάλει στην ολοκλήρωση ενός γλωσσικού έργου, το οποίο στη συνέχεια επιλέγεται από όλους τους χρήστες του Pressbooks. Εάν πιστεύετε ότι μπορείτε να βοηθήσετε, μεταβείτε στη σελίδα [Transifex](#) και δείτε εάν η γλώσσα σας χρειάζεται δουλειά.

Υποστήριξη Γλωσσών Προγραμματισμού (πρώην Παγκόσμια Τυπογραφία)

Εάν το βιβλίο σας περιλαμβάνει κείμενο σε γλώσσα που χρησιμοποιεί μη λατινικό αλφάβητο, τα Pressbooks σας επιτρέπουν να ενσωματώσετε επιπλέον γραμματοσειρές στα εξαγόμενα αρχεία σας για να βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται σωστά.

Για να κάνετε αυτό, μεταβείτε στη σελίδα “Επιλογές θέματος” και επιλέξτε τις απαιτούμενες γλώσσες στην επιλογή “Υποστήριξη Γλωσσών Δέσμης”.



Επιλέξτε τη γλώσσα ή τους γραφικούς χαρακτήρες σας στον επιλογή “Γλώσσα”

Προς το παρόν, προσφέρουμε υποστήριξη για τις ακόλουθες γλώσσες:

- Αρχαία Ελληνικά
- Αραβικά
- Βιβλική Εβραϊκή
- Βεγγαλική
- Συλλαβικά αυτόχθονων Καναδών (για τις Chipewyan, Inuktitut, Plains Cree, Cree, Moose Cree, Slave, Northern Cree, Naskapi, Swampy Cree, Southern East Cree και Ojibwa διαλέκτους)
- Απλοποιημένα Κινέζικα
- Παραδοσιακά Κινέζικα
- Κοπτική
- Δεβαναγαρικό αλφάβητο
- Γκουτζαράτι

- Ιαπωνικά
- Καναδέζικα
- Κορεάτικα
- Μαλαγιαλάμ (Δαβιδική γλώσσα)
- Όντια (κλασσική γλώσσα Ινδίας)
- Παντζάπι (Γκουρμούχι)
- Συριακή
- Ταμίλ(Ταμιλική)
- Τελούγκου
- Θιβητιανή
- Τουρκική

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεδομένου ότι η προσθήκη επιπλέον γλωσσών προγραμματισμού μπορεί να αυξήσει σημαντικά το μέγεθος του αρχείου των εξαγωγών σας, το Pressbooks δεν θα περιλαμβάνει κινέζικα, ιαπωνικά ή κορεάτικα στα αρχεία EPUB και MOBI, καθώς αυτές οι γραμματοσειρές είναι πιθανότατα ήδη εγκατεστημένες στις συσκευές ανάγνωσης των χρηστών σας.

5. Υποστηριζόμενα Προγράμματα Περιήγησης

Ορισμένα προγράμματα περιήγησης δεν υποστηρίζουν όλες τις δυνατότητες που προσφέρουν τα Pressbooks. Για αυτόν τον λόγο, τα Pressbooks σας προτείνουν να δημιουργήσετε, να επεξεργαστείτε και να ενθαρρύνετε τους αναγνώστες να δουν το βιβλίο σας στην τελευταία έκδοση των παρακάτω υποστηριζόμενων προγραμμάτων περιήγησης:

- Chrome
- Edge
- Safari
- Firefox

Τα Pressbooks δεσμεύονται να παρέχουν τεχνική υποστήριξη σε χρήστες που αντιμετωπίζουν προβλήματα με την εμφάνιση του διαδικτυακού τους βιβλίου σε οποιοδήποτε από αυτά τα τέσσερα υποστηριζόμενα προγράμματα περιήγησης. Οι χρήστες που αντιμετωπίζουν προβλήματα με τον τρόπο εμφάνισης του διαδικτυακού τους βιβλίου στον Internet Explorer ή σε άλλο μη υποστηριζόμενο πρόγραμμα περιήγησης τους συμβουλεύουμε να μεταβούν σε ένα υποστηριζόμενο πρόγραμμα περιήγησης.

6. Αλλαγή του Κωδικού Πρόσβασής σας

Υπάρχουν δύο τρόποι για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης για τον λογαριασμό σας στο Pressbooks.com.

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε:

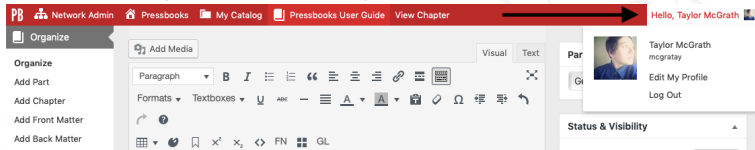
- [Αλλαγή του κωδικού πρόσβασής σας όταν είστε ήδη συνδεδεμένοι](#)
- [Αλλαγή του κωδικού πρόσβασής σας όταν δεν μπορείτε να συνδεθείτε](#)

Αλλαγή του κωδικού πρόσβασής σας όταν είστε ήδη συνδεδεμένοι

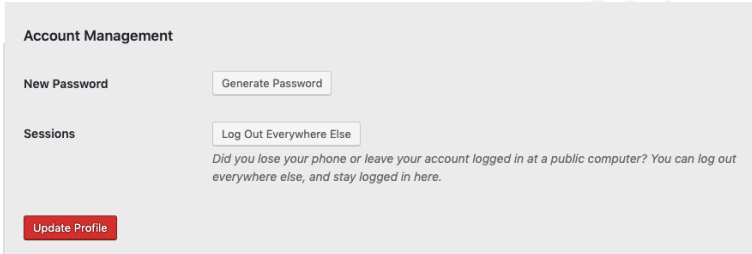
Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασής σας εάν έχετε ήδη πρόσβαση στον λογαριασμό σας. Είναι πιθανό να χρειαστεί να χρησιμοποιήσετε αυτές τις οδηγίες για να επαναφέρετε τον κωδικό πρόσβασής σας εάν σας έχει δοθεί χειροκίνητα πρόσβαση στα Pressbooks από έναν διαχειριστή.

1. Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από το όνομά σας στο επάνω μενού στα Pressbooks και κάντε κλικ στην επιλογή Επεξεργασία Του Προφίλ μου.

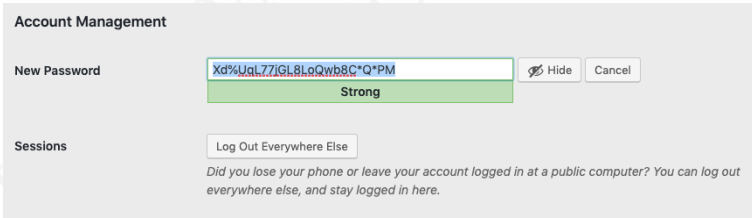
Αυτό θα σας μεταφέρει στη σελίδα Ρυθμίσεις προφίλ. Σημειώστε ότι μπορείτε επίσης να φτάσετε σε αυτήν τη σελίδα μεταβαίνοντας στην επιλογή Χρήστες> Το προφίλ σας από το μενού της πλευρικής μπάρας.



2. Κάντε κύλιση του ποντικιού προς τα κάτω στην ενότητα **Διαχείριση λογαριασμού**

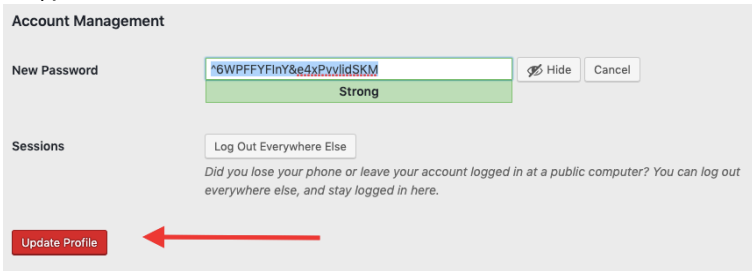


3. Δίπλα στον **νέο Κωδικό Πρόσβασης**, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία κωδικού πρόσβασης**



Τα Pressbooks θα δημιουργήσουν αυτόματα έναν νέο, ασφαλή, κωδικό πρόσβασης για χρήση. Εάν προτιμάτε, μπορείτε να το αλλάξετε χειροκίνητα με έναν κωδικό πρόσβασης της επιλογής σας.

4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αναβάθμιση Προφίλ** για να αποθηκεύσετε τον καινούργιο κωδικό

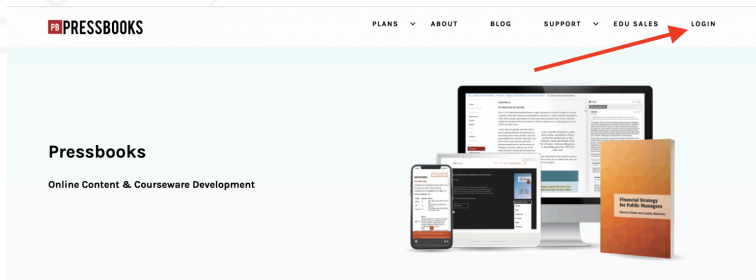


Αλλάξτε τον κωδικό πρόσβασής σας όταν δεν μπορείτε να συνδεθείτε

Εάν πρέπει να επαναφέρετε τον κωδικό πρόσβασής σας για να αποκτήσετε πρόσβαση στα Pressbooks, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Κάντε κλικ στο Σύνδεση (login) από την αρχική σελίδα του δικτύου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν προσπαθείτε να επαναφέρετε τον κωδικό πρόσβασής σας για τον λογαριασμό δικτύου PressbooksEDU, η εμφάνιση της αρχικής σελίδας δικτύου και η θέση επιλογών σύνδεσης ενδέχεται να διαφέρουν. Εάν αντιμετωπίζετε δυσκολίες, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας.



2. Κάντε κλικ στην επιλογή Ξεχάσατε τον κωδικό πρόσβασης; σύνδεσμος κάτω από τη φόρμα εισόδου.

LOG IN

Username or Email Address

Password



Remember Me

LOG IN

[Register](#)

[Lost your password?](#)



[← Back to Pressbooks](#)

Θα μεταφερθείτε στη φόρμα χαμένου κωδικού πρόσβασης.

3. Εισαγάγετε το όνομα χρήστη ή τη διεύθυνση email σας στη φόρμα Έχασα το κωδικό μου και στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Απόκτηση νέου κωδικού πρόσβασης**.

LOST PASSWORD

Please enter your username or email address. You will receive a link to create a new password via email.

Username or Email Address

GET NEW PASSWORD

[Log in](#) | [Register](#)

[← Back to Pressbooks](#)

Θα σας αποσταλεί ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα επιβεβαιώνει ότι θέλετε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασής σας. Αυτό το email θα περιλαμβάνει επίσης έναν σύνδεσμο για τη φόρμα επαναφοράς κωδικού πρόσβασης και οδηγίες σχετικά με τον τρόπο προόδου.

4. Συμπληρώστε τη φόρμα επαναφοράς κωδικού πρόσβασης και κάντε κλικ στην επιλογή **Επαναφορά κωδικού πρόσβασης**.

RESET PASSWORD

Enter your new password below.

New password

1wzNYE900%x3SWnp



Strong

Hint: The password should be at least twelve characters long. To make it stronger, use upper and lower case letters, numbers, and symbols like ! " ? \$ % ^ &).

RESET PASSWORD

[Log in](#) | [Register](#)

[← Back to Pressbooks](#)

Έχει γίνει επαναφορά του κωδικού πρόσβασης και μπορείτε να κάνετε σύνδεση με τον νέο σας κωδικό.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

Ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ

7. Πλοήγηση του Πίνακα Ελέγχου Συγγραφέα

Τα [Pressbooks](#) είναι ένα εργαλείο δημιουργίας βιβλίων που βασίζεται στο WordPress. Είτε είστε εξοικειωμένοι είτε όχι με το περιβάλλον του WordPress, τα Pressbooks θα πρέπει να είναι σχετικά γρήγορα ως προς την κατανόησή τους. Παρακάτω θα βρείτε μια ξενάγηση στα μενού και τμήματα του συστήματος που ίσως θελήσετε να επισκεφθείτε καθώς εξοικειώνεστε. Αυτός ο οδηγός περιέχει πολύ περισσότερες λεπτομέρειες, αλλά εδώ παρατίθεται μια γρήγορη επισκόπηση.

Πίνακας Ελέγχου

Αυτή είναι η αρχική σελίδα του βιβλίου σας και απαριθμεί πλήρως το περιεχόμενο. Κάνοντας κλικ σε οποιοδήποτε από τα κεφάλαιά σας σε αυτήν τη σελίδα, θα μεταφερθείτε στην οθόνη επεξεργασίας.

Ο πίνακας ελέγχου είναι επίσης το μέρος που μπορείτε να ελέγξετε πόσο αποθηκευτικό χώρο χρησιμοποιεί το βιβλίο σας. Κάντε κύλιση στο κάτω μέρος της σελίδας και θα δείτε το όριο αποθήκευσης των βιβλίων σας (ανάλογα με το επίπεδο αναβάθμισής σας) και πόσο χρησιμοποιείτε αυτήν τη στιγμή. **(ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** δεν υπάρχει όριο αποθήκευσης για βιβλία που δημιουργήθηκαν σε ιδιωτικό δίκτυο Pressbooks και δεν θα δείτε αυτήν τη δυνατότητα).

Upgrade (Αναβάθμιση)

Η σελίδα αναβάθμισης είναι εκεί όπου μπορείτε να αγοράσετε τις αναβαθμίσεις PDF + Ebook Pro ή Ebook Pro Plan για πρόσβαση σε υδατογραφήματα και εξαγωγές αρχείων χωρίς διαφημίσεις.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η σελίδα υπάρχει μόνο για χρήστες του Pressbooks.com και δεν θα εμφανίζεται σε PressbooksEDU ή ανεξάρτητα δίκτυα.

Οργάνωση

Από την Οργάνωση, έχετε πρόσβαση σε όλα τα μέρη και κεφάλαιά σας. Μπορείτε επίσης να ορίσετε το γενικό απόρρητό σας στην κορυφή της σελίδας, να επιλέξετε ποια κεφάλαια θα εμφανίζονται στο αποτέλεσμα της σελίδας σας και να επιλέξετε ποια κεφάλαια θα φαίνονται κατά τις εξαγωγές αρχείων σας.

Πληροφορίες Βιβλίου

Σε αυτήν την ενότητα μπορείτε να ορίσετε τις λεπτομέρειες του βιβλίου σας, συμπεριλαμβανομένων τίτλου, συγγραφέα, γλώσσας και άλλων μεταδεδομένων. Δείτε περισσότερα [εδώ](#).

Εμφάνιση

Θέματα

Εδώ, μπορείτε να επιλέξετε το θέμα του βιβλίου σας από περισσότερες από 20 επιλογές, από τις οποίες όλες εμφανίζουν ένα δείγμα του πώς φαίνονται όταν εφαρμόζονται σε μορφή PDF (μπορεί να υπάρχουν μικρές διαφορές στο ψηφιακό βιβλίο και στο διαδίκτυο).

Για να εφαρμόσετε ένα θέμα, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω του και κάντε κλικ στο “Ενεργοποίηση”.

Επιλογές θέματος

Αυτή η ενότητα σας επιτρέπει να προσαρμόσετε τις επιλογές θέματος. Οι γενικές επιλογές ισχύουν για το βιβλίο σας σε όλα τα αποτελέσματα. Αυτά περιλαμβάνουν:

- Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση αριθμών κεφαλαίων
- Ενεργοποίηση ταξινόμησης κεφαλαίου (προχωρημένη επιλογή)
- Ενεργοποίηση πίνακα περιεχομένων δύο επιπέδων (εμφανίζει τις επικεφαλίδες με το στιλ επικεφαλίδας 1 που εφαρμόζεται στο TOC)
- Εμφάνιση άδειας πνευματικών δικαιωμάτων (δείτε το κεφάλαιο μας για τα [πνευματικά δικαιώματα](#) για περισσότερα)
- Παγκόσμια υποστήριξη τυπογραφίας (δείτε το κεφάλαιο μας για τις [γλώσσες](#) για περισσότερα)

Οι επιλογές PDF σας επιτρέπουν να ελέγχετε το τελικό PDF. Οι επιλογές περιλαμβάνουν:

- Μέγεθος σελίδας
- Διαχωρισμός παραγράφων
- Αφαίρεση κενών σελίδων
- Εμφάνιση υποσημειώσεων ή τελικών σημειώσεων κεφαλαίου
- Ρυθμίσεις “χηρών” και “ορφανών” ([τι είναι!](#))
- Και περισσότερα...

Και τέλος, οι επιλογές ιστού σας επιτρέπουν να προσθέσετε συνδέσμους κοινωνικών μέσων στα κεφάλαιά σας, και η καρτέλα επιλογών ψηφιακού βιβλίου σας επιτρέπει να επιλέξετε το διαχωρισμό παραγράφων και να συμπίεσετε εικόνες για εξαγωγή τους.

Διαμόρφωση στιλ

Μπορείτε να προσαρμόσετε τη σχεδίαση του θέματος του βιβλίου σας με την

επεξεργασία του CSS του βιβλίου σας σε προσαρμοσμένα στυλ (Custom Styles). Μπορούν να γίνουν αλλαγές στα στυλ σας, ενώ το αρχικό CSS παραμένει ανεπεξέργαστο, έτσι ώστε οι αλλαγές να είναι ανιχνεύσιμες και να μπορούν να αναθεωρούνται ανά πάσα στιγμή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το θέμα Pressbooks CSS έχει αποσυρθεί. Εάν έχετε ένα βιβλίο με το παλιό θέμα Pressbooks CSS, δεν μπορείτε να επιστρέψετε σε αυτό το θέμα αφού αλλάξετε το βιβλίο σας σε άλλο θέμα.

Εξαγωγή

Μεταβείτε σε αυτήν την ενότητα για να εξαγάγετε το βιβλίο σας. Μπορείτε να επιλέξετε από μια σειρά μορφοτύπων, συμπεριλαμβανομένων των τυπικών PDF, EPUB και MOBI, καθώς και μερικές ακόμη επιλογές:

- Epub3 (beta)
- XHTML (καλό για την αντιμετώπιση προβλημάτων σε PDF)
- OpenDocument (beta)
- Pressbooks XML (πολύ χρήσιμο για την αντιγραφή βιβλίων)
- WordPress XML

Αφού επιλέξετε μορφότυπο/α, πατήστε “ΕΞΑΓΩΓΗ ΒΙΒΛΙΟΥ” και κάντε κλικ στο εικονίδιο του αρχείου που εμφανίζεται για λήψη. Το Pressbooks αποθηκεύει τις τελευταίες 5 παρτίδες λήψεών σας και μπορείτε να διαγράψετε αρχεία ξεχωριστά, ή μαζικά πατώντας το “delete”.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την εξαγωγή των αρχείων σας, ενδέχεται να λάβετε ένα μήνυμα σφάλματος ως εξής: **Προειδοποίηση: Η εξαγωγή έχει σφάλματα επικύρωσης. Δείτε τα αρχεία καταγραφής για περισσότερες λεπτομέρειες.** Για να σας σταλεί το αρχείο καταγραφής σφαλμάτων, μεταβείτε στα “Settings”(ρυθμίσεις) -> “Export” (εξαγωγή) και επιλέξτε “Ναι. Στείλτε τα αρχεία καταγραφής”. Αυτά θα σταλούν στη διεύθυνση email που σχετίζεται με τον λογαριασμό σας.

Δημοσίευση

Προσθέστε πληροφορίες σχετικά με το πού θα πωλούνται τα βιβλία σας (τα οποία θα εμφανίζονται στην έκδοση ιστού του βιβλίου σας εάν το χρησιμοποιείτε για διαφημιστικούς σκοπούς).

Πολυμέσα

Αυτή είναι η βιβλιοθήκη πολυμέσων σας, όπου μπορείτε να ανεβάσετε εικόνες κατά παρτίδες και να διαχειριστείτε τις εικόνες σας. Μπορείτε επίσης να ανεβάσετε εικόνες απευθείας όταν επεξεργάζεστε τα κεφάλαιά σας.

Χρήστες

Εδώ, μπορείτε να δείτε και να επεξεργαστείτε ποιος έχει πρόσβαση στο βιβλίο σας και ποια δικαιώματα έχουν. Για περισσότερα σχετικά με αυτό, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [“Χρήστες και Συνεργάτες”](#). (το λινκ δεν οδηγεί καπου)

Εργαλεία

Εισαγωγή

Το πιο σημαντικό εργαλείο εδώ είναι “Εισαγωγή”. Μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε για να εισαγάγετε το περιεχόμενό σας από μια ποικιλία μορφοτύπων αρχείων. Αρχικά, επιλέξτε το μορφότυπό σας από τα ακόλουθα:

- WXR (WordPress eXtended RSS) – χρησιμοποιήστε αυτό για

Pressbooks XML αρχεία

- Epub
- ODT (OpenDocument) – αυτή είναι επιλογή beta
- DOCX (Microsoft Word Document)
- HTML – αυτή επίσης είναι επιλογή beta η οποία θα βελτιωθεί σύντομα για να είναι δυνατή η εισαγωγή ενός ολόκληρου (δημοσίου) Pressbooks βιβλίου από URL

Μόλις επιλέξετε το μορφότυπό σας, επιλέξτε το αρχείο σας και πατήστε “Begin Import”. Αυτό θα σας οδηγήσει σε μια δεύτερη οθόνη όπου μπορείτε να επιλέξετε ποια τμήματα / κεφάλαια / μέρη θα εισαγάγετε και αν θα τα εισαγάγετε ως μετακείμενικό / προκειμενικό στοιχείο, κεφάλαια ή μέρη. Με ένα αρχείο XML Pressbooks, μπορείτε επίσης να επιλέξετε να εισαγάγετε τα υπάρχοντα μεταδεδομένα “Πληροφορίες βιβλίου”.

Search & Replace

Αυτή η λειτουργία μπορεί να είναι πολύ χρήσιμη, αλλά πρέπει να αντιμετωπιστεί με προσοχή! Θυμίζει περισσότερο ένα αμβλύ αντικείμενο παρά ένα λεπτό όργανο, με την έννοια του ότι θα αλλάξει κάθε εμφάνιση ενός όρου αναζήτησης, αντί να σας αφήσει να επιλέξετε ποια, και δεν είναι αναστρέψιμο χωρίς να πηγαίνετε κεφάλαιο-προς-κεφάλαιο. Εάν είστε προσεκτικοί, ωστόσο, μπορεί να είναι εξαιρετικά βολικό.

Εισαγάγετε έναν όρο αναζήτησης και με τι θέλετε να τον αντικαταστήσετε και πατήστε “Preview Replacements (Προεπισκόπηση Αντικαταστάσεων)”. Αυτό θα σας δώσει μια λίστα με τον εντοπισμένο όρο αναζήτησης και πώς θα φαίνεται η νέα έκδοση. Μόλις είστε βέβαιοι ότι δεν χαλάει κάτι σημαντικό, κάντε κλικ στο “Replace & Save” για εκτέλεση. Για να βεβαιωθείτε ότι κάθε περίπτωση έχει εντοπιστεί, ίσως θέλετε να εκτελέσετε ξανά μια αναζήτηση για τον αρχικό όρο σας, για να ελέγξετε ξανά.

Πράγματα προς σημείωση:

- Η αναζήτηση είναι “ευαίσθητη σε χαρακτήρες” (case sensitive). Αυτό

σημαίνει ότι για να βεβαιωθείτε ότι βρίσκετε κάθε περίπτωση μιας λέξης, ίσως χρειαστεί να εκτελέσετε μια αναζήτηση και να την αντικαταστήσετε αρκετές φορές (μία φορά με πεζά γράμματα, μία φορά με το πρώτο γράμμα κεφαλαίο και μια με κεφαλαία γράμματα).

- Θα βρείτε κάθε περίπτωση του όρου αναζήτησής σας, ακόμα κι αν είναι μέρος άλλης λέξης. Για παράδειγμα, η αναζήτηση για “αυτό είπε” θα επισημαίνει επίσης μέρος των λέξεων “στο είπε” ή η αναζήτηση για “book” θα επισημαίνει επίσης μέρος του “Pressbooks” και θα αλλάξει και πάλι.
- Εάν αναζητάτε κάτι που εμφανίζεται πολύ συχνά στο βιβλίο σας, μπορεί εύκολα να κατακλύσει το σύστημα και να μην επιστρέψει αποτελέσματα. Δεν υπάρχει εύκολη λύση για αυτό, εκτός από το να αντιγράψετε το βιβλίο σας σε πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου όπως το Word ή το Σημειωματάριο ++ (Notepad++), να εκτελέσετε την αναζήτηση και να αντικαταστήσετε και να εισαγάγετε ή να αντιγράψετε τα πάντα ξανά.

Ρυθμίσεις

Εδώ μπορείτε να ελέγξετε μερικές ακόμη ρυθμίσεις που ισχύουν για το βιβλίο σας

- **Sharing & Privacy** – ορίστε από ποιους μπορεί το περιεχόμενο να είναι προσβάσιμο
- **Εξαγωγή** – επιλέξτε να σας σταλούν ή όχι τα αρχεία σφαλμάτων εξαγωγής
- **QuickLaTeX** – ελέγξτε ότι η προσθήκη LaTeX λειτουργεί σωστά και ορίστε μερικές επιλογές εμφάνισης
- **Απενεργοποίηση σχολίων** – επιλέξτε αν το βιβλίο σας θα έχει διαθέσιμα σχόλια (η προεπιλογή είναι όλα τα σχόλια να είναι απενεργοποιημένα)

8. Ο Κατάλογός μου

Κάθε λογαριασμός Pressbooks συνοδεύεται από μια σελίδα καταλόγου που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να προβάλετε και να προωθήσετε ορισμένα ή όλα τα βιβλία σας στο Pressbooks.

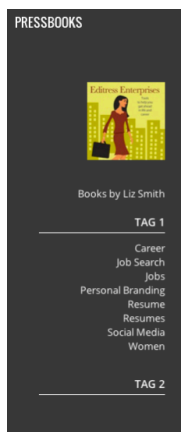
Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε:

- [Τι είναι ο κατάλογος;](#)
- [Χρησιμοποιώντας τον κατάλογο](#)
 - [Εμφάνιση/απόκρυψη βιβλίων](#)
 - [Προσθήκη βιβλίων άλλων χρηστών](#)
 - [Ταξινόμηση καταλόγου](#)
 - [Προσθήκη ετικετών](#)
- [Προσфарμογή του προφίλ καταλόγου](#)

Τι είναι ο κατάλογος;

Ο κατάλογος Pressbooks είναι μια δημόσια σελίδα που σας επιτρέπει να προβάλλετε τα δημοσιευμένα έργα που έχετε στα Pressbooks. Μπορείτε να μοιραστείτε τον σύνδεσμο προς τη σελίδα καταλόγου σας για μάρκετινγκ ή να μοιραστείτε τα βιβλία σας με οπτικό τρόπο.

Παράδειγμα:



Catalog



The Get-Ahead Guide
Elizabeth Smith



What's Your Magic Power?
Elizabeth Smith

Σελίδα
καταλόγου

Με την περιήγηση στον Κατάλογο και κάνοντας κλικ σε ένα εξώφυλλο βιβλίου, επιτρέπεται στους αναγνώστες να αρχίσουν να διαβάζουν το βιβλίο σας, είτε έχετε ολόκληρο το βιβλίο σας δημοσιοποιημένο είτε μερικά κεφάλαια. Εάν το βιβλίο είναι ιδιωτικό, μπορούν ακόμα να διαβάσουν την περιγραφή του βιβλίου, δημιουργώντας ενδιαφέρον για το βιβλίο σας. [Μπορείτε επίσης να συμπεριλάβετε συνδέσμους αγοράς](#) από το webbook σας όπου θα είναι διαθέσιμο το βιβλίο σας προς πώληση.

Η σελίδα καταλόγου περιλαμβάνει:

- Εξώφυλλο
- Τίτλο
- Συντάκτη
- Ετικέτες που μπορείτε να προσθέσετε για να περιγράψετε το βιβλίο σας

Χρησιμοποιώντας τον Κατάλογο

Μεταβείτε στο “Ο κατάλόγός μου” στο επάνω μενού των Pressbooks για να αποκτήσετε πρόσβαση στον κατάλογο Pressbooks. Από εδώ, μπορείτε να ελέγξετε τι θα είναι ορατό στον κατάλόγό σας, να προσθέσετε ετικέτες σε

προυπάρχουσες καταχωρήσεις και να προσθέσετε νέα βιβλία που βρίσκονται στα Pressbooks.

Εμφάνιση / απόκρυψη βιβλίων από τον Κατάλόγός σας

Μπορείτε να προσθέσετε οποιοδήποτε από τα δικά σας βιβλία στον κατάλόγό σας, είτε είναι ιδιωτικό είτε δημόσιο. Όλα τα βιβλία στον λογαριασμό σας θα περιληφθούν σε έναν πίνακα όταν μεταβείτε στο “Ο κατάλόγός μου”. Από προεπιλογή, κανένα βιβλίο δεν θα εμφανίζεται στον δημόσιο κατάλόγό σας.

Για να εμφανίσετε ένα βιβλίο στον κατάλόγό σας:

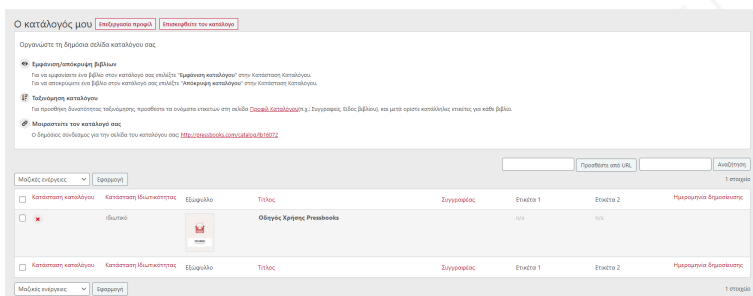
1. Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω στο βιβλίο στο πεδίο ο κατάλόγός μου.
2. Κάντε κλικ στο σύνδεσμο “Εμφάνιση Καταλόγου” που εμφανίζεται.

Όλα τα βιβλία που βρίσκονται επί του παρόντος στον Κατάλόγό σας θα εμφανίζουν ένα σημάδι επιλογής στη στήλη Κατάσταση καταλόγου, ενώ αυτά που δεν περιλαμβάνονται θα εμφανίζουν ένα X.

Μπορείτε επίσης να προσθέσετε μαζικά βιβλία στον κατάλόγό σας ακολουθώντας αυτά τα βήματα:

1. Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου στην επάνω αριστερή στήλη του πίνακα για να επιλέξετε όλα τα βιβλία.
2. Ανοίξτε το αναπτυσσόμενο μενού Μαζικές ενέργειες και επιλέξτε Εμφάνιση καταλόγου.
3. Κάντε κλικ στο Εφαρμογή.

Μπορείτε να αποκρύψετε ή να αφαιρέσετε βιβλία από τον κατάλόγό σας ακολουθώντας τα ίδια βήματα. Ωστόσο, σε κάθε περίπτωση, θα κάνετε κλικ στην επιλογή Απόκρυψη καταλόγου.

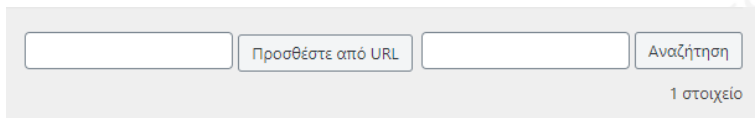


Προσθήκη βιβλίων άλλων χρηστών

Μπορείτε επίσης να συμπεριλάβετε βιβλία που δεν σχετίζονται με τον λογαριασμό σας για προώθηση και σύνδεση με το έργο άλλων χρηστών των Pressbooks.

Για να συμπεριλάβετε βιβλία άλλων χρηστών:

1. Αντιγράψτε το σύνδεσμο του Pressbooks webbook στο βιβλίο που θέλετε να συμπεριλάβετε στον κατάλόγό σας.
2. Επικολλήστε το στο πλαίσιο κειμένου “Προσθέστε από URL” πάνω από τον πίνακα του καταλόγου.
3. Κάντε κλικ στο **Προσθέστε από URL**.



Ταξινόμηση του καταλόγου σας

Μπορείτε να ταξινομήσετε τα βιβλία στον Κατάλόγό σας κάνοντας κλικ στις κεφαλίδες στηλών. Μπορείτε να ταξινομήσετε κατά:

1. Κατάσταση καταλόγου
2. Κατάσταση ιδιωτικότητας
3. Τίτλο
4. Συγγραφέα
5. Ημερομηνία δημοσίευσης

Προσθήκη ετικετών στα βιβλία σας

Η προσθήκη ετικετών στα βιβλία σας μπορεί να βοηθήσει τους χρήστες να βρουν τα βιβλία σας ανά θέμα και να συμβάλλουν στη βελτιστοποίηση μηχανών αναζήτησης του βιβλίου σας. Για προσθήκη ή επεξεργασία ετικετών:

1. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω σε ένα βιβλίο.
2. Κάντε κλικ στο σύνδεσμο “Επεξεργασία ετικετών” που εμφανίζεται στη στήλη Ετικέτες 1 ή Ετικέτες 2.
3. Προσθέστε τις ετικέτες για το βιβλίο σας.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή “Αποθήκευση αλλαγών”.



The screenshot shows a form titled "Ετικέτες για Οδηγός Χρήσης Pressbooks". It includes a "Προτεινόμενα" dropdown menu, two input fields for "Ετικέτες 1" and "Ετικέτες 2", and a red button labeled "Αποθήκευση αλλαγών".

Προσαρμογή του προφίλ καταλόγου σας

Μπορείτε να κάνετε μερικές επιλογές σχετικά με την εμφάνιση του καταλόγου σας. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις επεξεργασίας προφίλ, κάντε κλικ στην επιλογή “Επεξεργασία προφίλ” δίπλα στο όνομα χρήστη σας στο επάνω μέρος της σελίδας Ο κατάλογος μου.

Οι προσαρμογές περιλαμβάνουν:

1. Μια ενότητα “Σχετικά με” για εσάς ως συγγραφέας
2. Σύνδεσμοι προς έναν προσωπικό ιστότοπο
3. Ετικέτες που σχετίζονται με την εργασία σας
4. Ένα λογότυπο

Προφίλ Καταλόγου

Σχετικά με


URL

Όνομα ετικετών 1

Όνομα ετικετών 2

Sidebar Color Επιλέξτε χρώμα

Λογότυπος ή εικόνα



No file chosen

Σελίδα
επεξεργασίας
προφίλ
καταλόγου

9. Προφίλ Χρήστη

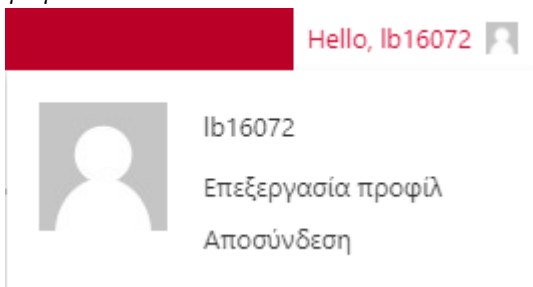
Μπορείτε να ελέγξετε τις ρυθμίσεις για τον λογαριασμό σας από το προφίλ χρήστη σας. Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε τα εξής:

- [Πρόσβαση στο προφίλ χρήστη σας](#)
- [Ρυθμίσεις προφίλ χρήστη](#)
 - [Προσωπικές ρυθμίσεις](#)
 - [Όνομα](#)
 - [Στοιχεία επικοινωνίας](#)
 - [Λίγα λόγια για εσάς](#)
 - [Διαχείριση λογαριασμού](#)

Πρόσβαση στο προφίλ χρήστη σας

Από το πάνω μενού

Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού στο επάνω μενού των Pressbooks. Στο μενού που εμφανίζεται, μπορείτε είτε να κάνετε κλικ στο όνομά σας είτε στην Επεξεργασία προφίλ για να μεταφερθείτε στη σελίδα ρυθμίσεων προφίλ χρήστη.



Από το μενού πλευρικής μπάρας

Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τους χρήστες στο μενού της

αριστερής πλευρικής γραμμής και επιλέξτε Προφίλ για να μεταφερθείτε στην Επεξεργασία προφίλ του χρήστη.

Πίνακας Ελέγχου

Αρχική
Ο κατάλόγός μου

Upgrade

Οργάνωση

Πληροφορίες βιβλίου

Εμφάνιση

Εξαγωγή

Δημοσίευση

Πολυμέσα

Χρήστες

Εργαλεία

Ρυθμίσεις

Σύμπτυξη μενού

Πίνακας Ελέγχου

Οδηγός Χρήσης Pressbooks

Προκειμενικά στοιχεία [Προσθήκη](#) | [Οργάνωση](#)

Εισαγωγή στα Pressbooks

Διαχείριση του Λογαριασμού σας

Πώς να δημοσιεύσετε ένα βιβλίο με το Pressbooks

5 Βήματα για να Ξεκινήσετε με τα Pressbooks

Εγγραφείτε για ένα λογαριασμό στο Pressbooks.com

Γλώσσες

Υποστηριζόμενα προγράμματα περιήγησης

Αλλαγή του Κωδικού Πρόσβασής σας

Ο Πίνακας Ελέγχου συγγραφέα

Πλοήγηση του πίνακα ελέγχου συγγραφέα

Όλα τα μέλη

Προσθήκη

Προφίλ

Bulk Add

Εξαγωγή

Δημοσίευση

Πολυμέσα

Χρήστες

Ρυθμίσεις

Εργαλεία

Προσθήκη σχετικών μεταδεδομένων για τον κατάλογο Pressbooks

Μετακειμενικά στοιχεία

Appendix

Help

https://lb16072.pressbooks.com/wp/wp-admin/users.php

Ρυθμίσεις προφίλ χρήστη

Μπορείτε να επεξεργαστείτε το προφίλ χρήστη σας για να αλλάξετε τις πληροφορίες λογαριασμού, να ενεργοποιήσετε τις δυνατότητες προσβασιμότητας, να επιλέξετε τη γλώσσα διεπαφής χρήστη και πολλά άλλα.

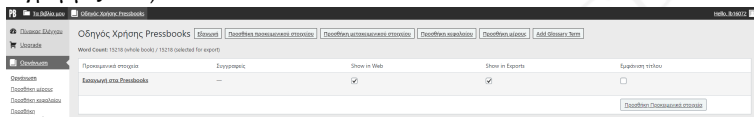
Προσωπικές ρυθμίσεις

Οι προσωπικές ρυθμίσεις στα Pressbooks περιλαμβάνουν τις ακόλουθες δυνατότητες:

Επεξεργαστής WYSIWYG: Επιλέξτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον οπτικό επεξεργαστή ενώ γράφετε. Όταν ο οπτικός επεξεργαστής είναι απενεργοποιημένος, όλοι οι επεξεργαστές περιεχομένου εμφανίζουν μόνο την προβολή κειμένου, η οποία επιτρέπει στους χρήστες να επεξεργάζονται το κεφάλαιο σε μορφή HTML.

Σήμανση σύνταξης: Επιλέξτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την επισήμανση σύνταξης κατά την επεξεργασία κώδικα.

Χρώματα πίνακα ελέγχου: Επιλέξτε μεταξύ του προεπιλεγμένου συνδυασμού χρωμάτων Pressbooks και του συνδυασμού χρωμάτων Pressbooks a11y. Ο συνδυασμός χρωμάτων a11y είναι μια βελτιωμένη δυνατότητα προσβασιμότητας για χρήστες που επιθυμούν να έχουν ισχυρότερες χρωματικές αντιθέσεις μεταξύ στοιχείων και όλων των συνδέσμων στο μενού διαχειριστή, εκτός από το περιβάλλον κείμενο με μια ιδιότητα διαφορετική από το χρώμα (υπογραμμίζονται).



Συνοτμήσεις πληκτρολογίου: Επιλέξτε να ενεργοποιήσετε τις συνοτμήσεις πληκτρολογίου για να βοηθήσετε στην ελοπτεία σχολίων σε βιβλία ιστού. Τα σχόλια μπορούν να ενεργοποιηθούν από έναν διαχειριστή βιβλίου για οποιοδήποτε βιβλίο ιστού. Για να διαβάσετε περισσότερα σχετικά με τις

συντομεύσεις πληκτρολογίου για εποπτεία σχολίων, ανατρέξτε στο [WordPress Codex](#).

Γραμμή εργαλείων: Επιλέξτε εάν θέλετε να προβάλετε τη Γραμμή εργαλείων από προεπιλογή όταν χρησιμοποιείτε Pressbooks.

Γλώσσα: Επιλέξτε σε ποια γλώσσα θα χρησιμοποιήσετε τα Pressbooks. Από προεπιλογή, το προφίλ σας θα οριστεί σε προεπιλογή ιστότοπου. Όταν είναι επιλεγμένη η Προεπιλεγμένη τοποθεσία, η διεπαφή χρήστη σας θα είναι πάντα στη γλώσσα που αντιστοιχεί στα μεταδεδομένα του βιβλίου για το συγκεκριμένο βιβλίο που επεξεργάζεστε. Μπορείτε να επιλέξετε να το παρακάμψετε επιλέγοντας μια συγκεκριμένη γλώσσα διεπαφής.

[Διαβάστε περισσότερα για τις ρυθμίσεις γλώσσας στο κεφάλαιο Γλώσσες του οδηγού χρήστη.](#)

Όνομα

Όνομα χρήστη: Το όνομα χρήστη σας είναι το μόνο κομμάτι πληροφοριών λογαριασμού που δεν μπορείτε να αλλάξετε.

Όνομα και Επίθετο: Εισαγάγετε το όνομα και το επώνυμό σας εάν θέλετε το όνομά σας να εμφανίζεται στη διεπαφή αντί για το όνομα χρήστη σας.

Ψευδώνυμο: Το ψευδώνυμό σας είναι προεπιλεγμένο από το όνομα χρήστη σας. Αυτό μπορεί να αλλάξει εάν θέλετε το όνομα χρήστη να εμφανίζεται ως κάτι διαφορετικό.

Προβολή δημοσίως ως: Επιλέξτε αν το όνομα που εμφανίζεται στη διεπαφή Pressbooks είναι το πλήρες όνομά σας, το όνομά σας, το επώνυμό σας, το όνομα χρήστη ή το ψευδώνυμό σας.

Στοιχεία επικοινωνίας

Email: Αλλαγή του λογαριασμού email που σχετίζεται με τον λογαριασμό σας στα Pressbooks. Από προεπιλογή, αυτό το πεδίο θα συμπληρωθεί με τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που χρησιμοποιήσατε για να εγγραφείτε

σε Pressbooks. Μπορείτε να εισαγάγετε μια νέα διεύθυνση email εδώ για να την αλλάξετε. Θα λάβετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να επιβεβαιώσετε την αλλαγή. η νέα διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δεν θα συνδεθεί στον λογαριασμό σας έως ότου επιβεβαιώσετε την αλλαγή.

Ιστότοπος, AIM, Yahoo IM, Jabber / Google Talk: Εισαγάγετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας για διάφορες υπηρεσίες που θα θέλατε να συσχετίσετε με τον λογαριασμό σας στα Pressbooks. Δεν απαιτούμε ούτε προβάλλουμε αυτές τις πληροφορίες στη διεπαφή μας.

Λίγα λόγια για εσάς

Βιογραφικά στοιχεία: Εισαγάγετε μια περιγραφή για τον εαυτό σας. Αυτές οι πληροφορίες είναι ορατές στους διαχειριστές δικτύου.

Εικόνα προφίλ: Προσθέστε μια φωτογραφία προφίλ στα Pressbooks συσχετίζοντας τον λογαριασμό σας με το [Gravatar](#).

Διαχείριση Λογαριασμού

Νέο συνθηματικό: Αλλάξτε τον κωδικό πρόσβασής σας ενώ είστε συνδεδεμένοι στα Pressbooks. Κάντε κλικ στην επιλογή “Ορισμός νέου συνθηματικού” για να δημιουργήσετε έναν τυχαίο κωδικό πρόσβασης για τον λογαριασμό σας. Εάν δεν θέλετε έναν τυχαίο κωδικό πρόσβασης, διαγράψτε τους χαρακτήρες τυχαίας δημιουργίας και εισαγάγετε έναν δικό σας κωδικό πρόσβασης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Αλλαγή του κωδικού πρόσβασής σας](#).

Σύνοδοι: Αποσυνδεθείτε από τον λογαριασμό σας από πολλαπλές συσκευές ή προγράμματα περιήγησης κάνοντας κλικ στην επιλογή “Αποσύνδεση από παντού”.

10. Αναβαθμίστε το Pressbooks.com Βιβλίο σας

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Pressbooks.com για να δημιουργήσετε έτοιμα για δημοσίευση ψηφιακά βιβλία, έντυπα βιβλία και βιβλία δικτύου για οποιονδήποτε σκοπό. Για να καταργήσετε διαφημίσεις από τα ψηφιακά βιβλία σας, να καταργήσετε υδατογραφήματα από τα έντυπα βιβλία σας και να δημοσιεύσετε τα βιβλία σας στο κοινό, θα πρέπει να αναβαθμίσετε τα αρχεία σας. Σε αυτήν την ενότητα, θα καλύψουμε:

- [Τι περιλαμβάνεται κατά την αναβάθμιση](#)
- [Πώς να αναβαθμίσετε τα βιβλία σας](#)
- [Πώς να εξαργυρώσετε έναν κωδικό έκπτωσης](#)

Τι περιλαμβάνεται κατά την αναβάθμιση

Μπορείτε πάντα να εγγραφείτε και να δοκιμάσετε τα Pressbooks δωρεάν και στη συνέχεια, να πραγματοποιήσετε αναβάθμιση όταν είστε έτοιμοι να δημοσιεύσετε.

Αποκτήστε πρόσβαση στις ακόλουθες δυνατότητες κατά την αναβάθμιση σε Pro Plan

19,99 \$ Ebook Pro Plan

\$99 PDF + Ebook Pro Plan

- Αφαίρεση διαφημίσεων στο EPUB
- Αφαίρεση διαφημίσεων στο MOBI
- Επιλογή δημοσίευσης webbook
- Εξαγωγή εξωφύλλου ψηφιακού βιβλίου χωρίς υδατογράφημα
- 25MB αποθηκευτικού χώρου

- Αφαίρεση διαφημίσεων στα EPUB και MOBI
- Αφαίρεση υδατογραφημάτων από τα PDF
- Επιλογή δημοσίευσης ψηφιακού βιβλίου
- Εξαγωγή εξωφύλλου ψηφιακού βιβλίου χωρίς υδατογράφημα
- 250 MB αποθηκευτικού χώρου

Πώς να αναβαθμίσετε τα βιβλία σας

Μπορείτε να ακολουθήσετε αυτά τα βήματα για να αναβαθμίσετε τα αρχεία βιβλίων σας στο Pressbooks.com:

1. Κάντε κλικ στο **Upgrade** στο αριστερό μενού της πλαϊνής γραμμής στα Pressbooks
2. Επιλέξτε είτε το Ebook Pro Plan είτε το PDF + Ebook Pro Plan κάνοντας κλικ στο κόκκινο κουμπί Upgrade στο κάτω μέρος του πεδίου
3. Εισαγάγετε τα στοιχεία πληρωμής για την έγκυρη πιστωτική σας κάρτα και ολοκληρώστε την αγορά σας

Πώς να εξαργυρώσετε έναν κωδικό έκπτωσης

1. Συνδεθείτε στον λογαριασμό σας στα Pressbooks.
2. Μεταβείτε στο βιβλίο που θέλετε να αναβαθμίσετε.
3. Κάντε κλικ στο Upgrade στο αριστερό μενού της πλευρικής γραμμής
4. Δίπλα στον κωδικό κουπονιού, εισαγάγετε τον κωδικό έκπτωσης που έχετε λάβει
5. Φροντίστε να κάνετε κλικ στο VERIFY για να ενεργοποιήσετε τον κωδικό
6. Συνεχίστε με τη διαδικασία αναβάθμισης αγοράς

Ακολουθούν μερικές συνηθεις ερωτήσεις σχετικά με τον τρόπο αναβάθμισης χρησιμοποιώντας έναν κωδικό έκπτωσης Pressbooks

Γιατί να αναβαθμίσω;

Η αναβάθμιση σε PDF + EBOOK Pro καταργεί τα υδατογραφήματα από τα αρχεία του βιβλίου σας και ξεκλειδώνει περισσότερο χώρο αποθήκευσης και το εργαλείο δημιουργίας κάλυψης.

Πώς εξαργυρώνω έναν κωδικό έκπτωσης;

- Συνδεθείτε στον λογαριασμό σας στα Pressbooks.
- Μεταβείτε στο βιβλίο που θέλετε να αναβαθμίσετε.
- Κάντε κλικ στο Upgrade στον πίνακα ελέγχου του έργου σας στα Pressbooks.
- Εισαγάγετε τον κωδικό έκπτωσης από το email σας.
- Φροντίστε να κάνετε κλικ στο VERIFY για να ενεργοποιήσετε τον κωδικό.
- Δείτε την έκπτωσή σας, κάντε κλικ στην αναβάθμιση και πραγματοποιήστε την πληρωμή σας!

Τι περιλαμβάνουν οι αναβαθμίσεις PDF + EBOOK Pro;

- Αρχεία ψηφιακού βιβλίου MOBI (για δημοσίευση στο Amazon)
- Αρχεία ψηφιακού βιβλίου EPUB (για δημοσίευση σε άλλα ηλεκτρονικά καταστήματα)
- Εσωτερικά αρχεία PDF (για εκτύπωση κατά παραγγελία στο KDP & IngramSpark)
- 250 MB σε αποθηκευτικό χώρο (για εικόνες)
- Επιλογή δημοσίευσης του διαδικτυακού σας βιβλίου
- Εξαγωγές αρχείων εξωφύλλου χωρίς υδατογράφημα από τη γεννήτρια εξωφύλλων Pressbooks

Τι είναι τα Pressbooks και είναι για εμένα;

Τα Pressbooks είναι μια διαδικτυακή πλατφόρμα DIY που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να δημιουργήσετε έτοιμα προς δημοσίευση αρχεία βιβλίων εύκολα και οικονομικά για εκτύπωση και ηλεκτρονικά καταστήματα. Μάθετε περισσότερα στις Συχνές Ερωτήσεις ([FAQ](#)).

II. Οργάνωση

Το μενού **Οργάνωση** λειτουργεί σαν την “καρδιά” του βιβλίου σας. Εδώ μπορείτε να συντάξετε, να επεξεργαστείτε, να αναδιοργανώσετε και να γεμίσετε με ζωή το περιεχόμενο του βιβλίου σας. Από εδώ, μπορείτε να προσθέσετε νέα μέρη, κεφάλαια, προκειμενικό και μετακειμενικό στοιχείο και όλους τους άλλους τύπους περιεχομένου για το βιβλίο σας.

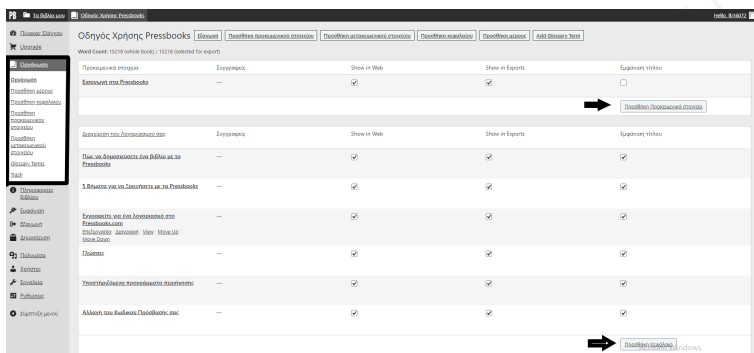
Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε:

- [Πλοήγηση στο μενού Οργάνωση](#)
 - [Προσθήκη νέας ενότητας](#)
 - [Επεξεργασία, προβολή και αναδιάταξη ενότητων](#)
 - [Απόρρητο και εξαγωγή βιβλίων](#)
- [Σχετικά κεφάλαια](#)

Πλοήγηση στο μενού “Οργάνωση”

Ο πίνακας ελέγχου του μενού **Οργάνωση** προσφέρει μια επισκόπηση της δομής και του περιεχομένου του βιβλίου σας. Η προβολή σας δείχνει το προκειμενικό και το μετακειμενικό στοιχείο, τα μέρη και τα κεφάλαια του βιβλίου σας που έχετε δημιουργήσει και είναι η κύρια πύλη για επεξεργασία και αναδιάταξη τμημάτων του βιβλίου σας. Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτόν τον πίνακα ελέγχου κάνοντας κλικ στην επιλογή **Οργάνωση** στην αριστερή πλευρική μπάρα στα Pressbooks.

Η οθόνη διαχωρίζεται σε τμήματα για να εμφανιστεί πρώτα το προκειμενικό στοιχείο και μετά όλα τα τμήματα και τα κεφάλαια του βιβλίου σας, ακολουθούμενα από το μετακειμενικό στοιχείο στο κάτω μέρος.



Προσθήκη νέας ενότητας


Η δημιουργία μιας νέας ενότητας του βιβλίου σας είναι απλή, με δύο επιλογές στο μενού Οργάνωση.

1. Το πρώτο είναι το κουμπί στην κάτω δεξιά γωνία κάθε ενότητας. Για παράδειγμα, στο παραπάνω στιγμιότυπο οθόνης, υπάρχει ένα κουμπί “Προσθήκη Κεφάλαιο” στο τέλος του μέρους με τίτλο “Διαχείριση του λογαριασμού σας”. Παρόμοια κουμπιά θα βρεθούν για άλλους τύπους περιεχομένου όπως το προκειμενικό και μετακειμενικό στοιχείο σε όλη τη σελίδα Οργάνωση.
2. Το δεύτερο είναι να επιλέξετε το αντίστοιχο μενού από την αριστερή πλευρική μπάρα κάτω από το Οργάνωση. Εδώ θα βρείτε επιλογές για την προσθήκη νέων ενότητων, κεφαλαίων, προκειμενικού και μετακειμενικού στοιχείου και άλλα.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την προσθήκη νέων ενότητων στο βιβλίο σας, καθώς και τους διαφορετικούς διαθέσιμους τύπους, [ανατρέξτε σε επιπλέον κεφάλαια για αυτά τα θέματα](#).

Επεξεργασία, προβολή και αναδιάταξη ενότητων

Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στα στοιχεία ελέγχου για να επεξεργαστείτε, να προβάλετε και να αναδιατάξετε τις ενότητες γρήγορα, τοποθετώντας το δείκτη του ποντικιού πάνω από μια ενότητα του βιβλίου σας στον πίνακα ελέγχου του **Οργάνωση**.

Προκειμενικά στοιχεία	Συγγραφείς	Show in Web
Εισαγωγή στα Pressbooks	—	<input checked="" type="checkbox"/>
<hr/>		
Διαχείριση του Λογαριασμού σας Επεξεργασία Διαγραφή View 	Συγγραφείς	Show in Web
Πώς να δημοσιεύσετε ένα βιβλίο με το Pressbooks	—	<input checked="" type="checkbox"/>
5 βήματα για να ξεκινήσετε με τα Pressbooks	—	<input checked="" type="checkbox"/>
<hr/>		
Εγγραφείτε για ένα λογαριασμό στο Pressbooks.com	—	<input checked="" type="checkbox"/>
Γλώσσες	—	<input checked="" type="checkbox"/>
<hr/>		
Υποστηρίξιμα προγράμματα περιήγησης	—	<input checked="" type="checkbox"/>
Αλλαγή του Κωδικού Πρόσβασης σας	—	<input checked="" type="checkbox"/>

Επεξεργασία: Για να επεξεργαστείτε μια ενότητα του βιβλίου σας, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από την ενότητα και κάντε κλικ στην επιλογή Επεξεργασία ή κάντε κλικ στον τίτλο της ενότητας για να εμφανιστεί το πρόγραμμα οπτικής και κειμενικής επεξεργασίας. Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με την οθόνη επεξεργασίας, [ανατρέξτε σε επιπλέον κεφάλαια σχετικά με αυτό το θέμα](#).

View: Για να δείτε γρήγορα πώς εμφανίζεται η ενότητα του βιβλίου σας με το μορφότυπο του webbook, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από μια ενότητα και κάντε κλικ στο View.

Αναδιάταξη: Για να αλλάξετε τη σειρά της ενότητας στο βιβλίο σας, μπορείτε να τοποθετήσετε το δείκτη του ποντικιού πάνω από μια ενότητα και να κάνετε κλικ στα πεδία Move Up ή Move Down για να μετακινήσετε την ενότητα ένα

βήμα ψηλότερα ή χαμηλότερα εντός της σειράς. Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ και να σύρετε ενότητες για γρήγορη αναδιάταξη περιεχομένου, ιδιαίτερα χρήσιμο για όταν μετακινείτε κεφάλαια μεταξύ διαφορετικών τμημάτων του βιβλίου σας.

Απόρρητο και εξαγωγή βιβλίων

Το μενού “Οργάνωση” προσφέρει γρήγορη πρόσβαση στις ρυθμίσεις για να αλλάξετε τόσο τα μέρη που εμφανίζονται στο βιβλίο σας όσο και σε εξαγόμενα αρχεία που δημιουργείτε για το βιβλίο σας.

Γενικό απόρρητο: Το μενού γενικού απορρήτου στο επάνω μέρος της σελίδας Οργάνωση σας επιτρέπει να αλλάξετε το αν το βιβλίο σας είναι δημόσιο ή ιδιωτικό σε ολόκληρο το περιεχόμενό του, τα οποία μπορούν να είναι χρήσιμα εργαλεία εάν είστε ακόμα στη διαδικασία σύνταξης του βιβλίου σας και θέλετε μόνο να δείξετε το τελικό προϊόν.

Εμφάνιση στο διαδίκτυο(Show in Web): Κάθε ενότητα βιβλίου που δημιουργείτε περιλαμβάνει ένα πλαίσιο ελέγχου στη στήλη “Show in Web”, επιτρέποντάς σας να επιλέξετε εάν κάποια συγκεκριμένη ενότητα εμφανίζεται ως μέρος του webbook σας βιβλίου. Ίσως θελήσετε να αποκρύψετε ένα κεφάλαιο εάν κάνετε ουσιαστικές τροποποιήσεις ή να προσθέσετε ένα ολοκαινούργιο κεφάλαιο σε ένα υπάρχον βιβλίο. Κάνοντας κλικ στο “Show in Web” στο επάνω μέρος της στήλης επιλέγονται όλα τα σημάδια ελέγχου από κάτω.

Εμφάνιση στις εξαγωγές (Show in Exports): Παρόμοια με τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να επιλέξετε ποιες ενότητες του βιβλίου σας εμφανίζονται στο webbook, μπορείτε επίσης να επιλέξετε ποιες ενότητες περιλαμβάνονται σε τυχόν αρχεία εξαγωγής που δημιουργείτε, όπως εκτύπωση και εκτύπωση κατά παραγγελία PDF, EPUB ή MOBI αρχεία. Κάνοντας κλικ στο “Show in Exports” στο επάνω μέρος της στήλης επιλέγονται όλα τα σημάδια ελέγχου παρακάτω. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εξαγωγή του βιβλίου σας, [ανατρέξτε σε επιπλέον κεφάλαια για αυτά τα θέματα.](#)

Σχετικά κεφάλαια

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις έννοιες που παρουσιάζονται σε αυτό το κεφάλαιο, ανατρέξτε στα ακόλουθα συμπληρωματικά ή σχετικά κεφάλαια:

Προσθέτοντας περιεχόμενο	Επεξεργάζοντας περιεχόμενο	Απόρρητο βιβλίου & εξαγωγή
Μέρη	Επεξεργαστής οπτικός και κειμένου	Ρυθμίσεις Απόρρητου: Επίπεδο Γενικό και Κεφαλαίου
Κεφάλαια		Μενού Εξαγωγής
Προκειμενικό Στοιχείο		Εξαγωγή PDF & Επιλογές
Μετακειμενικό Στοιχείο		Εξαγωγή Ψηφιακού Βιβλίου (EPUB & Mobi)
Γλωσσάρια		
Πώς να εισάγετε τα βιβλία σας στα Pressbooks		

12. Πληροφορίες Βιβλίου

Η σελίδα “Πληροφορίες βιβλίου” είναι το μέρος όπου εισαγάγετε όλα τα μεταδεδομένα σχετικά με το βιβλίο σας. Αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες, όπως διάφορους συνεργάτες του βιβλίου, την άδεια πνευματικών δικαιωμάτων που έχετε επιλέξει, το ISBN που σχετίζεται με το βιβλίο σας και άλλα.

Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε:

- [Πληροφορίες βιβλίου](#)
 - [Γενικές πληροφορίες βιβλίου](#)
 - [Εικόνα εξωφύλλου](#)
 - [Θέμα\(τα\)](#)
 - [Copyright \(Πνευματικά ιδιοκτησία\)](#)
 - [Σχετικά με το βιβλίο](#)
 - [Επιπρόσθετες πληροφορίες καταλόγου](#)
- [Contributors \(συνεισφέροντες\)](#)
 - [Δημιουργώντας νέους Contributors](#)
 - [Συμπερίληψη ενός Contributor στο βιβλίο σας](#)
 - [Επεξεργασία συνεργάτη \(Editing a Contributor\)](#)

Πληροφορίες βιβλίου

Στα Pressbooks, η σελίδα **Πληροφορίες Βιβλίου** είναι το μέρος όπου τοποθετείτε πληροφορίες για το βιβλίο σας. Στη βιομηχανία εκδόσεων βιβλίων, αυτό ονομάζεται “μεταδεδομένα” – ή δεδομένα σχετικά με τα δεδομένα. Τα μεταδεδομένα επιτρέπουν στα καταστήματα βιβλίων και τις βιβλιοθήκες να κατηγοριοποιούν ένα βιβλίο και διευκολύνουν την εύρεση των αναγνωστών. Απαντά σε ερωτήσεις όπως: Ποιος είναι ο τίτλος; Ποιος είναι ο συγγραφέας; Πότε δημοσιεύτηκε; Και τι αφορά το βιβλίο;

Απαιτούνται ορισμένα κομμάτια μεταδεδομένων και θα συμπληρωθούν από προεπιλογή χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες που καταχωρίσατε κατά την

πρώτη εγγραφή του λογαριασμού σας και τη δημιουργία ενός βιβλίου. Αυτές οι πληροφορίες χρησιμοποιούνται για τους ακόλουθους σκοπούς:

1. Για να ικανοποιήσετε τις απαιτήσεις μεταδεδομένων των πωλητών ψηφιακών βιβλίων για τα αρχεία EPUB και MOBI σας
2. Για αυτόματη δημιουργία συγκεκριμένων σελίδων στο βιβλίο σας, συμπεριλαμβανομένου του εξωφύλλου, της σελίδας τίτλου και της ειδοποίησης περί πνευματικών δικαιωμάτων
3. Για να δημιουργήσετε μια σελίδα προορισμού βιβλίου στο διαδίκτυο ([διαβάστε Περισσότερα](#))

Σας συνιστούμε να προσθέσετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες κατά τη δημιουργία ψηφιακών δημοσιεύσεων, όπως διαδικτυακά βιβλία, EPUB ή MOBI, αν και δεν είναι απαραίτητο να συμπληρώσετε κάθε ενότητα της σελίδας Πληροφορίες βιβλίου. Μπορείτε να επιλέξετε να εισαγάγετε οποιοσδήποτε πληροφορίες ταιριάζουν στις ανάγκες σας για το έργο σας.

Γενικές πληροφορίες βιβλίου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει βασικές πληροφορίες για το βιβλίο σας.

Υποχρεωτικές πληροφορίες	Προαιρετικές πληροφορίες
Τίτλος	Σύντομος τίτλος
Συγγραφέας	Υπότιτλος
Γλώσσα	Επιμελητής, μεταφραστής, κριτικός (reviewer), εικονογράφος και συνεργάτης
	Εκδότης
	Πόλη έκδοσης
	Ημερομηνία έκδοσης
	Ημερομηνία πώλησης
	ISBN ψηφιακού βιβλίου
	Εκτύπωση ISBN
	Αναγνωριστικό ψηφιακού αντικειμένου (DOI / Digital Object Identifier)

Τίτλος: Τα Pressbooks θα συμπληρώσουν αυτόματα αυτήν την ενότητα με τον τίτλο που επιλέξατε για πρώτη φορά όταν δημιουργήσατε το βιβλίο, αν και μπορεί να επεξεργαστεί χρησιμοποιώντας αυτό το πεδίο. Ο τίτλος θα συμπεριληφθεί στη σελίδα τίτλου που δημιουργείται αυτόματα, στη σελίδα μισού τίτλου και στην αρχική σελίδα του webbook. Μπορεί επίσης να βρίσκεται στο τρέχον περιεχόμενο των αρχείων PDF. Ο τίτλος **απαιτείται** επίσης για τα μεταδεδομένα που πηγαίνουν στο αρχείο EPUB σας.

Σύντομος τίτλος: Μια πιο σύντομη έκδοση του τίτλου σας μπορεί να εισαχθεί εάν ο πλήρης τίτλος του βιβλίου σας είναι πολύ μεγάλος για το περιεχόμενο που εκτελείται στα PDF σας. Αυτό το πεδίο είναι **προαιρετικό**.

Υπότιτλος: Όπως και ο τίτλος, αυτές οι πληροφορίες θα συμπληρώσουν αυτόματα τη σελίδα τίτλου και την αρχική σελίδα του webbook, εάν εισαχθούν. Η χρήση ενός υπότιτλου είναι **προαιρετική**.

Συγγραφέας: Το όνομα του συγγραφέα χρησιμοποιείται για τη συμπλήρωση της σελίδας τίτλου και της σελίδας προορισμού του webbook που δημιουργείται αυτόματα. Περιλαμβάνεται επίσης στο αρχείο μεταδεδομένων στο ψηφιακό βιβλίο σας. Αυτό το πεδίο είναι **υποχρεωτικό** και θα προεπιλεγεί στο όνομα χρήστη των Pressbooks σας εάν δεν έχει εισαχθεί τίποτα.

Επιμελητής, μεταφραστής, κριτικός (reviewer), εικονογράφος και συνεργάτης: Αυτά τα πεδία μεταδεδομένων μπορούν να συμπληρωθούν για να πιστώσουν σωστά τις συνεισφορές ατόμων που συμπλήρωσαν συγκεκριμένους ρόλους στη δημιουργία του βιβλίου. Όλα τα πεδία των συντελεστών εκτός από το Συγγραφέα είναι **προαιρετικά**. [Κάντε κλικ εδώ για να μάθετε πώς να προσθέτετε νέους συνεργάτες.](#)

Εκδότης: Οι πληροφορίες του εκδότη θα εμφανίζονται στη σελίδα τίτλου που δημιουργείται αυτόματα σε εξαγόμενα αρχεία και στην αρχική σελίδα του webbook. Τα μεταδεδομένα θα συμπεριληφθούν επίσης στα αρχεία του ψηφιακού βιβλίου σας. Αυτό το πεδίο είναι **προαιρετικό**.

Πόλη έκδοσης: Οι συμβάσεις δημοσίευσης παραθέτουν την πόλη ή τις πόλεις στις οποίες λειτουργεί ο εκδότης στη σελίδα τίτλου ενός βιβλίου. Η πόλη του εκδότη θα συμπεριληφθεί στη σελίδα τίτλου που δημιουργείται αυτόματα σε εξαγόμενα αρχεία και στην αρχική σελίδα του webbook. Αυτό το πεδίο είναι **προαιρετικό**.

Ημερομηνία δημοσίευσης: Η ημερομηνία έκδοσης του βιβλίου. Η ημερομηνία

δημοσίευσης θα συμπεριληφθεί στην αρχική σελίδα του διαδικτυακού βιβλίου. Αυτό το πεδίο είναι **προαιρετικό**.

Ημερομηνία πώλησης: Η ημερομηνία πώλησης του βιβλίου. Αυτό το πεδίο είναι **προαιρετικό**.

ISBN ψηφιακού βιβλίου: Ένας ISBN ή [“διεθνής πρότυπος αριθμός βιβλίου”](#) είναι ένας αριθμός που έχει εκχωρηθεί στο βιβλίο σας και είναι μοναδικός και επιτρέπει σε όλα τα βιβλιοπωλεία σε όλο τον κόσμο να γνωρίζουν ορισμένα σημαντικά πράγματα για το βιβλίο σας, όπως: τίτλος, συγγραφέας, εκδότης, ημερομηνία δημοσίευσης. Το ISBN ψηφιακού βιβλίου προστίθεται στο αρχείο μεταδομένων στο ψηφιακό βιβλίο σας και περιλαμβάνεται στην αρχική σελίδα του webbook. Αυτό το πεδίο είναι **προαιρετικό** στα Pressbooks, αλλά ενδέχεται να απαιτείται από τον διανομέα του ψηφιακού βιβλίου σας. Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο απόκτησης ενός ISBN, ανατρέξτε στον [Οδηγό για την αυτο-δημοσίευση](#).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι απαιτήσεις για ISBN εξαρτώνται από τη χώρα στην οποία ζείτε ή δημοσιεύετε το βιβλίο. Βεβαιωθείτε ότι έχετε ελέγξει τι απαιτείται για τη χώρα σας προτού αγοράσετε το ISBN.

Εκτύπωση ISBN: Δείτε παραπάνω για περιγραφή των ISBN. Σημειώστε ότι κάθε μορφή βιβλίου (εκτύπωση, ψηφιακό βιβλίο, ακουστικό βιβλίο) πρέπει να έχει το δικό του ISBN. Αυτό το πεδίο είναι **προαιρετικό**.

Αναγνωριστικό ψηφιακού αντικειμένου (DOI): Εισαγάγετε το [DOI](#) του βιβλίου σας, μια “λαβή” που χρησιμοποιείται για τον μοναδικό προσδιορισμό ψηφιακών αντικειμένων. Τα DOI χρησιμοποιούνται συνήθως για ακαδημαϊκές δημοσιεύσεις. Το DOI θα εμφανιστεί στην ενότητα Μεταδομένα της αρχικής σελίδας του διαδικτυακού βιβλίου. Το πεδίο DOI είναι **προαιρετικό**.

Γλώσσα: Ορίστε τη γλώσσα του βιβλίου σας και των μεταδομένων του. Η αλλαγή της γλώσσας ενός βιβλίου αλλάζει ορισμένους όρους που δημιουργούνται αυτόματα σε όλο το βιβλίο, συμπεριλαμβανομένων λέξεων όπως “Κεφάλαιο” ή “Περιεχόμενα”. Οι σειρές γλώσσας ενδέχεται να μην αλλάξουν εάν δεν έχουν ακόμη μεταφραστεί στη γλώσσα που έχετε επιλέξει στο σύστημά. Η γλώσσα μεταδομένων του βιβλίου θα επηρεάσει επίσης τη γλώσσα διεπαφής των Pressbooks, εάν η ρύθμιση γλώσσας προφίλ χρήστη έχει οριστεί σε Προεπιλογή ιστότοπου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο οδηγιών για τις [γλώσσες](#). Αυτό το πεδίο είναι **υποχρεωτικό** και από προεπιλογή στα Αγγλικά.

Εικόνα εξωφύλλου

Ανεβάστε μια εικόνα του μπροστινού εξωφύλλου του βιβλίου σας σε αυτήν την ενότητα. Η εικόνα εξωφύλλου θα εμφανιστεί στις ακόλουθες τοποθεσίες:

- Αρχεία EPUB
- Αρχεία MOBI
- Αρχική σελίδα του webbook

Οι εικόνες εξωφύλλου πρέπει να έχουν αναλογία διαστάσεων 1: 1,5. Οι προτεινόμενες διαστάσεις είναι 2500px επί 3750px. Το μέγιστο μέγεθος μεταφόρτωσης εικόνων είναι 2MB. Η προσθήκη εικόνας εξωφύλλου είναι προαιρετική. Ωστόσο, το λογότυπο Pressbooks θα εμφανίζεται από προεπιλογή εάν δεν συμπεριλάβετε προσαρμοσμένο εξώφυλλο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η εικόνα εξωφύλλου δεν περιλαμβάνεται σε έντυπα ή ψηφιακά αρχεία PDF. Τα αρχεία PDF έχουν σχεδιαστεί μόνο ως εσωτερικά αρχεία, καθώς πολλές υπηρεσίες εκτύπωσης και εκτύπωσης κατά παραγγελία απαιτούν την υποβολή ξεχωριστών αρχείων εξωφύλλου.

Θέμα(τα)

Η προσθήκη **προαιρετικών** κατηγοριών θεμάτων στο βιβλίο σας μπορεί να βοηθήσει στη βελτιστοποίηση μηχανών αναζήτησης (SEO), ειδικά αν η εστίασή σας είναι κατά κύριο λόγο στη διανομή ενός δημόσιου βιβλίου στο Pressbooks. Αυτές οι κατηγορίες θεμάτων μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν για να ταξινομήσετε το βιβλίο σας στη δημόσια σελίδα καταλόγου οποιουδήποτε δικτύου PressbooksEDU.

Οι κατηγορίες θεμάτων βασίζονται στα πρότυπα [Thema](#) του EDItEUR, ένα πρόγραμμα κατηγοριών θεμάτων για το παγκόσμιο εμπόριο βιβλίων.

Ο πίνακας
θέματος στη
σελίδα
Πληροφορίες
βιβλίου

Copyright (Πνευματική Ιδιοκτησία)

Απαιτείται ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων για όλα τα βιβλία. Τα Pressbooks δημιουργούν μια προεπιλεγμένη ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων για όλες τις μορφές βιβλίων, η οποία θα περιλαμβάνει τον τίτλο του βιβλίου σας και το όνομα του συγγραφέα και θα ορίζει την άδεια πνευματικών δικαιωμάτων σε All Rights Reserved (με επιφύλαξη παντός δικαιώματος).

Μπορείτε να προσθέσετε τις ακόλουθες πληροφορίες στην ενότητα επισημάνση πνευματικών δικαιωμάτων για να συμπεριλάβετε στην ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων που δημιουργείται αυτόματα:

- Έτος πνευματικών δικαιωμάτων
- Όνομα του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων
- Άδεια πνευματικών δικαιωμάτων (συμπεριλαμβανομένων των αδειών [Creative Commons \(CC\)](#), οι οποίες επιτρέπουν στους κατόχους πνευματικών δικαιωμάτων να παρέχουν σε άλλους δωρεάν δικαιώματα για να χρησιμοποιούν το έργο τους με διάφορους τρόπους)

Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε μια προσαρμοσμένη ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων που παρακάμπτει την προεπιλεγμένη ειδοποίηση που δημιουργήθηκε από τα Pressbooks. Οποιοδήποτε περιεχόμενο εισάγεται στην ενότητα Επισημάνση πνευματικών δικαιωμάτων θα αντικαταστήσει τη δήλωση που δημιουργείται αυτόματα όταν επιλέγεται μια άδεια All Rights Reserved ή θα προστεθεί στη δήλωση όταν επιλεγεί άλλη άδεια.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο οδηγιών [Σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων](#).

Σχετικά με το βιβλίο

Περιγραφές που εξηγούν το βιβλίο σας θα συμπεριληφθούν στην αρχική σελίδα του webbook και στα μεταδομένα των αρχείων ebook σας. Όλες οι πληροφορίες σε αυτήν την ενότητα είναι προαιρετικές για συμπερίληψη.

Ετικέτα βιβλίου: Πρόκειται για μια πολύ σύντομη πρόταση μιας γραμμής που εξηγεί γιατί κάποιος πρέπει να διαβάσει το βιβλίο σας. Στην ιδανική περίπτωση, η ετικέτα είναι κάτι που ταιριάζει σε ένα tweet.

Σύντομη περιγραφή: Μια σύντομη παράγραφος που περιγράφει το βιβλίο σας. Σκεφτείτε το ως την περιγραφή που θα διαβάσατε σε μια σελίδα καταλόγου με δέκα άλλα βιβλία.

Εκτενής περιγραφή: Μια μεγαλύτερη παράγραφος σχετικά με το βιβλίο σας που μπορεί επίσης να περιλαμβάνει κριτικές, επαίνους, θαμπαδες κ.λπ.


Επιπρόσθετες πληροφορίες καταλόγου

Επιπρόσθετες πληροφορίες καταλόγου

Κάντε κλικ στο κουμπί **Εμφάνιση επιπρόσθετων πληροφοριών βιβλίου** στο επάνω μέρος της σελίδας Πληροφορίες βιβλίου για να ανοίξετε την ενότητα Πρόσθετες πληροφορίες καταλόγου. Εισαγάγετε περισσότερες προαιρετικές πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο σας:

- Τίτλος σειράς
- Αριθμός σειράς
- Λέξεις-κλειδιά
- Hashtag
- Τιμή καταλόγου
- Θέματα [BISAC](#)

Για μια γρήγορη επισκόπηση σχετικά με την προσθήκη μεταδεδομένων του βιβλίου σας στα Pressbooks, [παρακολουθήστε αυτό το βίντεο σχετικά με την προσθήκη μεταδεδομένων χρησιμοποιώντας τις Πληροφορίες βιβλίου.](#)



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:
<https://lb16072.pressbooks.com/?p=120>

Συνεργάτες (Contributors)

Συνεργάτης είναι οποιοσδήποτε είχε ρόλο στη δημιουργία του βιβλίου. Στα Pressbooks, οι ρόλοι των συντελεστών εκχωρούνται στη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου και περιλαμβάνουν τα εξής: Συγγραφέας, συντάκτης, μεταφραστής, κριτικός (reviewer), εικονογράφος και συνεργάτης.

Συγγραφέας (-είς)**Επιμελητής (-ές)****Μεταφραστής(ές)****Reviewer(s)****Εικονογράφος(οι)****Συντελεστής(ες)****Εκδότης**

Το κείμενο αυτό εμφανίζεται στη σελίδα τίτλου του βιβλίου.

Διαφορετικοί
ρόλοι
συνεργατών
περιλαμβάνουν
συγγραφέα,
συντάκτη,
μεταφραστή
και άλλα. Κάθε
ρόλος
συνεργάτη
μπορεί να
αποτελείται
από πολλούς
συνεργάτες.

Προτού προστεθεί ένας συνεργάτης στα πεδία της σελίδας Πληροφορίες

Βιβλίου για τους παραπάνω ρόλους, ωστόσο, το όνομα του συνεργάτη πρέπει πρώτα να προστεθεί στο βιβλίο σας από τη σελίδα Συνεργάτες (Contributors).

Δημιουργία νέου συνεργάτη

Υπάρχουν μερικοί τρόποι πρόσβασης στη σελίδα “Συνεργάτες”, ανάλογα με το πού βρίσκεστε στα Pressbooks.

Από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας: Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από τις Πληροφορίες βιβλίου και επιλέξτε Contributors.

Από τη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου: Κάντε κλικ στο Προσθήκη συνεργάτη κάτω από οποιονδήποτε ρόλο συνεισφέροντος.

Από το πρόγραμμα επεξεργασίας κεφαλαίων: Μετακινηθείτε προς τα κάτω στην ενότητα “Κεφάλαιο Author(s)” και κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη συνεργάτη.


1. Στην ενότητα “ Add New Contributor (προσθήκη νέου συνεργάτη)”, συμπληρώστε το όνομα και άλλες λεπτομέρειες του συνεργάτη σας.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή Add New Contributor.


[Προσθήκη
μετακειμενικού
στοιχείου](#)


[Glossary Terms](#)

[Trash](#)

i [Πληροφορίες
βιβλίου](#)

 [Εμφάνιση](#)

 [Εξαγωγή](#)

 [Δημοσίευση](#)

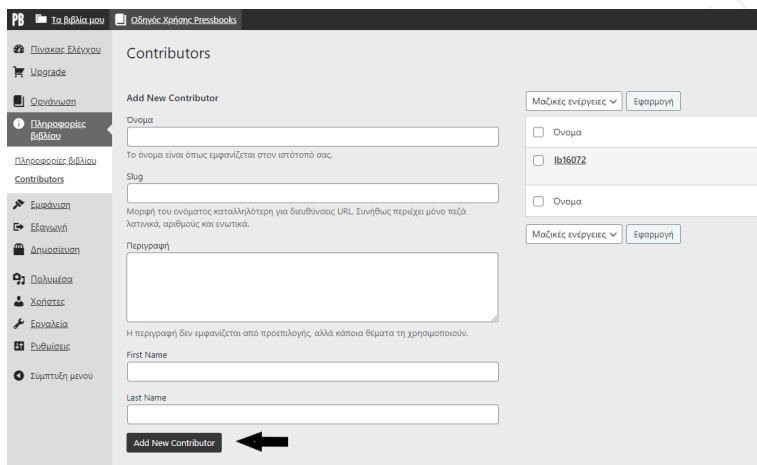
[Διαχείριση του Λογαριασμού](#)

[Πώς να δημοσιεύσετε ένα βιβλίο
Pressbooks](#)

[Πληροφορίες βιβλίου](#)

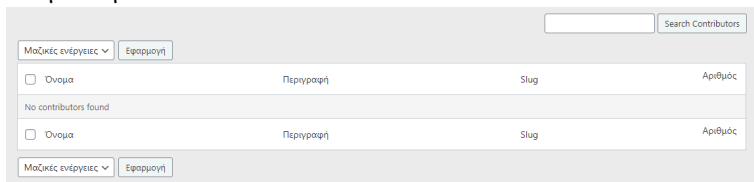
[Contributors](#)

[Εγγραφείτε για τον λογαριασμό
Pressbooks.com](#)



Προσθήκη συνεργάτη στο βιβλίο σας

Προσθέστε το νέο Συνεργάτη στον καθορισμένο ρόλο του από τη σελίδα **Πληροφορίες Βιβλίου**. Όλοι οι συνεργάτες που έχετε δημιουργήσει είναι διαθέσιμοι σε μια λίστα συντελεστών.



Κάθε φορά που κάνετε κλικ μέσα στο κελί για έναν ρόλο συνεργάτη στη σελίδα **Πληροφορίες βιβλίου**, όλα τα ονόματα στη λίστα των συντελεστών σας θα είναι διαθέσιμα από το αναπτυσσόμενο μενού.

Συγγραφέας (-εις)

Choose author(s)...
lb16072
Κουής Δημήτριος
Μάρκου Κωνσταντίνος

[Προσθήκη συντελεστή](#)

Επιλέξτε το όνομα του συνεργάτη που θέλετε να ορίσετε για έναν συγκεκριμένο ρόλο. Στη συνέχεια, αποθηκεύστε τη σελίδα **Πληροφορίες βιβλίου**. Το όνομα θα προστεθεί στην πρώτη σελίδα ή στην ενότητα Πληροφορίες βιβλίου για κάθε μορφή βιβλίου.

Επεξεργασία συνεργάτη

Για να επεξεργαστείτε έναν Contributor, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Μεταβείτε στη σελίδα Contributors (Πληροφορίες βιβλίου > Contributors).
2. Στη λίστα Contributors, κάντε κλικ στο όνομα του contributor που θέλετε να αλλάξετε. Θα μεταφερθείτε στη σελίδα “Edit Contributor” για αυτόν τον συνεργάτη.
3. Κάντε την αλλαγή
4. Κάντε κλικ στην **Ενημέρωση (Update)**.

PB Τα βιβλία μου Οδηγός Χρήσης Pressbooks

Edit Contributor

Όνομα
Το όνομα είναι όπως εμφανίζεται στον ιστότοπό σας.


Slug
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.

First Name

Last Name

[Ακύρωση](#)



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να αποθηκεύσετε ξανά τη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου αφού αλλάξετε τις πληροφορίες για έναν συνεργάτη, προκειμένου οι αλλαγές να ισχύσουν στο βιβλίο σας.

13. Εμφάνιση

Η καρτέλα Εμφάνιση είναι το μέρος όπου κάνετε επιλογές που επηρεάζουν τον τρόπο σχεδίασης του βιβλίου σας, συμπεριλαμβανομένου ενός βασικού προτύπου θέματος που καθορίζει την εμφάνιση γραμματοσειρών, επικεφαλίδων, τίτλων κεφαλαίων και άλλων βασικών στοιχείων.

Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε:

- [Θέματα](#)
 - [Πώς να αλλάξετε ένα θέμα](#)
- [Επιλογές θέματος](#)
 - [Γενικές επιλογές](#)
 - [Επιλογές Web](#)
 - [Επιλογές PDF](#)
 - [Επιλογές ψηφιακού βιβλίου](#)
- [Διαμόρφωση στίλ](#)

Θέματα

Τα θέματα είναι η βάση του σχεδιασμού για το βιβλίο σας. Τα Pressbooks προσφέρουν 20 διαφορετικά θέματα, ειδικά σχεδιασμένα για να ταιριάζουν σε μια μεγάλη γκάμα συγκεκριμένων ειδών.

Τα στοιχεία που επηρεάζονται άμεσα από την επιλογή σας στο θέμα περιλαμβάνουν, αλλά δεν περιορίζονται σε:

- Σχέδια τίτλου κεφαλαίου
- Εν εξελίξει περιεχόμενο
- Γραμματοσειρές
- Στίλ επικεφαλίδας
- Pullquotes
- Πλαίσια κειμένου
- Blockquotes
- Διάταξη σελίδας τίτλου
- Διάταξη σελίδας πνευματικών δικαιωμάτων

- Διάταξη πίνακα περιεχομένων

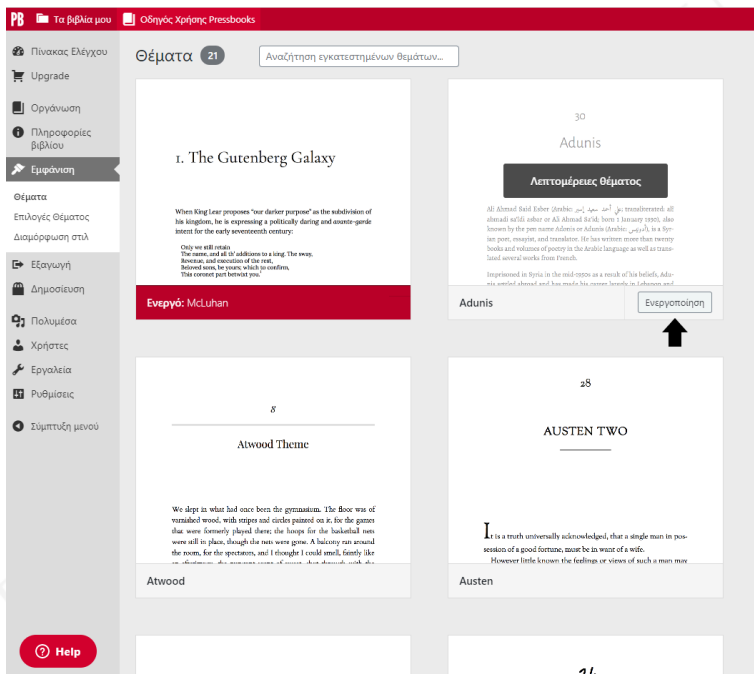
Υπάρχουν πολλά άλλα στοιχεία που μπορείτε να προσαρμόσετε σε οποιοδήποτε θέμα και θα καλύψουμε αυτές τις επιλογές στην επόμενη ενότητα. Το θέμα που επιλέγετε ισχύει για κάθε υποστηριζόμενη μορφή αρχείου που επιλέξατε να δημοσιεύσετε, συμπεριλαμβανομένων των EPUB, MOBI, PDF και webbook. Η σχεδίαση θα φαίνεται όσο το δυνατόν πιο παρόμοια σε όλες τις μορφές.

Πώς να αλλάξετε ένα θέμα

Όταν δημιουργείτε για πρώτη φορά ένα βιβλίο, ένα θέμα θα έχει ήδη εφαρμοστεί στο βιβλίο. Για τα περισσότερα δίκτυα, το προεπιλεγμένο θέμα είναι το McLuhan. Μπορείτε να αλλάξετε το θέμα του βιβλίου σας ακολουθώντας αυτά τα βήματα:

1. Μεταβείτε στην ενότητα **Εμφάνιση > Θέματα** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας στα Pressbooks.
2. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού σε οποιοδήποτε από τα 20 θέματα στη σελίδα **Θέματα**.
3. Κάντε κλικ στο **Ενεργοποίηση**.

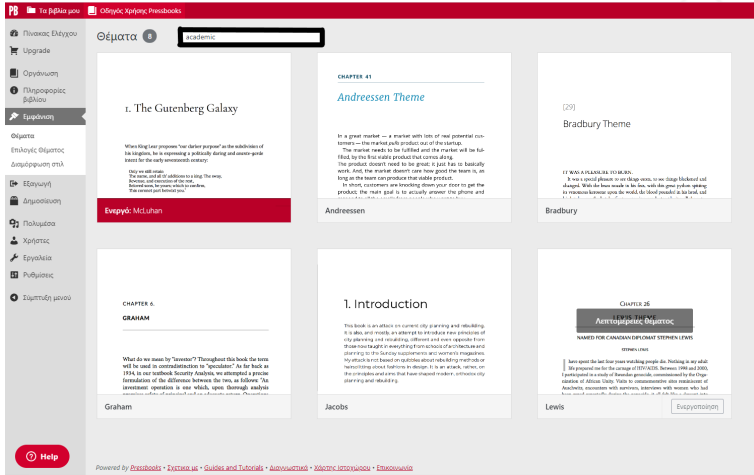
Η σελίδα Θέματος θα φορτώσει ξανά και θα πρέπει να δείτε ένα banner στην κορυφή με την ένδειξη “Το νέο θέμα ενεργοποιήθηκε”. Το βιβλίο σας και τα πρόσφατα εξαγόμενα αρχεία θα αντικατοπτρίζουν το νέο θέμα.



Επιλογή θέματος

Τα Pressbooks προσφέρουν πολλά διαφορετικά θέματα για πολλά διαφορετικά είδη. Μπορείτε να δείτε παραδείγματα της σελίδας τίτλου κεφαλαίου για κάθε θέμα αυτής της σελίδας για να πάρετε μια ιδέα για το πώς θα είναι το βιβλίο που παράγετε. Διαθέτουμε επίσης μερικές δυνατότητες για να σας βοηθήσουμε να επιλέξετε ποιο θέμα είναι κατάλληλο για το βιβλίο σας.

Αναζήτηση θεμάτων: Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία αναζήτησης στο επάνω μέρος της σελίδας Θέματα για να βρείτε θέματα που ταιριάζουν με τους όρους που θα χρησιμοποιήσετε για να περιγράψετε το είδος σας. Για παράδειγμα, δοκιμάστε να αναζητήσετε “academic” για να δείτε όλα τα θέματα που σχεδιάστηκαν με γνώμονα τα ακαδημαϊκά κείμενα.

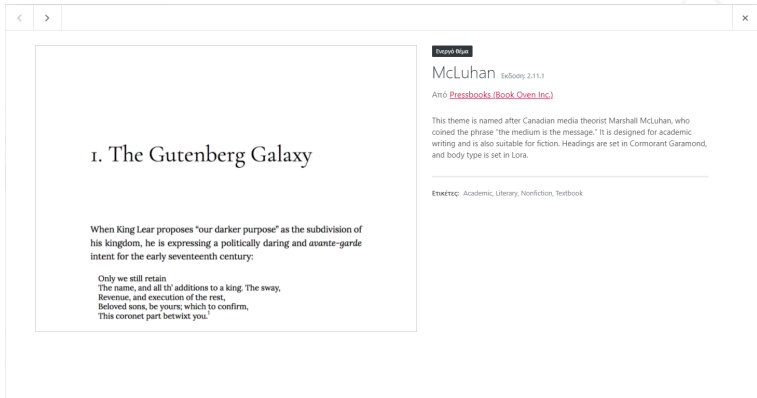


Τα θέματα επισημαίνονται με ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα χαρακτηριστικά αναζήτησης:

- Ακαδημαϊκά (academic)
- Λογοτεχνικά (literary)
- Πεζά (nonfiction)
- Βιβλία (textbook)
- Μυθοπλασία (genre fiction)

Η ετικέτα “genre fiction” θα περιλαμβάνει σχέδια που λειτουργούν καλά για ρομαντικά μυθιστορήματα, θρίλερ, μυστήρια, φαντασία ή επιστημονική φαντασία. Πολλά θέματα ταιριάζουν τόσο στη μυθοπλασία όσο και στα πεζά.

Προβολή λεπτομερειών θέματος: Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω σε οποιοδήποτε θέμα στη σελίδα Θέματα και κάντε κλικ στο κουμπί Λεπτομέρειες θέματος για να δείτε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το θέμα. Αυτό θα περιλαμβάνει λεπτομέρειες όπως τα είδη για τα οποία έχει σχεδιαστεί το θέμα, σε ποια έκδοση έχει ενημερωθεί το θέμα και γιατί ονομάζεται με αυτό τον τρόπο.



Επιλογές θέματος

Ενώ κάθε θέμα έχει λογικές προεπιλογές, μπορείτε να προσαρμόσετε τον τρόπο εμφάνισης του βιβλίου σας σε οποιοδήποτε θέμα με πρόσθετες επιλογές θέματος. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στις Επιλογές θέματος, μεταβείτε στην ενότητα Εμφάνιση > Επιλογές θέματος από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας.

Οι επιλογές θέματος χωρίζονται σε τέσσερις ενότητες:

- Γενικές επιλογές
- Επιλογές Web
- Επιλογές PDF
- Επιλογές ψηφιακού βιβλίου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν προσφέρουν όλα τα θέματα όλες τις επιλογές θέματος. Μόνο τα πιο ενημερωμένα θέματα θα προσφέρουν όλες τις επιλογές που βλέπετε παρακάτω.

Γενικές επιλογές

Οι γενικές επιλογές θέματος είναι ρυθμίσεις που θα επηρεάσουν την εμφάνιση όλων των μορφών βιβλίων, συμπεριλαμβανομένου του webbook, του ψηφιακού βιβλίου και του PDF. Ακολουθούν οι ρυθμίσεις που διατίθενται επί του παρόντος ως Επιλογές γενικού θέματος σε ενημερωμένα θέματα.

Αριθμοί μέρους και κεφαλαίου (Part and Chapter Numbers):

Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε την εμφάνιση αριθμών τμήματος και κεφαλαίου σε όλες τις μορφές. Η ενεργοποίηση αυτής της ρύθμισης χρησιμεύει ως εναλλακτική λύση για την επιλογή του τύπου κεφαλαίου “Numberless (χωρίς αρίθμηση)” για κάθε κεφάλαιο.

Ετικέτες μέρους και κεφαλαίου (Part and Chapter Labels): Επιλέξτε μια ετικέτα προσαρμοσμένης ενότητας για τα μέρη και τα κεφάλαια του βιβλίου σας. Για παράδειγμα, ονομάστε τα μέρη “Μονάδες” και τα κεφάλαια “Ενότητες”. Αυτές οι ενότητες θα εξακολουθούν να αναφέρονται ως μέρη και κεφάλαια στο πίσω μέρος των Pressbooks, αλλά στο βιβλίο σας θα εμφανίζονται ως “Μονάδες” και “Ενότητες”.

Πίνακας περιεχομένων δύο επιπέδων (Two-Level TOC): Προσθέστε ένα δεύτερο επίπεδο στον πίνακα περιεχομένων σας ενεργοποιώντας τη ρύθμιση Two-Level TOC. Με αυτήν τη ρύθμιση ενεργοποιημένη, όλες οι επικεφαλίδες με ετικέτα του στυλ παραγράφου της επικεφαλίδας(Header) 1 θα προστεθούν ως υποενότητες σε ένα κεφάλαιο στον πίνακα περιεχομένων.

Αποδόσεις πολυμέσων (Media Attributions): Εμφανίστε τις αποδόσεις πολυμέσων στο τέλος οποιουδήποτε κεφαλαίου που περιέχει πολυμέσα με μεταδεδομένα απόδοσης. [Κάντε κλικ εδώ για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τις αποδόσεις μέσων.](#)

Υποστήριξη γλώσσας και σεναρίου (Language & Script Support): Προσθέστε ένα νέο script γλώσσας στο βιβλίο σας για να βεβαιωθείτε ότι οι γραμματισεμένες εμφανίζονται σωστά σε όλες τις μορφές. [Κάντε κλικ εδώ για μια λίστα υποστηριζόμενων scripts.](#)

Άδειες κεφαλαίου (Chapter Licenses): Επιλέξτε αν θα εμφανίζονται άδειες κεφαλαίου στον πίνακα περιεχομένων, στο τέλος ενός κεφαλαίου ή καθόλου. Λάβετε υπόψη ότι αυτό θα επηρεάσει μόνο τις μορφές εξαγωγής και μόνο εάν το βιβλίο περιέχει κεφάλαια με ξεχωριστές άδειες από τη συνολική άδεια βιβλίου. [Κάντε κλικ εδώ για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τις άδειες κεφαλαίου.](#)

Πλαίσια κειμένου με θέμα την εκπαίδευση (Education-themed Textboxes): Προσαρμόστε το χρώμα κεφαλίδας, το χρώμα φόντου κεφαλίδας και το χρώμα φόντου πλαισίου κειμένου για πλαίσια κειμένου με θέμα την

εκπαίδευση, συμπεριλαμβανομένων παραδειγμάτων, βασικών παραγόντων, μαθησιακών στόχων και ασκήσεων.

Επιλογές Ιστού (Web Options)

Οι Επιλογές Ιστού είναι ρυθμίσεις που επηρεάζουν μόνο την εμφάνιση του βιβλίου σας στο διαδίκτυο. Παρακάτω είναι οι τρέχουσες Επιλογές Ιστού διαθέσιμες σε ενημερωμένα θέματα

Γραμματοσειρά κεφαλίδας (Header Font): Αλλάξτε την προεπιλεγμένη γραμματοσειρά κεφαλίδας του θέματος σε μία από μια διαθέσιμη λίστα γραμματοσειρών ανοιχτού κώδικα. Διατίθενται και γραμματοσειρές serif και sans serif. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η επιλογή είναι προς το παρόν διαθέσιμη μόνο στο θέμα Malala.)

Γραμματοσειρά κειμένου (Body Font): Αλλάξτε την προεπιλεγμένη γραμματοσειρά του θέματος σε μία από μια διαθέσιμη λίστα γραμματοσειρών ανοιχτού κώδικα. Διατίθενται και γραμματοσειρές serif και sans serif. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η επιλογή είναι προς το παρόν διαθέσιμη μόνο στο θέμα Malala.)

Ενεργοποίηση κοινωνικών μέσων (Enable Social Media): Προσθέστε εικονίδια κοινωνικών μέσων στην αρχική σελίδα του βιβλίου σας web και σε κάθε κεφάλαιο, έτσι ώστε οι αναγνώστες να μπορούν να μοιράζονται συνδέσμους στο βιβλίο σας μέσω Facebook και Twitter.



Πλάτος Webbook (Webbook Width): Επιλέξτε πόσο χώρο θα γεμίσει το περιεχόμενο του βιβλίου σας σε μια κανονική οθόνη υπολογιστή. Οι επιλογές περιλαμβάνουν στενή (narrow), τυπική (standard) και ευρεία (wide).

Διαχωρισμός παραγράφων (Paragraph Separation): Αποφασίστε εάν οι παράγραφοι στο webbook είναι με εσοχές ή διαχωρίζονται με αποφυγή γραμμών μεταξύ παραγράφων. Τα Webbook έχουν την προεπιλογή στη ρύθμιση διαχωρισμού παραγράφων “αποφυγή γραμμών μεταξύ παραγράφων” για βέλτιστη ψηφιακή ανάγνωση, αλλά μπορούν να αλλάξουν.

Εμφάνιση τίτλου μέρους (Display Part Title): Προσθέστε τον τίτλο μέρους στον τίτλο κεφαλαίου στην κορυφή κάθε κεφαλαίου.

Σύμπτυξη ενότητων (Collapse Sections): Δημιουργήστε συμπτυγμένες ενότητες σε μεμονωμένα κεφάλαια webbook για να διευκολύνετε την πλοήγηση μεγάλων κεφαλαίων. Κάθε επικεφαλίδα με ετικέτα στυλ 1 παραγράφου θα γίνει πτυσσόμενη υποενότητα. [Για περισσότερες πληροφορίες, διαβάστε το κεφάλαιο μας για πτυσσόμενες ενότητες για διαδικτυακά βιβλία.](#)

Ενεργοποίηση Lightbox εικόνας (Enable Image Lightbox): Επιτρέψτε στους αναγνώστες να βλέπουν πιο εύκολα συνδεδεμένες εικόνες ενεργοποιώντας τη λειτουργία Lightbox. [Κάντε κλικ εδώ για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τα lightbox της εικόνας.](#)

Επιλογές PDF

Όλες οι επιλογές που κάνετε στη σελίδα Επιλογές PDF θα επηρεάσουν τόσο το PDF εκτύπωσης όσο και το ψηφιακό σας PDF. Δείτε ποιες ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες παρακάτω.

Κεφαλίδα γραμματοσειράς (Header Font): Αλλάξτε την προεπιλεγμένη γραμματοσειρά κεφαλίδας του θέματος σε μία από μια διαθέσιμη λίστα γραμματοσειρών ανοιχτού κώδικα. Διατίθενται και γραμματοσειρές serif και sans serif. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η επιλογή είναι προς το παρόν διαθέσιμη μόνο στο θέμα Malala.)

Γραμματοσειρά κειμένου (Body Font): Αλλάξτε την προεπιλεγμένη γραμματοσειρά του θέματος σε μία από μια διαθέσιμη λίστα γραμματοσειρών ανοιχτού κώδικα. Διατίθενται και γραμματοσειρές serif και sans serif. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η επιλογή είναι προς το παρόν διαθέσιμη μόνο στο θέμα Malala.)

Μέγεθος γραμματοσειράς σώματος (Body Font Size): Επιλέξτε το μέγεθος του κειμένου του σώματος στο βιβλίο εκτύπωσης ως σημείο αναφοράς. Όλα τα άλλα στοιχεία του βιβλίου σας εμφανίζονται ανάλογα με το μέγεθος της γραμματοσειράς του σώματος και θα αλλάξουν αναλόγως. Το προεπιλεγμένο μέγεθος γραμματοσειράς μπορεί να εξαρτάται από το θέμα που έχετε επιλέξει, αλλά είναι γενικά περίπου 10pt.

Ύψος γραμμής σώματος (Body Line Height): Επιλέξτε το ύψος γραμμής ως τιμή em. Το ύψος γραμμής είναι το μέγεθος του διαστήματος μεταξύ γραμμών κειμένου σε μια παράγραφο. Το προεπιλεγμένο ύψος γραμμής μπορεί να εξαρτάται από το θέμα που έχετε επιλέξει, αλλά γενικά είναι περίπου 1.4εκ.

Μέγεθος σελίδας: Επιλέξτε από μια σειρά διαθέσιμων προεπιλεγμένων μεγεθών για το βιβλίο εκτύπωσης ή επιλέξτε το δικό σας μέγεθος επιλέγοντας “Προσαρμοσμένο (Custom)” από το αναπτυσσόμενο μενού Μέγεθος σελίδας. Μόλις επιλέξετε “Custom”, θα εμφανιστούν οι επιλογές Ύψος (Height) και Πλάτος (Width) σελίδας και μπορείτε να εισαγάγετε το προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας, εκφρασμένο σε μια μονάδα συμβατή με CSS (όπως ίντσες ή εκατοστά). Το προεπιλεγμένο μέγεθος σελίδας είναι Digest ή 5,5 " 8,5 ".

McLuhan Επιλογές Θέματος

Γενικές επιλογές | Επιλογές web | **Επιλογές PDF** | Επιλογές ψηφιακού βιβλίου

Επιλογές PDF

Οι επιλογές αυτές εφαρμόζονται στην εξαγωγή PDF

Header Font

Body Font

Body Font Size pt
Heading sizes are proportional to the body font size and will also be affected by this setting.

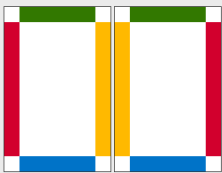
Body Line Height em

Μέγεθος σελίδας

Περιθώρια (Margins): Ορίστε το μέγεθος των περιθωρίων πάνω, κάτω, εσωτερικά και εξωτερικά. Επιλέξτε μια τιμή που εκφράζεται σε μονάδες συμβατές με CSS (όπως ίντσες ή εκατοστά). **(ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι υπηρεσίες εκτύπωσης κατά παραγγελία απαιτούν γενικά τα περιθώρια να είναι τουλάχιστον 2 cm από όλες τις πλευρές). Το προεπιλεγμένο μέγεθος όλων των περιθωρίων είναι 2 εκατοστά (cm).

Margins

Customize your book's margins using the fields below.



- Outside Margin
- Inside Margin
- Top Margin
- Bottom Margin

IMPORTANT: If you plan to use a print-on-demand service, margins under 2cm on any side can cause your file to be rejected.

Outside Margin
Margins must be expressed in CSS-compatible units, e.g. '8.5in' or '10cm'.

Inside Margin
Margins must be expressed in CSS-compatible units, e.g. '8.5in' or '10cm'.

Top Margin
Margins must be expressed in CSS-compatible units, e.g. '8.5in' or '10cm'.

Bottom Margin
Margins must be expressed in CSS-compatible units, e.g. '8.5in' or '10cm'.

Ενωτικά: Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση συλλαβισμού λέξεων στο τέλος των γραμμών σε ολόκληρο το βιβλίο σας. Εάν επιλέξετε να απενεργοποιήσετε το συλλαβισμό, το κείμενο μπορεί να φαίνεται παραμορφωμένο για να χωρέσει λέξεις που πρέπει να μετακινηθούν στην επόμενη γραμμή.

Διαχωρισμός παραγράφων: Αποφασίστε εάν οι παράγραφοι σε εξαγόμενα αρχεία PDF έχουν εσοχή ή διαχωριστούν με αποφυγή γραμμών μεταξύ παραγράφων. Το PDF έχει ως προεπιλογή τη ρύθμιση διαχωρισμού “εσοχές” για ιδανική αναγνωσιμότητα σε μορφή εκτύπωσης, αλλά μπορεί να αλλάξει.

Ανοίγματα ενότητας (Section Openings): Επιλέξτε ποια πλευρά του βιβλίου σας θα ανοίξει ένα κεφάλαιο, με επιλογές όπως ανοίγματα ενότητας Left or Right section opening (αριστερά ή δεξιά σελίδα), μόνο Right page section openings (ανοίγματα ενότητας δεξιάς σελίδας) και no blank pages (χωρίς κενές σελίδες). Λάβετε υπόψη ότι εάν έχετε επιλέξει τις επιλογές ανοίγματος της δεξιάς σελίδας, τότε η προηγούμενη σελίδα θα είναι κενή εάν δεν υπάρχει αρκετό περιεχόμενο από το προηγούμενο κεφάλαιο για να το γεμίσετε.

Πίνακας περιεχομένων: Επιλέξτε να απενεργοποιήσετε τον πίνακα περιεχομένων που δημιουργείται αυτόματα στο έντυπο βιβλίο σας. Σημειώστε ότι δεν υπάρχει επιλογή απενεργοποίησης του πίνακα περιεχομένων σε ψηφιακές μορφές λόγω απαιτήσεων προσβασιμότητας και πλοήγησης.

Σημεία κοπής: Εάν ο διανομέας εκτύπωσης απαιτεί τα εσωτερικά αρχεία σας να περιέχουν σημάδια περικοπής, ενεργοποιήστε τη ρύθμιση εμφάνιση σημείων κοπής.

Στιλ υποσημείωσης (Footnote Style): Επιλέξτε εάν οι υποσημειώσεις στο έντυπο βιβλίο εκτύπωσης εμφανίζονται στο κάτω μέρος της σελίδας ή αν θα εμφανίζονται στο τέλος του κεφαλαίου ως τελικές σημειώσεις κεφαλαίου (display as chapter endnotes).

Χήρες και ορφανές: Επιλέξτε πόσες λέξεις που απομονώνονται στο πάνω μέρος της σελίδας αποτελούν χήρες και πόσες λέξεις στο κάτω μέρος μιας παραγράφου αποτελούν ορφανές. Τα Pressbooks θα προσαρμόσουν τη ροή του περιεχομένου σας για να αποφύγουν τη δημιουργία χηρών και ορφανών όποτε είναι δυνατόν. [Κάντε κλικ εδώ για να διαβάσετε περισσότερα για τις χήρες και τα ορφανά.](#)

Running Heads and Feet: Τα Heads (κεφάλια) και τα Feet (πόδια) είναι το περιεχόμενο που εμφανίζεται στο πάνω ή κάτω περιθώριο κάθε σελίδας του βιβλίου. Μπορείτε να επιλέξετε το συγκεκριμένο περιεχόμενο που εκτελείται

για την αριστερή και δεξιά σελίδα των ακόλουθων ενότητων του βιβλίου σας: προκειμενικό στοιχείο, εισαγωγή, μέρος, κεφάλαιο και μετακειμενικό στοιχείο. Μπορείτε να επιλέξετε από διάφορες επιλογές που υπάρχουν ήδη στα μεταδεδομένα του βιβλίου σας, όπως: τίτλος βιβλίου, υπότιτλος βιβλίου, συγγραφέας βιβλίων, αριθμός τμήματος, τίτλος μέρους, τίτλος ενότητας, συγγραφέας ενότητας, υπότιτλος ενότητας, κενό ή προσαρμοσμένο (custom). Εάν επιλέξετε “Custom”, τότε όποιο κείμενο εισαγάγετε στο κελί κειμένου θα εμφανιστεί στο τρέχον περιεχόμενο για την αντίστοιχη ενότητα.

Επιλογές ψηφιακού βιβλίου

Γραμματοσειρά κεφαλίδας (Header Font): Αλλάξτε την προεπιλεγμένη γραμματοσειρά κεφαλίδας του θέματος σε μία από την διαθέσιμη λίστα γραμματοσειρών ανοιχτού κώδικα. Διατίθενται και γραμματοσειρές serif και sans serif. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η επιλογή είναι προς το παρόν διαθέσιμη μόνο στο θέμα Malala.)

Γραμματοσειρά κειμένου (Body Font): Αλλάξτε την προεπιλεγμένη γραμματοσειρά του θέματος από μια διαθέσιμη λίστα γραμματοσειρών ανοιχτού κώδικα. Διατίθενται και γραμματοσειρές serif και sans serif. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η επιλογή είναι προς το παρόν διαθέσιμη μόνο στο θέμα Malala.)

Σημείο εκκίνησης Ebook (Ebook Start Point): Επιλέξτε μια σελίδα στην οποία θα ανοίξει το ψηφιακό βιβλίο σας για τους αναγνώστες. Σημειώστε ότι δεν θα σεβαστούν όλες οι πλατφόρμες e-reader αυτό το σημείο εκκίνησης. Από προεπιλογή, το ψηφιακό βιβλίο ανοίγει στη σελίδα τίτλου.

Διαχωρισμός παραγράφων: Αποφασίστε εάν οι παράγραφοι στα εξαγόμενα αρχεία EPUB και MOBI έχουν εσοχή ή διαχωρίζονται με αποφυγή γραμμών μεταξύ παραγράφων. Τα ψηφιακά βιβλία είναι προεπιλεγμένα στη ρύθμιση διαχωρισμού “εσοχές” για να μιμηθούν τον παραδοσιακό σχεδιασμό ενός έντυπου βιβλίου, αλλά μπορούν να αλλάξουν.

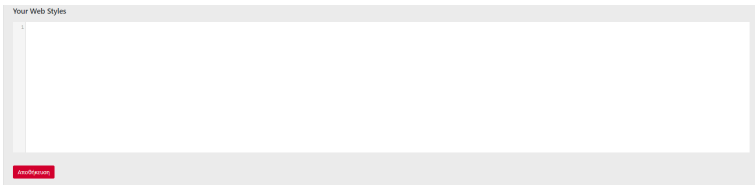
Συμπίεση εικόνων (Compress Images): Μειώστε το μέγεθος και την ποιότητα των εικόνων στο ψηφιακό βιβλίο σας. Γενικά, όσοι ενεργοποιούν αυτήν τη ρύθμιση δημιουργούν ένα βιβλίο εκτύπωσης και ένα ηλεκτρονικό βιβλίο ταυτόχρονα και ανεβάζουν μεγάλες εικόνες υψηλής ανάλυσης για τα έντυπα



Η πρώτη ενότητα της σελίδας θα περιλαμβάνει ένα πλαίσιο κύλισης που περιέχει ολόκληρο το stylesheet για μια δεδομένη μορφή. Το περιεχόμενο του stylesheet εξαρτάται από το θέμα που έχετε επιλέξει.



Η δεύτερη ενότητα είναι το πεδίο όπου μπορείτε να κάνετε αλλαγές στο stylesheet. Κάθε CSS που προστίθεται σε αυτήν την ενότητα θα αντικαταστήσει τα υπάρχοντα στυλ για την ίδια κλάση.



Ο συντάκτης διατηρεί επίσης τις τελευταίες 10 αναθεωρήσεις κάθε stylesheet για το βιβλίο σας, οπότε αν κάνετε λάθος, μπορείτε να επαναφέρετε μια προηγούμενη έκδοση κάνοντας κλικ στην υπερσυνδεδεμένη χρονική σφραγίδα στην ενότητα Αναθεωρήσεις (Revisions).

Για περισσότερες πληροφορίες, [κάντε κλικ εδώ για να διαβάσετε το κεφάλαιο μας σχετικά με τα προσαρμοσμένα στυλ \(Custom Styles\)](#).

14. Εξαγωγή

Τα Pressbooks σας βοηθούν να σχεδιάσετε και να δημιουργήσετε τα αρχεία που χρειάζεστε για να δημοσιεύσετε το βιβλίο σας. Με το λογισμικό αυτοεξυπηρέτησης, δημιουργήστε PDF έτοιμα για ανάγνωση, που απαιτούνται από υπηρεσίες διανομής εκτύπωσης και εκτύπωσης κατά παραγγελία και τα αρχεία EPUB ή MOBI που είναι απαραίτητα για διανομή με καταστήματα ebook όπως Kindle, Nook και άλλα.

Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε:

- [Επιλέγοντας το σωστό μορφότυπο](#)
- [Επίλογη περιεχομένου για εξαγωγή](#)
- [Εξαγωγή των αρχείων των βιβλίων σας](#)
- [Αναβαθμίστε τα αρχεία των βιβλίων σας](#)
- [Διαδικτυακή Διανομή Εξαγόμενων Αρχείων](#) [Δυνατότητα PressbooksEDU]

Επιλέγοντας το σωστό μορφότυπο

Ανάλογα με το πώς σκοπεύετε να δημοσιεύσετε, θα πρέπει να επιλέξετε ένα μορφότυπο εξαγωγής για το βιβλίο σας. Επιπλέον, για το βιβλίο σας στα Pressbooks, μπορείτε να επιλέξετε τέσσερις διαφορετικές μορφές αρχείων εξαγωγής:

- **Εκτύπωση PDF:** Εξαγάγετε ένα αρχείο εκτύπωσης PDF εάν σκοπεύετε να δημοσιεύσετε το βιβλίο σας σε μορφή εκτύπωσης. Αυτό το αρχείο πληροί τις απαιτήσεις εκτυπωτών και υπηρεσιών εκτύπωσης κατά παραγγελία.
- **Ψηφιακό PDF:** Εξαγωγή και λήψη του ψηφιακού PDF, αν δεν σκοπεύετε να εκτυλώσετε το αρχείο. Αυτά μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο διαδίκτυο και μπορούν να περιέχουν υπερσυνδέσμους για ευκολότερη πλοήγηση.
- **EPUB:** Εξαγωγή EPUB για υποβολή σε οποιονδήποτε δημοφιλή διανομέα ψηφιακού βιβλίου εκτός από το Amazon KDP. Αυτό είναι το αρχείο που θα χρησιμοποιούσατε για να υποβάλετε το ψηφιακό βιβλίο σας σε Kobo, Nook, iBooks και άλλα.
- **MOBI:** Εξαγάγετε ένα αρχείο MOBI για να υποβάλετε το ψηφιακό

βιβλίο σας στο Amazon KDP.

Επιλογή περιεχομένου για εξαγωγή

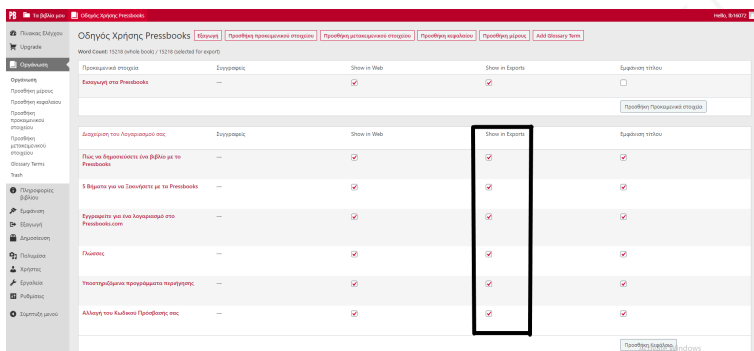
Δεν χρειάζεται να συμπεριληφθεί όλο το περιεχόμενο του βιβλίου σας στα Pressbooks στα εξαγόμενα αρχεία σας. Αυτή είναι μια βολική δυνατότητα για χρήστες που δημιουργούν βιβλία διάφορων μορφοτύπων και θέλουν μόνο συγκεκριμένο περιεχόμενο και ένα συγκεκριμένο μορφότυπο.

Μπορείτε να αποφασίσετε ποια κεφάλαια, προκειμενικά και μετακειμενικά στοιχεία θα θέλατε να συμπεριληφθούν στα εξαγόμενα αρχεία σας από τη σελίδα **Οργάνωση**:

1. Μεταβείτε στην επιλογή **Οργάνωση** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας στα Pressbooks.
2. Βρείτε τη στήλη “Εμφάνιση στις εξαγωγές (Show in Exports)” στο επάνω μέρος μιας ενότητας.
3. Επιλέξτε το πλαίσιο σε αυτήν τη στήλη για κάθε κεφάλαιο που θέλετε στα εξαγόμενα αρχεία σας.

Τα κεφάλαια προεπιλέγονται. Μπορείτε να καταλάβετε ότι ένα κεφάλαιο έχει επιλεγεί για εμφάνιση στις εξαγωγές όταν εμφανίζεται ένα σημάδι επιλογής. Αποεπιλέξτε το πλαίσιο κάνοντας κλικ ξανά για να αφαιρέσετε το κεφάλαιο από τις εξαγωγές σας

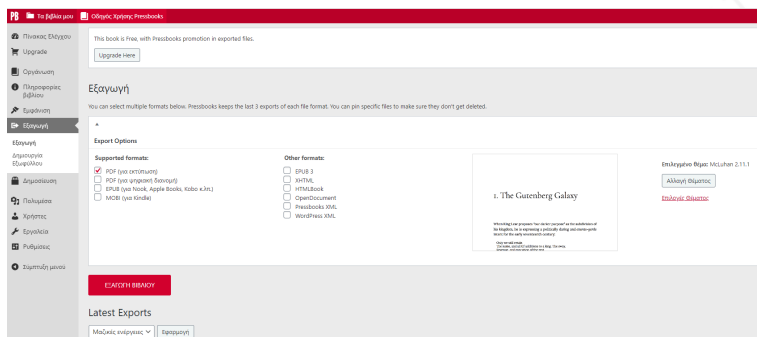
Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στο “Show in Exports” στο επάνω μέρος μιας στήλης για να επιλέξετε ή να αποεπιλέξετε όλα τα κεφάλαια σε αυτήν την ενότητα.



Εξαγάγετε τα αρχεία βιβλίων σας

Για εξαγωγή του βιβλίου σας:

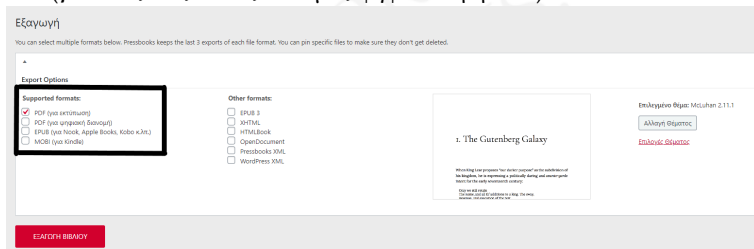
1. Μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου του Pressbooks.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή Εξαγωγή από το αριστερό μενού της πλευρικής μπάρας.
3. Στον πίνακα “Εξαγωγή”, επιλέξτε τα πλαίσια για τους μορφώτπους αρχείων που θέλετε να εξαγάγετε.
4. Κάντε κλικ στο κουμπί Εξαγωγή βιβλίου απευθείας στον πίνακα “Εξαγωγή”.



Θα εμφανιστεί μια γραμμή προόδου που μπορείτε να παρακολουθήσετε καθώς ολοκληρώνεται κάθε βήμα της εξαγωγής των αρχείων σας.



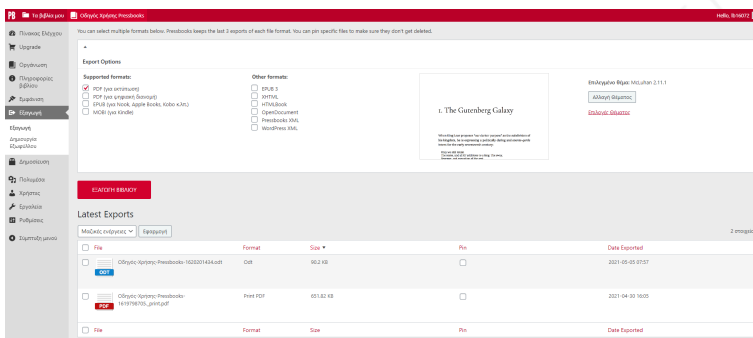
Οι υποστηριζόμενοι μορφότυποι αρχείων για εξαγωγή περιλαμβάνουν PDF (για εκτύπωση), Ψηφιακό PDF (για ψηφιακή διανομή), MOBI (για Kindle) και EPUB (για όλους τους άλλους διανομείς ψηφιακών βιβλίων).



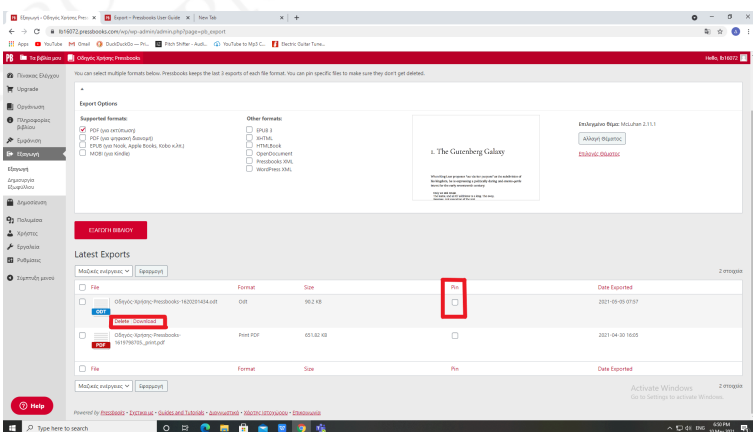
Τα Pressbooks σας επιτρέπουν επίσης να εξάγετε με άλλους μορφότυπους σε δοκιμαστική φάση (beta). Αυτοί περιλαμβάνουν EPUB 3, XHTML, HTMLBook, OpenDocument, Pressbooks XML και WordPress XML.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα Pressbooks δεν μπορούν να προσφέρουν τεχνική υποστήριξη για ζητήματα με τα αρχεία σας σε οποιαδήποτε από τις μορφές που βρίσκονται ακόμη σε δοκιμαστική φάση (beta).

Για να δείτε πώς οι αλλαγές που έχετε πραγματοποιήσει θα επηρεάσουν το βιβλίο σας (όπως τροποποιήσεις σε κεφάλαια ή αλλαγή του θέματος του βιβλίου σας), πρέπει να εξαγάγετε και να κατεβάσετε ένα νέο σύνολο αρχείων. Κατά την επιτυχή εξαγωγή, τα αρχεία θα εμφανίζονται κάτω από τις “Τελευταίες εξαγωγές (Latest Exports)”. Τα Pressbooks διατηρούν τα 3 τελευταία αρχεία που εξάγονται σε κάθε μορφή.



Λήψη, διαγραφή ή καρφίτσωμα εξαγόμενων αρχείων



Λήψη (Download): Για λήψη ενός εξαγόμενου αρχείου, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από το όνομα του αρχείου και κάντε κλικ στο σύνδεσμο “Λήψη” που εμφανίζεται.

Διαγραφή (Delete): Για να διαγράψετε ένα εξαγόμενο αρχείο, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από το όνομα του αρχείου και κάντε κλικ στο σύνδεσμο “Διαγραφή” που εμφανίζεται.

Μπορείτε επίσης να διαγράψετε μαζικά αρχεία ακολουθώντας αυτά τα βήματα:

1. Επιλέξτε το πλαίσιο στα αριστερά των αρχείων που θέλετε να διαγράψετε ή επιλέξτε το πλαίσιο στο επάνω αριστερό μέρος του πίνακα για να επιλέξετε όλα τα αρχεία για διαγραφή
2. Κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού Μαζικές ενέργειες στο επάνω ή κάτω μέρος του πίνακα και επιλέξτε Διαγραφή (Delete).
3. Κάντε κλικ στο Εφαρμογή.

Καρφίτσωμα (Pin): Μπορείτε να καρφιτώσετε ένα αρχείο στον πίνακα “Τελευταίες εξαγωγές (Latest Exports)” για να αποτρέψετε τη διαγραφή του αρχείου και να σας επιτρέψει να το βρείτε πιο γρήγορα στο μέλλον. Για να το κάνετε αυτό, επιλέξτε το πλαίσιο στη στήλη “Pin” για το αρχείο που θέλετε να αποθηκεύσετε.

Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 5 αρχεία και έως 3 από έναν τύπο αρχείου. Εάν προσπαθήσετε να καρφιτώσετε ένα έκτο αρχείο, θα λάβετε ένα μήνυμα σφάλματος. Εάν έχετε καρφιτώσει τρία αρχεία ενός δεδομένου τύπου εξαγωγής και προσπαθήσετε να εξαγάγετε ένα νέο αρχείο αυτής της μορφής, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα σφάλματος που θα σας ζητά να αποεπιλέξετε ένα από τα καρφιτωμένα αρχεία σας πριν επιχειρήσετε να το εξαγάγετε ξανά.

Προσαρμογή ρυθμίσεων πίνακα: Από προεπιλογή, ο πίνακας εξαγωγής θα σας δείξει όλα τα αρχεία που έχετε εξαγάγει. Εάν προτιμάτε τα αρχεία σας να εμφανίζονται σε έναν μικρότερο πίνακα με σελίδες πλοήγησης, μπορείτε να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του πίνακα για να εμφανίσετε λιγότερες σειρές με τη ρύθμιση Επιλογές οθόνης (Screen Options) που είναι διαθέσιμη στο πάνω μέρος της σελίδας.

Ταξινόμηση (Sort): Μπορείτε να οργανώσετε τα αρχεία σας βάσει ονόματος αρχείου, μορφής, μεγέθους, καρφιτωμένης κατάστασης ή ημερομηνίας κάνοντας κλικ στους συνδέσμους για αυτούς τους όρους που είναι διαθέσιμοι στο πάνω ή κάτω μέρος του πίνακα.

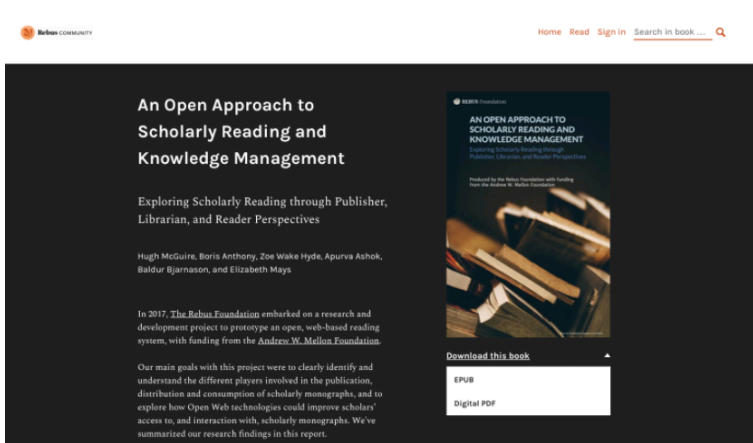
Αναβαθμίστε τα αρχεία βιβλίων σας

Όλα τα εξαγόμενα βιβλία περιλαμβάνουν ένα υδατογράφημα προώθησης Pressbooks πριν από την αναβάθμιση. Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τον τρόπο αναβάθμισης, πώς να αφαιρέσετε το υδατογράφημα και τα οφέλη που θα λάβετε, [διαβάστε το κεφάλαιο μας σχετικά με τον τρόπο αναβάθμισης του βιβλίου Pressbooks.com](https://pressbooks.com)

Μόλις κάνετε αναβάθμιση, μπορείτε ακόμα να επανεξαγάγετε τα αρχεία σας. Η αναβάθμιση είναι μόνιμη για κάθε βιβλίο που αναβαθμίζετε και θα ισχύει για όλες τις μελλοντικές εξαγωγές του ίδιου βιβλίου.

Διαδικτυακή Διανομή Εξαγόμενων Αρχείων

Εάν δημιουργείτε το βιβλίο σας σε δίκτυο PressbooksEDU, έχετε επίσης την επιλογή να ενεργοποιήσετε τις δημόσιες λήψεις των εξαγόμενων αρχείων βιβλίων σας απευθείας από την αρχική σελίδα του βιβλίου σας.



The screenshot shows a web page from Pressbooks. At the top left is the 'Bebus Community' logo. At the top right are links for 'Home', 'Read', 'Sign In', and a search bar. The main content area has a dark background with white text. The title is 'An Open Approach to Scholarly Reading and Knowledge Management'. Below the title is the subtitle 'Exploring Scholarly Reading through Publisher, Librarian, and Reader Perspectives'. The authors listed are Hugh McGuire, Boris Anthony, Zoe Wake Hyde, Apurva Ashok, Balour Bjarnason, and Elizabeth Mays. A paragraph of text follows, mentioning a 2017 research project by the Bebus Foundation. To the right of the text is a book cover image. Below the book cover is a 'Download this book' section with two options: 'EPUB' and 'Digital PDF'.

Για να ενεργοποιήσετε τις δημόσιες λήψεις στο βιβλίο σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Μεταβείτε στις Ρυθμίσεις > Κοινή χρήση και απόρρητο (Sharing &

Privacy) από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας στα Pressbooks.

2. Βρείτε τη ρύθμιση με τίτλο “Κοινή χρήση τελευταίων αρχείων εξαγωγής (Share Latest Export Files)”.
3. Ορίστε την ακόλουθη επιλογή: «Ναι. Θα ήθελα τα πιο πρόσφατα αρχεία εξαγωγής να είναι διαθέσιμα στην αρχική σελίδα δωρεάν, σε όλους (“Yes. I would like the latest export files to be available on the homepage for free, to everyone)”.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση αλλαγών**.

Η ενεργοποίηση της επιλογής “Κοινή χρήση τελευταίων αρχείων εξαγωγής” θα ενεργοποιήσει τη δυνατότητα στο βιβλίο σας, αλλά τα αρχεία δεν θα εμφανίζονται στο κοινό έως ότου ο διαχειριστής βιβλίου τα εξαγάγει από τη σελίδα **Εξαγωγή**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μόνο το πιο πρόσφατο αρχείο κάθε μορφοτύπου θα εμφανίζεται στις λήψεις του δημόσιου αρχείου σας.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτήν τη λειτουργία, [διαβάστε το κεφάλαιο μας σχετικά με τη Διαδικτυακή Διανομή Εξαγόμενων Αρχείων](#).

Χρειάζεστε περισσότερη βοήθεια; Δείτε τη σύντομη επίδειξη βίντεο:



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=124>

15. Δημοσίευση

Μόλις ολοκληρώσετε το βιβλίο σας και εξαγάγετε τα αρχεία σας, μπορείτε να ανεβάσετε το βιβλίο σας σε διάφορους εμπόρους λιανικής βιβλίων ή να στείλετε αντίγραφα σε παρόχους εκτύπωσης κατά παραγγελία για να δημιουργήσετε φυσικά αντίγραφα του βιβλίου σας.

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε:

- [Επιλογή λιανοπωλητή ψηφιακού βιβλίου ή υπηρεσίας εκτύπωσης κατά παραγγελία](#)
- [Πώς να προσθέσετε συνδέσμους αγοράς στο βιβλίο Pressbooks σας στο μενού Δημοσίευση](#)

Επιλογή λιανοπωλητή ψηφιακού βιβλίου ή υπηρεσίας κατά παραγγελίας εκτύπωσης

Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να εξάγετε το βιβλίο σας σε μορφότυπους συμβατούς με διαφορετικούς λιανοπωλητές ψηφιακών βιβλίων ή που είναι κατάλληλοι για υπηρεσίες εκτύπωσης κατά παραγγελία. Ενώ υπάρχουν πολλές διαθέσιμες επιλογές, έχουμε κάποιες προτάσεις σχετικά με το πού να ξεκινήσετε.

Καταστήματα Ψηφιακών Βιβλίων

Μόλις κατεβάσετε τα αρχεία σας, μπορείτε είτε να τα υποβάλετε στα ηλεκτρονικά καταστήματα μόνοι σας, είτε να χρησιμοποιήσετε έναν τρίτο διανομέα. Τα συνιστώμενα ηλεκτρονικά καταστήματα αυτοεξυπηρέτησης είναι τα [Kindle](#), [Kobo](#) και [Barnes & Noble Press](#). Άλλα καταστήματα ψηφιακών βιβλίων περιλαμβάνουν Apple iBooks και Google.

Εάν δεν θέλετε να υποβάλετε τα ψηφιακά βιβλία σας μόνοι σας, σας

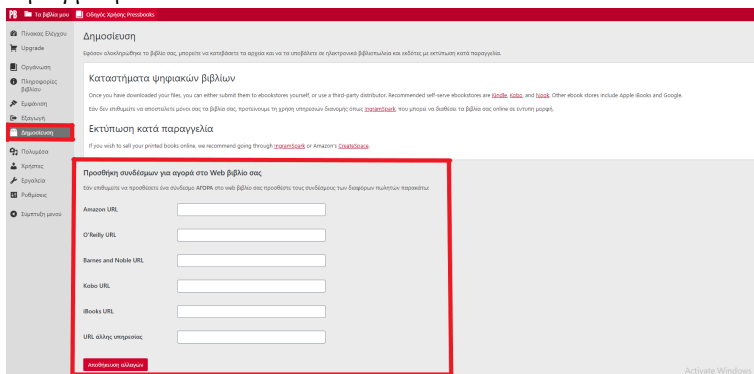
συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε μια υπηρεσία διανομής τρίτων όπως το [IngramSpark](#), η οποία μπορεί επίσης να κάνει τα βιβλία σας διαθέσιμα στο διαδίκτυο σε έντυπη μορφή.

Εκτύπωση κατά παραγγελία

Εάν θέλετε να πουλήσετε τα έντυπα βιβλία σας στο διαδίκτυο, σας συνιστούμε να επισκεφθείτε το [IngramSpark](#) ή το [CreateSpace](#) της Amazon.

Πώς να προσθέσετε συνδέσμους αγοράς στο βιβλίο Pressbooks σας στο μενού Δημοσίευση

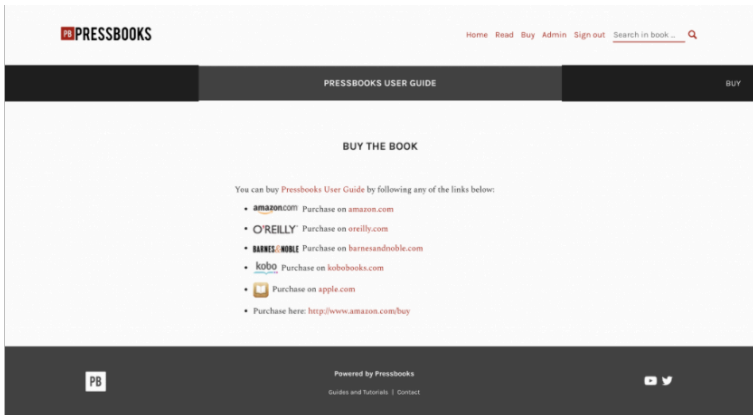
Εάν θέλετε να προσθέσετε έναν σύνδεσμο Αγοράς στο βιβλίο Pressbooks σας, που να στέλνει αναγνώστες να το αγοράσουν από ένα διαδικτυακό κατάστημα λιανικής πώλησης, μπορείτε να το κάνετε στο μενού **Δημοσίευση** στην αριστερή πλευρική μπάρα.



Ανάλογα με τους διαδικτυακούς λιανοπωλητές που έχετε επιλέξει να πουλήσετε το βιβλίο σας, μπορείτε να προσθέσετε συνδέσμους στη δημοσιευμένη έκδοση στα ηλεκτρονικά καταστήματα. Αυτοί οι σύνδεσμοι λιανοπωλητών περιλαμβάνουν τα Amazon, O'Reilly, Barnes & Noble, Kobo και iBooks, αν και σε περίπτωση που έχετε επιλέξει έναν λιανοπωλητή που δεν

περιλαμβάνεται σε αυτήν τη λίστα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το τελικό πεδίο για να συμπεριλάβετε έναν σύνδεσμο προς άλλη υπηρεσία. Μόλις προσθέσετε τους συνδέσμους, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση αλλαγών**.

Τώρα που έχετε προσθέσει συνδέσμους για να αγοραστεί το βιβλίο σας, θα εμφανιστεί ένα κουμπί **ΑΓΟΡΑ ΒΙΒΛΙΟΥ** στην αρχική σελίδα του βιβλίου σας στο Pressbooks.com. Κάνοντας κλικ σε αυτό το κουμπί, οι αναγνώστες θα έχουν συνδέσμους που θα τους καθοδηγούν να αγοράσουν το βιβλίο από όποιο κατάστημα λιανικής πώλησης έχετε εσείς συμπεριλάβει.



16. Πολυμέσα

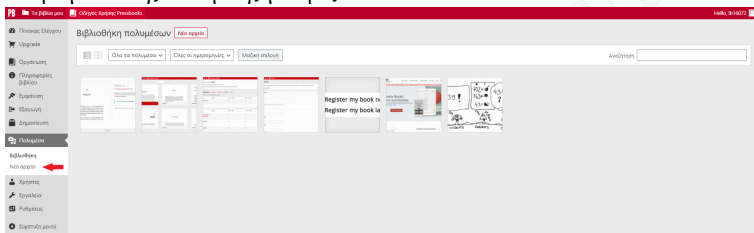
Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να ενσωματώσετε διαφορετικούς τύπους πολυμέσων στο βιβλίο σας, συμπεριλαμβανομένων εικόνων, ήχου, βίντεο, εγγράφων και άλλων! Το μενού “Πολυμέσα” σας επιτρέπει να προσθέτετε νέα πολυμέσα μαζικά, να τα επεξεργάζεστε τα και να τους προσθέτετε σημαντικές πληροφορίες, όπως τίτλους, λεζάντες και εναλλακτικό (alt) κείμενο.

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε:

- [Προσθήκη πολυμέσων στη βιβλιοθήκη σας](#)
- [Προσθήκη λεπτομερειών πολυμέσων και επεξεργασία των πολυμέσων σας](#)
 - [Προσθήκη λεπτομερειών](#)
 - [Επεξεργασία συνημμένων](#)
- [Διαγραφή αντικειμένων](#)

Προσθήκη πολυμέσων στη βιβλιοθήκη σας

Εάν σκοπεύετε να προσθέσετε πολυμέσα στο βιβλίο σας στα Pressbooks, ένας εύκολος τρόπος για να βεβαιωθείτε ότι μπορείτε να συμπεριλάβετε πολυμέσα σε κεφάλαια καθώς γράφετε είναι να ανεβάσετε συνημμένα στη βιβλιοθήκη πολυμέσων εκ των προτέρων. Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη και να ανεβάσετε συνημμένα κάνοντας κλικ στο Πολυμέσα στο αριστερό μενού της πλευρικής μπάρας.



Για να ανεβάσετε συνημμένα στη Βιβλιοθήκη πολυμέσων σας, κάντε κλικ στην επιλογή **Νέο αρχείο**, που βρίσκεται είτε στην αριστερή μπάρα κάτω από

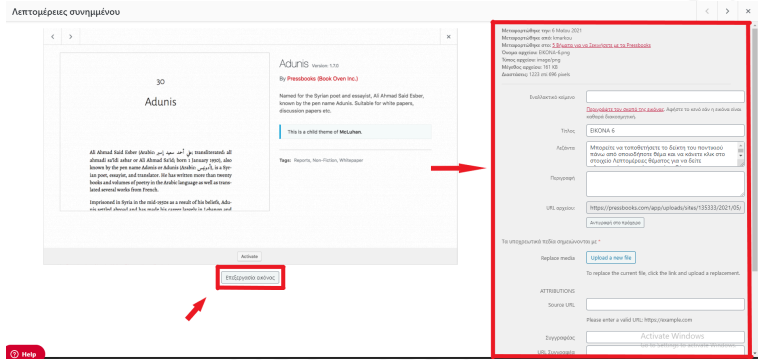
το πλαίσιο **Πολυμέσα** ή με το κόκκινο κουμπί στη βιβλιοθήκη πολυμέσων. Μπορείτε είτε να κάνετε κλικ για να επιλέξετε συγκεκριμένα αρχεία είτε να κάνετε μεταφορά και απόθεση για να τα ανεβάσετε στη Βιβλιοθήκη σας.

Σημείωση: Λάβετε υπόψη ότι το μέγιστο μέγεθος μεταφόρτωσης για ένα συνημμένο είναι 25 MB.

Μετά τη μεταφόρτωση, τα συνημμένα σας θα εμφανίζονται στη βιβλιοθήκη σας. Η γραμμή εργαλείων στην κορυφή της βιβλιοθήκης σας σας επιτρέπει να βρίσκετε γρήγορα συνημμένα που έχετε ανεβάσει κατά τύπο (κάνοντας κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού **Όλα τα πολυμέσα**), κατά την προσθήκη ημερομηνίας (κάνοντας κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού **Όλες οι ημερομηνίες**) ή χρησιμοποιώντας τη γραμμή αναζήτησης στο στη δεξιά πλευρά για αναζήτηση ανά τίτλο, λέξιάντα ή οποιοσδήποτε άλλες λεπτομέρειες έχετε συμπεριλάβει στα συνημμένα σας.

Προσθήκη λεπτομερειών πολυμέσων και επεξεργασία των πολυμέσων σας

Επιλέγοντας οποιοδήποτε πολυμέσο στη Βιβλιοθήκη σας, μπορείτε να προσθέσετε σημαντικές λεπτομέρειες στο συνημμένο σας καθώς και να τις επεξεργαστείτε. Κάνοντας κλικ σε ένα συνημμένο θα εμφανιστεί το μενού **Λεπτομέρειες συνημμένου**



Προσθήκη λεπτομερειών σε συνημμένα

Η δεξιά πλευρά του μενού Λεπτομέρειες συνημμένου περιλαμβάνει συμπληρώσιμα πεδία για να συμπεριλάβετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα πολυμέσα. Αυτό περιλαμβάνει ένα πεδίο τίτλου, λεζάντας και περιγραφής.

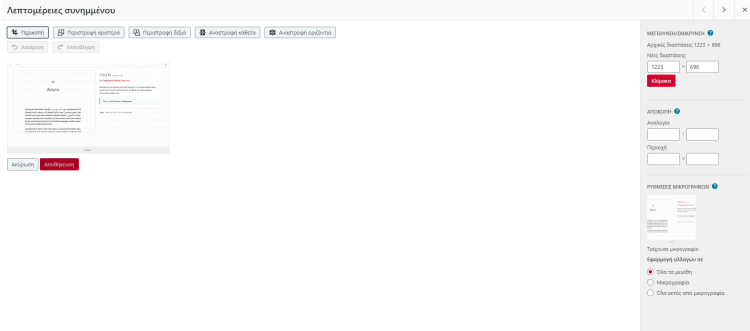
Σας προτείνουμε επίσης να συμπεριλάβετε εναλλακτικές περιγραφές κειμένου (επίσης γνωστές ως alt text) σε όλα τα συνημμένα πολυμέσα σας για να βελτιώσετε την προσβασιμότητα του βιβλίου σας. Το κείμενο Alt είναι χρήσιμο για χρήστες με προβλήματα όρασης και χρήση προγραμμάτων ανάγνωσης οθόνης, επιτρέποντάς τους να κατανοήσουν το περιεχόμενο ενός συνημμένου πολυμέσων.

Εάν χρησιμοποιείτε μέσα που δεν δημιουργήσατε εσείς, υπάρχουν επίσης διαθέσιμα πεδία για να συμπεριλάβετε την απόδοση για τα πολυμέσα, συμπεριλαμβανομένης μιας διεύθυνσης URL προέλευσης, στοιχείων συγγραφέα και πληροφοριών αδειοδότησης (license).

Επεξεργασία συνημμένων

Μπορείτε να επεξεργαστείτε ορισμένες πτυχές των συνημμένων σας απευθείας στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας. Μπορείτε να το κάνετε επιλέγοντας ένα συνημμένο στη Βιβλιοθήκη σας για να ανοίξετε το μενού Λεπτομέρειες συνημμένου και επιλέγοντας **Επεξεργασία εικόνας**, που βρίσκεται κάτω από την προεπισκόπηση των μέσων σας.

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε αλλαγές όπως περικοπή, περιστροφή ή αναστροφή των μέσων σας, καθώς και αλλαγή της κλίμακας ή των διαστάσεων. Μόλις είστε ικανοποιημένοι με τυχόν τροποποιήσεις, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση** για να επιστρέψετε στο μενού Λεπτομέρειες συνημμένου.



Διαγραφή αντικειμένων

Διαγραφή ενός συνημμένου

Για να διαγράψετε ένα συνημμένο, επιλέξτε το στη Βιβλιοθήκη πολυμέσων για να εμφανιστεί το μενού Λεπτομέρειες συνημμένου. Μεταβείτε στο κάτω μέρος του μενού της δεξιάς πλευράς και κάντε κλικ στο **Οριστική διαγραφή**.

Διαγραφή πολλαπλών συνημμένων

Για να διαγράψετε πολλά συνημμένα ταυτόχρονα, κάντε κλικ στην επιλογή **Μαζική επιλογή** στη γραμμή εργαλείων της βιβλιοθήκης πολυμέσων. Τώρα μπορείτε να επιλέξετε ένα ή πολλά συνημμένα που θέλετε να διαγράψετε και, στη συνέχεια, να κάνετε κλικ στο **Οριστική διαγραφή**.

17. Χρήστες

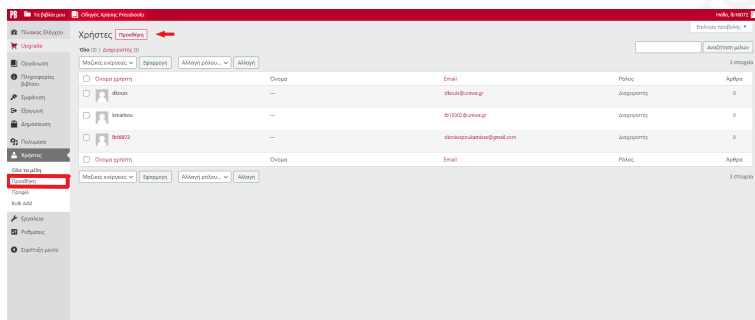
Η συνεργασία για τη συγγραφή βιβλίων στα Pressbooks είναι εύκολη, επιτρέποντάς σας να προσθέσετε γρήγορα επιπλέον συγγραφείς, συντάκτες ή διαχειριστές στο βιβλίο σας χρησιμοποιώντας το μενού Χρήστες.

Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε:

- [Πώς να προσθέσετε νέους χρήστες](#)
- [Πώς να αλλάξετε το ρόλο ενός χρήστη](#)
- [Τροποποίηση του προφίλ χρήστη σας](#)

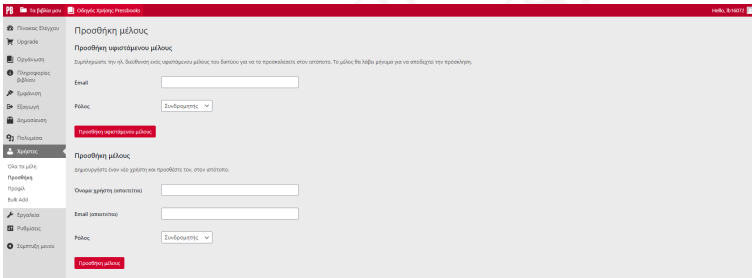
Πώς να προσθέσετε νέους χρήστες

Μπορείτε εύκολα να προσθέσετε νέους χρήστες στο βιβλίο σας μέσω email χρησιμοποιώντας το μενού Χρήστες, προσβάσιμο από την αριστερή πλευρική μπάρα. Μπορείτε είτε να επιλέξετε Προσθήκη από το μενού Όλα τα μέλη είτε να κάνετε κλικ στην επιλογή Προσθήκη στην αριστερή πλευρική μπάρα του μενού Χρήστες.



Υπάρχουν δύο επιλογές για την προσθήκη νέων χρηστών.

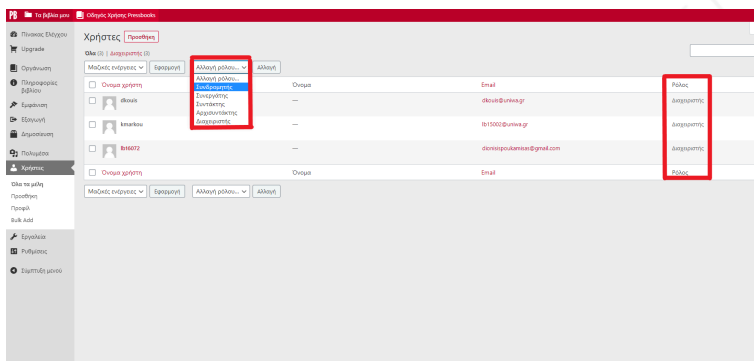
1. Για να προσθέσετε ένα υφιστάμενο μέλος των Pressbooks, μπορείτε απευθείας με email και επιλέγοντας τον ρόλο τους από το αναπτυσσόμενο μενού και κάνοντας κλικ στην επιλογή Προσθήκη υφιστάμενου μέλους.
2. Για να προσθέσετε κάποιον καινούργιο στα Pressbooks, επιλέξτε ένα email και ένα όνομα χρήστη για τον νέο χρήστη, επιλέξτε τον ρόλο του από το αναπτυσσόμενο μενού και κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη μέλους.



Εάν θέλετε να προσθέσετε πολλούς χρήστες ταυτόχρονα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το μενού Μαζική προσθήκη (Bulk Add) στην αριστερή πλευρική μπάρα για να επιταχύνετε τη διαδικασία!

Πώς να αλλάξετε το ρόλο ενός χρήστη

Μπορείτε να προσθέσετε χρήστες για να εργαστούν στο βιβλίο σας με διαφορετικούς ρόλους και αντίστοιχα προνόμια. Αυτοί οι ρόλοι περιλαμβάνουν συνδρομητή, συνεργάτη, συντάκτη, αρχισυντάκτη ή διαχειριστή. Μπορείτε να αλλάξετε τον υπάρχοντα ρόλο ενός χρήστη από το μενού Όλα τα μέλη.



Οι τρέχοντες ρόλοι χρήστη εμφανίζονται στα αριστερά του ονόματος και του email τους. Κάθε χρήστης έχει ένα πλαίσιο ελέγχου δίπλα στο όνομα χρήστη και τη φωτογραφία του, επιτρέποντάς σας να αλλάξετε το ρόλο τους ή να τα διαγράψετε.

Για να αλλάξετε το ρόλο ενός χρήστη: Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου δίπλα στο όνομα του χρήστη ή των χρηστών που θέλετε να αλλάξετε, επιλέξτε το νέο ρόλο από το αναπτυσσόμενο μενού Αλλαγή ρόλου σε .. και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Εφαρμογή.

Για να διαγράψετε έναν χρήστη: Κάντε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου δίπλα στο όνομα του χρήστη ή των χρηστών που θέλετε να αλλάξετε, κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού Μαζική επιλογή, κάντε κλικ στην επιλογή Κατάργηση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Εφαρμογή.

Τροποποίηση του προφίλ χρήστη σας

Για να τροποποιήσετε το προφίλ χρήστη σας, [ανατρέξτε στο κεφάλαιο μας σχετικά με το θέμα για να μάθετε περισσότερα.](#)

18. Ρυθμίσεις

Το μενού **Ρυθμίσεις** στην αριστερή πλευρική μπάρα σας επιτρέπει να κάνετε αλλαγές στο γενικό απόρρητο και στις ρυθμίσεις κοινής χρήσης, καθώς και σε πολλές δυνατότητες φόντου και λειτουργικότητας των Pressbooks.

Το μενού Ρυθμίσεις στην αριστερή πλευρική μπάρα σας επιτρέπει να κάνετε αλλαγές στο γενικό απόρρητο και στις ρυθμίσεις κοινής χρήσης, καθώς και σε πολλές δυνατότητες φόντου και λειτουργικότητας των Pressbooks.

Ιδιωτικότητα

Ως κάτοχος ιστότοπου, ίσως χρειαστεί να ακολουθείτε τους εθνικούς ή διεθνείς νόμους περί απορρήτου. Για παράδειγμα, ίσως χρειαστεί να δημιουργήσετε και να εμφανίσετε μια Πολιτική απορρήτου. Αυτό το μενού σας βοηθά να κάνετε αυτό, παρέχοντας αρκετές προκατασκευασμένες σελίδες απορρήτου ή σας επιτρέπει να δημιουργήσετε τις δικές σας.

Ρυθμίσεις κοινής χρήσης και απορρήτου (Sharing & Privacy)

Αυτό το μενού σας επιτρέπει να αλλάζετε εύκολα γενικές ρυθμίσεις που σχετίζονται με την κοινή χρήση και το απόρρητο του βιβλίου σας. Αυτό περιλαμβάνει την ορατότητα του βιβλίου σας στο κοινό, το οποίο μπορεί να έχει πρόσβαση σε ιδιωτικό περιεχόμενο που έχετε δημιουργήσει, εάν θέλετε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τα σχόλια και εάν θέλετε το βιβλίο σας να συμπεριληφθεί στον κατάλογο Pressbooks (Pressbooks Directory).

Εξαγωγή

Αυτό το μενού σας επιτρέπει να επιλέξετε εάν θέλετε να λαμβάνετε ειδοποιήσεις σχετικά με τυχόν λάθη καταγραφής πιστοποίησης email και σας επιτρέπει να κλειδώσετε το θέμα σας στην τρέχουσα έκδοση για να αποφύγετε τυχόν αλλαγές.

QuickLaTeX

Εάν σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε μαθηματικούς τύπους ή γραφήματα χρησιμοποιώντας κωδικοποίηση QuickLaTeX, αυτό το μενού προσφέρει επιλογές για να προσαρμόσετε τον τρόπο εμφάνισης στο βιβλίο σας.

Akismet Anti-Spam

Επειδή τα Pressbooks δημιουργήθηκαν με την χρήση του WordPress,

περιλαμβάνουν την υπηρεσία Akismet Anti-Spam για να φιλτράρει τα σχόλια ανεπιθύμητου περιεχομένου. Αυτό το μενού σας επιτρέπει να κάνετε προσαρμογές στον τρόπο συμπεριφοράς του φίλτρου.

Ρυθμίσεις αρχείου (File Settings)

Επειδή τα Pressbooks δημιουργήθηκαν χρησιμοποιώντας το WordPress, αυτό το μενού σας επιτρέπει να αλλάξετε τον τρόπο με τον οποίο το WordPress αντιμετωπίζει τις μεταφορτώσεις αρχείων. Στις περισσότερες περιπτώσεις, οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις είναι κατάλληλες για σχεδόν όλους τους χρήστες του Pressbooks.

Υπόθεση (Hypothesis)

Εάν χρησιμοποιείτε το εργαλείο σχολιασμού υπόθεσης στο βιβλίο σας, μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις της προσθήκης από αυτήν τη σελίδα. Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τον τρόπο ενεργοποίησης της υπόθεσης και άλλων προσθηκών για το βιβλίο σας, [διαβάστε το κεφάλαιο μας σχετικά με τις προσθήκες \(plugins\)](#).

19. Εργαλεία

Μπορείτε να βρείτε το μενού **Εργαλεία** στο μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας των Pressbooks. Σε αυτό το κεφάλαιο, θα εξηγήσουμε πώς να χρησιμοποιήσετε τα ακόλουθα εργαλεία:

- [Εισαγωγή](#)
- [Αναζήτηση και αντικατάσταση \(Search & Replace\)](#)

Εισαγωγή

Χρησιμοποιήστε το εργαλείο εισαγωγής για να μεταφέρετε το βιβλίο σας στα Pressbooks με λίγα μόνο κλικ. Μπορείτε να εισαγάγετε περιεχόμενο από οποιαδήποτε από τις ακόλουθες πηγές:

- EPUB (.epub)
- Έγγραφο Word (.docx)
- OpenOffice (.odt)
- Pressbooks / WordPress XML (.xml ή .wxr)
- Ιστοσελίδα (.html ή URL)

Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να εισαγάγετε ένα αρχείο στα Pressbooks:

1. Μεταβείτε στο **Εργαλεία > Εισαγωγή** από το μενού της αριστερής πλευρικής γραμμής
2. Επιλέξτε τον τύπο αρχείου που εισάγετε από το μενού “Τύπος εισαγωγής (Import Type)”
3. Επιλέξτε “Εισαγωγή πηγής (Import Source)”
4. Κάντε κλικ στο “Επιλογή αρχείου (Choose File)” και επιλέξτε το αρχείο από τον υπολογιστή σας που θέλετε να εισαγάγετε
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Έναρξη εισαγωγής (Begin Import)**

Εισαγωγή

Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 25M

Import Type: EPUB (.epub) ▼

Import Source:

 Upload File

 No file chosen

 Import from URL

https://url-to-import.com

Θα μεταφερθείτε στη σελίδα όπου θα δείτε την επισκόπηση των μεμονωμένων αναρτήσεων στο αρχείο που έχετε επιλέξει να εισαγάγετε. Θα πρέπει να επιλέξετε κάθε κεφάλαιο που θέλετε να εισαγάγετε επιλέγοντας το πλαίσιο στην αριστερή στήλη του πίνακα. Επιλέξτε όλες τις αναρτήσεις ταυτόχρονα κάνοντας κλικ στο πλαίσιο ελέγχου στην επάνω σειρά του πίνακα.

<input checked="" type="checkbox"/> Titlos	Προτεινόμενα στοιχεία	Κεφάλαιο	Μετακινημένα στοιχεία	Glossary
<input checked="" type="checkbox"/> Titlos - Pressbooks User Guide	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Titlos	Προτεινόμενα στοιχεία	Κεφάλαιο	Μετακινημένα στοιχεία	Glossary

Μπορείτε να επιλέξετε αν κάθε ανάρτηση εισάγεται ως δημοσίευση, κεφάλαιο, μέρος, υλικό ή γλωσσάριο.

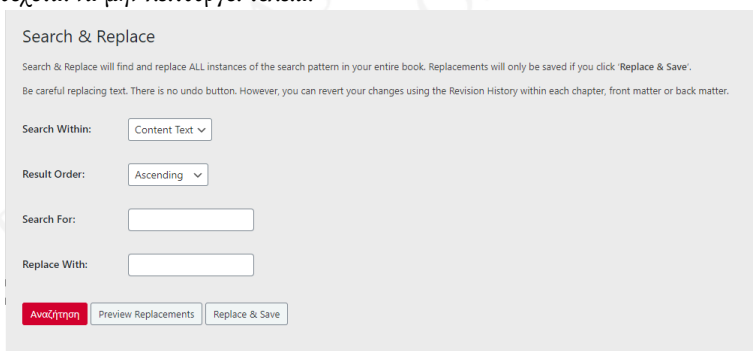
<input checked="" type="checkbox"/> Titlos	Προτεινόμενα στοιχεία	Κεφάλαιο	Μετακινημένα στοιχεία	Glossary
<input checked="" type="checkbox"/> Titlos - Pressbooks User Guide	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Titlos	Προτεινόμενα στοιχεία	Κεφάλαιο	Μετακινημένα στοιχεία	Glossary

Η εισαγωγή συγκεκριμένων αρχείων ενδέχεται να λάβει επιπλέον βήματα. Συμβουλευτείτε τα ακόλουθα κεφάλαια για περαιτέρω βοήθεια:

- [Εισαγωγή αρχείων Word Document \[docx\]](#)
- [Εισαγωγή από το WordPress](#)

Αναζήτηση και αντικατάσταση (Search & Replace)

Η αναζήτηση και η αντικατάσταση σας επιτρέπει να αναζητάτε μια λέξη, έναν κώδικα ή μια φράση σε ολόκληρο το βιβλίο σας. Στη συνέχεια, μπορείτε να επιλέξετε να αντικαταστήσετε ταυτόχρονα όλες τις εμφανίσεις του περιεχομένου που αναζητήσατε σε ολόκληρο το βιβλίο σας. Λάβετε υπόψη ότι αυτή η λειτουργία βρίσκεται επί του παρόντος σε δοκιμαστική έκδοση (beta) και ενδέχεται να μην λειτουργεί τέλεια.



The screenshot shows a 'Search & Replace' dialog box. At the top, it says 'Search & Replace' and provides instructions: 'Search & Replace will find and replace ALL instances of the search pattern in your entire book. Replacements will only be saved if you click 'Replace & Save'. Be careful replacing text. There is no undo button. However, you can revert your changes using the Revision History within each chapter, front matter or back matter.'

The dialog has several fields and buttons:

- 'Search Within:' dropdown menu set to 'Content Text'.
- 'Result Order:' dropdown menu set to 'Ascending'.
- 'Search For:' text input field.
- 'Replace With:' text input field.
- Buttons at the bottom: 'Αναζήτηση' (Search), 'Preview Replacements', and 'Replace & Save'.

Για να χρησιμοποιήσετε το εργαλείο αναζήτησης και αντικατάστασης, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Πλοηγηθείτε στο **Εργαλεία > Αναζήτηση & Αντικατάσταση (Search & Replace)** από το μενού της αριστερής πλευρικής γραμμής του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Εισαγάγετε τη λέξη ή τη φράση που θέλετε να αναζητήσετε στο πεδίο εισαγωγής “Αναζήτηση για (Search For)”
3. Εισαγάγετε τη λέξη ή τη φράση με την οποία θέλετε να αντικαταστήσετε αυτό το περιεχόμενο στο πλαίσιο κειμένου “Αντικατάσταση με (Replace With)”. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: αφήνοντας αυτήν την ενότητα κενή είναι επίσης μια επιλογή εάν θέλετε απλώς να διαγράψετε το περιεχόμενο)
4. Κάντε κλικ στην επιλογή “Προεπισκόπηση αντικαταστάσεων (Preview Replacements)” για να δείτε πού εμφανίζεται το περιεχόμενο που αναζητήθηκε στο βιβλίο σας
5. Κάντε κλικ στην επιλογή “Αντικατάσταση και αποθήκευση (Replace & Save)”

Save) ” για να αντικαταστήσετε όλες τις εμφανίσεις του περιεχομένου που αναζητήθηκε σε ολόκληρο το βιβλίο σας

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: ΟΛΕΣ οι παρουσίες του περιεχομένου που αναζητήσατε θα αντικατασταθούν εάν κάνετε κλικ στην επιλογή “Αντικατάσταση και αποθήκευση (Replace & Save)”. Δεν υπάρχει άμεσος τρόπος για να αναιρέσετε μια παγκόσμια αναζήτηση και αντικατάσταση. Ωστόσο, μπορείτε πάντα να επιστρέψετε στην πιο πρόσφατη έκδοση κάθε κεφαλαίου χρησιμοποιώντας το ιστορικό αναθεωρήσεων.

Κάνοντας κλικ στην επιλογή “Προεπισκόπηση αντικαταστάσεων (Preview Replacements)” μπορείτε να δείτε μια παράλληλη παρουσίαση της λέξης ή της φράσης που αναζητήσατε και πώς θα φαίνεται μόλις αντικατασταθεί.

Συμβουλές

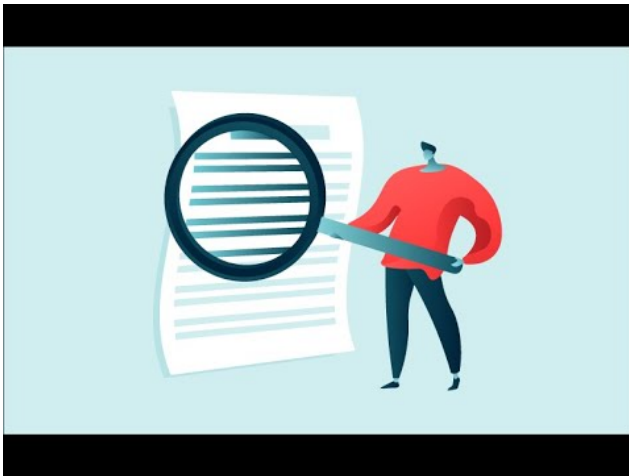
- Η αναζήτηση είναι ευαίσθητη σε κεφαλαία (case sensitive). Αυτό σημαίνει ότι για να βεβαιωθείτε ότι βρίσκετε κάθε περίπτωση μιας λέξης, ίσως χρειαστεί να εκτελέσετε μια αναζήτηση και να την αντικαταστήσετε αρκετές φορές (μία φορά με πεζά γράμματα, μία φορά με το πρώτο γράμμα κεφαλαίο και με κεφαλαία γράμματα).
- Θα βρείτε κάθε περίπτωση του όρου αναζήτησής σας, ακόμα κι αν είναι μέρος μιας άλλης λέξης. Για παράδειγμα, η αναζήτηση για « το είπε » θα επισημάνει επίσης μέρος της « στο είπε », ή η αναζήτηση για « book » θα επισημάνει επίσης μέρος των « Pressbooks » και θα το αλλάξει ακριβώς

το ίδιο (βλέπε στιγμιότυπο οθόνης).

- Εάν αναζητάτε κάτι που εμφανίζεται πολύ συχνά στο βιβλίο σας, το εργαλείο αναζήτησης και αντικατάστασης ενδέχεται να αποτύχει. Σε αυτήν την περίπτωση, συνιστούμε να αντιγράψετε το περιεχόμενο κειμένου σε ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου όπως το Word ή το Σημειωματάριο (Notepad) ++ για να καταργήσετε και να αλλάξετε το κείμενο.

20. Προσθήκη Σχετικών Μεταδεδομένων για τον Κατάλογο Pressbooks

Τα Pressbooks διευκολύνουν τη συμπλήρωση των μεταδεδομένων του βιβλίου σας. Η ύπαρξη πλήρων μεταδεδομένων όχι μόνο βοηθά τους αναγνώστες να βρουν το βιβλίο σας, αλλά τους δίνει πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο σας. Χωρίς αυτά, το βιβλίο σας μπορεί να είναι πιο δύσκολο να βρεθεί στα αποτελέσματα αναζήτησης και η καταχώρισή του στον κατάλογο Pressbooks ενδέχεται να είναι γυμνή και ατελής. Αυτό το σύντομο σεμιναριακό βίντεο συνοψίζει τις προτάσεις μας για συγγραφείς που θέλουν να διασφαλίσουν ότι το βιβλίο τους είναι εύκολο να βρεθεί και να χρησιμοποιηθεί από τρίτους:



A YouTube element has been excluded from this version of the

text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=136>

Βελτίωση μεταδεδομένων καταλόγου

Ακολουθεί ένα δείγμα κάρτας βιβλίου από τον Κατάλογο για ένα βιβλίο που δεν διαθέτει σχετικά μεταδεδομένα (πληροφορίες βιβλίου):

BOOK INFORMATION

*Ένα βιβλίο
χωρίς πολλά
μεταδεδομένα*

AUTHORS

LICENSE

Οήθης Χρήσης Pressbooks Copyright © by . All Rights Reserved.

Το παραπάνω παράδειγμα δεν περιλαμβάνει πολλά εκτός από τον τίτλο του βιβλίου για να βοηθήσει έναν επισκέπτη να γνωρίζει εάν μπορεί να ενδιαφέρεται να διαβάσει, να υιοθετήσει ή να προσαρμόσει αυτό το βιβλίο για τις δικές του ανάγκες. Για να βελτιώσετε τα μεταδεδομένα του βιβλίου σας στο δίκτυό σας και στον Κατάλογο Pressbooks, σας συνιστούμε να συνδεθείτε στον πίνακα ελέγχου του Pressbooks και να επιλέξετε Πληροφορίες βιβλίου από το κύριο μενού και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τις σχετικές τιμές για τα ακόλουθα πεδία:

1. Ένας συγγραφέας / συντάκτης. Ίσως χρειαστεί να ξεκινήσετε δημιουργώντας νέους συνεργάτες για καθένα από τα άτομα που θέλετε να πιστώσετε ως συγγραφείς, συντάκτες, κριτές, συνεισφέροντες κ.λπ.

Πληροφορίες βιβλίου

Πληροφορίες βιβλίου
Contributors

Εμφάνιση

Συγγραφέας (-εις)

Choose author(s)...

Προσθήκη συντελεστή

2. Μια άδεια Creative Commons που παρέχει σε άλλους άδεια για κοινή χρήση παραγώγων έργων (αυτό το εργαλείο μπορεί να σας βοηθήσει να επιλέξετε την κατάλληλη άδεια: <https://chooser-beta.creativecommons.org/>).

Copyright

Εσείς Copyright

Εσείς θέσετε το βιβλίο

Ιδιαιτέρως δικαιωμάτων

Όπου υπάρχει των δικαιωμάτων.

Άδεια δικαιωμάτων

Μπορείτε να επιλέξετε διάφορα δικαιώματα σχετικά με τα δικαιώματα των Creative Commons

Επισημάνση πνευματικών δικαιωμάτων

Όπτικός Κείμενο

Enter a custom copyright notice, with whatever information you like. This will override the auto-generated copyright notice if All Rights Reserved or no license is selected, and will be inserted after the title page. If you select a Creative Commons license, the custom notice will appear after the license text in both the webbook and your exports.

3. Μια εικόνα εξωφύλλου με διαστάσεις αναλογίας 1: 1,5. (Οι συνιστώμενες διαστάσεις είναι 2500px × 3750px, το μέγιστο μέγεθος είναι 2MB.)

Εικόνα εξωφύλλου



Choose File No file chosen

Το εξώφυλλο πρέπει να είναι σε αναλογία 1 προς 1.5. Προτεινόμενες διαστάσεις είναι 2500 px X 3750 px, μέγιστο μέγεθος 2MB. Υπενθύμιση: Αυτό το εξώφυλλο θα περιληφθεί στα αρχεία ebook αλλά όχι στο PDF. Διαβάστε περισσότερα [εδώ](#).

4. Ένα σχετικό θέμα. Τα Pressbooks χρησιμοποιούν το [Thema](#), ένα πρόγραμμα κατηγοριών θεμάτων που έχει σχεδιαστεί για το διεθνές εμπόριο

βιβλίων, για να βοηθήσει τους συγγραφείς και τους εκδότες να κατηγοριοποιήσουν τα βιβλία τους. Για να σας βοηθήσουμε να επιλέξετε τα κατάλληλα θέματα για το βιβλίο σας, μπορείτε να συμβουλευτείτε τις [οδηγίες](#) του Thema ή το διαδραστικό [εργαλείο ταξινόμησης θεμάτων](#).

Θέματα

Κύριο θέμα

Choose a subject...

These subject terms appear on the web homepage of your book and help categorize your book in your network catalog and Pressbooks Directory (if applicable). Use the Thema subject category list to determine which subject category is best for your book.

Ανταρροπών(τα) θέματα

Choose some subjects...

These subject terms appear on the web homepage of your book and help categorize your book in your network catalog and Pressbooks Directory (if applicable). Use the Thema subject category list to determine which additional subject categories are appropriate for your book.

5. Η σωστή γλώσσα του βιβλίου. Πρέπει να επιλέξετε τη γλώσσα στην οποία γράφεται το βιβλίο σας.

6. Μια εκτενή και / ή σύντομη περιγραφή. Συμπεριλάβετε τουλάχιστον μερικές προτάσεις που περιγράφουν το βιβλίο σας και τι περιμένουν οι αναγνώστες να μάθουν από αυτό. Ο Κατάλογος θα εμφανίσει τη εκτενή περιγραφή όταν υπάρχει και θα επιστρέψει στη σύντομη περιγραφή του βιβλίου εάν δεν έχει εισαχθεί εκτενής.

7. Έναν εκδότη (προαιρετικό), που σχετίζεται με το βιβλίο σας. Αφού προσθέσετε ή αναθεωρήσετε τα μεταδεδομένα σας με τις σχετικές τιμές, βεβαιωθείτε ότι κάνετε κλικ στο «Αποθήκευση» στη «Αποθήκευση πληροφοριών βιβλίου» στη σελίδα πληροφοριών βιβλίου.


Εκδότης

Το κείμενο αυτό εμφανίζεται στη σελίδα τίτλου του βιβλίου.

Πόλη έκδοσης

Το κείμενο αυτό εμφανίζεται στη σελίδα τίτλου του βιβλίου.

Μόλις ολοκληρώσετε αυτές τις ενημερώσεις μεταδεδομένων, οι πληροφορίες θα συγχρονιστούν με τον Κατάλογο εντός μίας ώρας. Σε αντίθεση με το παράδειγμα του βιβλίου που εμφανίζεται στην αρχή αυτού του κεφαλαίου οδηγού, ένα βιβλίο με τα μεταδεδομένα που θα εισαχθούν θα εμφανιστούν στον Κατάλογο ως εξής:

METADATA		
TITLE Οδηγός Χρήσης Pressbooks	LICENSE  Οδηγός Χρήσης Pressbooks by Pressbooks is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 International License, except where otherwise noted.	PRIMARY SUBJECT Education
AUTHORS Διονύσιος Παπαδόπουλος Πουκαμισός και Κώστας Μάρκο	PUBLISHER Pressbooks	
EDITOR Δημήτριος Κονής		

Ένα δείγμα
κάρτας βιβλίου
Καταλόγου
Pressbooks
με σχετικά
μεταδεδομένα

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

ΦΤΙΑΧΝΟΝΤΑΣ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΣΑΣ

21. Σελίδες με Αυτόματη Αρίθμηση και Περιεχόμενο

Δημιουργήστε τη βάση του βιβλίου σας προσθέτοντας περιεχόμενο και δομή μέσω της σελίδας **Οργάνωσης**. Ωστόσο, τα Pressbooks δημιουργούν αυτόματα ορισμένα μέρη του βιβλίου σας, ανάλογα με τη μορφή του βιβλίου που δημιουργείτε και τις ρυθμίσεις που έχετε. Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε το περιεχόμενο που δημιουργείται αυτόματα και πώς να το αλλάξουμε ή να το τροποποιήσουμε. Αυτό περιλαμβάνει:

- [Σελίδα Τίτλου](#)
- [Σελίδα Ψευδότιτλου](#)
- [Πίνακας Περιεχομένων](#)
- [Αρίθμηση και περιεχόμενο προς εκτέλεση](#)
 - [Αριθμοί μέρους και κεφαλαίου](#)
 - [Αριθμοί σελίδας](#)
 - [Περιεχόμενο που εκτελείται](#)
- [Σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων](#)

Σελίδα Τίτλου

Τα Pressbook δημιουργούν αυτόματα μια σελίδα τίτλου για όλες τις εξαγωγές PDF, EPUB και MOBI. Από προεπιλογή, αυτή η σελίδα τίτλου πρέπει να περιλαμβάνει τον τίτλο του βιβλίου σας και το όνομα του συγγραφέα. Ανάλογα

με το πόσες πληροφορίες έχετε εισαγάγει στη σελίδα **Πληροφορίες Βιβλίου**, η σελίδα τίτλου θα περιλαμβάνει:

- Τίτλος
- Υπότιτλος
- Συγγραφέας
- Εκδότης
- Τόπος Έκδοσης

Εάν θέλετε να παρακάμψετε την αυτόματη σελίδα τίτλου, μπορείτε να δημιουργήσετε μια προσαρμοσμένη σελίδα τίτλου. Διαβάστε παρακάτω στην επόμενη ενότητα για περισσότερες λεπτομέρειες.

Δημιουργία προσαρμοσμένης σελίδας τίτλου

Μπορείτε να σχεδιάσετε και να προσθέσετε περιεχόμενο στη δική σας προσαρμοσμένη σελίδα τίτλου και να το χρησιμοποιήσετε για να αντικαταστήσετε αυτήν που έχει δημιουργηθεί αυτόματα. Απλώς ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Μεταβείτε στην επιλογή **Οργάνωση > Προσθήκη Προκειμενικού Στοιχείου** για να δημιουργήσετε μια νέα ανάρτηση
2. Στον πίνακα Προκειμενικού Στοιχείου, επιλέξτε τον τύπο “Σελίδα τίτλου”
3. Δημιουργήστε την προσαρμοσμένη σελίδα τίτλου στο πρόγραμμα επεξεργασίας
4. Αποθηκεύστε και εξαγάγετε το βιβλίο σας

Μπορείτε επίσης να επωφεληθείτε από τα ενσωματωμένα στίλ των Pressbooks για να δημιουργήσετε τη σελίδα τίτλου σας. Οι παρακάτω τάξεις μπορούν να “τυλιχτούν” γύρω από το αντίστοιχο περιεχόμενό τους στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου. Σας συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε αυτήν την προσέγγιση μόνο εάν εργάζεστε εύκολα με HTML.

```
<h1 class="title">Τίτλος</h1>
<h2 class="subtitle">Υπότιτλος</h2>
<h3 class="author">Συγγραφέας</h3>
<h4 class="publisher">Εκδότης</h4>
<h5 class="publisher-city">Τόπος Έκδοσης</h5>
```

Σελίδα Ψευδότιτλου

Πολλά θέματα Pressbooks θα περιλαμβάνουν επίσης σελίδα ψευδότιτλου σε όλα τα αρχεία PDF. Σε αντίθεση με την πλήρη σελίδα τίτλου, η σελίδα ψευδότιτλου περιλαμβάνει μόνο τον τίτλο του βιβλίου. Λάβετε υπόψη ότι αυτή η σελίδα δεν περιλαμβάνεται στις εξαγωγές για το ψηφιακό σας βιβλίο.

Εάν θέλετε να καταργήσετε τη σελίδα ψευδότιτλου από το βιβλίο σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Μεταβείτε στο **Εμφάνιση > Προσαρμοσμένα στυλ** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
2. Επιλέξτε το φύλλο στυλ **PDF** από το αναπτυσσόμενο μενού στο επάνω μέρος της σελίδας
3. Αντιγράψτε και επικολλήστε τον ακόλουθο κώδικα στην ενότητα **“Στυλ PDF”**: **# half-title-page {display: none;}**
4. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας και επανεξαγάγετε το αρχείο PDF

Πίνακας Περιεχομένων

Τα Pressbooks δημιουργούν αυτόματα έναν πίνακα περιεχομένων για όλες τις μορφές του βιβλίου σας: διαδικτυακό βιβλίο, ψηφιακό βιβλίο και έντυπο.

Από προεπιλογή, όλοι οι πίνακες περιεχομένων περιέχουν τίτλους κεφαλαίων και αριθμούς σελίδων. Μπορούν επίσης να περιέχουν τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Τίτλοι τμημάτων:** Εμφανίζονται αυτόματα όταν ένα βιβλίο έχει περισσότερα από ένα μέρη
- **Αριθμοί μερών και κεφαλαίων:** Μπορεί να ενεργοποιηθεί και να απενεργοποιηθεί χρησιμοποιώντας τη ρύθμιση “**Αριθμοί μέρους και κεφαλαίου**” από την **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος > Γενικές ρυθμίσεις**
- **Υπότιτλος κεφαλαίου:** Μπορεί να προστεθεί στο πεδίο “Υπότιτλος κεφαλαίου” στην ενότητα “**Μεταδεδομένα κεφαλαίου**” κάτω από το πρόγραμμα επεξεργασίας κάθε κεφαλαίου
- **Συγγραφέας (εις) κεφαλαίου:** Μπορεί να προστεθεί στο πεδίο “**Συγγραφέας κεφαλαίου**” στην ενότητα “**Μεταδεδομένα κεφαλαίου**” κάτω από τον επεξεργαστή κάθε κεφαλαίου (**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο συγγραφέας πρέπει να προστεθεί ήδη ως συνεργάτης – [δείτε περισσότερα](#))
- **Άδεια πνευματικών δικαιωμάτων κεφαλαίου:** Μπορεί να επιλεγεί από το αναπτυσσόμενο μενού “**Άδεια πνευματικών δικαιωμάτων κεφαλαίου**” στην ενότητα “**Μεταδεδομένα κεφαλαίου**” κάτω από τον επεξεργαστή κάθε κεφαλαίου και στη συνέχεια, να ενεργοποιηθεί και να απενεργοποιηθεί χρησιμοποιώντας τη ρύθμιση “**Άδειες κεφαλαίου**” από την **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος > Γενικές ρυθμίσεις**
- **Τίτλοι υποενότητας κεφαλαίου:** Μπορεί να ενεργοποιηθεί ή να απενεργοποιηθεί χρησιμοποιώντας τη ρύθμιση “**Δεύτερο Επίπεδο του Πίνακα Περιεχομένων**” από την **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος > Γενικές Ρυθμίσεις** ([δείτε περισσότερα](#))

Κάθε θέμα έχει δημιουργηθεί με έναν πίνακα περιεχομένων του οποίου ο σχεδιασμός συμπληρώνει την εμφάνιση του υπόλοιπου βιβλίου σας.

Διαγράφοντας τον Πίνακα Περιεχομένων

Ο πίνακας περιεχομένων είναι απαραίτητος για την πλοήγηση και την προσβασιμότητα ψηφιακών μορφών βιβλίων, συμπεριλαμβανομένων όλων των διαδικτυακών βιβλίων και των ψηφιακών. Οι διανομείς ψηφιακών βιβλίων θα απαιτήσουν από το βιβλίο σας να περιέχει πίνακα περιεχομένων προτού γίνει αποδεκτό για δημοσίευση.

Ωστόσο, ο πίνακας περιεχομένων μπορεί να απενεργοποιηθεί για τη μορφή PDF, ώστε να μην εμφανίζεται στα έντυπα βιβλία σας.

Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον πίνακα περιεχομένων στα αρχεία PDF:

1. Μεταβείτε στην **Εμφάνιση > Επιλογές** θέματος από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
2. Επιλέξτε την καρτέλα με τις **Επιλογές PDF**
3. Βρείτε τη ρύθμιση “Πίνακας περιεχομένων”
4. Επιλέξτε ή καταργήστε την επιλογή “Εμφάνιση πίνακα περιεχομένων”
5. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας και επανεξαγάγετε τα αρχεία σας

Αρίθμηση και περιεχόμενο που εκτελείται

Οι αριθμοί σελίδων, τα μέρη και τα κεφάλαια αριθμούνται αυτόματα σε όλο το βιβλίο σας σε διάφορες μορφές. Τα Pressbooks δημιουργούν επίσης τρέχουσες κεφαλίδες ή υποσέλιδα σε όλα τα αρχεία PDF.

Αριθμοί μέρους και κεφαλαίου

Από προεπιλογή, τα Pressbooks δημιουργούν αυτόματα αριθμούς τμημάτων και κεφαλαίων για το βιβλίο σας. Αυτά είναι ορατά σε όλες τις μορφές βιβλίων. Αυτοί οι αριθμοί εμφανίζονται σε σελίδες τίτλου και κεφαλαίου καθώς και στον

πίνακα περιεχομένων. Ο σχεδιασμός των αριθμών μέρους και κεφαλαίου θα εξαρτηθεί από το θέμα που έχετε επιλέξει.

Για να απενεργοποιήσετε γενικά όλους τους αριθμούς μερών και κεφαλαίων:

1. Μεταβείτε στο **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Γενικές Ρυθμίσεις**
3. Βρείτε τη ρύθμιση “Αριθμοί μέρους και κεφαλαίου”
4. Καταργήστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου “Εμφάνιση αριθμών τμήματος και κεφαλαίου”
5. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας και επανεξαγάγετε τα αρχεία σας

Μπορείτε επίσης να απενεργοποιήσετε τους αριθμούς σε κάθε κεφάλαιο ξεχωριστά επιλέγοντας “Χωρίς αρίθμηση” από τον πίνακα “Τύπος κεφαλαίου” δίπλα στο πρόγραμμα επεξεργασίας κεφαλαίου.

Αριθμοί Σελίδας

Τα Pressbook δημιουργούν αυτόματα αριθμούς σελίδων για όλα τα αρχεία PDF. Οι αριθμοί σελίδων δεν μπορούν να απενεργοποιηθούν χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε ρύθμιση στα Pressbooks. Γενικά, οι αριθμοί σελίδας προκειμενικού στοιχείου θα εμφανίζονται με Λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii) έως τη σελίδα εισαγωγής. Όλες οι σελίδες του σώματος και του μετακειμενικού στοιχείου θα αριθμούνται με αραβικούς (1, 2, 3) αριθμούς. Ο σχεδιασμός αριθμού σελίδας θα εξαρτηθεί από το θέμα που έχετε επιλέξει.

Οι αριθμοί σελίδων θα ανανεώνονται αυτόματα κάθε φορά που προσθέτετε ή καταργείτε περιεχόμενο, αλλάζετε το θέμα σας ή προσαρμόζετε άλλα στοιχεία του σχεδίου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι αριθμοί σελίδας δεν εμφανίζονται σε αρχεία

EPUB και MOBI. Τα Pressbooks δεν δημιουργούν ψηφιακά βιβλία σταθερής μορφής, πράγμα που σημαίνει ότι το περιεχόμενο θα αλλάξει ανάλογα με τη συσκευή του αναγνώστη, το λογισμικό και τις ρυθμίσεις εμφάνισης.

Περιεχόμενο που εκτελείται

Όλα τα θέματα έχουν περιεχόμενο που περιλαμβάνεται στο πρότυπο για το PDF. Ανάλογα με το θέμα που έχετε επιλέξει, το τρέχον περιεχόμενο μπορεί να βρίσκεται στην κεφαλίδα ή στο υποσέλιδο. Μπορείτε να προσαρμόσετε το τρέχον περιεχόμενό σας ακολουθώντας αυτά τα βήματα:

1. Μεταβείτε στην **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
2. Επιλέξτε την καρτέλα με τις **Ρυθμίσεις PDF**
3. Βρείτε την ενότητα “Ελικεφαλίδες & Υποσημειώσεις”
4. Επιλέξτε το περιεχόμενο που θέλετε για κάθε τοποθεσία σελίδας στο βιβλίο σας
5. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας και επανεξαγάγετε τα αρχεία σας

Μπορείτε να σχεδιάσετε το τρέχον περιεχόμενο για τη δεξιά και την αριστερή σελίδα κάθε μιας από τις ακόλουθες ενότητες:

- Προκειμενικό Στοιχείο
- Εισαγωγή
- Μέρος
- Κεφάλαιο
- Μετακειμενικό Στοιχείο

Μπορείτε να επιλέξετε οποιοδήποτε από τα ακόλουθα κομμάτια περιεχομένου που θα εμφανίζονται στην τρέχουσα κεφαλίδα ή υποσέλιδο:

- Τίτλος βιβλίου
- Υπότιτλος βιβλίου
- Συγγραφέας βιβλίου
- Τίτλος ενότητας
- Υπότιτλος ενότητας
- Συγγραφέας ενότητας
- Κενό
- Προσαρμοσμένη ενότητα

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις ρυθμίσεις, [κάντε κλικ εδώ](#).

Σημείωση Πνευματικών Δικαιωμάτων

Η ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων του βιβλίου σας αναφέρει όλες τις νομικές πληροφορίες που πρέπει να γνωρίζουν οι αναγνώστες για το βιβλίο σας και συγκεκριμένα περιορίζει ή δίνει την άδεια στους αναγνώστες να αντιγράψουν αυτό το βιβλίο. Μια ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων μπορεί να περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Όνομα του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων
- Έτος έκδοσης
- Επιλεγμένη άδεια πνευματικών δικαιωμάτων
- Πληροφορίες για την παραγωγή, εκτύπωση
- Ειδοποιήσεις σχετικά με το σχεδιασμό του εξωφύλλου
- Αριθμοί του Καταλόγου της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου
- ISBN

Τα Pressbooks δημιουργούν αυτόματα μια ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων για όλες τις μορφές του βιβλίου σας. Σε έντυπα αρχεία και αρχεία ψηφιακού βιβλίου, η ειδοποίηση περί πνευματικών δικαιωμάτων προστίθεται ως

σελίδα στο προκειμενικό στοιχείο του βιβλίου σας. Στο διαδικτυακό σας βιβλίο, η ειδοποίηση περί πνευματικών δικαιωμάτων εμφανίζεται στην αρχική σελίδα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το τι εμφανίζεται στην σειρά του προκειμενικού στοιχείου, ανατρέξτε σε [αυτό το κεφάλαιο](#).

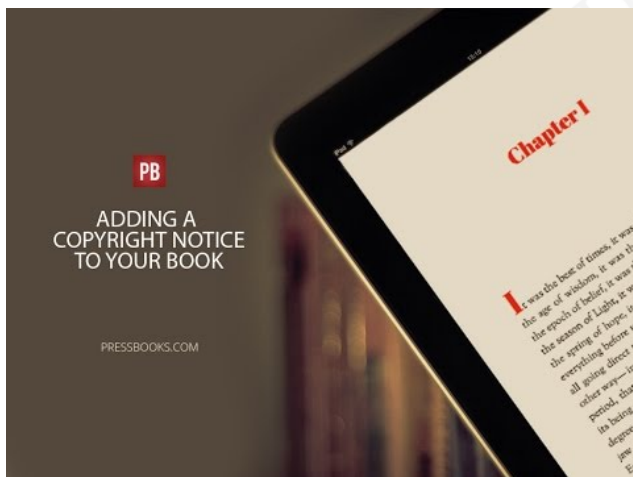
Από προεπιλογή, τα Pressbooks δημιουργούν το βιβλίο σας με άδεια “All Rights Reserved”, η οποία απαγορεύει οποιαδήποτε αντιγραφή ή διανομή του βιβλίου. Η δημιουργούμενη ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων θα περιλαμβάνει τον κάτοχο των πνευματικών δικαιωμάτων, το έτος έκδοσης, τον τίτλο του βιβλίου και τον τύπο άδειας.

Ωστόσο, τα Pressbooks παρέχουν πολλές επιλογές για την επιλογή διαφορετικών αδειών πνευματικών δικαιωμάτων και την προσαρμογή της ειδοποίησης πνευματικών δικαιωμάτων. Μπορείτε να επιλέξετε από οποιαδήποτε από τις ακόλουθες άδειες πνευματικών δικαιωμάτων:

- All Rights Reserved
- CC-BY (Attribution)
- CC-BY-NC (Attribution Non-commercial)
- CC-BY-NC-ND (Attribution Non-commercial No Derivatives)
- CC-BY-NC-SA (Attribution Non-commercial Share Alike)
- CC-BY-ND (Attribution No Derivatives)
- CC-BY-SA (Attribution Share Alike)
- CC0 (Creative Commons Zero)
- Public Domain

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το τι απαιτείται όταν χρησιμοποιείτε άδεια Creative Commons (CC), ανατρέξτε στον [οδηγό Creative Commons](#) για την κοινή χρήση της εργασίας σας.

Αυτός είναι ο γρήγορος και απλός τρόπος για να προσθέσετε μια σημείωση πνευματικών δικαιωμάτων στα μεταδεδομένα του βιβλίου σας:



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=285>

Δημιουργία προσαρμοσμένης σελίδας πνευματικών δικαιωμάτων

Για να δημιουργήσετε μια προσαρμοσμένη σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων:

1. Μεταβείτε στις **Πληροφορίες βιβλίου** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
2. Ρολάρετε προς τα κάτω στην **ενότητα Πνευματικά Δικαιώματα**.
3. Προσθέστε το προσαρμοσμένο περιεχόμενό σας στην **ενότητα Σημείωση πνευματικών δικαιωμάτων**

Ορισμός ειδοποιήσεων πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο κεφαλαίου

Μπορείτε να ορίσετε μια ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων για ένα κεφάλαιο που διαφέρει από την καθολική ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων για το βιβλίο. Σε αυτήν την περίπτωση, η άδεια πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο κεφαλαίου παρακάμπει την άδεια βιβλίου. Για να εκχωρήσετε μια ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο κεφαλαίου:

1. Μεταβείτε στην **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος** και επιλέξτε “Εμφάνιση άδειας πνευματικών δικαιωμάτων”
2. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας
3. Αποκτήστε πρόσβαση στο κεφάλαιο
4. Ρολάρετε προς τα κάτω στην ενότητα “Μεταδεδομένα κεφαλαίου” κάτω από το πρόγραμμα ελεξεργασίας.
5. Επιλέξτε την άδεια για το κεφάλαιο
6. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Παρακολουθήστε αυτό το εκπαιδευτικό βίντεο, που δημιουργήθηκε από τους φίλους μας στο [BCcampus](#) στο σύνδεσμο που ακολουθεί.

https://admin.video.ubc.ca/index.php/extwidget/preview/partner_id/122/uiconf_id/23448488/entry_id/0_swecu272/embed/dynamic

22. Σελίδα Πνευματικών Δικαιωμάτων

Η σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων είναι μια άλλη αυτόματη σελίδα που δημιουργούν τα Pressbooks.

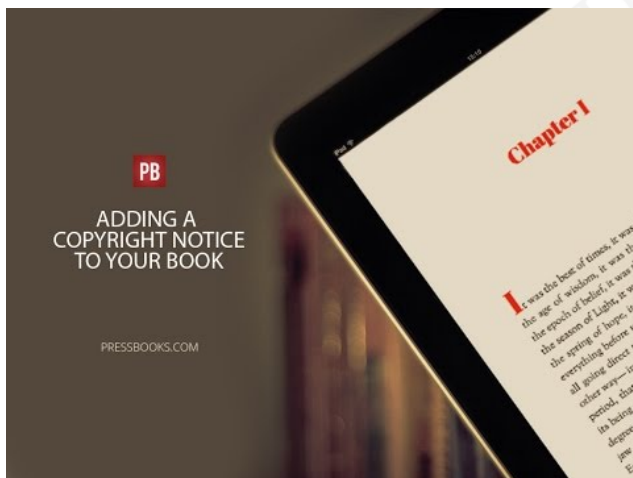
Τα παραδοσιακά βιβλία έχουν μια σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων, η οποία περιέχει διάφορα «νομικά» σχετικά με το βιβλίο. Οι σελίδες πνευματικών δικαιωμάτων μπορούν να χρησιμοποιηθούν για κάθε είδους άλλα πράγματα, όπως:

- Ευχαριστίες (για παράδειγμα χρηματοδοτικών οργανισμών)
- Πληροφορίες σχετικά με την παραγωγή και την εκτύπωση
- Σημειώσεις για τον σχεδιασμό του εξωφύλλου
- Αριθμοί του καταλόγου της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου
- ISBN
- Κτλ.

Τα Pressbooks εισάγουν αυτόματα μια σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων, αμέσως μετά τη σελίδα τίτλου.

Η σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων θα περιλαμβάνει ένα μήνυμα που δημιουργείται αυτόματα και περιέχει: Τον τίτλο βιβλίου, τον κάτοχο πνευματικών δικαιωμάτων και το έτος έκδοσης.

Αυτός είναι ο γρήγορος και απλός τρόπος για να προσθέσετε μια σημείωση πνευματικών δικαιωμάτων στα μεταδεδομένα του βιβλίου σας:



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=287>

Αλλά μπορεί να θέλετε κάτι πιο εκτεταμένο. Για παράδειγμα, εάν θέλετε να εμφανίζεται το ISBN, θα πρέπει να δημιουργήσετε μια προσαρμοσμένη σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων.

Δημιουργία προσαρμοσμένης σελίδας πνευματικών δικαιωμάτων

Σε περίπτωση που θέλετε να δημιουργήσετε μια προσαρμοσμένη σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων:

1. Μεταβείτε στη σελίδα **Πληροφορίες βιβλίου** (δείτε το μενού στα αριστερά).
2. Ρολάρετε προς τα κάτω στην ενότητα **“Πνευματικά δικαιώματα”**.
3. Προσθέστε ό, τι σας ταιριάζει στην ενότητα **“Σημείωση πνευματικών δικαιωμάτων”**.

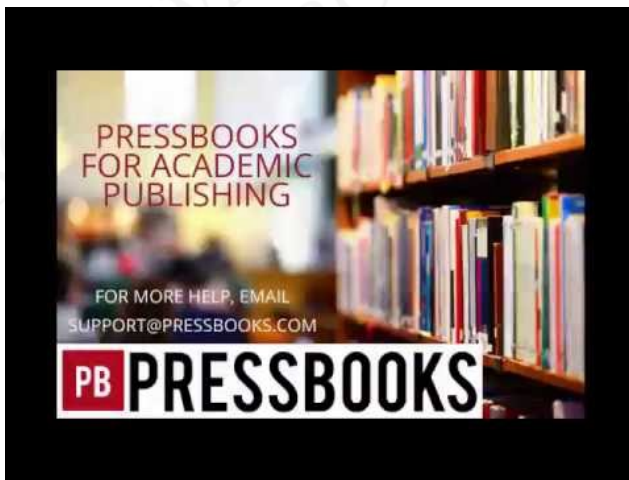
Καθορισμός ειδοποιήσεων πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο κεφαλαίου

Μπορεί να διαπιστώσετε ότι σε ένα κείμενα βιβλίου ή σε ένα επεξεργασμένο μονόγραμμα, τα διάφορα κεφάλαια έχουν διαφορετικές άδειες πνευματικών δικαιωμάτων. Είναι δυνατή η προσθήκη ειδοποιήσεων άδειας πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο κεφαλαίου στο βιβλίο σας, ωστόσο αυτή η λειτουργία βρίσκεται σε εξέλιξη και έχει ποικίλα αποτελέσματα σε όλες τις εξαγωγές. Χρησιμοποιείται καλύτερα για την έκδοση ιστού του βιβλίου σας και προσπαθούμε να βελτιώσουμε τη λειτουργικότητά του για PDF και για ηλεκτρονικά βιβλία. Για να το ενεργοποιήσετε:

1. Μεταβείτε στην “Εμφάνιση” -> “Επιλογές θέματος” και επιλέξτε “Εμφάνιση της άδειας πνευματικών δικαιωμάτων”.
2. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας.
3. Μεταβείτε στο κεφάλαιο όπου η άδεια θα είναι διαφορετική από την γενική άδεια.
4. Ρολάρετε προς τα κάτω στην ενότητα “Μεταδεδομένα κεφαλαίου” κάτω από το πρόγραμμα επεξεργασίας.
5. Επιλέξτε την άδεια κεφαλαίου.
6. Ενημερώστε ή αποθηκεύστε το πρόχειρο.

Σημείωση: Προς το παρόν, αυτή η επιλογή θα εμφανίσει τη συντομογραφία της άδειας (π.χ. cc-by-nd) στον πίνακα περιεχομένων PDF. Για να το αποφύγετε, διατηρώντας παράλληλα τις άδειες κεφαλαίου στην έκδοση ιστού, σας προτείνουμε να χρησιμοποιήσετε μια προσαρμοσμένη ειδοποίηση πνευματικών δικαιωμάτων για το βιβλίο σας και να απενεργοποιήσετε την επιλογή “Εμφάνιση άδειας πνευματικών δικαιωμάτων” πριν εξαγάγετε το PDF σας.

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Ακολουθεί μια σύντομη οπτική εισαγωγή για την προσθήκη συγγραφέων και αδειών επιπέδου κεφαλαίου στα Pressbooks.



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=287>

23. Τι εμπεριέχεται σε ένα Βιβλίο;

Αυτό το κεφάλαιο θα εξηγήσει τα διάφορα μέρη ενός βιβλίου, τη σειρά που εμφανίζονται στις εξαγωγές των Pressbooks και πώς να αλλάξετε τη σειρά.

Τα μέρη ενός βιβλίου

Τα βιβλία είναι παραδοσιακά οργανωμένα σε τρία τμήματα: το προκειμενικό στοιχείο, το κείμενο και το μετακειμενικό στοιχείο. Κάθε ένα από αυτά αποτελείται από καθορισμένους τύπους περιεχομένου. Τα Pressbooks ακολουθούν τις συμβάσεις του Εγχειριδίου Στιλ του Σικάγου, που απαριθμούν τη σειρά ενός βιβλίου ως εξής:

Προκειμενικό Στοιχείο

Ψευδότιτλος Βιβλίου

Τίτλος σειράς, μπροστινό μέρος ή κενό

Τίτλος σελίδας

Σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων

Αφιέρωση

Επιγραφή

Πίνακας Περιεχομένων

Λίστα Εικονογράφησης

Λίστα με Πίνακες

Πρόλογος

Ευχαριστίες (αν δεν είναι μέρος του προλόγου)

Εισαγωγή (αν δεν είναι μέρος του κειμένου)
Συνοπμογραφίες (αν δεν είναι στο μετακειμενικό στοιχείο)
Χρονολογία (αν δεν είναι στο μετακειμενικό στοιχείο)

Κείμενο

Πρώτη σελίδα κειμένου (Εισαγωγή ή Κεφάλαιο 1)
ή
Δεύτερος ψευδοτίτλος ή τίτλος πρώτου μέρους
Πρώτη σελίδα κειμένου
Επόμενοι τίτλοι και κεφάλαια

Μετακειμενικό Στοιχείο

Ευχαριστίες (αν δεν είναι μέρος του προκειμενικού στοιχείου)
Παράρτημα (ή πρώτο, εάν είναι περισσότερα από ένα)
Δεύτερα και επόμενα παραρτήματα
Χρονολογία (αν δεν είναι μέρος του προκειμενικού στοιχείου)
Συνοπμογραφίες (αν δεν είναι μέρος του προκειμενικού στοιχείου)
Σημειώσεις
Γλωσσάριο
Βιβλιογραφία ή Παραπομπές
(Λίστα) Συνεργατών
Εύσημα εικονογράφησης (αν δεν είναι στους υπότιτλους ή αλλού)
Ευρετήριο (-α)

Γιατί έχει σημασία;

Προφανώς, δεν θα έχουν όλα τα βιβλία όλα αυτά τα μέρη! Στην πραγματικότητα, πολλά θα έχουν μόνο τα βασικά, όπως μια σελίδα τίτλου και μια σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων. Ωστόσο, εάν επιλέξετε να προσθέσετε επιπλέον, είναι σημαντικό να γνωρίζετε τη σειρά με την οποία θα εμφανίζονται.

Προκειμενικό Στοιχείο

Τα Pressbooks δημιουργούν αυτόματα τις ακόλουθες σελίδες:

- Σελίδα τίτλου (και σε PDF, σελίδα ψευδοτίτλου)
- Σελίδα Πνευματικών Δικαιωμάτων
- Πίνακας Περιεχομένων (προαιρετικό σε PDF, απαιτείται EPUB/MOBI)

Εάν, στη συνέχεια, επιλέξετε να προσθέσετε, για παράδειγμα, μια επιγραφή και μια αφιέρωση, το θέμα σας μπορεί να μοιάζει με αυτό:

Main Matter	Author	Comments	Status	Private	Show Title	Export	URL
Επιγραφή	Yes	0	Draft	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	URL - Draft
Αφιέρωση	Yes	0	Draft	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	URL - Draft

Εάν αυτές οι δύο ενότητες έχουν επισημανθεί σωστά ως επιγραφή και αφιέρωση (για περισσότερα σχετικά με αυτό, δείτε το κεφάλαιο μας για το [Προκειμενικό Στοιχείο](#)) και τις εξάγετε, θα δείτε ότι η σειρά τους έχει αντιστραφεί. Αυτό συμβαίνει επειδή η σειρά του Εγχειριδίου στο στίλ του Σικάγου παρακάμπτει τη σειρά με την οποία βλέπετε το προκειμενικό στοιχείο στο παράθυρο “Οργάνωση”. Σε ένα PDF, θα δείτε:

- Ψευδοτίτλο
- Σελίδα Τίτλου
- Σελίδα Πνευματικών Δικαιωμάτων

- Αφιέρωση
- Επιγραφή
- Πίνακας Περιεχομένων

Αλλά υπάρχει μια εύκολη επιδιόρθωση – **αλλάξτε απλώς τις ετικέτες** στην αφιέρωση και την επιγραφή για να αλλάξετε τη σειρά με την οποία εμφανίζονται.

Εναλλακτικά, εάν θέλετε και τα δύο να εμφανίζονται **μετά τον Πίνακα Περιεχομένων**, μπορείτε να τα ονομάσετε ως “Διάφορα”.

Αλλά περιμένετε, υπάρχουν περισσότερα! Εάν θέλετε να συμπεριλάβετε επίσης το προκειμενικό στοιχείο **πριν από τη σελίδα τίτλου** (όπως ένας έπαινος ή άλλα βιβλία του συγγραφέα), μπορείτε να το προσθέσετε ως επιλογή “Πριν από τη σελίδα τίτλου” για να παρακάμψετε για άλλη μια φορά τη συνήθη σειρά πραγμάτων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κάθε καθορισμένη «ετικέτα» έχει το δικό της στυλ που μπορεί να επηρεάσει τον τρόπο εμφάνισης των τελικών σελίδων σας. Εάν είναι απαραίτητο, ίσως χρειαστεί να εφαρμόσετε προσαρμοσμένο CSS για να αλλάξετε τον τρόπο εμφάνισής τους.

Κείμενο

Αυτό συνήθως δεν δημιουργεί πολλά προβλήματα. Μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά με την οποία εμφανίζονται τα κεφάλαια και τα μέρη σας από την επιλογή “Κείμενο -> Οργάνωση”. Για περισσότερα, δείτε τα κεφάλαιά μας σχετικά με τα [Μέρη](#) και τα [Κεφάλαια](#).

Μετακειμενικό Στοιχείο

Προσαρμόζοντας το μετακειμενικό στοιχείο σας να λειτουργεί σχεδόν ίδια με το προκειμενικό. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους διαφορετικούς τύπους του μετακειμενικού στοιχείου και τον τρόπο λειτουργίας τους, ανατρέξτε στο [ειδικό κεφάλαιο](#).

THIS BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

24. Επεξεργαστής Οπτικός και Κειμένου

Όταν γράφετε και επεξεργάζεστε την εργασία σας στα Pressbooks, έχετε την επιλογή να εργαστείτε ανάμεσα στον “Οπτικό Επεξεργαστή” και στον “Επεξεργαστή Κειμένου” σύμφωνα με τις προτιμήσεις σας. Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει τα διάφορα χαρακτηριστικά:

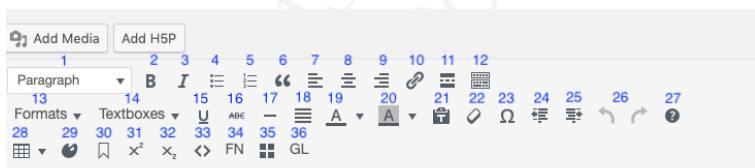
- [Οπτικός Επεξεργαστής](#)
- [Επεξεργαστής Κειμένου](#)

Οπτικός Επεξεργαστής

Ο οπτικός επεξεργαστής είναι ο προεπιλεγμένος επεξεργαστής. Πρόκειται για μια διεπαφή WYSIWYG (Αυτό που βλέπετε είναι αυτό που λαμβάνετε) που σας επιτρέπει να βλέπετε το στυλ και τη μορφοποίηση καθώς εφαρμόζονται.

Αυτή η διεπαφή περιλαμβάνει επίσης μια γραμμή εργαλείων που βρίσκεται στην κορυφή του προγράμματος επεξεργασίας. Ενώ οι περισσότερες επιλογές είναι απλές, υπάρχει μια σειρά από κουμπιά των οποίων οι λειτουργίες μπορεί να μην είναι εμφανείς στην αρχή. Ακολουθεί ένας οδηγός για κάθε μια από τις λειτουργίες της γραμμής εργαλείων και πού θα τις βρείτε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ενώ μεγάλο μέρος αυτής της μορφοποίησης είναι δυνατό να εφαρμοστεί και σε άλλα προγράμματα, όπως το MS Word, η εφαρμογή του στη διεπαφή επεξεργασίας Pressbooks διασφαλίζει ότι θα λειτουργεί σωστά σε όλες τις εκδόσεις. Για περισσότερα, διαβάστε το κεφάλαιο μας σχετικά με [κοινά προβλήματα μορφοποίησης](#).



This is the first chapter in the main body of the text. You can change the text, rename

Επιλογές γραμμής εργαλείων:

1. Αναπτυσσόμενο μενού στιλ παραγράφων: επιλέξτε από το κανονικό στιλ παραγράφου, έξι διαφορετικά στιλ επικεφαλίδας ή προσχηματισμένο κείμενο
2. Έντονη γραφή
3. Πλάγια γραφή
4. Λίστα με κουκκίδες
5. Αριθμητική λίστα
6. Παράθεμα
7. Στοίχιση αριστερά
8. Στοίχιση στο κέντρο
9. Στοίχιση δεξιά
10. [Σύνδεσμος](#)
11. Διαβάστε περισσότερα
12. Εναλλαγή γραμμής εργαλείων
13. Αναπτυσσόμενο μενού μορφοποίησης: Επιλέξτε ανάμεσα σε αρκετές εσοχές κειμένου
14. Αναπτυσσόμενο μενού Πλαισίων Κειμένου: επιλέξτε από μια ποικιλία

απλών πλαισίων κειμένου ή προσχεδιασμένο εκπαιδευτικού πλαισίου κειμένου (διαβάστε περισσότερα [εδώ](#))

15. Υπογράμμιση
16. Διευθετημένο
17. Οριζόντια γραμμή
18. Στοιχισή
19. Χρώμα κειμένου
20. Χρώμα υπόβαθρου
21. Επικόλληση σαν απλό κείμενο
22. Αφαίρεση μορφοποίησης
23. Ειδικοί χαρακτήρες
24. Μείωση εσοχής
25. Αύξηση εσοχής
26. Αναίρεση και Επανάληψη
27. Οδηγός συντομεύσεων πληκτρολογίου
28. Πίνακες (διαβάστε περισσότερα [εδώ](#))
29. Apply Class (εφαρμογή τάξης)
30. Αγκίστρωση
31. Εκθέτης
32. Δείκτης
33. Κώδικας
34. Υποσημείωση¹ (διαβάστε περισσότερα [εδώ](#))
35. Μετατροπή υποσημειώσεων του MS
36. Γλωσσάρι Όρος (διαβάστε περισσότερα [εδώ](#))

Μπορείτε να επισημάνετε μια ενότητα του υπάρχοντος περιεχομένου και στη συνέχεια, να κάνετε κλικ σε ένα εργαλείο στη γραμμή εργαλείων για να προσθέσετε μορφοποίηση σε αυτήν την ενότητα. Εναλλακτικά, επιλέξτε πρώτα το εργαλείο και στη συνέχεια, προσθέστε νέο μορφοποιημένο περιεχόμενο.

1.1 Αυτό είναι ένα παράδειγμα υποσημείωσης

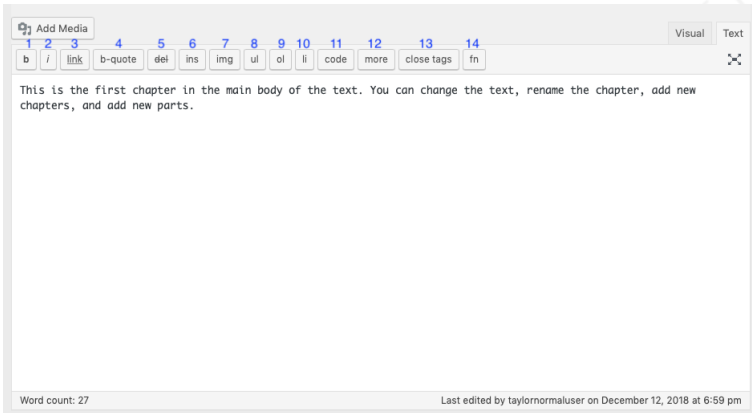
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η γραμμή εργαλείων οπτικού προγράμματος επεξεργασίας εμφανίζει όλες τις επιλογές μορφοποίησης από προεπιλογή. Μπορείτε να συμπτύξετε τη δεύτερη και τρίτη σειρά εργαλείων κάνοντας κλικ στο κουμπί εναλλαγής (12).

Επεξεργαστής Κειμένου

Ως εναλλακτική λύση για τον οπτικό επεξεργαστή, μπορείτε επίσης να εργαστείτε σε ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου ή να μεταβείτε σε αυτό, αν χρειαστεί για συγκεκριμένες ανάγκες. Εδώ, μπορείτε να προβάλετε και να επεξεργαστείτε την έκδοση HTML οποιουδήποτε κειμένου γραμμένο και μορφοποιημένο στον οπτικό επεξεργαστή και μπορείτε επίσης να γράψετε απευθείας σε HTML, χρησιμοποιώντας τη γραμμή εργαλείων.

Η γραμμή εργαλείων επεξεργασίας κειμένου προσφέρει λιγότερες επιλογές, προσαρμοσμένες στην εργασία σε HTML. Αναλύονται παρακάτω.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ενώ μπορείτε να εργαστείτε απευθείας σε HTML, δεν μπορείτε να λειτουργήσετε με HTML σε όλες τις εξαγωγές. Σας συνιστούμε να το διατηρήσετε απλό και να χρησιμοποιήσετε τα εργαλεία που διατίθενται στον οπτικό επεξεργαστή ως οδηγό.



1. Ανοίξτε και κλείστε τις ετικέτες `` για να κάνετε μια γραφή έντονη (κάντε κλικ μια φορά για να ανοίξει και στη συνέχεια άλλη μια για να κλείσει)
2. Ανοίξτε και κλείστε τις ετικέτες `` για να κάνετε πλάγια την γραφή
3. Κείμενο συνδέσμου (θα εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο)
4. Εισάγετε τις ετικέτες για τα παραθέματα
5. Strikethrough text (also adds a date and time marker)
6. Εισάγετε ετικέτα για την ημερομηνία και την ώρα
7. Εισάγετε μια εικόνα (από URL)
8. Εισάγετε μια λίστα με κουκκίδες
9. Εισάγετε μια αριθμητική λίστα
10. Προσθέστε αντικείμενο λίστας
11. Ανοίξτε και κλείστε τις ετικέτες `<code>`, για να αλλάξετε το στυλ κειμένου ως κώδικα
12. Εισάγετε μια ετικέτα 'Διαβάστε περισσότερα' (beta)
13. Κλείσιμο ετικετών (αυτόματα κλείνουν όλες η ανοιχτές ετικέτες)
14. Ανοίξτε και κλείστε τον σύντομο κώδικα για τις υποσημειώσεις

25. Πίνακας Περιεχομένων: Προσθήκη Δεύτερου Επιπέδου

Τα Pressbooks υποστηρίζουν την προσθήκη ενός επιμέρους επιπέδου στον πίνακα περιεχομένων σας. Ακολουθούν οδηγίες για το πώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την Επικεφαλίδα τύπου 1 για να ενεργοποιήσετε ένα δεύτερο επίπεδο στον πίνακα περιεχομένων σας.

1. Μεταβείτε στην Εμφάνιση > Επιλογές θέματος
2. Επιλέξτε “Ενεργοποίηση πίνακα περιεχομένων δύο επιπέδων”
3. Τώρα, στο περιεχόμενό σας, οι επικεφαλίδες με ετικέτες <h1> θα πρέπει να αναλυθούν σε μια (συνδεδεμένη) υποενότητα στο πίνακα περιεχομένων σας.

Λάβετε υπόψη ότι αυτά τα δεύτερα επίπεδα (με επικεφαλίδες τύπου H1) εμφανίζονται συμπυκνωμένα από προεπιλογή. Αυτό σημαίνει ότι ενώ βρίσκονται στον πίνακα περιεχομένων, θα πρέπει να κάνετε κλικ στο κουμπί + δίπλα στο κεφάλαιο, ώστε να εμφανιστεί αυτό το δεύτερο επίπεδο.

Τέλος, δεν έχουν δοκιμαστεί όλα τα Θέματα με αυτήν τη δυνατότητα. Αν τα πράγματα φαίνονται περίεργα και εσφαλμένα, δοκιμάστε ένα άλλο θέμα.

26. Εξώφυλλα για Ψηφιακά Βιβλία και Εκτύπωση Κατά Παραγγελία

Το πρώτο πράγμα που θα πρέπει να καταλάβετε όταν σκέφτεστε σχετικά με τα εξώφυλλα των βιβλίων, είναι η διαφορά ανάμεσα στους διαφορετικούς τύπους εξωφύλλων, με βάση τον επιδιωκόμενο σκοπό του αρχείου εξαγωγής. Υπάρχουν τρεις βασικοί τύποι εξωφύλλου βιβλίων που έχουν σημασία για τους συγγραφείς των Pressbooks:

1. Το διαδικτυακό βιβλίο και το εσωτερικό εξώφυλλο του ψηφιακού βιβλίου (εμφανίζεται στην αρχική σελίδα του βιβλίου και περιλαμβάνεται ως μέρος των εξαγωγών EPUB)
2. Το εξώφυλλο μάρκετινγκ για το ψηφιακό σας βιβλίο (συνήα απαιτείται ή συνιστάται να μεταφορτωθεί ως ξεχωριστό αρχείο από τα καταστήματα διανομής ψηφιακών βιβλίων)
3. Το εξώφυλλο για εκτύπωση κατά παραγγελία σε εξαγωγή PDF (απαιτείται να μεταφορτωθεί ως ξεχωριστό αρχείο από τους περισσότερους εκδότες βιβλίων κατά παραγγελία)

Η κύρια λειτουργία των [Pressbooks](#) είναι η δημιουργία εσωτερικών αρχείων τόσο για ψηφιακά βιβλία όσο και για έντυπα βιβλία. Δεν χρειάζεται να χρησιμοποιήσετε τα Pressbooks για να δημιουργήσετε εξώφυλλα βιβλίων – μπορείτε να τα προμηθευτείτε ξεχωριστά – αλλά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον δημιουργό εξωφύλλων για να δημιουργήσετε εξώφυλλα ψηφιακών βιβλίων ή PDF. Το αρχείο που δημιουργείτε θα έχει αυτόματα μέγεθος με σύνθετες προδιαγραφές του κλάδου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι υπηρεσίες εκτύπωσης κατά παραγγελία απαιτούν την υποβολή ξεχωριστών εσωτερικών αρχείων και εξωφύλλου, αλλά συνήθως οι υπηρεσίες ψηφιακών βιβλίων δεν το κάνουν. Τα εξώφυλλα βιβλίων θα συμπεριληφθούν στις εξαγωγές των βιβλίων (EPUB και MOBI), αλλά όχι στα αρχεία PDF

Αλλάξτε το εξώφυλλο του διαδικτυακού σας βιβλίου

Η ευκολότερη από αυτές τις εξαγωγές για δημιουργία και διαμόρφωση στα Pressbooks είναι το εξώφυλλο του διαδικτυακού σας βιβλίου. Αυτή η εικόνα εξωφύλλου περιλαμβάνεται επίσης ως εσωτερικό εξώφυλλο βιβλίου για εξαγωγές ψηφιακού βιβλίου (EPUB). Για να αλλάξετε το προεπιλεγμένο εξώφυλλο του βιβλίου σας στα Pressbooks:

1. Σχεδιάστε μια εικόνα εξωφύλλου για το βιβλίο σας που έχει ύψος τουλάχιστον 800 εικονοστοιχεία (pixels) και έχει λόγο διαστάσεων (πλάτος προς ύψος) μεταξύ 0,66 και 1. Διαπιστώνουμε ότι εικόνες εξωφύλλου με πλάτος 900 εικονοστοιχεία και ύψος 1200 εικονοστοιχεία (λόγος διαστάσεων 0,75) έχουν υπέροχη εμφάνιση στα Pressbooks. Μπορείτε να δημιουργήσετε αυτό το αρχείο χρησιμοποιώντας το εργαλείο δημιουργίας εξωφύλλων στα Pressbooks, ή να προσλάβετε έναν επαγγελματία σχεδιαστή ή να το φτιάξετε μόνοι σας με ένα δωρεάν διαδικτυακό εργαλείο σχεδιασμού όπως το [Canva](#).
2. Μόλις έχετε μια εικόνα εξωφύλλου που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την αρχική σελίδα του βιβλίου σας και τις εξαγωγές EPUB, μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας και επιλέξτε “Πληροφορίες βιβλίου”
3. Κάντε κύλιση προς τα κάτω στην επιλογή “Εικόνα εξωφύλλου”. Κάντε κλικ στην επιλογή “Επιλογή αρχείου” και εντοπίστε το αρχείο εξωφύλλου

του βιβλίου στον υπολογιστή σας

4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Επιλογή για μεταφόρτωση** αυτού του αρχείου στο σύστημα των Pressbooks και κάντε κλικ στην επιλογή «Αποθήκευση» για να ολοκληρώσετε την αλλαγή της εικόνας εξώφυλλου.

Εάν η εικόνα εξώφυλλου σας δεν πληροί τις απαιτούμενες προδιαγραφές (ελάχιστο ύψος 800 εικονοστοιχεία και λόγος πλάτους προς ύψος μεταξύ .66 και 1), θα δείτε ένα μήνυμα σφάλματος που θα σας ενημερώνει για το τι πρέπει να αλλάξετε. Κάντε τις απαραίτητες αλλαγές και προσπαθήστε να ανεβάσετε ξανά το αρχείο.

Εάν είναι επιτυχής, η πιο πρόσφατη εικόνα εξώφυλλου σας θα αποθηκευτεί στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας και θα χρησιμοποιηθεί ως εικόνα εξώφυλλου για το βιβλίο σας και θα συμπεριληφθεί ως εικόνα εσωτερικού εξώφυλλου στις εξαγωγές EPUB. Οι πολύ μεγάλες εικόνες θα μειωθούν αυτόματα σε μέγιστο ύψος 1500 εικονοστοιχεία.

Δημιουργήστε ένα εξώφυλλο Μάρκετινγκ για τις εξαγωγές του ψηφιακού σας βιβλίου

Το εξώφυλλο «μάρκετινγκ» είναι ένα αυτόνομο αρχείο που πολλοί προμηθευτές ψηφιακών βιβλίων ή αγορές θα σας ζητήσουν να συμπεριλάβετε όταν ανεβάζετε το ψηφιακό βιβλίο σας για διανομή ή πώληση στην πλατφόρμα τους. Διάφορες πλατφόρμες ψηφιακών βιβλίων έχουν διαφορετικές προδιαγραφές για εξώφυλλα «μάρκετινγκ» για ψηφιακά βιβλία, τα οποία πρέπει να κατανοήσετε και να συμμορφωθείτε για να κάνετε το βιβλίο σας πιο ελκυστικό στις πλατφόρμες τους. Ακολουθούν οι τρέχουσες συστάσεις για τρία εξέχοντα καταστήματα ψηφιακών βιβλίων:

- **IngramSpark:** Το αρχείο πρέπει να περιλαμβάνει μόνο προκειμενικό εξώφυλλο. Πρέπει να είναι τύπος αρχείου JPG. Όλα τα προκειμενικά εξώφυλλα πρέπει να είναι RGB και στη μεγαλύτερη πλευρά 2560 εικονοστοιχεία. Το λιγότερο 1600 εικονοστοιχεία στην μικρότερη πλευρά.
- **Apple:** Το εξώφυλλο των βιβλίων που εμφανίζεται στα βιβλία Apple

(που επίσης είναι γνωστό ως η εικόνα μάρκετινγκ) πρέπει να είναι υψηλής ποιότητας τύπου JPEG με επεκτάσεις .jpg ή .jpeg του PNG με επέκταση .png. Η εικόνα πρέπει να χρησιμοποιεί RGB χρώματα και θα πρέπει να είναι τουλάχιστον 1400 εικονοστοιχεία κατά μήκος του μικρότερου άξονα. Για καλύτερα αποτελέσματα, ένα καλός κανόνας είναι να χρησιμοποιήσετε μια εικόνα που είναι τουλάχιστον 300 dpi. Μην αυξάνετε το μέγεθος μιας μικρότερης εικόνας για να πληροί το ελάχιστο πρότυπο διάστασης μεγέθους εικόνας. Οι υπερβολικά θολές ή “πιξελιασμένες” εικόνες θα απορριφθούν.

- **Kindle Direct Publishing [Amazon]:** Το ιδανικό μέγεθος του εξωφύλλου του ψηφιακού σας βιβλίου είναι αναλογία ύψους/πλάτους 1,6: 1. Οι ιδανικές διαστάσεις για τα εξώφυλλα είναι 2.560 εικονοστοιχεία (ύψος) x 1.600 εικονοστοιχεία (πλάτος). Το ελάχιστο επιτρεπόμενο μέγεθος εικόνας είναι 1.000 x 625 εικονοστοιχεία . Χρησιμοποιήστε το RGB ως προφίλ χρώματος κατά την αποθήκευση αρχείων εικόνας εξωφύλλου. Τα καλύμματα με λιγότερα από 500 εικονοστοιχεία στη συντομότερη πλευρά δεν εμφανίζονται στον ιστότοπο.

Όπως μπορείτε να δείτε από τις προδιαγραφές που αναφέρονται παραπάνω, τα εξώφυλλα μάρκετινγκ για βιβλία είναι συχνά μεγαλύτερα από το βιβλίο ή το εσωτερικό κάλυμμα ψηφιακού βιβλίου που περιγράφηκε προηγουμένως. Εάν σκοπεύετε να διανείμετε το ψηφιακό βιβλίο σας σε μια αγορά ή διανομέα, ίσως θελήσετε να σχεδιάσετε αυτό το μεγαλύτερο εξώφυλλο, προσλαμβάνοντας έναν επαγγελματία σχεδιαστή ή το κάνετε μόνοι σας με ένα εργαλείο σχεδιασμού όπως το [Canva](#) και στη συνέχεια, προσαρμόζοντας το κάλυμμα μάρκετινγκ για χρήση ως το εξώφυλλο του βιβλίου σας. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το εργαλείο δημιουργίας εξωφύλλων Pressbooks, για να δημιουργήσετε ένα εξώφυλλο μάρκετινγκ ψηφιακού βιβλίου χρησιμοποιώντας τα βήματα που περιγράφονται στην ενότητα «Χρήση της γεννήτριας εξωφύλλου Pressbooks» αυτού του κεφαλαίου οδηγού.

Δημιουργήστε ένα εξώφυλλο για εκτύπωση

Τα εξώφυλλα εκτύπωσης κατά παραγγελία είναι πιο περίπλοκα από τα εξώφυλλα μάρκετινγκ του διαδικτυακού και ψηφιακού βιβλίου επειδή:

- Τα εξώφυλλα που εκτυλώνονται κατά παραγγελία πρέπει να έχουν μπροστινό μέρος, μέρος στη ράχη και πίσω μέρος, ενώ τα εξώφυλλα του διαδικτυακού βιβλίου και ψηφιακού βιβλίου περιλαμβάνουν απλώς ένα βιβλίο “μπροστά”.
- Στα εξώφυλλα που εκτυλώνονται κατά παραγγελία, το μπροστινό, το πίσω μέρος και η ράχη περιλαμβάνονται όλα σε ένα μόνο αρχείο PDF.
- Το μέγεθος του εξωφύλλου θα αλλάξει ανάλογα με:
 - μέγεθος επένδυσης: είναι το βιβλίο σας ένα βιβλίο τσέπης ή χαρτόδετο χαρτί; 5,5 x 8 εικονοστοιχεία; 6x9in? Μεγαλύτερος? Μικρότερος?
 - αρίθμηση σελίδων: Ένα βιβλίο που έχει 1.000 σελίδες χρειάζεται ευρύτερη ράχη από ένα με 100 σελίδες.

Όταν προετοιμάζετε το βιβλίο σας για δημοσίευση, θα στείλετε στον προμηθευτή δύο ξεχωριστά αρχεία:

- το αρχείο «εσωτερικό PDF» (οι εσωτερικές σελίδες του βιβλίου, τις οποίες δημιουργούν τα Pressbooks)
- ένα ξεχωριστό αρχείο PDF του εξωφύλλου (το οποίο μπορείτε να δημιουργήσετε σε Pressbooks χρησιμοποιώντας το εργαλείο δημιουργίας εξωφύλλου μας, αλλά είναι επίσης ευρόσδεκτα στην πηγή αλλού)

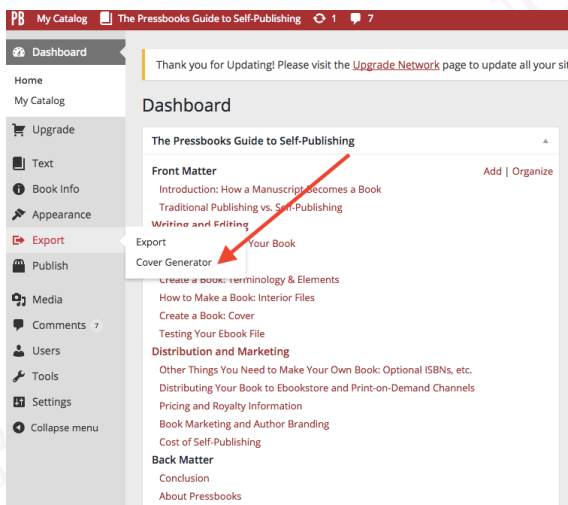
Επειδή τα PDF των Pressbooks έχουν σχεδιαστεί για εκτύπωση κατά παραγγελία, δεν συμπεριλαμβάνουμε το εξώφυλλο στις εξαγωγές PDF. Εάν διανέμετε το PDF σας από μόνο του, μπορείτε να προσθέσετε μη αυτόματα μια εικόνα εξωφύλλου ως την πρώτη σελίδα του PDF σας χρησιμοποιώντας άλλα εργαλεία όπως το Preview (για Mac) και το Adobe Acrobat.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Λόγω της πολυπλοκότητας του σχεδιασμού εξωφύλλων, συνιστούμε να προσλάβετε έναν επαγγελματία για να σχεδιάσει το εξώφυλλο του έντυπου βιβλίου, εάν δεν πρόκειται να χρησιμοποιήσετε τη γεννήτρια εξωφύλλου των Pressbooks. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε να χρησιμοποιήσετε δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία εκτός των Pressbooks, όπως η εφαρμογή Cover Creator της KDP. Ο εκτυπωτής σας ή ο προμηθευτής εκτύπωσης κατά παραγγελία θα είναι σε θέση να σας παρέχει σαφείς προδιαγραφές για το εξώφυλλό σας, οι οποίες μπορούν να σταλούν σε όποιον σχεδιάζει το εξώφυλλο POD.

Χρησιμοποιήστε τον δημιουργό εξωφύλλου των Pressbooks

(ΣΗΜΕΙΩΣΗ: εάν χρησιμοποιείτε το [Pressbooks.com](https://pressbooks.com), έχετε πρόσβαση στο δημιουργό εξωφύλλου, αλλά τα εξαγόμενα αρχεία εξωφύλλου θα περιέχουν υδατογραφήματα και διαφημίσεις Pressbooks έως ότου κάνετε [αναβάθμιση](#).

1. Μεταβείτε στις Εξαγωγές/Δημιουργία Εξωφύλλου

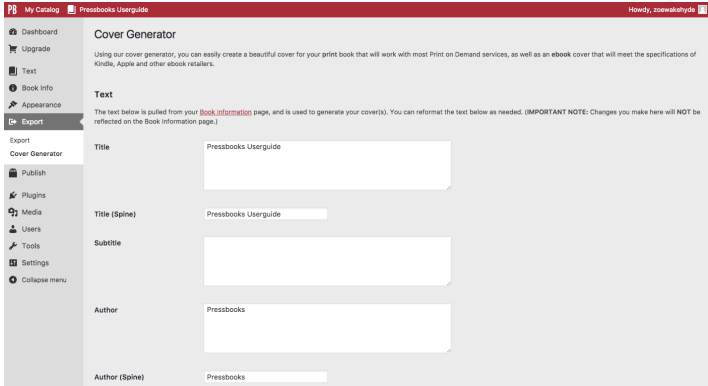


Δείτε πώς μπορείτε να φτάσετε στη δημιουργία εξωφύλλου (σε προγράμματα PDF + EBOOK Pro).

2. Προσαρμόστε τις πληροφορίες του βιβλίου σας.

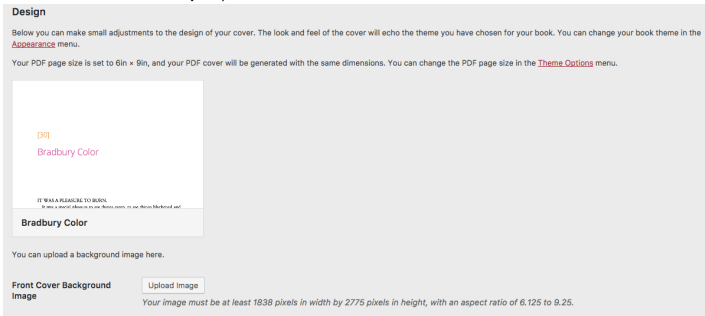
Αυτό εισάγεται αυτόματα από αυτό που έχετε εισαγάγει στην ενότητα Πληροφορίες βιβλίου, αλλά αυτό που εισαγάγετε εδώ δεν θα αντικαταστήσει το κείμενο που έχετε εισαγάγει στη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν θέλετε να διατηρήσετε κενό οποιοδήποτε από αυτά τα πεδία, θα πρέπει να εισαγάγετε το ** ** προκειμένου να αποτρέψει το σύστημα να τραβήξει αυτόματα τις πληροφορίες από τις Πληροφορίες Βιβλίου.



3. Ορίστε το θέμα σας

(το εξώφυλλο του βιβλίου σας θα κληρονομήσει τη γραμματοσειρά και το στυλ σχεδίασης του θέματος που εφαρμόσατε στο βιβλίο σας. Μπορείτε να αλλάξετε αυτό το θέμα.)



4. Ανεβάστε μια εικόνα για το μπροστινό μέρος του εξωφύλλου σας.

Αυτό είναι προαιρετικό. Μπορείτε επίσης να έχετε ένα απλό εξώφυλλο και να καθορίσετε το χρώμα του φόντου.)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πολλοί προμηθευτές εκτύπωσης κατ' απαίτηση απαιτούν την εικόνα εξωφύλλου σας να είναι 300dpi. Για να διασφαλίσουμε ότι η γεννήτρια εξωφύλλου μας δημιουργεί εξώφυλλα που πληρούν αυτήν την απαίτηση, προσθέσαμε έναν έλεγχο κατά τη διαδικασία μεταφόρτωσης εικόνας που θα επαληθεύσει εάν η εικόνα σας είναι αρκετά μεγάλη για εξαγωγή με τη σωστή ανάλυση για το μέγεθος περικοπής σας. Πριν ανεβάσετε την εικόνα εξωφύλλου σας στη γεννήτρια, θα πρέπει να ελέγξετε ότι είναι το σωστό μέγεθος. Για να το κάνετε αυτό:

- Προσθέστε.125 στο πάνω μέρος, στην δεξιά πλευρά και κάτω από τις διαστάσεις του μπροστινού εξωφύλλου (π.χ.το μπροστινό εξώφυλλο του βιβλίου σε διαστάσεις 6×9in στο μέγεθος μέγεθος περικοπής του βιβλίου θα είναι 6.125×9.25in)
- Πολλαπλασιάστε αυτές τις διαστάσεις κατά 300 (για να δώσετε 300 pixel ανά ίντσα), π.χ. (6,125 x 9,25 ίντσες) x 300 = 1838 x 2775 εικονοστοιχεία

Εάν η εικόνα σας δεν είναι αρκετά μεγάλη ή έχει λανθασμένη αναλογία πλάτους προς ύψος, ο χρήστης θα σας δώσει ένα μήνυμα σφάλματος με τις διαστάσεις που πρέπει να πληροί το αρχείο σας.

Εάν σχεδιάζετε απλώς να χρησιμοποιήσετε τη γεννήτρια εξωφύλλου για να δημιουργήσετε ένα εξώφυλλο μάρκετινγκ ψηφιακού βιβλίου (και δεν χρειάζεστε ένα εξώφυλλο για την εξαγωγή PDF εκτύπωσης), μπορείτε να παρακάμψετε αυτούς τους περιορισμούς ανεβάζοντας την εικόνα εξωφύλλου που θέλετε στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας πριν ανοίξετε το

εργαλείο γεννήτριας κάλυψης. Μπορείτε να επιλέξετε μια προφορτωμένη εικόνα από τη βιβλιοθήκη πολυμέσων αντί να ανεβάσετε ένα νέο αρχείο, το οποίο θα παρακάμπτει τους ελέγχους διαστάσεων εικόνας.

5. Ελέγξτε τον αριθμό των σελίδων.

Τα Pressbooks θα συμπληρώσουν αυτόματα αυτό το πεδίο με τον αριθμό σελίδων της πιο πρόσφατης εξαγωγής PDF εκτός και αν το αλλάξετε χειροκίνητα. Εάν το αλλάξετε χειροκίνητα μία φορά, **δεν θα ενημερώνεται πλέον αυτόματα**, οπότε θα πρέπει να είστε πολύ προσεκτικοί για να ελέγξετε τον αριθμό σελίδων πριν εξαγάγετε το τελικό αρχείο εξωφύλλου.

6. Ορίστε τα χρώματα για το φόντο και το κείμενο του εξωφύλλου σας

Spine Size

Spine size is calculated based on the number of pages in your book, and the weight of the paper used in printing.
You haven't exported any PDF copies of your book, so you will need to enter a page count below.
We can calculate the spine size based on CreateSpace and Ingram specifications, or you can enter your own custom pages per inch (PPI) defined by your printer.

Page Count

Paper Type

Text and Background Colors

Choose text color and background colors below.

Front Cover Text

Front Cover Background

Spine Text

Spine Background

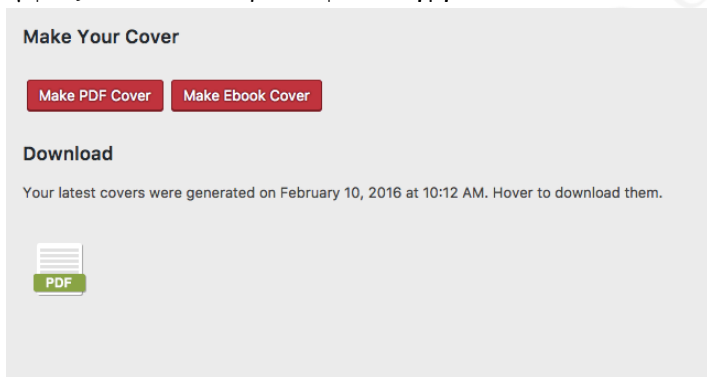
Back Cover Text

Back Cover Background

7. Κάντε κλικ στο Make PDF Cover και Make Ebook Cover για να δημιουργήσετε αρχεία εκτύπωσης και εξωφύλλου ψηφιακού βιβλίου.

Θα εμφανιστεί μια γραμμή προόδου για την παρακολούθηση των αρχείων εξωφύλλου καθώς εξάγονται. Όταν ολοκληρωθεί, τα αρχεία εξωφύλλου θα

εμφανίζονται κάτω από την επικεφαλίδα Λήψη




Make Your Cover

[Make PDF Cover](#) [Make Ebook Cover](#)

Download

Your latest covers were generated on February 10, 2016 at 10:12 AM. Hover to download them.

 PDF

Προετοιμασία εικόνων εξωφύλλου για εκτύπωση

Οι περισσότεροι προμηθευτές εκτύπωσης κατά παραγγελία (συμπεριλαμβανομένου του IngramSpark) απαιτούν την εικόνα εξωφύλλου σας να είναι 300dpi. Για να διασφαλίσουμε ότι ο δημιουργός εξωφύλλου δημιουργεί εξώφυλλα που πληρούν αυτήν την απαίτηση, προσθέσαμε έναν έλεγχο κατά τη διαδικασία μεταφόρτωσης εικόνας που θα επαληθεύσει εάν η εικόνα σας είναι αρκετά μεγάλη για εξαγωγή στη σωστή ανάλυση για το μέγεθος της επένδυσης.

Πριν ανεβάσετε την εικόνα του εξωφύλλου σας στη γεννήτρια, θα πρέπει να ελέγξετε ότι είναι το σωστό μέγεθος. Για να το πράξετε αυτό:

1. Προσθέστε .125 στην κορυφή, τη δεξιά πλευρά και το κάτω μέρος των διαστάσεων του μπροστινού σας εξωφύλλου (π.χ. το μπροστινό κάλυμμα για ένα βιβλίο μεγέθους επένδυσης 6 × 9in θα ήταν 6.125 × 9.25in)
2. Πολλαπλασιάστε αυτές τις διαστάσεις με 300 (για να δώσετε 300 pixel ανά ίντσα), π.χ. (6.125 x 9.25in) x 300 = 1838 x 2775 pixel

Εάν η εικόνα σας δεν είναι αρκετά μεγάλη ή έχει λάθος διαστάσεις πλάτους προς ύψος, ο χρήστης θα σας στείλει ένα μήνυμα σφάλματος με τις διαστάσεις που πρέπει να αντικατασταθεί το αρχείο σας.

Έχετε δημιουργήσει εξώφυλλο για κάποιο ψηφιακό βιβλίο ή δεν έχετε υποβάλλει στο IngramSpark;

Έχουμε αφήσει ένα κενό, ώστε να μπορείτε να παρακάμψετε αυτούς τους περιορισμούς εάν χρειαστεί. Αντί να ανεβάσετε την εικόνα σας στη δημιουργία εξωφύλλου, μεταβείτε πρώτα στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας και προσθέστε την εικόνα εκεί. Στη συνέχεια, όταν πηγαίνετε να προσθέσετε την εικόνα σας στη δημιουργία εξωφύλλου, επιλέξτε την εικόνα εξωφύλλου από τη βιβλιοθήκη πολυμέσων αντί να ανεβάσετε ξανά το αρχείο.

Συμβουλές για την πρόσληψη ενός σχεδιαστή

Εάν πρόκειται να προσλάβετε κάποιον για να σχεδιάσετε τα εξώφυλλα του βιβλίου σας, οι παρακάτω συμβουλές θα σας βοηθήσουν.

Εξώφυλλα ψηφιακών βιβλίων-Προδιαγραφές και Συμβουλές

Μερικά πράγματα που πρέπει να θυμάστε όταν σχεδιάζετε το εξώφυλλο του ψηφιακού σας βιβλίου:

Τεχνικές Προδιαγραφές

Διάφορες πλατφόρμες ψηφιακών βιβλίων (Kindle, Apple iBooks, Kobo και άλλες) έχουν ελαφρώς διαφορετικές προδιαγραφές για εξώφυλλα. Ακολουθεί μια καλή επισκόπηση των προδιαγραφών που θα πρέπει να σας φανούν χρήσιμες σε διάφορες καταστάσεις:

- Αναλογία διαστάσεων 1:1,5, που σημαίνει ότι το ύψος πρέπει να είναι 1,5

φορές το πλάτος του εξώφύλλου

- προτεινόμενες διαστάσεις: 2500x3750px
- ελάχιστες διαστάσεις ασφαλείας: 666x1000px
- ασφαλές μέγιστο μέγεθος αρχείου: 2MB
- προτεινόμενος τύπος αρχείου: JPG

Σκεφτείτε την αναγνωσιμότητα

Το εξώφυλλο του βιβλίου σας μπορεί να είναι μικροσκοπικό όταν προβάλλεται σε ηλεκτρονικά καταστήματα. Φροντίστε να σχεδιάσετε ένα κάλυμμα με μεγάλες, καθαρές γραμματοσειρές που θα τραβήξουν την προσοχή του αναγνώστη σας.

Προδιαγραφές για εκτύπωση και εκτύπωση κατά παραγγελία

Τα εξώφυλλα εκτύπωσης κατά παραγγελία είναι πιο περίπλοκα από τα εξώφυλλα ψηφιακών βιβλίων.

Αυτό συμβαίνει επειδή:

- Το εξώφυλλο πρέπει να έχει μπροστά, κεντρική στήλη και πίσω.
- Η μπροστινή, η πίσω και η σπονδυλική στήλη περιέχονται σε ένα μόνο αρχείο PDF.
- Το μέγεθος του εξώφύλλου θα αλλάξει ανάλογα με:
 - μέγεθος περιχοπής: είναι το βιβλίο σας βιβλίο τσέπης; , ή εμπορικό χαρτόδετο ; 5.5 x 8in? 6x9in? Bigger? Smaller?
 - αριθμός σελίδων: Ένα βιβλίο που έχει 1.000 σελίδες χρειάζεται ευρύτερη σπονδυλική στήλη από ένα με 100 σελίδες.

Ο εκτυπωτής ή ο προμηθευτής εκτύπωσης κατά παραγγελία θα είναι σε θέση να σας παρέχει σαφείς προδιαγραφές για το εξώφυλλό σας, οι οποίες μπορούν να σταλούν σε όποιον σχεδιάζει το εξώφυλλο POD.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Λόγω της πολυπλοκότητας του σχεδιασμού εξωφύλλων εκτύπωσης, σας συνιστούμε να προσλάβετε έναν επαγγελματία για να σχεδιάσετε το εξώφυλλο του βιβλίου εκτύπωσης εάν δεν πρόκειται να χρησιμοποιήσετε τη δημιουργία εξωφύλλου Pressbooks.

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε δωρεάν εργαλεία εκτός των Pressbooks, όπως η δωρεάν εφαρμογή Cover Creator που διατίθεται από το KDP ή το δωρεάν εργαλείο σχεδίασης [Canva](#).

Μεταμορφώστε το εξώφυλλο των ψηφιακών σας βιβλίων στα Pressbooks

Για να ανεβάσετε το εξώφυλλο του βιβλίου σας στα Pressbooks:

1. Βεβαιωθείτε ότι το εξώφυλλο του βιβλίου σας είναι τουλάχιστον 666x1000px (συνιστάται 2500x3750px)
2. Μεταβείτε στο **μενού στα αριστερά> Πληροφορίες βιβλίου**
3. Ρολάρετε προς τα κάτω στο “Εξώφυλλο εικόνας”. Κάντε κλικ στην επιλογή **Επιλογή αρχείου** και εντοπίστε το αρχείο με το εξώφυλλο του βιβλίου στον υπολογιστή σας
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Επιλογή για να ανεβάσετε αυτό το αρχείο στο σύστημα Pressbooks**

Στη συνέχεια, τα Pressbooks θα συμπεριλάβουν το εξώφυλλο του ψηφιακού σας βιβλίου στις εξαγωγές αρχείων MOBI και EPUB.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα καλύμματα δεν περιλαμβάνονται στις εξαγωγές PDF (δείτε παρακάτω γιατί!).

Μετατροπή ενός ψηφιακού εξώφυλλου σε έντυπο

Ας υποθέσουμε ότι έχετε έτοιμο ένα ψηφιακό εξώφυλλο και θέλετε να το μετατρέψετε σε έντυπο. Χρησιμοποιώντας τη δημιουργία εξωφύλλου Pressbooks, μπορείτε εύκολα να προσθέσετε μια κεντρική στήλη για να δημιουργήσετε ένα πλήρες, έτοιμο για εκτύπωση εξώφυλλο. Μόλις μπείτε στη δημιουργία εξωφύλλου:

- Διαγράψτε τον τίτλο και τις πληροφορίες του συγγραφέα, εκτός από αυτές που φέρουν την ένδειξη “Spine”
- Στα κενά πεδία, εισαγάγετε ** nbsp;**; (αυτό θα σταματήσει το σύστημα να τραβήξει ξανά τις πληροφορίες από τις πληροφορίες του βιβλίου σας)
- Συμπληρώστε την ενότητα “Σχετικά” που θα εμφανιστεί στο πίσω εξώφυλλο
- Αλλάξτε το θέμα αν θέλετε
- Ανεβάστε το εξώφυλλο του βιβλίου σας ως εικόνα φόντου **μπροστινού εξωφύλλου**
- Συμπληρώστε τον αριθμό σελίδων και το μέγεθος χαρτιού σε κανονικό
- Επιλέξτε τα χρώματα φόντου και γραμματοσειράς για τη κεντρική στήλη και το εξώφυλλο
- Φτιάξτε το εξώφυλλό σας

Γιατί δεν εμφανίζεται το εξώφυλλό μου στην εξαγωγή PDF;

Τα ψηφιακά βιβλία απαιτούν εξώφυλλο στο ίδιο το βιβλίο, οπότε όταν τα Pressbooks εξάγουν το βιβλίο σας, το εξώφυλλο περιλαμβάνεται. Ωστόσο, για εκτύπωση κατά παραγγελία, στέλνετε στον προμηθευτή σας POD δύο ξεχωριστά αρχεία:

- το αρχείο “Εσωτερικό PDF” (οι εσωτερικές σελίδες του βιβλίου, που παράγει τα Pressbooks)
- ένα ξεχωριστό αρχείο PDF του εξωφύλλου (το οποίο μπορείτε να δημιουργήσετε στα Pressbooks εάν έχετε αναβαθμίσει σε PDF + EBOOK Pro, αλλά μπορείτε επίσης να το βρείτε και αλλού)

Επειδή τα PDF του Pressbooks έχουν σχεδιαστεί για εκτύπωση κατά παραγγελία, δεν συμπεριλαμβάνουμε εξώφυλλο στις εξαγωγές PDF. Εάν διανέμετε μόνοι σας το PDF, προσθέτετε το εξώφυλλό σας στο PDF χρησιμοποιώντας άλλα εργαλεία όπως η προεπισκόπηση (για Mac) και το Adobe Acrobat.

Εάν χρησιμοποιείτε τον δημιουργό εξωφύλλου μας, θα πραγματοποιήσετε λήψη του αρχείου από τα Pressbooks προτού το ανεβάσετε στα βιβλιοπωλεία. Ή, λάβετε αυτό το αρχείο από τον σχεδιαστή σας.

27. Μέρη

Η διεπαφή της συγγραφής των Pressbooks σας επιτρέπει να δημιουργήσετε πολλές ενότητες στο βιβλίο σας. Σε αυτό το κεφάλαιο, θα μάθετε:

- Σχετικά με τα κοινά μέρη ενός βιβλίου και τον τρόπο λειτουργίας τους στα Pressbooks
- Πώς να οργανώσετε το βιβλίο σας χρησιμοποιώντας τα Μέρη στα Pressbooks
- Πως να προσθέσετε, να διαγράψετε και να μετονομάσετε τα διάφορα Μέρη

Κοινά μέρη ενός βιβλίου

Τα περισσότερα βιβλία περιέχουν τουλάχιστον τρία κύρια μέρη: Προκειμενικό Στοιχείο (πράγματα όπως πνευματικά δικαιώματα και πρόλογος), Μετακειμενικό Στοιχείο (πράγματα όπως ευρετήριο και παραρτήματα) και τον κύριο κορμό (το κύριο περιεχόμενο του βιβλίου σας, συνήθως αποτελείται από κεφάλαια και μερικές φορές μέρη με κεφάλαια). Από προεπιλογή, το βιβλίο σας θα έχει ρυθμίσει αυτές τις ενότητες στον πίνακα ελέγχου Pressbooks. Κάθε ένα από αυτά τα μέρη ενός βιβλίου είναι ένα κοντέινερ στο οποίο μπορείτε αργότερα να προσθέσετε όσα μεμονωμένα “κεφάλαια” θέλετε. Το βιβλίο σας ενδέχεται να απαιτεί διαφορετικά, λιγότερα ή περισσότερα μέρη από το προεπιλεγμένο σύστημα.

Τα Pressbooks σας επιτρέπουν:

- Να προσθέσετε νέα μέρη στο βασικό κορμό.
- Να διαγράψετε μέρη από το βασικό κορμό.
- Να μετονομάσετε μέρη από το βασικό κορμό.

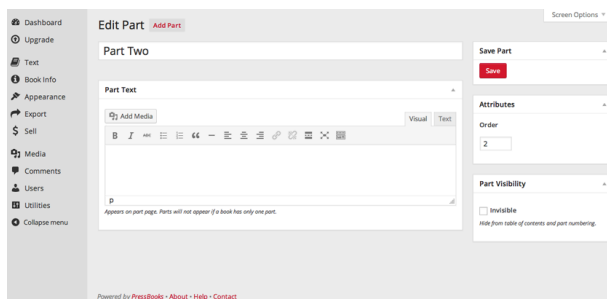
The screenshot shows the 'Test Book' management interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Upgrade', 'Text', 'Organize', 'Book Info', 'Appearance', 'Export', 'Sell', 'Media', 'Comments', 'Users', 'Utilities', and 'Collapse menu'. The main area displays a table of book parts with columns for 'Front Matter', 'Author', 'Comments', 'Status', 'Private', 'Export', and 'Edit'. The table contains entries for 'Introduction', 'Main Body', 'Chapter 1', 'Part Two', and 'Back Matter'. A red vertical bar highlights the 'Chapter 1' row.

Front Matter	Author	Comments	Status	Private	Export	Edit
Introduction	You		Published	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit — Delete
Main Body	Author					Edit — Delete
Chapter 1	You		Published	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edit — Delete
Part Two	Author				Export	Edit — Delete
Back Matter	Author				Export	Edit
Back Matter	You		Published	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit — Delete

Οργανώνοντας
τα μέρη στα
Pressbooks

Για να προσθέσετε ένα νέο μέρος στον Κύριο Κορμό:

- Μεταβείτε στο Κείμενο στην αριστερή πλευρά του Πίνακα ελέγχου.
- Κάντε κλικ στην επιλογή “Οργάνωση”.
- Επιλέξτε το κουμπί Προσθήκη μέρους (υπάρχουν τρία κουμπιά από τα οποία μπορείτε να το κάνετε αυτό – στο αριστερό μενού, στο μενού πάνω και μεταξύ του κύριου μέρους του βιβλίου σας και του μετακειμενικού στοιχείου). Κάνοντας κλικ σε οποιοδήποτε από αυτά θα έχει ως αποτέλεσμα ένα νέο μέρος στο κύριο κορμό του βιβλίου σας.
- Εισαγάγετε το όνομα του μέρους σας στην επόμενη οθόνη. Π.χ Μέρους πρώτο.
- Προσθέστε πληροφορίες σχετικά με αυτό το μέρος, εάν θέλετε.
- Προσθέστε έναν αριθμό στο πλαίσιο κατά παραγγελία για να προσδιορίσετε πού εμφανίζεται το μέρος σας (χαμηλότεροι αριθμοί εμφανίζονται υψηλότεροι στο βιβλίο, πιο κοντά στο προκειμενικό στοιχείο).
- Σε αυτό το στάδιο, μπορείτε να επιλέξετε να κάνετε κάποιο μέρος του βιβλίου σας αόρατο, που σημαίνει ότι μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε για να οργανώσετε κεφάλαια στο παρασκήνιο, αλλά δεν θα σημειωθεί στον πίνακα περιεχομένων του βιβλίου σας.
- Κάντε Αποθήκευση.



Επεξεργαστείτε
ε ένα μέρος
στα
Pressbooks

Για να διαγράψετε ένα μέρος: ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να διαγράψετε τα τμήματα του προκειμενικού ή του μετακειμενικού στοιχείου του βιβλίου σας, αλλά μπορείτε να προσθέσετε ή να διαγράψετε κεφάλαια σε αυτά τα μέρη, να κάνετε αυτά τα μέρη ιδιωτικά ή να τα δημοσιεύσετε και να επιλέξετε εάν θα τα συμπεριλάβετε στις εξαγωγές (περισσότερα σχετικά με αυτό στα “Κεφάλαια”). Μπορείτε να διαγράψετε τα κύρια μέρη του κορμού. Για να το κάνετε αυτό:

- Κάντε κλικ στο κόκκινο κουμπί Διαγραφής που ευθυγραμμίζεται με το όνομα του μέρους (για παράδειγμα, Κύριο σώμα).
- Κάντε κλικ στο ΟΚ στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται.

Για να μετονομάσετε ένα μέρος:

- Κάντε κλικ στο κόκκινο κουμπί Επεξεργασίας που ευθυγραμμίζεται με το όνομα του μέρους.
- Επεξεργαστείτε τον τίτλο στην σελίδα που ακολουθεί.
- Κάντε Αποθήκευση.

Μπορείτε να ελέγξετε ότι η αλλαγή σας έχει πραγματοποιηθεί επιστρέφοντας στην οθόνη Οργάνωση κειμένου από τον πίνακα ελέγχου.

Για μια οπτική εισαγωγή σε μέρη και κεφάλαια, ρίξτε μια ματιά στο [εκπαιδευτικό μας βίντεο](#).



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=306>

28. Κεφάλαια

Τα Pressbooks χωρίζουν τα κεφάλαιά σας σε τρεις ενότητες: Προκειμενικό Στοιχείο, βασικά κεφάλαια και Μετακειμενικό Στοιχείο. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε να χωρίσετε τα κεφάλαια στον κορμό του βιβλίου σας σε μεγαλύτερα μέρη. Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες αυτές τις επιλογές από τη σελίδα “Οργάνωση”. Άλλες ρυθμίσεις κεφαλαίου είναι διαθέσιμες μέσα από τη διεπαφή του προγράμματος επεξεργασίας περιεχομένου.

Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει:

1. [Πώς να προσθέσετε, να επεξεργαστείτε, να απορρίψετε, να επαναφέρετε ή να διαγράψετε ένα κεφάλαιο](#)
2. [Ρυθμίσεις κατάστασης και προβολής](#)
3. [Οπτικοί Επεξεργαστές και Επεξεργαστές Κειμένου](#)
4. [Τύποι μερών και κεφαλαίων](#)
5. [Αναθεωρήσεις](#)
6. [Μεταδεδομένα κεφαλαίων](#)
7. [Ιδιοκτήτες](#)
8. [Συζήτηση και σχόλια](#)

Πώς να προσθέσετε, να επεξεργαστείτε, να απορρίψετε, να επαναφέρετε ή να διαγράψετε ένα κεφάλαιο

Για να προσθέσετε ένα κεφάλαιο:

1. Μεταβείτε στην επιλογή **Οργάνωση** απο το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη Κεφαλαίου** είτε εντός ενός μέρους είτε από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
3. Δημιουργήστε έναν τίτλο και προσθέστε περιεχόμενο εάν θέλετε
4. Κάντε κλικ στο “Δημιουργία”

Για να επεξεργαστείτε ένα κεφάλαιο:

1. Μεταβείτε στην επιλογή **Οργάνωση** απο το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κλικ στο όνομα του κεφαλαίου που θα θέλατε να επεξεργαστείτε
3. Κάντε αναθεωρήσεις στο περιεχόμενο, στον τίτλο ή στις ρυθμίσεις κεφαλαίου
4. Κάντε “Αποθήκευση”

Για να διαγράψετε ένα κεφάλαιο:

1. Μεταβείτε στην επιλογή **Οργάνωση** απο το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω στο κεφάλαιο που θέλετε να διαγράψετε

3. Κάντε κλικ στο “Διαγραφή”

Μπορείτε επίσης να διαγράψετε ένα κεφάλαιο από το μενού Κατάσταση και ορατότητα, που εξηγείται παρακάτω.

Για να επαναφέρετε ένα διεγραμμένο κεφάλαιο:

1. Μεταβείτε στην επιλογή **Οργάνωση>Διεγραμμένα** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Βρείτε τον τίτλο του κεφαλαίου ή της ανάρτησης που θέλετε να επαναφέρετε
3. Κάντε κλικ στο κουμπί “Επαναφορά” στη στήλη με τις ενέργειες

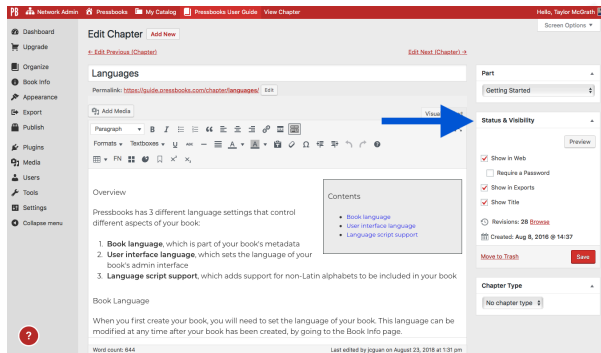
Η ανάρτηση θα επαναφερθεί αυτόματα και θα είναι προσβάσιμη από τη σελίδα “Οργάνωση”.

Για να διαγράψετε μόνιμα ένα κεφάλαιο:

1. Μεταβείτε στην επιλογή **Οργάνωση>Διεγραμμένα** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Βρείτε τον τίτλο του κεφαλαίου ή της ανάρτησης που θέλετε να επαναφέρετε
3. Κάντε κλικ στο κουμπί “Μόνιμη Διαγραφή” στη στήλη με τις ενέργειες

Όταν ένα κεφάλαιο ή οποιοσδήποτε άλλος τύπος ανάρτησης διαγραφεί οριστικά, δεν μπορεί να γίνει επαναφορά ή ανάκτηση.

Ρυθμίσεις Κατάστασης και Προβολής



Στο μενού Κατάσταση και προβολή στα δεξιά του προγράμματος επεξεργασίας περιεχομένου, θα βρείτε επιλογές για την τροποποίηση των ακόλουθων ρυθμίσεων.

- **Εμφάνιση στον ιστό:** Επιλέξτε εάν το κεφάλαιο θα εμφανίζεται ή όχι στο δημόσιο διαδικτυακό βιβλίο σας
 - **Απαιτείται κωδικός πρόσβασης:** Επιλέξτε εάν ένα κεφάλαιο που έχει ρυθμιστεί να εμφανίζεται στο δημόσιο βιβλίο σας προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης
- **Εμφάνιση στις εξαγωγές:** Επιλέξτε εάν θα εμφανίζεται το κεφάλαιο στις εξαγωγές αρχείων σας (π.χ. PDF, EPUB και άλλα)
- **Εμφάνιση τίτλου:** Επιλέξτε εάν θα εμφανίζεται ή όχι ο τίτλος του κεφαλαίου για όλες τις μορφές

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η γενική ρύθμιση απορρήτου του βιβλίου σας έχει οριστεί σε “Ιδιωτική” και όχι “Δημόσια”, τότε δεν θα εμφανίζονται κεφάλαια στον Ιστό. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το απόρρητο σε επίπεδο κεφαλαίου και σε βιβλίο, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις απορρήτου](#).

Αυτό το μενού περιλαμβάνει επίσης τις ακόλουθες επιλογές:

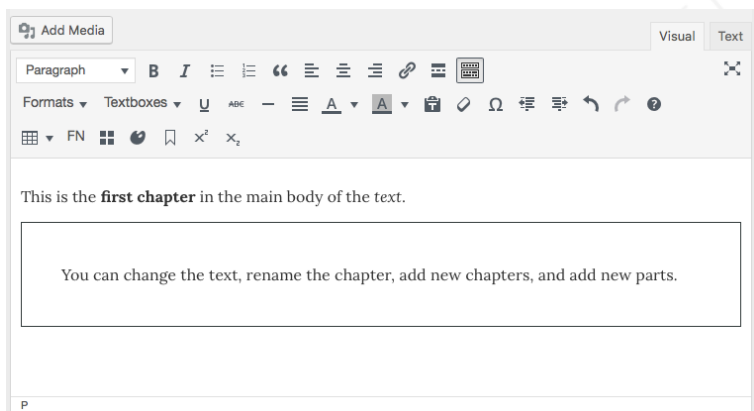
- **Προεπισκόπηση:** Δείτε πώς θα εμφανίζεται το διαδικτυακό σας βιβλίο με τις τρέχουσες αλλαγές
- **Αναθεωρήσεις:** Περιηγηθείτε στις αναθεωρήσεις σας για να επαναφέρετε μια προηγούμενη έκδοση του κεφαλαίου
- **Μετακίνηση στα διεγραμμένα:** Καταργήστε ολόκληρο το κεφάλαιο από το βιβλίο σας
- **Αποθήκευση Αλλαγών:** (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα κεφάλαια που δημιουργήθηκαν πρόσφατα θα έχουν το κουμπί “Δημιουργία” στη θέση του κουμπιού “Αποθήκευση”)

Οπτικοί Επεξεργαστές και Επεξεργαστές Κειμένου

Υπάρχουν δύο τρόποι για να επεξεργαστείτε το περιεχόμενο του κεφαλαίου σας: τον οπτικό επεξεργαστή και τον επεξεργαστή κειμένου.

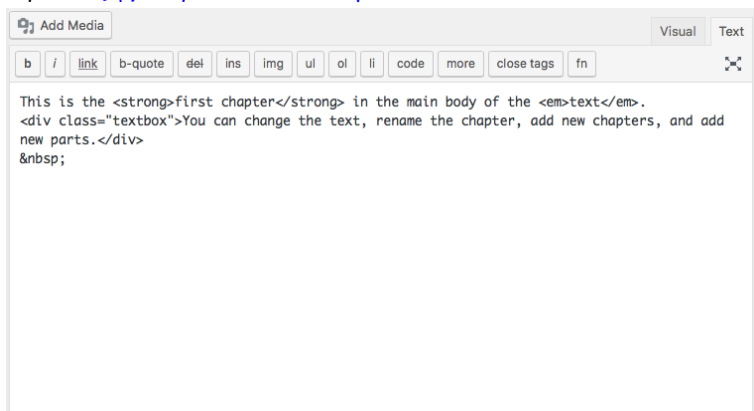
Οπτικός Επεξεργαστής

Ο οπτικός επεξεργαστής είναι ένας επεξεργαστής WYSIWYG (αυτό που βλέπετε είναι αυτό που παίρνετε). Αυτός ο συντάκτης θα μιμηθεί το στυλ και την εμφάνιση των εξαγωγών σας όποτε είναι δυνατόν. Περιλαμβάνει επίσης μια γραμμή εργαλείων που σας επιτρέπει να μορφοποιήσετε το κείμενό σας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον οπτικό επεξεργαστή, ανατρέξτε στην ενότητα [Επεξεργαστής Οπτικός και Κειμένου](#).



Επεξεργαστής Κειμένου

Το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου εμφανίζει το HTML του κεφαλαίου σας. Αυτό σημαίνει ότι θα δείτε όλο το περιεχόμενο κειμένου του κεφαλαίου, καθώς και τις ετικέτες για τυχόν πρόσθετα στυλ και σήμανση. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου, ανατρέξτε στην ενότητα [Επεξεργαστής Οπτικός και Κειμένου](#).

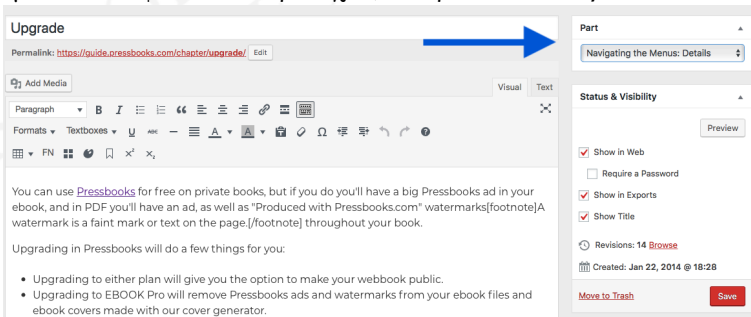


Τύποι μερών και κεφαλαίων

Δύο άλλες ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες στα δεξιά του προγράμματος επεξεργασίας κεφαλαίων: το μενού με τα Μέρη και το μενού με τον τύπο κεφαλαίου”.

Μέρη

Εάν το βιβλίο σας έχει πολλά μέρη στον κύριο κορμό του βιβλίου, τότε μπορείτε να επιλέξετε σε ποιο τμήμα ανήκει το κεφάλαιο από το μενού “Μέρος”. Απλώς κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε το Μέρος στο οποίο θέλετε να εμπίπτει το κεφάλαιο και στη συνέχεια, αποθηκεύστε τις αλλαγές σας.



The screenshot shows the Pressbooks editor interface. At the top, there is a 'Upgrade' section with a permalink: <https://guide.pressbooks.com/chaeter/upgrade/>. Below this is a rich text editor with various formatting options. On the right side, there is a 'Part' dropdown menu currently set to 'Navigating the Menu: Details'. Below that is a 'Status & Visibility' section with options like 'Show in Web', 'Require a Password', 'Show in Exports', and 'Show Title'. There are also 'Revisions: 14 Browse' and 'Created: Jan 22, 2014 @ 18:28' information. A 'Move to Trash' button and a 'Save' button are at the bottom right.

Τύποι Κεφαλαίων

Υπάρχουν τρία είδη κεφαλαίων από τα οποία μπορείτε να επιλέξετε:

- **Τυπικό:** Ένα τυπικό κεφάλαιο θα έχει έναν τίτλο κεφαλαίου που μπορεί να περιλαμβάνει στοιχεία σχεδίασης ανάλογα με το θέμα και περιλαμβάνει τον αριθμό κεφαλαίου
- **Αναρίθμητο:** Ένα αναρίθμητο κεφάλαιο δεν θα περιλαμβάνει τον αριθμό του κεφαλαίου στη σελίδα τίτλου και ενδέχεται να μην περιέχει άλλα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην σχεδίαση σελίδας τίτλου του τυπικού

κεφαλαίου

- **Χωρίς τύπο κεφαλαίου:** Χωρίς τύπο κεφαλαίου: Αυτός ο τύπος κεφαλαίου είναι ο προεπιλεγμένος και προσομοιάζει τον τύπο Τυπικό τύπο κεφαλαίου

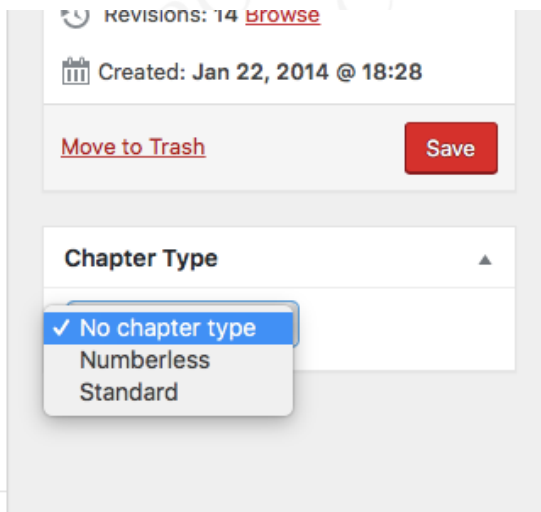
Για να τροποποιήσετε τον τύπο κεφαλαίου, κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού και επιλέξτε τον επιθυμητό τύπο κεφαλαίου. Στη συνέχεια, αποθηκεύστε τις αλλαγές σας.

is and ebook

ok and print-

tos.

age



The screenshot shows a section of a book editor. At the top, it displays 'REVISIONS: 14 [browse](#)' and 'Created: Jan 22, 2014 @ 18:28'. Below this are two buttons: 'Move to Trash' and 'Save'. A dropdown menu titled 'Chapter Type' is open, showing three options: 'No chapter type' (which is selected with a checkmark), 'Numberless', and 'Standard'. The background shows parts of a book cover with the text 'is and ebook', 'ok and print-', 'tos.', and 'age'.

Αναθεωρήσεις

Όλες οι αποθηκευμένες εκδόσεις του κεφαλαίου σας, συμπεριλαμβανομένων των αυτόματων αποθηκεύσεων, θα εγγραφούν και θα είναι διαθέσιμες στο μενού Αναθεωρήσεις κάτω από τη διεπαφή του προγράμματος επεξεργασίας. Κάθε καταγεγραμμένη έκδοση περιλαμβάνει το όνομα του συγγραφέα που έσωσε το κεφάλαιο, πόσο καιρό πριν αποθηκεύτηκε και μια συνδεδεμένη χρονική σήμανση για την ανάρτηση.

Κάντε κλικ σε οποιαδήποτε χρονική σήμανση ή στο κουμπί Αναζήτηση στο μενού Κατάσταση και Προβολή, για να μεταφερθείτε στη σελίδα Αναθεωρήσεις για το κεφάλαιο. Από αυτήν τη διεπαφή, μπορείτε:

- Συγκρίνετε οποιεσδήποτε δύο αποθηκευμένες εκδόσεις του κεφαλαίου επιλέγοντας “Σύγκριση δύο αναθεωρήσεων”
- Επαναφέρετε οποιαδήποτε έκδοση του κεφαλαίου μεταβαίνοντας στο χρονοδιάγραμμα στην προβλεπόμενη έκδοση και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο “Επαναφορά αυτής της αναθεώρησης”
- Κάντε κλικ στην επιλογή “Επιστροφή στο πρόγραμμα επεξεργασίας” για να επιστρέψετε στη σελίδα του προγράμματος επεξεργασίας κεφαλαίων

Compare Revisions of “The 5-Step Guide to Using Pressbooks”

[Return to editor](#)

Previous Next

Revision by soewakehyde
2 years ago (22 Jun @ 20:43)

Title	
The 5-Step Guide to Using Pressbooks	The 5-Step Guide to Using Pressbooks
Content	
<p>Pressbooks is a simple book publishing tool. Put your book content into Pressbooks, edit as you like, and export into ebook and PDF/print-on-demand formats. This chapter will give you a very quick overview of Pressbooks, which can be explored in more detail in the rest of this Guide.</p> <p><h2>The (Shortest!) 5-Step Guide to Making a Book with Pressbooks</h2></p> <p></p> <ul style="list-style-type: none"> Register for a Pressbooks account. Add Book Information (title, author name etc). Add/Organize Text (your chapters etc). Choose Book Design Theme (what your book will look like). <p></p>	<p>Pressbooks is a simple book publishing tool. Put your book content into Pressbooks, edit as you like, and export into ebook and PDF/print-on-demand formats. This chapter will give you a very quick overview of Pressbooks, which can be explored in more detail in the rest of this Guide.</p> <p><h2>The (Shortest!) 5-Step Guide to Making a Book with Pressbooks</h2></p> <p></p> <ul style="list-style-type: none"> Register for a Pressbooks account. Add Book Information (title, author name etc). Add/Organize Text (your chapters etc). Choose Book Design Theme (what your book will look like). <p></p>

Μεταδεδομένα Κεφαλαίου

Η ενότητα Μεταδεδομένα κεφαλαίου βρίσκεται κάτω από το πρόγραμμα οπτικού επεξεργαστή και τον επεξεργαστή κειμένου επιτρέποντας να προσθέσετε μεταδεδομένα που ισχύουν συγκεκριμένα σε ένα κεφάλαιο και όχι σε ολόκληρο το βιβλίο.

Chapter Metadata

Chapter Short Title (appears in the PDF running header)

Chapter Subtitle (appears in the Web/ebook/PDF output)

Author(s)

Chapter Copyright License (overrides book license on this page)

Σημειώστε ότι τα μεταδεδομένα βιβλίων πρέπει να εισαχθούν στη σελίδα **Πληροφορίες βιβλίου**. Θα βρείτε τις ακόλουθες επιλογές διαθέσιμες στην ενότητα **Μεταδεδομένα κεφαλαίου**:

Σύντομος τίτλος κεφαλαίου: Εισαγάγετε μια μικρότερη έκδοση του τίτλου του κεφαλαίου σας. Μπορείτε να ορίσετε τον σύντομο τίτλο ώστε να εμφανίζεται στο τρέχον περιεχόμενο της εξαγωγής PDF ενός βιβλίου. Ο σύντομος τίτλος χρησιμοποιείται επίσης για ενδείξεις πλοήγησης στο διαδικτυακό βιβλίο.

Υπότιτλος κεφαλαίου: Το κείμενο που εισάγεται εδώ θα εμφανιστεί στον πίνακα περιεχομένων σας όπως και στη σελίδα τίτλου του κεφαλαίου.

Συγγραφέας(-εις): Εάν ο συγγραφέας ενός κεφαλαίου είναι διαφορετικός από τον συγγραφέα του βιβλίου, επιλέξτε τον συγγραφέα από το αναπτυσσόμενο μενού για να αποδώσετε το κεφάλαιο σε αυτόν τον συγγραφέα. Λάβετε υπόψη ότι εάν το όνομα του συντάκτη δεν έχει προστεθεί ακόμη ως συνεργάτης, μπορείτε να κάνετε κλικ στο “Δημιουργία νέου συνεργάτη” για να το προσθέσετε. Όταν ένας συγγραφέας προστίθεται στα μεταδεδομένα κεφαλαίου, το όνομα του συγγραφέα θα εμφανίζεται κάτω από τον τίτλο του κεφαλαίου. Το όνομα θα εμφανίζεται επίσης στη δήλωση άδειας σε επίπεδο κεφαλαίου.

Κεφάλαιο για την Άδεια Πνευματικών Δικαιωμάτων:

Εάν ένα κεφάλαιο διαθέτει άδεια πνευματικών δικαιωμάτων που διαφέρει από την γενική άδεια πνευματικής ιδιοκτησίας του βιβλίου, τότε μπορείτε να επιλέξετε την άδεια πνευματικών δικαιωμάτων κεφαλαίου από το αναπτυσσόμενο μενού. Η άδεια πνευματικών δικαιωμάτων κεφαλαίου θα αντικαταστήσει την άδεια βιβλίου, αλλά μόνο για αυτό το κεφάλαιο. Η άδεια σε επίπεδο κεφαλαίου θα εμφανίζεται στο υποσέλιδο κάθε κεφαλαίου στο διαδικτυακό βιβλίο. Μπορεί επίσης να ρυθμιστεί να εμφανίζεται σε εξαγόμενες

μορφές βιβλίων όταν η ρύθμιση “Πνευματικές άδειες κεφαλαίου” είναι ενεργοποιημένη στις [Γενικές Ρυθμίσεις Θέματος](#).

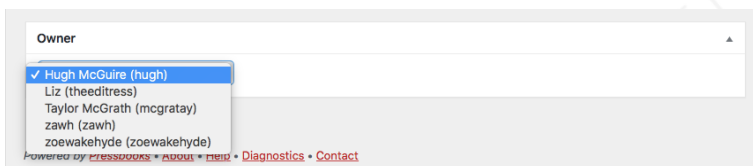
Κάθε κεφάλαιο διαδιδυακού βιβλίου έχει μια δήλωση άδειας σε επίπεδο κεφαλαίου στο υποσέλιδο ανεξάρτητα από το εάν έχει επιλεγεί μια συγκεκριμένη άδεια κεφαλαίου. Υπάρχουν τέσσερα διαφορετικά σενάρια:

1. Ένα κεφάλαιο έχει έναν συντάκτη επιπέδου κεφαλαίου και έχει επιλεγεί μια άδεια επιπέδου κεφαλαίου. Η δήλωση άδειας θα γράφει ΤΠΤΛΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ από τον ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.
2. Ένα κεφάλαιο έχει συγγραφέα επιπέδου κεφαλαίου και δεν έχει επιλεγεί άδεια επιπέδου κεφαλαίου. Η δήλωση άδειας θα γράφει ΤΠΤΛΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ από τον ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΒΙΒΛΙΟΥ.
3. Ένα κεφάλαιο δεν έχει συγγραφέα επιπέδου κεφαλαίου και έχει επιλεγεί άδεια επιπέδου κεφαλαίου. Η δήλωση άδειας θα γράφει ΤΠΤΛΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ από τον ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΒΙΒΛΙΟΥ
4. Ένα κεφάλαιο δεν έχει συγγραφέα επιπέδου κεφαλαίου και δεν έχει επιλεγεί άδεια επιπέδου κεφαλαίου. Η δήλωση άδειας θα γράφει ΤΠΤΛΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ από τον ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΒΙΒΛΙΟΥ

Η αδειοδότηση κεφαλαίου επηρεάζει επίσης την κλωνοποίηση. Εάν ένα δημόσιο, ανοιχτό βιβλίο περιέχει αδειοδοτημένα κεφάλαια με άδειες “All Rights Reserved” ή “No-Derivatives”, αυτά τα κλειστά αδειοδοτημένα κεφάλαια δεν θα κλωνοποιηθούν στο νέο δίκτυο.

Ιδιοκτήτες

Εάν το βιβλίο σας έχει πολλούς χρήστες και συνεργάτες, μπορείτε να επιλέξετε έναν κάτοχο για το κεφάλαιο από το αναπτυσσόμενο μενού στην ενότητα με τους Ιδιοκτήτες Από προεπιλογή, ο κάτοχος ορίζεται σε όποιον αρχικά δημιούργησε το κεφάλαιο.



Συζήτηση και Σχόλια

Από προεπιλογή, τα σχόλια απενεργοποιούνται γενικά για το βιβλίο σας. Αφού ενεργοποιήσετε τα σχόλια για το βιβλίο σας, μπορείτε να ελέγξετε τις ρυθμίσεις σχολίων σε επίπεδο κεφαλαίου στις ενότητες Συζήτηση και Σχόλια.

Συζήτηση

Σε αυτή την ενότητα, μπορείτε να ελέγξετε τις ρυθμίσεις των σχολίων σας στο επίπεδο κεφαλαίου με τις παρακάτω ρυθμίσεις:

- Επιτρέψτε τα σχόλια
- Επιτρέψτε “trackbacks” και “pingsbacks”

Σχόλια

Μέσω αυτής της διεπαφής, κάθε χρήστης με πρόσβαση διαχειριστή στο βιβλίο μπορεί να αφήσει ένα σχόλιο μέσα από τον επεξεργαστή. Εάν έχει παραμείνει οποιοδήποτε σχόλιο στο διαδικτυακό βιβλίο, οι διαχειριστές μπορούν να προβάλουν και να εποπτεύουν σχόλια από αυτόν τον πίνακα.

29. Προκειμενικά Στοιχεία

Μπορεί να θέλετε να συμπεριλάβετε μια Εισαγωγή, Ευχαριστίες ή άλλο υλικό πριν από την έναρξη του βιβλίου σας. Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να τα διαμορφώνετε εύκολα αυτά και άλλα αντικείμενα ως προκειμενικά στοιχεία στο βιβλίο σας, τα οποία θα εμφανίζονται πριν από τον κύριο κορμό.

Αυτό το κεφάλαιο θα εξηγήσει:

- Πως να δημιουργήσετε, να επεξεργαστείτε, να διαγράψετε και να αλλάξετε τα αντικείμενα του προκειμενικού στοιχείου
- Τύπους των προκειμενικών στοιχείων, και πως να τους δημιουργήσετε

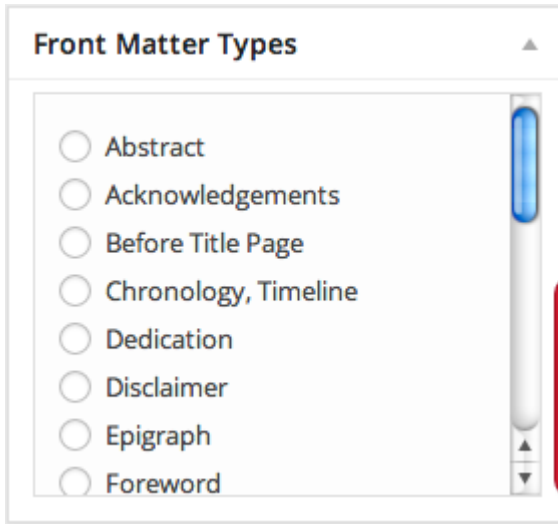
Πως λειτουργει το Προκειμενικό Στοιχείο

Το Προκειμενικό Στοιχείο είναι το υλικό που ξεκινάει η αρχή του βιβλίου. Το Προκειμενικό Στοιχείο μπορεί να περιλαμβάνει πράγματα όπως: Προλογικό σημείωμα, Αφιέρωση, Πρόλογος, καθώς και τη Σελίδα Τίτλου και τη Σελίδα Πνευματικών Δικαιωμάτων.

Τα Προκειμενικά Στοιχεία λειτουργούν παρόμοια με τα κεφάλαια. Μπορείτε να δημιουργήσετε, να επεξεργαστείτε, να διαγράψετε, να μετονομάσετε ή να αναδιατάξετε αντικείμενα προκειμενικού στοιχείου με τον ίδιο τρόπο που θα κάνατε με τα Κεφάλαια, με μία επιπλέον επιλογή.

Οί τύποι στο μενού για τα προκειμενικά στοιχεία σας επιτρέπουν να

υποδείξετε τον τύπο ενός στοιχείου – ο οποίος μπορεί να αλλάξει τον τρόπο με τον οποίο διαμορφώνεται στις εξόδους.



Μενού για τα
Προκειμενικά
Στοιχεία στα
Pressbooks

Τύποι Προκειμενικών Στοιχείων και πως να τους δημιουργήσετε

Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να καθορίσετε 21 τύπους Προκειμενικών Στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων και διάφορων άλλων. Αυτοί οι τύποι είναι:

- Περίληψη
- Ευχαριστίες
- Πριν την Σελίδα Τίτλου
- Χρονολογία, Χρονοδιάγραμμα
- Αφιέρωση
- Δήλωση αποποίησης ευθύνης
- Επιγραφή
- Πρόλογος (foreword)
- Γενεαλογικό δέντρο

- Εικόνες
- Εισαγωγή
- Λίστα με συντομογραφίες
- Λίστα με χαρακτήρες
- Λίστα εικονογράφησης
- Λίστα με πίνακες
- Διάφορα
- Άλλα βιβλία του συγγραφέα
- Εισαγωγικό σημείωμα
- Πρόλογος
- Προτεινόμενη αναφορά
- Σελίδα τίτλου

Για να υποδείξετε τον τύπο του προκειμενικού στοιχείου:

- Στον Πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στο Κείμενο και στη συνέχεια, Οργάνωση.
- Κάντε κλικ στην επιλογή “Επεξεργασία” δίπλα σε ένα προκειμενικό στοιχείο.
- Σε λειτουργία επεξεργασίας, μεταβείτε στο μενού με τους τύπους των προκειμενικών στοιχείων.
- Υποδείξτε τον τύπο του αντικειμένου.
- Πατήστε δημοσίευση.

30. Μετακειμενικά Στοιχεία

Μπορεί να θέλετε να συμπεριλάβετε επιπρόσθετο υλικό μετά το κύριο κείμενο του βιβλίου σας. Τα Pressbooks διευκολύνουν τη μορφοποίησή του εν λόγω υλικού ως μετακειμενικό στοιχείο. Θα εμφανιστεί επομένως μετά το κύριο σώμα του βιβλίου σας.

Σε αυτό το κεφάλαιο θα εξηγηθεί:

- Τρόπος δημιουργίας, επεξεργασίας, διαγραφής και αλλαγής αντικειμένων του μετακειμενικού στοιχείου
- Τύποι μετακειμενικών στοιχείων και πώς δημιουργούνται
- Η σειρά με την οποία θα εμφανιστεί το μετακειμενικό στοιχείο στο βιβλίο σας
- Πώς να δημιουργήσετε ευρετήρια, σημειώσεις και γλωσσάρια

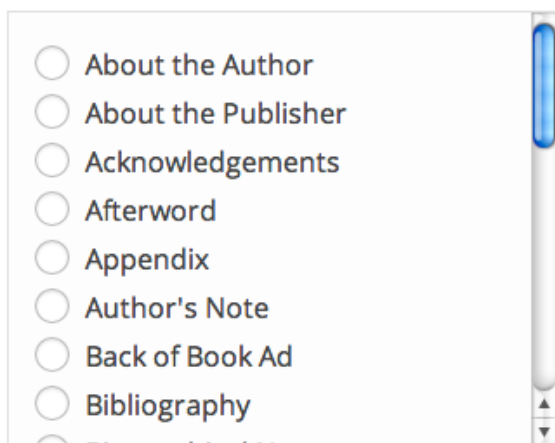
Πώς λειτουργεί το μετακειμενικό στοιχείο στα Pressbooks

Το μετακειμενικό στοιχείο είναι το υλικό στο τέλος του βιβλίου σας, αφού ολοκληρωθούν οι κύριες ενότητες του βιβλίου. Ορισμένα κοινά αντικείμενα στο μετακειμενικό στοιχείο περιλαμβάνουν: Επίλογος, Ευρετήριο, Βιβλιογραφία.

Τα αντικείμενα του μετακειμενικού στοιχείου είναι ουσιαστικά κεφάλαια σε ένα μέρος, με μια επιπλέον επιλογή για προσαρμογή.

Το μενού Back Matter Types (Τύποι Μετακειμενικού Στοιχείου) σας επιτρέπει να υλοδείξετε τον τύπο ενός αντικειμένου.

Back Matter Types



Το μενού Back Matter Types στα Pressbooks

Η διαδικασία δημιουργίας, επεξεργασίας, διαγραφής, μετονομασίας ή αναδιάταξης αντικειμένων μετακειμενικού στοιχείου, είναι η ίδια όπως και για τα [Κεφάλαια](#), με μία επιπλέον επιλογή.

Τύποι Μετακειμενικού Στοιχείου και Πώς να τους Δημιουργήσετε

Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να καθορίσετε 24 τύπους μετακειμενικού στοιχείου.

Αυτοί οι τύποι είναι:

- Σχετικά με τον Συγγραφέα (About the Author)
- Σχετικά με τον Εκδότη (About the Publisher)
- Μνείες Ευθύνης (Acknowledgements)

- Επίλογος (Afterword)
- Παράρτημα (Appendix)
- Σημείωση συγγραφέα (Author's Note)
- Πίσω μέρος της διαφήμισης βιβλίου (Back of Book Ad)
- Βιβλιογραφία (Bibliography)
- Βιογραφικό σημείωμα (Biographical Note)
- Εκδοτικό Σήμα (Colophon)
- Συμπέρασμα (Conclusion)
- Πιστώσεις (Credits)
- Αφιέρωση (Dedication)
- Επίλογος (Epilogue)
- Γλωσσάρι (Glossary)
- Δείκτης (Index)
- Διάφορα (Miscellaneous)
- Σημειώσεις (Notes)
- Άλλα βιβλία από συγγραφέα (Other Books by Author)
- Άδειες (Permissions)
- Οδηγός ομάδας ανάγνωσης (Reading Group Guide)
- Πόροι (Resources)
- Πηγές (Sources)
- Προτεινόμενη ανάγνωση (Suggested Reading)

Για να προσδιορίσετε τον τύπο μετακειμενικού στοιχείου:

- Μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου Pressbooks. Κάντε κλικ και μεταβείτε στην Οργάνωση.
- Πατήστε το κουμπί Επεξεργασία κάτω από το Μετακειμενικό Στοιχείο.
- Στα δεξιά της οθόνης επεξεργασίας, επιλέξτε τον τύπο προκειμενικού στοιχείου στο μενού Back Matter Types που επιθυμείτε.

Δημοσιεύστε χρησιμοποιώντας το κουμπί Αποθήκευση.

Σειρά του Μετακειμενικού Στοιχείου

Όπως και στο προκειμενικό στοιχείο, τα Pressbooks θα ιεραρχήσουν το μετακειμενικό στοιχείο σας σύμφωνα με τους κανόνες του Chicago Manual of Style. Αυτοί επιβάλλουν την ακόλουθη σειρά:

Ευχαριστίες (αν όχι στο προκειμενικό στοιχείο)
Παράρτημα (ή πρώτο, εάν είναι περισσότερα από ένα)
Δεύτερα και επόμενα Παραρτήματα
Χρονολογία (αν όχι στο προκειμενικό στοιχείο)
Συνομογραφίες (αν όχι στο προκειμενικό στοιχείο)
Σημειώσεις
Γλωσσάρι
Βιβλιογραφία ή Αναφορές
(Λίστα των) Συνεργάτες
Πιστώσεις Εικονογράφησης (αν όχι σε λεζάντες ή αλλού)
Ευρετήριο(α)

Ευρετήρια και σημειώσεις

Προς το παρόν, τα Pressbooks δεν είναι σε θέση να δημιουργήσουν αυτόματα αυτές τις σελίδες με συνδέσμους προς τις αντίστοιχες τοποθεσίες στο σώμα του βιβλίου σας. Ωστόσο, είναι δυνατή η δημιουργία αυτών με μη αυτόματο τρόπο χρησιμοποιώντας συνδέσμους αγκίστρωσης. Για να κάνετε αυτό:

1. Δημιουργήστε την ενότητα του μετακειμενικού στοιχείου και προσθέστε το περιεχόμενό σας
2. Δημιουργήστε έναν σύνδεσμο αγκύρωσης δίπλα σε κάθε όρο / καταχώριση / τελική σημείωση κάνοντας κλικ στο κουμπί " Αγκίστρωση" στη γραμμή εργαλείων και εισάγοντας ένα μοναδικό αναγνωριστικό
3. Μεταβείτε στο αντίστοιχο κεφάλαιο και βρείτε τον όρο που θέλετε να συνδέσετε με το μετακειμενικό στοιχείο
4. ΕΙΠΤΕ:
 1. Επισημάνετε το κείμενο, κάντε κλικ στο εικονίδιο "Εισαγωγή/επεξεργασία συνδέσμου" και εισαγάγετε " / Μετακειμενικό-Στοιχείο / [ο-τίτλος-ενότητας] / # μοναδικό-αναγνωριστικό" Ή

2. Εισαγάγετε έναν δείκτη αριθμού χρησιμοποιώντας το κουμπί εκθέτης στη γραμμή εργαλείων (όπως αυτό¹), επισημάνετε τον αριθμό και δημιουργήστε έναν σύνδεσμο όπως παραπάνω.

Αυτό θα δημιουργήσει έναν σύνδεσμο προς την ενότητα του μετακειμενικού στοιχείου, αλλά και για να συνδεθεί ξανά με το κύριο κείμενο, επαναλάβετε την ίδια διαδικασία αντίστροφα, τοποθετώντας την άγκυρα στο κύριο κείμενο και τον σύνδεσμο στην ενότητα του μετακειμενικού στοιχείου.

Για περισσότερα σχετικά με την προσθήκη τελικών σημειώσεων στο τέλος του βιβλίου, ανατρέξτε στο κεφάλαιο οδηγιών για τις [τελικές σημειώσεις](#). Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους εσωτερικούς συνδέσμους και τις άγκυρες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο οδηγιών σχετικά με τους [υπερσυνδέσμους](#).

31. Γλωσσάρια

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Γλωσσάρι για να προσθέσετε όρους Γλωσσαρίου (Glossary Terms) στο βιβλίο σας ή για να δημιουργήσετε μια πλήρη λίστα γλωσσαρίου για όλους τους μορφότυπους. Διαβάστε παρακάτω για να μάθετε περισσότερα σχετικά με:

- [Χαρακτηριστικά και εμφάνιση γλωσσαρίου](#)
- [Δημιουργήστε έναν όρο γλωσσαρίου](#)
- [Δημιουργήστε μια λίστα γλωσσαρίου](#)

Χαρακτηριστικά και εμφάνιση γλωσσαρίου

Μπορείτε να δημιουργήσετε μεμονωμένους όρους γλωσσαρίου ή μια πλήρη λίστα γλωσσαρίου για το βιβλίο σας.

Οι όροι του γλωσσαρίου υπογραμμίζονται στο βιβλίο σας Pressbooks και εμφανίζουν τον ορισμό σε μια υπόμνηση (tooltip) όταν κάνετε κλικ.

thither; but Charlotte, she soon found, was depending on the plan and she gradually learned to consider it herself with greater pleasure as well as greater certainty. Absence had increased her desire of seeing Charlotte again, and weakened her disgust of Mr. Collins. The **Annoying** ively in the scheme, and as, with such a mother and such **uncompanionable** sisters, home could not be faultless, a little change was not unwelcome for its own sake. The journey would moreover give her a peep at Jane; and, in short, as the time drew near, she would have been very sorry for any delay.

Οι χρήστες μπορούν να κάνουν ξανά κλικ στον όρο ή να πατήσουν το πλήκτρο esc (Escape) στο πληκτρολόγιό τους για να κλείσουν την υπόμνηση. Η υπόμνηση θα κλείσει επίσης εάν ο χρήστης κάνει κλικ σε έναν άλλο όρο γλωσσαρίου στη σελίδα.

Η λίστα γλωσσαρίου εμφανίζεται σε όλες τις υποστηριζόμενες μορφές: Διαδικτυακό βιβλίο, PDF, digital PDF, EPUB και MOBI. Η λίστα γλωσσαρίου είναι μια ενοποιημένη, αλφαβητική λίστα όλων των όρων που έχουν επιλεγεί για

εμφάνιση στη λίστα γλωσσαρίου. Ο σχεδιασμός της λίστας εξαρτάται από το θέμα και τη μορφή του βιβλίου. Οι ορισμοί του γλωσσαρίου μπορούν επίσης να διαμορφωθούν με συνδέσμους, έντονους ή πλάγιους χαρακτήρες με τη γραμμική εργαλείων επεξεργαστή εμφάνισης της λίστας γλωσσαρίου. Αυτά τα στιλ θα εμφανίζονται τόσο στη λίστα γλωσσάρων όσο και στην υπόμνηση.

Glossary

adieu

Goodbye

diversified

Made different

matrimonial

Pertaining to marriage

twelvemonth

A year

uncompanionable

Annoying

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να προσθέσετε μορφοποίηση έντονων χαρακτήρων σε έναν όρο γλωσσαρίου, πρέπει να μορφοποιήσετε ολόκληρο τον κώδικα και όχι μόνο τον ίδιο τον όρο για να λειτουργήσει η συνάρτηση υπόμνησης.

Correct:

```
[pb_glossary id="x"]example[/pb_glossary]
```

Incorrect:

```
[pb_glossary id="x"]example[/pb_glossary]
```

Διαβάστε παρακάτω για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο χρήσης αυτών των λειτουργιών.

Δημιουργήστε έναν όρο Γλωσσαρίου

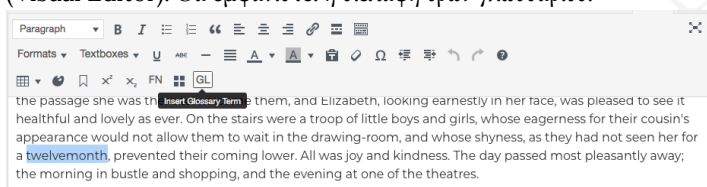
Υπάρχουν δύο μέθοδοι για τη δημιουργία ενός όρου γλωσσαρίου. Μπορείτε είτε να δημιουργήσετε τους όρους σας στη σελίδα **Όροι Γλωσσαρίου (Glossary Terms)** προτού τους τοποθετήσετε στο βιβλίο σας, είτε μπορείτε να δημιουργήσετε τους όρους απευθείας από το πρόγραμμα επεξεργασίας περιεχομένου του κεφαλαίου σας, του προκειμενικού ή του μετακειμενικού στοιχείου.

Από το πρόγραμμα επεξεργασίας περιεχομένου

Για να δημιουργήσετε έναν όρο:

1. Επισημάνετε μια λέξη για την οποία θέλετε να προσθέσετε έναν όρο γλωσσαρίου ή τοποθετήστε τον κέρσορα όπου θέλετε να εμφανίζεται ο όρος γλωσσαρίου που δεν έχετε εισάγει ακόμη.
2. Κάντε κλικ στο **GL** στη γραμμή εργαλείων του Οπτικού Επεξεργαστή

(Visual Editor). Θα εμφανιστεί η διεπαφή όρων γλωσσαρίου.



3. Στην καρτέλα **Δημιουργία και εισαγωγή όρου (Create and Insert Term)**, εισαγάγετε τον όρο σας (**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν έχετε επισημάνει μια λέξη, αυτή η λέξη θα συμπληρώσει αυτόματα το πεδίο Όρος (**Term**))
4. Προσθέστε την περιγραφή για τον όρο
5. Κάντε κλικ στο **Εισαγωγή (Insert)**

Glossary Terms

Create and Insert Term | Choose Existing Term

Glossary term *twelvemonth* not found. Please create it.

Term:

Description:

Cancel | Insert

Θα εισαχθεί ένας κώδικας για τον όρο σας στο γλωσσάρι. Εάν έχετε επισημάνει έναν υπάρχοντα όρο για να του δώσετε έναν ορισμό, ο κώδικας θα ολοκληρώσει τον όρο. Αν έχετε δημιουργήσει μια νέα λέξη ενώ προσθέτετε τον όρο γλωσσαρίου, αυτή η λέξη θα εμφανίζεται ανάμεσα στον κώδικα του γλωσσαρίου.

would not allow them to wait in the drawing-room, and whose shyness, as they had not seen her for a [pb_glossary id="45"]twelvemonth[/pb_glossary], prevented their coming lower. All was joy and kindness. The day passed most pleasantly away; the morning in bustle and shopping, and the evening at one

Ο κώδικας είναι ορατός στον οπτικό επεξεργαστή, αλλά εμφανίζεται ως μια λειτουργική υπόμνηση στο βιβλίο σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι όροι του γλωσσαρίου που εισάγονται με αυτήν τη μέθοδο θα εμφανίζονται από προεπιλογή σε λίστες γλωσσαρίων. Για να καταργήσετε τον όρο από την πλήρη λίστα γλωσσάρι:

1. Μεταβείτε στην ενότητα **Οργάνωση > Όροι γλωσσαρίου (Glossary Terms)**
2. Επιλέξτε τον όρο για πρόσβαση στη σελίδα “Επεξεργασία όρου Γλωσσαρίου (Edit Glossary Term)”
3. Στο μενού “Κατάσταση και ορατότητα (Status & Visibility)”, αποεπιλέξτε την επιλογή “Εμφάνιση σε λίστες γλωσσάρι (Show in Glossary Lists)”
4. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας

Από την σελίδα Όροι Γλωσσαρίου (Glossary Terms)

Για να δημιουργήσετε έναν όρο:

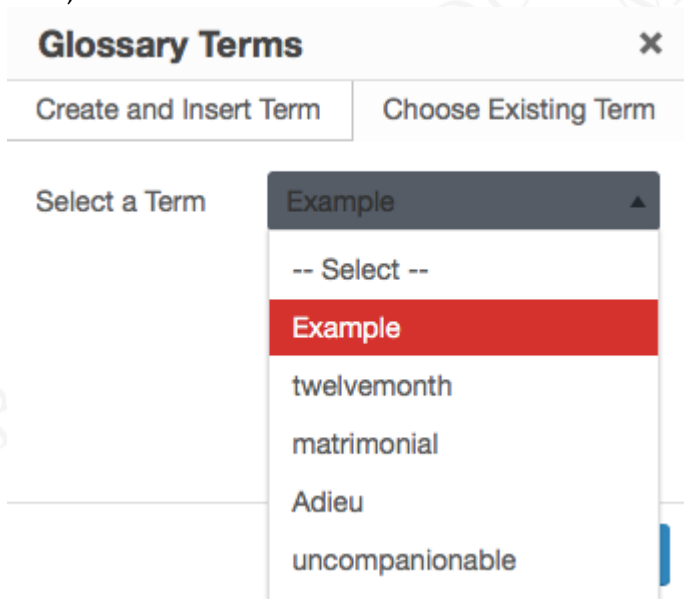
1. Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού στην Οργάνωση (Organise) στον πίνακα ελέγχου της σελίδας Pressbooks
2. Κάντε κλικ στο Όροι Γλωσσαρίου (Glossary Terms)
3. Κάντε κλικ στην Προσθήκη νέου (Add New)

4. Προσθέστε έναν τίτλο για τον όρο σας
5. Δημιουργήστε έναν ορισμό για τον όρο σας
6. Αποφασίστε αν ο όρος σας πρέπει να “Φαίνεται στην λίστα γλωσσариού (Show in Glossary List)”
7. Πατήστε **Αποθήκευση**

Μετά τη δημιουργία του όρου, μπορεί να τοποθετηθεί στο πρόγραμμα επεξεργασίας περιεχομένου. Ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Επισημάνετε τη λέξη που εφαρμόζετε τον υπάρχοντα όρο γλωσσариού ή

- τοποθετήστε τον κέρσορα όπου θέλετε να εμφανίζεται ο όρος
2. Κάντε κλικ στο **GL** στη γραμμή εργαλείων του οπτικού επεξεργαστή για να ανοίξετε τη διεπαφή όροι γλωσσαρίου (**Glossary Terms**)
 3. Επιλέξτε την καρτέλα επιλογή υπάρχοντος όρου (**Choose Existing Term**)



4. Επιλέξτε τον όρο από το αναπτυσσόμενο μενού (**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν το κείμενο που έχετε επισημάνει ταιριάζει με το όνομα ενός ήδη υπάρχοντος όρου, η διεπαφή θα ανοίξει αυτόματα στην καρτέλα **Choose Existing Term** με επιλεγμένο τον όρο αντιστοίχισης)
5. Κάντε κλικ στο Εισαγωγή

Glossary Terms ×

Create and Insert Term Choose Existing Term

Select a Term Example ▾

Cancel Insert

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι μη καταχωρισμένοι όροι ή εκείνοι που δεν έχουν επιλεγεί για “Εμφάνιση στη λίστα γλωσσarίων (Show in Glossary List)” εξακολουθούν να είναι διαθέσιμοι ως όροι γλωσσarιού στη λίστα “Επιλογή υφιστάμενου όρου (Choose Existing Term)”.


Δημιουργήστε μια λίστα γλωσσarίου


Μια λίστα γλωσσarιού θα περιέχει όλους τους αναφερόμενους όρους που έχετε δημιουργήσει για το βιβλίο σας. Από προεπιλογή, θα αναφέρονται όλοι οι όροι. Μπορείτε να επιλέξετε εάν ένας όρος εμφανίζεται ή όχι κατά τη δημιουργία ενός νέου όρου γλωσσarιού μέσω της σελίδας “Όροι Γλωσσarιού (Glossary Terms)” ή κατά την επεξεργασία τυχόν υπάρχοντος όρου. Για να εξαίρεσετε έναν όρο από την λίστα γλωσσarιού, καταργήστε την επιλογή “Εμφάνιση στη λίστα γλωσσarί (Show in Glossary List)” στο μενού Κατάσταση και Ορατότητα (Status & Visibility) στη σελίδα επεξεργασίας όρων γλωσσarιού και, στη

συνέχεια, αποθηκεύστε τις αλλαγές σας. Για να συμπεριλάβετε έναν όρο στη λίστα γλωσσαρίου, αφήστε αυτό το πλαίσιο επιλεγμένο.

Status & Visibility

Show in Glossary Lists

 Revisions: 1 [Browse](#)

 Created: Nov 12, 2018 @ 20:16

[Move to Trash](#) [Save](#)

Μπορείτε να δείτε μια λίστα με όλους τους όρους και την καταχωρισμένη ή μη καταχωρισμένη κατάστασή τους μεταβαίνοντας στην ενότητα **Οργάνωση > Glossary Terms** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου των Pressbooks.

Glossary Terms [Add New](#) Screen Options ▾

All (6) | [Published \(5\)](#) | [Private \(1\)](#) | [Trash \(1\)](#) [Search Glossary Terms](#)

Bulk Actions ▾ [Apply](#) 6 items

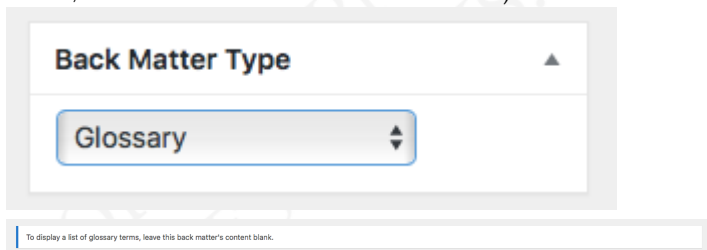
<input type="checkbox"/> Title	Glossary Types
<input type="checkbox"/> Example — Unlisted	—
<input type="checkbox"/> twelvemonth	—
<input type="checkbox"/> matrimonial	—
<input type="checkbox"/> Adieu	—
<input type="checkbox"/> uncompanionable	—
<input type="checkbox"/> diversified	—
<input type="checkbox"/> Title	Glossary Types

Bulk Actions ▾ [Apply](#) 6 items

Για να δημιουργήσετε τη λίστα γλωσσαρίου, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Μεταβείτε στην **Οργάνωση**

2. Προσθέστε ένα κεφάλαιο μετακειμενικό στοιχείο (Back Matter) στο βιβλίο σας
3. Στο μενού τύπος μετακειμενικού στοιχείου (Back Matter Type), επιλέξτε “Γλωσσάρι (Glossary)” (ΕΙΚΟΝΑ ΕΔΩ) Θα πρέπει να δείτε το ακόλουθο μήνυμα να εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης σας: “Για να εμφανιστεί μια λίστα με όρους γλωσσαριού, αφήστε κενό το περιεχόμενο αυτού του μετακειμενικού στοιχείου (To display a list of glossary terms, leave this back matter’s content blank).”



4. Δώστε έναν τίτλο στο μετακειμενικό στοιχείο
5. Πατήστε **Αποθήκευση**

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να αφήσετε κενό το περιεχόμενο του μετακειμενικού στοιχείου με τύπο “γλωσσάρι” για να δημιουργηθεί το γλωσσάρι.

Η λίστα γλωσσαριού θα δημιουργηθεί και θα εμφανιστεί σε όλες τις υποστηριζόμενες μορφές εξαγωγής, καθώς και webbook.

Τύποι Γλωσσαριού

Στο μενού “Επεξεργασία όρου γλωσσαριού (Edit Glossary Term)”, θα παρατηρήσετε ένα μενού με το όνομα “Τύπος γλωσσαριού (Glossary Type)”

Screen Options ▾

Edit Glossary Term Add New

uncompanionable


HTML and shortcodes are not supported in glossary terms.

Annoying

Word count: 1 Last edited on November 12, 2018 at 7:41 pm

Status & Visibility ▾

Show in Glossary Lists

 Created: Nov 12, 2018 @ 19:41

[Move to Trash](#) Save

Glossary Type ▾

No glossary type ▾

Τα Pressbooks δεν υποστηρίζουν διαφορετικούς τύπους γλωσσαρίου προς το παρόν και σας συνιστούμε να αφήσετε αυτό το μενού ορισμένο σε “Χωρίς τύπο γλωσσαρίου (No glossary type)”. Ωστόσο, αυτή η λειτουργικότητα μπορεί να επεκταθεί σε μελλοντικές εκδόσεις του εργαλείου “Γλωσσάρι”.

32. Ρυθμίσεις Απορρήτου: Επίπεδο Γενικό και Κεφαλαίου

Μπορείτε να τροποποιήσετε το απόρρητο του βιβλίου σας ή τα κεφάλαια που περιέχονται σε αυτό ανά πάσα στιγμή. Διαβάστε παρακάτω για να μάθετε για:

- [Γενικές ρυθμίσεις απορρήτου](#)
- [Ρυθμίσεις απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου](#)

Υπάρχουν δύο επίπεδα ρυθμίσεων απορρήτου στα Pressbooks:

Γενική ρύθμιση απορρήτου: Επιλέξτε εάν ολόκληρο το βιβλίο σας είναι ιδιωτικό ή δημόσιο

Ρυθμίσεις απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου: Επιλέξτε εάν θα εμφανίζεται ένα μεμονωμένο κεφάλαιο στο webbook

Κάθε μία από αυτές τις ρυθμίσεις ελέγχει εάν, τότε και πώς εμφανίζεται το βιβλίο σας στο κοινό. Μπορούν επίσης να επηρεάσουν ό, τι είναι ορατό στους συνεργάτες βιβλίων με συγκεκριμένους ρόλους χρηστών, για τους οποίους μπορείτε να διαβάσετε αναλυτικότερα στο [Χρήστες και Συνεργάτες](#).

Γενικές ρυθμίσεις απορρήτου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι χρήστες των Pressbooks μπορούν να έχουν πρόσβαση στις γενικές ρυθμίσεις απορρήτου για το διαδικτυακό τους βιβλίο μόνο αφού αναβαθμίσουν σε οποιοδήποτε Pro Plan.

Η γενική ρύθμιση απορρήτου επηρεάζει το εάν οι αναγνώστες μπορούν να έχουν

πρόσβαση στο βιβλίο σας στα Pressbooks. Μπορείτε να ορίσετε την γενική ιδιαιτερότητα του βιβλίου σας σε ιδιωτικό ή δημόσιο:

- Η πρόσβαση και η προβολή **ιδιωτικών** βιβλίων είναι δυνατή μόνο από τον διαχειριστή ενός βιβλίου και από τους χρήστες που έχει προσθέσει ο διαχειριστής στο βιβλίο. Η ρύθμιση του γενικού απορρήτου ενός βιβλίου σε ιδιωτικό παρακάμπτει τις ρυθμίσεις απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου.
- Μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε **δημόσια** βιβλία από οποιονδήποτε. Όταν το γενικό απόρρητο ενός βιβλίου έχει οριστεί ως δημόσιο, μπορείτε να προσαρμόσετε το απόρρητο σε επίπεδο κεφαλαίου για να ελέγξετε ποιος βλέπει ποιο περιεχόμενο.

Υπάρχουν δύο μέρη για να ρυθμίσετε το παγκόσμιο απόρρητο για το βιβλίο σας:

- Η σελίδα Οργάνωση
- Η σελίδα Διαμοιρασμός και Απόρρητο (Sharing & Privacy)

Η σελίδα Οργάνωσης

Οι περισσότεροι χρήστες επισκέπτονται αυτήν τη σελίδα πιο συχνά. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στην παγκόσμια ρύθμιση απορρήτου εδώ:

- Κάντε κλικ στην επιλογή **Οργάνωση** στο αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
- Επιλέξτε “Δημόσιο” ή “Ιδιωτικό” στο πλαίσιο Γενικό απόρρητο στο επάνω μέρος της σελίδας

The screenshot shows the 'Organize' page in Pressbooks. At the top, it states 'This book's global privacy is set to PUBLIC'. There are two radio buttons: 'Public' (selected) and 'Private'. A blue arrow points to the 'Public' option. Below this, there is a table with the following columns: Front Matter, Authors, Comments, Show in Web, Show in Exports, and Show Title. The 'Show in Web' and 'Show in Exports' columns have checked boxes. At the bottom right, there is an 'Add Front Matter' button.

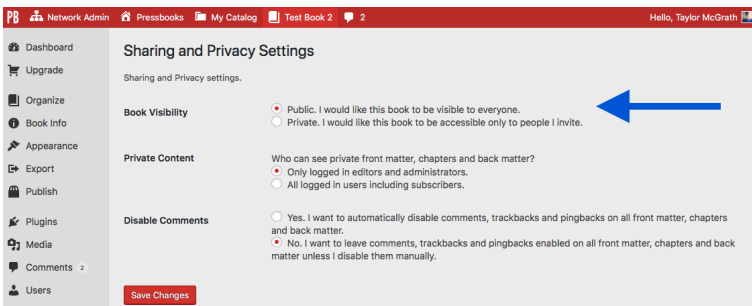
Front Matter	Authors	Comments	Show in Web	Show in Exports	Show Title
—	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Η επιλογή σας θα αντικατοπτρίζεται αμέσως στο βιβλίο σας.

Η σελίδα διαμοιρασμού και απορρήτου (Sharing & Privacy)

Οι ρυθμίσεις απορρήτου για το βιβλίο σας ελέγχονται κεντρικά σε αυτήν τη σελίδα. Πέρα από το γενικό απόρρητο βιβλίων, θα δείτε και άλλες ρυθμίσεις, όπως πρόσβαση σε ιδιωτικό περιεχόμενο και απενεργοποίηση σχολίων. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στη ρύθμιση απορρήτου εδώ:

1. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τις Ρυθμίσεις στο μενού της αριστερής πλαϊνής μπάρας του πίνακα ελέγχου των Pressbooks
2. Κάντε κλικ στο πεδίο (Sharing & Privacy)
3. Δίπλα στο ιδιωτικό περιεχόμενο, επιλέξτε αν έχουν πρόσβαση όλοι οι συνδεδεμένοι και εγγεγραμμένοι χρήστες ή μόνο επιμελητές και διαχειριστές
4. Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση αλλαγών



Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, τα βιβλία με μια γενική ρύθμιση απορρήτου σε “Δημόσιο” μπορούν ακόμα να έχουν μεμονωμένα κεφάλαια σε “Ιδιωτικά”. Διαβάστε παρακάτω για περισσότερες πληροφορίες.

Ρυθμίσεις απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου

Ενώ οι γενικές ρυθμίσεις απορρήτου ισχύουν για ολόκληρο το βιβλίο σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ρυθμίσεις απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου για να ελέγξετε ποιος έχει πρόσβαση σε μεμονωμένα κεφάλαια σε αυτό το βιβλίο. Η ρύθμιση απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου μπορεί να οριστεί ενώ το βιβλίο σας είναι ιδιωτικό, αλλά θα ισχύει μόνο όταν το βιβλίο σας είναι δημόσιο.

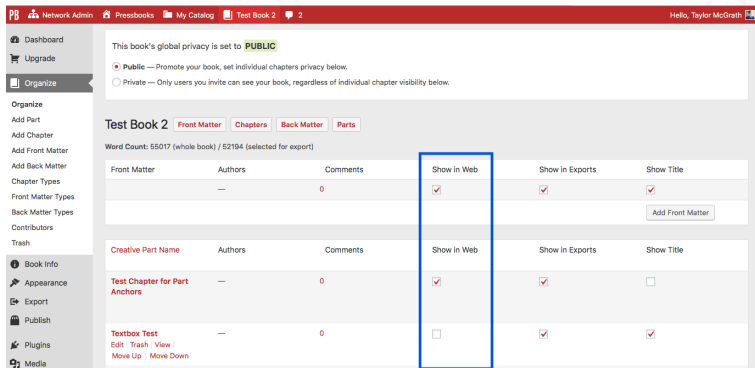
Υπάρχουν δύο σημεία ελέγχου του απορρήτου για ένα κεφάλαιο:

- Η σελίδα Οργάνωση
- Η διεπαφή επεξεργασίας κεφαλαίου

Η σελίδα οργάνωσης

Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στη ρύθμιση απορρήτου σε επιπέδου κεφαλαίου για όλα τα κεφάλαια ταυτόχρονα από τη σελίδα Οργάνωση. Για να τροποποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση:

1. Μεταβείτε στην επιλογή **Οργάνωση** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Βρείτε τη στήλη **Εμφάνιση στο Διαδίκτυο (Show in Web)** για ένα συγκεκριμένο μέρος ή για το προκειμενικό ή μετακειμενικό στοιχείο
3. Επιλέξτε το πλαίσιο για κάθε κεφάλαιο που θέλετε να εμφανίζεται στους χρήστες στο βιβλίο σας



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να επιλέξετε ή να αποεπιλέξετε όλα τα κεφάλαια που θα εμφανίζονται στο διαδίκτυο κάνοντας κλικ στο “Εμφάνιση στο Διαδίκτυο (Show in Web)” στην κορυφή της στήλης όποιου μέρους τροποποιείτε.

Η διεπαφή επεξεργασίας κεφαλαίων

Μπορείτε επίσης να τροποποιήσετε τη ρύθμιση “Show in Web” μέσα από τη διεπαφή του προγράμματος επεξεργασίας κεφαλαίων. Αυτό μπορεί να είναι πιο βολικό για χρήστες που επεξεργάζονται ενεργά ένα κεφάλαιο αντί να τροποποιούν ταυτόχρονα όλες τις ρυθμίσεις απορρήτου κεφαλαίου.

Για πρόσβαση σε αυτήν τη ρύθμιση:

1. Επιλέξτε ένα κεφάλαιο του βιβλίου σας στα Pressbooks
2. Βρείτε το πλαίσιο **Κατάσταση και ορατότητα (Status & Visibility)** στα δεξιά του προγράμματος επεξεργασίας κεφαλαίων
3. Επιλέξτε ή αποεπιλέξτε το πλαίσιο “Show in Web” σύμφωνα με τις προτιμήσεις σας
4. Κάντε κλικ στην **Αποθήκευση**

Users and Collaborators

Permalink: <http://testbook2000.pressbooks.com/chapter/users-and-collaborators/> | Edit

Add Media

Paragraph B I [List Icons] [Link Icon] [Table Icon] Visual Text

Formats Textboxes U ADK [List Icons] [Link Icon] [Table Icon] [Image Icon] [Media Icon] [Link Icon] [Table Icon] [Image Icon] [Media Icon]

FN [List Icons] [Link Icon] [Table Icon] [Image Icon] [Media Icon]

User Roles in Pressbooks

There are several levels of roles in Pressbooks: Subscriber, Contributor, Author, Editor, Administrator. Here's what each of those types of users can do (assuming they are logged in):

Role	Manage Users/Settings	Add/Edit Posts	Publish Posts	Delete Posts	Read Posts	Comment (if enabled)

Status & Visibility

Preview

Show in Web

Require a Password

Show in Exports

Show Title

Revisions: 2 [Browse](#)

Created: Sep 27, 2016 @ 20:49

[Move to Trash](#) [Save](#)

Οι ρυθμίσεις σας θα πρέπει στη συνέχεια να εμφανίζονται στο δημόσιο βιβλίο σας.

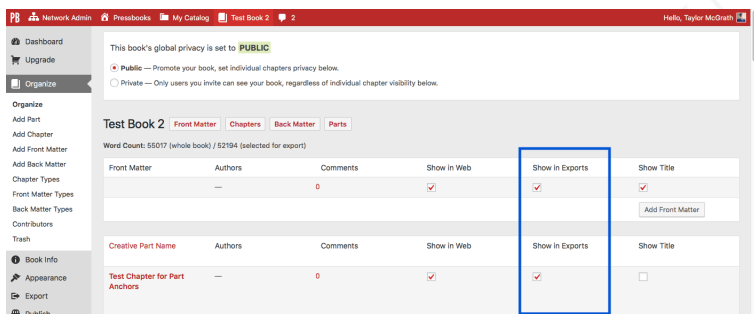
Επιπρόσθετες ρυθμίσεις απορρήτου

Εκτός από τις ρυθμίσεις απορρήτου σε γενικό επίπεδο και σε κεφάλαιο, μπορείτε να ελέγξετε δύο άλλες ρυθμίσεις σε επίπεδο κεφαλαίου που επηρεάζουν την ορατότητα των κεφαλαίων σας

- Εμφάνιση στις Εξαγωγές
- Απαιτήση κωδικού πρόσβασης

Εμφάνιση στις Εξαγωγές (Show in Exports)

Η ρύθμιση “Εμφάνιση σε εξαγωγές (Show in Exports)” λειτουργεί ακριβώς όπως και η ρύθμιση “Εμφάνιση στο Διαδίκτυο (Show in Web)” παραπάνω. Ωστόσο, αντί να κρύβεται ή να εμφανίζεται το κεφάλαιο στο βιβλίο σας, θα κρύβεται ή θα εμφανίζεται το κεφάλαιο σας σε αρχεία PDF, EPUB ή άλλα εξαγόμενα αρχεία.



Απαίτηση κωδικού πρόσβασης

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση Προστασία κωδικού πρόσβασης για να περιορίσετε την πρόσβαση σε μεμονωμένα κεφάλαια στο δημόσιο βιβλίο σας, ενώ ταυτόχρονα επιτρέπετε στο κοινό να έχει πρόσβαση στο ίδιο το βιβλίο.

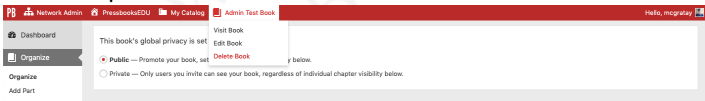
Οι χρήστες μπορούν να επιλέξουν αυτήν την επιλογή προκειμένου να δώσουν πρόσβαση σε μια μεγάλη ομάδα ατόμων για προ-κυκλοφορία ή ομότιμο έλεγχο πριν από τη δημοσίευση ενός βιβλίου.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο ενεργοποίησης της προστασίας με κωδικό πρόσβασης για μεμονωμένα κεφάλαια στο βιβλίο σας, επισκεφθείτε το κεφάλαιο [Χρήστες και Συνεργάτες](#) του εγχειριδίου οδηγού χρήστη.

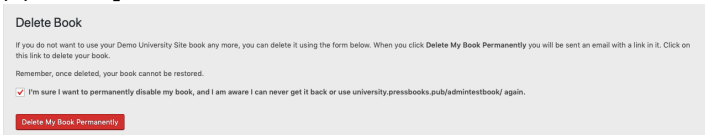
33. Πώς να Σβήσετε Ένα Βιβλίο

Μπορεί να διαπιστώσετε ότι θέλετε να διαγράψετε ένα βιβλίο που έχετε δημιουργήσει στα Pressbooks. Είναι εύκολο να το κάνετε μόνοι σας. Απλώς ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

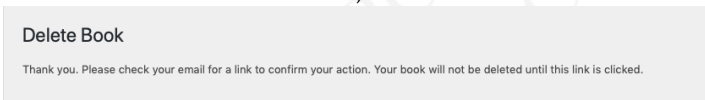
1. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τον τίτλο του βιβλίου σας στο επάνω μενού των Pressbooks



2. Κάντε κλικ στην επιλογή “Διαγραφή βιβλίου”. Θα μεταφερθείτε σε μια νέα σελίδα.
3. Επιλέξτε το πλαίσιο δίπλα στην ακόλουθη δήλωση: “ Δηλώνω ότι επιθυμώ να απενεργοποιήσω οριστικά το βιβλίο μου και ότι γνωρίζω ότι θα είναι κατόπιν αδύνατο να επανακτήσω ή επαναχρησιμοποιήσω το [URL του βιβλίου σας].”



4. Κάντε κλικ στο κουμπί “Οριστική διαγραφή του βιβλίου μου (Delete my book permanently)”. Στη συνέχεια, θα μεταφερθείτε σε μια σελίδα που αναφέρει τα εξής: “Ευχαριστούμε. Ελέγξτε το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σας για τον σύνδεσμο επιβεβαίωσης ενέργειας. Το βιβλίο δεν θα διαγραφεί μέχρι ο σύνδεσμος επιβεβαιωθεί (Thank you. Please check your email for a link to confirm your action. Your book will not be deleted until this link is clicked”).



5. Ελέγξτε τα εισερχόμενα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που

σχετίζονται με τον λογαριασμό σας στα Pressbooks

6. Επιβεβαιώστε τη διαγραφή του βιβλίου σας μέσω του συνδέσμου στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο Pressbooks. Μόλις επιβεβαιώσετε τη διαγραφή του βιβλίου μέσω email, το βιβλίο θα αφαιρεθεί από το λογαριασμό σας στα Pressbooks.

34. Τι Είναι το Διαδικτυακό Βιβλίο;

Ένα διαδικτυακό βιβλίο Pressbooks είναι ένα βιβλίο στο διαδίκτυο. Οι παραδοσιακές μορφές βιβλίων όπως τα έντυπα βιβλία και τα ψηφιακά βιβλία μπορούν να ξεκινήσουν και στο διαδίκτυο, αλλά τελικά καταλήγουν σε μορφή εξαγωγής – τα τυπικά αρχεία EPUB, MOBI και PDF. Αυτά είναι τα αρχεία που λαμβάνετε σε υπηρεσίες διανομής όπως το Amazon ή το IngramSpark, τα οποία θα φιλοξενήσουν το βιβλίο σας σε καταστήματα ψηφιακών βιβλίων ή θα επιτρέψουν στους αναγνώστες να τα αγοράσουν με βάση την εκτύπωση κατά παραγγελία.

Συγκριτικά, ένα βιβλίο παραμένει στο διαδίκτυο. Είναι το ακριβές περιεχόμενο από το ψηφιακό ή το έντυπο βιβλίο σας, αλλά φιλοξενείται στο Διαδίκτυο με τα Pressbooks και διατίθεται δωρεάν στους αναγνώστες. Είναι επίσης ικανό για μερικά πράγματα που δεν μπορούν να κάνουν οι παραδοσιακοί μορφότυποι.

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε:

- [Πώς δημιουργείται ένα Ψηφιακό Βιβλίο](#)
- [Η αρχική σελίδα του Ψηφιακού Βιβλίου](#)
- [Η διεπαφή του Ψηφιακού Βιβλίου](#)
- [Διαδραστικότητα](#)
- [Γιατί να δημιουργήσετε ένα Ψηφιακό Βιβλίο;](#)
- [Ρυθμίσεις απορρήτου](#)

Πώς δημιουργείται ένα Διαδικτυακό Βιβλίο

Για να καταλάβετε τι είναι ένα διαδικτυακό βιβλίο, πρέπει πρώτα να γνωρίζετε ότι τα Pressbooks ελεγκτούν το WordPress, ένα δημοφιλές σύστημα διαχείρισης περιεχομένου ανοιχτού κώδικα που χρησιμοποιείται για τη δημοσίευση περιεχομένου στο διαδίκτυο. Τα Pressbooks μεταμορφώνουν το WordPress, ωστόσο, αντί να δημοσιεύουν έναν ιστότοπο που αποτελείται από «δημοσιεύσεις» και «σελίδες» όπως θα κάνατε στο παραδοσιακό WordPress, θα δημοσιεύσετε ένα βιβλίο. Αυτό σημαίνει ότι κάθε βιβλίο που δημιουργείτε με τα Pressbooks είναι ένας νέος ιστότοπος. Ο ιστότοπος βιβλίων σας μπορεί να υφίσταται στο ίδιο δίκτυο Pressbooks με εκατοντάδες ή ακόμα και εκατοντάδες χιλιάδες άλλους ιστότοπους βιβλίων. Ανεξάρτητα από τη μορφή του βιβλίου

που δημιουργείτε, καθένα από τα κεφάλαιά σας ξεκινά ως κάτι σαν «ανάρτηση ιστολογίου» ή «σελίδα» σε έναν ιστότοπο. Με λίγο κώδικα, τα Pressbooks μετατρέπουν τις «αναρτήσεις ιστολογίου» σε μορφές βιβλίων με τις οποίες είστε εξοικειωμένοι.

Με το webbook, το τελικό αποτέλεσμα θα μοιάζει με αυτό που μπορεί να βλέπετε σε ένα blog WordPress, αλλά οργανωμένο και παρουσιάζεται με τρόπο που προσκαλεί τους αναγνώστες να περιηγηθούν στο ομοειδές βιβλίο. Κάθε «ανάρτηση» στο βιβλίο σας – προκειμενικό στοιχείο, κεφάλαιο ή μετακειμενικό στοιχείο – γίνεται η δική της ιστοσελίδα. Οι αναγνώστες μπορούν να μετακινηθούν προς τα κάτω στην ιστοσελίδα για να διαβάσουν ολόκληρο το περιεχόμενο του κεφαλαίου ή μπορούν να χρησιμοποιήσουν τα βέλη πλοήγησης που είναι συνδεδεμένα στο κάτω μέρος της σελίδας για να μετακινηθούν προς τα πίσω ή προς τα εμπρός σε άλλο κεφάλαιο. Η διεπαφή ανάγνωσης για κάθε σελίδα περιλαμβάνει επίσης έναν αναπτυσσόμενο πίνακα περιεχομένων, όπως μπορείτε να βρείτε σε ένα ψηφιακό βιβλίο. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στο βιβλίο, ο αναγνώστης σας πρέπει απλώς να έχει το σύνδεσμο για το πού υφίσταται στο δίκτυό σας στα Pressbooks – κάτι σαν <https://guide.pressbooks.com/>.

Όπως και στους παραδοσιακούς μορφότυπους βιβλίων, οι «δημοσιεύσεις» μπορούν να τοποθετηθούν με τρόπο που σας επιτρέπει να διαιρέσετε το βιβλίο σας για τους αναγνώστες σας. Οι υποενότητες μπορούν να τοποθετηθούν σε κεφάλαια και τα κεφάλαια μπορούν να τοποθετηθούν σε οργανωτικές ενότητες που ονομάζουμε μέρη. Εάν ένα μέρος έχει περιεχόμενο, θα εμφανίζεται ως δική του ιστοσελίδα σε μορφή βιβλίου. Διαφορετικά, διαιρεί μόνο τις πληροφορίες στον πίνακα περιεχομένων. Όλες οι ενότητες ενός κεφαλαίου θα συμπεριληφθούν στην ίδια ιστοσελίδα κεφαλαίου.

Τα περισσότερα από τα στοιχεία σχεδίασης που βλέπετε στις μορφές βιβλίων ebook και PDF θα εμφανίζονται επίσης στο webbook. Για παράδειγμα, αν επιλέξετε το θέμα Jacobs (όπως κάνει αυτό το βιβλίο), το ebook, το βιβλίο εκτύπωσης και το webbook θα μοιράζονται όλοι την ίδια γραμματοσειρά Montserrat sans serif, τα ίδια ελαφρώς σκιασμένα πεδία κειμένου και τα ίδια έντονα έντονα γράμματα.

The screenshot shows the Pressbooks User Guide interface. At the top, there is a navigation bar with 'PRESSBOOKS' on the left and 'Home Read Admin Sign out Search in book ...' on the right. Below this is a dark header with 'CONTENTS' on the left and 'PRESSBOOKS USER GUIDE' on the right. The main content area is titled '7. Supported Browsers'. It includes a paragraph explaining that some browsers don't support all features and lists recommended browsers: Chrome, Edge, Safari, and Firefox. A sidebar on the left contains a table of contents with items like 'Introduction to Pressbooks', '1. Getting Started', '1. How to Publish a Book with Pressbooks', '2. The 5-Step Guide to Using Pressbooks', '3. Navigating the Pressbooks Menus', '4. Registering Your Account', '5. Changing Your Password', and '6. Languages'. A footer at the bottom right says 'Next: Private: Book Covers Draft ->'.

Ο Οδηγός χρήσης που διαβάζετε είναι ένα παράδειγμα ενός διαδικτυακού βιβλίου. Μπορείτε να το ανατρέξετε για να δείτε πώς είναι να διαβάσετε ένα διαδικτυακό βιβλίο που μπορεί να δημιουργήσετε.

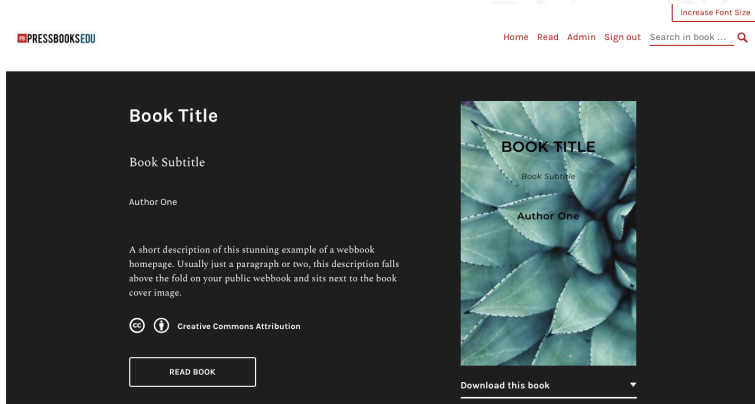
Η αρχική σελίδα του Διαδικτυακού Βιβλίου

Τα περισσότερα βιβλία έχουν εξώφυλλα. Σε ένα ψηφιακό βιβλίο μπορεί να δείτε απλώς μια εικόνα. Σε ένα έντυπο βιβλίο, μπορεί να περιμένετε να δείτε ένα εξώφυλλο με τίτλο, τα ονόματα των συγγραφέων, μια περιγραφή ή ένα απόσπασμα ή ακόμη και κριτικές βιβλίων. Ο σκοπός του εξωφύλλου είναι να σας παρουσιάσει στο βιβλίο με λεπτομέρειες σχετικά με το περιεχόμενο και ποιος το έγραψε.

Σε ένα webbook, το εξώφυλλο αντικαθίσταται από την αρχική σελίδα του διαδικτυακού βιβλίου. Η αρχική σελίδα του webbook περιλαμβάνει τα ίδια πράγματα που θα περίμενε κανείς από ένα έντυπο εξώφυλλο ψηφιακού βιβλίου, καθώς και περισσότερα, όπως:

- Μια εικόνα εξωφύλλου
- Τίτλος και υπότιτλος
- Συγγραφείς
- Περιγραφή
- Πληροφορίες άδειας

- Σύνδεσμοι κοινωνικών μέσων
- Πίνακας περιεχομένων
- Πληροφορίες βιβλίου
- Μεταδεδομένα



Οι περισσότερες από αυτές τις πληροφορίες εμφανίζονται «στο επάνω μέρος» όπως μπορεί να πει κανείς – οι πιο σημαντικές λεπτομέρειες είναι αυτές που βλέπει ο αναγνώστης στην αρχή. Ο αναγνώστης μπορεί στη συνέχεια να μετακινηθεί προς τα κάτω για να δει τον Πίνακα περιεχομένων, τις πληροφορίες βιβλίου και τα μεταδεδομένα. Δεδομένου ότι αυτά περιέχουν αρκετά περισσότερες πληροφορίες, θα τα εξετάσουμε στις παρακάτω ενότητες.

Ένα χαρακτηριστικό που μπορεί να σας ενδιαφέρει ιδιαίτερα στην αρχική σελίδα του βιβλίου είναι το αναπτυσσόμενο μενού **Λήψη** αυτού του βιβλίου (**Download this book**). Εάν δημιουργείτε το βιβλίο σας σε ένα PressbooksEDU ή σε δίκτυο ανοιχτού κώδικα, θα έχετε τη δυνατότητα να [μοιράζεστε τα τελευταία σας αρχεία εξαγωγής](#) με το κοινό. Μόλις ενεργοποιηθεί αυτή η ρύθμιση, το νεότερο εξαγόμενο αρχείο κάθε τύπου αρχείου θα είναι διαθέσιμο σε αυτό το αναπτυσσόμενο μενού για λήψη από τους αναγνώστες στη συσκευή τους.

Πίνακας περιεχομένων

Ο πίνακας περιεχομένων μπορεί να χρησιμοποιηθεί για πλοήγηση σε οποιοδήποτε μέρος του βιβλίου. Εμφανίζεται στο σύνολό του τόσο στην αρχική σελίδα του διαδικτυακού βιβλίου όσο και ως αναπτυσσόμενο μενού στην κορυφή κάθε σελίδας του βιβλίου.

CONTENTS

HIDE ALL CONTENTS

Introduction	
I. An Example Part Title	—
1. Public Chapter With Subsections	—
Section 1	
Section Two	
Chapter Not Shown in Web	
2. Chapter Not Shown in Exports	
3. Public Chapter With Password	
II. A Second Part	—
A Numberless Chapter	

Κάθε μέρος, κεφάλαιο και υποενότητα στο βιβλίο συνδέονται με τον πίνακα περιεχομένων. Παρατηρήστε ότι τα υποτμήματα μπορούν να συμπτυχθούν σε κεφάλαια και τα κεφάλαια να συμπτυχθούν σε τμήματα. Για να αναπτύξετε ή να συμπτύξετε περιεχόμενο, χρησιμοποιήστε τα σύμβολα συν και πλην στα δεξιά του τίτλου της ανάρτησης. Μπορείτε επίσης να αναπτύξετε ή να συμπτύξετε όλα τα στοιχεία στον πίνακα περιεχομένων κάνοντας κλικ στο κουμπί Εμφάνιση / Απόκρυψη όλων των περιεχομένων (**Show / Hide all contents**) ακριβώς πάνω από τον πίνακα περιεχομένων.

Τα κεφάλαια που δεν έχουν επιλεγεί για εμφάνιση στον ιστό θα εμφανίζονται με ένα σύμβολο κλειδώματος. Θα δείτε αυτά τα κεφάλαια στον πίνακα περιεχομένων μόνο εάν είστε συνδεδεμένος χρήστης με δικαιώματα διαχειριστή για το βιβλίο. Τμήματα που δεν έχουν περιεχόμενο που εμφανίζεται στο διαδικτυο δεν θα εμφανίζονται καθόλου.

Πληροφορίες βιβλίου

Μόλις αρχίσετε να κοιτάζετε, θα παρατηρήσετε ότι μία από τις μεγαλύτερες διαφορές μεταξύ των παραδοσιακών μορφότυπων βιβλίων είναι ο τρόπος εμφάνισης των μεταδεδομένων – ή των “πληροφοριών βιβλίου”. Στα ψηφιακά βιβλία και τα έντυπα βιβλία, οι σελίδες τίτλου σας, η σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων και ο πίνακας περιεχομένων θεωρούνται προκειμενικό στοιχείο. Αυτές οι σελίδες δημιουργούνται αυτόματα από τα Pressbooks χρησιμοποιώντας τις λεπτομέρειες που καταχωρίσατε στη σελίδα [Πληροφορίες βιβλίου](#) και εμφανίζονται στην αρχή του βιβλίου σας.

Οι ίδιες λεπτομέρειες εμφανίζονται στο webbook των Pressbooks σας, αλλά επειδή τα βιβλία web δεν είναι σελιδοποιημένα με τον ίδιο τρόπο, αυτές οι λεπτομέρειες εμφανίζονται αντ' αυτού στην αρχική σελίδα του βιβλίου κάτω από τον πίνακα περιεχομένων.

Η ενότητα Πληροφορίες βιβλίου της αρχικής σελίδας του βιβλίου περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Εκτενής περιγραφή βιβλίου
- Όνομα συγγραφέα
- Πληροφορίες άδειας
- Θέμα

BOOK INFORMATION

BOOK DESCRIPTION

An optional longer version of your book's description. This may be the place you put the abstract for your article, for example. For reference, we'll add a bit of filler text.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce et finibus massa. Ut turpis mi, fringilla et efficitur non, elementum eget nunc. Nunc in facilisis magna. Aliquam a nunc felis. Donec quis dolor sem. Nullam rutrum metus id laoreet tristique. Aliquam vel urna est. Etiam luctus tincidunt ex ut ornare. Nam mauris turpis, sagittis sed consectetur eu, ornare at tellus. Nam bibendum lorem a maximus laoreet.

Maecenas efficitur venenatis nulla sit amet rhoncus. Aenean nec volutpat quam. Donec gravida neque id bibendum rhoncus. Nulla facilisi. Vivamus et mauris nunc. Suspendisse ultrices non

AUTHOR

Author One

LICENSE



Book Title by Author One is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 International License, except where otherwise noted.

SUBJECT

The Arts

Χωρίς να υπεραναλύουμε, αυτή η ενότητα της αρχικής σελίδας του διαδικτυακού σας βιβλίου παρέχει στους επισκέπτες περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο από αυτές που παρέχονται συνήθως από το εξώφυλλο και τον τίτλο.

Μεταδεδομένα

Σε αντίθεση με το παραπάνω, η ενότητα μεταδεδομένων σας ωθεί εντελώς στην υπερανάλυση. Εδώ οι επισκέπτες μπορούν να βρουν περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με το βιβλίο, όπως:

- Τίτλος
- Συνεργάτες
 - Συγγραφέας
 - Συντάκτης
 - Μεταφράστης
 - Κριτής (Reviewer)
 - Εικονογράφος
- Σημείωση άδειας και προσαρμοσμένη πνευματική ιδιοκτησία
- Επικεφαλίδες θέματος/Εκδότης
- Ημερομηνία έκδοσης
- Ψηφιακό αναγνωριστικό αντικειμένου (DOI)
- Ebook ISBN και εκτύπωση ISBN
- Hashtag κοινωνικών μέσων

Σχεδόν όλες οι πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο σας που ενδέχεται να έχετε εισαγάγει στη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου θα εμφανίζονται εδώ, στην ενότητα Μεταδεδομένα στο κάτω μέρος της αρχικής σελίδας του βιβλίου σας.

Δεδομένου ότι μεγάλο μέρος του προκειμενικού στοιχείου εμφανίζεται σε αυτήν την αρχική σελίδα, τα βιβλία ιστοσελίδων έχουν γενικά λιγότερες δημοσιεύσεις στην ενότητα προκειμενικού στοιχείου. Ωστόσο, οι αναρτήσεις που δημιουργήθηκαν μη αυτοματοποιημένα, όπως αφιερώσεις ή εισαγωγές, θα εξακολουθούν να εμφανίζονται ως δικές τους ιστοσελίδες.

Η διεπαφή

Η διεπαφή του webbook έχει σχεδιαστεί για να ανταποκρίνεται σε όλα τα μεγέθη οθόνης: κινητά, υπολογιστή ή tablet. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει πολλές δυνατότητες για να βοηθήσει τους αναγνώστες καθώς εργάζονται μέσω του κειμένου.

Η κεφαλίδα

Ας ξεκινήσουμε με το πρώτο πράγμα που βλέπουν οι χρήστες στην κορυφή της σελίδας:



Λογότυπο: Στην επάνω αριστερή γωνία, οι αναγνώστες θα δουν το λογότυπο για το δίκτυο στο οποίο διαβάζουν το βιβλίο. Στο παραπάνω παράδειγμα, το βιβλίο βρίσκεται στο δίκτυο PressbooksEDU. Εάν ένας αναγνώστης έκανε κλικ σε αυτό το λογότυπο, θα μεταφερθούν στην αρχική σελίδα του δικτύου PressbooksEDU.

Αύξηση μεγέθους γραμματοσειράς: Στην επάνω δεξιά γωνία υπάρχει μια επιλογή για αύξηση του μεγέθους γραμματοσειράς του κειμένου. Αυτό επιτρέπει στον αναγνώστη να ελέγχει το μέγεθος του κειμένου του βιβλίου χωρίς να επηρεάζει την εμπειρία ανάγνωσης άλλων χρηστών. Το κουμπί Μέγεθος γραμματοσειράς είναι “κολλώδες” σε οθόνες μεγαλύτερες από ένα κινητό τηλέφωνο, ώστε να μπορεί να ενεργοποιηθεί και να απενεργοποιηθεί ανά πάσα στιγμή.

Μενού πλοήγησης: Τα συγκεκριμένα στοιχεία που εμφανίζονται σε αυτό το μενού πλοήγησης θα διαφέρουν μεταξύ των δικτύων, αλλά το μενού πλοήγησης κεφαλίδας θα περιλαμβάνει γενικά τους ακόλουθους συνδέσμους: **Αρχική σελίδα**, **Σύνδεση / Έξοδος** και **Ανάγνωση**. Το κουμπί ανάγνωσης μεταφέρει έναν αναγνώστη στην πρώτη σελίδα ενός διαδικτυακού βιβλίου.

Αναζήτηση: Το πλαίσιο αναζήτησης επιτρέπει στους αναγνώστες να αναζητούν

οποιοδήποτε όρο σε ολόκληρο το βιβλίο και στη συνέχεια εμφανίζει μια λίστα με όλα τα κεφάλαια που περιλαμβάνουν αυτόν τον όρο.

Περιεχόμενα: Όπως θα έχετε διαβάσει παραπάνω, το διαδικτυακό βιβλίο περιλαμβάνει έναν πίνακα περιεχομένων στην αρχική σελίδα, καθώς και μια αναπτυσσόμενη έκδοση που είναι διαθέσιμη από την κορυφή της σελίδας του βιβλίου.

Τίτλος βιβλίου: Ο τίτλος του βιβλίου θα εμφανίζεται στη μέση της επάνω γραμμής σε κάθε σελίδα του βιβλίου. Κάνοντας κλικ στον τίτλο του βιβλίου, θα επιστρέψετε στην αρχική σελίδα του διαδικτυακού βιβλίου.

Συνδέσμοι αγοράς: Εάν ένας δημιουργός βιβλίου έχει διαθέσει το βιβλίο του για αγορά μέσω μιας υπηρεσίας διανομής (όπως το Kindle ή το Kobo), ενδέχεται να περιλαμβάνουν συνδέσμους προς αυτούς τους διανομείς στη σελίδα Αγορά. Το κουμπί Αγορά θα εμφανιστεί στη δεξιά πλευρά της επάνω γραμμής και οι αναγνώστες μπορούν να κάνουν κλικ στο κουμπί για να βρουν πού μπορούν να αγοράσουν το βιβλίο.

Πλοήγηση

Στο κάτω μέρος κάθε οθόνης υπάρχουν τρία κουμπιά που σας επιτρέπουν να περιηγηθείτε στο βιβλίο.

"No, Lizzy, that is what I do not choose. I should be sorry, you know, to think ill of a young man who has lived so long in Derbyshire."

← Previous Introduction

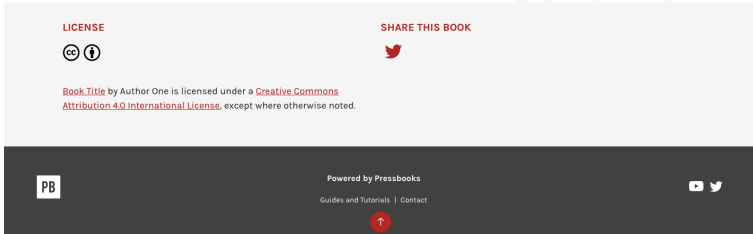
Next Chapter Not Shown in Export →

Κάτω αριστερά της οθόνης είναι ένα κουμπί με την ένδειξη ← Προηγούμενο (Previous): [ανάρτηση τίτλου]. Κάνοντας κλικ σε αυτό το κουμπί, μεταβαίνει ο αναγνώστης στην προηγούμενη σελίδα του βιβλίου. Ομοίως, στην κάτω δεξιά γωνία της οθόνης εμφανίζεται ένα κουμπί που διαβάζει Επόμενο: [ανάρτηση τίτλου] → και πλοηγεί τον αναγνώστη στην επόμενη σελίδα του βιβλίου όταν πατηθεί. Αυτές οι ενέργειες μπορούν επίσης να εκτελεστούν χρησιμοποιώντας το αριστερό και το δεξί βέλος στο πληκτρολόγιό σας.

Το τρίτο κουμπί είναι ένα βέλος στη μέση που δείχνει ευθεία προς τα πάνω. Κάνοντας κλικ στο κουμπί Πάνω θα επαναφέρετε τον αναγνώστη μέχρι την κορυφή της σελίδας που διαβάζουν. Και τα τρία αυτά κουμπιά είναι "κολλώδη", οπότε θα τα δείτε ανεξάρτητα από το πού βρίσκεστε στη σελίδα.

Το υποσέλιδο

Υπάρχουν δύο επίπεδα στο υποσέλιδο του διαδικτυακού βιβλίου:



Το ένα εμφανίζει μερικές πληροφορίες για το βιβλίο:

- Άδεια πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο κεφαλαίου *
- Κοινωνικοί σύνδεσμοι κοινοποίησης μέσω των

* Εάν το κεφάλαιο δεν διαθέτει άδεια πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο κεφαλαίου, θα εμφανιστεί η άδεια πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο βιβλίου.

Το άλλο επίπεδο είναι το προεπιλεγμένο υποσέλιδο για όλα τα διαδικτυακά βιβλία σε όλα τα δίκτυα. Περιλαμβάνει συνήθως συνδέσμους προς:

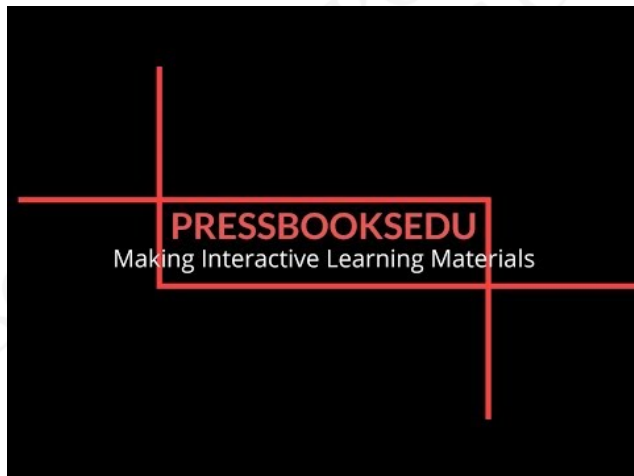
- [Pressbooks.com](https://pressbooks.com)
- [Ο οδηγός χρήσης Pressbooks](#)
- Τα στοιχεία επικοινωνίας για το δίκτυό σας, εάν υπάρχουν
- [Pressbooks στο YouTube](#)
- [Pressbooks στο Twitter](#)

Διαδραστικότητα Διαδικτυακού Βιβλίου- PressbooksEDU

Ένα από τα μεγαλύτερα πλεονεκτήματα του διαδικτυακού βιβλίου όταν χρησιμοποιείτε το PressbooksEDU είναι η διαδραστικότητα. Όπως αναφέραμε νωρίτερα, αυτή η έκδοση του βιβλίου σας μοιάζει με ιστολόγιο:

βασίζεται στο διαδίκτυο, οπότε υπάρχουν πολύ περισσότερες δυνατότητες από ό, τι μπορεί να συμπεριληφθεί σε ένα παραδοσιακό έντυπο βιβλίο ή ψηφιακό βιβλίο.

Δείτε αυτό το βίντεο για παράδειγμα:



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

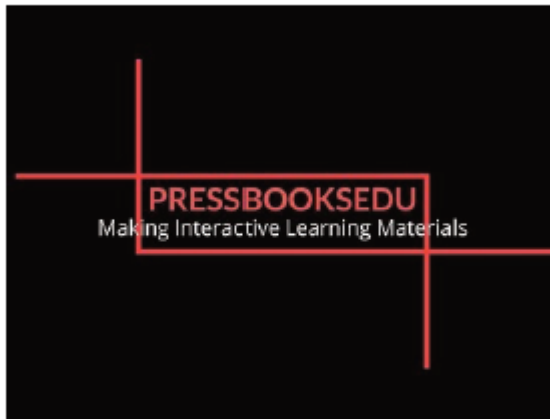
<https://lb16072.pressbooks.com/?p=320>

Ορισμένες πιο πρόσφατες εκδόσεις της μορφής EPUB επιτρέπουν ανάρτηση βίντεο, αλλά δυστυχώς αυτές οι εκδόσεις δεν υποστηρίζονται ευρέως από όλα τα λογισμικά ανάγνωσης ψηφιακών βιβλίων. Το παραπάνω βίντεο απλώς αντιγράφηκε / επικολλήθηκε ως σύνδεσμος από το YouTube στον οπτικό επεξεργαστή Pressbooks και τώρα είναι ενσωματωμένο στο διαδικτυακό βιβλίο και μπορεί να παρακολουθηθεί από οποιονδήποτε αναγνώστη που έχει πρόσβαση στο βιβλίο.

Μερικά άλλα διαδραστικά στοιχεία περιλαμβάνουν το [H5P](#), ή ακόμη και διαδραστικά [χρονοδιαγράμματα](#).

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα είδη πολυμέσων που μπορούν να ενσωματωθούν σε ένα κεφάλαιο του διαδικτυακού βιβλίου, ανατρέξτε στο [Ενσωματωμένα Πολυμέσα και Διαδραστικό Περιεχόμενο](#).

Είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι επειδή ο μορφότυπος του διαδικτυακού βιβλίου είναι η μόνη έκδοση του βιβλίου σας που μπορεί να υποστηρίξει αυτά τα διαδραστικά στοιχεία, οι αναγνώστες θα δουν κάτι λίγο διαφορετικό στις εξαγόμενες μορφές του βιβλίου. Τα βίντεο, ο ήχος και άλλα διαδραστικά στοιχεία θα εμφανίζονται στις εκδόσεις PDF και ψηφιακού βιβλίου του κειμένου ως μια σύντομη παράγραφος που περιγράφει ότι λείπει το διαδραστικό περιεχόμενο. Θα τους δοθεί επίσης ένας σύνδεσμος, ώστε να μπορούν να πλοηγηθούν για να δουν το διαδραστικό περιεχόμενο στο διαδίκτυο, όταν έχουν την ευκαιρία.



*A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:
<https://university.pressbooks.pub/admintestbook2/?p=76>*

Γιατί να δημιουργήσετε ένα Ψηφιακό Βιβλίο;

Το διαδικτυακό βιβλίο των Pressbooks προορίζεται να διανεμηθεί ως δωρεάν έκδοση του βιβλίου σας. Δεν προσφέρουμε εργαλεία για τη δημιουργία εσόδων από την πρόσβαση στο διαδικτυακό βιβλίο, οπότε αν επιλέξετε να δημοσιοποιήσετε τμήματα ή ολόκληρο το διαδικτυακό βιβλίο σας, κατανοήστε ότι δημοσιεύετε αυτό το περιεχόμενο ως δωρεάν πόρο.

Η κύρια χρήση του διαδικτυακού βιβλίου είναι στην εκπαίδευση. Τα σχολεία, τα πανεπιστήμια, τα ιδρύματα και οι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί χρησιμοποιούν συχνά τα Pressbooks για να δημιουργήσουν εκδόσεις [ανοιχτής άδειας](#) χρήσης των εγχειριδίων τους ή του εκπαιδευτικού υλικού. Αυτοί οι πόροι αναφέρονται συχνά ως ανοιχτοί εκπαιδευτικοί πόροι ή OER. Το OER μπορεί στη συνέχεια να χρησιμοποιηθεί στις αίθουσες διδασκαλίας ως εναλλακτική λύση στα δημοσιευμένα εγχειρίδια. Το περιεχόμενο ανοιχτής άδειας ή το περιεχόμενο που ένας δημιουργός έχει δώσει γενική άδεια σε άλλους να αντιγράψουν ή / και να αλλάξουν, μπορούν επίσης να [κλωνοποιηθούν](#) σε άλλο δίκτυο Pressbooks, ανάλογα με τα δικαιώματα της άδειας. Αυτό επιτρέπει στα διαδικτυακά βιβλία να αντιγράφονται και να αλλάζονται εύκολα στα Pressbooks.

Τα διαδικτυακά βιβλία δεν χρειάζεται να διαθέτουν άδεια. Όλο το περιεχόμενο στα Pressbooks έχει ως προεπιλογή την άδεια All Rights Reserved έως ότου αλλάξει σκόπιμα. Εάν δημοσιεύσετε το βιβλίο σας στο διαδίκτυο με άδεια All Rights Reserved, μπορείτε να το διαβάσετε δωρεάν, όπως ακριβώς τα περισσότερα ιστολόγια και ιστότοποι που προστατεύονται από πνευματικά δικαιώματα. Ωστόσο, η άδεια θα αποτρέψει την αντιγραφή του βιβλίου σας σε άλλο δίκτυο μέσω του εργαλείου κλωνοποίησης Pressbooks. Ορισμένοι συγγραφείς επιλέγουν να δημοσιοποιήσουν ένα ή δύο κεφάλαια του βιβλίου τους στα Pressbooks ως δείγμα και, στη συνέχεια, να συνδεθούν με την πλήρη έκδοση του βιβλίου για τις υπηρεσίες διανομής όπως το Kindle ή το Kobo.

Αν θέλετε να δείτε ένα παράδειγμα ανοιχτού εκπαιδευτικού πόρου στα Pressbooks, ανατρέξτε στο [Argentês Para Principiantes](#), ένα βιβλίο που έχει σχεδιαστεί για να διδάσκει αρχικά Πορτογαλικά, που δημιουργήθηκε από μέλη του Τμήματος Ισπανικών και Πορτογαλικών στο Πανεπιστήμιο του Ουισκόνσιν-Μάντισον.

Português para principiantes

1st digital edition

Department of Spanish & Portuguese, UW-Madison

Português para principiantes is a time-tested text which can be used in conjunction with a variety of approaches to the teaching of beginning Portuguese. This media-rich text is designed to provide learners with a solid grammatical basis for using Brazilian Portuguese as well as regular opportunities to practice and improve their ability to read, speak, and understand the Portuguese language as it is used in contemporary Brazil.



 Creative Commons Attribution NonCommercial ShareAlike

Download this book

Ρυθμίσεις απορρήτου Διαδικτυακού Βιβλίου

Σε αντίθεση με τους μορφότευπους εξαγωγής σας, η πρόσβαση στο διαδικτυακό βιβλίο ελέγχεται από δύο διαφορετικά επίπεδα απορρήτου: Γενικό απόρρητο και απόρρητο σε επίπεδο κεφαλαίου. Για περισσότερες αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με το απόρρητο στα Pressbooks, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [Ρυθμίσεις απορρήτου](#).

Γενικό απόρρητο

Το γενικό απόρρητο ελέγχει εάν το βιβλίο σας είναι προσβάσιμο στο κοινό ως σύνολο. Εάν η γενική ρύθμιση απορρήτου είναι ιδιωτική, τότε οι επισκέπτες στη διεύθυνση URL του βιβλίου σας δεν θα μπορούν να διαβάσουν κανένα περιεχόμενο ή ακόμη και να έχουν πρόσβαση στην αρχική σελίδα. Εάν προσπαθήσουν, θα δουν κάτι σαν:

ACCESS DENIED

This book is private, and accessible only to registered users. If you have an account you can [sign in here](#).

You can also set up your own Pressbooks book at [Pressbooks.com](#).

Από προεπιλογή, όλα τα βιβλία έχουν ρυθμίσει σε ιδιωτική την γενική ρύθμιση απορρήτου. Πρέπει σκόπιμα να κάνετε το βιβλίο σας δημόσιο για να είναι προσβάσιμο στους αναγνώστες. Μπορείτε να βρείτε τη ρύθμιση γενικό απόρρητο και να την αλλάξετε σε δημόσιο μεταβαίνοντας

- Στο επάνω μέρος της σελίδας **Οργάνωση**, ή
- **Ρυθμίσεις > Κοινή χρήση και απόρρητο (Sharing & Privacy)** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα βιβλία που δημιουργήθηκαν στο [Pressbooks.com](#) δεν μπορούν να δημοσιοποιηθούν έως ότου πληρωθεί μια αναβάθμιση. Βιβλία σε Pressbooks Δίκτυα EDU ή άλλα αυτόνομα δίκτυα θα έχουν γενικά τη ρύθμιση γενικού απορρήτου διαθέσιμη από προεπιλογή.

Απόρρητο σε επίπεδο κεφαλαίου

Οι ρυθμίσεις απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου έχουν σημασία μόνο εάν το διαδικτυακό βιβλίο σας έχει οριστεί σε Δημόσιο. Εάν έχετε επιλέξει να ορίσετε το διαδικτυακό βιβλίο σε δημόσιο, η ρύθμιση απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου που ονομάζεται εμφάνιση στον ιστό “Show in Web” σας επιτρέπει να επιλέξετε ποιες από τις δημοσιεύσεις του βιβλίου σας εμφανίζονται στο δημόσιο βιβλίο σας.

Όλα τα κεφάλαια θα εμφανίζονται στον διαδίκτυο από προεπιλογή όταν δημιουργούνται. Μπορείτε να περιορίσετε την πρόσβαση σε συγκεκριμένα κεφάλαια στο δημόσιο βιβλίο σας με δύο τρόπους:

Αποεπιλέγοντας το πλαίσιο ελέγχου **Εμφάνιση στον Ιστό (Show in Web)** για ένα συγκεκριμένο κεφάλαιο από τη σελίδα **Οργάνωση**, ή

Αποεπιλέγοντας το πλαίσιο ελέγχου **Εμφάνιση στον Ιστό (Show in Web)** από

το πρόγραμμα επεξεργασίας κεφαλαίων στον πίνακα **Κατάσταση και ορατότητα (Status & Visibility)**

Λάβετε υπόψη ότι εάν αλλάζετε μια ρύθμιση στον πίνακα “Κατάσταση και ορατότητα”, το κεφάλαιο πρέπει να αποθηκευτεί αργότερα.

Εάν ένα κεφάλαιο έχει ρυθμιστεί να εμφανίζεται στο διαδίκτυο, είναι επίσης δυνατό να το κλειδώσετε με κωδικό πρόσβασης. Δείτε περισσότερα στο κεφάλαιο [Ρυθμίσεις απορρήτου](#) του οδηγού μας.

ΜΕΡΟΣ IV

ΜΕΡΗ ΚΑΙ ΚΕΦΆΛΑΙΑ

35. Συγγραφέας και Υπότιτλος Κεφαλαίου

Ένας υπότιτλος για αυτό το κεφάλαιο

ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΠΟΥΚΑΜΙΣΑΣ ΚΑΙ ΚΩΣΤΑΣ ΜΑΡΚΟΥ

Ένας υπότιτλος για αυτό το κεφάλαιο

Η ΟΜΑΔΑ PRESSBOOKS

Σε πολλά είδη βιβλίων θα θέλετε έναν συγγραφέα κεφαλαίου ή / και έναν υπότιτλο κεφαλαίου. Ίσως θέλετε επίσης μια παράθεση στην αρχή του κεφαλαίου.

Τα Pressbooks υποστηρίζουν όλα αυτά τα πράγματα, ξέρουν πώς να τα διαμορφώσουν στην έξοδο του αρχείου και επίσης (ανάλογα με το επιλεγμένο θέμα) θα εισάγουν αυτό το περιεχόμενο στον πίνακα περιεχομένων. (Σημειώστε ότι ο υπότιτλος κεφαλαίου και ο συγγραφέας κεφαλαίου μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν για την [εκτέλεση κεφαλίδων / υποσέλιδων σε PDF](#), για όσους θέλουν να προσαρμόσουν το CSS τους.)

Για να προσθέσετε υπότιτλους κεφαλαίου και συγγραφέας κεφαλαίου ακολουθήστε τα εξής βήματα:

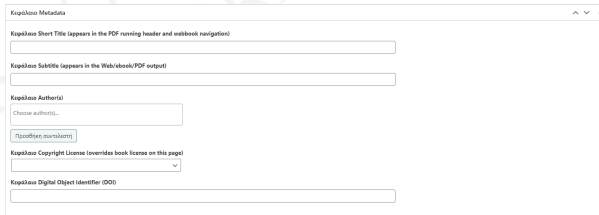
1. Μεταβείτε στη σελίδα “Επεξεργασία κεφαλαίου” (ή στη σελίδα “Επεξεργασία προκειμενικού / μετακειμενικού στοιχείου”).
2. Βρείτε το πλαίσιο Κεφάλαιο Metadata / Μεταδεδομένα (ανάλογα με τις ρυθμίσεις της οθόνης διαχειριστή, αυτό μπορεί να βρίσκεται σε διαφορετικά μέρη!).
3. Εισαγάγετε το όνομα συγγραφέα και τον υπότιτλο.
4. Αποθηκεύστε

Όταν εξάγετε το PDF και το EPUB / MOBI, θα δείτε αυτό το περιεχόμενο με στίλ στο κεφάλαιο σας, καθώς και στον Πίνακα περιεχομένων (ανάλογα με το θέμα που έχετε επιλέξει).

Θα δείτε ένα τρίτο πεδίο εκεί: “Κεφάλαιο Short Title (Σύντομος τίτλος)”. Αυτό χρησιμοποιείται στην περίπτωση που οι τρέχουσες κεφαλίδες είναι «τίτλος κεφαλαίου»... και έχετε έναν πολύ εκτενή τίτλο κεφαλαίου που δεν θα χωράει στη σελίδα. Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να προσθέσετε οποιοδήποτε κείμενο θέλετε στην κεφαλίδα που εκτελείται.

Όλα τα παραπάνω θα πρέπει να λειτουργούν και για προκειμενικό και μετακειμενικό στοιχείο.

Στιγμιότυπα οθόνης



Προσθέτοντας
συγγραφέα
κεφαλαίου και
υπότιτλο στα
πεδία
επεξεργασίας
κεφαλαίου

36. Συγγραφέας και Υπότιτλος Κεφαλαίου

Ένας υπότιτλος για αυτό το κεφάλαιο

ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΠΟΥΚΑΜΙΣΑΣ

Ένας υπότιτλος για αυτό το κεφάλαιο

Η ΟΜΑΔΑ PRESSBOOKS

Σε πολλά είδη βιβλίων θα θέλετε έναν συγγραφέα κεφαλαίου ή / και έναν υπότιτλο κεφαλαίου. Ίσως θέλετε επίσης μια παράθεση στην αρχή του κεφαλαίου.

Τα Pressbooks υποστηρίζουν όλα αυτά τα πράγματα, ξέρουν πώς να τα διαμορφώσουν στην έξοδο του αρχείου και επίσης (ανάλογα με το επιλεγμένο θέμα) θα εισάγουν αυτό το περιεχόμενο στον πίνακα περιεχομένων. (Σημειώστε ότι ο υπότιτλος κεφαλαίου και ο συγγραφέας κεφαλαίου μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν για την [εκτύπωση κεφαλιδίων / υποσελίδων σε PDF](#), για όσους θέλουν να προσαρμόσουν το CSS τους.)

Συγγραφέας
και υπότιτλος
κεφαλαίου
στην
επικεφαλίδα
του κεφαλαίου

	44	Back Matter (to come)
GETTING YOUR BOOK INTO PRESSBOOKS	46	How to Get Your Book into PressBooks (to come)
	47	Copy Paste: Tried and True (to come)
	48	Writing Directly in PressBooks (to come)
	49	Import from Word (docx) (to come)
	50	Import from WordPress
	54	Import from EPUB (to come)
	55	Import from Open Office (odt) (to come)
PARTS AND CHAPTERS: IN DETAIL	57	Author and Subtitle of Chapters (and Front-Matter as Well) <i>A subtitle for this chapter</i> <i>The PressBooks Team</i>
EXPORTS (BASIC)	60	PDF Export & Options
	64	Ebook (EPUB + MOBI) Exports (to come)
	65	Customizing Your Exports Using CSS
	71	How to Test Your Ebooks
SPECIAL FORMATTING	74	Typography: Hyphens
	75	Tables (to come)

Συγγραφέας και Υπότιτλος κεφαλαίου στον πίνακα περιεχομένων

36. Κεφάλαια Χωρίς Αρίθμηση, Αόρατα Μέρη και Προσαρμόσιμες Ετικέτες Ενότητας

Μπορείτε να ελέγξετε τη δομή του βιβλίου σας με κεφάλαιο χωρίς αρίθμηση, αόρατο μέρος και ετικέτα ενότητας. Διαβάστε παρακάτω για περισσότερες πληροφορίες για το κάθε ένα.

Κεφάλαια χωρίς αρίθμηση

Κάθε κεφάλαιο στα Pressbooks αριθμείται αυτόματα εκτός αν έχετε απενεργοποιήσει το “Αριθμοί μέρους και κεφαλαίου” στις επιλογές παγκόσμιου θέματος στο βιβλίο σας. Ωστόσο, μπορείτε να αποφασίσετε ποια κεφάλαια στο βιβλίο σας δεν αριθμούνται αλλάζοντας χειροκίνητα το “Τύπος κεφαλαίου”.

Για να αφαιρέσετε την αυτόματη αρίθμηση από ένα κεφάλαιο:

1. Μεταβείτε στα πεδία επεξεργασίας κεφαλαίων
2. Βρείτε τον πίνακα “Τύπος κεφαλαίου (Chapter Type)”
3. Κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού
4. Επιλέξτε “Χωρίς αρίθμηση (Numberless)”
5. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας

Στη συνέχεια, η αυτόματη αρίθμηση στο βιβλίο σας θα παραλείψει το κεφάλαιο χωρίς αριθμό. Δείτε παρακάτω:

1. Ένα μεγάλο κεφάλαιο
2. Ένα άλλο μεγάλο κεφάλαιο
- Ένα κεφάλαιο χωρίς αρίθμηση
3. Ένα υπέρχο κεφάλαιο

Λάβετε υπόψη ότι αυτή η ρύθμιση δεν θα κάνει τη διαφορά εάν έχετε απενεργοποιήσει τους αριθμούς μέρους και κεφαλαίου στις επιλογές θέματος του βιβλίου σας.

Η αλλαγή στο κεφάλαιο σας θα αντικατοπτρίζεται επίσης στον πίνακα περιεχομένων του βιβλίου.

Αόρατα μέρη

Από προεπιλογή, τα Pressbooks οργανώνουν το βιβλίο σας σε μέρη και κεφάλαια. Οι σελίδες τίτλων μερών και η εμφάνισή τους στον πίνακα περιεχομένων σας δεν θα εμφανίζονται εάν υπάρχει μόνο ένα μέρος στο βιβλίο σας (συνήθως επισημαίνεται ως “Main Body” στη σελίδα “Οργάνωση”). Ωστόσο, αυτά τα μέρη εμφανίζονται στο βιβλίο σας εάν έχετε περισσότερα από ένα μέρος.

Εάν θέλετε να έχετε περισσότερα από ένα μέρος στο βιβλίο σας, αλλά θέλετε ένα συγκεκριμένο σύνολο κεφαλαίων να βρίσκεται έξω από αυτό, μπορείτε να δημιουργήσετε αυτό που ονομάζεται “Αόρατο Μέρος”.

Για να δημιουργήσετε ένα αόρατο μέρος:

1. Επιλέξτε ένα μέρος από τη σελίδα Οργάνωση και εισαγάγετε τη διεπαφή του προγράμματος επεξεργασίας
2. Βρείτε τον πίνακα “Ορατότητα μέρους”
3. Επιλέξτε το πλαίσιο για τη ρύθμιση “Αόρατο (Invisible)”
4. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας

Στη συνέχεια, τα κεφάλαια σε αυτό το μέρος θα πρέπει να εμφανίζονται στον πίνακα περιεχομένων σαν να μην ανήκουν σε ένα μέρος.

Ακολουθεί ένα παράδειγμα του πίνακα περιεχομένων με ένα αόρατο μέρος:

Πρόλογος

1. Ένα πρώτο κεφάλαιο
2. Ένα δεύτερο κεφάλαιο
ΜΕΡΟΣ 1: ΕΝΑ ΜΕΡΟΣ!
3. Ένα τρίτο κεφάλαιο
4. Ένα τέταρτο κεφάλαιο
ΜΕΡΟΣ 2: ΕΝΑ ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ!
5. Ένα πέμπτο κεφάλαιο

Προσαρμόσιμες ετικέτες ενότητας

Από προεπιλογή, όλα τα βιβλία στα Pressbooks είναι οργανωμένα σε μέρη και κεφάλαια. Με αυτόν τον τρόπο θα οργανώσετε το βιβλίο σας στο πίσω μέρος των Pressbooks. Ωστόσο, μπορείτε να αλλάξετε τον τρόπο εμφάνισης αυτών των όρων στο δημοσιευμένο βιβλίο σας. Λάβετε υπόψη ότι αυτή η ρύθμιση είναι διαθέσιμη μόνο όταν οι αριθμοί τμημάτων και κεφαλαίων έχουν ρυθμιστεί ώστε να εμφανίζονται στις γενικές επιλογές θεμάτων.

Για να προσαρμόσετε τις ετικέτες Μέρος και Κεφάλαιο για ένα βιβλίο:

1. Μεταβείτε στην ενότητα **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας στα Pressbooks
2. Στην ενότητα **Γενικές επιλογές**, ενεργοποιήστε τη ρύθμιση “Αριθμός μέρους και κεφαλαίου (Part and Chapter Numbers)”. Θα εμφανιστούν οι ρυθμίσεις “Ετικέτα Μέρους (Part Label)” και “Ετικέτα Κεφαλαίου (Chapter Label)”
3. Συμπληρώστε τους όρους που θέλετε στο πεδίο για κάθε ετικέτα
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση αλλαγών** στο κάτω μέρος της σελίδας

McLuhan Επιλογές Θέματος

Γενικές επιλογές

Αυτές οι επιλογές εφαρμόζονται στο web βιβλίο, στο PDF και στο ψηφιακό βιβλίο

Part and Chapter Numbers Εμφάνιση μέρους και αριθμών κεφαλαίων

Part Label
The "part" label is used in the table of contents and in part titles in your webbook and exports.

Chapter Label
The "chapter" label is used in the table of contents and in chapter titles in your webbook and exports.

Οι ετικέτες θα αλλάξουν οπουδήποτε χρησιμοποιούνται στη δεδομένη μορφή του βιβλίου σας. Αυτό περιλαμβάνει τον πίνακα περιεχομένων σε ορισμένες μορφές και τα “περιτυλίγματα” τίτλου μέρους και κεφαλαίου για όλες τις μορφές.

Σημειώστε ότι μόνο ορισμένα θέματα χρησιμοποιούν ετικέτες ενότητας στο σχεδιασμό. Η αλλαγή των τίτλων ενότητας ενδέχεται να μην είναι απαραίτητη σε θέματα στα οποία δεν εμφανίζονται αυτοί οι όροι.

SECTION 7

Call Me Ishmael

Call me Ishmael. Some years ago—never mind how long precisely—having little or no money in my purse, and nothing particular to interest me on shore, I thought I would sail about a little and see the watery part of the world. It is a way I have of driving off the spleen and regulating the circulation. Whenever I find myself growling grim about the mouth; whenever it is a damp, drizzly November in my soul; whenever I find

37. Πτυσσόμενες Υποενότητες για Webbook

Οι πτυσσόμενες υποενότητες είναι χρήσιμες για χρήστες των οποίων τα βιβλία έχουν μεγάλα κεφάλαια με πολλά μικρότερα μέρη. Παραδείγματα έργων για τα οποία αυτή η λειτουργία θα ήταν χρήσιμη περιλαμβάνουν: βιβλία, μονογραφίες, μαθήματα και άλλα.

Τέσσερα θέματα στα Pressbooks προσφέρουν την επιλογή πτυσσόμενων ενοτήτων σε ένα κεφάλαιο webbook:

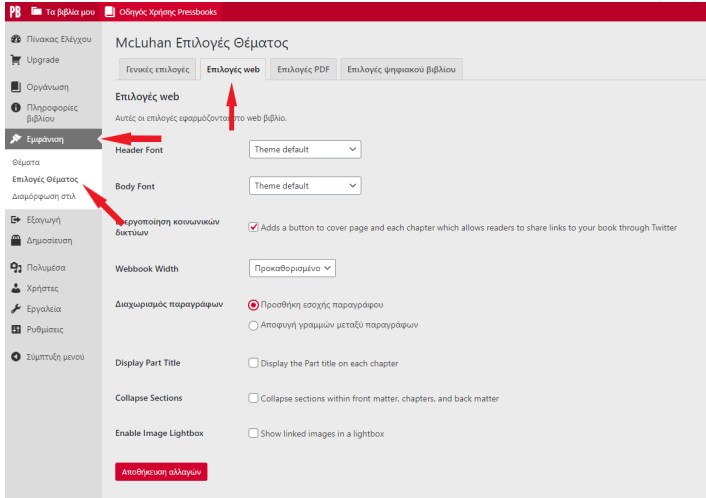
- McLuhan
- Clark
- Asimov
- Jacobs

Αυτά είναι τα πιο πρόσφατα ενημερωμένα θέματα Pressbooks. Βρισκόμαστε στη διαδικασία ενημέρωσης όλων των θεμάτων βιβλίων στο Pressbooks.com. Σύντομα, κάθε θέμα θα πρέπει να έχει πρόσβαση σε αυτήν τη λειτουργία.

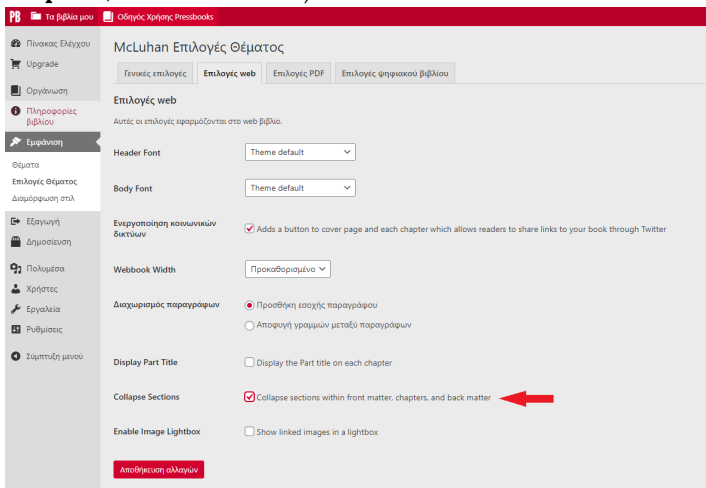
Ενεργοποίηση πτυσσόμενων υποτμημάτων

Εάν χρησιμοποιείτε τα θέματα McLuhan, Clarke, Asimov ή Jacobs, μπορείτε να ενεργοποιήσετε τις πτυσσόμενες υποενότητες ακολουθώντας αυτά τα βήματα:

1. Μεταβείτε στο **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος > Επιλογές Web** από το αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας



2. Κάντε κύλιση προς τα κάτω και κάντε κλικ στο πλαίσιο δίπλα στην επιλογή “Σύμπτυξη ενότητων στο προκειμενικό στοιχείο, τα κεφάλαια και στο μετακειμενικό στοιχείο (Collapse sections within front matter, chapters, and back matter)”



3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση αλλαγών**

Τώρα μπορείτε να προσθέσετε υποενότητες στο webbook σας χρησιμοποιώντας την παρακάτω μέθοδο.

Δημιουργία πτυσσόμενων υποτομήσεων στο Webbook σας

Τώρα που έχετε ενεργοποιήσει τη ρύθμιση, πρέπει να τις εφαρμόσετε στα κεφάλαιά σας. Για να το κάνετε αυτό, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Μεταβείτε στο κεφάλαιο σας από τη σελίδα **Οργάνωση**
2. Δημιουργήστε τις επικεφαλίδες που θέλετε να γίνετε τίτλοι της υποενότητάς σας, εάν δεν βρίσκονται ήδη στο σώμα του κειμένου σας
3. Επισημάνετε την επικεφαλίδα και προσθέστε ετικέτα σε στυλ παραγράφου της επικεφαλίδας **1 (Heading 1)** από τη γραμμή εργαλείων του προγράμματος επεξεργασίας εμφάνισης

4. Επαναλάβετε για κάθε υποενότητα στο κεφάλαιο.
5. Κάντε κλικ στο **Αποθήκευση** στο κεφάλαιο

Μετά, μπορείτε να ελέγξετε το βιβλίο σας για να δείτε το αποτέλεσμα. Οι αναγνώστες μπορούν να κάνουν κλικ στην επικεφαλίδα της ενότητας ή στο σύμβολο συν (+) δίπλα σε αυτήν για να ανοίξει η υποενότητα.

37. Κεφάλαια Χωρίς Αρίθμηση, Αόρατα Μέρη και Προσαρμοσιμες Ετικέτες Ενότητας

Μπορείτε να ελέγξετε τη δομή του βιβλίου σας με κεφάλαιο χωρίς αρίθμηση, αόρατο μέρος και ετικέτα ενότητας. Διαβάστε παρακάτω για περισσότερες πληροφορίες για το κάθε ένα.

Κεφάλαια χωρίς αρίθμηση	+
Αόρατα μέρη	+
Προσαρμοσιμες ετικέτες ενότητας	+

EDIT

Κάθε υποενότητα είναι ανεξάρτητη από την άλλη. Εάν επεκτείνετε μια ενότητα, οι άλλες δύο θα παραμείνουν καταρρέουσες. Ομοίως, εάν συμπύξτε μια ενότητα, οι υπόλοιπες θα παραμείνουν εκτεταμένες

2. Βρείτε τον πίνακα "Τύπος κεφαλαίου (Chapter Type)"
3. Κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού
4. Επιλέξτε "Χωρίς αρίθμηση (Numberless)"
5. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας

Στη συνέχεια, η αυτόματη αρίθμηση στο βιβλίο σας θα παραλείψει το κεφάλαιο χωρίς αριθμό. Δείτε παρακάτω:

1. Ένα μεγάλο κεφάλαιο
2. Ένα άλλο μεγάλο κεφάλαιο
- Ένα κεφάλαιο χωρίς αρίθμηση
3. Ένα υπέρτοχο κεφάλαιο

Λάβετε υπόψη ότι αυτή η ρύθμιση δεν θα κάνει τη διαφορά εάν έχετε απενεργοποιήσει τους αριθμούς μέρους και κεφαλαίου στις επιλογές θέματος του βιβλίου σας.

Η αλλαγή στο κεφάλαιο σας θα αντικατοπτρίζεται επίσης στον πίνακα περιεχομένων του βιβλίου.

Αόρατα μέρη



Προσαρμοσίμες ετικέτες ενότητας



Από προεπιλογή, όλα τα βιβλία στα Pressbooks είναι οργανωμένα σε μέρη και κεφάλαια. Με αυτόν τον τρόπο θα οργανώσετε το βιβλίο σας στο πίσω μέρος των Pressbooks. Ωστόσο, μπορείτε να αλλάξετε τον τρόπο εμφάνισης αυτών των όρων στο δημοσιευμένο βιβλίο σας. Λάβετε υπόψη ότι αυτή η ρύθμιση είναι διαθέσιμη μόνο όταν οι αριθμοί τμημάτων και κεφαλαίων έχουν ρυθμιστεί ώστε να εμφανίζονται στις γενικές επιλογές θεμάτων.

Για να προσαρμόσετε τις ετικέτες Μέρους και Κεφάλαιο για ένα βιβλίο:

1. Μεταβείτε στην ενότητα **Εμφάνιση Επιλογές θέματος** από το μενού της ορασιμότητας.

Κάντε κλικ στα εικονίδια μείον (-) ή συν (+) ανά πάσα στιγμή για σύμπτυξη ή επέκταση της ενότητας.

ΜΕΡΟΣ V

ΕΞΑΓΩΓΕΣ

38. Εξαγωγή PDF & Ρυθμίσεις

Τα Pressbooks εξάγουν PDF του βιβλίου σας, με διαφορετικά επαγγελματικά σχέδια για εκτύπωση και ψηφιακή διανομή.

Πώς να εξαγάγετε ένα PDF του βιβλίου σας

1. Μόλις εισαγάγετε όλο το κείμενό σας, κάντε κλικ στην επιλογή “Εξαγωγή” στο αριστερό μενού της πλευρικής μπάρας.
2. Επιλέξτε PDF για εκτύπωση ή /και ψηφιακή διανομή.
3. Πατήστε “Εξαγωγή του βιβλίου σας”
4. Κάντε λήψη του αρχείου PDF από τη λίστα εξαγωγών και μοιραστείτε ή διανείμετέ το σύμφωνα με τις ανάγκες σας.

Επιλέξτε την κατάλληλη μορφή PDF

Τα Pressbooks επιτρέπουν στους χρήστες να παράγουν δύο διαφορετικούς τύπους αρχείων εξαγωγής PDF. Οι εξαγωγές «PDF (για ψηφιακή διανομή)» χρησιμοποιούν το προφίλ PDF / UA-1, πράγμα που σημαίνει ότι αυτά τα ψηφιακά PDF θα επισημαίνονται για προσβασιμότητα και έχουν σχεδιαστεί για ανάγνωση σε οθόνη με μέγιστη προσβασιμότητα. Το ψηφιακό PDF υποστηρίζει εσωτερικούς και εξωτερικούς συνδέσμους, διευκολύνοντας την πλοήγηση στο έγγραφο όταν προβάλλεται από ψηφιακή συσκευή. Οι σύνδεσμοι θα επισημανθούν με μπλε χρώμα και θα υπογραμμιστούν στην ψηφιακή εξαγωγή PDF. Τα ψηφιακά PDF υποστηρίζουν επίσης διαφανείς εικόνες, ενώ τα εκτυπωμένα PDF δεν το κάνουν.

Οι εξαγωγές «PDF (για εκτύπωση)» χρησιμοποιούν το προφίλ PDF / X-4 και έχουν σχεδιαστεί κυρίως για χρήση με υπηρεσίες εκτύπωσης κατά παραγγελία και δεν περιλαμβάνουν όλες τις πρόσθετες βελτιώσεις προσβασιμότητας που υπάρχουν στις εξαγωγές «PDF (για ψηφιακή διανομή)». Η επιλογή εκτύπωσης

πληροί τα υψηλότερα πρότυπα για τους προμηθευτές εκτύπωσης κατά παραγγελία, όπως το IngramSpark. Η ψηφιακή επιλογή μπορεί να εκτυπωθεί, αλλά μπορεί να επισημανθεί από ορισμένους προμηθευτές εκτύπωσης κατά παραγγελία.

Επιλέγοντας ένα “Θέμα” & Διαμόρφωση Επιλογών Θέματος

Ο τρόπος εμφάνισης ενός αρχείου εξαγωγής Pressbooks καθορίζεται από την επιλογή “Θέμα” και σχετικές επιλογές θέματος. Το Θέμα δίνει οδηγίες στιλ για την έξοδο των Pressbooks (πώς φαίνεται το ξεκίνημα κεφαλαίου, ποιες γραμματοσειρές χρησιμοποιούνται κλπ). Η επιλογή ενός θέματος θα καθορίσει την «εμφάνιση και αίσθηση» όλων των εξόδων – EPUB, MOBI, PDF και του ιστού. Για να επιλέξετε το θέμα σας:

- Κάντε κλικ στην Εμφάνιση στο αριστερό μενού της πλευρικής μπάρας.
- Επιλέξτε το Θέμα που θέλετε και κάντε κλικ στην “Ενεργοποίηση”.

Αφού επιλέξετε το Θέμα σας, μπορείτε να τροποποιήσετε περαιτέρω τις εξόδους επιλέγοντας διάφορες επιλογές.

- Κάντε κλικ στην Εμφάνιση στο αριστερό μενού της πλευρικής μπάρας.
- Επιλέξτε Επιλογές θέματος.

Γενικές Ρυθμίσεις

Οι γενικές ρυθμίσεις διέπουν όλες τις εξόδους αποτελεσμάτων σας (EPUB, MOBI και PDF). Προς το παρόν, μπορείτε:

- Αποφασίστε εάν θα εμφανίζονται αριθμοί των μερών και των κεφαλαίων ή θα τους παραλείψετε.

- Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε έναν πίνακα περιεχομένων δύο επιπέδων.
- Εμφάνιση ή κατάργηση της άδειας πνευματικών δικαιωμάτων.
- Προσθέστε γραμματοσειρές για να υποστηρίξετε γλώσσες που αλαιτούν ειδικούς χαρακτήρες πέρα από αυτούς που περιλαμβάνονται από προεπιλογή.

Ρυθμίσεις PDF

Υπάρχουν (αυτή τη στιγμή) δέκα επιλογές PDF:

Μέγεθος Σελίδας

Προς το παρόν έχουμε διάφορα μεγέθη σελίδων για να διαλέξετε:

- Digest (5,5 x 8,5 ") : τυπικό μέγεθος χαρτόδετου χαρτιού
- US Trade (6 x 9 ") : μεγαλύτερο μέγεθος χαρτόδετου χαρτιού
- US Letter (8.5 x 11") : μέγεθος "χαρτιού εκτυπωτή", καλό για ειδικές αναφορές/επίσημα έγγραφα κλπ.
- Προσαρμοσμένο (8.5 x 9.25") : ένας μεγαλύτερος μορφότυπος βιβλίου
- Duodecimo (5 x 7.75") : ένα μικροσκοπικό βιβλίο
- Τσέπης (4.25 x 7") : μέγεθος μικρού βιβλίου τσέπης
- A4 (21 x 29.7 cm) : συνηθής Ευρωπαϊκός μορφότυπος "χαρτιού εκτυπωτή", καλό για ειδικές αναφορές/επίσημα έγγραφα κλπ.
- A5 (14.8 x 21 cm) : μέγεθος μισό του συνηθής Ευρωπαϊκού μορφοτύπου "χαρτιού εκτυπωτή"
- Προσαρμοσμένο: όταν επιλεγθεί, θα εμφανιστούν πεδία όπου μπορείτε να εισάγετε πλάτος και ύψος.

Η προεπιλογή είναι: Digest (5,5 x 8,5 ").

Ενωτικά

Τα Pressbooks υποστηρίζουν τον αυτόματο συλλαβισμό σε έξοδο αποτελεσμάτων PDF, ως επιλογή.

Η προεπιλογή είναι: χωρίς ενωτικά

Διαχωρισμός παραγράφων

Μπορείτε να ορίσετε την εξαγωγή PDF για εμφάνιση διαχωρισμού παραγράφων ως εξής:

- α) εσοχή (χωρίς κενό διάστημα μεταξύ παραγράφων)
- β) ένα κενό διάστημα μεταξύ παραγράφων (χωρίς εσοχή στην αρχή των παραγράφων).

Η προεπιλογή είναι: με εσοχές.

Κενές Σελίδες

Τα PDF των Pressbooks μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τουλάχιστον δύο διαφορετικούς σκοπούς:

α) να τυπωθεί και να δεσμευτεί ως φυσικό βιβλίο. Στην περίπτωση εξόδου για εκτύπωση και δέσμευση, τα Pressbooks εισάγουν κενές σελίδες για να επιτύχουν μια τυπογραφική σύμβαση που κάθε κεφάλαιο ξεκινά στη σωστή σελίδα σε δύο εξαπλωμένες σελίδες.

β) να διανέμονται ως ηλεκτρονικό αρχείο, ώστε οι αναγνώστες να διαβάζουν στους υπολογιστές, τα “tablet” και τα τηλέφωνα τους. Σε αυτήν την περίπτωση, οι χρήστες συνήθως δεν θέλουν κενές σελίδες.

Η επιλογή είναι δική σας. Η προεπιλογή είναι: εισαγωγή κενών σελίδων.

Πίνακας Περιεχομένων

Μερικές φορές χρειάζεστε πίνακα περιεχομένων. Μερικές φορές δεν τον χρειάζεστε. Τα Pressbooks θα δημιουργήσουν αυτόματα τον πίνακα περιεχομένων εάν το θέλετε ή δεν περιλαμβάνουν καθόλου πίνακα περιεχομένων. Η προεπιλογή είναι: Ο πίνακας περιεχομένων είναι ενεργοποιημένος.

Σημάδια Περικοπής (Crop Marks)

Ορισμένοι εκτυπωτές και προμηθευτές εκτύπωσης κατά παραγγελία απαιτούν σημάδια περικοπής.

Η προεπιλογή είναι: απενεργοποιημένα σημάδια περικοπής.

Στιλ Υποσημειώσεων

Οι υποσημειώσεις μπορούν να αντιμετωπιστούν ως υποσημειώσεις ή υποσημειώσεις κεφαλαίων. Η προεπιλογή είναι: υποσημειώσεις.

Χήρες και ορφανά(Widows and Orphans)

Αυτές οι δύο ρυθμίσεις λένε στα Pressbooks πόσες γραμμές αποτελούν [χήρες](#) και [ορφανά](#).

Η προεπιλογή είναι: 2 γραμμές για χήρες, μία γραμμή για ορφανά

Αύξηση μεγέθους γραμματοσειράς

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να αυξάνετε αυτόματα το ύψος της γραμματοσειράς και της γραμμής για μεγαλύτερη προσβασιμότητα.

Πού είναι το εξώφυλλό μου;

Τα PDF των Pressbooks είχαν αρχικά σχεδιαστεί για χρήση σε έντυπα και βιβλιοδετημένα βιβλία. Όταν εκτυλώνετε και κάνετε την βιβλιοδεσία ενός βιβλίου, ο εκτυπωτής ή ο προμηθευτής εκτύπωσης κατά παραγγελία, θα ζητήσει δύο ξεχωριστά αρχεία:

α) το εσωτερικό του βιβλίου (αυτό είναι το PDF που παράγουν τα Pressbooks, συμπεριλαμβανομένων όλων των σελίδων του βιβλίου).

β) το αρχείο εξώφυλλο βιβλίου (αυτό είναι συνήθως ένα μόνο αρχείο PDF που περιέχει το μπροστινό εξώφυλλο, την ράχη και το πίσω εξώφυλλο).

Τα Pressbooks παράγουν τα PDF του εσωτερικού βιβλίου χωρίς εξώφυλλο και ΔΕΝ παράγουν αρχείο εξώφυλλο. Τα εξώφυλλα μπορούν να δημιουργηθούν ξεχωριστά χρησιμοποιώντας το [εργαλείο δημιουργίας εξωφύλλων](#).

Δοκιμάστε το PDF σας

Για να δείτε ακριβώς πώς οι νέες αλλαγές επηρεάζουν την εμφάνιση του έντυπου βιβλίου, είναι απαραίτητο να εξαγάγετε ένα νέο αρχείο PDF. Ωστόσο, η έξοδος δεδομένων XHTML του βιβλίου σας μπορεί επίσης να είναι χρήσιμη στη διάγνωση συγκεκριμένων προβλημάτων με το αρχείο PDF. Το XHTML είναι η πηγή από την οποία το βιβλίο σας μετατρέπεται σε έντυπο έγγραφο.

Για να δείτε το XHTML για το βιβλίο σας, θα πρέπει να δημιουργήσετε μια εξαγωγή PDF με το Θέμα και τις επιλογές που θέλετε. Στη συνέχεια, μεταβείτε στο κάτω μέρος οποιασδήποτε σελίδας backend για το βιβλίο σας στα Pressbooks και κάντε κλικ στο σύνδεσμο “Διαγνωστικά στοιχεία”. Στη

συνέχεια, κάντε κύλιση προς τα κάτω στο “Προβολή πηγής”. Κάντε κλικ στην επιλογή “Προβολή της πηγής XHTML του βιβλίου σας”.

View Source

[View your book's XHTML source](#) to diagnose issues you may be encountering with your PDF exports.

Λάβετε υπόψη ότι ο σύνδεσμος προεπισκόπησης στο μενού Κατάσταση και Προβολή του προγράμματος επεξεργασίας κεφαλαίου εμφανίζει την προεπισκόπηση του βιβλίου στον ιστό, η οποία δεν αντικατοπτρίζει αυτό που θα δείτε στο PDF. Τα Pressbooks χρησιμοποιούν τρία διαφορετικά φύλλα στυλ – στο δίκτυο, σε PDF και σε ψηφιακό βιβλίο– για να δημιουργήσουν τις διαφορετικές μορφές για το βιβλίο σας. Διαφορετικές μορφές περιλαμβάνουν διαφορετικά στιλιστικά στοιχεία (π.χ. μόνο τα έντυπα έγγραφα έχουν περιεχόμενο σε λειτουργία, όπως αριθμούς σελίδων). Μπορείτε να ορίσετε διαφορετικές επιλογές θέματος και να επεξεργαστείτε το φύλλο στυλ ξεχωριστά για καθεμία από τις τρεις μορφές του βιβλίου σας.

Αυτή η ρύθμιση δεν θα λειτουργήσει για χρήστες με το ρόλο του απλού συνδρομητή σε ένα συγκεκριμένο βιβλίο.

Για να μάθετε πώς να ρυθμίσετε τη διανομή στον ιστό των εξαγόμενων αρχείων για βιβλία στο δίκτυό σας PressbooksEDU, [κάντε κλικ εδώ](#).

39. Εξαγωγές Ψηφιακού Βιβλίου (EPUB + Mobi)

Τα [Pressbooks](#) διευκολύνουν τη δημιουργία των αρχείων που χρειάζεστε για καταστήματα ηλεκτρονικών βιβλίων όπως το κατάστημα Kindle, το Kobo, το iBooks και τα Smashwords (καθώς και όμορφα PDF για εκτύπωση κατά παραγγελία). Αυτό το μέρος του Οδηγού θα καλύπτει:

- Διαφορετικές μορφές αρχείων για ψηφιακά βιβλία
- Πως να εξάγετε τα αρχεία σας
- Ρυθμίσεις εξαγωγής των ψηφιακών βιβλίων
- Πώς να δοκιμάσετε τις εξαγωγές των ψηφιακών σας βιβλίων για να βεβαιωθείτε ότι φαίνονται καλά!

Σχετικά με τις μορφές αρχείων του Ψηφιακού βιβλίου

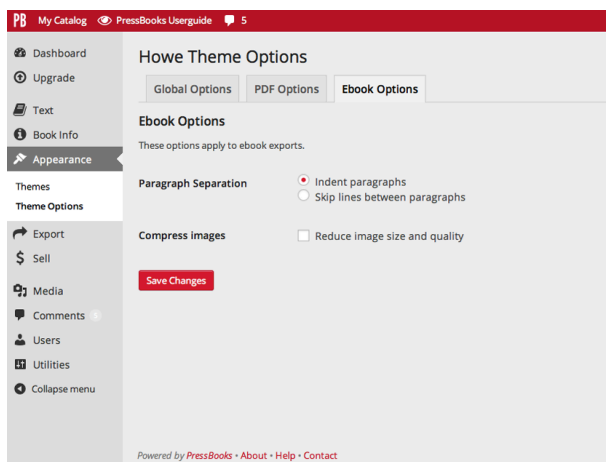
Τα Pressbooks εξάγουν τα αρχεία των ψηφιακών βιβλίων σας σε δύο μορφές: Mobi και EPUB.

- Το MOBI είναι η μορφή αρχείου ψηφιακού βιβλίου που χρησιμοποιείται από το Amazon Kindle.
- Το EPUB είναι η μορφή αρχείου που χρησιμοποιείται από όλους τους υπόλοιπους: iBooks της Apple, Nook, Kobo, Smashwords και κάθε άλλο ηλεκτρονικό κατάστημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: [Η Amazon έχει διακόψει την υποστήριξη](#) για τη μορφή ψηφιακού βιβλίου του MOBI και [συνιστά τη χρήση της μορφής EPUB για τη δημοσίευση νέων τίτλων με δυνατότητα ανανέωσης και την ενημέρωση των τίτλων που είχαν δημοσιευτεί προηγουμένως](#). Κατά συνέπεια, τα Pressbooks δεν παράγουν πλέον αρχεία εξαγωγής MOBI. Οι χρήστες που εξακολουθούν να επιθυμούν να παράγουν αρχεία MOBI για προσωπική χρήση θα ενθαρρυνθούν να δημιουργήσουν αυτά τα αρχεία χρησιμοποιώντας εξαγωγές βιβλίων τύπου EPUB και ελεύθερα διαθέσιμες εφαρμογές επιφάνειας εργασίας όπως το [Kindle Previewer](#) ή το [Caliber](#).

Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις των ψηφιακών σας βιβλίων πριν από την εξαγωγή

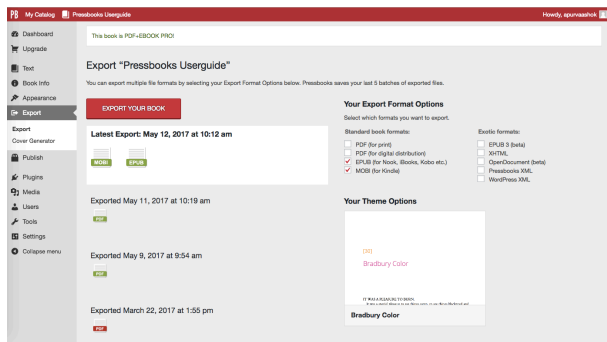
- Στην οθόνη εξαγωγής, κάντε κλικ στην επιλογή “Οι επιλογές του θέματος”.
- Στο δεξί κουμπί που εμφανίζεται, κάντε κλικ στις “Επιλογές”.
- Στις γενικές επιλογές (ισχύουν για όλες τις μορφές βιβλίων), βεβαιωθείτε ότι κάθε επιλογή έχει ρυθμιστεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις σας.
- Κάντε κλικ στην επιλογή “Επιλογές Ψηφιακού βιβλίου”.
- Αποφασίστε εάν θα έχει εσοχή ή θα παραλείψετε τις γραμμές μεταξύ παραγράφων.
- Συμπίεστε τις εικόνες σας εδώ εάν θέλετε.



Οθόνη με τις
επιλογές
ψηφιακού
βιβλίου

Εξαγωγή αρχείων Ψηφιακών βιβλίων στα Pressbooks

- Μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου των Pressbooks.
- Κάντε κλικ στην “Εξαγωγή” στο μενού στα αριστερά.
- Επιλέξτε μορφές EPUB και Mobi.
- Κάντε κλικ στην επιλογή “Εξαγωγή του βιβλίου σας”.
- Κάντε λήψη των εξαγόμενων αρχείων σας κάνοντας κλικ στο κάτω βελάκι.
- Αποθηκεύστε τα στην επιφάνεια εργασίας σας για μεταφόρτωση στα ηλεκτρονικά καταστήματα.



Οθόνη
εξαγωγής
ψηφιακών
βιβλίων

Ελέγξτε τις εξαγωγές του ψηφιακού σας βιβλίου & Βεβαιωθείτε ότι είναι έγκυρες

Ενώ δημιουργήθηκαν σε μια φιλική προς το χρήστη πλατφόρμα, τα τελικά αρχεία ψηφιακού βιβλίου είναι «κώδικες» που έχουν δημιουργήσει τα Pressbooks. Όμως, όπως συμβαίνει με οποιοδήποτε έργο που περιλαμβάνει κώδικα, είναι σημαντικό να ελέγξετε ότι ο κώδικας συμπεριφέρεται όπως αναμένεται – μπορεί να έχετε βάλει κάτι στο βιβλίο σας που θα το “σπάσει”. Μπορεί να διαπιστώσετε ότι τα πράγματα δεν φαίνονται ακριβώς όπως περιμένετε.

Επομένως, είναι καλή ιδέα να κάνετε δύο πράγματα:

- Δοκιμάστε το ψηφιακό σας βιβλίο για να δείτε πώς θα είναι.
- “Επικυρώστε” το ψηφιακό σας βιβλίο.

Δείτε εδώ πως:

Δοκιμή του ψηφιακού σας βιβλίου

Για να ελέγξετε πώς θα εμφανίζεται το ψηφιακό σας βιβλίο, ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγός: [Πώς να δοκιμάσετε το ψηφιακό σας βιβλίο](#).

Επικύρωση του ψηφιακού βιβλίου

«Επικύρωση» του ψηφιακού βιβλίου σας σημαίνει να βεβαιωθείτε ότι λειτουργεί όπως αναμένει το λογισμικό του. Τα Pressbooks δημιουργούν πάντα έγκυρα ψηφιακά βιβλία, **ΕΚΤΟΣ** αν υπάρχει κάτι περίεργο στο βιβλίο σας που δεν αρέσει στο λογισμικό του βιβλίου. Ορισμένα είδη κακών συνδέσμων, κώδικας javascript και μερικά άλλα πράγματα μπορεί να σας προκαλέσουν προβλήματα.

Για να ελέγξετε εάν το EPUB σας είναι έγκυρο, υπάρχουν δύο εξαιρετικοί πόροι:

- [FlightDeck](#) από το eBook Architects... ένα πολύ ωραίο εργαλείο, δωρεάν αυτή τη περίοδο
- [Επικυρωτής EPUB](#), από το IDFP

Για να ελέγξετε εάν το αρχείο MOBI για Kindle είναι έγκυρο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε:

- [Kindle Previewer](#) από την Amazon

Για να μάθετε πώς να ρυθμίσετε τη διανομή ιστού των εξαγόμενων αρχείων για βιβλία στο δίκτυό σας PressbooksEDU, [κάντε κλικ εδώ](#).

40. Επεξεργασία των Εξαγωγών σας με Προσαρμοσμένα Στυλ

Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να τροποποιήσετε τα θέματα μας χρησιμοποιώντας CSS. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε προσαρμοσμένα στυλ για να προσαρμόσετε τα αρχεία ιστού, ψηφιακών βιβλίων (EPUB και MOBI) και PDF (έντυπα και ψηφιακά). Λάβετε υπόψη ότι τα Pressbooks δεν προσφέρουν υποστήριξη για ολοκληρωμένη μορφοποίηση CSS.

Αυτό το κεφάλαιο καλύπτει τα εξής:

1. [Τι είναι τα προσαρμοσμένα στυλ](#)
2. [Πως να προσθέσετε προσαρμοσμένα στυλ](#)
3. [Ποιες είναι οι πιθανές αλλαγές που μπορείτε να κάνετε](#)
4. [Εντυπώσεις για τα προσαρμοσμένα στυλ CSS](#)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν χρησιμοποιείτε αυτήν τη στιγμή το θέμα Προσαρμοσμένο CSS των Pressbooks, μπορείτε να συνεχίσετε – δεν χρειάζεται να μεταβείτε στην επιλογή Προσαρμοσμένα στυλ στα υπάρχοντα βιβλία

σας. Ωστόσο, λάβετε υπόψη ότι αν απομακρυνθείτε από το θέμα Custom CSS των Pressbooks στο μέλλον, **δεν θα μπορείτε να επιστρέψετε σε αυτό**, καθώς έχει αποσυρθεί από τις νέες δυνατότητες των προσαρμοσμένων στυλ.

1. Τι είναι τα προσαρμοσμένα στυλ;

Τα προσαρμοσμένα στυλ σας επιτρέπουν να προσθέσετε CSS στο φύλλο στυλ του βιβλίου σας, που σημαίνει ότι μπορείτε να προσθέσετε, να αλλάξετε και να παρακάμψετε τη μορφοποίηση σε οποιοδήποτε από τα θέματα μας. Εάν έχετε γνώση στο CSS, αυτό σημαίνει ότι μπορείτε να πάρετε ένα από τα υπάρχοντα θέματα μας και να το προσαρμόσετε ώστε να καλύπτει τις ανάγκες σας προσθέτοντας χρώματα, αλλάζοντας περιθώρια ή κάνοντας οποιοδήποτε άλλο αριθμό προσαρμογών που θέλετε.

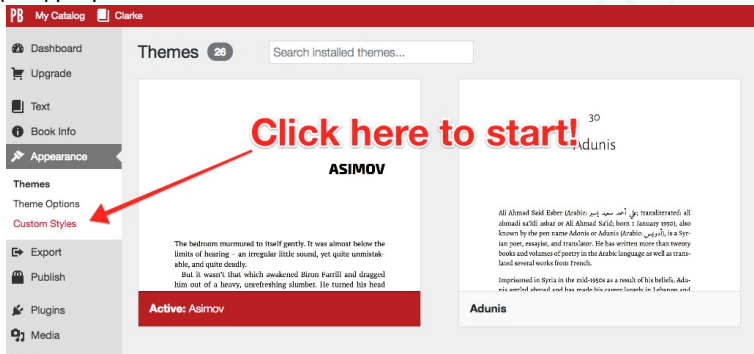
Το πλεονέκτημα του χειρισμού προσαρμοσμένων στυλ ως προσθήκης σε ένα υπάρχον θέμα, αντί να μπορείτε να επεξεργαστείτε άμεσα το φύλλο στυλ, είναι ότι το βιβλίο σας θα συνεχίσει να επωφελείται από ενημερώσεις και διορθώσεις σφαλμάτων που βελτιώνουν την εμπειρία σας με τα Pressbooks. Αν έχετε χρησιμοποιήσει προηγουμένως το προσαρμοσμένο θέμα CSS των Pressbooks για να επεξεργαστείτε το CSS του βιβλίου σας, ανατρέξτε στην [παρακάτω](#) ενότητα για όσα πρέπει να γνωρίζετε.

2. Πως να προσθέσετε προσαρμοσμένα στυλ

Για να προσθέσετε προσαρμοσμένα στυλ στο βιβλίο σας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

α) Μεταβείτε στο μενού προσαρμοσμένων στυλ

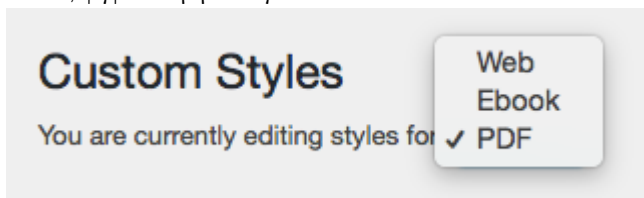
Μόλις επιλέξετε ένα θέμα για το βιβλίο σας, μεταβείτε στην Εμφάνιση → Προσαρμοσμένα στυλ.



β) Επιλέξτε τη μορφή εξαγωγής που θέλετε να προσαρμόσετε

Τα Pressbooks προετοιμάζουν αρχεία σε πολλές μορφές, όπως PDF, ψηφιακού βιβλίου και στο δίκτυο. Κάθε μορφή δημιουργείται χρησιμοποιώντας ένα συγκεκριμένο φύλλο στυλ που έχει σχεδιαστεί για τις μοναδικές απαιτήσεις του, οπότε θα πρέπει να επιλέγετε ποιο επεξεργάζεστε κάθε φορά και να βεβαιωθείτε ότι κάνετε αλλαγές και στα τρία φύλλα στυλ, εάν θέλετε οι τρεις μορφές να αντανακλούν η μία την άλλη.

Για εναλλαγή μεταξύ μορφών, επιλέξτε από το αναπτυσσόμενο μενού στο επάνω μέρος της σελίδας προσαρμοσμένων στυλ. Μπορείτε να επιλέξετε είτε στον ιστό, ψηφιακού βιβλίου ή PDF.



γ) Προσθέστε τον κωδικό CSS στην ενότητα “Τα στυλ σας”

Τυχόν προσθήκες που θέλετε να κάνετε στο θέμα μπορούν να εισαχθούν στην ενότητα “Τα στυλ σας”. Η ενότητα “Στυλ θέματος” περιέχει το φύλλο στυλ για ολόκληρο το θέμα και δεν είναι επεξεργάσιμο, αλλά είναι πολύ χρήσιμο για αναφορά.

The screenshot displays the 'Custom Styles' editor in Pressbooks. The left sidebar contains a navigation menu with options: Dashboard, Upgrade, Text, Book Info, Appearance (selected), Themes, Theme Options, Custom Styles, Export, Publish, Plugins, Media, Users, Tools, Settings, and Collapse menu. The main content area is titled 'Custom Styles' and shows the 'Theme Styles (Christie)' code. A red arrow points to the 'Your Styles' section, which contains a code block with a red text overlay that says 'Enter your custom styles here!'.

δ) Αποθηκεύστε και δείτε τις αλλαγές σας

Αφού προσθέσετε τον προσαρμοσμένο κωδικό σας, μπορείτε να κάνετε αποθήκευση και να δείτε τις αλλαγές σας είτε στο διαδικτυακό βιβλίο είτε στις μορφές εξαγωγής (ανάλογα με τη μορφή που προσαρμόσατε)

Τα Pressbooks αποθηκεύουν τις τελευταίες 10 αναθεωρήσεις τυχόν αλλαγών που κάνετε σε κάθε φύλλο στυλ (στον ιστό, ψηφιακό βιβλίο και PDF). Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτές τις αναθεωρήσεις στη σελίδα Προσαρμοσμένα στυλ κάτω από το κουμπί αποθήκευσης.

Λάβετε υπόψη ότι όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία πίσω βέλους ή backspace του προγράμματος περιήγησής σας κατά την πλοήγηση μεταξύ των φύλλων στυλ, ενδέχεται να κάνετε εναλλαγή μεταξύ των φύλλων στυλ διαφορετικών μορφών χωρίς να αντικατοπτρίζεται η αλλαγή στο αναπτυσσόμενο μενού. Μπορείτε να πείτε σε ποιο φύλλο στυλ βρίσκειτε κοιτάζοντας τον τίτλο της σελίδας.

(ΕΙΚΟΝΑ)

Σας συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε το αναπτυσσόμενο μενού κατά την πλοήγηση μεταξύ των φύλλων στυλ. Εάν δεν μπορείτε να πλοηγηθείτε πίσω σε ένα φύλλο στυλ, απλώς κάντε κλικ στο **Εμφάνιση > Προσαρμοσμένα στυλ** στο αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας για να φορτώσετε ξανά

τη σελίδα Προσαρμοσμένα στυλ. Λάβετε υπόψη ότι δεν θα σας ζητηθεί εάν αποχωρήσετε από τη σελίδα στυλ ενώ υπάρχουν μη αποθηκευμένες αλλαγές, οπότε φροντίστε να αποθηκεύετε συχνά.

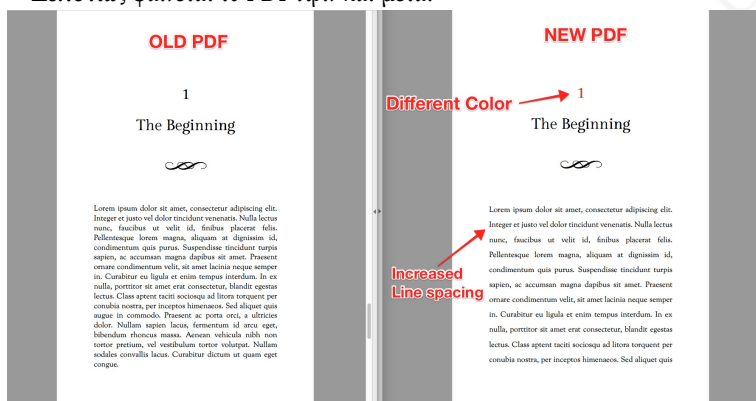
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν έχετε πραγματοποιήσει αλλαγές στο ψηφιακό βιβλίο ή το PDF, θα χρειαστεί να εξαγάγετε ένα νέο σύνολο αρχείων για να τα δείτε.

3. Ποιες είναι οι πιθανές αλλαγές που μπορείτε να κάνετε

Στις παραπάνω εικόνες, μπορείτε να δείτε αλλαγές στο χρώμα του αριθμού κεφαλαίου και της απόστασης γραμμής στο κύριο κείμενο για τη μορφή PDF. Αυτά ελέγχθηκαν προσθέτοντας τα ακόλουθα στην ενότητα “Τα στυλ σας”:

```
.chapter-number {  
  χρώμα: # c8000c; }  
σώμα {  
  ύψος γραμμής: 2em; }
```

Δείτε πώς φαίνεται το PDF πριν και μετά:



Για να δείτε ποια άλλα είδη πραγμάτων μπορείτε να προσαρμόσετε, μπορείτε να δείτε το φύλλο στυλ θέματος στην ενότητα “Στυλ θεμάτων”. Αυτό σας επιτρέπει να βρείτε τα στυλ για διάφορα στοιχεία στο βιβλίο σας και, στη συνέχεια, να αντιγράψετε την αντίστοιχη ενότητα στο “Τα στυλ σας” για επεξεργασία. Οτιδήποτε εισαγάγετε θα αντικαταστήσει τα αρχικά στυλ θεμάτων για αυτό το στοιχείο.

Προχωρημένοι Χρήστες

Ακόμα κι αν είστε άπειροι στο CSS, θυμηθείτε ότι κάθε μια από τις μορφές που παράγουν τα Pressbooks λειτουργεί ελαφρώς διαφορετικά, οπότε αυτό που μπορεί να συνθήσετε να χρησιμοποιείτε για μια ιστοσελίδα δεν θα μεταφράζεται απαραίτητα σε PDF ή ψηφιακό βιβλίο. Ωστόσο, τα θέματα μας ακολουθούν ένα (ημι!) Λογικό μοτίβο, οπότε με κάποια πρακτική μπορείτε να γίνετε επαγγελματίας! Ενώ σχεδιάζετε πράγματα, σας συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε την εξαγωγή XHTML για να σας βοηθήσουμε να απομονώσετε συγκεκριμένες τάξεις και στοιχεία.

Εντολές πληκτρολογίου για CSS

Οι χρήστες που επεξεργάζονται συχνά τα φύλλα στυλ των βιβλίων τους με προσαρμοσμένα στυλ μπορούν να επωφεληθούν από το να γνωρίζουν μερικές συντομεύσεις πληκτρολογίου που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την πλοήγηση στο CSS

Το πρόγραμμα επεξεργασίας προσαρμοσμένων στυλ των Pressbooks χρησιμοποιεί εντολές πληκτρολογίου [CodeMirror](#). Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες εντολές πληκτρολογίου σε οποιοδήποτε από τα τρία φύλλα στυλ για το βιβλίο σας.

	Για προσωπικό Υπολογιστή	Για Mac
Εσκινήστε την αναζήτηση	CTRL + F	Cmd + F
Βρείτε την επόμενη	CTRL + G	CMD + G
Βρείτε την προηγούμενη	Shift + CTRL + G	Shift + CMD + G
Αντικατάσταση	Shift + CTRL + F	CMD + Option + F
Αντικατάσταση όλων	Shift + CTRL + R	Shift + CMD + Option + F
Μόνιμη αναζήτηση*	Alt + F	Alt + F
Μετάβαση στη γραμμή	Alt + G	Alt + G

* Σε κατάσταση μόνιμης αναζήτησης, το παράθυρο διαλόγου αναζήτησης δεν κλείνει αυτόματα. Χρησιμοποιήστε το “Enter” για να βρείτε τον επόμενο όρο και Shift + Enter για να βρείτε τον προηγούμενο όρο

4. Εντυπώσεις για τα προσαρμοσμένα στυλ CSS

Το προσαρμοσμένο θέμα CSS των Pressbooks αποσύρθηκε υπέρ της

δυνατότητας προσαρμοσμένων στυλ που περιγράφονται λεπτομερώς σε αυτό το κεφάλαιο. Αυτό σημαίνει ότι:

1. Τα νέα βιβλία δεν θα βλέπουν το προσαρμοσμένο θέμα CSS των Pressbooks στη λίστα θεμάτων και θα κάνουν όλες τις προσαρμοσμένες αλλαγές χρησιμοποιώντας τη νέα δυνατότητα
2. Τα υπάρχοντα βιβλία με το προσαρμοσμένο θέμα CSS θα παραμείνουν ανεπηρέαστα, **αρκεί να μην απομακρυνθείτε από αυτό!**

Εάν το βιβλίο σας έχει εφαρμόσει το προσαρμοσμένο θέμα CSS, θα πρέπει να παραμείνετε σε αυτό το θέμα ή θα κινδυνεύσετε να χάσετε τις αλλαγές σας. Αν νομίζετε ότι ίσως χρειαστεί να αλλάξετε θέματα σε κάποιο σημείο, πρώτα αντιγράψτε τα φύλλα στυλ σας σε πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου (π.χ. Σημειωματάριο ή MS Word). Στη συνέχεια, μπορείτε να αλλάξετε το θέμα σας, να μεταβείτε στην ενότητα “Προσαρμοσμένα στυλ” και να εισαγάγετε ξανά τις ενότητες του φύλλου στυλ που έχετε αλλάξει, ακολουθώντας τα παραπάνω βήματα.

Χρησιμοποιώντας τον δημιουργό εξωφύλλου

Εάν το βιβλίο σας βρίσκεται επί του παρόντος στο προσαρμοσμένο θέμα CSS των Pressbooks, πρέπει να αποθηκεύσετε τα προσαρμοσμένα φύλλα στυλ CSS πριν χρησιμοποιήσετε το εργαλείο δημιουργίας εξωφύλλου. Όταν μεταβείτε σε ένα διαφορετικό θέμα για να δημιουργήσετε ένα εξώφυλλο, δεν θα μπορείτε να αποκτήσετε ξανά πρόσβαση στο θέμα Προσαρμοσμένο CSS των Pressbooks. Ωστόσο, μπορείτε να προσθέσετε την προσαρμογή σας στο μενού Προσαρμοσμένα στυλ χρησιμοποιώντας τις παραπάνω οδηγίες. Χρησιμοποιήστε την αποθηκευμένη έκδοση του CSS για να δείτε τις αλλαγές που κάνατε στο βιβλίο σας και εισαγάγετέ τις στην ενότητα “Τα στυλ σας”. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το δημιουργό εξωφύλλου, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [Εξώφυλλα βιβλίων](#).

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Παρακολουθήστε αυτό το εκπαιδευτικό βίντεο, που δημιουργήθηκε από τους φίλους μας στο [BCcampus](#)

https://admin.video.ubc.ca/index.php/extwidget/preview/partner_id/122/uiconf_id/23448488/entry_id/0_ouxrf86t/embed/dynamic

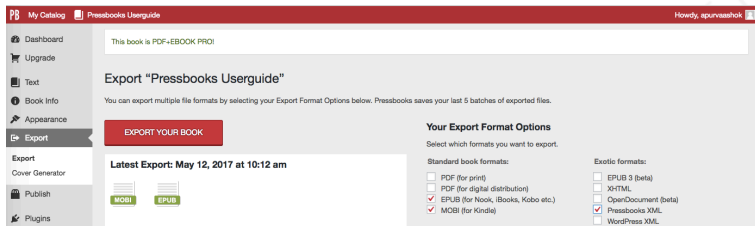
41. Πώς να Αντιγράψετε Ένα Βιβλίο, να Αλλάξετε το URL του, ή να Εξάγετε και Εισάγετε Pressbooks XML

Υπάρχουν περιστασιακοί λόγοι για τους οποίους μπορεί να θέλετε να δημιουργήσετε ένα νέο περιτύλιγμα βιβλίων ή ένα αντίγραφο του βιβλίου σας στα Pressbooks. Για παράδειγμα, μπορεί να θέλετε να αλλάξετε τη διεύθυνση URL του βιβλίου σας ή να έχετε δύο εντελώς διαφορετικές εκδόσεις του περιεχομένου. Σε αυτό το κεφάλαιο, θα μάθετε:

- Πώς να εξάγετε το βιβλίο σας από τα Pressbooks
- Πώς να εισαγάγετε το βιβλίο σας ως νέο βιβλίο στα Pressbooks

Πρώτα, εξαγάγετε το υπάρχον βιβλίο σας:

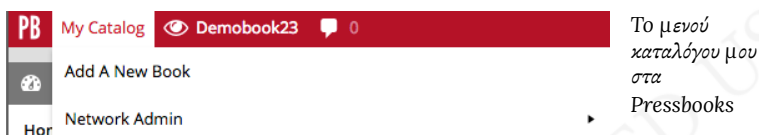
- Στο αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου στο υπάρχον βιβλίο σας, κάντε κλικ στην Εξαγωγή
- Επιλέξτε το “Pressbooks XML” κάτω από τις μοναδικές επιλογές εξαγωγής.
- Κάντε κλικ στο κουμπί Εξαγωγή του βιβλίου μου.
- Πραγματοποιήστε λήψη του αρχείου XML στην επιφάνεια εργασίας σας.



Τρόπος εξαγωγής Pressbooks XML

Στη συνέχεια, ξεκινήστε ένα νέο βιβλίο στα Pressbooks:

- Κάντε κλικ στην επιλογή “Ο Κατάλογός μου” στην επάνω αριστερή γωνία του πίνακα ελέγχου.
- Από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε Προσθήκη νέου βιβλίου.
- Μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου του νέου βιβλίου χρησιμοποιώντας τον “Κατάλογο μου”.

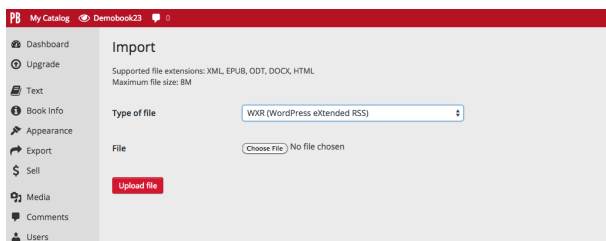


Στη συνέχεια, εισαγάγετε το αρχείο που κάνατε εξαγωγή και κατεβάσατε.

- Στο αριστερό μενού, επιλέξτε Εργαλεία και Εισαγωγή.
- Από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε ως μορφή το WordPress WXR.
- Ανεβάσατε το αρχείο που κατεβάσατε στα παραπάνω βήματα.

Πώς να Αντιγράψετε Ένα Βιβλίο, να Αλλάξετε το URL του, ή να Εξάγετε και Εισάγετε Pressbooks XML | 273

- Επιλέξτε τα κεφάλαια που θέλετε να εισαγάγετε.



Πώς να
εισάγετε
αρχεία WXR
στα
Pressbooks

Αυτό θα έχει αποτέλεσμα μια δεύτερη έκδοση του βιβλίου σας, στα Pressbooks.

42. Πώς να Ελέγξετε τα Ψηφιακά Βιβλία σας

HUGH MCGUIRE

Τα Pressbooks σας βοηθούν να δημιουργήσετε υψηλής ποιότητας ψηφιακά βιβλία που πληρούν τα βιομηχανικά πρότυπα που έχουν τεθεί από το [Διεθνές Φόρουμ Ψηφιακών Εκδόσεων \(IDPF\)](#) και τις απαιτήσεις υποβολής όλων των κύριων πλατφορμών λιανικής ψηφιακών βιβλίων. Οι υποστηριζόμενες μορφές ψηφιακών βιβλίων στα Pressbooks περιλαμβάνουν EPUB 2 και MOBI. Τα αρχεία EPUB 3 είναι επίσης διαθέσιμα σε μορφή beta.

Προτού υποβάλετε τα αρχεία σας για δημοσίευση, συνιστούμε να δοκιμάσετε τα αρχεία σας σε μερικές κοινές πλατφόρμες. Διαβάστε παρακάτω για μια λίστα προτεινόμενων εργαλείων δοκιμών ψηφιακών βιβλίων.

Δωρεάν εργαλεία δοκιμών ψηφιακών βιβλίων

Το κακό όχι πλέον μυστικό των ψηφιακών βιβλίων είναι ότι φαίνονται διαφορετικά σε κάθε πλατφόρμα. Ανεξάρτητα από το αν είναι το Kindle ή το iBooks ή το Nook ή το Kobo ή κάποια άλλη πλατφόρμα ανάγνωσης, θα πρέπει να περιμένετε κάποια ποικιλία στην εμπειρία ανάγνωσης. Τα Pressbooks εργάζονται σκληρά για την τυποποίηση του σχεδιασμού των ψηφιακών βιβλίων σας, αλλά αν θέλετε να μάθετε ακριβώς πώς θα φαίνεται το βιβλίο σας αφού είναι διαθέσιμο για αγορά, σας προτείνουμε να κατεβάσετε τα αρχεία βιβλίων σας και

να τα δείτε σε μερικά από τα δωρεάν εργαλεία ανάγνωσης ψηφιακών βιβλίων που αναφέρονται παρακάτω.

1. [Adobe Digital Editions](#)

Είναι η δωρεάν συσκευή ανάγνωσης EPUB της επιφάνειας εργασίας της Adobe. Από όταν η ADE ήταν μια από τις πρώτες ευρέως αποδεκτές διαθέσιμες τεχνολογίες ανάγνωσης ψηφιακών βιβλίων, χρησιμοποιείται για την τροφοδοσία πολλών διαφορετικών πλατφορμών και υπηρεσιών. Η εμφάνιση του βιβλίου σας στο ADE είναι ένας καλός δείκτης για το πώς θα φαίνεται αλλού.

2. [Kindle Previewer](#)

Το Amazon Kindle απαιτεί τα ψηφιακά σας βιβλία να δημιουργούνται στη δική τους ιδιόκτητη μορφή: MOBI. Ομοίως, η μορφή MOBI είναι συμβατή μόνο με ένα εργαλείο δοκιμών: Kindle Previewer. Εάν δοκιμάζετε τα αρχεία MOBI σας, το Kindle Previewer μπορεί να σας δείξει πώς θα είναι το ψηφιακό βιβλίο σας σε μορφή tablet, τηλεφώνου ή ηλεκτρονικού αναγνώστη. Σας επιτρέπει επίσης να τροποποιήσετε την οθόνη με τις ίδιες ρυθμίσεις που είναι διαθέσιμες στο λογισμικό ηλεκτρονικού αναγνώστη Kindle. **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Δεν συνιστούμε τη μεταφόρτωση των αρχείων MOBI απευθείας από την επιφάνεια εργασίας σας στην εφαρμογή Kindle ή Kindle για κινητά. Δείτε περισσότερες πληροφορίες παρακάτω.

3. [Apple Books](#)

Το Apple Books είναι μια εφαρμογή ανάγνωσης ψηφιακών βιβλίων διαθέσιμη από προεπιλογή σε όλα τα iPhone. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για την ανάγνωση ηλεκτρονικών βιβλίων σε υπολογιστές MacBook, σε iPad και στο iPod Touch. Αυτό το λογισμικό είναι δωρεάν, αλλά μπορείτε να το κατεβάσετε μόνο εάν διαθέτετε συσκευή Apple.

4. [Rakuten Kobo](#)

Το Kobo είναι ένας άλλος κοινός αναγνώστης ψηφιακών βιβλίων. Μπορείτε να κατεβάσετε την εφαρμογή Kobo στο τηλέφωνό σας για να δείτε τα αρχεία EPUB. Είναι επίσης δυνατό να μεταφέρετε τα αρχεία EPUB απευθείας από την επιφάνεια εργασίας σας στη συσκευή Kobo.

5. [Dropbox](#)

Το Dropbox είναι ένα εξαιρετικό εργαλείο που σας επιτρέπει να έχετε πρόσβαση σε αρχεία από πολλές συσκευές – “ρίξτε” το αρχείο EPUB σε ένα φάκελο στο dropbox και, στη συνέχεια, μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε αυτό από οποιαδήποτε συσκευή.

6. IDPF Validator

Το “International Digital Publishing Forum” διατηρεί ένα εργαλείο που σας επιτρέπει να “επικυρώσετε” το EPUB σας ή να βεβαιωθείτε ότι το αρχείο συμμορφώνεται με τα παγκοσμίως αποδεκτά πρότυπα και προδιαγραφές που απαιτούνται από όλες τις πλατφόρμες ψηφιακών βιβλίων. Τα αρχεία EPUB με σφάλματα επικύρωσης ενδέχεται να απορριφθούν από τους λιανοπωλητές ψηφιακών βιβλίων, γι ‘αυτό σας προτείνουμε είτε να δοκιμάσετε τα αρχεία σας με IDPF είτε να [ενεργοποιήσετε τις αναφορές σφαλμάτων Pressbooks](#) προτού υποβάλετε τα αρχεία σας για δημοσίευση. Διαβάστε παρακάτω για περισσότερες λεπτομέρειες.

Δοκιμή αρχείων MOBI στην συσκευή Apple

Εάν προσπαθήσετε να ανεβάσετε το αρχείο MOBI απευθείας στο iPhone ή το iPad σας, αυτό που βλέπετε πιθανώς δεν θα φαίνεται πολύ καλό. Ωστόσο, το ίδιο αρχείο που πωλείται μέσω του βιβλιοπωλείου Amazon Kindle θα μοιάζει με τον τρόπο που το σχεδιάσατε. Αυτός είναι ο λόγος για τον οποίο δεν συνιστούμε τη δοκιμή αρχείων MOBI σε οποιοδήποτε άλλο λογισμικό εκτός από το Kindle Previewer: τα αποτελέσματα μπορεί να είναι παραπλανητικά εάν τα αρχεία δεν προβάλλονται σωστά.

Τα Pressbooks χρησιμοποιούν το λογισμικό KindleGen της Amazon για να δημιουργήσουν ένα αρχείο MOBI από το αρχικό αρχείο EPUB. Δεδομένου ότι η Amazon δημιούργησε τη μορφή MOBI και είναι η μόνη υπηρεσία διανομής που τη χρησιμοποιεί, τα εργαλεία και οι συσκευές που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την προβολή μιας μορφής MOBI ελέγχονται πλήρως από την Amazon και είναι αρκετά περιορισμένα όταν συγκρίνονται με μορφή EPUB.

Επιπλέον, η διαδικασία δημιουργίας ενός αρχείου MOBI περιλαμβάνει στην πραγματικότητα το συνδυασμό δύο αρχείων μαζί: ένα αρχείο KF8 και ένα αρχείο MOBI7.

Το αρχείο **KF8** χρησιμοποιείται σε όλες τις σύγχρονες εφαρμογές και συσκευές Kindle, με εξαίρεση τις συσκευές που χρησιμοποιούν Apple iOS.

Το αρχείο **MOBI7** χρησιμοποιείται μόνο σε ξεπερασμένες συσκευές e-ink

Kindle. Είναι μια πολύ περιορισμένη μορφή και δεν υποστηρίζει πολλά από τα στυλ που προσφέρονται στα Pressbooks.

Τώρα, θα αναρωτιέστε: εάν το αρχείο KF8 δεν λειτουργεί για iOS και τα αρχεία MOBI7 είναι περιορισμένα, τι θα συμβεί στα ψηφιακά βιβλία σε συσκευές Apple;

Η απάντηση είναι ότι όταν υποβάλλετε το αρχείο MOBI στο Kindle, δημιουργούν μια τρίτη ιδιόκτητη μορφή αρχείου που ονομάζεται **AZK**. Δεδομένου ότι τα αρχεία AZK δεν δημιουργούνται από την Kindlegen, δεν μπορούν να συσκευαστούν με το αρχικό αρχείο MOBI σας όταν εξάγονται από τα Pressbooks. Αυτό σημαίνει ότι το αρχείο MOBI σας δεν θα είναι συμβατό με συσκευές iOS έως ότου μεταφορτωθεί και πωληθεί μέσω του Kindle. Αν ανεβάσετε το αρχείο MOBI σε ένα iPad ή iPhone θα σας δείξει το αρχείο MOBI7 που περιγράψαμε παραπάνω, πράγμα που σημαίνει ότι μόνο το βασικό στυλ θα είναι ορατό.

Η έκδοση AZK του ψηφιακού σας βιβλίου θα πρέπει να μοιάζει με την έκδοση KF8 του βιβλίου σας, η οποία είναι η έκδοση που θα δείτε όταν ανεβάσετε το αρχείο σας στο Kindle Previewer.

Αρχεία καταγραφής για την επικύρωση ψηφιακών βιβλίων & Αναφορές σφαλμάτων

Υπάρχει μια διαφορά μεταξύ της δοκιμής των ψηφιακών βιβλίων για **σχεδιασμό** και της δοκιμής τους για **λειτουργικότητα**. Η πλειονότητα των εργαλείων που αναφέρονται παραπάνω θα σας βοηθήσει να δοκιμάσετε το σχεδιασμό. Μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε για να δείτε πώς θα εμφανίζεται το ψηφιακό σας βιβλίο σε αντιπροσωπευτικές πλατφόρμες και να πάρετε μια πολύ καλή ιδέα της εμπειρίας ανάγνωσης που θα προσφέρει το βιβλίο σας. Όταν πραγματοποιείτε δοκιμές σε Kindle Previewer ή Apple Books ή Adobe Digital Editions, θα πρέπει να παρακολουθείτε πράγματα όπως γραμματοσειρές, χρώματα και περιθώρια.

Ο έλεγχος της λειτουργικότητας προϋποθέτει ότι το βιβλίο σας πληροί όλες τις τεχνικές προδιαγραφές που απαιτούνται για την υποβολή σε υπηρεσίες διανομής. Αυτό σημαίνει ότι έχουν συμπεριληφθεί όλα τα σωστά μεταδεδομένα, ότι δεν

υπάρχουν προβλήματα με τον τρόπο ενσωμάτωσης των εικόνων σας και ότι όλοι οι εσωτερικοί σύνδεσμοι έχουν ρυθμιστεί σωστά.

Από προεπιλογή, τα ηλεκτρονικά βιβλία που δημιουργούνται στα Pressbooks είναι κατασκευασμένα σύμφωνα με αυτές τις προδιαγραφές. Ωστόσο, το περιεχόμενο που εισάγετε σε Pressbooks μπορεί να παρουσιάσει σφάλματα επικύρωσης τα οποία δεν είναι δυνατό να επιλυθούν αυτόματα από τα Pressbooks.

Το τελευταίο από τα εργαλεία που αναφέρονται παραπάνω, το [IDPF Validator](#), σας βοηθά να δοκιμάσετε τη λειτουργικότητα των αρχείων EPUB. Μπορείτε επίσης να λάβετε αυτόματα αναφορές σφαλμάτων από τα Pressbooks ακολουθώντας αυτά τα βήματα:

1. Μεταβείτε στις **Ρυθμίσεις > Εξαγωγή** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Βρείτε απο τα αρχεία καταγραφής την επιλογή **επικύρωση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** και αλλάξτε την από “Όχι”. Παράβλεψη σφαλμάτων επικύρωσης σε “Ναι”. Στείλτε μου μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την απογραφή σφαλμάτων καταγραφής κατά την εξαγωγή “
3. Κάντε **αποθήκευση αλλαγών**

Στη συνέχεια, τα Pressbooks θα σαρώσουν τα αρχεία σας για σφάλματα επικύρωσης κάθε φορά που εξάγετε ένα νέο σετ. Εάν εντοπιστεί σφάλμα επικύρωσης, το σφάλμα θα επισημανθεί στην οθόνη εξαγωγής και θα σταλεί μια αναφορά στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που σχετίζεται με τον λογαριασμό σας στα Pressbooks. Εάν χρειάζεστε βοήθεια για να μάθετε τι λείπει η αναφορά σφάλματος, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [Καταγραφή επικύρωσης](#).

43. Γιατί το Αρχείο Pressbooks MOBI σας δεν Εμφανίζεται Κομψά Όταν το Δοκιμάζετε σε iPhone ή iPad (και Γιατί δεν Πρέπει να Ανησυχείτε!)

Αυτό το κεφάλαιο θα εξηγήσει γιατί το αρχείο MOBI των Pressbooks δεν εμφανίζεται σωστά όταν το φορτώνετε στο iPhone ή το iPad σας και γιατί δεν πρέπει να ανησυχείτε για αυτό. Θα φαίνεται επίσης λάθος στη διεπαφή ιστού “Look Inside” του Amazon για τους ίδιους λόγους. Θα πρέπει επίσης να διαβάσετε το κεφάλαιο μας: [Δοκιμή του ψηφιακού σας βιβλίου](#)

Εάν δοκιμάσετε την απόδοση αποτελεσμάτων των Pressbooks Kindle στα iPad / iPhone, δεν θα φαίνεται πολύ ωραία. Αυτό ισχύει επίσης για αυτό που βλέπετε στο “Kindle Look Inside” στο κατάστημα Kindle. Αλλά τα αρχεία που πραγματικά αγοράζουν οι χρήστες από το Kindle σε συσκευές iOS θα φαίνονται καλά.

Εδώ είναι το γιατί (σύντομη απάντηση: κατηγορήστε το Amazon!).

Τα Pressbooks χρησιμοποιούν το λογισμικό Kindlegen της Amazon για τη δημιουργία εξαγωγής MOBI (η οποία μετατρέπεται από το αρχείο EPUB που δημιουργείται από τα Pressbooks). Αυτό δημιουργεί πραγματικά 2 αρχεία, ένα αρχείο KF8 και ένα αρχείο MOBI7, ομαδοποιημένα ως ένα αρχείο MOBI.

Αρχείο KF8

- Η μορφή αρχείου KF8 χρησιμοποιείται σε: Kindle Fire, εφαρμογές Kindle Android και “σύγχρονες” συσκευές e-ink της Kindle: Paperwhite
- το αρχείο KF8 είναι πραγματικά ένα EPUB με μερικές τροποποιήσεις και χρησιμοποιεί την ίδια τεχνολογία στυλ, CSS
- ΣΗΜΕΙΩΣΗ: το αρχείο KF8 ΔΕΝ χρησιμοποιείται σε συσκευές iOS (iPhone, iPad), ωστόσο δείτε παρακάτω.

Λόγω των περιορισμών του στυλ MOBI7, στα Pressbooks, ανταλλάζουμε όλα τα κατάλληλα στυλ από τις μορφές EPUB / KF8 μας για μια γενική έξοδο αποτελεσμάτων “δοκιμάστε το καλύτερό σας για να μην μοιάζει με συνολική μετρίότητα”, κάτι που μπορείτε να ελπίζετε στο παλιό e-ink Kindles.

Αλλά... Τι γίνεται σχετικά με το iOS; (.AZK)

- Όταν ένας χρήστης αγοράζει ένα βιβλίο Kindle από την Amazon, σε μια συσκευή iOS (iPhone, iPad), στη πραγματικότητα το Kindle παραδίδει μια τρίτη μορφοποίηση: **AZK**
- Το αρχείο .AZK στο iPhone / iPad μοιάζει λίγο πολύ με το αρχείο KF8 στο Kindle Fire, το οποίο μοιάζει με το EPUB στα iBooks.
- Το αρχείο .AZK δημιουργείται από την Amazon, σε κάποιο σημείο μεταξύ της μεταφόρτωσης των αρχείων των ψηφιακών σας βιβλίων στο Kindle, και όταν ο χρήστης αγοράζει και κατεβάζει το βιβλίο από το κατάστημα Kindle.
- Τα αρχεία .AZK ΔΕΝ δημιουργούνται από το Kindlegen (επομένως όχι από τα Pressbooks) όταν δημιουργείτε ένα αρχείο MOBI.

Ωστόσο, η δοκιμή εξόδου MOBI σε iPad / iPhone εμφανίζει .MOBI7 όχι .AZK

- Εάν κάνετε παράπλευρη φόρτωση (δηλ. στείλετε ένα αρχείο MOBI στο iPhone / iPad σας και το ανοίξετε, χωρίς να αγοράσετε από το Kindle), εμφανίζει το αρχείο **MOBI7** (βλ. Παραπάνω), το οποίο θα φαίνεται “τόσο απροσπέλαστο όσο μπορούμε να το κάνουμε”
- Αυτό δεν φαίνεται τόσο όμορφο όσο το βιβλίο σας όταν κάνετε δοκιμές σε Paperwhite ή Kindle Fire.
- Αλλά: δεν θα βλέπουν ούτε οι αγοραστές του βιβλίου σας σε συσκευές iOS! Για να δείτε πώς θα μοιάζει πραγματικά το βιβλίο σας για τους αγοραστές Kindle σε συσκευές iOS, πρέπει να ανεβάσετε το βιβλίο σας στο Kindle και να πραγματοποιήσετε μια αγορά στο iOS

Συμπέρασμα

- Ο έλεγχος της εξόδου Pressbooks στο iPhone Kindle σας δεν θα φαίνεται ωραία.
- Αυτό που πραγματικά θα δουν οι αναγνώστες όταν αγοράζουν από το Kindle στη συσκευή τους iOS θα μοιάζει με την έξοδο KF8 / Kindle Fire, η οποία θα πρέπει να φαίνεται ωραία.

ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ:

Μερικοί συνάδελφοι από τον κόσμο της παραγωγής ψηφιακών βιβλίων σωστά επισημαίνουν στο Twitter ότι μπορείτε πράγματι να δοκιμάσετε το αρχείο AZK στο Kindle / iOS σας, δείτε πώς:

1. Κατεβάστε το λογισμικό preview Kindle (δωρεάν).
2. Ανεβάστε το αρχείο MOBI στο Kindle Preview.

3. Από το μενού πάνω, επιλέξτε: Συσκευές -> Kindle για iOS.
4. Αυτό θα μετατρέψει το αρχείο σε .AZK και θα σας δώσει έναν σύνδεσμο για το αρχείο στον υπολογιστή σας.
5. Πάρτε αυτό το αρχείο και προσθέστε το στη βιβλιοθήκη iTunes.
6. Συνδέστε τη συσκευή σας iOS στον υπολογιστή σας μέσω USB.
7. Μεταβείτε στην επιλογή Προσθήκη αρχείων και επιλέξτε το αρχείο .AZK για μεταφορά στη συσκευή σας.
8. Ανοίξτε την εφαρμογή Kindle στη συσκευή σας και κοιτάξτε το αρχείο.
9. Θεωρητικά, θα πρέπει να φαίνεται ωραίο.

Πανεύκολο!

44. Κλείδωμα Θέματος

Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει

- Τι κάνει η λειτουργία κλειδώματος θέματος
- Γιατί μπορεί να θέλετε να το χρησιμοποιήσετε
- Πώς να το ενεργοποιήσετε στο βιβλίο σας

Ποια είναι η δυνατότητα κλειδώματος θέματος;

Το Κλείδωμα θέματος σας επιτρέπει να κλειδώσετε το στίλ του βιβλίου σας, όπως ακριβώς όταν τελειώσετε την επεξεργασία.

Καθώς αναβαθμίζουμε το σύστημα των Pressbooks, οι αλλαγές μας μερικές φορές επηρεάζουν τα υπάρχοντα βιβλία. Ενώ οι περισσότερες είναι βελτιώσεις στα διάφορα θέματα, διόρθωση σφαλμάτων, προσθήκη νέων επιλογών κ.λπ., μπορεί περιστασιακά να επηρεάσουν τον αριθμό των σελίδων ενός βιβλίου, κάτι που μπορεί να προκαλέσει προβλήματα κατά την επανεκτύπωση. Ενώ καταβάλλουμε κάθε δυνατή προσπάθεια για να το αποφύγουμε αυτό, βοηθά να έχουμε ενσωματωμένη ασφάλεια.

Αυτό παρέχει το κλείδωμα θέματος. Ενεργοποιώντας το, κλειδώνετε την τρέχουσα έκδοση του θέματός σας, πράγμα που σημαίνει ότι καμία αλλαγή που κάνουμε δεν μπορεί να έχει ακούσιες συνέπειες όταν πρόκειται να εξαγάγετε ένα νέο αντίγραφο για επανεκτύπωση ή δεύτερη έκδοση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η δυνατότητα κλειδώματος θέματος δεν είναι διαθέσιμη με το Προσαρμοσμένο Θέμα CSS, καθώς αυτό λειτουργεί ήδη για να κλειδώσει το θέμα σας και να αποτρέψει τυχόν αλλαγές σε αυτό από ενημερώσεις του συστήματος.

Τι συμβαίνει μόλις ενεργοποιηθεί το κλειδωμα θέματος;

Αφού κλειδώσετε το θέμα σας, δεν θα μπορείτε πλέον να κάνετε αλλαγές στις ρυθμίσεις του θέματος, ούτε θα μπορείτε να αλλάξετε σε νέο θέμα χωρίς να αλλάξετε πρώτα τις ρυθμίσεις κλειδώματος θέματος.

Αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να το ενεργοποιήσετε μόνο όταν ολοκληρώσετε όλες τις προσαρμογές θέματος και είστε βέβαιοι ότι είστε ικανοποιημένοι με τις παραγόμενα αποτελέσματα PDF, ψηφιακών βιβλίων και του ιστού. Εάν προσπαθήσετε να αποκτήσετε πρόσβαση στα μενού “Εμφάνιση”, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που θα σας καθοδηγεί να απενεργοποιήσετε πρώτα την επιλογή κλειδώματος θέματος.

Τι συμβαίνει εάν απενεργοποιήσω το θέμα κλειδώματος;

Εάν έχετε ενεργοποιήσει το κλειδωμα θέματος και επιλέξετε να το απενεργοποιήσετε, το σύστημα θα ενημερώσει αυτόματα το θέμα σας στην πιο πρόσφατη διαθέσιμη έκδοση. Θα σας επιτρέψει επίσης να αλλάξετε και πάλι το θέμα σας και να επεξεργαστείτε τις επιλογές θέματος.

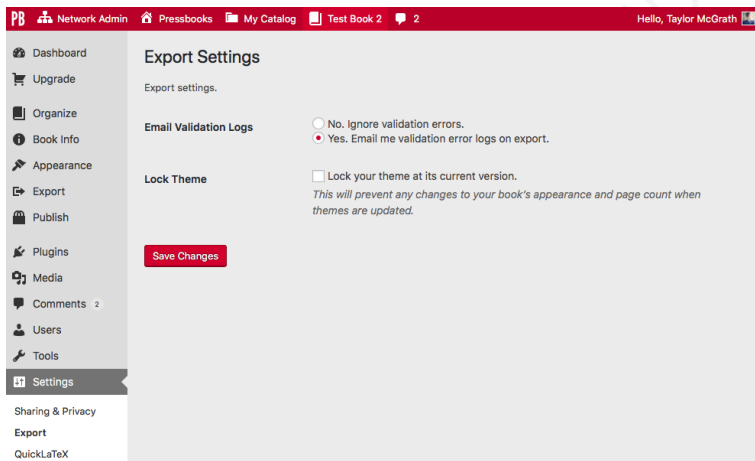
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: μόλις απενεργοποιήσετε το κλειδωμα θέματος, **δεν θα μπορείτε να επαναφέρετε την προηγούμενη έκδοση του θέματος!** Βεβαιωθείτε ότι θέλετε να ενημερώσετε το θέμα σας προτού προχωρήσετε.

Πώς μπορώ να κλειδώσω το θέμα μου;

Για να ενεργοποιήσετε αυτήν την επιλογή:

1. Μεταβείτε στις “Ρυθμίσεις” -> “Εξαγωγή”
2. Επιλέξτε “Κλειδωμα του θέματος στην τρέχουσα έκδοση”

3. Αποθηκεύστε τις επιλογές σας



Εάν δεν βλέπετε αυτήν την επιλογή, πιθανότατα να έχετε εφαρμόσει το προσαρμοσμένο θέμα CSS, οπότε δεν χρειάζεται να εφαρμόσετε αυτήν τη ρύθμιση. Η μορφοποίηση και τα στίλ σας είναι ήδη κλειδωμένα!

45. Εξαγωγή Αρχείων Καταγραφής Επικύρωσης

Τα αρχεία EPUB, MOBI και PDF των Pressbooks είναι συμβατά με τις προδιαγραφές υποβολής σε όλα τα μεγάλα καταστήματα ψηφιακών βιβλίων και τις υπηρεσίες εκτύπωσης κατά παραγγελία. Ωστόσο, μερικές φορές η σήμανση που δεν είναι συμβατή με τις μορφές αρχείων EPUB, MOBI ή PDF μπορεί να εισαχθεί στα Pressbooks όταν εισάγετε το περιεχόμενό σας. Συνιστούμε να δοκιμάσετε τα αρχεία σας προτού τα υποβάλετε στον διανομέα της επιλογής σας για να βεβαιωθείτε ότι πληρούν όλες τις προδιαγραφές. Μπορείτε να λάβετε αρχεία καταγραφής επικύρωσης (ή αναφορές σφαλμάτων) από τα Pressbooks απευθείας στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σας. Διαβάστε παρακάτω για να μάθετε περισσότερα σχετικά με:

- [Λήψη αρχείων καταγραφής επικύρωσης](#)
- [Αρχεία επικύρωσης EPUB](#)
- [Αρχεία επικύρωσης MOBI](#)
- [Αρχεία επικύρωσης PDF](#)
- [Αρχεία επικύρωσης σφάλματος SASS](#)

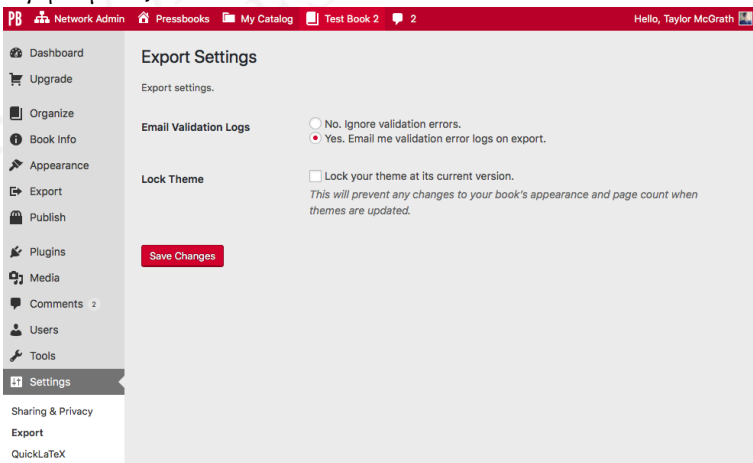
Λήψη αρχείων καταγραφής επικύρωσης

Μπορείτε να αποφασίσετε εάν θέλετε ή όχι να λαμβάνετε αρχεία καταγραφής

επικύρωσης για όλα τα εξαγόμενα αρχεία σας. Για να ενεργοποιήσετε ή να τροποποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση:

1. Πηγαίνετε στις **Ρυθμίσεις>Εξαγωγή** από την αριστερή πλευρική μπάρα των Pressbooks
2. Δίπλα από “Αρχεία Επικύρωσης μέσω Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου”
3. Κάντε **Αποθήκευση Αλλαγών**

Από προεπιλογή, η ρύθμιση “Log Validation Email” όλων των βιβλίων έχει οριστεί σε “Όχι. Παράβλεψη σφαλμάτων επικύρωσης.” Εάν επιλέξετε να λάβετε αρχεία καταγραφής επικύρωσης (ή αναφορές σφαλμάτων) από τα Pressbooks, όλα τα αρχεία καταγραφής σφαλμάτων επικύρωσης αρχείων θα μεταφερθούν στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που σχετίζεται με τον λογαριασμό σας στο Pressbooks.



Στη συνέχεια, θα λάβετε ένα μήνυμα κάθε φορά που οποιοδήποτε αρχείο εξαγάγετε παρουσιάζει σφάλμα. Θα γνωρίζετε ότι τα εξαγόμενα αρχεία περιέχουν σφάλματα, εάν δείτε ένα μπάνερ στο επάνω μέρος της οθόνης Εξαγωγής που αναφέρει: Προσοχή: Δείτε τα αρχεία καταγραφής για περισσότερες λεπτομέρειες.

”

Export "Test Book 2"

Warning: The export has validation errors. See logs for more details.

Κάθε τύπος αρχείου δημιουργείται με διαφορετικό λογισμικό, οπότε κάθε τύπος αρχείου θα έχει ένα ελαφρώς διαφορετικό χρονικό επικύρωσης. Διαβάστε παρακάτω για να δείτε πώς να ερμηνεύσετε κάθε τύπο επικύρωσης.

Αρχεία επικύρωσης EPUB

Τα αρχεία καταγραφής επικύρωσης EPUB θα εμφανίζονται στα εισερχόμενα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας με το ακόλουθο θέμα: **Pressbooks \ Modules \ Export \ Epub \ Epub201**

Ακολουθεί ένα παράδειγμα της εμφάνισης μιας αναφοράς σφάλματος.

```
Array
(
    [time] => Mon Dec 10 22:17:33 2018
    [user] => tmcgrath
    [site_url] => https://yourbooktitle.pressbooks.com/wp
    [blog_id] => 107381
    [theme] => Atwood
)
ERROR(RSC-020): /srv/www/pressbooks.com/releases/20181205114740/web/app/uploads/sites/107381/pressbooks/exports/Test-Book-2-1544480239.epub/OEBPS/chapter-056-your-chapter.html(26,268): 'http://bit.ly/btb-v092'>http://bit.ly/btb-v092' is not a valid URL.
έλεγχος ολοκληρώθηκε με σφάλματα.
```

Πώς να διαβάσετε ένα αρχείο καταγραφής επικύρωσης EPUB

Το αρχείο καταγραφής επικύρωσης μπορεί να αναλυθεί σε τμήματα. Το πρώτο μέρος είναι μεταδεδομένα που προσδιορίζουν το βιβλίο σας. Θα δείτε την ώρα εξαγωγής του βιβλίου, το όνομα χρήστη του ατόμου που εξήγαγε το βιβλίο και τη διεύθυνση URL του βιβλίου στα Pressbooks. Θα δείτε επίσης άλλα εσωτερικά δεδομένα, όπως τον αριθμό ταυτότητας WordPress του βιβλίου σας και το θέμα με το οποίο δημιουργήθηκε το βιβλίο σας. Αφού τα μεταδεδομένα είναι τα αρχεία καταγραφής σφαλμάτων:

ΣΦΑΛΜΑ (RSC-020): Αυτός ο κωδικός προσδιορίζει τον τύπο σφάλματος που εντοπίστηκε. Ο κωδικός συσχετίζεται με την περιγραφή στο τέλος του αρχείου καταχώρησης.

/srv/www/pressbooks.com/releases/20181205114740/web/app/uploads/sites/107381/pressbooks/exports/Test-Book-2-1544480239.epub/OEBPS/:

κεφάλαιο-035-το-κεφάλαιο.html: Αυτές οι πληροφορίες σας λένε ακριβώς πού βρίσκεται το πρόβλημα στο βιβλίο σας. Σε αυτό το βιβλίο, το κεφάλαιο που περιέχει το σφάλμα είναι το κεφάλαιο 35, το οποίο έχει τον τίτλο “Το κεφάλαιο σας”. Εάν έχετε αποθηκεύσει ένα κεφάλαιο πριν του δώσετε έναν τίτλο, αυτή η διεύθυνση URL θα έχει το τυχαίο δημιουργημένο “slug” αντί για τον τίτλο του κεφαλαίου.

(26,268): Το τελευταίο κομμάτι δεδομένων από αυτήν τη διεύθυνση URL είναι η ακριβής γραμμή και ο χαρακτήρας που παρουσιάζει το σφάλμα στο HTML του αρχείου EPUB. Εάν γνωρίζετε ότι το κεφάλαιο δεν σας βοήθησε να βρείτε το σφάλμα και πρέπει να εντοπίσετε την ακριβή τοποθεσία του στο βιβλίο, προτείνουμε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή διαχείρισης ebook Caliber για να δείτε το αρχείο EPUB. Ενώ βρίσκεστε σε λειτουργία “επεξεργασία”, η διεπαφή Caliber σας επιτρέπει να βλέπετε την ακριβή γραμμή και τον χαρακτήρα του HTML για κάθε κεφάλαιο στο αρχείο EPUB.

Το **“http://bit.ly/btb-v042”>http://bit.ly/btb-v042** δεν είναι έγκυρο URL: Αυτό είναι ένα παράδειγμα σφάλματος RSC-020, το οποίο δηλώνει ότι μια διεύθυνση URL στο βιβλίο δεν είναι έγκυρο. Ο κωδικός RSC από την αρχή της καταχώρησης καταγραφής σφαλμάτων θα συσχετίζεται πάντα

με τον τύπο σφάλματος που λαμβάνετε. Οι πληροφορίες που προκύπτουν μετά τη διεύθυνση URL του σφάλματος θα περιγράψουν πάντα με το σχετίζεται το σφάλμα.

Αρχεία Επικύρωσης MOBI

Τα αρχεία καταγραφής επικύρωσης MOBI θα εμφανιστούν στα εισερχόμενα του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου με το θέμα: **Pressbooks \ Modules \ Export \ Mobi \ Kindlegen**

Ακολουθεί ένα παράδειγμα της εμφάνισης μιας αναφοράς σφάλματος MOBI.

```
Array
(
    [time] => Tue Jul 10 16:00:46 2018
    [user] => tmcgrath
    [site_url] => https://yourbooktitle.pressbooks.com/wp
    [blog_id] => 5
    [theme] => Buckram
)*****
*****
Amazon kindlegen(Linux) V2.9 build 1028-0897292
A command line e-book compiler
Copyright Amazon.com and its Affiliates 2014
*****
*****Info(prcgen):I1047: Added metadata dc:Title
    "standardized Test book for pressbooks"
(...more standard Info(prcgen) notifications...)
Warning(htmlprocessor):W28001: CSS style specified in
content is not supported by Kindle readers. Please do
not use: 'counter-increment' in file: /tmp/mobi-
```

```
BxToYA/OEBPS/buckram.css
Warning(prcgen):W14010: media file not found
http://yourbooktitle.pressbooks.com/files/2015/08/
image_name.jpg#fixme#fixme#fixme#fixme
Info(prcgen):I1016: Building enhanced PRC file
(...more standard Info(prcgen) notifications...)
Info(prcgen):I1037: το αρχείο MOBI έχει δημιουργηθεί με
προειδοποιήσεις!
```

Πώς να διαβάσετε ένα αρχείο καταγραφής επικύρωσης MOBI

Θα παρατηρήσετε ότι το αρχείο καταγραφής εξακολουθεί να περιέχει τα καθορισμένα μεταδεδομένα στο επάνω μέρος του μηνύματος. Στη συνέχεια, θα δείτε ένα μήνυμα που θα αναγνωρίζει ότι το MOBI είναι μια ιδιόκτητη μορφή ψηφιακού βιβλίου που προστατεύεται από την Amazon.

Μετά, το αρχείο καταγραφής MOBI περνά από κάθε βήμα που απαιτείται για την επικύρωση του αρχείου MOBI.

Στις περισσότερες περιπτώσεις, θα πρέπει να λαμβάνετε μόνο ειδοποιήσεις πληροφοριών (**prcgen**), τα οποία είναι τα κανονικά βήματα που πρέπει να περάσει ένα αρχείο. Εάν κάτι δεν πάει καλά, θα λάβετε μια **προειδοποίηση**. Οι προειδοποιήσεις θα ακολουθούνται από ετικέτες που περιγράφουν με τι σχετίζεται η προειδοποίηση. Για παράδειγμα, το παραπάνω αρχείο καταγραφής επικύρωσης έχει σφάλματα **htmlprocessor** και **prcgen**.

Μετά την αρχική ετικέτα προειδοποίησης είναι ο λόγος για τον οποίο επισημάνθηκε το σφάλμα. Στο παραπάνω παράδειγμα, το σφάλμα **htmlprocessor** επισημαίνει ότι το “στυλ CSS που καθορίζεται στο περιεχόμενο δεν υποστηρίζεται από τους αναγνώστες του Kindle.”

Στη συνέχεια είναι η περιγραφή του τρόπου διόρθωσης του σφάλματος. Στο παραπάνω παράδειγμα, αυτό εμφανίζεται ως: “Μην χρησιμοποιείτε:” αντίθετη αύξηση “στο αρχείο: /tmp/mobi-BxToYA/OEBPS/buckram.css”. Αυτός σας λέει ότι το σφάλμα προκλήθηκε συγκεκριμένα από την ιδιότητα αντί-αύξησης στο ψηφιακό βιβλίο του CSS. Μόλις αφαιρέσετε την αντίθετη αύξηση από το φύλλο στυλ, το σφάλμα θα εξαφανιστεί.

Στο κάτω μέρος του αρχείου καταγραφής επικύρωσης, θα δείτε ότι το αρχείο MOBI έχει δημιουργηθεί, αλλά με “ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ!”

Όλες οι προειδοποιήσεις πρέπει να επιλυθούν προτού η Amazon αποδεχτεί το αρχείο MOBI για δημοσίευση.

Αρχεία επικύρωσης PDF

Τα αρχεία PDF τείνουν να έχουν λιγότερα σφάλματα επικύρωσης από τα αρχεία ψηφιακών βιβλίων. Επειδή τα PDF είναι στατικά έγγραφα, που σημαίνει ότι φαίνονται πάντα τα ίδια για κάθε συσκευή και χρήστη, δεν είναι τόσο ευαίσθητα σε σφάλματα και ενδέχεται να εξαχθούν σωστά, παρά τα προβλήματα στα αρχεία EPUB ή MOBI. Ωστόσο, μερικές φορές εξακολουθούν να εμφανίζονται σφάλματα.

Τα αρχεία καταγραφής επικύρωσης PDF θα εμφανιστούν στα εισερχόμενα του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου, με το θέμα: **Pressbooks \ Modules \ Export \ Prince \ Pdf**

Ακολουθεί ένα παράδειγμα για το πώς μπορεί να μιλάει ένα αρχείο καταγραφής επικύρωσης PDF.

```
Array
(
  [time] => Tue Sep 19 01:09:21 2017
  [user] => tmcgrath
  [site_url] => https://yourbooktitle.pressbooks.com
```

```
[blog_id] => 64631
[theme] => Adunis
[url] => http://yourbooktitle.pressbooks.com/format/
xhtml?timestamp=1505783354&hashkey=d5f7474bad00cf
de913572c9fe1caaa9&pb-latex-zoom=3&fullsize-
images=1
)
Mon Sep 18 21:09:16 2017: -- begin
Mon Sep 18 21:09:20 2017: page 163: warning: no font for
Emoticons character U+1F609, fallback to ‘?’
Mon Sep 18 21:09:21 2017: finished: success
Mon Sep 18 21:09:21 2017: -- end
```

Πώς να διαβάσετε ένα αρχείο καταγραφής επικύρωσης PDF

Το αρχείο καταγραφής επικύρωσης PDF είναι απλό. θα δείτε τις σφραγίδες ημερομηνίας για την αρχή, τα σφάλματα που επισημάνθηκαν, την επιτυχή ολοκλήρωση και το τέλος της διαδικασίας. Το μόνο μέρος που θα πρέπει να δείτε είναι το σφάλμα.

Βρείτε ένα σφάλμα αναζητώντας τη λέξη “προειδοποίηση”. Κάθε προειδοποίηση ξεκινά με μια χρονική σήμανση. Στη συνέχεια, θα δείτε μια περιγραφή του σφάλματος. Για το παραπάνω παράδειγμα, στη σελίδα 163, ο μετατροπέας PDF δεν μπόρεσε να βρει μια γραμματοσειρά στο αρχείο που παρείχε τον χαρακτήρα “emoticon” που εισήγαγε ο χρήστης.

Για να επιλύσει ένα σφάλμα όπως το παραπάνω, ένας χρήστης μπορεί να βρει τον αριθμό σελίδας από την αναφορά σφάλματος, να μεταβεί στο ανάλογο κεφάλαιο στα Pressbooks και να καταργήσει το “emoticon” που προκάλεσε το πρόβλημα. Χρησιμοποιήστε την αναφορά σφάλματος για να μάθετε τον τύπο σφάλματος και τη θέση του στο αρχείο PDF.

Αρχεία επικύρωσης σφάλματος SASS

Τα σφάλματα SASS αναφέρουν προβλήματα με το CSS του βιβλίου σας (διαδοχικό φύλλο στίλ). Τα σφάλματα SASS εμφανίζονται στα εισερχόμενα του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου με το θέμα: Σφάλμα SASS

Ακολουθεί ένα παράδειγμα για το πώς μπορεί να φαίνεται το σφάλμα SASS.

```
Array
(
  [time] => Sun Dec 9 23:44:51 2018
  [user] => mcgratay
  [site_url] => https://yourbooktitle.pressbooks.com/wp
  [blog_id] => 112926
  [Exception] => Array
  (
    => 0
    [error] => unclosed block: failed at “(stdin) on line 49
    [file] => /srv/www/pressbooks.com/releases/
    20181205114740/vendor/leafo/scssphp/src/Parser.php
    [line] => 128
    [trace] => #0 /srv/www/pressbooks.com/releases/
    20181205114740/vendor/leafo/scssphp/src/
    Parser.php(173): Leafo\ScssPhp\Parser-
    >throwParseError('unclosed block')
    #1 /srv/www/pressbooks.com/releases/
    20181205114740/vendor/leafo/scssphp/src/
    Compiler.php(197): Leafo\ScssPhp\Parser-
    >parse('$chapter: 'Chap...')
    #2 /srv/www/pressbooks.com/releases/
    20181205114740/web/app/plugins/pressbooks/inc/
    class-sass.php(183): Leafo\ScssPhp\Compiler-
```

```
>compile('$chapter: 'Chap...')
#3 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/app/plugins/pressbooks/inc/
class-styles.php(468): Pressbooks\Sass-
>compile('$chapter: 'Chap...', Array)
#4 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/app/plugins/pressbooks/inc/
modules/export/prince/class-pdf.php(245):
Pressbooks\Styles->customize('prince', '\n\n@prince-
pdf {...', '\n\n@prince-pdf {...}')
#5 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/app/plugins/pressbooks/inc/
modules/export/prince/class-docraptor.php(55):
Pressbooks\Modules\Export\Prince\Pdf->kneadCss()
#6 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/app/plugins/pressbooks/inc/
modules/export/class-export.php(744): Pressbooks\
Modules\Export\Prince\Docraptor->convert()
#7 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/wp/wp-includes/class-wp-
hook.php(286): Pressbooks\Modules\Export\
Export::formSubmit("")
#8 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/wp/wp-includes/class-wp-
hook.php(310): WP_Hook->apply_filters(NULL, Array)
#9 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/wp/wp-includes/plugin.php(453):
WP_Hook->do_action(Array)
#10 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/wp/wp-settings.php(450):
do_action('init')
#11 /srv/www/pressbooks.com/releases/
```



```
20181205114740/web/wp-config.php(9):
require_once('/srv/www/pressb...')
#12 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/wp/wp-load.php(42):
require_once('/srv/www/pressb...')
#13 /srv/www/pressbooks.com/releases/
20181205114740/web/wp/wp-admin/admin.php(31):
require_once('/srv/www/pressb...')
#14 {main}
))
```

Πώς να διαβάσετε ένα αρχείο καταγραφής επικύρωσης SASS

Το σημαντικό μέρος του σφάλματος SASS είναι οι πληροφορίες που ακολουθούν:

[σφάλμα] =>

Στο παραπάνω παράδειγμα, το σφάλμα στο CSS είναι “unclosed block”. Το αρχείο καταγραφής σφαλμάτων δηλώνει ότι το μπλοκ αλέτυχε στη γραμμή 49. Μπορείτε να μεταβείτε στο CSS σας, να βρείτε τη γραμμή 49 και να τροποποιήσετε το CSS για να επιλύσετε το σφάλμα. Με αυτό το σφάλμα, ο χρήστης ξέχασε να προσθέσει μια αγκύλη κλεισίματος “}” στα προσαρμοσμένα στυλ του. Αφού ο χρήστης προσθέσει την αγκύλη κλεισίματος, το σφάλμα θα εξαφανιστεί στις μελλοντικές εξαγωγές.

ΜΕΡΟΣ VI
ΕΝΤΆΣΣΟΝΤΑΣ ΤΟ
ΒΙΒΛΪΟ ΣΑΣ ΣΤΑ
PRESSBOOKS

46. Πώς να Εισαγάγετε το Βιβλίο σας στα Pressbooks

Ακόμα κι αν έχετε ήδη αρχίσει να γράφετε το βιβλίο σας, είναι εύκολο να το εισαγάγετε στα Pressbooks.

Αυτό το κεφάλαιο θα:

- Προσφέρει μια επισκόπηση των πολλών επιλογών εισαγωγής του βιβλίου σας στην πλατφόρμα Pressbooks και γιατί θα χρησιμοποιούσατε κάθε μία.
- Περιέχει πληροφορίες σχετικά με την σύνδεση των επόμενων κεφαλαίων με περισσότερες λεπτομέρειες, και
- Παραθέτει τα επόμενα βήματα μετά την εισαγωγή του υπάρχοντος κειμένου σας.

1. Τρόποι για να εισαγάγετε το βιβλίο σας στα Pressbooks

Ανεξάρτητα από το πού βρίσκεται τώρα το χειρόγραφό σας – στο μυαλό σας, σε άλλο λογισμικό ή ακόμα και πλήρως παραγόμενο ως ebook – υπάρχει ένας τρόπος να το εισάγετε στα Pressbooks, ώστε να μπορείτε να το αναθεωρήσετε, να το γράψετε ή να το ολοκληρώσετε. Εδώ είναι τα βασικά:

- Ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται το βιβλίο σας, μπορείτε να [αντιγράψετε και να επικολλήσετε](#) το κείμενο με μη αυτόματο τρόπο στη διεπαφή Pressbooks. Αυτή μπορεί να είναι η καλύτερη μέθοδος. Παρόλο που χρειάζεται λίγο περισσότερη προσπάθεια, θα διατηρήσει τη μορφοποίηση που θα αποτυπωθεί σε ένα ebook (διαλείμματα γραμμής, λίστες με κουκκίδες, έντονα, πλάγια γράμματα, επικεφαλίδες και υπότιτλοι), ενώ αφαιρεί τη μορφοποίηση που δεν θα αποτυπωθεί.
- Μπορείτε επίσης να [γράψετε και να μορφοποιήσετε το βιβλίο σας απευθείας στα Pressbooks](#), το οποίο είναι αναμφισβήτητα απλούστερο.

- Τα Pressbooks θα [εισαγάγουν επίσης κείμενο από έγγραφα του Word](#) (αν και ενδέχεται να απαιτούνται ορισμένες μορφοποιήσεις και εκκαθάριση με αυτήν τη μέθοδο). Σας συνιστούμε να το χρησιμοποιήσετε για βιβλία με πολλά κεφάλαια.
- Θέλετε να μεταβείτε από ιστολόγιο σε βιβλίο; [Εισαγάγετε τα αρχεία ιστολογίου σας από το WordPress.](#)
- Εάν το βιβλίο σας είναι ήδη σε μορφή EPUB, μπορείτε να το εισαγάγετε στην πλατφόρμα –Τα Pressbooks θα το μετατρέψουν σε επεξεργάσιμο φόρμα.

2. Τι να κάνετε στη συνέχεια

Αφού εισαγάγετε το βιβλίο σας, είτε χειροκίνητα αποκόβοντας και επικολλώντας είτε αμέσως μέσω μιας από τις άλλες μεθόδους εισαγωγής, βεβαιωθείτε ότι όλα τα στοιχεία έχουν μεταδοθεί σωστά.

Για να κάνετε αυτό:

- Μεταβείτε στον Πίνακα ελέγχου σας και κάντε κλικ στο Οργάνωση κειμένου. Ελέγξτε ότι κάθε κεφάλαιο και ενότητα έχουν εισαχθεί με την αρχική ιεραρχία τους και ότι κανένα δεν λείπει.
- Στη συνέχεια, μεταβείτε σε κάθε κεφάλαιο. Επισημάνετε κάθε τύπο κειμένου – επικεφαλίδες, παραγράφους και υπότιτλους και εφαρμόστε ένα στυλ στο μενού μορφοποίησης του οπτικού επεξεργαστή.
- Τέλος, εξαγάγετε ένα αντίγραφο και ελέγξτε την έξοδο στον υπολογιστή σας ή σε έναν προσομοιωτή όπως το Kindle Previewer. Αν δείτε κάποια περίεργη μορφοποίηση, επιστρέψτε στα κεφάλαια χρησιμοποιώντας τον επεξεργαστή κειμένου και διαγράψτε οτιδήποτε προκαλεί κακό markup. (Μάθετε περισσότερα σχετικά με το markup [εδώ](#) και [εδώ](#).)

Αυτά τα δύο βήματα θα διασφαλίσουν ότι το βιβλίο σας θα αποδοθεί κομψά και ότι δεν θα υπάρχουν ασυνέπειες στην μορφοποίηση.

47. Αντιγραφή και Επικόλληση: Δοκιμασμένα και Επιτυχή

Παρόλο που απαιτείται η πιο χειροκίνητη προσπάθεια, η αντιγραφή και επικόλληση είναι το πιο αξιόπιστο μέσο για τη μεταφορά του κειμένου σας από εξωτερικά αρχεία στα Pressbooks

Αυτό το κεφάλαιο θα εξηγήσει:

- Πώς να αντιγράψετε και να επικολλήσετε κείμενο στα Pressbooks
- Πράγματα που πρέπει να θυμάστε

1. Αντιγραφή και επικόλληση

Πώς να αντιγράψετε και να επικολλήσετε, βήμα προς βήμα:

- Συνδεθείτε στα Pressbooks.
- Ρυθμίστε κεφάλαια και μέρη για να μιμηθείτε τη δομή που υπάρχει στο υπό επεξεργασία χειρόγραφο αρχείο σας.
- Από τον Πίνακα ελέγχου, μεταβείτε στην Οργάνωση και κάντε κλικ στο Κεφάλαιο στο οποίο θέλετε να προσθέσετε περιεχόμενο.
- Μεταβείτε στην υπό επεξεργασία εργασία σας και επισημάνετε την επιθυμητή επιλογή για αντιγραφή στο αρχείο σας. Χρησιμοποιήστε την εντολή Αντιγραφή του υπολογιστή σας (εντολή C σε Mac, Ctrl + C σε υπολογιστή) για να αντιγράψετε αυτό το κείμενο.
- Στο παράθυρο Pressbooks, τοποθετήστε τον κέρσορα στο σώμα του κεφαλαίου.
- Χρησιμοποιήστε την εντολή Επικόλληση του υπολογιστή σας (εντολή V σε Mac, Ctrl + V σε υπολογιστή) για να επικολλήσετε κείμενο στο σώμα

κεφαλαίου.

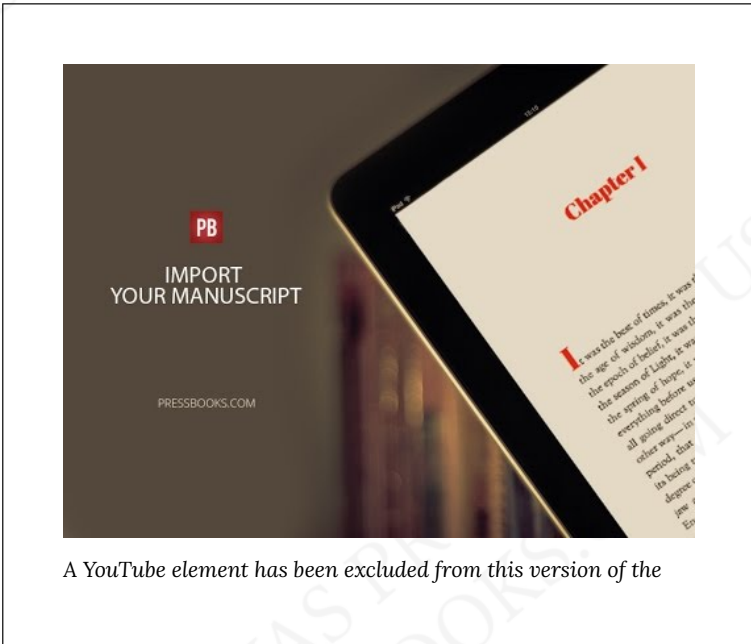
- Πατήστε Αποθήκευση για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας.

2. Σχετικά με την επικόλληση κειμένου

Τα Pressbooks θα εκκαθαρίσουν αυτόματα το κείμενο που αποκόβετε και επικολλάτε από το Word.

Εάν αποκόβετε και επικολλήσετε με τον τρόπο που περιγράφεται παραπάνω, θα διατηρήσετε τη μορφοποίηση που θα αποτυπωθεί σωστά σε αρχεία βιβλίων – κεφαλίδες και υποκεφαλίδες, αλλαγές γραμμής παραγράφων, έντονα γράμματα, πλάγιους χαρακτήρες και κουκκίδες. Όλα τα υπόλοιπα (δηλ. Τυχόν span tags ή άλλος κώδικας gremlin από το Word) θα εξαφανιστούν.

Ακολουθεί ένα βίντεο που δείχνει τη μέθοδο εισαγωγής που περιγράφεται παραπάνω.



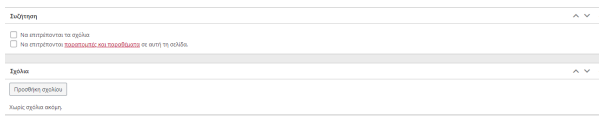
48. Απευθείας Συγγραφή στα Pressbooks

Η συγγραφή του βιβλίου σας απευθείας στα Pressbooks είναι αναμφισβήτητα ένας από τους ευκολότερους τρόπους για να βεβαιωθείτε ότι το βιβλίο σας είναι καλά μορφοποιημένο. Επιπλέον, σας δίνει το πρόσθετο πλεονέκτημα της χρήσης της πλατφόρμας ως εργαλείου για την οργάνωση του βιβλίου σας. Σε αυτό το κεφάλαιο, θα μάθετε:

- Πώς να γράψετε απευθείας στα Pressbooks
- Πώς να χρησιμοποιήσετε τον οπτικό επεξεργαστή και το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου
- Πώς να κάνετε την μορφοποίηση σας να φαίνεται καλύτερη

I. Συντάξτε το βιβλίο σας στα Pressbooks

- Συνδεθείτε στα Pressbooks
- Επάνω αριστερά στον πίνακα ελέγχου, κάντε κλικ στο ο κατάλόγός μου και μεταβείτε στο βιβλίο που θέλετε να επεξεργαστείτε.
- Κάντε κλικ στο Οργάνωση. Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να χωρίσετε το βιβλίο σας σε [μέρη](#) και [κεφάλαια](#).
- Μόλις προσθέσετε ορισμένα μέρη και κεφάλαια, κάντε κλικ στο κεφάλαιο που θέλετε να επεξεργαστείτε.



Επεξεργασία
διεπαφής και
πού να
απενεργοποιήσ
ετε τα σχόλια
στα
Pressbooks

- Προσθέστε έναν τίτλο.
- Κάτω από το επάνω δεξί πεδίο, πείτε στα Pressbooks σε ποιο μέρος θα οργανώσουν το κεφάλαιο σας. (Μπορείτε να το αλλάξετε ανά πάσα στιγμή.)
- Τα πλαίσια ελέγχου στις ρυθμίσεις εξαγωγής σας επιτρέπουν να συμπεριλάβετε ή να εξαιρέσετε το κεφάλαιο από τις εξαγωγές σας, να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε τον τίτλο στα εξαγόμενα αρχεία σας ή να ορίσετε το κεφάλαιο ως σημείο εκκίνησης για το ψηφιακό βιβλίο σας.
- Γράψτε το κεφάλαιο σας απευθείας στο πλαίσιο κειμένου.
- Κάτω από το κύριο πλαίσιο κειμένου, αποφασίστε εάν θα επιτρέψετε σχόλια σε αυτό το κεφάλαιο ή όχι (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: τα σχόλια πρέπει να είναι ενεργοποιημένα γενικώς για να εμφανίζεται αυτή η επιλογή).
- Διαβάστε περισσότερα [εδώ](#).)
- Εάν θέλετε, καθορίστε έναν μεμονωμένο συντάκτη για αυτό το συγκεκριμένο κεφάλαιο.
- Όταν είστε έτοιμοι, δημοσιεύστε το κεφάλαιο σας, προγραμματίστε το για να δημοσιευθεί αργότερα ή κάντε ένα ιδιωτικό πρόχειρο χρησιμοποιώντας τις επιλογές στην καρτέλα Δημοσίευση (Publish) στα δεξιά.
- Φροντίστε να κάνετε κλικ στην Αποθήκευση.
- Εάν είναι απαραίτητο, στην ενότητα Δημοσίευση, μπορείτε να περιηγηθείτε σε προηγούμενες εκδόσεις του κεφαλαίου σας και να επιστρέψετε σε αυτές.
- Μόλις δημοσιευτεί το κεφάλαιο σας, δείτε πώς θα μοιάζει με έναν αναγνώστη στο διαδίκτυο κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο Προβολή Κεφαλαίου ή Προβολή Δημοσίευσης (πάνω στην μέση)

2. Επεξεργαστής οπτικός εναντίον κειμένου

Υπάρχουν δύο τρόποι για να γράψετε το βιβλίο σας στα Pressbooks:

χρησιμοποιώντας τον οπτικό επεξεργαστή ή το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου. Μπορείτε να κάνετε εναλλαγή μεταξύ αυτών των προγραμμάτων επεξεργασίας ανά πάσα στιγμή κάνοντας κλικ στις καρτέλες Οπτικός ή Κείμενο στην επάνω δεξιά γωνία του πλαισίου κειμένου. (Φροντίστε να κάνετε κλικ στην Αποθήκευση πριν κάνετε εναλλαγή μεταξύ αυτών των δύο για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας.)

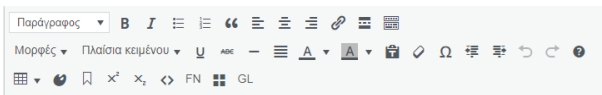
Ο οπτικός επεξεργαστής θα εφαρμόσει τον κατάλληλο κώδικα HTML και CSS στο παρασκήνιο για να δημιουργήσει ένα ψηφιακό βιβλίο ενώ χρησιμοποιείτε ένα μενού οπτικής μορφοποίησης παρόμοιο με αυτό σε εφαρμογές επεξεργασίας κειμένου όπως το Word.

Το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου σας δίνει τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε HTML και CSS για να διαμορφώσετε το βιβλίο σας.

Είναι επίσης χρήσιμο όταν θέλετε να ελέγξετε τη “σήμανση (markup)” που μπορεί να προκαλεί προβλήματα στην διάταξή σας. Μάθετε περισσότερα σχετικά με την [καλή σήμανση](#) και την [κακή σήμανση](#).

3. Εργαλεία συγγραφής και επεξεργασίας & Διατήρηση της “καθαρής” μορφοποίησης σας

Οι περισσότερες επιλογές μενού στον οπτικό επεξεργαστή των Pressbooks είναι αυτονόητες και θα σας είναι γνωστές. Μερικές συμβουλές:



Γραμμή εργαλείων επεξεργασίας Pressbooks

- Μην προσπαθήσετε να επεξεργαστείτε το πλαισίου κειμένου του οπτικού προγράμματος επεξεργασίας για να εφαρμόσετε φανταχτερή μορφοποίηση (όπως κεφαλίδες με έντονη γραφή ή μεγέθυνση). Αντ' αυτού,

χρησιμοποιήστε τα αναπτυσσόμενα μενού με την ένδειξη Παράγραφος και Μορφές για να εφαρμόσετε στυλ στο βιβλίο σας. Αυτό θα εξασφαλίσει την καλύτερη και καθαρότερη απόδοση του.

- Επίσης, εάν επικολλάτε από το Word ή άλλο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου, χρησιμοποιώντας το κουμπί Ελικόλληση ως κείμενο για να εισάγετε το κείμενό σας, θα καθαριστεί και αφαιρεθεί οποιαδήποτε υποκείμενη προβληματική μορφοποίηση, όπως ευρείες ετικέτες που ενδέχεται να επηρεάσουν μια “καθαρή” έξοδο.

49. Εισαγωγή Αρχείων από το Word (docx)

Παρακάτω θα δείτε πώς μπορείτε να εισαγάγετε το χειρόγραφό σας χρησιμοποιώντας τον εισαγωγέα Pressbooks docx.

Αυτός ο εισαγωγέας θα εισαγάγει όλα τα κεφάλαιά σας και το βασικό στυλ (πλάγια, έντονη γραφή, λίστες, Επικεφαλίδες τύπου 2 και 3, διαλείμματα παραγράφου κ.λπ.).

Λάβετε υπόψη ότι ο εισαγωγέας θα εισαγάγει μόνο **ΒΑΣΙΚΟ (BASIC)** στυλ. Δεν πρέπει να εισάγει επιλογές γραμματοσειράς, χρώματα κ.λπ.

Όσο καθαρότερο είναι το αρχείο του Word, τόσο λιγότερη εκκαθάριση θα πρέπει να κάνετε στο βιβλίο σας στα Pressbooks.

Για να χρησιμοποιήσετε τον εισαγωγέα MS Word, δείτε τις παρακάτω οδηγίες και στιγμιότυπα οθόνης.

1. Προετοιμάστε το αρχείο docx: Πρώτον, χρησιμοποιώντας το μενού των Στυλ (Styles, όχι το μενού μορφοποίησης) στο Word, βεβαιωθείτε ότι έχετε εφαρμόσει ΚΑΝΟΝΙΚΟ στυλ σε ολόκληρο το έγγραφο, και εφαρμόστε το στυλ Επικεφαλίδα τύπου 1 (Heading1) στις επικεφαλίδες των κεφαλαίων σας.
2. Στα Pressbooks, μεταβείτε στο: Αριστερό μενού / Εργαλεία -> Εισαγωγή.
3. Επιλέξτε: Τύπος αρχείου (Import Type): Microsoft Word (.docx)
4. Επιλέξτε το αρχείο σας από τον υπολογιστή σας
5. Μεταφορτώστε
6. Επιλέξτε ποιο περιεχόμενο / ενότητες θέλετε να εισαγάγετε
7. Αποφασίστε εάν το περιεχόμενο / ενότητες είναι: προκειμενικό στοιχείο, κεφάλαια ή μετακειμενικό στοιχείο
8. Εισαγάγετε
9. Τακτοποιήστε τα κεφάλαιά σας με τη σωστή σειρά
10. Δοκιμάστε μερικές εξαγωγές, καθαρίστε τη σήμανση και ξεκινήστε!

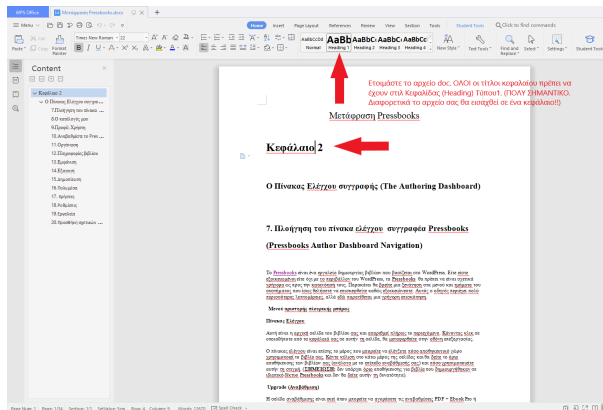
ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ / Ενημερώσεις:

- Όλα εκτός από το βασικό στυλ αφαιρούνται από προεπιλογή, έτσι δεν θα εισαχθούν φανταχτερές γραμματισειρές και παρόμοιες μορφοποιήσεις. Πλάγια, έντονα κ.λπ. πρέπει να εισαχθούν.
- Όλα τα κεφάλαια εισάγονται ως ΠΡΟΣΧΕΔΙΑ (DRAFTS). Ένας γρήγορος τρόπος για να καταχωριθεί αυτό ως δημοσιευμένο είναι: επισημάνετε όλα τα κεφάλαια ως ιδιωτικά και, στη συνέχεια, επαναφέρετε τα σε Δημόσια. Αυτό θα τα κάνει «δημοσιευμένα».
- Κατά την εισαγωγή, βεβαιωθείτε ότι το όνομα αρχείου σας δεν περιέχει ειδικούς χαρακτήρες, καθώς αυτό μπορεί να επηρεάσει τη διαδικασία. Εάν είναι απαραίτητο, μετονομάστε το έγγραφό σας πριν από τη μεταφόρτωση.

1. Προετοιμάστε το αρχείο .docx

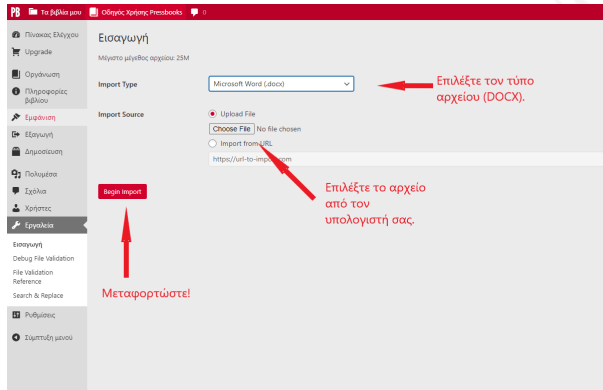
Πρώτον: Επιλέξτε όλο το κείμενό σας στο Word και βεβαιωθείτε ότι έχει εφαρμοστεί το Κανονικό στυλ (διαφορετικά κάποιο περιέργο στυλ ενδέχεται να εισαχθεί και ανεπιθύμητες ενέργειες θα συμβούν κατά την εξαγωγή).

Δεύτερον: Οι επικεφαλίδες κεφαλαίων στο docx **ΠΡΕΠΕΙ** να επισημανθούν ως **Επικεφαλίδα1** (διαφορετικά τα κεφάλαια δεν θα αναγνωριστούν).



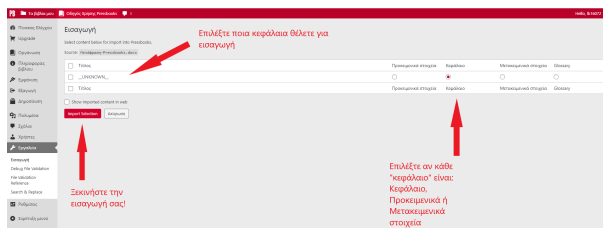
Βήμα 1.
Προετοιμάστε
το αρχείο
DOCX

3, 4, 5: Επιλέξτε τον μορφότυπο αρχείου σας, επιλέξτε Αρχείο και μεταφορτώστε



Βήματα 3, 4, 5: Επιλέξτε μορφότυπο αρχείου, επιλέξτε το αρχείο σας και μεταφορτώστε

6, 7, 8: Επιλέξτε το περιεχόμενό σας, αποφασίστε τι είναι και εισαγάγετε

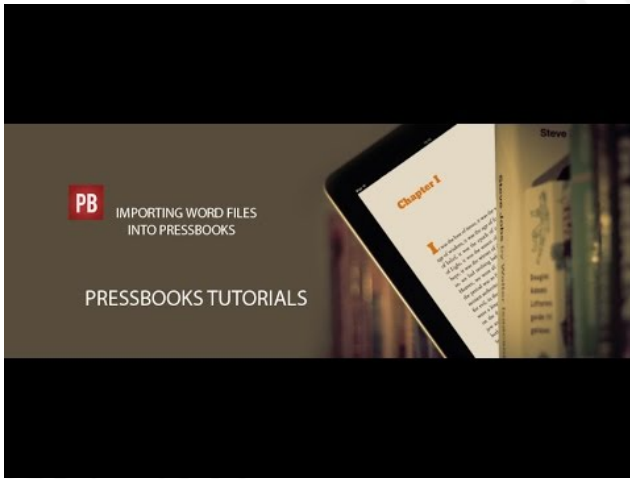


Βήματα 6, 7, 8: Επιλέξτε ποια κεφάλαια θα εισαγάγετε, τι είδους περιεχόμενο περιλαμβάνουν και στη συνέχεια, ξεκινήστε την εισαγωγή!

9, 10: Αναδιατάξτε τα κεφάλαιά σας (εάν είναι απαραίτητο), Ελέγξτε τα (!) Και... Ιδού!

Προσθήκη νέων κεφαλαίων	Στοιχεία	Επίθετα	Show in Web	Show in Export
Εργασίες για να ξεκινήσει με τα Pressbooks	—	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Διαγράψτε το Περιεχόμενο από υπάρχοντα κεφάλαια	Στοιχεία	Επίθετα	Show in Web	Show in Export
Πώς να Θεματικοποιήσετε ένα βιβλίο με τα Pressbooks	—	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 βήματα για να ξεκινήσει με τα Pressbooks	—	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Εργασίες για να ξεκινήσει με τα Pressbooks.com	—	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Παιχνίς	—	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Υποστηρίξτε τον προγραμματιστή παραγωγής	—	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Αλλαγή του Κωδικού Προβλεπόμενου	—	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
...ΣΗΜΕΙΩΣΗ...	—	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0 Παιχνίς Δείχουν πληροφορίες	Στοιχεία	Επίθετα	Show in Web	Show in Export

Βήματα 9, 10: Αναδιατάξτε τα κεφάλαιά σας εάν είναι απαραίτητο... και ξεκινήστε!



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=479>

50. Εισαγωγή αρχείων από το WordPress

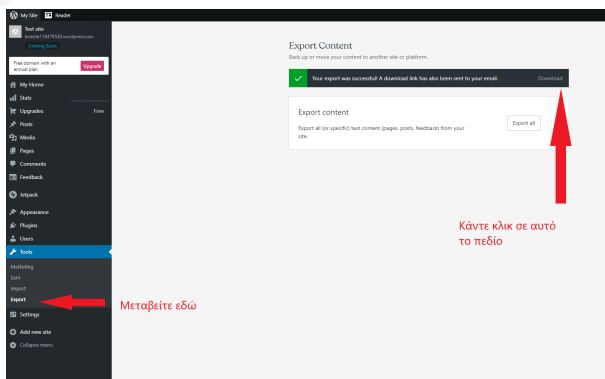
Εισαγωγή από το WordPress σε Pressbooks

1 .. Εξαγωγή από WordPress

Στον διαχειριστή του WordPress, μεταβείτε στο: Εργαλεία (Tools) -> Εξαγωγή (Export)

(Βρίσκεται στο / found at: ~ / wp-admin / export)

Εξαγάγετε το περιεχόμενο που θέλετε σε ένα αρχείο XML.

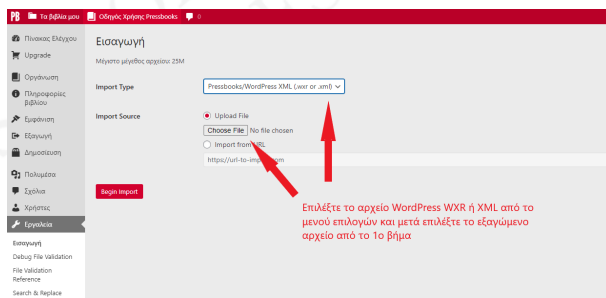


Εξαγωγή του
αρχείου XML
WordPress

2. Εισαγωγή στα Pressbooks

Εισαγωγή του αρχείου

- Μεταβείτε στο αριστερό μενού -> Εργαλεία -> Εισαγωγή
- Επιλέξτε “Pressbooks/WordPress XML (.wxr or .xml)” από το αναπτυσσόμενο μενού.
- Κάντε κλικ στο “Επιλογή αρχείου (Choose File)” και επιλέξτε το αρχείο XML WordPress που εξήγατε στο πρώτο βήμα.
- Κάντε κλικ στο “Ξεκινήστε την Εισαγωγή (Begin Import)”.



Εισαγωγή από
το WordPress

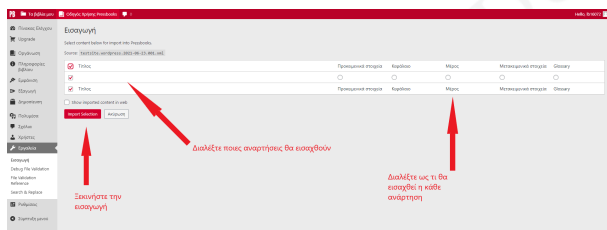
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την εισαγωγή, βεβαιωθείτε ότι το όνομα αρχείου σας δεν περιέχει ειδικούς χαρακτήρες, καθώς αυτό μπορεί να επηρεάσει τη διαδικασία. Εάν είναι απαραίτητο, μετονομάστε το έγγραφό σας πριν από τη μεταφόρτωση.

Επιλογή και κατηγοριοποίηση αναρτήσεων

Μόλις ανεβάσετε το αρχείο, το επόμενο βήμα είναι να επιλέξετε ποιες αναρτήσεις θέλετε να εισαγάγετε και ως τι είδους ανάρτηση θα πρέπει να αντιμετωπίζονται.

Είτε “Επιλογή όλων (Select All)” είτε επιλέξτε μεμονωμένες αναρτήσεις για εισαγωγή

Επιλέξτε ποια ενότητα θα πρέπει να εισαχθεί σε κάθε ανάρτηση ως: Προκειμενικό Στοιχείο, Κεφάλαιο, Μέρος ή Μετακειμενικό Στοιχείο



Επιλέγοντας και Κατηγοριοποιώντας αναρτήσεις

Καθαρίστε την εισαγωγή σας

Τώρα θα βλέπετε όλο το εισαγόμενο περιεχόμενο σας μαζί με τυχόν υπάρχουσες αναρτήσεις στο βιβλίο σας. Για να είστε σίγουροι ότι όλα είναι εντάξει, πρέπει να κάνετε τα εξής:

- Ελέγξτε τη σειρά των εισαγόμενων δημοσιεύσεων στην οθόνη “Οργάνωση”.
- Ελέγξτε ξανά τις “Πληροφορίες βιβλίου”, καθώς μπορεί μερικές φορές να αντικατασταθούν κατά τη διαδικασία εισαγωγής. Ίσως χρειαστεί να εισαγάγετε ξανά τα στοιχεία του βιβλίου σας.

51. Η Σημασία "Καλού Markup / Καλής Σήμανσης"

Τα ψηφιακά βιβλία είναι ουσιαστικά αυτοτελείς ιστότοποι. Ως εκ τούτου, δημιουργούνται από κείμενο σε στίλ HTML και CSS.

Για να έχετε κομψές εξόδους βιβλίων από τα Pressbooks (και μάλιστα, για οποιοδήποτε είδος ψηφιακού βιβλίου, ανεξάρτητα από το εάν χρησιμοποιείτε ή όχι τα Pressbooks), είναι σημαντικό να έχετε καλή "σήμανση". Αυτό το κεφάλαιο θα απαντήσει στις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Τι είναι το "markup";
- Γιατί είναι σημαντικό να έχετε "καλή σήμανση";
- Τι είναι η "καλή" σήμανση;
- Τι είναι η "κακή" σήμανση;
- Πώς μπορώ να έχω "καλή" σήμανση;

Τι είναι το "Markup";

Τα Pressbooks χρησιμοποιούν HTML (περιεχόμενο και δομή) και CSS (στίλ) για τη δημιουργία ψηφιακών βιβλίων, PDF και εκδόσεων ιστού. Δεν χρειάζεται να γνωρίζετε HTML ή CSS για να χρησιμοποιήσετε τα Pressbooks, αλλά η κατανόηση του πώς λειτουργούν θα σας βοηθήσει να βεβαιωθείτε ότι τα βιβλία σας φαίνονται σωστά όταν εξάγετε από τα Pressbooks.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο οπτικός επεξεργαστής στα Pressbooks σάς επιτρέπει να σχεδιάζετε πράγματα χωρίς να γνωρίζετε ποτέ τη σήμανση ή να βλέπετε κώδικα ή ετικέτες. Αλλά αν έχετε προβλήματα μορφοποίησης με την έξοδο, το 90% των περιπτώσεων θα οφείλεται σε "κακή" υποκείμενη σήμανση.

Γιατί είναι σημαντική η καλή σήμανση;

Το θέμα των ψηφιακών βιβλίων είναι ότι ποτέ δεν ξέρετε σε τι είδους πλατφόρμα θα διαβαστεί το βιβλίο σας. Διαφορετικό λογισμικό ανάγνωσης ψηφιακών βιβλίων μπορεί να εμφανίζει τα πράγματα με διαφορετικό τρόπο, και τα άτομα που τα διαβάζουν, συχνά έχουν έλεγχο σε πράγματα όπως τα διαστήματα, τα περιθώρια κ.λπ. Τι σημαίνει αυτό: δεν μπορείτε να ελέγξετε ακριβώς πώς θα φαίνεται το βιβλίο σας. Αλλά! Εάν έχετε καλή σήμανση, οι πιθανότητες είναι ότι η έξοδος θα είναι όπως θα έπρεπε. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό στα Pressbooks, όπου τα αποτελέσματά εξόδου μας περιλαμβάνουν: PDF (για εκτύπωση), EPUB, MOBI και διαδίκτυο ... οπότε όλες αυτές οι μορφές πρέπει να φαίνονται σωστές.

Βασική σήμανση

Η σήμανση είναι το HTML... είναι το κείμενο του βιβλίου σας, καθώς και οι ετικέτες στο παρασκήνιο.

Για παράδειγμα, εδώ παρατίθεται ένα σύντομο κείμενο με κάποια μορφοποίηση:

Πριν από πολύ καιρό, σε έναν γαλαξία πολύ, πολύ μακρινό, ζούσε ένας καλός νεαρός άντρας που δεν γνώριζε διάφορα πράγματα για το παρελθόν του, όπως: την Δύναμη, τι έκανε ο πατέρας του, πώς να χρησιμοποιήσει ένα φωτόσπαθο. Όλα αυτά, ωστόσο, επρόκειτο να αλλάξουν. Τρία πράγματα επρόκειτο να συμβούν: θα ανακαλύψει τη Δύναμη, θα μάθει πώς να χρησιμοποιεί ένα φωτόσπαθο και θα συναντούσε τον πατέρα του.

Αυτό μπορείτε να το γράψετε στον ΟΠΤΙΚΟ επεξεργαστή των Pressbooks. Αλλά αν κοιτάξετε τον επεξεργαστή ΚΕΙΜΕΝΟΥ, θα δείτε ότι ο τρόπος που επιτυγχάνεται η πλάγια και έντονη γραφή είναι μέσω του "markup" ή του HTML. Έτσι, η σήμανση αυτού του κειμένου μοιάζει με:

Πριν από πολύ καιρό, σε έναν γαλαξία πολύ, *πολύ* μακρινό, ζούσε ένας καλός νεαρός άντρας που **δεν γνώριζε** διάφορα πράγματα για το παρελθόν του, όπως: την Δύναμη, τι έκανε ο Πατέρας του, πώς να χρησιμοποιήσει ένα φωτόσπαθο. Όλα αυτά, ωστόσο, επρόκειτο να αλλάξουν. Τρία πράγματα επρόκειτο να συμβούν: θα ανακαλύψει τη Δύναμη, θα μάθει πώς να χρησιμοποιεί ένα φωτόσπαθο και θα συναντήσει τον πατέρα του.

Η *ετικέτα* καθορίζει ότι ένα κείμενο πρέπει να είναι πλάγιο. Η **ετικέτα** καθορίζει ότι πρέπει να είναι έντονο.

Ένας αναγνώστης που διαβάζει ψηφιακό ή έντυπο βιβλίο ή μια ιστοσελίδα δεν θα δει αυτές τις ετικέτες. Αντ' αυτού, χρησιμοποιούνται για να πουν στο λογισμικό του ψηφιακού βιβλίου ή στο πρόγραμμα περιήγησης, πώς θα πρέπει να φαίνονται αυτές οι λέξεις.

Τι είναι λοιπόν καλή σήμανση;

Τι είναι η «καλή» σήμανση;

Δεν μου δίνουν τα «Pressbooks» καλή σήμανση χωρίς να ανησυχήσω; Ναι, αν και μερικές φορές η κακή σήμανση μπορεί να εισαχθεί εφαρμόζοντας λανθασμένη μορφοποίηση ή εισάγοντας έγγραφα με κρυφή σήμανση από λογισμικό επεξεργασίας κειμένου. Πώς μπορώ να έχω «καλή» σήμανση; Ποια είναι η βασική σήμανση που χρησιμοποιείται στα Pressbooks (και μάλιστα σε όλα τα βιβλία);

Το παραπάνω παράδειγμα είναι αρκετά απλό, αλλά υπάρχουν και άλλα είδη περιεχομένου στα οποία ίσως θέλετε να εφαρμόσετε στιλ με συγκεκριμένους τρόπους σε ένα βιβλίο. Εκτός από πλάγιους χαρακτήρες και έντονα γράμματα, υπάρχουν μερικές ετικέτες που πρέπει να γνωρίζετε:

Όνομα ετικέτας (tag name)	χρησιμοποιείται για ονομασία ετικέτας	tags
Έντονα (bold)	χρησιμοποιείται για να κάνει κείμενο έντονο	
Έμφαση (emphasis)	χρησιμοποιείται για να κάνει κείμενο πλάγιο	 <i>
Παράθεση (blockquote)	χρησιμοποιείται για την παράθεση μακροσκελούς κειμένου, μπορεί για παράδειγμα να χρησιμοποιηθεί για κάποιο γράμμα, ποίημα κλπ.	<blockquote>
Λίστα χωρίς αρίθμηση (unordered list)	χρησιμοποιείται για να δημιουργήσει λίστα με κουκίδες (bullets)	αντικείμενο 1αντικείμενο 2
Λίστα με αρίθμηση (ordered list)	χρησιμοποιείται για να δημιουργήσει λίστα με αρίθμηση	 αντικείμενο 1 αντικείμενο 2
Επικεφαλίδες (headings)	χρησιμοποιείται για να δημιουργήσει επικεφαλίδες στο αρχείο σας	<h1> <h2>, <h3> ... </h6>

Αυτό το σύνολο ετικετών θα καλύψουμε σε αυτό το κεφάλαιο, αλλά μπορείτε να κάνετε πολλά περισσότερα με ετικέτες σε ψηφιακά βιβλία και Pressbooks.

Εδώ είναι το ίδιο κείμενο από παραπάνω με περισσότερες ετικέτες, που έχει ως αποτέλεσμα περισσότερη μορφοποίηση:

Το υπόβαθρο

Πριν από πολύ καιρό, σε έναν γαλαξία πολύ, πολύ μακρινό, ζούσε ένας καλός νεαρός άντρας που δεν γνώριζε διάφορα πράγματα για το παρελθόν του, όπως:

- Την δύναμη
- Τι έκανε ο πατέρας του
- Πώς να χρησιμοποιήσει ένα φωτόσπαθο.

Όλα αυτά, ωστόσο, επρόκειτο να αλλάξουν. Τρία πράγματα επρόκειτο να συμβούν:

1. Θα ανακαλύψει τη Δύναμη
2. Θα μάθει πώς να χρησιμοποιεί ένα φωτόσπαθο, και
3. Θα συναντούσε τον πατέρα του.

Η εξέλιξη

Πολύ καιρό μετά. αφού έζησε αυτός ο νεαρός, γυρίστηκε μια διάσημη ταινία για τη ζωή του. Η ταινία γυρίστηκε στην Τυνησία.

Αυτό είναι το παραπάνω κείμενο με σήμανση:

```
<h3>Το υπόβαθρο</h3>
Πριν από πολύ καιρό, σε έναν γαλαξία πολύ, <em>πολύ</em> μακρινό, ζούσε ένας
καλός νεαρός άντρας που <strong>δεν γνώριζε</strong> διάφορα πράγματα για το
παραεθόν του, όπως:
<ul>
<li>Την δύναμη</li>
<li>Τι έκανε ο πατέρας του</li>
<li>Πώς να χρησιμοποιήσει ένα φωτόσπαθο.</li>
</ul>
Όλα αυτά, ωστόσο, επρόκειτο να αλλάξουν. Τρία πράγματα επρόκειτο να συμβούν:
<ol>
<li>Θα ανακαλύψει τη Δύναμη</li>
<li>Θα μάθει πώς να χρησιμοποιεί ένα φωτόσπαθο, και</li>
<li>Θα συναντούσε τον πατέρα του.</li>
</ol>
<h3>Η εξέλιξη</h3>
Πολύ καιρό μετά. αφού έζησε αυτός ο νεαρός, γυρίστηκε μια διάσημη ταινία για τη
ζωή του. Η ταινία γυρίστηκε στην Τυνησία.
```

Εάν η σήμανση σας είναι “κακή”, οι πιθανότητες είναι ότι το βιβλίο σας δεν θα φαίνεται σωστό.

Τι είναι λοιπόν η κακή σήμανση; Έχουμε ένα κεφάλαιο για αυτό ακριβώς:
[Κακή Σήμανση = Κακή Μορφοποίηση](#)

52. Συνηθισμένα Προβλήματα Μορφοποίησης στα Pressbooks

Υπάρχουν ορισμένα προβλήματα που εμφανίζονται με συνέπεια στους χρήστες των Pressbooks, όπου τα αποτελέσματα δεν εμφανίζονται όπως αναμένουν. Πολύ συχνά, αυτά τα προβλήματα οφείλονται σε «κακή» σήμανση στίλ που έχει εισέλθει στη διεπαφή επεξεργασίας, που εισάγεται συχνά από το MS Word ή από το χρήστη κάνοντας μόνο μερικά πράγματα λάθος.

Ακολουθεί μια γρήγορη λίστα κοινών προβλημάτων και πώς να τα διορθώσετε:

- Επικεφαλίδες με έντονους χαρακτήρες αντί για σήμανση επικεφαλίδας (heading)
- Μη χρήση παραθέσεων (blockquotes) για γράμματα, εισαγωγικά κ.λπ.
- Αναγκάζοντας ορισμένα είδη παραγράφων να μην έχουν εσοχή
- Έλλειψη σωστής μορφοποίησης λίστας (για κουκκίδες & αριθμούς)
- Η ετικέτα MS Word
- Αποστάσεις εκτός του συνηθισμένου
- Οι παράγραφοι δεν διαχωρίζονται σωστά

Στίλ επικεφαλίδας

MHN: Επικεφαλίδες με έντονους χαρακτήρες αντί για σήμανση επικεφαλίδας

NA: Βεβαιωθείτε ότι οι επικεφαλίδες στα κεφάλαια έχουν ετικέτα <h2> ή <h3>... ΟΧΙ ή

... Αυτό προκαλεί κάθε είδους δυσφορίες, γιατί σε πολλές περιπτώσεις οι «επικεφαλίδες» σας θα μοιάζουν με εσοχές παράγραφοι, πολύ μικρές, που τυχαίνει να είναι έντονες.

Έτσι, αντί να εμφανίσει (καλό):

Το υπόβαθρο

Πριν από πολύ καιρό, σε έναν γαλαξία πολύ, πολύ μακρινό, ζούσε ένας καλός νεαρός άντρας που δεν γνώριζε διάφορα πράγματα για το παρελθόν του, όπως: την Δύναμη, τι έκανε ο πατέρας του, πώς να χρησιμοποιήσει ένα φωτόσπαθο. Όλα αυτά, ωστόσο, επρόκειτο να αλλάξουν. Τρία πράγματα επρόκειτο να συμβούν: θα ανακαλύψει τη Δύναμη, θα μάθει πώς να χρησιμοποιεί ένα φωτόσπαθο και θα συναντούσε τον πατέρα του.

Η εξέλιξη

Πολύ καιρό μετά. αφού έζησε αυτός ο νεαρός, γυρίστηκε μια διάσημη ταινία για τη ζωή του. Η ταινία γυρίστηκε στην Τυνησία.

Μπορεί να εμφανίσει (σε συγκεκριμένες εξόδους) (κακό!)

Το υπόβαθρο

Πριν από πολύ καιρό, σε έναν γαλαξία πολύ, πολύ μακρινό, ζούσε ένας καλός νεαρός άντρας που δεν γνώριζε διάφορα πράγματα για το παρελθόν του, όπως: την Δύναμη, τι έκανε ο πατέρας του, πώς να χρησιμοποιήσει ένα φωτόσπαθο. Όλα αυτά, ωστόσο, επρόκειτο να αλλάξουν. Τρία πράγματα επρόκειτο να συμβούν: θα ανακαλύψει τη Δύναμη, θα μάθει πώς να χρησιμοποιεί ένα φωτόσπαθο και θα συναντούσε τον πατέρα του.

Η εξέλιξη

Πολύ καιρό μετά. αφού έζησε αυτός ο νεαρός, γυρίστηκε μια διάσημη ταινία για τη ζωή του. Η ταινία γυρίστηκε στην Τυνησία.

Σιγουρευτείτε πως οι επικεφαλίδες σας έχουν σήμανση <h2>, <h3>, <h4> κλπ.

Παραθέσεις / Blockquotes (και <cite>)

Για πράγματα όπως γράμματα, ποιήματα, μεγάλες παραθέσεις κλπ... θα πρέπει να περικλύονται από <blockquote>κείμενο</blockquote>

Εάν θέλετε να την μορφοποιήσετε κομψά, μπορείτε να τυλίξετε την πηγή της παράθεσης σε μια ετικέτα <cite>, οπότε:

```
<blockquote> Να ζεί κανείς, ή να μην ζεί  
Ιδού η απορία.  
<cite> Άμλετ </cite>  
</blockquote>
```

Και αυτό θα σας δώσει κάτι σαν:

```
Να ζει κανείς ή να μην ζει  
Ιδού η απορία.  
ΆΜΛΕΤ
```

Παράγραφοι χωρίς εσοχές

Τα Pressbooks θα εφαρμόσουν εσοχές αυτόματα στις παραγράφους σωστά, και ΔΕΝ θα τις τοποθετούν σωστά ταυτοχρόνως (για παράδειγμα, μετά από τίτλους κεφαλαίων και επικεφαλίδες σε ένα ολόκληρο κεφάλαιο).

Οστόσο, μερικές φορές θέλετε παραγράφους που δεν έχουν εσοχή... για παράδειγμα... εάν αναφέρατε τον Άμλετ, δεν θα θέλατε νέες παραγράφους με εσοχή, ώστε να έχετε:

```
<p class = "no-indent"> Άμλετ. Αλλά ποια είναι η σχέση σας με την  
Ελσινόρη; ... </p>
```

```
<p class = "no-indent"> Οράτιος. Άρχοντά μου, ήρθα να δω την κηδεία του  
πατέρα σου. </p>
```

```
<p class = "no-indent"> Άμλετ. Σας παρακαλώ, μη με κοροϊδεύετε,  
συμμαθητή μου.
```

```
Νομίζω πως είστε εδώ για να δείτε το γάμο της μητέρας μου. </p>
```

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- Δεν χρειάζεστε ετικέτες <p> γύρω από κανονικές παραγράφους...
- Μπορείτε να κάνετε τα παραπάνω στον ΟΠΤΙΚΟ επεξεργαστή επιλέγοντας τις παραγράφους που δεν θέλετε να έχουν εσοχή και, στη συνέχεια να χρησιμοποιήσετε το αναπτυσσόμενο μενού των Στίλ.
- Αυτό θα έχει τη μορφή: χωρίς εσοχή, με κενό μεταξύ παραγράφων.

Λίστες (με κουκκίδες και αριθμημένες)

Βεβαιωθείτε ότι οι λίστες είναι κατάλληλες λίστες, οπότε...

Λίστες με κουκκίδες / χωρίς αρίθμηση

```
<ul>
<li> στοιχείο 1 </li>
<li> στοιχείο 2 </li>
</ul>
```

Που θα σας εμφανίσει:

1. στοιχείο 1
2. στοιχείο 2

Αριθμημένες / Με σειρά Λίστες

```
<ol>
<li> στοιχείο 1 </li>
<li> στοιχείο 2 </li>
</ol>
```


Που θα σας εμφανίσει:

1. στοιχείο 1
 2. στοιχείο 2
-

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτό μπορεί να πραγματοποιηθεί με το πρόγραμμα του ΟΠΤΙΚΟΥ επεξεργαστή – είναι καλή ιδέα να ελέγξετε τον επεξεργαστή ΚΕΙΜΕΝΟΥ για περιέργους χαρακτήρες με κουκκίδες από το Word.

Καταργήστε τα <spans> !

Το Microsoft Word έχει μια πολύ άσχημη συνήθεια να μεταφέρει μια πολύ κακή σήμανση που διαμορφώνει το έγγραφό σας για το MS Word, αλλά κάνει τρομερά πράγματα σε ψηφιακά βιβλία και Pressbooks PDF–για παράδειγμα, κάνοντας τις γραμματοσειρές σας πολύ μικρές ή πολύ μεγάλες ή με λάθος χρώμα κ.λπ.

Συχνά αυτή η κακή σήμανση έρχεται με τη μορφή ετικετών .

Επομένως, είναι καλή ιδέα να ελέγξετε το βιβλίο σας χρησιμοποιώντας τον επεξεργαστή ΚΕΙΜΕΝΟΥ και να δείτε εάν βλέπετε κάτι που μοιάζει με:

```
<span style = "font-size: κάτι; color: κάτι άλλο">
```

Αυτό πρέπει να διαγραφεί... μαζί με την ετικέτα κλεισίματος

... Εκτός αν είστε σίγουροι πως ξέρετε τι είναι. Υπάρχουν πολύ λίγα ψηφιακά βιβλία που έχουν πληγεί από τη διαγραφή των span.

ΜΕΡΟΣ VII

ΕΙΔΙΚΉ ΜΟΡΦΟΠΟΪΗΣΗ

53. Εσωτερικοί και Εξωτερικοί Υπερσύνδεσμοι

Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει τα παρακάτω θέματα:

- [Εξωτερικοί σύνδεσμοι για συνδέσμους στον ιστό](#)
- [Εσωτερικού σύνδεσμοι για αγκιστρώσεις και κεφάλαια](#)

Εξωτερικοί Σύνδεσμοι

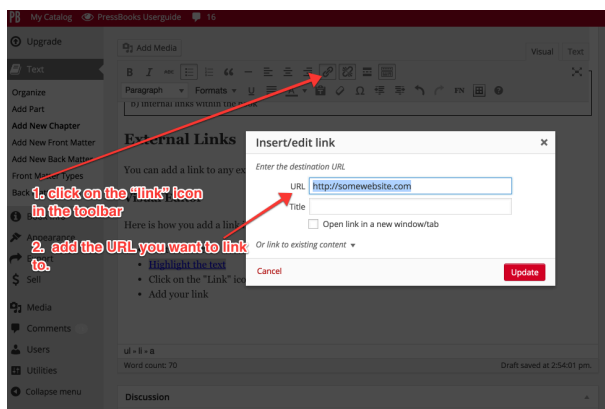
Μπορείτε να προσθέσετε έναν σύνδεσμο σε οποιονδήποτε εξωτερικό ιστότοπο χρησιμοποιώντας το οπτικό επεξεργαστή ή τον επεξεργαστή κειμένου.

Οπτικός Επεξεργαστής

Δείτε πώς προσθέτετε έναν σύνδεσμο στον οπτικό επεξεργαστή:

- Γράψτε κάποιο κείμενο
- [Επισημάνετε το κείμενο](#)
- Κάντε κλικ στο εικονίδιο “Σύνδεσμος” στη γραμμή εργαλείων
- Προσθέστε τον σύνδεσμό σας

Δείτε:



Προσθήκη
εξωτερικού
συνδέσμου

1. click on the "link" icon in the toolbar
2. add the URL you want to link to.

Επεξεργαστής Κειμένου

Χρησιμοποιώντας τον επεξεργαστή κειμένου, η μορφή πρέπει να είναι ως εξής:

Αυτό `` το κείμενο έχει σύνδεσμο `` και στη συνέχεια συνεχίζεται.

Εσωτερικοί Σύνδεσμοι

Μπορείτε επίσης να κάνετε σύνδεσμο μέσα στο βιβλίο σας, για παράδειγμα από το ένα κεφάλαιο στο άλλο. Η διαφορά όταν κάνετε συνδέσμους εσωτερικά, παρά σε μια ιστοσελίδα όπως θα μπορούσατε να συνηθίσετε, είναι ότι δεν έχετε URL με την παραδοσιακή έννοια. Αντ' αυτού, πρέπει να χρησιμοποιήσετε το αναγνωριστικό (που ονομάζεται "slug") μιας εσωτερικής τοποθεσίας, από την

οποία μπορεί να υπάρχουν δύο είδη: προεπιλεγμένες τοποθεσίες και τοποθεσίες που δημιουργείτε εσείς. Και τα δύο χρησιμοποιούνται για να δείξουν ένα ακριβές σημείο στο έγγραφό σας. Δείτε πώς το κάνετε:

Προεπιλεγμένοι εσωτερικοί σύνδεσμοι

Όταν δημιουργείτε ένα έγγραφο, υπάρχουν ήδη ορισμένα αναγνωριστικά που θα κατανοήσει. Για παράδειγμα, εάν θέλετε να το συνδεθείτε σε ένα κεφάλαιο, απλά πρέπει να εισαγάγετε:

`/chapter/[your-chapter-title-here]`

Για να συνδεθείτε σε ένα μέρος, εισαγάγετε:

`/part/[your-part-title-here]`

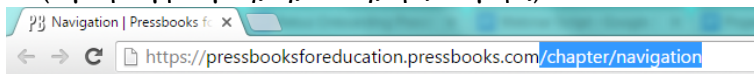
Για να συνδεθείτε με μια ενότητα προκειμενικού στοιχείου, εισαγάγετε:

`/front-matter/[your-section-title-here]`

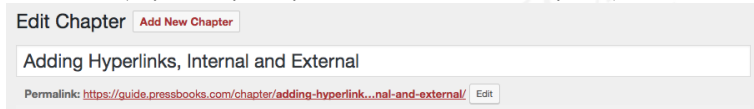
Για να συνδεθείτε με μια ενότητα μετακειμενικού στοιχείου, εισαγάγετε:

`/back-matter/[your-section-title-here]`

Ο ευκολότερος τρόπος για να βρείτε αυτό το αναγνωριστικό τοποθεσίας είναι να κοιτάξετε τη διεύθυνση URL μιας σελίδας στην έκδοση ιστού του βιβλίου σας, εάν το κεφάλαιο έχει δημοσιευτεί και να αντιγράψετε ό, τι ακολουθεί μετά το **.com** (συμπεριλαμβανομένης της κάθετης προς τα εμπρός).



Εάν το κεφάλαιο είναι ακόμα σε προσχέδιο, απλώς κοιτάξετε τον μόνιμο σύνδεσμο κάτω από τον τίτλο του κεφαλαίου και αντιγράψτε ό, τι ακολουθεί μετά το **.com** (συμπεριλαμβανομένης της κάθετης προς τα εμπρός).



Το εργαλείο συνδέσμων σας επιτρέπει επίσης να σαρώσετε όλα τα υπάρχοντα μέρη, κεφάλαια, προκειμενικά και μετακειμενικά στοιχεία στο βιβλίο σας και να επιλέξετε ένα για σύνδεση. Για να επιλέξετε τον εσωτερικό σύνδεσμό σας με αυτήν την επιλογή:

1. Επισημάνετε το κείμενο που θέλετε να υπερσυνδέσετε
2. Επιλέξτε το εργαλείο συνδέσμου
3. Κάντε κλικ στο εικονίδιο με το γρανάζι στη γραμμή εργαλείων συνδέσμου με την ένδειξη Επιλογές συνδέσμου και περιμένετε να εμφανιστεί το παράθυρο Εισαγωγή / επεξεργασία συνδέσμου
4. Κάντε κύλιση στις υπάρχουσες αναρτήσεις στο βιβλίο σας και επιλέξτε αυτήν με την οποία θέλετε να συνδεθείτε
5. Κάντε κλικ στην επιλογή “Προσθήκη συνδέσμου”

Δημιουργήστε προσαρμοσμένους εσωτερικούς συνδέσμους χρησιμοποιώντας αγκιστρώσεις

Για να δημιουργήσετε συνδέσμους μεταξύ κάτι παραπάνω από κεφάλαια ή τμήματα, μπορείτε να δημιουργήσετε προσαρμοσμένες ετικέτες τοποθεσίας στις οποίες μπορείτε στη συνέχεια να συνδέσετε από οπουδήποτε στο βιβλίο σας.

Ας υποθέσουμε ότι γράφετε μια ενότητα του βιβλίου σας και θέλετε να συνδεθείτε με μια λίστα ορολογίας που έχετε γράψει σε ένα προηγούμενο κεφάλαιο, με την ονομασία “Επισκόπηση προγράμματος”.

1. Μεταβείτε στο κεφάλαιο “Επισκόπηση προγράμματος”
2. Βρείτε την επικεφαλίδα ενότητας “Ορολογία”
3. Τοποθετήστε τον κέρσορα στην αρχή της επικεφαλίδας και κάντε κλικ στο κουμπί “Αγκιστρωση” στη γραμμή εργαλείων (μοιάζει με μια μικρή σημαία, στη κάτω σειρά, τέταρτη από τα αριστερά)
4. Εισαγάγετε ένα όνομα όταν σας ζητηθεί (αυτό πρέπει να είναι μοναδικό).
5. Τώρα έχετε μια ετικέτα αγκύρωσης στην αρχή της επικεφαλίδας σας και θα πρέπει να εμφανίζεται ως ένα μικρό εικονίδιο.

Για να συνδεθείτε σε αυτό, επιστρέψτε στο κεφάλαιο σας που βρίσκεται σε εξέλιξη και ακολουθήστε τις παραπάνω οδηγίες για να δημιουργήσετε έναν σύνδεσμο. Όταν σας ζητά να εισαγάγετε μια διεύθυνση URL, εισαγάγετε:

/ κεφάλαιο / επισκόπηση προγράμματος / # ορολογία

Αυτό δείχνει ότι ο σύνδεσμος είναι να μεταβείτε σε ένα κεφάλαιο με το

όνομα “Επισκόπηση προγράμματος” και να βρείτε την ετικέτα αγκίστρωσης που ονομάζεται “ορολογία”

Το εργαλείο συνδέσμων θα σας επιτρέψει επίσης να σαρώσετε όλες τις υπάρχουσες αγκιστρώσεις στο βιβλίο σας και να επιλέξετε έναν για σύνδεσμο. Για να επιλέξετε τον εσωτερικό σύνδεσμό σας με αυτήν την επιλογή:

1. Επισημάνετε το κείμενο που θέλετε να υπερσυνδέσετε
2. Επιλέξτε το εργαλείο συνδέσμου
3. Κάντε κλικ στο εικονίδιο με το γρανάζι στη γραμμή εργαλείων συνδέσμου με την ένδειξη Επιλογές συνδέσμου και περιμένετε να εμφανιστεί το παράθυρο Εισαγωγή / επεξεργασία συνδέσμου
4. Κάντε κύλιση στις υπάρχουσες αναρτήσεις και αγκιστρώσεις στο βιβλίο σας και επιλέξτε την αγκίστρωση στην οποία θέλετε να κάνετε τον σύνδεσμο
5. Κάντε κλικ στην επιλογή “Προσθήκη Συνδέσμου”

Λάβετε υπόψη ότι εάν έχετε εισαγάγει το κείμενό σας από ένα έγγραφο του Word, τυχόν υποσημειώσεις που υπήρχαν στο πρωτότυπο έγγραφο ενδέχεται να έχουν αφήσει αγκιστρώσεις στο βιβλίο σας. Αυτές οι αγκιστρώσεις θα εμφανίζονται ως επιλογές συνδέσμου στο παράθυρο Εισαγωγή / επεξεργασία συνδέσμου.

Χρήσεις:

- Σύνδεση με αριθμούς από το κύριο κείμενο και αντίστροφα, π.χ. Δείτε το Σχήμα 1 (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: για να προσθέσετε μια ετικέτα αγκύρωσης σε μια λεζάντα εικόνας, πρέπει να την προσθέσετε χειροκίνητα στο παράθυρο επεξεργασίας εικόνων, όχι στο οπτικό πρόγραμμα επεξεργασίας. Απλώς εισαγάγετε τη λεζάντα ως ` < / a> [Η λεζάντα σας]`).
- Σύνδεσμος προς υποενότητες κεφαλαίου.
- Σύνδεσμος σε συγκεκριμένες ενότητες του μεταχειμενικού στοιχείου.
- Σχέση μεταξύ των ενότητων κεφαλαίων και των σχετικών ασκήσεων.

54. Τυπογραφία:Ενωτικά

Ενωτικά και Συλλαβισμός

Στη σελίδα Εμφάνιση-> Επιλογές θέματος -> Ρυθμίσεις PDF στις σελίδες των Pressbooks, μπορείτε να ορίσετε τις προτιμήσεις συλλαβισμού για το θέμα PDF: ενωτικά ενεργά ή απενεργοποιημένα.

Σε περίπτωση που έχετε ενεργοποιήσει ενωτικά, αλλά βλέπετε κάποια “κακά διαστήματα” (παύλες όπου δεν τα θέλετε), μπορείτε να το αντιμετωπίσετε με τον ακόλουθο τρόπο:

- Μεταβείτε στον Επεξεργαστή κειμένου.
- Προσδιορίστε τη λέξη ή την ομάδα λέξεων που θα προτιμούσατε να μην διακόψετε με ενωτικό.
- Προσθέστε την ακόλουθη σήμανση:

```
<span class="no-hyphens">words where I don't want  
hyphenation</span>
```

Αυτό θα εφαρμόσει την κλάση χωρίς ενωτικά CSS, η οποία ορίζεται στο CSS ως:

```
.no-hyphens,  
span.no-hyphens  
p.no-hyphens {  
hyphens: none;  
}
```

THIS BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

55. Παράγραφοι, Εσοχές, Χωρίς-εσοχές και Ποίηση

Η ενότητα περιγράφει πώς μπορείτε να κάνετε διάφορα πράγματα με το στιλ παραγράφων, όπως:

- Πώς να ρυθμίσετε ολόκληρο το έγγραφό σας έτσι ώστε οι παράγραφοι να παραλείπουν γραμμές αντί για εσοχή
- Πώς να ορίσετε μια παράγραφο χωρίς εσοχή
- Πώς να ορίσετε μια εσοχή παραγράφου
- Πώς να κάνετε μια μαλακή επιστροφή / αλλαγή γραμμής ... χωρίς να έχετε εσοχή ή παράλειψη γραμμής
- Μια πρόταση για το πώς να μορφοποιήσετε ποίηση

Υπόβαθρο για παραγράφους και Pressbooks

Κανονικά δεν το βλέπετε αυτό, αλλά όταν εξάγεται το βιβλίο σας (στην προεπισκόπηση Ιστού, σε PDF, EPUB ή MOBI), μια νέα παράγραφος “τυλίγεται” σε μια ειδική ετικέτα <r> που λέει την έξοδο: αυτή είναι μια παράγραφος! Παρακαλώ σχεδιάσε με! Στις περισσότερες περιπτώσεις, για έντυπα και ψηφιακά βιβλία (όπως είναι παραδοσιακό με τα περισσότερα βιβλία που θα βρείτε στο ράφι σας), μια νέα παράγραφος σημειώνεται στο κείμενο με μια νέα γραμμή και μια εσοχή. Μερικές φορές όμως δεν συμβαίνει αυτό.

Για παράδειγμα, σε ένα βιβλίο μπορεί να δείτε κάτι τέτοιο.

Εδώ είναι η πρώτη πρόταση σε μια παράγραφο. Εδώ είναι μια δεύτερη πρόταση. Και μια άλλη, μακρύτερη τρίτη πρόταση, την οποία θα κάνουμε αρκετά μεγάλη και έτσι να είμαστε σίγουροι ότι θα περάσει στην επόμενη γραμμή.

Ακολουθεί η επόμενη γραμμή της παραγράφου. Θα παρατηρήσετε ότι αυτή η παράγραφος είναι με εσοχή.

Πώς κάνουμε τις παραγράφους να συμπεριφέρονται κατάλληλα στα Pressbooks; Κατά την εξαγωγή των παραγράφων τυλίζονται με αυτό το τρόπο, με τον οποίο λείει στο PDF ή στο ψηφιακό βιβλίο πώς θα έπρεπε να είναι σχεδιασμένο.

<p>Εδώ είναι η πρώτη πρόταση σε μια παράγραφο. Εδώ είναι μια δεύτερη πρόταση. Και μια άλλη, μακρύτερη τρίτη πρόταση, την οποία θα κάνουμε αρκετά μεγάλη και έτσι να είμαστε σίγουροι ότι θα περάσει στην επόμενη γραμμή.</p>

<p>Ακολουθεί η επόμενη γραμμή της παραγράφου. Θα παρατηρήσετε ότι αυτή η παράγραφος είναι χωρίς εσοχή</p>

Αυτή είναι η προεπιλεγμένη συμπεριφορά (η οποία μπορεί να αλλάξει, δείτε παρακάτω) για:

* Έξοδος PDF σε Pressbooks

* έξοδος στα Pressbooks EPUB/MOBI

Οι παράγραφοι εμφανίζονται ΠΑΝΤΑ με κενό

διάστημα σε μορφή ιστού και στον οπτικό επεξεργαστή.

Ωστόσο... ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ !! ... Οι παράγραφοι ΔΕΝ εμφανίζονται έτσι στην προεπισκόπηση Ιστού ΚΑΙ στον επεξεργαστή Pressbooks. Αντ' αυτού, στον Επεξεργαστή Pressbooks, ο διαχωρισμός παραγράφων συμβολίζεται με μια γραμμή μεταξύ των παραγράφων, οπότε θα μοιάζουν με αυτό:

Εδώ είναι η πρώτη πρόταση σε μια παράγραφο. Εδώ είναι μια δεύτερη πρόταση. Και μια άλλη, μακρύτερη τρίτη πρόταση, την οποία θα κάνουμε αρκετά και έτσι είμαστε σίγουροι ότι θα περάσει στην επόμενη γραμμή.

Εδώ είναι μια νέα παράγραφος στην προεπισκόπηση ΙΣΤΟΥ ΚΑΙ τον επεξεργαστή. Θα παρατηρήσετε ότι αυτή η παράγραφος ΔΕΝ έχει εσοχή.

Η αναδίπλωση και η μορφοποίηση της ετικέτας παραγράφου πραγματοποιούνται κατά την εξαγωγή.

Εδώ μπορείτε να δείτε στον επεξεργαστή KEIMENΟΥ των Pressbooks:

<h2> Ακολουθεί μια επικεφαλίδα </h2>

Αυτή είναι μια πρώτη παράγραφος μετά από έναν τίτλο, η οποία δεν θα έχει εσοχή στις εξαγωγές.

Αυτή είναι μια δεύτερη παράγραφος, η οποία θα έχει εσοχή.

Αυτή είναι μια μοναδική παράγραφος,

Με απαλή επιστροφή για τη δεύτερη γραμμή. Μπορείτε να πείτε ότι αυτή είναι μια “μαλακή” επιστροφή, επειδή δεν υπάρχει κενό διάστημα.

Εισάγοντας δύο επιστροφές μεταφοράς, το έχουμε κάνει μια νέα παράγραφο, την οποία γνωρίζετε επειδή υπάρχει μια κενή γραμμή πάνω από αυτήν. Αυτή είναι απλώς μια άλλη πρόταση στην ίδια παράγραφο. Κατά την εξαγωγή, αυτή η παράγραφος θα τυλιχθεί σε ετικέτα <p>. Όλες οι παράγραφοι θα. Και αυτή η παράγραφος θα έχει εσοχή στις εξαγωγές.

Και όλα αυτά θα αποδώσουν στην παραγωγή ως...:

Εδώ είναι μια επικεφαλίδα

Αυτή είναι μια πρώτη παράγραφος μετά από μια επικεφαλίδα, η οποία δεν θα έχει εσοχή στις εξαγωγές.

Αυτή είναι μια δεύτερη παράγραφος, η οποία θα έχει εσοχή.

Αυτή είναι μια μοναδική παράγραφος,

Με απαλή επιστροφή για τη δεύτερη γραμμή. Μπορείτε να πείτε ότι αυτή είναι μια «μαλακή» επιστροφή, επειδή δεν υπάρχει κενό διάστημα.

Εισάγοντας δύο επιστροφές μεταφοράς, το έχουμε κάνει μια νέα παράγραφο, την οποία γνωρίζετε επειδή υπάρχει μια κενή γραμμή πάνω από αυτήν. Αυτή είναι απλώς μια άλλη πρόταση στην ίδια

παράγραφο. Κατά την εξαγωγή, αυτή η παράγραφος θα τυλιχθεί σε ετικέτα <p>. Όλες οι παράγραφοι θα. Και αυτή η παράγραφος θα έχει εσοχή στις εξαγωγές.

Πώς να ρυθμίσετε ολόκληρο το έγγραφό σας έτσι ώστε οι παράγραφοι να παραλείπουν γραμμές αντί για εσοχές

Ορισμένα είδη βιβλίων φαίνονται καλύτερα χωρίς παραγράφους με εσοχή, και αντίθετα έχουν παραγράφους με κενό διάστημα μεταξύ του τέλους του ενός και της αρχής του επόμενου. Για να εφαρμόσετε αυτό το στυλ σε ολόκληρο το βιβλίο σας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

Αριστερό μενού -> Εμφάνιση -> Επιλογές θέματος
-> Επιλογές PDF -> Επιλογή: “Παράλειψη γραμμών μεταξύ παραγράφων.”
-> Επιλογές Ψηφιακού βιβλίου-> Επιλογή: “Παράλειψη γραμμών μεταξύ παραγράφων.”

Πώς να ορίσετε μια παράγραφο χωρίς εσοχή

Μπορεί να θέλετε να ορίσετε μια συγκεκριμένη παράγραφο ή ένα σύνολο παραγράφων χωρίς εσοχή. Μπορείτε να το κάνετε με αρκετούς τρόπους:

1. Χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα επεξεργασίας ΚΕΙΜΕΝΟΥ, βεβαιωθείτε

ότι όλες οι παράγραφοι που δεν θέλετε να έχουν εσοχή έχουν την ακόλουθη ετικέτα:

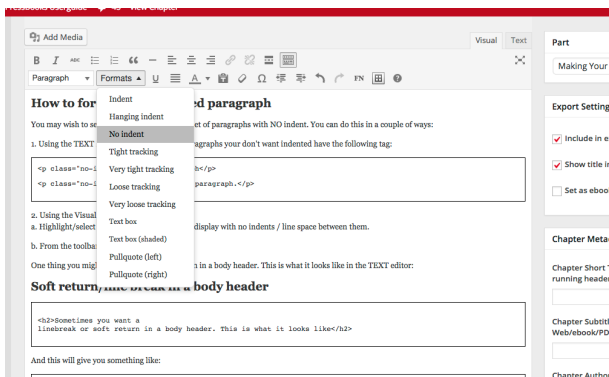
```
<p class = "no-indent"> Μια πρώτη παράγραφος </p> <p class = "no-indent"> Μια δεύτερη παράγραφος. </p>
```

2. Χρησιμοποιώντας τον Οπτικό επεξεργαστή:

- α. Επισημάνετε / επιλέξτε τις παραγράφους που θέλετε να εμφανίσετε χωρίς εσοχές / κενό διάστημα μεταξύ τους.
- β. Από τη γραμμή εργαλείων, επιλέξτε Μορφές -> Χωρίς εσοχή

Και τελειώσατε!

Δείτε το στιγμιότυπο οθόνης παρακάτω:



Ρύθμιση των παραγράφων σας σε "χωρίς εσοχές"

Μαλακές επιστροφές / Διακοπή γραμμής

Ένα πράγμα που μπορεί να θέλετε είναι να προσθέσετε μια μαλακή επιστροφή σε μια κεφαλίδα στο βασικό κορμό. Αυτό μοιάζει με τον επεξεργαστή κειμένου:

<h2> Μερικές φορές θέλετε
linebreak ή απαλή επιστροφή σε μια κεφαλίδα βασικού κορμού.
Αυτό μοιάζει με </h2>

Άλλες φορές θέλετε μια απαλή επιστροφή σε μια κανονική παράγραφο. Θα πρέπει να τα κάνετε στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου.

Ενώ αυτή είναι μια εντελώς νέα παράγραφος, είναι αρκετά μεγάλη για να δείτε μια γραμμή περιτυλίγματος, στις περισσότερες οθόνες.

Και αυτό θα σας δώσει κάτι σαν και αυτό:

Μερικές φορές θέλετε ένα
αλλαγή γραμμής ή απαλή επιστροφή σε μια κεφαλίδα. Αυτό
μοιάζει κάπως έτσι

Άλλες φορές θέλετε μια απαλή επιστροφή σε μια κανονική
παράγραφο.

Θα πρέπει να τα κάνετε αυτά στο πρόγραμμα επεξεργασίας
κειμένου.

Ενώ αυτή είναι μια εντελώς νέα παράγραφος, είναι αρκετά

μεγάλη για να δείτε μια γραμμή περιτυλίγματος, στις περισσότερες οθόνες.

Ποιήματα!

Για την ποίηση, προτείνουμε να κάνετε τρία πράγματα:

- α) τυλίξτε ολόκληρο το ποίημα σε ετικέτα `blockquote`
- β) τυλίξτε κάθε στίχο σε `<p class = "χωρίς-εσοχή">`
- γ) και έπειτα κάθε γραμμή στη στροφή είναι απλή επιστροφή

Σημειώστε ότι το `<p class = "χωρίς-εσοχές">` κάνει ΔΥΟ πράγματα:

1. αφαιρεί την εσοχή στην παράγραφο
2. προσθέτει ένα κενό πάνω από την παράγραφο για να το διαχωρίσει από το προηγούμενο κείμενο

Έτσι το ποίημά σας θα μοιάζει με αυτό στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου:

```
<blockquote>
<p class = "no-indent"> Μία ξένη έχει έρθει
Να μοιραστούμε το δωμάτιό μου στο σπίτι στο σπίτι το μισότρελο
Ένα κορίτσι τρελό σαν τα πουλιά </p> <p class = "no-indent">Κλειδώνοντας την πόρτα της νύχτας με το μπράτσο της,
τη φτερούγα της,
Κατευθείαν μέσα στον λαβύρινθο του κρεβατιού
Ξορκίζει το αποδεδειγμένα παραδεισένο σπίτι με σύννεφα που
εισχωρούν
Ξορκίζει επιπλέον με περιπάτους το εφιαλτικό δωμάτιο
Ασύλληπτη σαν τους νεκρούς, ή ιπλεύει τους ωκεανούς της
```

φαντασίας

Ἡ ιπλεύει τους ωκεανούς της φαντασίας αρσενικών κοιτώνων
</p> <p class = “no-indent nowrap”>. </p> <p
class = “no-indent”>Ἐχει ἔρθει κατεχόμενη ἀπό δαίμονες αὐτή
που ἀποδέχεται το φως των ψευδαισθήσεων μέσα ἀπό τον στιβαρό
τοίχο τη δαιμόνισαν οι ουρανοί

Μπορώ χωρίς ἀποτυχία

Υποφέρετε το πρώτο ὄραμα που ἔβαλε φωτιά στα ἀστέρια. </p>

<cite> -Dylan Thomas </cite>

</blockquote>

Που θα ἀποδώσει κάτι τέτοιο κατά την ἐξαγωγή:

Μία ξένη ἔχει ἔρθει

Να μοιραστούμε το δωμάτιό μου στο σπίτι

Στο σπίτι το μισότρελο

Ἐνα κορίτσι τρελό σαν τα πουλιά

Κλειδώνοντας την πόρτα της νύχτας με το μπράτσο της,

Τη φτερούγα της,

Κατευθείαν μέσα στον λαβύρινθο του κρεβατιού

Ξορκίζει το ἀποδεδειγμένα παραδεισένιο σπίτι

Με σύννεφα που εισχωρούν

Ξορκίζει επιπλέον με περιπάτους
το εφιαλτικό δωμάτιο
Ασύλληπτη σαν τους νεκρούς
Ή ιππεύει τους ωκεανούς της φαντασίας
Αρσενικών κοιτώνων

Έχει έρθει κατεχόμενη από δαίμονες
Αυτή που αποδέχεται το φως των ψευδαισθήσεων
Μέσα από τον στιβαρό τοίχο
Τη δαιμόνισαν οι ουρανοί

Κοιμάται σε στενό αυλάκι
Και περπατά στη σκόνη
Ακόμη εξεγείρεται στις ίδιες της τις επιθυμίες
Πάνω στις σανίδες του τρελού σπιτιού
Που είναι για φθαρμένες από τα δάκρυα
Των περιπάτων μου

Και έτσι εξαύλωμένος κι αλλοπαρμένος
από το φως στα μπράτσα της
Στο τέλος-επιτέλους-
Ίσως πετύχω
Να αντέξω την πρώτη οπτασία που πυρπόλησε τα αστέρια .
-Ντύλαν Τόμας

THIS BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

56. Επικεφαλίδες & Υποσημειώσεις(Μόνο PDF)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρόσφατα έχουμε παρουσιάσει μια νέα μέθοδο τοποθέτησης επικεφαλίδων και υποσημειώσεων σε επιλεγμένα θέματα. Για περισσότερα, δείτε το [κεφάλαιο με τον οδηγό](#) στις αλλαγές.

Οι επικεφαλίδες στο PDF έχουν τοποθετηθεί χρησιμοποιώντας το περιεχόμενο: Λειτουργία String (); στην CSS. Τα διαθέσιμα Strings του περιεχομένου είναι τα εξής:

- book-title (τίτλος βιβλίου)
- book-subtitle (υπότιτλος βιβλίου)
- book-author (συγγραφέας βιβλίου)
- book-publisher (εκδότης βιβλίου)
- book-publisher-city (τόπος έκδοσης)
- part-number (αριθμός μέρους)
- part-title (τίτλος μέρους)
- chapter-number (αριθμός κεφαλαίου)
- section-title (τίτλος ενότητας) (σημειώστε ότι αυτό είναι: προκειμενικό στοιχείο/κεφάλαιο/τίτλος μετακειμενικού στοιχείου ή σύντομος τίτλος κεφαλαίου εάν υπάρχει τέτοιο πράγμα)
- chapter-author (συγγραφέας κεφαλαίου)
- chapter-subtitle (υπότιτλος κεφαλαίου)

Μπορείτε να προσθέσετε αυθαίρετα Strings χρησιμοποιώντας τη λειτουργία του “[CSS string-set](#)”. Αλλά, αν χρησιμοποιείται τα παραπάνω Strings με τα Pressbooks, όλα πρόκειται να λειτουργήσουν σωστά.

Ίσως θέλετε να επεξεργαστείτε πως εμφανίζονται και οι αριθμοί. Για να το κάνετε αυτό πρέπει να χρησιμοποιήσετε:

Μετρητή (σελίδας)

Το CSS που ορίζει τις επικεφαλίδες και τις υποσημειώσεις θα πρέπει να φαίνεται κάπως ετσι:

```
@page chapter:left {
@top {
content: string(book-title);
counter-increment: part;
text-align: center;
font-weight:normal;
font-style: normal;
font-size: 0.8em;
}
@bottom {
content: counter(page);
text-align: center;
font-weight:normal;
font-style: normal;
}
}

@page chapter:right {
@top {
content: string(section-title);
text-align: center;
font-weight:normal;
font-style: normal;
font-size: 0.8em;
}
@bottom {
content: counter(page);
text-align: center;
font-weight:normal;
font-style: normal;
}
```



```
}  
}
```

Να έχετε υπόψιν πως διαφορετικά είδη σελίδων μπορούν να διακοσμιστούν διαφορετικά, οπότε μπορεί να έχετε:

```
@page frontmatter:right {  
@top {  
content: "";  
}  
@bottom {  
content: counter(page, lower-roman);  
text-align: center;  
font-weight: normal;  
font-style: italic;  
font-size: 0.7em;  
}  
}
```

... το οποίο θα διακοσμίσει το προκειμενικό στοιχείο διαφορετικά από τα κεφάλαια

Οι περιοχές σε μια σελίδα που μπορούν να διακοσμιστούν με αυτό το τρόπο είναι:

Επικεφαλίδες

```
@top-left-corner  
@top-left  
@top or @top-center  
@top-right  
@top-right-corner
```

Υποσημειώσεις

@bottom-left-corner

@bottom-left

@bottom or @bottom-center

@bottom-right

@bottom-right-corner

Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφτείτε τον ιστότοπο: [PrinceXML User Guide: Page Headers and Footers](#)

57. Στυλ Τίτλου Κεφαλαίου

Υπάρχουν μερικοί τρόποι, όπου μπορείτε να διακοσμήσετε τους τίτλους του κεφαλαίου σας. Μπορείτε να γράψετε πλάγιους όρους στον τίτλο, να ορίσετε ένα διάλειμμα γραμμής ή να ορίσετε ένα κεφάλαιο ως αριθμητικό.

Γράψτε με πλάγιους χαρακτήρες σε έναν τίτλο κεφαλαίου

Εάν έχετε το όνομα ενός άλλου κειμένου μέσα σε έναν τίτλο κεφαλαίου, πιθανότατα θα θελήσετε να το γράψετε πλάγια ώστε να τηρεί τους τυπικούς κανόνες. Αυτό είναι απλό να το κάνετε. Όταν εισάγετε τον τίτλο του κεφαλαίου σας, απλώς “τυλίξτε” την ενότητα που θέλετε να έχει πλάγια γραφή σε `` ετικέτες όπως αυτή:

Edit Chapter [Add New Chapter](#)

This is a chapter about ``Another Book``

Στη συνέχεια, θα εμφανιστεί το κείμενο με ετικέτα με πλάγια γράμματα σε όλες τις εξόδους σας, συμπεριλαμβανομένου του πίνακα περιεχομένων.

Υποχρεώνοντας σε ένα διάλειμμα στις επικεφαλίδες του κεφαλαίου σας

Ας πούμε πως έχετε μια επικεφαλίδα κεφαλαίου και στο θέμα που έχετε επιλέξει, ο τίτλος του κεφαλαίου προκύπτει στο PDF κάπως έτσι:

Υποχρεώνοντας σε ένα διάλειμμα στου

κεφαλαίου

τις επικεφαλίδες

Αλλά θα θέλατε να εμφανίζεται κάπως έτσι:

Υποχρεώνοντας σε ένα διάλειμμα

στου κεφαλαίου τις επικεφαλίδες

Μπορείτε να το κάνετε αυτό εισάγοντας `
` στο πεδίο Τίτλος Κεφαλαίου στο πρόγραμμα επεξεργασίας Pressbooks:

Edit Chapter

Add New Chapter

This title will have a `
`break in it

Σημειώσεις και Επεξηγήσεις

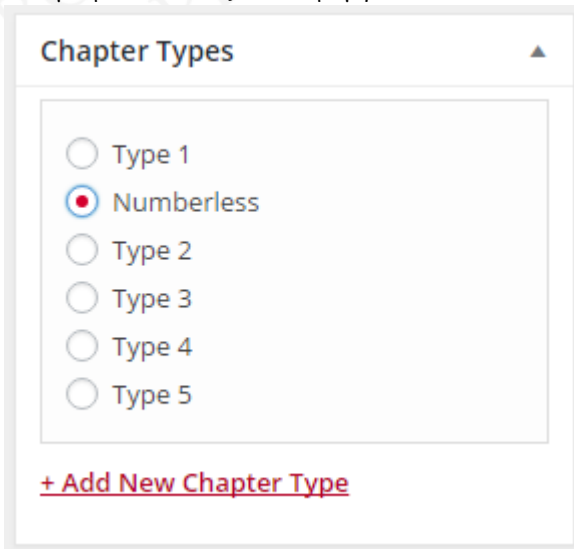
- Το `
` είναι η ετικέτα HTML για “break”.
- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κενό και στις δύο πλευρές της ετικέτας `
`.
- Τα Pressbooks θα αφαιρέσουν αυτό το διάλειμμα (break) κατά τη δημιουργία του πίνακα περιεχομένων, οπότε ο τίτλος θα εμφανίζεται σε μία γραμμή
- Αυτό το διάλειμμα θα είναι επίσης παρόν στις εξόδους του ψηφιακού βιβλίου, κάτι που μπορεί να προκαλέσει περίεργο σπάσιμο σε μικρές οθόνες.

Αναρίθμητα Κεφάλαια

Περιστασιακά, ενδέχεται να έχετε ενεργοποιήσει την επιλογή “Εμφάνιση αριθμών κεφαλαίου” στις επιλογές θέματός σας (που αριθμεί αυτόματα τα κεφάλαιά σας), αλλά έχετε μια σειρά από κεφάλαια στα οποία δεν θέλετε να εφαρμόσετε αριθμούς. Για να το κάνετε αυτό, θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την ταξινόμηση τύπων κεφαλαίων:

1. Πηγαίνεται στην “Εμφάνιση”-> “Επιλογές Θέματος”
2. Ελεγχτε το πλαίσιο για “Ενεργοποίηση ταξινόμησης τύπων κεφαλαίων”
3. Αποθηκεύστε τις αλλαγές

Τώρα, όταν πηγαίνετε να επεξεργαστείτε τα κεφάλαιά σας, θα δείτε αυτό το πλαίσιο στο αριστερό μενού χειρών όπου μπορείτε να επιλέξετε “Αναρίθμητο”



Αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα ο τίτλος του κεφαλαίου να εμφανίζεται χωρίς αριθμό σε όλες τις εξαγωγές και ένας πίνακας περιεχομένων θα μοιάζει με αυτό:

1. Ένα μεγάλο κεφάλαιο
2. Επίσης ακόμα ένα μεγάλο κεφάλαιο
- Ένα αριθμητικό κεφάλαιο
4. Ένα καταληκτικό κεφάλαιο

58. Αλλαγή Ενότητας, Αλλαγή Σελίδας και Κενές Σελίδες

Τα Pressbooks έχουν έναν συγκεκριμένο ειδικό κώδικα που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να διακοσμίσετε τις εναλλαγές της ενότητάς σας (εναλλαγές σε ένα κεφάλαιο), Αυτό είναι πιο ασφαλές από άλλες μεθόδους. Παρακάτω θα βρείτε κώδικα για:

- Κανονική αλλαγή ενότητας
- Αλλαγή ενότητας με διάστημα
- Αλλαγή ενότητας με αλλαγή σελίδας
- Αλλαγή ενότητας με γλύφους
- Αναγκαστική αλλαγή σελίδας πριν ή μετά από ένα στοιχείο
- Προσθέστε μια κενή σελίδα

Κανονική αλλαγή ενότητας

Αυτό είναι μια κανονική αλλαγή ενότητας, συνήθως σημειώνεται με αστερίσκο. Για να εισαγάγετε μια τέτοια αλλαγή, προσθέστε τον ακόλουθο κώδικα στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου:

```
<h3 class="section-break">***</h3>
```

Μπορείτε να προσθέσετε ότι επιθυμείτε στο ενδιάμεσο των ετικετών και θα εμφανίζεται στις εξαγωγές, οπότε ίσως θα θέλατε να τα προσθέσετε. Πείτε:

```
<h3 class="section-break">~~~~</h3>
```

Αλλαγή ενότητας με διάστημα

Για να προσθέσετε μια αλλαγή που είναι παραμόνο ένα κενό και τίποτα άλλο, γράψτε τον κώδικα:

```
<h3 class="section-break-space">*</h3>
```

Το "*" δεν θα εμφανίζεται στις εξόδους, αλλά είναι καλή ιδέα να το αφήσετε εκεί, για σκοπούς επεξεργασίας και επειδή είναι πάντα καλύτερο να μην έχετε κενές επιθέτες.

Αλλαγή ενότητας με αλλαγή σελίδας

Αν θέλετε αλλαγή ενότητας που περιλαμβάνει αλλαγή σελίδας **μετά** την αλλαγή, προσθέστε:

```
<h3 class="section-break-page">*</h3>
```


Αλλαγή ενότητας με γλύφους

Εάν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε μια εικόνα για την αλλαγή της σελίδας σας, μπορείτε να κάνετε το ακόλουθο:

1. Να προσθέσετε μια εικόνα χρησιμοποιώντας την Προσθήκη Πολυμέσων ([Προσθήκη Εικόνων](#))
2. Σιγουρευτείτε πως η εικόνα είναι στοιχισμένη στο κέντρο
3. Στη συνέχεια σιγουρευτείτε πως η εικόνα είναι “τυλιγμένη” σε μια κεντρική εικόνα div., όπως ακολουθεί:

```
<div class="centered-image">  
  
</div>
```

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να προσθέσετε γλύφους χρησιμοποιώντας ειδικές γραμματοσειρές “wingding”, αλλά έχουμε δει περιπτώσεις όπου αυτές δεν αποδίδονται σωστά στο Kindles, με αποτέλεσμα ένας “γλύφος” να μετατρέπεται σε “γράμμα”.

Ορίζοντας αλλαγή σελίδας πριν ή μετά από ένα στοιχείο

Εάν θέλετε να επιβάλετε μια αλλαγή σελίδας πριν από ένα στοιχείο (όπως μια παράγραφος), τότε θα προσθέσετε τον ακόλουθο κώδικα:

```
<p class="page-break-before">Text text</p>
```

Αυτό θα λειτουργήσει σε οποιοδήποτε στοιχείο επιπέδου block, όπως μια ετικέτα p, μια ετικέτα h2 ή h3 κ.λπ. Έτσι, για μια αλλαγή σελίδας μετά από μια επικεφαλίδα θα προσθέσετε τα ακόλουθα:

```
<h2 class="page-break-after">This is my  
heading!</h2>
```

Σημείωση: Αυτό θα λειτουργήσει μόνο σε εξαγωγή PDF. Στα ψηφιακά βιβλία, η σελιδοποίηση είναι αυτόματη και μεταβλητή και εξαρτάται από τις ρυθμίσεις του χρήστη (μέγεθος γραμματοσειράς κ.λπ.). Στο διαδικτυακό βιβλίο, κάθε κεφάλαιο είναι μια νέα «σελίδα».

Προσθέστε μια κενή σελίδα

Εάν χρειαστείτε να προσθέσετε μια κενή σελίδα, για οποιοδήποτε λόγο (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτό θα λειτουργήσει μόνο στις εξαγωγές PDF), στη συνέχεια μπορείτε να προσθέσετε το ακόλουθο:

```
<div class="blank-page">*</div>
```

Και πάλι, το "*" δεν θα εμφανίζεται, αλλά είναι καλή ιδέα να το προσθέσετε εκεί για σκοπούς της επεξεργασίας και για την ασφάλεια του να μην έχετε κενές ετικέτες.

THIS BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

59. Τυπογραφία: Σφιχτά και Χαλαρά Διαστήματα

Μερικές φορές στην έξοδο PDF θα βρείτε το διάστημα που είναι πολύ χαλαρό για να σας αρέσει. Ή, μερικές φορές μπορεί να θέλετε να σφίξετε ή να χαλαρώσετε το διάστιχο (ευθυγράμμιση) για να αποφύγετε μια χήρα (widow) ή ορφανό (orphan). Ή ίσως θέλετε να το χρησιμοποιήσετε για να δημιουργήσετε «λεπτά διαστήματα» σε συγκεκριμένα είδη λέξεων.

Μπορείτε να “σφίξετε” ή να χαλαρώσετε την ευθυγράμμιση με τους ακόλουθους τρόπους:

Για να σφίξετε μια παράγραφο, μεταβείτε στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου και τυλίξτε την παράγραφο στον ακόλουθο κώδικα:

```
<p class="tight">text text whole para should get  
tightened</p>
```

Για να σφίξετε λίγες λέξεις σε μια παράγραφο, χρησιμοποιήστε το , έτσι:

```
Text text <span class="tight">text needing  
tightening</span> text text.
```

Μπορείτε να εφαρμόσετε αυτά τα στυλ χρησιμοποιώντας:

```
<span class="tight">
```

```
<span class="very-tight">  
<span class="loose">  
<span class="very-loose">
```

Μπορείτε να τα βρείτε όλα αυτά στο μενού με τα στυλ στον οπτικό επεξεργαστή.

Για τους ειδικούς στα θέματα της τεχνολογίας, το CSS που εφαρμόζεται από αυτά τα διάφορα στυλ είναι:

```
.tight,  
p.tight {  
  letter-spacing: -0.25px;  
  word-spacing: -0.075em;  
}  
  
.very-tight,  
p.very-tight {  
  letter-spacing: -0.5px;  
  word-spacing: -0.09em;  
}  
  
.loose,  
p.loose {  
  letter-spacing: 0.25px;  
  word-spacing: 0.075em;  
}  
  
.very-loose,  
p.very-loose {  
  letter-spacing: 0.5px;
```

word-spacing: 0.09em;

}

6ο. Αριστερά ή Δεξιά Ανοίγματα Κεφαλαίων (για Εκτύπωση/PDF)

Μία από τις αποφάσεις που πρέπει να λάβετε σχετικά με τη διάταξη εκτύπωσης είναι:

Θέλω τα κεφάλαιά μου να ανοίγουν πάντα στη δεξιά πλευρά (με μια κενή σελίδα παρεμβλημένη εάν είναι απαραίτητο);

ή

Θέλω τα κεφάλαιά μου να ανοίγουν είτε στην αριστερή είτε στη δεξιά πλευρά;

Αυτό το κεφάλαιο θα δείξει ότι πρέπει για να επιτύχετε και τα δύο.

Στην έντυπη / PDF εξαγωγή, οι ρυθμίσεις για το αν τα κεφάλαια ανοίγουν δεξιά ή όχι είτε δεξιά είτε αριστερά (όπως ακριβώς στο προκειμενικό και στο μετακειμενικό στοιχείο), έχει εφαρμοστεί στο CSS και οι αλλαγές εξαρτώνται από το θέμα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα Pressbooks πάντα θα ορίζουν ορισμένες σελίδες να ανοίγουν στα δεξιά, που θα συμπεριλαμβάνουν: σελίδα ψευδοτίτλου, σελίδα τίτλου, πίνακας περιεχομένων, εισαγωγή, πρώτο κεφάλαιο, όλες οι σελίδες των μερών, πρώτη σελίδα μετακειμενικού στοιχείου.

Εάν θέλετε να τροποποιήσετε τον τρόπο με τον οποίο το επιλεγμένο θέμα αντιμετωπίζει την έναρξη κεφαλαίων, τότε θα πρέπει:

- α) επιλέξτε ένα προσαρμοσμένο θέμα
- β) επεξεργαστείτε το προσαρμοσμένο CSS

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει ένα **βασικό θέμα** για το ψηφιακό βιβλίο και το PDF (και στον ιστό εάν θέλετε)

(για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις προσαρμοσμένων CSS, [δείτε εδώ](#).)

Το CSS που χρησιμοποιούμε για να κάνουμε αυτήν την τροποποίηση είναι το χαρακτηριστικό {page-break-before}. Για τους σκοπούς μας εδώ, υπάρχουν τρεις επιλογές για αλλαγή σελίδας πριν:

- page-break-before: auto; ... που σημαίνει η αλλαγή της σελίδας πριν γίνει αυτόματα.
- page-break-before: right; ... Εισάγετε μια αλλαγή σελίδας πριν από το στοιχείο ώστε η επόμενη σελίδα να έχει μορφοποιηθεί στα δεξιά.
- page-break-before: left; ... Εισάγετε μια αλλαγή σελίδας πριν από το στοιχείο ώστε η επόμενη σελίδα να έχει μορφοποιηθεί στα αριστερά.

Εδώ βρίσκεται ο κώδικας CSS όπου θα χρειαστείτε να προσθέσετε / τροποποιήσετε στο προσαρμοσμένο CSS:

```
/* PAGE SETTINGS: RECTO / VERSO CHAPTER  
OPENINGS */  
  
div.front-matter {  
page-break-before: right;  
}  
div.front-matter + div.front-matter {  
page-break-before: auto;
```



```
}  
div.chapter {  
  page-break-before: right;  
}  
div.chapter + div.chapter {  
  page-break-before: auto;  
}  
div.part {  
  page-break-before: right;  
}  
div.back-matter {  
  page-break-before: right;  
}  
div.back-matter + div.back-matter {  
  page-break-before: auto;  
}
```

Εάν θέλετε πάντα τα κεφάλαιά σας να ανοίγουν στα δεξιά, τότε πρέπει να αλλάξετε αυτό:

```
div.chapter + div.chapter {  
  page-break-before: auto;  
}
```

σε αυτό:

```
div.chapter + div.chapter {  
page-break-before: right;  
}
```

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1: `div.chapter + div.chapter...` σημαίνει «ένα κεφάλαιο που ακολουθεί ένα άλλο κεφάλαιο», το οποίο μας δίνει τη δυνατότητα να διαμορφώσουμε το πρώτο κεφάλαιο διαφορετικά από όλα τα επόμενα κεφάλαια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2: Εάν θέλετε να τροποποιήσετε τον τρόπο συμπεριφοράς των **προκειμενικών και των μετακειμενικών στοιχείων**, τότε θα τροποποιήσετε τον αντίστοιχο κώδικα στο CSS.

61. Προσαρμοσμένο Μέγεθος Σελίδας(PDF)

Με τα Pressbooks μπορείτε να επιλέξετε από ένα σύνολο τυπικών μεγεθών σελίδας για τις εξόδους PDF σας. Μπορεί επίσης να θέλετε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας. Αυτό το κεφάλαιο σας δείχνει:

1. Πως να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο μέγεθος σελίδας PDF
2. Πως να καθορίσετε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας

Πως να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο μέγεθος σελίδας PDF

Για να επιλέξετε το μέγεθος σελίδας PDF (ή να μικρύνετε το μέγεθος), ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Πηγαίνετε στο Μενού Αριστερά >> Εμφάνιση >> Επιλογές θέματος
2. Επιλέξτε Επιλογές PDF
3. Επιλέξτε το μέγεθος της σελίδας από το αναπτυσσόμενο μενού
4. Κάντε αποθήκευση

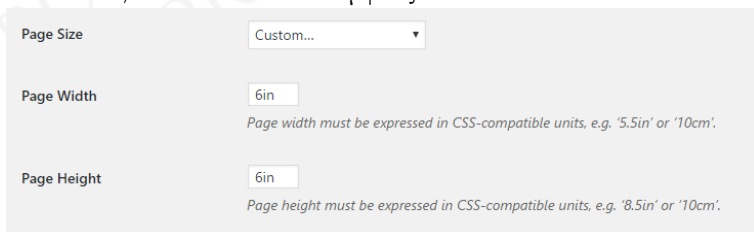
Τα Pressbooks κάνουν εξαγωγή PDF σε:

- Digest (5.5×8.5in)
- US Trade (6×9in)
- US Letter (8.5×11in)

- Custom (8.5×9.25in)
- Duodecimo (5×7.75in)
- Pocket (4.25×7in)
- A4 (21 cm x 29.7cm)
- A5 (14.8cm×21cm)
- 5x8in

Πως να καθορίσετε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας

Για να καθορίσετε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος σελίδας, απλώς επιλέξτε την επιλογή «Προσαρμοσμένο...» στο κάτω μέρος του αναπτυσσόμενου μενού. Μόλις το κάνετε αυτό, θα δείτε δύο πεδία να εμφανίζονται κάτω από αυτό.



Page Size	Custom...
Page Width	6in
Page Height	6in

Page width must be expressed in CSS-compatible units, e.g. '5.5in' or '10cm'.

Page height must be expressed in CSS-compatible units, e.g. '8.5in' or '10cm'.

Εδώ, μπορείτε να εισάγετε οποιοδήποτε πλάτος και ύψος που θα γίνουν οι διαστάσεις της σελίδας. Υπάρχουν δύο πράγματα που πρέπει να γνωρίζετε εδώ:

- Πρέπει να εισαγάγετε μια τιμή σε **cm** (εκατοστά) ή σε **in** (ίντσες)
- Παρόλο που τεχνικά δεν υπάρχει ελάχιστη ή μέγιστη ρύθμιση, πρέπει να γνωρίζετε τις προδιαγραφές του εκτυπωτή σας πριν επιλέξετε το μέγεθός σας (εάν σκοπεύετε να εκτυλώσετε)

62. Χήρες, Ορφανές και Εξισορρόπηση κάτω

Αυτό το κεφάλαιο καλύπτει κάποιες τυπογραφικές συμβάσεις: χήρες, ορφανές και εξισορρόπηση στο κάτω μέρος και πώς να τα ελέγξετε.

Το Pressbooks είναι ένα εξαιρετικά εύκολο εργαλείο για να σας βοηθήσει να δημιουργήσετε καλά σχεδιασμένα έντυπα βιβλία, αλλά αυτή η ευκολία συνοδεύεται από ορισμένους τυπογραφικούς περιορισμούς.

Συγκεκριμένα, υπάρχουν αντισταθμίσεις στα Pressbooks μεταξύ του ελέγχου των χήρων και των ορφανών και της εξισορρόπησης από το κάτω μέρος.

Χήρες και ορφανές

Οι ορφανές είναι «απομονωμένες γραμμές που δημιουργούνται όταν οι παράγραφοι ξεκινούν στην τελευταία γραμμή μιας σελίδας. Δεν έχουν παρελθόν, αλλά έχουν μέλλον.»¹

Οι χήρες είναι τα “αποκόμματα αριστερά όταν οι παράγραφοι τελειώνουν στην πρώτη γραμμή μιας σελίδας. Έχουν ένα παρελθόν, αλλά όχι μέλλον».

Σύμφωνα με τον Bringhurst, «τα ορφανά δεν χρειάζεται να ενοχλούν τον τυπογράφο... αλλά οι χήρες πρέπει να πάρουν μια επιπλέον γραμμή».

1. Τα Στοιχεία του Τυπογραφικού Σχεδιασμού, από τον Robert Bringhurst

Στις περισσότερες περιπτώσεις, τα Pressbooks έχουν ρυθμίσεις χήρας και ορφανών ως εξής:

- Ορφανές: 1 (που σημαίνει ότι ανεχόμαστε μία γραμμή παραγράφου στο κάτω μέρος μιας σελίδας)
- Χήρες: 2 (που σημαίνει ότι πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον δύο γραμμές μιας παραγράφου στο πάνω μέρος μιας σελίδας)

Η εξισορρόπηση κάτω

Η εξισορρόπηση κάτω είναι μια τυπογραφική σύμβαση που προσπαθεί να διατηρήσει το κάτω μέρος των σελίδων που βλέπουν σε ένα ανοιχτό βιβλίο ομοιόμορφα ευθυγραμμισμένο.

Δυστυχώς, οι τρέχοντες τυπογραφικοί αλγόριθμοι που χρησιμοποιούν την τεχνολογία στα Pressbooks (HTML και CSS) καθιστούν δύσκολο τον έλεγχο της εξισορρόπησης από κάτω, ειδικά στην περίπτωση που επιθυμούμε να αποφύγουμε τις χήρες (και τις ορφανές). Δεδομένου ότι το στοιχείο ελέγχου χήρας θα “μετακινήσει” μια γραμμή από το κάτω μέρος μιας σελίδας, στην κορυφή της επόμενης, αυτό σημαίνει ότι διακινδυνεύετε να έχετε μια σελίδα που τελειώνει ή δεν είναι ισορροπημένη με την πρόσοψη.

Για να το λύσετε αυτό, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις χήρας και ορφανών, έτσι ώστε να προτιμάτε την ισορροπία κάτω από ότι τον έλεγχο χήρας. Για να το κάνετε αυτό, θα πρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις της χήρας και των ορφανών σας.

Αλλάξτε τις ρυθμίσεις για τις χήρες και τις ορφανές

Προκειμένου να αλλάξετε τις ρυθμίσεις για τις χήρες και τις ορφανές, μεταβείτε:

Μενού στα αριστερά >> Εμφάνιση >> Επιλογές Θέματος >>
Επιλογές PDF

Και εισαγάγετε τις τιμές που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για χήρες και ορφανές.

Σφιχτή και Χαλαρή Ευθυγράμμιση

Ίσως θελήσετε επίσης, να κάνετε επίδειξη των τυπογραφικών δεξιοτήτων σας, οι οποίες μπορούν να αντιμετωπίσουν ορισμένα από αυτά τα ζητήματα που περιγράφονται παραπάνω, χρησιμοποιώντας [στενή και χαλαρή ευθυγράμμιση](#).

63. Αλλάζοντας το προκειμενικό στοιχείο και το ύψος γραμμής στις εξαγωγές PDF

Ίσως θα θέλατε το προκειμενικό στοιχείο στο βιβλίο σας να είναι μικρότερο ή μεγαλύτερο. Μπορείτε να το προσαρμόσετε αυτό χρησιμοποιώντας την [λειτουργία προσαρμοσμένου CSS](#). (Παρακαλείστε να διαβάσετε πρώτα αυτό!).

Στο προσαρμοσμένο σας CSS, στην έκδοση PDF, ακολουθήστε τα παρακάτω:

```
body {  
  font-size: 11pt;  
  line-height: 1.4;  
}
```

Προκειμενικό στοιχείο είναι το μέγεθος της γραμματοσειράς “σε σημεία”

Ύψος-Γραμμής (που ονομάζεται “leading” στην παραδοσιακή τυπογραφία), είναι η απόσταση μεταξύ των γραμμών βάσης των επιτυχημένων γραμμών τύπου, ή το διάστημα μεταξύ των γραμμών τύπου. Το ύψος γραμμής εκφράζεται ως πολλαπλάσιο του μεγέθους της γραμματοσειράς, έτσι το ύψος γραμμής: 1.2 σημαίνει: «1,2 φορές το ύψος της γραμματοσειράς».

Μειώστε το μέγεθος της γραμματοσειράς

Έτσι, εφόσον θέλετε να μειώσετε τον μετρήτη σελίδων του βιβλίου σας, θα

μειώσετε το μέγεθος της γραμματοσειράς και το ύψος της γραμμής. Το επεξεργασμένο CSS σας θα εμφανίζεται κάπως έτσι:

```
body {  
font-size: 10pt;  
line-height: 1.2;  
}
```

Αυξήστε το μέγεθος της γραμματοσειράς

Από την άλλη πλευρά, εάν θέλετε να δημιουργήσετε ένα μεγάλο έντυπο βιβλίο, ή απλά να αυξήσετε την αναγνωσιμότητα, μπορείτε να αυξήσετε το μέγεθος της γραμματοσειράς, όπως ακριβώς και το ύψος της γραμμής. Το επεξεργασμένο CSS σας θα εμφανίζεται κάπως έτσι:

```
body {  
font-size: 12pt;  
line-height: 1.5;  
}
```

*Σημείωση 1: Ούτε το μέγεθος της γραμματοσειράς, ούτε το ύψος της γραμμής πρέπει να αλλάξει στο **CSS του ψηφιακού βιβλίου**, από την στιγμή που ο χρήστης / αναγνώστης είναι σε θέση να επιλέξει το μέγεθος της γραμματοσειράς για τον εαυτό του.*

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρόσφατα έχουμε παρουσιάσει μια νέα μέθοδο για να καθορίσετε το μέγεθος της γραμματοσειράς και το ύψος της γραμμής της σελίδας σε επιλεγμένα θέματα. Για περισσότερα, ανατρέξτε στο [κεφάλαιο οδηγιών](#) σχετικά με τις αλλαγές.

64. Αλλάζοντας τα Περιθώρια της Σελίδας στις Εξαγωγές PDF

Ίσως θέλετε τα περιθώρια σελίδων στο βιβλίο σας να είναι μικρότερα ή μεγαλύτερα. Μπορείτε να το προσαρμόσετε χρησιμοποιώντας τη [λειτουργία προσαρμοσμένου CSS](#). (Παρακαλείστε να διαβάσετε πρώτα αυτό!).

Αλλάξτε τα περιθώρια (Οι αριστερές και δεξιές σελίδες είναι ακριβώς ίδιες)

Στο προσαρμοσμένο σας CSS, στην έκδοση PDF και στα ακόλουθα για να καθορίσετε τα περιθώρια της σελίδας. Για παράδειγμα, εάν θέλετε να κάνετε τα περιθώρια που βρίσκονται πάνω και κάτω σε ένα και τα πλαϊνά περιθώρια 2 ίντσες και τα πλαϊνά περιθώρια 1.5 ίντσες, θα προσθέσετε τον ακόλουθο κώδικα:

```
@page {  
margin-top: 2in !important;  
margin-bottom: 2in !important;  
margin-left: 1.5in !important;  
margin-right: 1.5in !important;  
}
```

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το !important είναι... σημαντικό. Διασφαλίζει ότι οι ρυθμίσεις σας παρακάμπτουν αυτό που ορίζουν τα Pressbooks ως μέγεθος σελίδας.

Αλλάξτε τα περιθώρια (Οι αριστερές και δεξιές σελίδες είναι διαφορετικές)

Ίσως θέλετε οι αριστερές και δεξιές σελίδες σας (ορθογώνιο / αντίστροφο) να έχουν διαφορετικά περιθώρια, έτσι ώστε για παράδειγμα τα **εξωτερικά περιθώρια** να είναι μεγάλα και τα **εσωτερικά περιθώρια** να είναι πιο σφιχτά. Σε αυτήν την περίπτωση θα προσθέσετε τα εξής:

```
@page:left {
margin-top: 2in !important;
margin-bottom: 2in !important;
margin-left: 3.5in !important;
margin-right: 1.5in !important;
}

@page:right {
margin-top: 2in !important;
margin-bottom: 2in !important;
margin-left: 1.5in !important;
margin-right: 3.5in !important;
}
```

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρόσφατα έχουμε παρουσιάσει μια νέα μέθοδο για να ρυθμίσετε τα προσαρμοσμένα περιθώρια σε επιλεγμένα θέματα. Για περισσότερα, ανατρέξτε στο [κεφάλαιο οδηγιών](#) σχετικά με τις αλλαγές.

65. Νέες Επιλογές Θέματος

Τα Pressbooks δραστηροποιούνται ενεργά στην αναβάθμιση θεμάτων και στις επιλογές θέματος. Αυτές οι επιλογές θέματος σας βοηθούν σας επιτρέπουν να προσαρμόσετε καλύτερα τη σχεδίαση του βιβλίου σας, χωρίς να χρειάζεται να γνωρίζεται CSS ή HTML. Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει τις τελευταίες επιλογές θέματος, διαθέσιμα στα ενημερωμένα θέματα. Αυτή τη στιγμή, οι ενημερωμένες επιλογές θέματος είναι διαθέσιμες μόνο στα εξής θέματα: **Adunis, Andreesen, Asimov, Atwood, Austen, Baker, Bradbury, Christie, Clarke, Dillard, Graham, Jacobs, Leonard, Malala, and McLuhan themes**. Διαβάστε παρακάτω για πληροφορίες σχετικά με:

1. [Πως να Εφαρμόσετε ένα νέο Θέμα](#)
2. [Νέες Γενικές Ρυθμίσεις Θέματος](#)
3. [Νέες επιλογές θέματος για διαδικτυακό βιβλίο](#)
4. [Νέες Επιλογές Θέματος για PDF](#)

Πως να εφαρμόσετε ένα νέο Θέμα

Για να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτές τις υπέροχες νέες επιλογές θέματος, πρέπει πρώτα να εφαρμόσετε ένα ενημερωμένο θέμα στο βιβλίο σας. Δείτε παραπάνω για μια πλήρη λίστα των εφαρμοστέων θεμάτων. Για να αλλάξετε το θέμα σας:

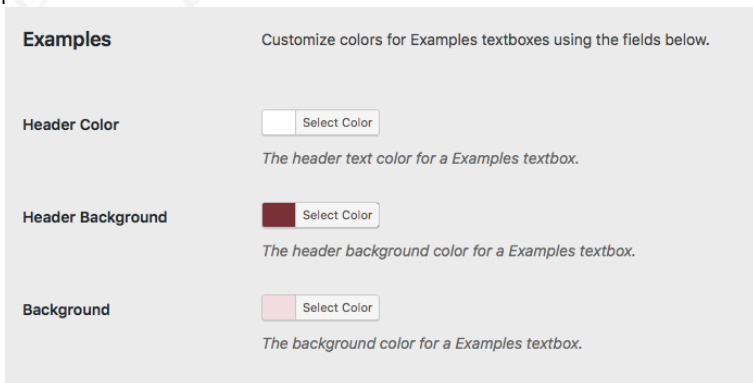
1. Μεταβείτε στην **Εμφάνιση > Θέματα**
2. Βρείτε το θέμα
3. Κάντε κλικ στην “Ενεργοποίηση” για να το εφαρμόσετε στο βιβλίο σας

4.Εφόσον το θέμα έχει εφαρμοστεί, μεταβείτε στην **Εμφάνιση > Επιλογές Θέματος**, ώστε να δείτε τις νέες διαθέσιμες επιλογές για εσάς

Νέες Γενικές Ρυθμίσεις Θέματος

Προσαρμογή χρώματος πλαισίου κειμένου

Τώρα μπορείτε να προσαρμόσετε τα χρώματα για τα εκπαιδευτικά σας πλαίσια κειμένου απευθείας από τις γενικές επιλογές θέματος. Τροποποιήστε το χρώμα κειμένου κεφαλίδας, το χρώμα φόντου κεφαλίδας και το χρώμα φόντου σώματος κειμένου για τα παραδείγματα, τις ασκήσεις, τις βασικές επιλογές και τους μαθησιακούς στόχους. Οι επιλογές σας θα εφαρμοστούν σε όλες τις μορφές βιβλίων.



Examples	Customize colors for Examples textboxes using the fields below.
Header Color	<input type="text" value="Select Color"/> <i>The header text color for a Examples textbox.</i>
Header Background	<input type="text" value="Select Color"/> <i>The header background color for a Examples textbox.</i>
Background	<input type="text" value="Select Color"/> <i>The background color for a Examples textbox.</i>

Για πληροφορίες σχετικά με αυτή τη λειτουργία, μεταβείτε: [Πίνακες & Πλαίσιο Κειμένου](#)

Διακοσμίσεις Τίτλου

Για το θέμα **Dillard**, μπορείτε να επιλέξετε να ενεργοποιήσετε τη διακόσμηση

τίτλου κεφαλαίου μέσω του Global Theme Options. Τα Pressbooks χρησιμοποιούσαν το Dillard (διακοσμημένο) και το Dillard Plain (χωρίς διακόσμηση) ως δύο ξεχωριστά θέματα. Τώρα, μπορείτε να εξερευνήσετε και τις δύο επιλογές με ένα θέμα. Απλώς μεταβείτε στην **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος > Καθολικές επιλογές** για να βρείτε την ενότητα “Ρυθμίσεις Dillard”. Στην ενότητα “Ενεργοποίηση διακόσμησης τίτλου” επιλέξτε ή αποεπιλέξτε τη ρύθμιση “Εμφάνιση διακόσμησης στη σελίδα τίτλου και τίτλους ενότητας”.

Dillard Settings	Customize settings specific to the Dillard theme below.
Enable Title Decoration	<input type="checkbox"/> Show decoration on title page and section titles

Κάντε κλικ στην “αποθήκευση αλλαγών” στο κάτω μέρος της σελίδας εάν έχετε αλλάξει οποιαδήποτε ρύθμιση. Η επιλογή σας θα πρέπει να αντανακλάται στο Epub, στο PDF και στο ψηφιακό PDF. Δεν πρόκειται να δείτε την διακόσμηση στις εξαγωγές MOBI και του διαδικτυακού βιβλίου.

22

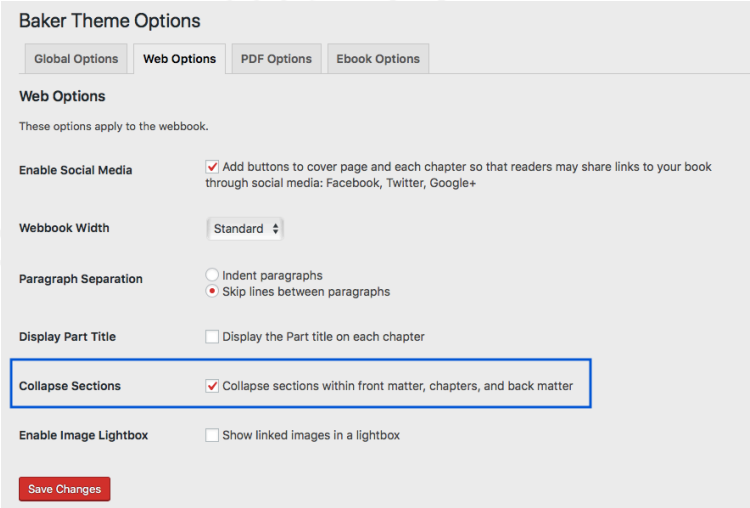
HYPOTHESIS FOR WEBBOOK ANNOTATION



Νέες Επιλογές Θέματος Διαδικτυακού Βιβλίου

Σύμπτυξη Ενοτήτων

Στα ενημερωμένα θέματα, μπορείτε να ενεργοποιήσετε την ρύθμιση για την σύμπτυξη ενοτήτων του διαδικτυακού σας βιβλίου. Αυτή η ρύθμιση συμπύσσει οποιοδήποτε περιεχόμενο που βρίσκεται κάτω από την επικεφαλίδα 1 σε ολόκληρο το βιβλίο σας. Το κείμενο μπορεί να ανοίξει ή να ελεπταθεί κάνοντας κλικ στο σύμβολο συν και απόκρυψη κάνοντας κλικ στο σύμβολο μείον. Αυτό μπορεί να είναι ιδιαίτερα χρήσιμο για κεφάλαια που είναι μεγάλα και θα ήταν πιο εύκολα πλοήγηση όταν χωρίζονται σε μικρότερα πτυσσόμενα μέρη.



Baker Theme Options

Global Options | **Web Options** | PDF Options | Ebook Options

Web Options

These options apply to the webbook.

Enable Social Media Add buttons to cover page and each chapter so that readers may share links to your book through social media: Facebook, Twitter, Google+

Webbook Width Standard ▾

Paragraph Separation Indent paragraphs Skip lines between paragraphs

Display Part Title Display the Part title on each chapter

Collapse Sections Collapse sections within front matter, chapters, and back matter

Enable Image Lightbox Show linked images in a lightbox

Save Changes

Για πληροφορίες σχετικά με αυτή την επιλογή, ελέγξτε τις [Πτυσσόμενες Υποενότητες για Διαδικτυακά Βιβλία](#)

Νέες Επιλογές Θέματος για PDF

Μέγεθος γραμματοσειράς σώματος και ύψος γραμμής

Μπορείτε να ορίσετε το μέγεθος της γραμματοσειράς του σώματος και το ύψος της γραμμής σας σε προσαρμοσμένο μέγεθος. Προτού το κάνετε αυτό,

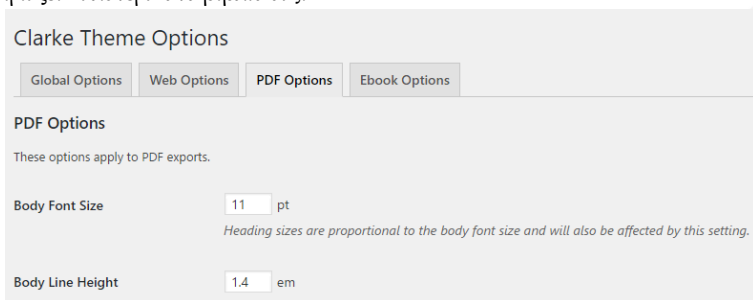
είναι σημαντικό να γνωρίζετε πώς λειτουργούν τα μεγέθη γραμματοσειρών στα Pressbooks.

Ο τρόπος με τον οποίο σχεδιάζονται τα θέματα μας (που είναι σύμφωνα με τον καλύτερο σχεδιασμό βιβλίων), το μέγεθος της γραμματοσειράς του σώματος είναι η βάση για άλλες μετρήσεις στο βιβλίο. Για παράδειγμα, μπορεί να έχετε μέγεθος γραμματοσειράς σώματος 11pt. Το θέμα σας θα περιέχει στη συνέχεια μεγέθη που ορίζονται σε σχέση με αυτό, χρησιμοποιώντας το «em» ως μονάδα ή μέτρηση. Έτσι 1em = 11pt. Το ύψος της γραμμής σας μπορεί να είναι 1,4em ή 1,4 x 11pt. Άλλα στοιχεία που συνδέονται με το μέγεθος της γραμματοσειράς σώματος περιλαμβάνουν:

- Επικεφαλίδες
- Μέγεθος γραμματοσειράς στους πίνακες
- Μέγεθος γραμματοσειράς στις λεζάντες
- Υποσημειώσεις
- Περιθώρια (αποκλείοντας τα περιθώρια της σελίδας)

Έχοντας αυτό κατά νου, πρέπει να επιλέξετε με προσοχή το μέγεθος της γραμματοσειράς και να γνωρίζετε πως πρόκειται να επηρεάσει άλλα στοιχεία του βιβλίου.

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε το ύψος της γραμμής. Τα περισσότερα θέματα είναι προσαρμοσμένα σε 1.4em ή 1.3em, αλλά μπορείτε να επιλέξετε ότι ταιριάζει καλύτερα στο βιβλίο σας.



Clarke Theme Options

Global Options Web Options PDF Options Ebook Options

PDF Options

These options apply to PDF exports.

Body Font Size pt
Heading sizes are proportional to the body font size and will also be affected by this setting.

Body Line Height em

Προσαρμοσμένο Μέγεθος Σελίδας

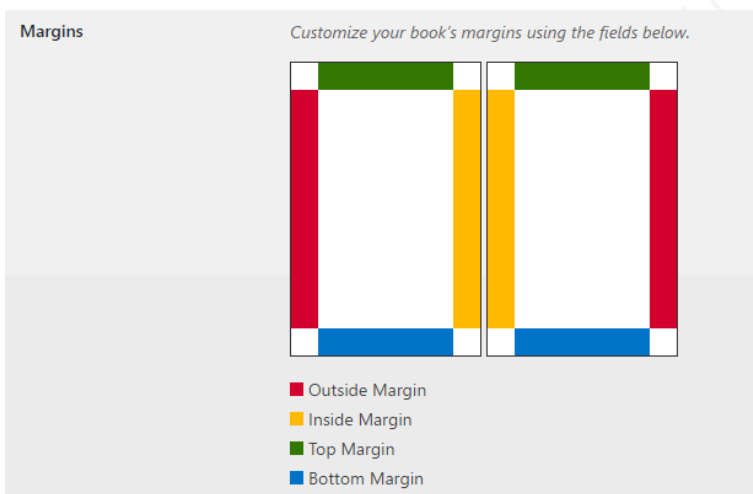
Καθώς όλα τα υπάρχοντα μεγέθη σελιδών των Pressbooks είναι ακόμα διαθέσιμα, θα παρατηρήσετε πως στο αναπτυσσόμενο μενού προς τα κάτω μπορείτε ακόμα να επιλέξετε την επιλογή “Προσαρμοσμένο”. Αυτό θα αποκαλύψει δύο πεδία, όπου θα μπορέσετε να ρυθμίσετε το πλάτος και το ύψος της σελίδας σας. Μερικά πράγματα να επισημάνουμε:

- Πρέπει να εισάγετε μια έγκυρη τιμή σε εκατοστά (cm) ή ίντσες (in)
- Παρόλο που δεν υπάρχει τεχνικά καμία ελάχιστη ή μέγιστη ρύθμιση, θα πρέπει να γνωρίζετε τις προδιαγραφές του εκτυπωτή σας πριν επιλέξετε το μέγεθος σας (εάν σκοπεύετε να εκτυπώσετε).

Page Size	<input type="text" value="Custom..."/>
Page Width	<input type="text" value="6in"/> <small>Page width must be expressed in CSS-compatible units, e.g. '5.5in' or '10cm'.</small>
Page Height	<input type="text" value="6in"/> <small>Page height must be expressed in CSS-compatible units, e.g. '8.5in' or '10cm'.</small>

Περιθώρια

Με αυτή την επιλογή, μπορείτε να ρυθμίσετε όλα τα πλαίσια των σελίδων σας σε προσαρμοσμένο μέγεθος. Έχουμε συμπεριλάβει ένα μικρό διάγραμμα για να αποδείξουμε ποια περιθώρια επηρεάζουν κάθε ρύθμιση σε εξάπλωση δύο σελίδων:



Κάτω από αυτό, μπορείτε να εισαγάγετε μια τιμή για καθένα από τα επάνω, κάτω, εσωτερικά και εξωτερικά περιθώρια.

Σημείωση:

- Αυτό πρέπει να εισαχθούν είτε σε **εκατοστά (cm)** είτε σε **ίντσες (in)**.
- Εάν σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε μια υπηρεσία εκτύπωσης κατά παραγγελίας, ορίζοντας οποιοδήποτε περιθώριο σε λιγότερο από 2 εκατοστά, ρισκάρουμε να μην συναντήσουν τα πρότυπά τους, το αρχείο σας ενδέχεται να απορριφθεί (πράγμα που μπορεί να σας οδηγήσει σε δαπανηρές χρεώσεις αλλαγής). Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό για τα πάνω και τα κάτω περιθώρια όπου υπάρχει μια επικεφαλίδα ή υποσημείωση που τρέχει μέσα στο χώρο περιθωρίου.

Επικεφαλίδες & Υποσημειώσεις

Σε αυτή την ενότητα, μπορείτε να σχεδιάσετε το περιεχόμενο που εμφανίζεται στις επικεφαλίδες και στις υποσημειώσεις του βιβλίου. Η κατάσταση αυτή, θα καθοριστεί από το επιλεγμένο στίλ, αλλά μπορείτε να εισάγετε μια προεπιλεγμένη επιλογή από ένα αναπτυσσόμενο μενού ή προσαρμοσμένο κείμενο. Οι προεπιλεγμένες επιλογές διαφέρουν για την εισαγωγή, τα μέρη,

τα κεφάλαια, των προκειμενικών και μετακειμενικών στοιχείων, αλλά οι περισσότερες περιλαμβάνουν:

- Τίτλο βιβλίου
- Υπότιτλο βιβλίου
- Συγγραφέα βιβλίου
- Ενότητα (εισαγωγή, μέρος, κεφάλαιο κ.α) τίτλου
- Συγγραφέα ενότητας
- Υπότιτλο ενότητας
- Κενό
- Προσαρμοσμένο

Όταν επιλέγετε ένα από αυτά (εκτός από την επιλογή κενό και προσαρμοσμένο) θα δείτε να εμφανίζεται ένα μικρό κομμάτι κώδικα κάτω στο αναπτυσσόμενο μενού. Αυτά τα “strings” (συμβολοσειρές) δίνουν εντολή στο σύστημα να βρει μια συγκεκριμένη πληροφορία (τίτλος βιβλίου από τη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου, συγγραφέας κεφαλαίου από μεταδεδομένα κεφαλαίου κ.λπ.) και τοποθετήστε την στο PDF σας.

Η επιλογή “Προσαρμοσμένο” σας επιτρέπει να εισαγάγετε οποιοδήποτε κείμενο θέλετε και μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για να συνδυάσετε τα παραπάνω στοιχεία. Για παράδειγμα, εάν επιλέξετε “Τίτλος βιβλίου”, τα παρακάτω θα εμφανιστούν στο παρακάτω πεδίο:

Running Heads & Feet	<i>Running content appears in either running heads or running feet (at the top or bottom of the page) depending on your theme.</i>
Front Matter Left Page Running Content	Book Title %book_title%

Εάν επιλέξετε την επιλογή “Συγγραφέας Βιβλίου” θα δείτε αυτό:

Front Matter Right Page Running Content	Book Author %book_author%
--	------------------------------

Με αυτές τις δύο αυτόματες συμβολοσειρές, μπορείτε να τις συνδυάσετε χρησιμοποιώντας την επιλογή “Προσαρμοσμένο” όπως παρακάτω:

Front Matter Left Page Running Content	Custom... %book_title% by %book_author%
---	--

THIS BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

BOOK WAS PRODUCED USING
PRESSBOOKS.COM

66. Προσθέτοντας Αρχίγραμμα στο Βιβλίο σας

Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει:

- Πως συμπεριφέρονται τα αρχίγραμμα σε διαφορετικές μορφές
- Ποια θέματα των Pressbooks περιλαμβάνουν αρχίγραμμα
- Πως να προσθέσετε αρχίγραμμα χειροκίνητα εάν δεν εμφανίζονται αυτόματα

Αρχίγραμμα σε διαφορετικές μορφές

Το αρχίγραμμα είναι ένα παραδοσιακό, διακοσμητικό στοιχείο που χρησιμοποιείται σε χειρόγραφα για αιώνες. Εξακολουθούν να είναι μια κοινή συσκευή σε ορισμένα έντυπα βιβλία, αλλά είναι λίγο πιο απαιτητικό σε ψηφιακές μορφές. Αυτό συμβαίνει επειδή λειτουργούν καλύτερα με σταθερή διάταξη, όπου τα μεγέθη γραμματοσειρών και οι δομές σελίδων θα παραμείνουν σταθερά. Αντίθετα, οι ψηφιακές μορφές είναι κατασκευασμένες ώστε να ανταποκρίνονται στις ρυθμίσεις του χρήστη (είτε αυξάνουν το μέγεθος της γραμματοσειράς σε έναν ηλεκτρονικό αναγνώστη είτε αλλάζουν το μέγεθος του παραθύρου μιας ιστοσελίδας), που σημαίνει ότι ένα αρχίγραμμα μπορεί να πάει στραβά και να φαίνεται άσχημα στο στίλ.

Ως αποτέλεσμα, πολλοί ηλεκτρονικοί αναγνώστες (ιδιαίτερα το Kindle) δεν υποστηρίζουν αρχίγραμμα σε ψηφιακά βιβλία, οπότε αν επιλέξετε ένα θέμα

που δείχνει ότι έχει στίλ με αρχίγραμμα, προσέξτε ότι δεν θα εμφανίζεται στην έξοδο του ψηφιακού σας βιβλίου. Εκτός από αυτό, τα Pressbooks δεν υποστηρίζουν αρχιγράμματα στην έκδοση ιστού του βιβλίου σας, επομένως δεν θα βλέπετε κανένα όταν χρησιμοποιείτε την επιλογή προεπισκόπησης ιστού. Η πιο αξιόπιστη χρήση των αρχιγραμμμάτων είναι στην εξαγωγή PDF.

Ποια θέματα προσφέρουν αρχιγράμματα για έντυπες εξαγωγές

Μερικά θέματα στα Pressbooks προσφέρουν στίλ με αρχίγραμμα, αυτά είναι:

- Cleary
- Leonard
- Lewis

Άλλα θέματα επίσης έχουν προαιρετικό στίλ με αρχίγραμμα, το οποίο μπορεί να προστεθεί με τη μέθοδο που ελεγχείται στην επόμενη ενότητα. Αυτά είναι:

- Austen
- Christie
- Asimov
- Adunis

Προσθέστε αρχιγράμματα χειροκίνητα

Σε μερικές περιπτώσεις, το αρχίγραμμα δεν θα εμφανίζεται αυτόματα στις εξαγωγές των PDF ή των ψηφιακών βιβλίων.

Υπάρχουν μερικά πράγματα που μπορούν να το προκαλέσουν αυτό:

- Εάν ένα κεφάλαιο ξεκινά με “blockquote”, επικεφαλίδα, εικόνα ή άλλη συσκευή, μπορεί να παρεμποδίσει το σύστημα να αναγνωρίσει την πρώτη

παράγραφο του κειμένου ενός κεφαλαίου

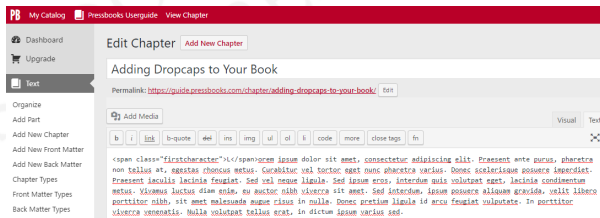
- Μερικές επιλογές εισαγωγής φέρνουν απομακρυσμένο κώδικα, που μπορεί να επηρεάσει το στυλ που εμφανίζεται σωστά
- Ορισμένα θέματα δεν είναι προεπιλογή στην εμφάνιση ενός αρχιγράμματος, αλλά είναι μια επιλογή εάν προστεθεί χειροκίνητα

Εάν το αρχίγραμμά σας δεν εμφανίζεται αυτόματα, ή θέλετε να το προσθέσετε κάπου αλλού μέσα στο κείμενό σας, (π.χ μετά από αλλαγή ενότητας) μπορείτε να το προσθέσετε εύκολα ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

- 1.Στον επεξεργαστή του κεφαλαίου, αλλάξτε στον **επεξεργαστή κειμένου**
- 2.Τυλίξτε τον πρώτο χαρακτήρα του πρώτου κεφαλαίου σε ετικέτες, όπως παρακάτω:

`Τ`είναι η πρώτη μου πρόταση.

3.Αποθηκεύστε και κάντε εξαγωγή για να δείτε τις αλλαγές.



Παράδειγμα κώδικα dropcap που προστέθηκε στην πρώτη παράγραφο ενός κεφαλαίου

ADDING DROPCAPS TO YOUR BOOK

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Praesent ante purus, pharetra non tellus at, egestas rhoncus metus. Curabitur vel tortor eget nunc pharetra varius. Donec scelerisque posuere imperdiet. Praesent iaculis lacinia feugiat. Sed vel neque ligula. Sed ipsum eros, interdum quis volutpat eget, lacinia condimentum metus. Vivamus luctus diam enim, eu auctor nibh viverra sit amet. Sed interdum, ipsum posuere aliquam gravida, velit libero porttitor nibh, sit amet malesuada augue risus in nulla. Donec pretium ligula id arcu feugiat

67. Στήλες (για PDF)

Υπάρχουν δύο προκαθορισμένες επιλογές για τις στήλες, όπου μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις εξαγωγές PDF – οθόνες δύο και τριών στηλών. Οι στήλες δεν συνιστώνται για έξοδο στον ιστό ή στο ψηφιακό βιβλίο, καθώς η μορφοποίηση μπορεί να είναι ασυνεπής και ως εκ τούτου δεν θα βλέπετε στήλες σε αυτές τις εξόδους μετά την εφαρμογή των επιλογών που εξηγούνται παρακάτω.

Πως να δημιουργήσετε στήλες

Για να δημιουργήσετε στήλες στο PDF σας, πρώτα επικολήστε ή πληκτρολογήστε το περιεχόμενό σας, που θέλετε να είναι σε στήλες. Ακολουθώντας αυτό, μεταβείτε στον επεξεργαστή κειμένου κάνοντας κλικ στην επιλογή “Κείμενο” πάνω δεξιά στην οπτικό επεξεργαστή.

Μόλις μεταβείτε στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου, εντοπίστε την ενότητα που πρόκειται να είναι σε στήλες και προσθέστε τις ακόλουθες ετικέτες (εμφανίζονται εδώ με έντονους χαρακτήρες) πριν και μετά το κείμενό σας:

<div class="twocolumn">TEXT</div> (για δύο στήλες)

ή

<div class="threecolumn">TEXT</div> (για τρεις στήλες)

The screenshot shows the 'Edit Chapter' interface with the 'Columns' section. The 'Text' tab is selected, and the 'Add <div> tags' button is highlighted with a red arrow. The code editor shows the HTML tags for two columns: `<div class='twocolumn'>` followed by placeholder text and `</div>`.

Στήλες με
ετικέτα στο
επεξεργαστή
κειμένου

Δεν θα δείτε τις στήλες να εμφανίζονται όταν επιστρέψετε στον Οπτικό Επεξεργαστή ή στην προεπισκόπηση του ιστού σας, αλλά θα είναι ορατές κατά την επόμενη εξαγωγή του PDF. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε επικεφαλίδες, λίστες και άλλα στυλ στο κείμενο της στήλης σας όπως συνήθως μπορούσατε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά τη χρήση αυτής της δυνατότητας, το μήκος της στήλης μπορεί να είναι ατελές ανάλογα με το μήκος του κειμένου σας. Είναι πιθανό να “παίξετε” με τη μορφοποίηση για να επιτύχετε καλύτερα αποτελέσματα, αλλά αυτό είναι κάπως ένα αμβλύ εργαλείο και μερικές φορές απαιτεί είτε την αποδοχή της καλής αλλά όχι-τέλειας μορφοποίησης ή κάποια υπομονή στην τροποποίηση των πραγμάτων για να τα κάνετε σωστά.

*Παράδειγμα
με δύο στήλες
που
απεικονίζονται
στην εξαγωγή
του PDF*

CHAPTER 13.

COLUMNS EXAMPLE

Lorem ipsum

Dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Praesent nec tristique ligula, quis mollis risus. Fusce id dolor eu felis venenatis facilisis. Sed sed massa posuere, maximus tortor vitae, mollis purus. Mauris libero velit, feugiat auctor justo eget, semper eleifend orci. Integer in molestie nisl. Nam metus dolor, bibendum eu ex vitae, elementum sollicitudin leo. Praesent id molestie lacus. Sed aliquet ipsum eget magna facilisis, ut efficitur nisl varius. Cras ut ante ac eros consequat venenatis.

- Cras eu massa odio.
- Fusce sed tincidunt sapien.
- Vestibulum porttitor porta volutpat.

Nullam rhoncus ultricies

Nisl sed vehicula. Suspendisse et est massa. Donec euismod neque id mauris congue gravida. Duis ac semper tortor, in viverra felis. Curabitur fermentum malesuada nibh, tincidunt interdum odio

egestas quis. Pellentesque vel nulla ac orci tempus venenatis a vitae velit. Aliquam sit amet pellentesque augue, semper efficitur quam.

Mauris pretium, eros id consequat ullamcorper, augue diam cursus augue, vitae aliquet arcu felis ac nisl. Curabitur purus nibh, vulputate sit amet ligula et, lacinia blandit enim. Nunc vitae fringilla diam. Curabitur ultrices odio vitae porttitor porta. Donec hendrerit, ligula mollis maximus laoreet, sapien nisi pellentesque lorem, at mattis nisi mauris vel dolor. Suspendisse potenti. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Nullam ullamcorper, urna in pharetra suscipit, eros lectus ultricies quam, at pretium elit sapien vel ipsum. Nunc iaculis, lorem lacinia lobortis tempor, ex est auctor ipsum, id pretium risus lorem non dui. Quisque pretium, purus a viverra commodo, libero tellus tempor ipsum, sit amet vestibulum est velit et nisl. Nam molestie pretium tempor.

Group One

Item 1
Item 2
Item 3
Item 4
Item 5
Item 6

Group Two

Item 1
Item 2
Item 3
Item 4
Item 5
Item 6

Group Three

Item 1
Item 2
Item 3
Item 4
Item 5
Item 6

Παράδειγμα
με τρεις στήλες
που
απεικονίζονται
στην εξαγωγή
του PDF.

68. Προσθέτοντας Αποσπάσματα

Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει

- Τι είναι τα αποσπάσματα
- Πως να το προσθέσετε στο βιβλίο σας
- Πράγματα που θα πρέπει να προσέξετε όταν χρησιμοποιείται αποσπάσματα

Τι είναι τα αποσπάσματα

Τα αποσπάσματα είναι σύντομες ενότητες κειμένου που “αφαιρούνται” από το κείμενο για να ανακαλυφθούν και να επισημανθούν, τραβώντας προσοχή σε αυτά τα αποσπάσματα και προσθέτοντας γραφικό ενδιαφέρον σε μια σελίδα. Τα Pressbooks υποστηρίζουν πολλά είδη παραθεμάτων:

- Κεντρικά εισαγωγικά αποσπάσματα
- Αποσπάσματα αριστερής και δεξιάς ευθυγράμμισης
- Σχιερά αποσπάσματα

Δείτε πώς φαίνονται στην έξοδο PDF (σημείωση: αυτό θα διαφέρει ανάλογα με το θέμα! Δείτε παρακάτω “Πράγματα που πρέπει να γνωρίζετε”):

Pullquotes

Παράδειγμα
από κανονικό/
κεντρικό
απόσπασμα
στο Θέμα
Adunis

Lorem ipsum dolor sit amet, id dicam delenit epicurei mei, vix laudem commodo te. Ullum eligendi eam cu, ius ei discere facilisi, impetus invenire antiopam quo ut. Vim eu praesent sapientem, ad quem impetus accumsan eam, eu alii signiferumque mea. Ne autem atomorum per, mundi fastidii prodesset eos cu, ad duo commune prodesset scripserit. Vidit consulatu cu est, ludus consul detraxit te vel. Nec soluta vivendum mediocrem eu.

This is a normal pullquote. It sits between two paragraphs. You can add **bold** and *italic* text to it.

Reque intellegam eam ea. No vivendo sapientem deterruisset mel. Gloriatur vituperata eos eu. Munere lobortis quaerendum vix ex, vim ne partem probatus. An duo salutatus patrioque cotidieque, pro commodo accumsan cu, ei dicat discere per.

This is a left-aligned pullquote. It sits to the left of the text. *Isn't that cool?*

Duo nihil facilis pertinacia cu. Mei te mollis mediocrem incorrupte, nostrud neglegentur cu vim, latine persius qui ut. Quo copiosae electram cu. Nullam tincidunt intellegebat ius at, duo at liber

intellegam. Fabellas intellegam et vim, nam voluptaria adversarium in, vis et hinc referrentur. Labore recteque per id, meis blandit vituperatoribus at sit.

Eam et purto graeci euismod. Tempor verterem invenire at his, vidit electram eum ei. Te nec ullum dicta choro. In vis agam imperdiet, tibi que placerat cu ius, nec te cibo erant. Te pri sumo conclusionemque. Ne erant singulis temporibus quo.

Cetero aliquam te duo, mei in quem cetero. Sed ut eius option phaedrum. At vis enim maiestatis, in eos iracundia sententiae. Cum eu oblique deserunt, ea quidam albucius sit. Vix errem ridens mollis ne, eum integre pericula et. Sed utinam iuvaret antiopam id.

This is a right-aligned pullquote. It's pretty great too!

Te sea purto offendit assentior. Ipsum conceptam quo ad. Ei pro solet utroque, has ut aliquip repudiandae, an inani intellegebat mei. Quidam verterem consetetuer ut mea, clita iisque inimicus te mel.

This is a shaded pullquote. You can use it to add a little something extra.

Minim delenit cu sea, timeam utroque eos ad, simul adolescens qui at. Ea impetus consetetur temporibus has. Mel postea interpretaris ne, eos te viris ridens tractatos. Adolescens theophrastus sit at, vix at pertinacia contentiones. Malorum consequat ne vim.

Παράδειγμα από αριστερή και δεξιά στοίχιση αποσπασμάτων στο Θέμα Adunis

Παράδειγμα από ένα σκιασμένο, κεντρικό απόσπασμα στο Θέμα Adunis

Πως να δημιουργήσετε ένα απόσπασμα

Για να προσθέσετε ένα κανονικά απόσπασμα στο βιβλίο σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

- Στο κεφάλαιό σας, πληκτρολογήστε στο κείμενο του αποσπάσματος όπου θα θέλατε να εμφανιστεί
- Αλλάξτε στον επεξεργαστή κειμένου για βρείτε το κείμενο που μόλις πληκτρολογήσατε
- “Τυλίξτε” το κείμενο σε ετικέτες “span” (όπως φαίνεται στην έντονη γραφή παραπάνω):
`Το κείμενο του αποσπάσματος εδώ.`
- Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας

Κάντε εξαγωγή για να δείτε τα αποτελέσματα

Για να προσθέσετε αριστερά ή δεξιά στοίχιση παραθεμάτων, ακολουθήστε τα βήματα παρακάτω, αλλά αντικαταστήστε το **class=“pullquote”** σε **class=“pullquote-left”** ή **“pullquote-right”**

Για να προσθέσετε μια σκιασμένη φράση, ακολουθήστε τα παραπάνω βήματα για μια στοίχιση με επίκεντρο ή αριστερά/δεξιά, αλλά προσθέστε την κλάση που σκιάζεται μετά από την εισαγωγή, την προσφορά από αριστερά ή το απόσπασμα δεξιά. Π.χ.:

` Απόσπασμα κειμένου εδώ.`

` Απόσπασμα κειμένου εδώ.`

Πράγματα τα οποία θα πρέπει να προσέξετε

Τα αποσπάσματα είναι ένα ωραίο στοιχείο για να προσθέσετε σε μια σελίδα για να δημιουργήσετε ενδιαφέρον, αλλά υπάρχουν κάποια πράγματα που θα πρέπει να προσέξετε όταν τα χρησιμοποιείται στα βιβλία σας:

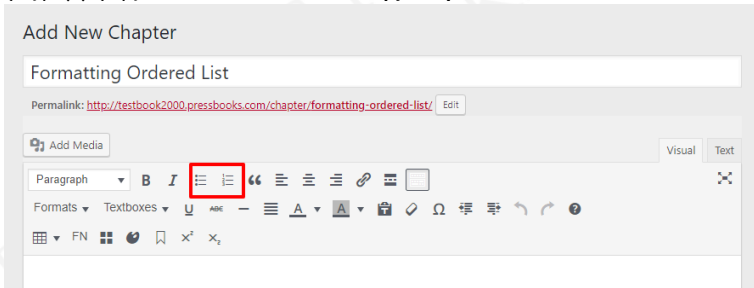
- Το στιλ των αποσπασμάτων θα διαφέρει από θέμα σε θέμα. Κάποιοι θα χρησιμοποιούν διαφορετικές γραμματοσειρές, κάποιες θα έχουν περιθώρια, κάποιες θα κάνουν το κείμενο έντονο (που σημαίνει ότι κάθε έντονη γραφή που προσθέτετε μόνοι σας δεν θα διακρίνεται από το κύριο κείμενο). Θα

χρειαστεί να εξάγετε το βιβλίο σας σε διαφορετικά θέματα για να μάθετε πώς θα φαίνεται στο τελικό προϊόν.

- Η εμφάνιση των αποσπασμάτων σας μπορεί επίσης να διαφέρει σε διάφορες μορφές: PDF, ψηφιακό βιβλίο και διαδικτυακό βιβλίο. Αυτό συμβαίνει επειδή κάθε μορφή έχει το δικό της CSS για κανόνες στιλ και δομή σελίδας, οπότε βεβαιωθείτε ότι εξετάζετε όλες τις μορφές που θα χρησιμοποιείτε κατά τη δημιουργία των αποσπασμάτων σας, για να είστε βέβαιοι ότι φαίνονται όπως θέλετε.
- Τα αποσπάσματα αριστερής και δεξιάς ευθυγράμμισης λειτουργούν καλύτερα δίπλα σε μεγάλες παραγράφους, οπότε το κείμενο “τυλίγεται” σωστά, χωρίς να δημιουργεί κενά. Ίσως χρειαστεί να πειραματιστείτε με το πού τα τοποθετείτε στο κεφάλαιο σας για να διαπιστώσετε πού φαίνονται καλύτερα.

69. Μορφοποίηση Αριθμητικής Λίστας

Στα Pressbooks, μπορείτε να επιλέξετε να δημιουργήσετε ανάμεσα σε αριθμητικές λίστες ή λίστες με κουκκίδες. Αυτές οι επιλογές είναι διαθέσιμες στην γραμμή εργαλείων στον **οπτικό επεξεργαστή**.



Η προεπιλεγμένη ρύθμιση για μια αριθμητική λίστα είναι οι αριθμοί:

- Μήλα
- Μπανάνες
- Κεράσια

Μια ιεραρχική λίστα θα φαίνεται κάπως έτσι:

1. Φρούτα
 1. Μήλα
 1. Κόκκινες νοστιμιές

Ωστόσο, μπορείτε να αλλάξετε την ρύθμιση από τις προεπιλογές στον επεξεργαστή κειμένου του κεφαλαίου.

Νεότερα θέματα (“Buckram”)

Εάν βρίσκεστε σε ένα από τα πιο πρόσφατα ενημερωμένα θέματα των

Pressbooks, μπορείτε να αλλάξετε την προεπιλεγμένη αριθμητική λίστα σε λίστες με μορφοποίηση Harvard, Decimal ή Legal.

The image displays three sequential screenshots of the Pressbooks editor interface, each showing a different list style selected in the 'OL > LI' dropdown menu. Each screenshot includes a rich text editor toolbar with options for Paragraph, Bold (B), Italic (I), Underline (U), Textboxes, and various alignment and link tools.

First Screenshot: The list style is 'OL > LI'. The content shows a numbered list with the following structure:

- 1. This
 - A. Is
 - 1. A
 - a. List
 - (1) In
 - (a) Harvard

Second Screenshot: The list style is 'OL > LI'. The content shows a numbered list with the following structure:

- 1. This
 - a. Is
 - i. A
 - 1) List
 - a) In
 - i) Legal

Third Screenshot: The list style is 'OL > LI'. The content shows a numbered list with the following structure:

- 1. This
 - 1.1. Is
 - 1.1.1. A
 - 1.1.1.1. List
 - 1.1.1.1.1. In
 - 1.1.1.1.1.1. Decimal

Για να το κάνετε αυτό μεταβείτε στον επεξεργαστή κειμένου του

προοριζόμενου κεφαλαίου και βρείτε την λίστα σας. Θα πρέπει να μοιάζει κάπως έτσι:



```
<ol>
<li>North America
<li>Canada
<li>Quebec</li>
</ol>
</li>
</ol>
</li>
</ol>
```

Στη συνέχεια προσθέστε τον ακόλουθο κώδικα στη θέση της πρώτης ετικέτας .

Harvard: <ol class="harvard">

Decimal: <ol class="decimal">

Legal: <ol class="legal">

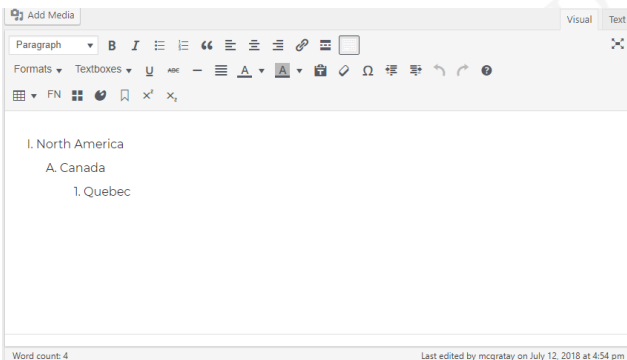
Η αριθμητική λίστα θα πρέπει να φαίνεται κάπως έτσι στον επεξεργαστή κειμένου.



```
<ol class="harvard">
<li>North America
<li>Canada
<li>Quebec</li>
</ol>
</li>
</ol>
</li>
</ol>
```

Word count: 4
Last edited by mcgratay on July 12, 2018 at 4:54 pm

Έπειτα, επιστρέψτε στον **οπτικό επεξεργαστή**. Η λίστα θα πρέπει πλέον να αντανακλά την επιλεγμένη μορφοποίηση:



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να προσθέσετε επιπλέον στοιχεία σε οποιαδήποτε λίστα που έχει ήδη μορφοποιηθεί με τις ετικέτες κλάσης `ol` και ολόκληρη η λίστα θα διατηρήσει τη μορφοποίηση κλάσης

Άλλα Θέματα

Βρισκόμαστε στη διαδικασία ενημέρωσης όλων των θεμάτων Pressbooks. Αφού ολοκληρωθεί αυτό, όλα τα θέματα θα μπορούν να δημιουργήσουν δομημένες λίστες χρησιμοποιώντας τις τάξεις που βρίσκονται παραπάνω. Ωστόσο, τα παλαιότερα θέματα πρέπει ακόμη να εφαρμόσουν ένα στυλ λίστας με χειροκίνητο τρόπο σε κάθε νέο επίπεδο στη λίστα.

Όλα τα θέματα έχουν χαρακτηρισές κεφαλαίο άλφα (A, B, Γ), μικρό άλφα (α, β, γ), κεφαλαίο ρωμαϊκό (I, II, III) και μικρό λατινικό (i, ii, iii) ενσωματωμένο στο CSS. Μπορείτε να εφαρμόσετε αυτά τα στυλ επεξεργάζοντας τη λίστα στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου του κεφαλαίου σας.

Απενεργοποιήστε την ετικέτα ανοίγματος `` για κάθε επίπεδο της λίστας που θέλετε να έχει διαφορετικό στυλ. Ακολουθούν οι ετικέτες στυλ που μπορείτε να τοποθετήσετε στη θέση της ετικέτας ``

Lower Alpha: `<ol style="list-style-type:lower-alpha">`

Upper Alpha: <ol style="list-style-type:upper-alpha">

Lower Roman: <ol style="list-style-type:lower-roman">

Upper Roman: <ol style="list-style-type:upper-roman">

Μία λίστα που ήταν με μικρά άλφα αντί για αριθμούς θα φαίνεται κάπως έτσι στον επεξεργαστή κειμένου:

```
<ol style="list-style-type:lower-alpha">
```

```
<li>γάλα</li>
```

```
<li>τυρί</li>
```

```
<li>γιαούρτι</li>
```

```
</ol>
```

Αυτό θα εμφανιστεί στον οπτικό επεξεργαστή και η εξαγωγή του θα είναι έτσι:

α)γάλα

β)τυρί

γ)γιαούρτι

Δημιουργήστε πρώτα τη λίστα μέσω του οπτικού προγράμματος επεξεργασίας χρησιμοποιώντας το εικονίδιο **αριθμητικής λίστας** στη γραμμή εργαλείων. Στη συνέχεια, επεξεργαστείτε τη λίστα στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου για να την ορίσετε όπως θέλετε. Μια λίστα με αριθμούς για πρωτεύοντα αντικείμενα, κεφαλαίους χαρακτήρες άλφα για δευτερεύοντα αντικείμενα και κατώτερους λατινικούς αριθμούς για τριτογενή αντικείμενα θα ήταν δομημένη έτσι στον επεξεργαστή κειμένου:

```
<ol>
```

```
<li>γΓαλακτοκομείο
```

```
<ol style="list-style-type: upper-alpha;">
```

```
<li>Cheese
```

```
<ol style="list-style-type: lower-roman;">
```

```
<li>Havarti</li>
```

```
</ol>
```

```
</li>
```

```
</ol>
```

```
</li>
```

```
</ol>
```

Αυτό θα εμφανιστεί στον οπτικό επεξεργαστή και η εξαγωγή του θα είναι έτσι:

1.Γαλακτοκομείο

Α.Τυρί

ι.Κίτρινο τυρί

Μπορείτε να δείτε για τις αναβαθμίσεις των θεμάτων (και άλλες αναβαθμίσεις) στο [Pressbooks blog!](#)

70. Έτοιμες Φράσεις (Shortcodes)

Επισκόπηση

Μια έτοιμη φράση (**shortcode**) είναι ένας κώδικας κοινός με την html, αλλά είναι ειδική για τα Pressbooks και σας επιτρέπει να εισάγετε εύκολα στοιχεία μορφοποίησης ή περιεχομένου. Οι έτοιμες φράσεις, είναι συνήθως πιο εύκολες στη χρήση από ότι η HTML και χρησιμοποιούνται και στον οπτικό επεξεργαστή και στον επεξεργαστή κειμένου.

Για τους περισσότερους χρήστες, το να εισάγουν περιεχόμενο μέσω του οπτικού επεξεργαστή αποτελεί τον πιο εύκολο τρόπο. Ωστόσο, για τους χρήστες, των οποίων η ροή εργασίας περιλαμβάνει την εισαγωγή εγγράφων του Word στα Pressbooks ή αντιγραφή και επικόλληση από ένα χειρόγραφο γραμμένο σε διαφορετικό πρόγραμμα επεξεργασίας, οι συντομεύσεις είναι ένας βολικός τρόπος εισαγωγής ή μορφοποίησης στοιχείων περιεχομένου που είναι ειδικά για τα Pressbooks.

Οι περισσότεροι από αυτούς τους κώδικες υποστηρίζουν προσαρμοσμένες τάξεις. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή προσαρμοσμένων τάξεων δείτε την ενότητα [“Εφαρμογή Προσαρμοσμένων Κλάσεων”](#) στο τέλος του κεφαλαίου.

Διαθέσιμες Έτοιμες Εκφράσεις

Προσοχή: μην αντιγράφετε / επικολλάτε άμεσα τον κώδικα που εμφανίζεται σε αυτήν τη σελίδα, καθώς περιέχει ειδικούς

χαρακτήρες που αναγκάζουν τις έτοιμες εκφράσεις να εμφανίζονται ως κείμενο αντί να αποδίδονται σωστά. Αντ' αυτού, πληκτρολογήστε ξανά τον κώδικα στο κεφάλαιο σας.

Επικεφαλίδες και Υπότιτλοι

Επικεφαλίδα ανώτατου επιπέδου μέσα σε ένα κεφάλαιο (H1)
Επικεφαλίδα Δεύτερου Επιπέδου μέσα σε ένα κεφάλαιο (H2)

Περιγραφή:Μορφοποιεί το κείμενο ως επικεφαλίδα (h1) ή υπότιτλο (h2). Σημειώστε ότι η επικεφαλίδα δεν είναι ο τίτλος του κεφαλαίου, αλλά το επόμενο επίπεδο επικεφαλίδων.

Προσαρμοσμένες τάξεις μπορούν να εφαρμοστούν σε αυτό τον κώδικα.

Παράδειγμα Κώδικα

```
[heading]This should be a H1[/heading]
```

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

```
[subheading]This should be a H2[/subheading]
```

Παράδειγμα Εξαγωγής

This should be a H1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

This should be a H2

Κώδικας

Κείμενο που αποδίδεται σε γραμματοσειρά σταθερού πλάτους.

Περιγραφή: Μορφοποιεί το κείμενο με γραμματοσειρά σταθερού πλάτους. Οι ετικέτες HTML μπορούν να εμφανιστούν εάν έχουν εισαχθεί στον οπτικό επεξεργαστή (Τα Pressbooks τα μετατρέπουν αυτόματα σε οντότητες χαρακτήρων HTML).

Μπορεί να εφαρμοστούν προσαρμοσμένες κλάσεις σε αυτόν τον σύντομο κωδικό.

Παράδειγμα Κώδικα

This is a line of a text `wiith some inline code`

`<p>The code can also be a block.</p>`

4 spaces before the line here and here

`more code`

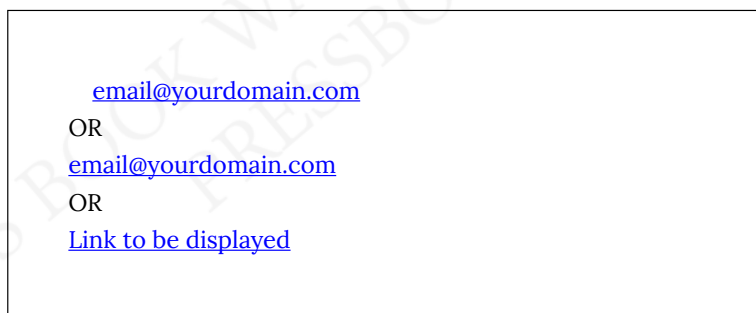
Παράδειγμα Εξαγωγής

This is a line of text `with some inline code`

<p>The code can also be a block.</p>
4 spaces before the line here and here
more code

Σημείωση: Για το δεύτερο παράδειγμα παραπάνω, το κείμενο χρειάζεται να εισαχθεί στη επεξεργαστή κειμένου, χωρίς έξτρα κενές γραμμές ανάμεσα στις γραμμές του κειμένου, αλλιώς δεν θα απεικονίζεται σωστά.

Ηλεκτρονική Διεύθυνση (Email)



Περιγραφή: Διαμορφώνει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε έναν κατάλληλο σύνδεσμο ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Αυτός ο σύντομος κώδικας έχει πολλές παραλλαγές.

Μπορεί να εφαρμοστούν προσαρμοσμένες κλάσεις σε αυτόν τον σύντομο κωδικό

Παράδειγμα Κώδικα

(email)example@pressbooks.com(/email)
(email address=example@pressbooks.com /)
(email address=example@pressbooks.com)Email us(/email)

Παράδειγμα Εξαγωγής

example@pressbooks.com
example@pressbooks.com
[Email us](#)

Εξισώσεις / Latex

```
[latex color="" background=""]Εδώ κώδικας
Latex[/latex]
η
[latex]Εδώ κώδικας Latex[/latex]
```

Περιγραφή: Αντιμετωπίζει το περιεχόμενο ως κωδικό Latex και το αποδίδει χρησιμοποιώντας P_bLaTeX ή QuickLaTeX εάν η προσθήκη είναι ενεργοποιημένη στο βιβλίο.

Example Code	Example Output
<pre>[latex color="" background=""]e^{\i \pi} + 1 = 0[/latex]</pre>	$e^{i\pi} + 1 = 0$

Blockquote

```
Κείμενο που θα μορφοποιηθεί σαν blockquote
```

Περιγραφή: Μορφοποίηση του περιεχομένου σε blockquote
Οι προσαρμοσμένες κλάσεις μπορούν να εφαρμοστούν σε αυτό το κώδικα

Παράδειγμα Κώδικα

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus sit amet velit ac urna porta feugiat vel sit amet nisi. Proin vel mollis diam, eu egestas ex.]

[blockquote]**This is a blockquote using the blockquote shortcode.**
Vivamus aliquam purus metus, vitae commodo libero pretium in. Vestibulum rhoncus erat ac ipsum porttitor pulvinar. Sed tempor faucibus velit, vel dapibus libero sollicitudin et. Duis porta nisi eu ligula dignissim, sed ullamcorper purus tristique. [/blockquote]

Proin vel mollis diam, eu egestas ex. Maecenas ligula nisl, mollis et neque sit amet, congue pharetra neque.

Παράδειγμα Εξαγωγής

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus sit amet velit ac urna porta feugiat vel sit amet nisi. Proin vel mollis diam, eu egestas ex.

This is a blockquote using the blockquote shortcode.
Vivamus aliquam purus metus, vitae commodo libero pretium in. Vestibulum rhoncus erat ac ipsum porttitor pulvinar. Sed tempor faucibus velit, vel dapibus libero sollicitudin et. Duis porta nisi eu ligula dignissim, sed ullamcorper purus tristique.

Proin vel mollis diam, eu egestas ex. Maecenas ligula nisl, mollis et neque sit amet, congue pharetra neque.

Υποσημειώσεις

1

Περιγραφή: Οι υποσημειώσεις σας μετατρέπονται σε υποσημειώσεις

Στον ολπτικό επεξεργαστή, το κείμενο με την υποσημείωση, τυλίγεται στον κώδικα, πρέπει να τοποθετηθεί όπου βρίσκεται ο αριθμός αναφοράς της υποσημείωσης και όχι στο τέλος του κεφαλαίου της σελίδας.

Παράδειγμα Κώδικα

Αυτό οδηγεί σε υποσημείωση².

Παράδειγμα Εξαγωγής

This leads to a footnote^[1].

1. This is the footnote content. ↴

Αγκίστρωση

(**anchor id=anchormame/**)

Περιγραφή: Δημιουργεί ένα αγκίστρωμα που μπορεί στη συνέχεια να συνδεθεί μέσω href = "# anchormame".

Το αναγνωριστικό (**id**) απαιτείται. Συνιστάται να χρησιμοποιείτε μόνο γράμματα, αριθμούς, παύλες (-) και κάτω παύλες (_) στο αναγνωριστικό. Λάβετε υπόψη ότι το αναγνωριστικό είναι διάκριση πεζών-κεφαλαίων.

1. Η υποσημείωσή σας εδώ
2. Αυτό είναι το περιεχόμενο της υποσημείωσης.

Μπορεί να εφαρμοστεί μια προσαρμοσμένη κλάση σε αυτό το στοιχείο.

Σημείωση: Από προεπιλογή, η αγκίστρωση είναι “αόρατη” και εμφανίζεται χωρίς κάποιο ορατό στοιχείο που να σχετίζεται με αυτό.

Παράδειγμα Κώδικα

Anchor below this line.

```
[anchor id=shortcode_anchor]
```

Anchor above this line.

Παράδειγμα Εξαγωγής

Anchor below this line.

Anchor above this line.

Πλαίσια Κειμένου

(textbox)Εδώ το κείμενό σας**(/textbox)**

OR

(textbox class=shaded)Εδώ το κείμενό σας**(/textbox)**

Περιγραφή: Περιτυλίγει το κείμενο μέσα σε ένα κουτί με περίγραμμα. Ανάλογα με το επιλεγμένο θέμα, το πλαίσιο ενδέχεται να έχει χρώμα φόντου.

Η προκαθορισμένη κατηγορία “σκιασμένη” ή προσαρμοσμένες κλάσεις μπορεί

να εφαρμοστεί στο σύντομο πλαίσιο κειμένου προκειμένου να αλλάξει η εμφάνιση κατά την απεικόνιση.

Παράδειγμα Κώδικα

metus pharetra. Proin rhoncus pellentesque rhoncus.

[textbox class=shaded]**This text should display in a textbox.** Proin vel mollis diam, eu egestas ex.

Maecenas ligula nisl, mollis et neque sit amet, congue pharetra neque. Donec tempus velit eu mi commodo, quis sagittis metus pharetra. Proin rhoncus pellentesque rhoncus.[/textbox]

In aliquet, arcu ac luctus scelerisque, lacus leo laoreet

Παράδειγμα Εξαγωγής

pharetra. Proin rhoncus pellentesque rhoncus.

This text should display in a textbox. Proin vel mollis diam, eu egestas ex. Maecenas ligula nisl, mollis et neque sit amet, congue pharetra neque. Donec tempus velit eu mi commodo, quis sagittis metus pharetra. Proin rhoncus pellentesque rhoncus.

Donec tempus velit eu mi commodo, quis sagittis metus

Στήλες

Εδώ το κείμενό σας

OR

Το κείμενό σας θα απεικονιστεί σε 2 στήλες

OR

Το κείμενό σας θα απεικονιστεί σε 3 στήλες

Περιγραφή: Μορφοποίηση κειμένου σε 2 ή 3 στήλες. Εάν δεν είναι καθορισμένος ο αριθμός των στηλών ή είναι κάποιος άλλος αριθμός εκτός του 2 ή του 3, το κείμενο είναι προεπιλεγμένο σε 2 στήλες.

Μία προσαρμοσμένη τάξη μπορεί να εφαρμοστεί σε αυτό το στοιχείο.

Παράδειγμα Κώδικα

```
faucibus velit, vel dapibus libero sollicitudin et.
```

[columns]**This text should display in 2 columns.** Vivamus aliquam purus metus, vitae commodo libero pretium in. Vestibulum rhoncus erat ac ipsum porttitor pulvinar. Sed tempor faucibus velit, vel dapibus libero sollicitudin et. Duis porta nisi eu ligula dignissim, sed ullamcorper purus tristique. Duis non congue quam. Sed quis lorem tincidunt, cursus nibh eget, interdum lectus. Aliquam porttitor magna neque, ut ultrices dui mollis vel. Fusce iaculis mauris ac sapien auctor molestie.[/columns]

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus sit amet

Παράδειγμα Εξαγωγής

Vestibulum rhoncus erat ac ipsum porttitor pulvinar. Sed tempor faucibus velit, vel dapibus libero sollicitudin et.

This text should display in 2 columns. Vivamus aliquam purus metus, vitae commodo libero pretium in. Vestibulum rhoncus erat ac ipsum porttitor pulvinar. Sed tempor faucibus velit, vel dapibus libero sollicitudin et. Duis porta nisi

eu ligula dignissim, sed ullamcorper purus tristique. Duis non congue quam. Sed quis lorem tincidunt, cursus nibh eget, interdum lectus. Aliquam porttitor magna neque, ut ultrices dui mollis vel. Fusce iaculis mauris ac sapien auctor molestie.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus sit amet velit ac urna porta feugiat vel sit amet nisi. Proin vel

Πολυμέσα

```
(media src="URL_of_the_video" /)
```

OR

```
(media src="URL_of_the_video" caption="Το κείμενο της  
λεζάντας πηγαινει εδώ" /)
```

Περιγραφή: Ενσωματώνει περιεχόμενο πολυμέσων (συνήθως βίντεο) σε iframe, με προαιρετική λεζάντα. Το βίντεο πρέπει να είναι συμβατό με το **oEmbed**.

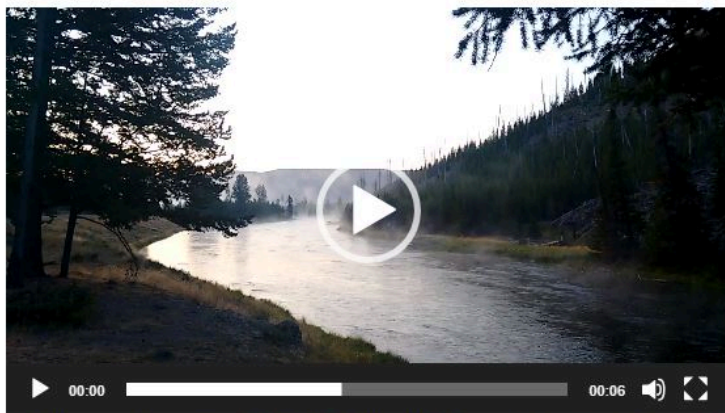
Λάβετε υπόψη ότι τα βίντεο δεν υλοστηρίζουν alt-text(εναλλακτικό κείμενο).

Παράδειγμα Κώδικα

[media

src=https://textopress.com/app/uploads/sites/141/2018/05/testvideo.mp4 caption="It's deploy day! Aenean eu tincidunt augue. Donec rutrum nisi semper augue facilisis, eu feugiat lacus aliquet. Vivamus congue et turpis ut convallis. Sed volutpat arcu vitae lectus rutrum imperdiet. Nullam varius viverra nibh, vel aliquet ligula cursus vitae. Aliquam eget auctor nulla."]

Παράδειγμα Εξαγωγής



It's deploy day! Aenean eu tincidunt augue. Donec rutrum nisi semper augue facilisis, eu feugiat lacus aliquet. Vivamus congue et turpis ut convallis. Sed volutpat arcu vitae lectus rutrum imperdiet. Nullam varius viverra nibh, vel aliquet ligula cursus vitae. Aliquam eget auctor nulla.

Λεζάντες

`(caption width="")<image> Εδώ το κείμενο λεζάντας(/caption)`

Περιγραφή: μορφοποιεί το κείμενο ως λεζάντα. Αυτό χρησιμοποιείται συνήθως με μια εικόνα.

Αυτός είναι ένας ενσωματωμένος σύντομος κώδικας WordPress. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την [τεκμηρίωση του WordPress στον σύντομο κώδικα λεζάντας](#). Ο σύντομος κώδικας υπότιτλων απαιτεί την παράμετρο “**Width**” να λειτουργεί. Το πλάτος υποδεικνύει το πλάτος της λεζάντας σε εικονοστοιχεία.

Παράδειγμα Κώδικα

[caption width="600"]



test

[/caption]

Παράδειγμα Εξαγωγής



test

Σημειώσεις: Ο κώδικας της λεζάντας μπορεί να εισαχθεί μέσω του οπτικού επεξεργαστή και θα μοιάζει σαν την εικόνα που βρίσκεται στα αριστερά. Εάν αλλάξετε στον επεξεργαστή κειμένου και πάλι στον πτικό επεξεργαστή, το περιεχόμενα θα ενημερωθεί και θα μοιάζει με την εικόνα στα δεξιά, ακόμη και στον πτικό επεξεργαστή.

Συλλογή Εικόνων

(gallery ids="")

Περιγραφή: Πρόκειται για έναν ενσωματωμένο σύντομο κώδικα WordPress που εμφανίζει μια σειρά εικόνων ως πλακίδια, σε μια συλλογή εικόνων. Ο

σύντομος κώδικας λειτουργεί μόνο με αναγνωριστικά εικόνας, τα οποία εκχωρούνται μόνο μετά τη μεταφόρτωση των εικόνων σε Pressbooks.

Εκτός αν ορίζεται διαφορετικά, οι εικόνες συνδέονται αυτόματα στη σελίδα συνημμένων για κάθε εικόνα.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διάφορες διαθέσιμες επιλογές με αυτόν τον σύντομο κωδικό, συμβουλευτείτε την τεκμηρίωση του [WordPress στον κώδικα Gallery](#)

Λάβετε υπόψη ότι τα θέματα των Βιβλίων Τύπου δεν υποστηρίζουν προς το παρόν γκαλερί εικόνων, πράγμα που σημαίνει ότι ο σχεδιασμός της γκαλερί εικόνων θα είναι πολύ βασικός και ενδέχεται να μην λειτουργεί όλες οι μορφές εξαγωγής.

Παράδειγμα Κώδικα

(gallery ids="68,34,264)

Παράδειγμα Εξαγωγής



Ενσωμάτωση

[embed]Το URL του βίντεο[/embed]

Περιγραφή: Πρόκειται για έναν ενσωματωμένο σύντομο κώδικα WordPress που επιτρέπει τη ρύθμιση παραμέτρων ύψους και πλάτους σε ενσωματωμένο περιεχόμενο πολυμέσων (βίντεο, ήχος και άλλο διαδραστικό περιεχόμενο). Σημειώστε ότι τα πολυμέσα από ορισμένες πηγές ενδέχεται να παρακάμπτουν τις παραμέτρους ύψους και πλάτους από τα Pressbooks, ώστε το περιεχόμενο να ανταποκρίνεται στο μέγεθος της οθόνης.

Λάβετε υπόψη ότι όλο το περιεχόμενο που υποστηρίζεται από τον ενσωματωμένο σύντομο κώδικα μπορεί να ενσωματωθεί με άμεση επικόλληση της διεύθυνσης URL στον οπτικό επεξεργαστή. Προτείνουμε αυτήν τη μέθοδο α) αν προσθέσετε παραμέτρους πλάτους και ύψους ή β) εάν μορφοποιείτε το περιεχόμενό σας σε άλλη πλατφόρμα και μετά εισάγετε το σε Pressbooks.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση και τις υποστηριζόμενες πηγές, ανατρέξτε στην [τεκμηρίωση του WordPress στον κώδικα Ενσωμάτωση](#) και στο [κεφάλαιο οδηγιών χρήσης σχετικά με το ενσωματωμένο περιεχόμενο](#).

Λάβετε υπόψη ότι το περιεχόμενο που δεν υποστηρίζεται από τη δυνατότητα ενσωμάτωσης θα εμφανίζεται ως κανονικός σύνδεσμος.

Example Code

```
[embed]https://h5p.org/h5p/embed/225850[/embed]
```

Twitter

```
[embed  
width="300"]https://twitter.com/pressbooks/status/10405  
94515961237507[/embed]
```

Παράδειγμα Κώδικα

```
[embed]https://h5p.org/h5p/embed/225850[/embed]
```

Twitter

```
[embed  
width="300"]https://twitter.com/pressbooks/status/10405  
94515961237507[/embed]
```

Παράδειγμα Εξαγωγής

<https://h5p.org/h5p/embed/225850>

Twitter

PB **Pressbooks** @pressbooks

Want to know how other institutions are using @Pressbooks? @umnlib has published research on the evolution of affordable content in higher education. Read about the creation process of the book. buff.ly/2xfTIE7

9:34 AM - Sep 14, 2018

PB

UMN Publishes Research on Affordabl...
The Evolution of Affordable Content Effor...
pressbooks.education

5 See Pressbooks's other Tweets

Εφαρμογή Προσαρμοσμένων τάξεων

Εάν σας είναι οικείο το CSS, μπορείτε να εφαρμόσετε [προσαρμοσμένες τάξεις και να χρησιμοποιήσετε προσαρμοσμένο CSS](#) για να τροποποιήσετε την εμφάνιση ορισμένων στοιχείων. Οι σύντομοι κώδικες που υποστηρίζουν προσαρμοσμένες τάξεις αναφέρονται στις παραπάνω περιγραφές. Οι προσαρμοσμένες τάξεις στους κώδικες λειτουργούν με τον ίδιο τρόπο όπως οι προσαρμοσμένες κλάσεις σε HTML, προσθέτοντας `class = ""`

Για παράδειγμα, προσθέτοντας μια προσαρμοσμένη τάξη σε ένα πλαίσιο κειμένου:



Εδώ το κείμενό σας

Ένθετοι Κώδικες

Υπάρχουν γνωστά ζητήματα σχετικά με την ένθεση συντομεύσεων σε άλλους σύντομους κωδικούς. Σε γενικές γραμμές, θα συνιστούσαμε να αποφύγετε τη χρήση συντομεύσεων μέσα σε συντομεύσεις στο περιεχόμενο του βιβλίου σας και να προτείνουμε ότι όταν είναι δυνατόν να χρησιμοποιήσετε μια άλλη μέθοδο μορφοποίησης για μία από τις ένθετες λειτουργίες. Σχεδόν κάθε σύντομος κώδικας διαθέτει μια εναλλακτική μέθοδο στυλ διαθέσιμη από τη γραμμή εργαλείων [του οπτικού επεξεργαστή](#). Τα μόνα σύντομα στοιχεία που δεν έχουν εναλλακτική λύση είναι:

- Υποσημειώσεις
- Γλωσσάριο
- Λεξάντες
- Συλλογή εικόνων

Δεν μπορούμε να εγγυηθούμε ότι όλοι οι συνδυασμοί ένθετων σύντομων κωδικών θα λειτουργούν σωστά σε διαδικτυακά βιβλία και διάφορες εξαγωγές, αλλά έχουν δοκιμαστεί και επαληθευτεί τα ακόλουθα:

- **[latex]** σύντομοι κώδικες στο εσωτερικό³ και κώδικες
- σύντομοι κώδικες στο εσωτερικό **[glossary]** κώδικες
- ⁴ σύντομοι κώδικες στο εσωτερικό κώδικες

71. Σελιδοποιημένα Κεφάλαια σε ένα Διαδικτυακό Βιβλίο

Τα Pressbooks δημιουργούν τρεις βασικές μορφές βιβλίου: έντυπα βιβλία, ψηφιακά και διαδικτυακά βιβλία. Κάθε ξεχωριστή μορφή έχει τον δικό της προκαθορισμένο τρόπο για την σελιδοποίηση των κειμένων. Στο έντυπο βιβλίο, οι σελίδες ρέουν ανάλογα με το πόσο κείμενο έχετε διαιρέσει με το μέγεθος της σελίδας που έχετε επιλέξει. Τα ψηφιακά βιβλία είναι επίσης σελιδοποιημένα, αν και η ροή του κειμένου εξαρτάται περισσότερο από τη συσκευή και την πλατφόρμα που χρησιμοποιεί ο αναγνώστης για να δει το βιβλίο σας.

Για τα διαδικτυακά βιβλία των Pressbooks, η προεπιλεγμένη ρύθμιση σελιδοποίησης είναι ότι κάθε κεφάλαιο λαμβάνει μία ιστοσελίδα. Ωστόσο, εάν θέλετε η εμπειρία ανάγνωσης και η δομή του βιβλίου σας να μοιάζουν περισσότερο με τις πιο παραδοσιακές μορφές βιβλίων, μπορείτε να κάνετε σελιδοποίηση χειροκίνητα σε κάθε κεφάλαιο του διαδικτυακού σας βιβλίου.

This is page 1 of a paginated chapter.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean eget orci risus. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Praesent eu pellentesque metus. Maecenas sagittis diam eget enim feugiat, vel maximus leo pretium. Integer eget gravida magna. Cras condimentum vulputate magna id ornare. Fusce ligula augue, lobortis et molestie id, suscipit at massa.

Sed dapibus tellus a laoreet varius. Ut sit amet nibh mi. Ut varius mollis tellus nec porta. Etiam sit amet ipsum et lectus commodo posuere. Pellentesque congue turpis vel laoreet aliquet. In vel augue et diam bibendum lobortis. Integer at rhoncus libero.

Integer at metus augue. Pellentesque ut felis et est consequat tristique vitae eu odio. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Suspenderit potenti. Etiam eleifend vitae nunc et ultricies. Curabitur fermentum sapien ut turpis egestas ullamcorper. Pellentesque non ornare eros. Aenean scelerisque elit nec volutpat auctor. In a dapibus libero. Etiam in dui non lorem gravida fermentum vitae eu lorem. Cras suscipit a nulla et ullamcorper. Sed ipsum felis, aliquet a velit et, porta accumsan urna. Proin tincidunt mattis aliquam.

[Next Page →](#)

Όταν κάνετε την σελιδοποίηση ενός κεφαλαίου, οι αναγνώστες θα κάνουν

την πλοήγησή τους ανάμεσα στις σελίδες με τα εικονίδια “Επόμενη Σελίδα →” και “← Προηγούμενη Σελίδα” που απεικονίζονται απευθείας κάτω από το περιεχόμενο της σελίδας. Αυτά τα στοιχεία ελέγχου πλοήγησης είναι ανεξάρτητα από την πλοήγηση κεφαλαίου και οι χρήστες μπορούν να πλοηγηθούν και στα δύο σε οποιαδήποτε στιγμή.

← Previous Page
Next Page →



← Previous: Subtitle and Author

Next: Another chapter →

Πως να κάνετε σελιδοποίηση ενός κεφαλαίου

Για να σελιδοποιήσετε το κεφάλαιο του διαδικτυακού σας βιβλίου, ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Ανοίξτε τον επεξεργαστή περιεχομένου για το κεφάλαιο
2. Επιλέξτε την καρτέλα “Επεξεργαστής Κειμένου”
3. Βρείτε το τέλος της παραγράφου ή το αντικείμενο στο οποίο θέλετε να τελειώνει μια σελίδα
4. Ανάμεσα σε αυτό το αντικείμενο και στο επόμενο, πληκτρολογήστε **<!--επόμενη σελίδα-->** στον επεξεργαστή κειμένου
5. Επαναλάβετε για κάθε ενότητα που θέλετε να σελιδοποιήσετε
6. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας

Vivamus massa sem, tempor vel facilisis eget, tincidunt at diam. Duis ante nibh, elementum ac ullamcorper et, pretium sed est.

<!--nextpage-->

This is page 3 of a paginated chapter.
Sed accumsan, nisi quis consetetur congue, mauris est laoreet

Σημειώστε πως για να κάνετε σελιδοποίηση του διαδικτυακού σας βιβλίου, δεν θα πρέπει να επηρεάζει τις άλλες μορφές του βιβλίου σας. Τα ψηφιακά βιβλία καθώς και τα έντυπα που δημιουργούνται από τις ίδιες πηγές όπως ένα σελιδοποιημένο διαδικτυακό βιβλίο θα κάνουν την σελιδοποίηση κανονικά με τον ίδιο τρόπο.

ΜΕΡΟΣ VIII

ΠΟΛΥΜΕΣΑ

72. Ενσωματωμένα Πολυμέσα και Διαδραστικό Περιεχόμενο

Σε αυτό το κεφάλαιο θα καλύψουμε:

- [Τι είναι τα ενσωματωμένα πολυμέσα και τι είναι το διαδραστικό περιεχόμενο;](#)
- [Υποστηριζόμενο περιεχόμενο](#)
- [Πώς να ενσωματώσετε περιεχόμενο](#)
- [Διαδραστικό περιεχόμενο H5P](#)
- [Εμφάνιση σε όλους τους μορφότυπους](#)
- [Μεταφορτωμένα πολυμέσα](#)

Τι είναι τα ενσωματωμένα πολυμέσα και τι είναι το διαδραστικό περιεχόμενο;

Τα ενσωματωμένα μέσα είναι μέσα που φιλοξενούνται εκτός των Pressbooks και συνδέονται μέσω του διαδικτυακού σας βιβλίου. Θα έχετε συναντήσει αυτό το είδος περιεχομένου σε όλο το διαδίκτυο – βίντεο YouTube σε αναρτήσεις ιστολογίου, για παράδειγμα, ή δημοσιεύσεις κοινωνικών μέσων σε άρθρα ειδήσεων. Αυτό το είδος πολυμέσων μπορεί να μεταφερθεί στο πρόγραμμα επεξεργασίας του βιβλίου σας στα Pressbooks. Οι αναγνώστες σας μπορούν να παρακολουθούν βίντεο, να λαμβάνουν κουίζ, να βλέπουν διαδραστικούς χάρτες και πολλά άλλα χωρίς να αφήνουν ποτέ το βιβλίο.

Υποστηριζόμενο περιεχόμενο

Τα Pressbooks υποστηρίζουν μια μεγάλη ποικιλία πολυμέσων και διαδραστικού περιεχομένου. Ωστόσο, κάποιο περιεχόμενο απαγορεύεται για την ασφάλεια των αναγνωστών και των δημιουργών περιεχομένου.

Ένας τύπος ενσωματωμένου περιεχομένου που περιορίζουμε είναι τα iframe. Το WordPress, το λογισμικό στο οποίο τα Pressbooks έχουν υλοποιηθεί, εμποδίζει τη δημιουργία iframe για τους περισσότερους χρήστες. Εάν ελιχρηθήσετε να ενσωματώσετε ένα iframe στον επεξεργαστή Pressbooks, θα μετατραπεί αυτόματα σε μορφότυπο oEmbed – ένα ασφαλέστερο πρότυπο για την ενσωμάτωση πολυμέσων που περιορίζει την πιθανότητα κακόβουλης χρήσης. Εάν ο κεντρικός υπολογιστής πολυμέσων δεν είναι συμβατός με το oEmbed, το iframe σας μπορεί να αφαιρεθεί πλήρως.

Τα καλά νέα είναι ότι πολλές πηγές πολυμέσων υποστηρίζουν ήδη το oEmbed, πράγμα που σημαίνει ότι το μόνο που χρειάζεται να κάνετε είναι να επικολλήσετε τον σύνδεσμο από την πηγή πολυμέσων στον επεξεργαστή σας και θα εμφανιστεί το περιεχόμενο. Αυτό ισχύει για το YouTube, το Vimeo, το Facebook, το Flickr και μια [μεγάλη λίστα άλλων πηγών](#).

Μπορείτε επίσης να επισκεφθείτε τη διεύθυνση <https://codex.wordpress.org/Embeds> για μια πλήρη λίστα παρόχων περιεχομένου εγκεκριμένου από το WordPress.

Υπάρχουν επίσης μερικές εξαιρετικές περιπτώσεις στις οποίες τα Pressbooks θα επιτρέπουν iframes. Έχουμε αξιολογήσει ένα σύνολο ιστοτόπων που δεν υποστηρίζουν το oEmbed και επιτρέπονται σε γενικό επίπεδο iframes από συγκεκριμένους ιστοτόπους για ενσωμάτωση σε όλα τα δίκτυα. Είναι δυνατή η ενσωμάτωση ενός iframe από οποιαδήποτε από τις ακόλουθες πηγές στη λίστα επιτρεπόμενων Global Iframe:

- [Διαδραστικές προσομοιώσεις PhET \(PhET Interactive Simulations\)](#)
- [knight lab Timeline](#)
- [Brightcove](#)
- [Φόρμες Google \(Google Forms\)](#)
- [Χάρτες Google \(Google Maps\)](#)

Εάν έχετε πρόσβαση στα Pressbooks από ένα δίκτυο ανοιχτού κώδικα ή από ένα φιλοξενούμενο δίκτυο PressbooksEDU, οι διαχειριστές του δικτύου σας ενδέχεται να έχουν επιτρέψει και άλλες πηγές πολυμέσων, πέρα εκείνων που αναφέρονται παραπάνω. Σας συνιστούμε να επικοινωνήσετε με τους διαχειριστές σας εάν δεν είστε σίγουροι για το εάν η πηγή πολυμέσων iframe έχει καταχωριστεί στη λίστα.

Πώς να ενσωματώσετε περιεχόμενο

Υπάρχουν διαφορετικές μέθοδοι για την ενσωμάτωση πολυμέσων στα Pressbooks:

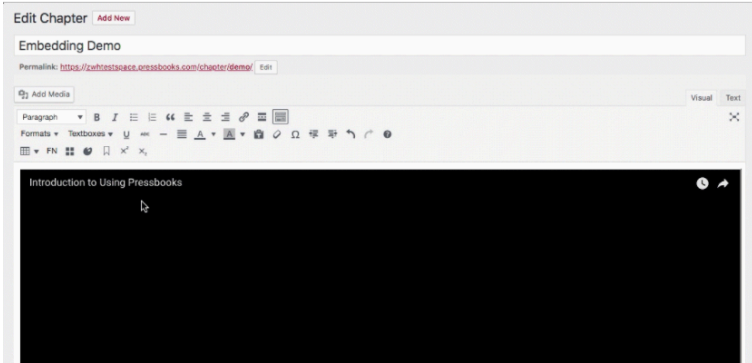
- Αντιγράψτε / επικολλήστε τη διεύθυνση URL
- Χρησιμοποιήστε έναν σύντομο κωδικό
- Χρησιμοποιήστε τον κωδικό ενσωμάτωσης **iframe** που παρέχεται από τον πάροχο περιεχομένου

Διαβάστε παρακάτω για λεπτομέρειες σχετικά με το πότε να χρησιμοποιήσετε καθεμία από αυτές τις μεθόδους.

Αντιγράψτε / επικολλήστε τη διεύθυνση URL στον Οπτικό Επεξεργαστή

Η μέθοδος αντιγραφής / επικόλλησης για την ενσωμάτωση περιεχομένου είναι η ευκολότερη και στις περισσότερες περιπτώσεις είναι η μέθοδος που προτείνουμε. Δείτε πώς γίνεται:

1. Αντιγράψτε τη διεύθυνση URL του βίντεο, του ήχου ή άλλων πολυμέσων
2. Επικολλήστε τη διεύθυνση URL στον οπτικό επεξεργαστή
3. Κάντε κλικ στο Αποθήκευση



Τα πολυμέσα σας θα εμφανίζονται αυτόματα στον οπτικό επεξεργαστή. Αφού αποθηκεύσετε το κεφάλαιο ή την ανάρτηση, το περιεχόμενο θα εμφανιστεί στο webbook και μπορεί να το δει ο αναγνώστης αν το βιβλίο δημοσιολογηθεί. Σε μορφές εξαγωγής, μια σημείωση υποκατάστασης θα εισαχθεί στη θέση του παραλειφθέντος περιεχομένου για να ενημερώσει τους αναγνώστες ότι ένα αντικείμενο πολυμέσων ή ένα διαδραστικό στοιχείο είναι διαθέσιμο για προβολή στο μορφότυπο webbook του βιβλίου τους. Θα τους δοθεί ένας σύνδεσμος στον οποίο θα μπορούν να δουν το περιεχόμενο όταν θα έχουν στη συνέχεια πρόσβαση στο διαδίκτυο.

Αυτή η μέθοδος ενσωμάτωσης μέσω θα λειτουργεί μόνο για περιεχόμενο που είναι συμβατό με το [oEmbed](#).

Επαναπροσδιορισμός μεγέθους ενσωματωμένου “χειρονακτικά” περιεχομένου

Εάν θέλετε να αλλάξετε το μέγεθος του περιεχομένου ενός μη ενσωματωμένου iFrame, θα πρέπει να προσθέσετε αυτές τις παραμέτρους χειρονακτικά στην ετικέτα iFrame για το περιεχόμενο. Για να το κάνετε αυτό, θα πρέπει να επεξεργαστείτε ή να τροποποιήσετε την ετικέτα ενσωμάτωσης iFrame που χρησιμοποιείται στα Pressbooks. Δείτε το παρακάτω παράδειγμα για ένα δείγμα βίντεο από το YouTube:

```
<iframe width = “560” height = “315” src =
```

**“https://www.youtube-nocookie.com/embed/7tqL-9z_ffA”
frameborder = “0” allowfullscreen> </iframe>**

Οι σημαντικές τιμές εδώ είναι οι τιμές πλάτους και ύψους, οι οποίες θα εκφράζονται σε pixel. Σημειώστε ότι η μη αυτόματη παροχή τιμών στην ίδια την ετικέτα iFrame θα δώσει στο ενσωματωμένο στοιχείο σταθερές διαστάσεις, έτσι ώστε να μην αλλάζει το μέγεθος καθώς αλλάζει το πλάτος του προγράμματος περιήγησης.

Έτοιμες φράσεις / shortcodes Embed και Media

Τα Pressbooks έχουν ενσωματωμένη συμβατότητα με έναν αριθμό έτοιμων φράσεων που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να μορφοποιήσετε τα βιβλία σας είτε εντός του προγράμματος επεξεργασίας είτε πριν εισαγάγετε την εργασία σας. Δύο από αυτές τις έτοιμες φράσεις, **Embed (Ενσωμάτωση)** και **Media (Πολυμέσα)**, μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την ενσωμάτωση πολυμέσων στο βιβλίο σας.

Έτοιμη φράση / Shortcode Embed

Γενικά, η έτοιμη φράση Embed είναι πιο χρήσιμη όταν συντάσσετε το περιεχόμενό σας εκτός των Pressbooks. Με την χρήση της έτοιμης φράσης embed, δίνεται ένα σήμα στα Pressbooks ότι υπάρχει ενσωματωμένο βίντεο και όχι απλώς ένας κανονικός σύνδεσμος στο βιβλίο σας. Πολλοί δημιουργοί περιεχομένου χρησιμοποιούν έτοιμες φράσεις για να δημιουργήσουν το περιεχόμενό τους στο Microsoft Word ή στα Έγγραφα (Docs) Google και στη συνέχεια να εισαγάγουν σε αυτήν την εργασία στα Pressbooks.

1. Ξεκινήστε την έτοιμη φράση σας με:
[embed]
2. Αντιγράψτε / επικολήστε τη διεύθυνση URL μετά
3. Τερματίστε τον σύντομο κωδικό σας με
[/ embed]

Pressbooks, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [Έτοιμες Φράσεις/Shortcodes](#) αυτού του οδηγού.

Iframes

Όπως περιγράφεται παραπάνω, η χρήση iframe στα Pressbooks είναι περιορισμένη για λόγους ασφαλείας. Ωστόσο, εάν ενσωματώνετε ένα iframe από μια πηγή που έχει καταχωριστεί στο δίκτυό σας, μπορείτε να ακολουθήσετε αυτά τα βήματα:

1. Αντιγράψτε τον **<iframe>** κώδικα ενσωμάτωσης του βίντεο, του ήχου ή άλλων μέσων – αυτός είναι συνήθως διαθέσιμος στις επιλογές κοινής χρήσης των πολυμέσων στον ιστότοπο πηγής του
2. Επικολλήστε τον κωδικό **iframe** στον επεξεργαστή κειμένου
3. Κάντε κλικ στο Αποθήκευση

Εάν η πηγή προέρχεται από μια επιτρεπόμενη ιστοσελίδα, το βίντεο θα πρέπει στη συνέχεια να εμφανίζεται στον οπτικό σας επεξεργαστή και σε όλες τις υποστηριζόμενες εξόδους. [Διαβάστε παραπάνω](#) για μια λίστα των οποίων οι πηγές iframe έχουν καταχωριστεί σε γενική κλίμακα στα Pressbooks.

Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή δικτύου σας

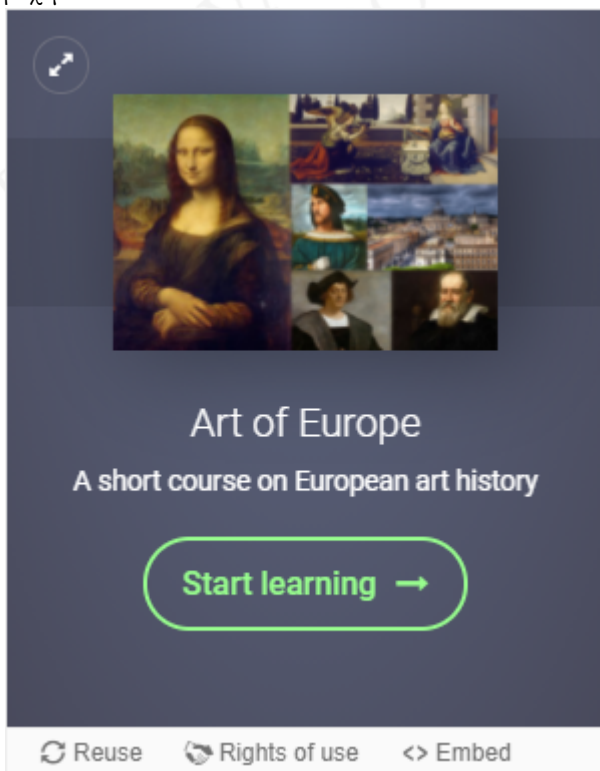
Τα πολυμέσα εξακολουθούν να μην εμφανίζονται στο βιβλίο σας; Είναι πιθανό ότι προέρχεται από μια πηγή που δεν έχει ακόμη καταχωριστεί στο δίκτυό σας. Μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον διαχειριστή δικτύου PressbooksEDU για να ζητήσετε την αξιολόγηση της πηγής πολυμέσων για τη λίστα επιτρεπόμενων iframe του δικτύου σας.

Ο διαχειριστής του δικτύου σας μπορεί να αποφασίσει να επιτρέψει την προσθήκη της πηγής πολυμέσων σας ή όχι, ανάλογα με το πόσο ασφαλής κρίνεται η πηγή.

Εναλλακτικά, μπορείτε πάντα να [συνδέσετε](#) τους αναγνώστες με περιεχόμενο σε άλλον ιστότοπο.

Διαδραστικό περιεχόμενο H5P *

Το H5P είναι μια υπηρεσία τρίτων που σας επιτρέπει να δημιουργήσετε διαδραστικά κουίζ και άλλα εργαλεία εκμάθησης στο βιβλίο σας. Το παρακάτω παράδειγμα αποτελεί έναν από περισσότερους από 40 διαφορετικούς τύπους περιεχομένου που διατίθενται στα Pressbooks:



The image shows a screenshot of an H5P interactive content player. At the top left, there is a circular icon with a double-headed arrow. Below it is a grid of six small images: the Mona Lisa, a classical painting of a woman, a portrait of a woman, a portrait of a man, a portrait of a man, and a portrait of a man. Below the grid, the text reads "Art of Europe" and "A short course on European art history". At the bottom of the player, there is a green button with the text "Start learning →". Below the player, there are three icons: a circular arrow for "Reuse", a hand with a slash for "Rights of use", and a double-headed arrow for "Embed".

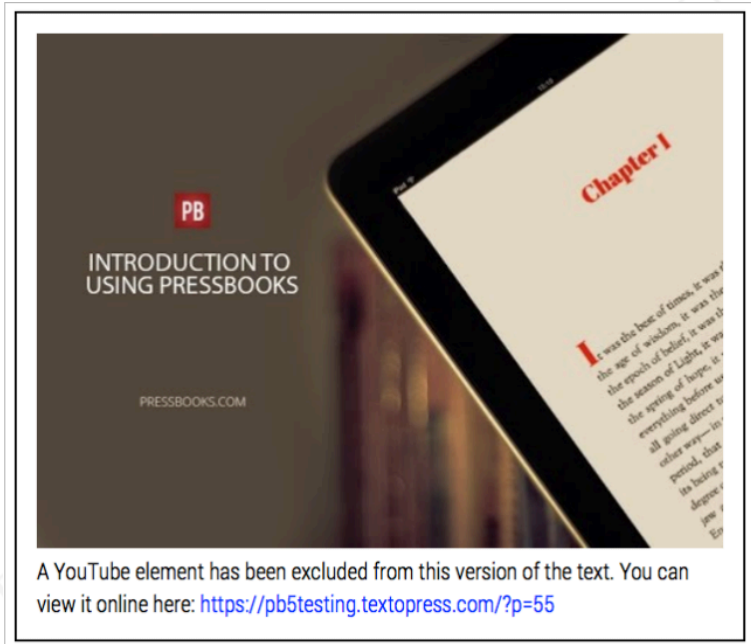
Μπορείτε να δημιουργήσετε τις δικές σας προσαρμοσμένες δραστηριότητες H5P μέσα από το δίκτυο PressbooksEDU για να εμπλουτίσετε το ανοιχτό βιβλίο σας. Μάθετε περισσότερα στο [κεφάλαιο H5P](#) αυτού του οδηγού.

* Η δημιουργία H5P δεν είναι διαθέσιμη στους συγγραφείς στο Pressbooks.com. Εάν ενδιαφέρεστε για το H5P και θέλετε να μάθετε περισσότερα σχετικά με το πώς το ίδρυμά σας μπορεί να εγγραφεί στο PressbooksEDU, επικοινωνήστε με την ομάδα πωλήσεών μας στη διεύθυνση sales@pressbooks.com.

Εμφάνιση σε όλους τους μορφότυπους

Ενώ το διαδραστικό και ενσωματωμένο περιεχόμενο αντιμετωπίζεται εγγενώς στο διαδίκτυο, δεν υποστηρίζεται τόσο εύκολα στους άλλους μορφότυπους που παράγουν τα Pressbooks, συμπεριλαμβανομένων PDF και ebook (ψηφιακών βιβλίων). Ως αποτέλεσμα, έχουμε εφαρμόσει μια εναλλακτική μέθοδο για περιεχόμενο που δεν υποστηρίζεται γενικά.

Αυτός ο συμβιβασμός αποτελείται από ένα εισαγόμενο μήνυμα που απαρτίζεται από τις διαθέσιμες πληροφορίες στο σύστημα (μπορεί να περιλαμβάνει έναν τίτλο, μικρογραφία, το είδος των μέσων ενημέρωσης κ.λπ.) και παρέχει στον αναγνώστη έναν σύνδεσμο προς την έκδοση του webbook του κεφαλαίου, ώστε να μπορεί να δει το στοιχείο που λείπει (οι αναγνώστες εκτύπωσης θα δουν μια σύντομη διεύθυνση URL που μπορούν να πληκτρολογήσουν σε ένα πρόγραμμα περιήγησης). Δείτε μερικά παραδείγματα παρακάτω.



An interactive or media element has been excluded from this version of the text. You can view it online here: <https://pb5testing.textpress.com/?p=55>

Μεταφορτωμένα πολυμέσα

Τα Pressbooks επιτρέπουν επίσης στους χρήστες να ανεβάζουν αρχεία πολυμέσων, όπως εικόνες, και μικρά αρχεία ήχου ή βίντεο απευθείας στα βιβλία τους. Αποθαρρύνουμε τους χρήστες από το να ανεβάζουν βίντεο απευθείας στη βιβλιοθήκη πολυμέσων Pressbooks τους, τόσο επειδή τα αρχεία βίντεο είναι συχνά μεγαλύτερα από τα μέγιστα μεγέθη μεταφόρτωσης αρχείων και επειδή είναι δύσκολο να βρούμε ολική υποστήριξη αναπαραγωγής για τις περισσότερες

μορφές αρχείων βίντεο. Στην περίπτωση των βίντεο, η ενσωμάτωση από μια αποκλειστική υπηρεσία ροής βίντεο είναι σχεδόν πάντα μια καλύτερη διαδρομή. Ωστόσο, εάν μεταφορτωθεί και εισαχθεί ήχος ή βίντεο σε ένα βιβλίο, θα αντιμετωπιστεί με τον ίδιο τρόπο όπως τα ενσωματωμένα μέσα: Εμφανίζεται κανονικά στο διαδίκτυο και αντικαθίσταται με ένα μήνυμα στοιχείου που λείπει σε μορφές που δεν υποστηρίζουν τη συμπερίληψή του.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αποφύγετε το «hotlinking» ή τη σύνδεση με τα αρχεία πολυμέσων Pressbooks έξω από την πλατφόρμα Pressbooks.

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Δείτε αυτό το εκπαιδευτικό βίντεο:



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

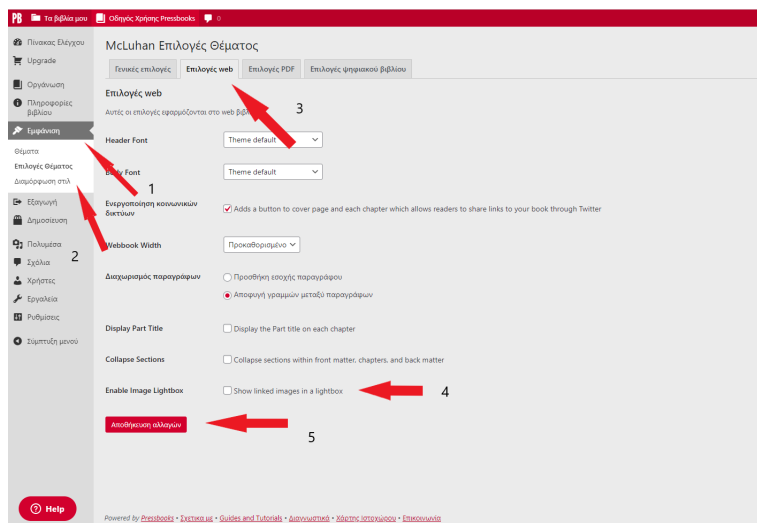
<https://lb16072.pressbooks.com/?p=730>

73. Ενεργοποίηση και Χρήση των Lightboxes για Εικόνες

Χρησιμοποιώντας το Lightbox, μπορείτε να ρυθμίσετε τις συνδεδεμένες εικόνες στο webbook σας να ανοίγουν σε μια ιστοσελίδα κεφαλαίου ως αναδυόμενο παράθυρο.

Για να ενεργοποιήσετε αυτήν τη ρύθμιση από τον πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας:

1. Κάντε κλικ στην Εμφάνιση
2. Κάντε κλικ στο Επιλογές θέματος
3. Κάντε κλικ στο Επιλογές Web (Ιστού)
4. Επιλέξτε το πλαίσιο δίπλα από το **Enable Image Lightbox** (Επιτρέψτε το **Lightbox** στις εικόνες)
5. Κάντε κλικ στην Αποθήκευση αλλαγών



Όταν είναι ενεργοποιημένο το Lightbox, όλες οι εικόνες που συνδέονται από το βιβλίο σας θα ανοίξουν σε lightbox. Αυτό ισχύει για μικρογραφίες εικόνων

που συνδέονται με μεγαλύτερες εκδόσεις τους, καθώς και για υπερ-συνδέσεις κειμένου που συνδέονται με εικόνες.

Κάντε κλικ [εδώ](#) για οδηγίες σχετικά με τη δημιουργία μικρογραφιών εικόνων που συνδέονται με μεγαλύτερες εικόνες ή [εδώ](#) για οδηγίες σχετικά με τη δημιουργία υπερσυνδέσμων κειμένου που συνδέονται με εικόνες.

74. Αποδώσεις Πολυμέσων

Χάρη στη συμβολή του BCcampus, οι χρήστες μπορούν να μορφοποιήσουν τις αποδόσεις πολυμέσων με αυτοματοποιημένο, τυποποιημένο τρόπο, ενεργοποιώντας τη ρύθμιση **Media Attributions** (αποδώσεις πολυμέσων) στις επιλογές θέματος. Με τη ρύθμιση Media Attributions ενεργοποιημένη, μπορείτε να εμφανίσετε τα μεταδεδομένα απόδοσης των αρχείων πολυμέσων σας στο τέλος κάθε κεφαλαίου του βιβλίου σας.

Αυτό είναι χρήσιμο για χρήστες που, για παράδειγμα, δημιουργούν βιβλία και ενδέχεται να χρησιμοποιούν μεγάλη ποσότητα εικόνων από διαφορετικές πηγές.

Αυτή η ρύθμιση επιτρέπει την εμφάνιση πληροφοριών απόδοσης στο τέλος κάθε κεφαλαίου μετά το κείμενο του σώματος και πριν από τις υλοσημειώσεις σας.

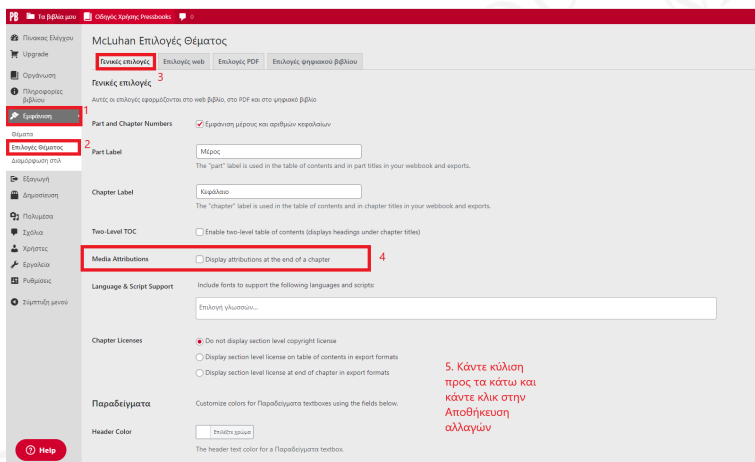


Ενεργοποίηση της ρύθμισης απόδοσης πολυμέσων

Για να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση Media Attributions στο βιβλίο σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Κάντε κλικ στο **Εμφάνιση** στο αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κλικ στο **Επιλογές θέματος**
3. Στην καρτέλα **Γενικές επιλογές**, μεταβείτε στην επιλογή **Media Attributions**

4. Επιλέξτε το πλαίσιο δίπλα στην επιλογή “Display attributions at the end of the chapter (Εμφάνιση αποδόσεων στο τέλος του κεφαλαίου)”
5. Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση αλλαγών στο κάτω μέρος της σελίδας



Τώρα, μπορείτε να προσθέσετε τις πληροφορίες απόδοσης σε κάθε εικόνα στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας.

Προσθήκη μεταδεδομένων απόδοσης

Υπάρχουν δύο μέρη όπου μπορείτε να επιλέξετε να εισαγάγετε τα δεδομένα απόδοσης.

Μέσω της βιβλιοθήκης πολυμέσων

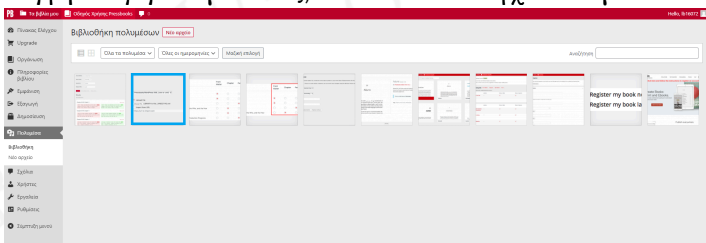
Εάν ανεβάσετε τα πολυμέσα σας στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας προτού τοποθετήσετε την εικόνα σε ένα κεφάλαιο ή εάν εισάγετε δεδομένα απόδοσης για εικόνες που έχετε ήδη τοποθετήσει σε ολόκληρο το βιβλίο σας, είναι καλύτερο

να επεξεργαστείτε τα δεδομένα απόδοσης εικόνας στη σελίδα Βιβλιοθήκη πολυμέσων.

Βρείτε τη βιβλιοθήκη πολυμέσων του βιβλίου σας μεταβαίνοντας στο **Πολυμέσα > Βιβλιοθήκη** από το αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας.

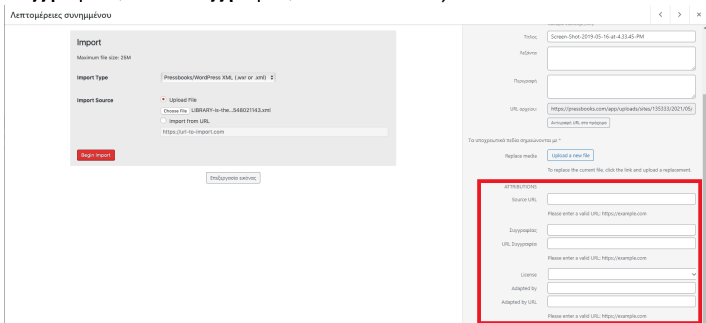
Όλα τα στοιχεία πολυμέσων, συμπεριλαμβανομένου του ήχου, του βίντεο και των εικόνων, θα εμφανίζονται στη σελίδα της βιβλιοθήκης πολυμέσων. Για να προσθέσετε δεδομένα απόδοσης σε ένα αρχείο πολυμέσων, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας, κάντε κλικ σε ένα αρχείο πολυμέσων



2. Μεταβείτε με κλίση προς τα κάτω στο ATTRIBUTIONS (αποδώσεις) στη δεξιά πλευρά του παραθύρου Λεπτομέρειες συνημμένου

3. Εισαγάγετε τα μεταδεδομένα απόδοσης (όπως Διεύθυνση URL πηγής, Συγγραφέας, URL συγγραφέα, Άδεια και άλλα)



4. Βγείτε από το παράθυρο Λεπτομέρειες συνημμένου κάνοντας κλικ στο X στην πάνω δεξιά γωνία

Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για κάθε εικόνα για την οποία θέλετε οι πληροφορίες απόδοσης να περιλαμβάνονται στο βιβλίο σας.

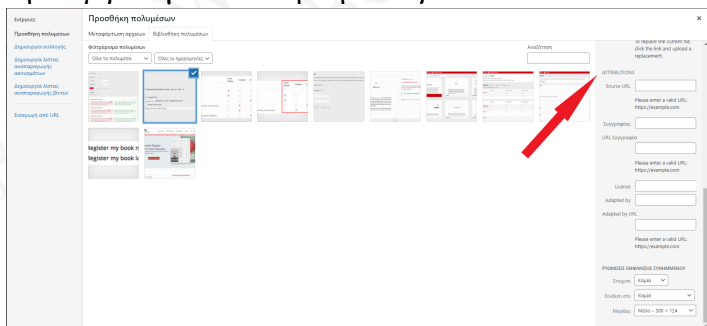
Στο κεφάλαιο

Εάν εισάγετε εικόνες απευθείας σε ένα κεφάλαιο αντί στη βιβλιοθήκη πολυμέσων, μπορείτε να επεξεργαστείτε την απόδοση εικόνας μέσα στη διεπαφή Προσθήκη Πολυμέσων στο πρόγραμμα επεξεργασίας κεφαλαίων. Ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Κάντε κλικ στην **Προσθήκη Πολυμέσων**

2. **Ανεβάστε το αρχείο σας**

Μετά τη μεταφόρτωση του αρχείου, θα μεταφερθείτε στην οθόνη **Βιβλιοθήκη πολυμέσων στο παράθυρο διαλόγου.**



3. **Μεταβείτε με κύλιση προς τα κάτω στο Attributions στη δεξιά πλευρά της οθόνης**

4. **Εισαγάγετε τα μεταδεδομένα απόδοσης (όπως URL πηγής, συγγραφέας, διεύθυνση URL συγγραφέα, άδεια και άλλα)**

5. Κάντε κλικ στο **Insert into** (εισαγωγή στο) κεφάλαιο

Επαναλάβετε αυτήν τη διαδικασία για κάθε νέα εικόνα που εισάγετε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να προσθέσετε μεταδεδομένα απόδοσης μέσα από το κεφάλαιο όταν ανεβάζετε για πρώτη φορά μια εικόνα. Στη συνέχεια, όλα τα μεταδεδομένα απόδοσης πρέπει να εισαχθούν από τη Βιβλιοθήκη πολυμέσων

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Παρακολουθήστε αυτό το εκπαιδευτικό βίντεο, που δημιουργήθηκε από τους φίλους μας στο BCcampus.

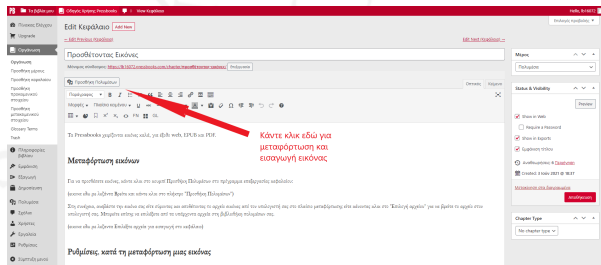
[https://admin.video.ubc.ca/p/122/sp/12200/embedIframeJs/
uiconf_id/23448488/partner_id/
122?iframeembed=true&playerId=kaltura_player&entry_id=0_5f23
73f9&flashvars\[streamerType\]=auto](https://admin.video.ubc.ca/p/122/sp/12200/embedIframeJs/uiconf_id/23448488/partner_id/122?iframeembed=true&playerId=kaltura_player&entry_id=0_5f2373f9&flashvars[streamerType]=auto)

75. Προσθέτοντας Εικόνες

Τα Pressbooks χειρίζονται εικόνες καλά, για έξοδο web, EPUB και PDF.

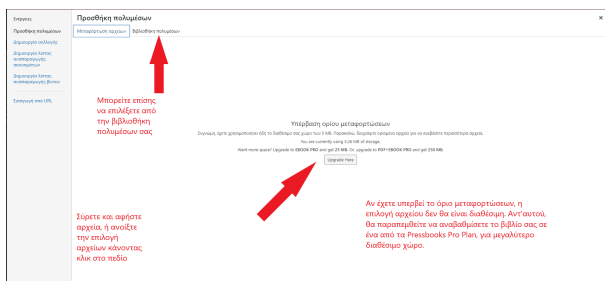
Μεταφόρτωση εικόνων

Για να προσθέσετε εικόνες, κάντε κλικ στο κουμπί Προσθήκη Πολυμέσων στο πρόγραμμα επεξεργασίας κεφαλαίου:



*Βρείτε και
κάντε κλικ στο
πλήκτρο
“Προσθήκη
Πολυμέσων”*

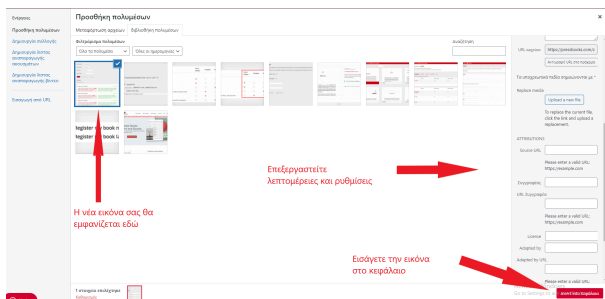
Στη συνέχεια, ανεβάστε την εικόνα σας είτε σύροντας και αποθέτοντας το αρχείο εικόνας από τον υπολογιστή σας στο πλαίσιο μεταφόρτωσης είτε κάνοντας κλικ στο “Επιλογή αρχείου” για να βρείτε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε από τα υπάρχοντα αρχεία στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας.



Επιλέξτε αρχείο για εισαγωγή στο κεφάλαιο

Ρυθμίσεις, κατά τη μεταφόρτωση μιας εικόνας

Τέλος, θα θέλετε να επιλέξετε το μέγεθος του αρχείου, τη διεύθυνση URL του αρχείου, τη λεζάντα και μερικά άλλα πράγματα. Σας συνιστούμε να κεντράρετε την εικόνα σας και να προσθέσετε μια λεζάντα. Μόλις προσθέσετε τις ρυθμίσεις σας όπως θέλετε, κάντε κλικ στο “Insert into (εισαγωγή στο) Κεφάλαιο”.



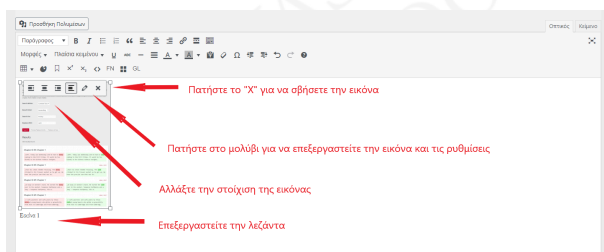
Ρυθμίσεις μορφοποίησης σε νέα εικόνα και εισαγωγή στο κεφάλαιο

Αλλαγή των ρυθμίσεων εικόνας σας

Τέλος, εάν θέλετε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σε μια εικόνα μετά την προσθήκη της σε ένα κεφάλαιο, μεταβείτε στον επεξεργαστή κεφαλαίου και κάντε κλικ στην εικόνα. Θα δείτε μερικά μικρά εικονίδια να εμφανίζονται:

- Κάντε κλικ στο «X» για να διαγράψετε την εικόνα.
- Κάντε κλικ στο μολύβι για να ανοίξετε την οθόνη επεξεργασίας (δείτε παρακάτω).
- Κάντε κλικ σε οποιοδήποτε από τα άλλα εικονίδια για να αλλάξετε την ευθυγράμμιση της εικόνας.

Μπορείτε επίσης να επεξεργαστείτε τη λεζάντα της εικόνας ανά πάσα στιγμή χωρίς να κάνετε κλικ στον υπάρχοντα υπότιτλο και να πληκτρολογήσετε κανονικά.



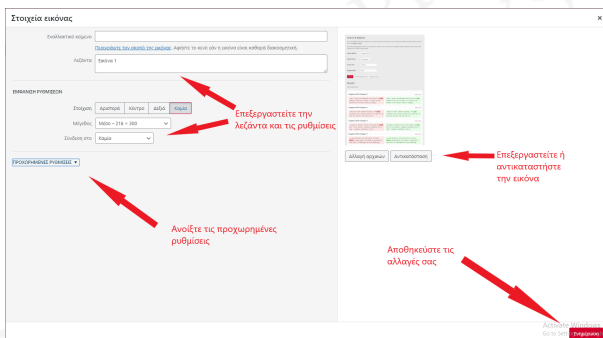
*Επεξεργασία
εικόνας εντός
του κεφαλαίου*

Διεπαφή επεξεργασίας

Κάνοντας κλικ στο μολύβι, ανοίγετε την διεπαφή επεξεργασίας εικόνων. Εδώ, μπορείτε να επεξεργαστείτε τα εξής:

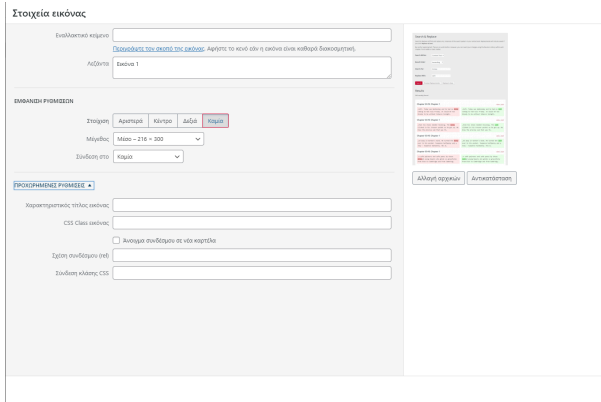
- Λεζάντα (σημείωση: αυτό είναι σημαντικό να συμπεριληφθεί για τα ηλεκτρονικά βιβλία, ειδικά επειδή εικόνες χωρίς λεζάντες ενδέχεται να μην αποδίδονται σωστά σε ορισμένους ηλεκτρονικούς αναγνώστες)
- Εναλλακτικό κείμενο (αυτό είναι σημαντικό τόσο για SEO όσο και για προσβασιμότητα για άτομα με προβλήματα όρασης που χρησιμοποιούν προγράμματα ανάγνωσης οθόνης)
- Ευθυγράμμιση εικόνας

- Μέγεθος εικόνας
- Προτιμήσεις σύνδεσης (μπορείτε να συνδέσετε με το αρχείο εικόνας, μια σελίδα συνημμένου, μια προσαρμοσμένη διεύθυνση URL ή να μην έχετε σύνδεσμο)
- Πρόσβαση στις “Προχωρημένες ρυθμίσεις” και στον επεξεργαστή εικόνων (περισσότερα για αυτό παρακάτω)



Ρυθμίσεις επεξεργασίας εικόνας

Από τον πίνακα επεξεργασίας εικόνων, μπορείτε επίσης να μεταβείτε στον σύνθετο πίνακα ρυθμίσεων εικόνας. Εδώ, μπορείτε να ορίσετε ένα χαρακτηριστικό για τον τίτλο της εικόνας, καθώς και μια κλάση CSS τόσο για την εικόνα όσο και για τον σύνδεσμό της. Αυτό σας επιτρέπει να ταξινομήσετε κάθε στοιχείο έτσι ώστε να μπορείτε να τα διαμορφώσετε διαφορετικά από άλλες εικόνες του βιβλίου σας χρησιμοποιώντας το προσαρμοσμένο πρόγραμμα επεξεργασίας CSS. Διαβάστε περισσότερα στο κεφάλαιο μας σχετικά με το [προσαρμοσμένο CSS](#).



Προχωρημένες
ρυθμίσεις
εικόνας

Επεξεργασία της εικόνας σας

Εκτός από την αλλαγή των ρυθμίσεων εικόνας, η οθόνη επεξεργασίας σας επιτρέπει επίσης ορισμένες βασικές επιλογές επεξεργασίας για την ίδια την εικόνα. Κάνοντας κλικ στο “Επεξεργασία πρωτοτύπου” θα δείτε ένα νέο παράθυρο με πολλές επιλογές για περικοπή, περιστροφή και για το μέγεθος της εικόνας σας. Διαβάστε περισσότερα στο κεφάλαιο μας σχετικά με την [επεξεργασία εικόνων](#) ή ανατρέξτε στον οδηγό βίντεο για περισσότερες λεπτομέρειες.



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=760>

76. Επεξεργασία Εικόνων

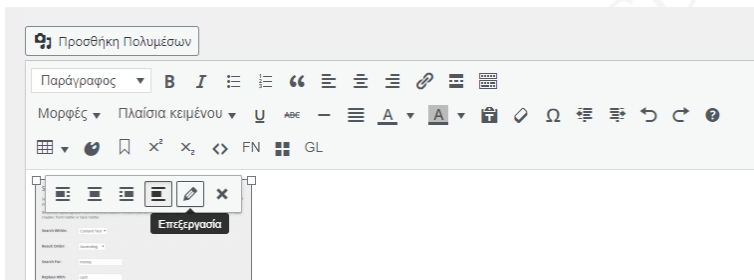
Μπορείτε να επεξεργαστείτε τις εικόνες σας από την πλατφόρμα **Pressbooks**. Αυτά τα εργαλεία θα σας είναι γνώριμα αν έχετε συνηθίσει να εργάζεστε με εικόνες στο **WordPress**. Για καλύτερα αποτελέσματα, συνιστούμε γενικά μια πρώτη επεξεργασία εικόνων εκτός των **Pressbooks**, αλλά οι λειτουργίες που εξηγούνται σε αυτό το κεφάλαιο μπορεί να είναι χρήσιμες εάν δεν έχετε λογισμικό επεξεργασίας εικόνων στη συσκευή σας. Παρακάτω θα εξηγήσουμε τις ακόλουθες έννοιες:

- [Βασικές λεπτομέρειες εικόνας](#)
- [Πρόσθετες ρυθμίσεις επεξεργασίας εικόνας](#)
- [Αντικατάσταση εικόνων](#)

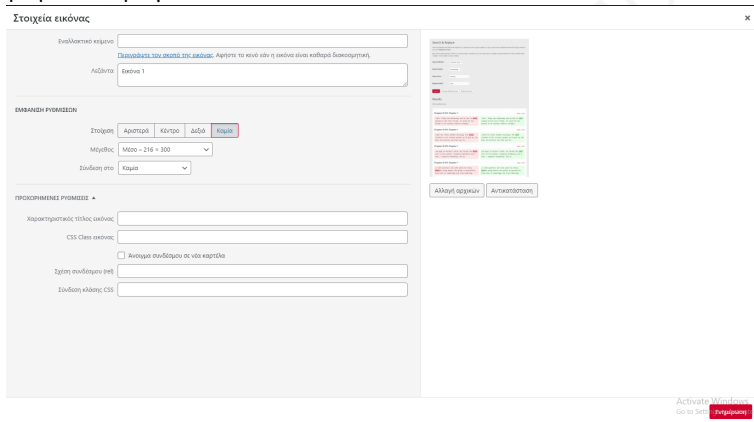
Βασικές λεπτομέρειες εικόνας

Για να επεξεργαστείτε μια εικόνα που έχετε ήδη ανεβάσει σε ένα κεφάλαιο, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Επιλέξτε το κεφάλαιο που περιέχει την εικόνα που θέλετε να επεξεργαστείτε και αποκτήστε πρόσβαση στον οπτικό επεξεργαστή
2. Κάντε κλικ στην εικόνα για να εμφανιστεί η γραμμή εργαλείων της εικόνας
3. Κάντε κλικ στο εικονίδιο επεξεργασίας του “μολυβιού” στη γραμμή εργαλείων εικόνας



Αυτό θα ανοίξει το παράθυρο Στοιχεία Εικόνας, το οποίο περιλαμβάνει μια σειρά βασικών ρυθμίσεων εικόνας.



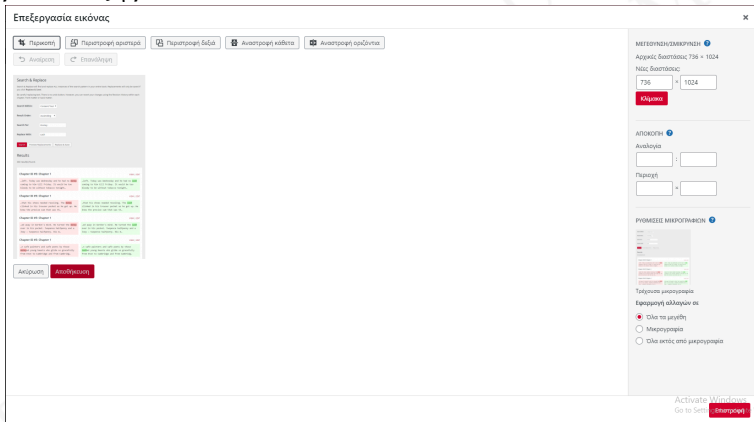
Σε αυτό το παράθυρο, μπορείτε:

- Προσθέσετε μια λεζάντα
- Προσθήκη εναλλακτικού κειμένου
- Επιλέξτε μια στοιχίση για την εικόνα
- Ορίστε το μέγεθος της εικόνας
- Συνδέστε την εικόνα με τη σελίδα συνημμένων, το αρχείο πολυμέσων ή μια προσαρμοσμένη διεύθυνση URL
- Ορίστε ένα χαρακτηριστικό τίτλο εικόνας
- Ορίστε μια κλάση CSS εικόνας (δείτε περισσότερα στο κεφάλαιο [Προσαρμοσμένα στίλ](#) αυτού του οδηγού)
- Επεξεργασία ρυθμίσεων συνδέσμου εικόνας

Για να αποκτήσετε πρόσβαση σε πρόσθετες επιλογές επεξεργασίας εικόνας, επιλέξτε το κουμπί **Αλλαγή αρχικών** κάτω από την εικόνα στη δεξιά πλευρά του παραθύρου Στοιχεία εικόνας. Αυτό θα σας οδηγήσει στις ρυθμίσεις **Επεξεργασίας εικόνας**.

Πρόσθετες ρυθμίσεις επεξεργασίας εικόνας

Μόλις ανοίξετε το παράθυρο Στοιχεία εικόνας, θα έχετε πρόσβαση σε επιπλέον εργαλεία επεξεργασίας εικόνας.



Οι διαθέσιμες επιλογές επεξεργασίας εικόνας περιλαμβάνουν τη δυνατότητα:

- **Περικοπή**
- **Περιστρέψτε μια εικόνα αριστερά ή δεξιά**
- **Αναστρέψτε μια εικόνα κάθετα**
- **Αναστρέψτε μια εικόνα οριζόντια**
- **Κλίμακα μιας εικόνας στις προσαρμοσμένες διαστάσεις pixel**
- **Περικοπή εικόνας σε προσαρμοσμένες διαστάσεις pixel και αναλογία διαστάσεων**
- **Επιλέξτε αν οι προσαρμοσμένες ρυθμίσεις εικόνας ισχύουν για την έκδοση μικρογραφιών μιας εικόνας**

Όταν ολοκληρώσετε την αλλαγή των ρυθμίσεων της εικόνας σας, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**. Αυτό θα σας επιστρέψει στο παράθυρο Στοιχεία εικόνας, όπου μπορείτε να κάνετε κλικ στο **Ενημέρωση**. Στη συνέχεια, θα επιστρέψετε στον οπτικό επεξεργαστή του κεφαλαίου. Μπορείτε επίσης να πατήσετε **Επιστροφή** για να επιστρέψετε στο παράθυρο Στοιχεία εικόνας.

Αντικατάσταση εικόνων

Εάν θέλετε να αντικαταστήσετε μια μεμονωμένη εικόνα στο κεφάλαιο σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Κάντε κλικ στο εικονίδιο επεξεργασίας του “μολυβιού” για να ανοίξετε το παράθυρο Στοιχεία εικόνας
2. Κάντε κλικ στην επιλογή Αντικατάσταση κάτω από την εικόνα στη δεξιά πλευρά του πίνακα για να μεταφερθείτε στην οθόνη Αντικατάσταση εικόνας

Στοιχεία εικόνας

Ευλακτικό κείμενο [Παρουσιάστε τον σκοπό της εικόνας](#). Αφήστε το κενό εάν η εικόνα είναι καθαρά διακοσμητική.

Λεξιότυπο

ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΠΡΟΜΙΣΣΙΩΝ

Στοιχεία

Μέγεθος

Σύνδεση στο

URL

3. Επιλέξτε την εικόνα αντικατάστασης από τη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας ή μεταβείτε στην καρτέλα Μεταφόρτωση αρχείων για να ανεβάσετε μια νέα εικόνα στη θέση του πρωτοτύπου

Αντικατάσταση εικόνας

Μεταφόρτωση αρχείων | Βιβλιοθήκη πολυμέσων

Αναζήτηση

ΕΥΛΑΚΤΙΚΟ ΚΕΙΜΕΝΟ

Λεξιότυπος

Παράγραφο

URL αρχείου

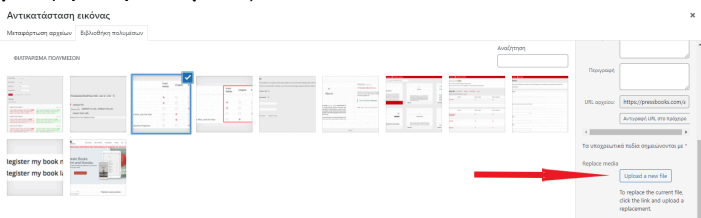
Εφόρμα media

4. Κάντε κλικ στο “Αντικατάσταση”

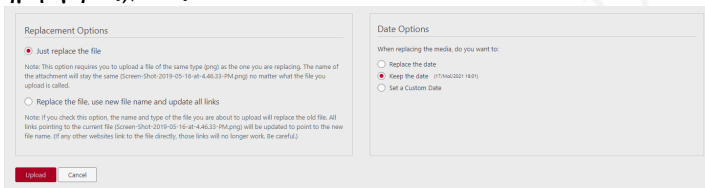
Θα επιστρέψετε στον οπτικό επεξεργαστή με την αντικατάσταση της εικόνας.

Λάβετε υπόψη ότι η μέθοδος που περιγράφηκε προηγουμένως αντικαθιστά μόνο την εικόνα στη συγκεκριμένη τοποθεσία που έχετε αλλάξει. Εάν έχετε χρησιμοποιήσει επανειλημμένα μία εικόνα σε ολόκληρο το βιβλίο σας και θέλετε να αντικαταστήσετε όλες αυτές τις εικόνες ταυτόχρονα, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

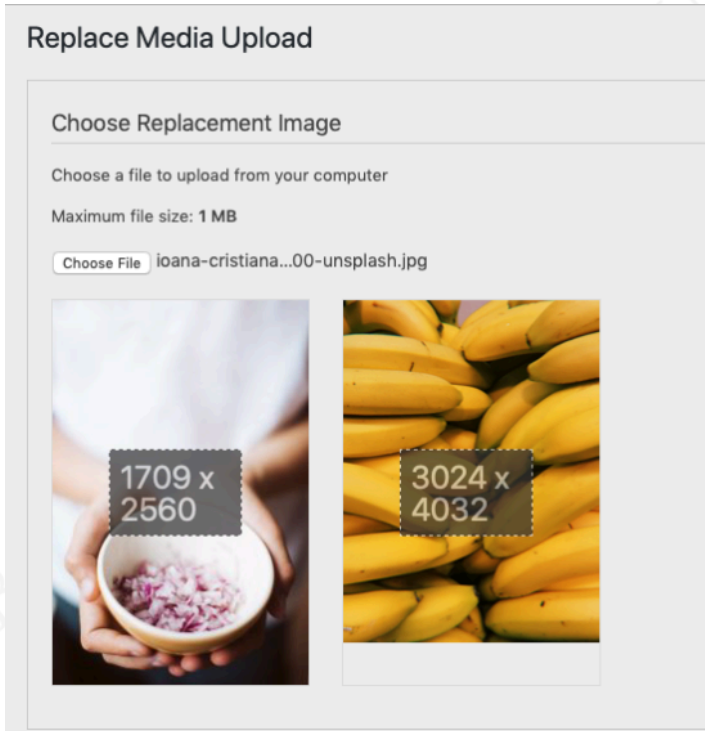
1. Κάντε κλικ στο εικονίδιο επεξεργασίας του “μολυβιού” για να ανοίξετε το παράθυρο Στοιχεία εικόνας
2. Κάντε κλικ στην επιλογή Αντικατάσταση κάτω από την εικόνα στη δεξιά πλευρά του πίνακα για να μεταφερθείτε στην οθόνη Αντικατάσταση εικόνας
3. Μετακινηθείτε προς τα κάτω στον πίνακα “Στοιχεία συνημμένου” στη δεξιά πλευρά του παραθύρου μέχρι να φτάσετε στην ενότητα ” **Replace Media (Αντικατάσταση μέσων)**”
4. Κάντε κλικ στο κουμπί **Upload a new file** (Μεταφόρτωση νέου αρχείου) για να μεταβείτε στη σελίδα **Replace Media Upload** (Αντικατάσταση μεταφόρτωσης πολυμέσων)



5. Στη σελίδα **Replace Media Upload**, προσαρμόστε τις **Replacement Options** (επιλογές αντικατάστασης) και τις **Date Options** (επιλογές ημερομηνίας), όπως απαιτείται



6. Κάντε κλικ στο κουμπί **Choose File** (επιλογή αρχείου) και μεταφορτώστε την νέα εικόνα



7. Κάντε κλικ στο **Upload** (μεταφόρτωση) στο τέλος της σελίδας

Μετά τη μεταφόρτωση της εικόνας αντικατάστασης, θα μεταφερθείτε στη σελίδα Media Attachment (Συνημμένα πολυμέσων) για την εικόνα αντικατάστασης. Επιστρέψτε στο κεφάλαιο σας μέσω του μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας, εάν είναι απαραίτητο. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το “εργαλείο αντικατάστασης πολυμέσων” ανατρέξτε στο plugin [Ενεργοποίηση αντικατάστασης πολυμέσων](#) από το ShortPixel στο WordPress.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να επιλέξετε να επεξεργαστείτε ή να αντικαταστήσετε εικόνες απευθείας από τη Βιβλιοθήκη πολυμέσων αντί του κεφαλαίου. Μόλις επιλέξετε μια εικόνα από τη βιβλιοθήκη, ισχύουν τα ίδια βήματα σε όλες τις περιπτώσεις, εκτός από τις αντικαταστάσεις μιας εικόνας, οι οποίες πρέπει να εκτελεστούν από τον επεξεργαστή κεφαλαίου.

77. Πολυμέσα: Εικόνες και Βέλτιστες Πρακτικές

Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να προσθέσετε διαδραστικά στοιχεία στο βιβλίο σας, τα οποία αναφέρονται συλλογικά ως “πολυμέσα”. Τα Pressbooks σας δίνουν τη δυνατότητα να συμπεριλάβετε τρεις τύπους πολυμέσων στο βιβλίο σας: εικόνες, ήχο και βίντεο. Όλες οι μεταφορτώσεις αρχείων πολυμέσων πρέπει να είναι κάτω από 10 MB, αλλά σας συνιστούμε να τις διατηρείτε κάτω από 2 MB.

Αυτό το κεφάλαιο εστιάζει στις εικόνες. Θα μάθετε:

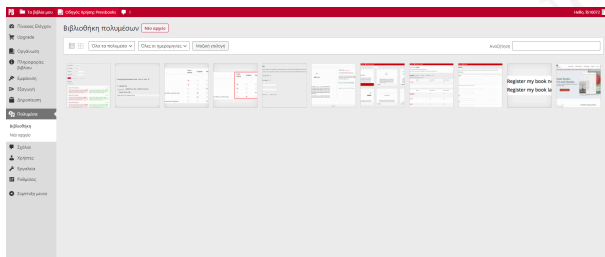
1. Πώς να ανεβάσετε αρχεία εικόνας στη βιβλιοθήκη πολυμέσων
2. Πώς να εισαγάγετε ένα αρχείο εικόνας στην ανάρτησή σας
3. Πώς να προσθέσετε εικόνες από τη διεύθυνση URL
4. Πώς να ελέγξετε την τοποθέτηση και την εμφάνιση του αρχείου εικόνας σας
5. Πώς να δημιουργήσετε μια συλλογή
6. Βέλτιστες πρακτικές για τον χειρισμό εικόνων στα Pressbooks
7. Πώς να συνδέσετε σε μια εικόνα από έναν υπερσύνδεσμο κειμένου
8. Πώς να συνδέσετε σε μια μεγαλύτερη εικόνα από μια εικόνα μικρογραφίας σε ένα διαδικτυακό βιβλίο

Πώς να ανεβάσετε αρχεία πολυμέσων εικόνας

Υπάρχουν δύο τρόποι για να ανεβάσετε αρχεία εικόνων: 1) από το μενού του πίνακα ελέγχου στην αριστερή πλευρά, μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας και να προσθέσετε ή να διαγράψετε αρχεία ή 2) καθώς γράφετε, μπορείτε να εισάγετε πολυμέσα σε ένα κεφάλαιο, προκειμενικά στοιχεία, μετακειμενικά στοιχεία ή σε ένα μέρος.

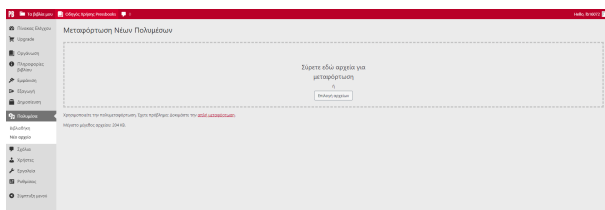
Για να ανεβάσετε αρχεία πολυμέσων χρησιμοποιώντας τη βιβλιοθήκη πολυμέσων:

- Μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου σας.
- Κάντε κλικ στο Πολυμέσα.
- Θα εμφανιστεί η βιβλιοθήκη σας.



Η Βιβλιοθήκη πολυμέσων στα Pressbooks

- Κάντε κλικ στο Νέο Αρχείο είτε στο αριστερό μενού είτε στο επάνω μέρος του κύριου πίνακα.
- Θα εμφανιστεί μια οθόνη όπου μπορείτε να ανεβάσετε τις εικόνες σας.



Η σελίδα μεταφόρτωσης πολυμέσων

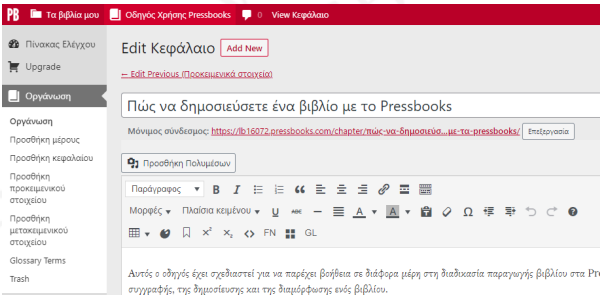
- Μπορείτε να σύρετε αρχεία από τον υπολογιστή σας σε αυτήν την οθόνη.
- Εναλλακτικά, κάντε κλικ στο Αναζήτηση για να αναζητήσετε τα σωστά αρχεία πολυμέσων στον υπολογιστή σας. Κάντε κλικ στα ονόματα των αρχείων και τα αρχεία θα φορτωθούν.
- Για να επεξεργαστείτε αρχεία που έχετε ανεβάσει, κάντε κλικ στο

Βιβλιοθήκη Πολυμέσων.

- Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από ένα αρχείο για να δείτε τις επιλογές και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Επεξεργασία.

Μεταφόρτωση αρχείων εικόνας από μια ανάρτηση

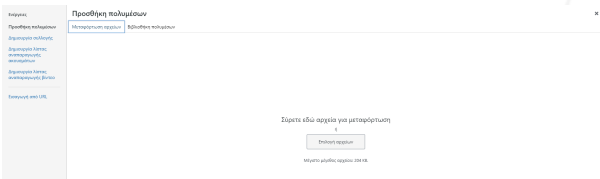
- Μεταβείτε στην ανάρτηση στην οποία θέλετε να προσθέσετε μια εικόνα.
- Τοποθετήστε τον κέρσορα όπου θέλετε να εμφανίζεται η εικόνα.
- Κάντε κλικ στο Προσθήκη πολυμέσων.



The screenshot shows the Pressbooks editor interface. The top navigation bar includes 'Τα βιβλία μου', 'Οδηγός Χρήσης Pressbooks', and 'View Κεφάλαιο'. The main content area is titled 'Edit Κεφάλαιο' and contains the text 'Πώς να δημοσιεύσετε ένα βιβλίο με το Pressbooks'. Below the text, there is a 'Προσθήκη Πολυμέσων' (Add Media) button. The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Πίνακας Ελέγχου', 'Upgrade', and 'Οργάνωση'.

Το πλήκτρο Προσθήκη Πολυμέσων στην λειτουργία επεξεργασίας κεφαλαίου

- Η οθόνη Προσθήκη Πολυμέσων θα εμφανιστεί



The screenshot shows the 'Add Media' dialog box. It has a title bar 'Προσθήκη πολυμέσων' and a search bar. Below the search bar, there is a message: 'Σημειώστε εδώ αρχεία για μεταφόρτωση' (Note files here for upload). There is a 'Προσθήκη αρχείων' (Add files) button and a 'Μην επιλέγετε αρχεία για upload' (Do not select files for upload) message.

Η διεπαφή μεταφόρτωσης αρχείου

Θα εμφανιστεί μια διεπαφή με την επιλογή μεταφοράς και απόθεσης ή επιλογής αρχείων.

Μπορείτε επίσης να βρείτε και να επιλέξετε ένα αρχείο που έχετε ήδη ανεβάσει κάνοντας κλικ στο Βιβλιοθήκη πολυμέσων

Ανεβάστε εικόνα από διεύθυνση URL

Όταν ανεβάζετε μέσα από μια ανάρτηση, μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στο Εισαγωγή από διεύθυνση URL για να τραβήξετε έναν σύνδεσμο από μια φωτογραφία στο Διαδίκτυο. Αυτή η εικόνα δεν θα προστεθεί στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας.

Ενέργειες	Εισαγωγή από URL	<i>Η επιλογή εισαγωγής από URL</i>
Προσθήκη πολυμέσων	<input type="text" value="http://"/>	
Δημιουργία συλλογής	Κείμενο συνδέσμου <input type="text"/>	
Δημιουργία λίστας αναπαραγωγής ακουσμάτων		
Δημιουργία λίστας αναπαραγωγής βίντεο		
Εισαγωγή από URL		

Έλεγχος της εμφάνισης και τοποθέτησης μιας εικόνας

Αφού ανεβάσετε την εικόνα σας και την τοποθετήσετε εκεί που την θέλετε, για καλύτερα αποτελέσματα, θα θέλετε να της δώσετε λίγο στυλ.

- Μόλις ανεβάσατε την εικόνα σας, κάντε κλικ σε αυτήν.
- Το μενού Στοιχεία συνημμένου θα εμφανιστεί στα δεξιά.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟΥ

Screen-Shot-2019-05-16-at-4.33.45-PM.png
 17 Μαΐου 2021
 40 KB
 861 επί 357 pixels
[Επεξεργασία εικόνας](#)
Οριστική διαγραφή

Εναλλακτικό κείμενο

[Περιγράψτε τον σκοπό της εικόνας.](#) Αφήστε το κενό εάν η εικόνα είναι καθαρά διακοσμητική.

Τίτλος

Λεζάντα

Περιγραφή

Επεξεργαστείτε τις λεπτομέρειες εικόνας

- Κρίσιμο: Δώστε μια λεζάντα στη φωτογραφία σας. Οι φωτογραφίες χωρίς λεζάντες δεν θα αποδίδονται σωστά σε όλους τους ηλεκτρονικούς αναγνώστες.
- Είναι καλύτερη πρακτική να γράφετε εναλλακτικό κείμενο, το οποίο θα διαβάζεται από αναγνώστες με προβλήματα όρασης μέσω ενός αναγνώστη οθόνης ή μια συσκευή προσβασιμότητας.
- Προσθέστε έναν τίτλο και περιγραφή για την εικόνα σας εδώ.
- Μετακινηθείτε προς τα κάτω.

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟΥ

Στοιχισή

Σύνδεση στο

Μέγεθος

Προσαρμόστε
πως θα
εμφανίζεται
μια εικόνα


- Επιλέξτε την προτιμώμενη ευθυγράμμιση για την εικόνα σας.
- Συνδέστε την εικόνα σας με τον εαυτό της ή κάπου εκτός του ίδιου διαδικτυακού χώρου.
- Επιλέξτε το μέγεθος στο οποίο θα εμφανίζεται η εικόνα σας. (Θα θέλατε να μάθετε τις προδιαγραφές του εκδότη ή του βιβλιοπωλείου σας.)

Μπορείτε να επεξεργαστείτε τις εικόνες σας στα Pressbooks. Περισσότερα για αυτό στο προηγούμενο κεφάλαιο, [Επεξεργασία εικόνων](#).

Μέγεθος εικόνας και προετοιμασία αρχείων

Λαμβάνουμε πολλές ερωτήσεις σχετικά με τον τρόπο προετοιμασίας εικόνων για αποστολή σε Pressbooks. Αυτές οι ερωτήσεις απαντώνται σε [αυτήν την ανάρτηση ιστολογίου](#).

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Ακολουθεί μια σύντομη οπτική εισαγωγή για την προσθήκη εικόνων στα Pressbooks.



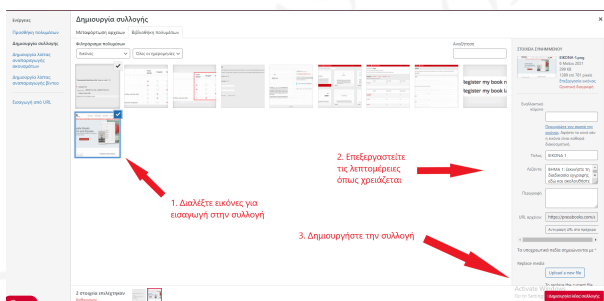
A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:
<https://lb16072.pressbooks.com/?p=764>

Δημιουργήστε μια συλλογή

Όταν ανεβάζετε μέσα από μια ανάρτηση, έχετε επίσης την επιλογή να

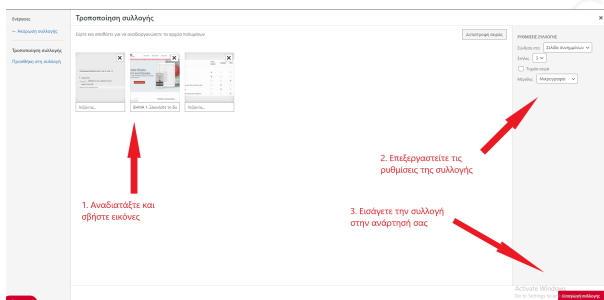
δημιουργήσετε μια συλλογή. Αυτό επιτρέπει την ταυτόχρονη εισαγωγή πολλών εικόνων σε μια ανάρτηση και τη διαμόρφωση μαζί.

- Κάντε κλικ στην επιλογή “Προσθήκη μέσω” και, στη συνέχεια, “Δημιουργία συλλογής”
- Επιλέξτε εικόνες για την συλλογή από την βιβλιοθήκη πολυμέσων ή ανεβάστε νέα αρχεία όπως περιγράφεται λεπτομερώς στην ενότητα 2 παραπάνω
- Κάντε κλικ στο “Δημιουργία νέας συλλογής”



Δημιουργήστε μια συλλογή

- Αναδιατάξτε και διαγράψτε αρχεία πολυμέσων όπως απαιτείται
- Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις συλλογής στο δεξί μενού (Σύνδεση με, στήλες, σειρά, μέγεθος εικόνας)
- Εισαγάγετε την συλλογή σε ανάρτηση



Προσαρμόστε και εισαγάγετε την συλλογή

Βέλτιστες πρακτικές για εργασία με εικόνες στα Pressbooks

Για βέλτιστα αποτελέσματα, θα θελήσετε να χρησιμοποιήσετε τις βέλτιστες πρακτικές όταν εργάζεστε με εικόνες για εξόδους ψηφιακού βιβλίου και του βιβλίου εκτύπωσης. Ανατρέξτε σε [αυτό το άρθρο σχετικά με τη χρήση εικόνων στα Pressbooks](#) για σημαντικές συμβουλές και κόλπα.

Σύνδεση με μια εικόνα χρησιμοποιώντας έναν υπερσύνδεσμο κειμένου

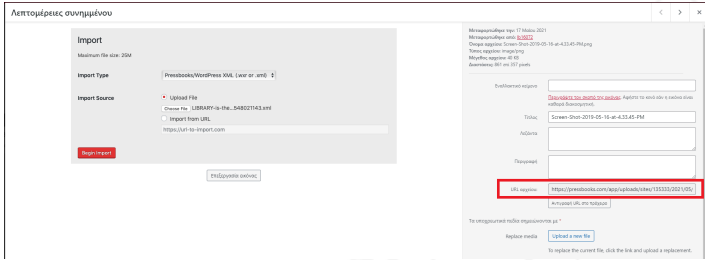
Για να ανοίξετε μια εικόνα από έναν υπερσύνδεσμο κειμένου σε ένα ελαφρύ πλαίσιο, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Προσθέστε την εικόνα στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας μεταβαίνοντας στο Πολυμέσα > Νέο Αρχείο
2. Επιλέξτε το αρχείο σας κάνοντας κλικ στο **Select file (Επιλογή αρχείων)**

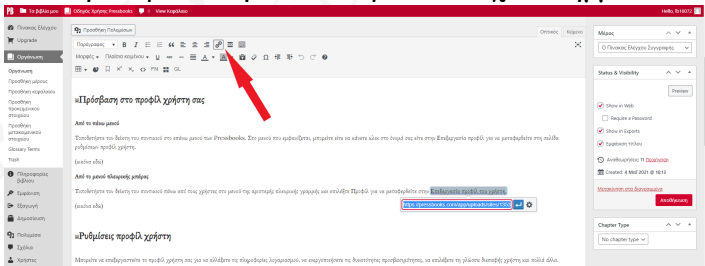


Στη συνέχεια, το αρχείο θα πρέπει να εμφανίζεται στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας.

3. Κάντε κλικ στην επιθυμητή εικόνα στη βιβλιοθήκη σας για πρόσβαση στην οθόνη Στοιχεία συνημμένου
4. Αντιγράψτε τη διεύθυνση URL της εικόνας



5. Ανοίξτε το κεφάλαιο στο οποίο θέλετε να είναι συνδεδεμένη η εικόνα
6. Επισημάνετε το κείμενο από το οποίο θέλετε να συνδέεται η εικόνα
7. Κάντε κλικ στο σύνδεσμο Εισαγωγή / επεξεργασία από τη γραμμή εργαλείων του Οπτικού Επεξεργαστή
8. Επικολήστε τη διεύθυνση URL από τη σελίδα Στοιχεία συνημμένου



9. Κάντε κλικ στο μπλε βέλος για να εισαγάγετε την εικόνα
10. Κάντε κλικ στο Αποθήκευση

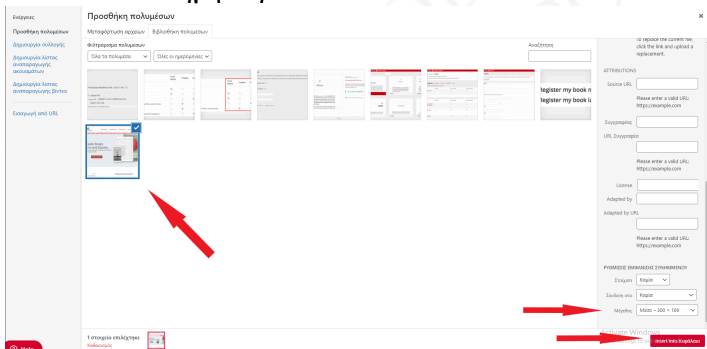
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν μια εικόνα βρίσκεται ήδη στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας, μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στην εικόνα και τη διεύθυνση URL της κάνοντας κλικ στην επιλογή Προσθήκη πολυμέσων στην κορυφή ενός κεφαλαίου.

Κάντε μια μικρογραφία ανοιχτή ως μεγαλύτερη εικόνα σε ένα Webbook

Για να ανοίξετε μια εικόνα μικρογραφίας σε μια μεγαλύτερη εικόνα σε ένα lightbox, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

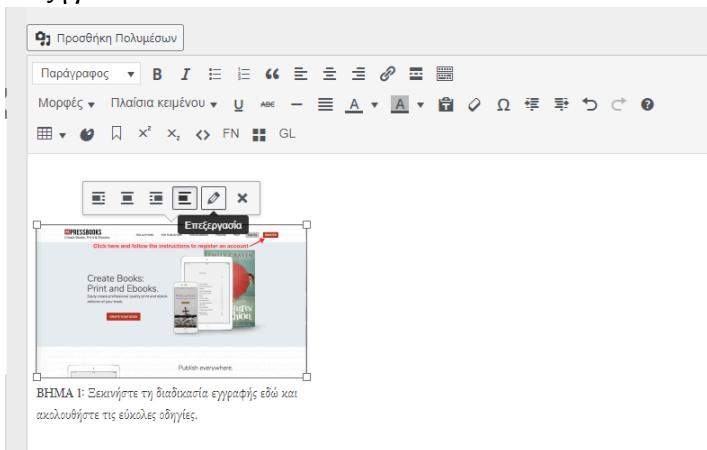
1. Ανοίξτε το κεφάλαιο σας

2. Κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη πολυμέσων για να επιλέξετε από τις υπάρχουσες εικόνες στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας ή να ανεβάσετε ένα νέο αρχείο εικόνας
3. Επιλέξτε Μικρογραφία από το αναπτυσσόμενο μενού στην ενότητα Εμφάνιση Ρυθμίσεων > Μέγεθος στο παράθυρο Προσθήκη πολυμέσων
4. Κάντε κλικ στο Ενημέρωση

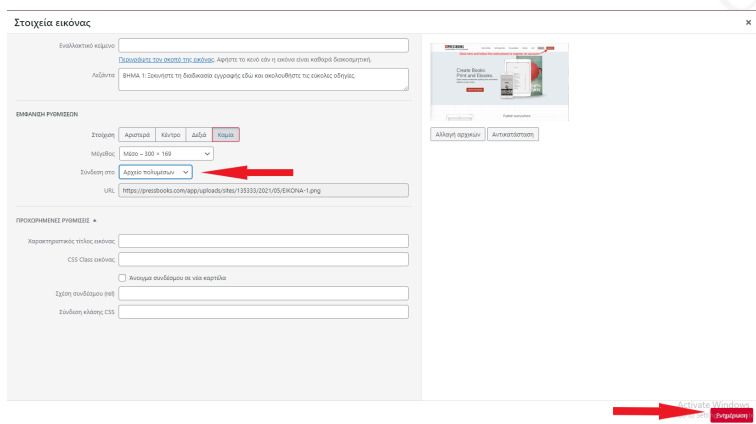


Η εικόνα σας θα εμφανιστεί στον οπτικό επεξεργαστή

5. Κάντε κλικ πάνω στην εικόνα και μετά κάντε κλικ στο κουμπί Επεξεργασία



Αυτό θα ανοίξει το παράθυρο Στοιχεία Εικόνας



1. Κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού δίπλα στο Σύνδεση στο και επιλέξτε το Αρχείο πολυμέσων
2. Κάντε κλικ στο Ενημέρωση
3. Κάντε κλικ στο Αποθήκευση στο κεφάλαιό σας

Η εικόνα σας θα εμφανίζεται ως μικρογραφία στο βιβλίο σας, αλλά θα ανοίξει ως μεγαλύτερη εικόνα όταν κάνετε κλικ.

Μεταβείτε εδώ για να διαβάσετε σχετικά με την ενεργοποίηση του [Lightbox](#) για εικόνες στο βιβλίο σας.

78. Υποστηριζόμενοι Μορφότυποι Μεταφόρτωσης Πολυμέσων

Μπορείτε να ανεβάσετε πολλούς τύπους πολυμέσων στο βιβλίο σας. Αυτά τα αρχεία μπορούν να φορτωθούν απευθείας στο κεφάλαιο χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα Προσθήκη πολυμέσων ή μέσω της βιβλιοθήκης πολυμέσων.

Οι υποστηριζόμενοι τύποι αρχείων πολυμέσων στο Pressbooks.com είναι:

Εικόνες	Ήχος	Βίντεο	Αρχεία
<ul style="list-style-type: none">• jpg• jpeg• png• gif	<ul style="list-style-type: none">• mp3• midi• Mid• m4a	<ul style="list-style-type: none">• mov• avi• wmv• mp4	<ul style="list-style-type: none">• pdf• epub

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα φιλοξενούμενα δίκτυα **PressbooksEDU** υποστηρίζουν περισσότερους μορφότυπους αρχείων πολυμέσων

79. Μέγεθος Αρχείου και Όρια Αποθηκευτικού Χώρου

Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει τα διαφορετικά όρια μεταφόρτωσης αρχείων που θα συναντήσετε κατά τη χρήση των Pressbooks, καθώς και τα συνολικά όρια αποθήκευσης.

Όρια μεταφόρτωσης

Υπάρχει ένα όριο στο μέγεθος των αρχείων που μπορείτε να ανεβάσετε στα Pressbooks. Αυτό συμβαίνει όταν εισάγετε το βιβλίο σας από ένα έγγραφο του Word ή άλλες μορφές, κάθε φορά που προσθέτετε μια εικόνα στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας, όταν προσθέτετε ένα εξώφυλλο ebook στην ενότητα Πληροφορίες βιβλίου και όταν ανεβάζετε μια εικόνα στον δημιουργό εξωφύλλου.

Εισαγωγή του βιβλίου σας

Για τους περισσότερους χρήστες, σας συνιστούμε να αντιγράψετε και να επικολλήσετε την εργασία σας σε Pressbooks. Εάν έχετε ένα σωστά προετοιμασμένο χειρόγραφο στο Word ή μία από τις άλλες μορφές που υποστηρίζουμε, μπορείτε επίσης να το εισαγάγετε μεταβαίνοντας στα Εργαλεία (στο αριστερό μενού του Πίνακα ελέγχου) → Εισαγωγή. Μόλις εμφανιστεί σε αυτήν την οθόνη, θα δείτε μια προειδοποίηση σχετικά με το μέγιστο μέγεθος μεταφόρτωσης αρχείου, το οποίο είναι 10 MB (το οποίο μπορεί να είναι υψηλότερο από το συνολικό όριο αποθήκευσης, εάν βρίσκεστε στο δωρεάν πρόγραμμα). Εάν το αρχείο σας είναι μεγαλύτερο από αυτό (ή εάν έχει εξαντληθεί ο συνολικός αποθηκευτικός χώρος σας), θα δείτε ένα μήνυμα σφάλματος εάν προσπαθήσετε να το ανεβάσετε. Για να το ξεπεράσετε, έχετε δύο επιλογές:

- Σπάστε το χειρόγραφό σας σε δύο ή περισσότερα αρχεία και ανεβάστε το ξεχωριστά
- Αντιγράψτε και επικολλήστε όλο ή μέρος του χειρόγραφου σας σε **Pressbooks**

Προσθήκη στη βιβλιοθήκη πολυμέσων

Καθώς ολοκληρώνετε το βιβλίο σας, μπορείτε να προσθέσετε εικόνες και άλλα πολυμέσα. Αυτό μπορεί να γίνει είτε μέσα από το πρόγραμμα επεξεργασίας κεφαλαίων είτε με μεταφόρτωση στη Βιβλιοθήκη πολυμέσων, που βρίσκεται στο αριστερό μενού του Πίνακα ελέγχου.

Σε κάθε περίπτωση, υπάρχει όριο μεταφόρτωσης 10 MB σε κάθε αρχείο που ανεβάζετε (το οποίο μπορεί να είναι υψηλότερο από το συνολικό όριο σας εάν δεν έχετε αναβαθμίσει). Ωστόσο, σας συνιστούμε να αλλάξετε το μέγεθος των εικόνων σας με λογισμικό επεξεργασίας φωτογραφιών πριν από τη μεταφόρτωση. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι οι εικόνες τόσο μεγάλου μεγέθους μπορούν να προστεθούν γρήγορα και να εξαντλήσουν το συνολικό όριο αποθήκευσης στα Pressbooks. Επιπλέον, συμβάλλουν στο συνολικό μέγεθος του βιβλίου σας και τα ηλεκτρονικά καταστήματα χρεώνουν μια ψηφιακή χρέωση παράδοσης που θα μειώσει τα δικαιώματά σας εάν είναι μεγάλη.

Ανατρέξτε στο ιστολόγιό μας για συμβουλές σχετικά με τον [τρόπο αλλαγής του μεγέθους των εικόνων σας](#) και περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα [μεγέθη εικόνων σε ebook](#).

Εξώφυλλα Ηλεκτρονικού Βιβλίου (Ebook)

Όλα τα ebook χρειάζονται ένα εξώφυλλο, τόσο για προβολή σε διαδικτυακό κατάστημα λιανικής, όσο και για εμφάνιση στην αρχή του ίδιου του ebook. Ενώ το εξώφυλλο της οθόνης θα πρέπει να φορτωθεί ξεχωριστά σε έναν λιανοπωλητή, μπορείτε και θα πρέπει επίσης να το προσθέσετε στο αρχείο ebook σας

ανεβάζοντάς το στην ενότητα Πληροφορίες βιβλίου, το οποίο βρίσκεται στο αριστερό μενού του Πίνακα ελέγχου.

Υπάρχει ένα όριο 2 MB στο αρχείο που μπορείτε να ανεβάσετε και αυτό συμβάλλει επίσης στο συνολικό όριο αποθήκευσης στα Pressbooks. Αυτό γίνεται για να διατηρηθεί το μέγεθος του ebook σας διαχειρίσιμο και να σας βοηθήσουμε να αποφύγετε τις επιπλέον χρεώσεις για μεγάλα αρχεία ebook που χρεώνουν ορισμένοι λιανοπωλητές.

Δημιουργός Εξωφύλλου (Cover Generator)

Εάν έχετε αναβαθμίσει στο πακέτο PDF + EBOOK Pro, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον δημιουργό εξωφύλλου (Cover Generator), ο οποίος περιλαμβάνεται σε αυτό το πρόγραμμα. Αυτό βρίσκεται κάτω από το μενού Εξαγωγή στα αριστερά της οθόνης σας. Μέσα σε αυτό το εργαλείο μπορείτε να ανεβάσετε μια εικόνα για να χρησιμοποιήσετε ως εικόνα φόντου για τα εξώφυλλα που δημιουργείτε με τον δημιουργό. Όπως οι εικόνες στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας, αυτό μπορεί να έχει μέγεθος έως και 10 MB και συμβάλλει στο συνολικό όριο αποθήκευσης.

Αποθήκευση

Εάν δεν μπορείτε να ανεβάσετε ένα αρχείο που βρίσκεται κάτω από τα μέγιστα μεγέθη αρχείων που αναφέρονται παραπάνω, ενδέχεται να έχει εξαντληθεί ο χώρος αποθήκευσης για το βιβλίο σας. Κάθε βιβλίο στα Pressbooks έχει ένα όριο:

- Εάν είστε δωρεάν χρήστης, έχετε **5 MB** αποθηκευτικού χώρου.
- Εάν είστε χρήστης του **EBOOK Pro**, έχετε **25 MB**.
- Εάν είστε χρήστης **PDF + EBOOK Pro**, έχετε **250 MB**.

Για να ελέγξετε πόσα από τα αποθέματα αποθήκευσης χρησιμοποιείτε,

μεταβείτε στον Πίνακα ελέγχου και μεταβείτε στο τέλος της σελίδας, όπου θα δείτε ένα πλαίσιο που μοιάζει με αυτό:

(εικόνα εδώ)

Εάν εξαντληθεί ο αποθηκευτικός χώρος, δοκιμάστε τα εξής βήματα:

1. Ελέγξτε τη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας και διαγράψτε τυχόν εικόνες που δεν χρησιμοποιείτε.
2. Ελέγξτε το μέγεθος των εικόνων που έχετε κρατήσει και δείτε αν τυχόν θα μπορούσε να γίνει μικρότερο (για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το μέγεθος της εικόνας, δείτε [αυτήν την ανάρτηση ιστολογίου](#)).
3. Εξετάστε το ενδεχόμενο [αναβάθμισης](#) σε πακέτο **Pro**, εάν δεν το έχετε κάνει ήδη.

ΜΕΡΟΣ ΙΧ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ
ΧΡΗΣΕΙΣ

8ο. Οδηγοί Pressbooks και Αποθετήρια OER

Οι ανοιχτοί εκπαιδευτικοί πόροι (**Open Educational Resources, OER**) εξαρτώνται από την ιδέα της κοινότητας και της ανταλλαγής γνώσεων. Αυτό το κεφάλαιο οδηγίων συλλέγει μια σειρά από πόρους που θα σας βοηθήσουν να βρείτε OER για υιοθέτηση, αναθεώρηση, επεξεργασία και για την επιτυχή δημιουργία ή προσαρμογή υλικού OER χρησιμοποιώντας **Pressbooks**.

1. [Οδηγοί Pressbooks και τεκμηρίωση](#)
2. [Αποθετήρια και κατάλογοι OER](#)
3. [Πόροι για OER](#)

1. Οδηγοί και πόροι για Pressbooks

Διατηρούμε τους ακόλουθους πόρους βοήθειας για συγκεκριμένα Pressbooks για να βοηθήσουμε τους χρήστες μας να επιτύχουν τους στόχους τους με το λογισμικό μας. Οι περισσότεροι πόροι έχουν σχεδιαστεί και προορίζονται για γενικούς χρήστες, αλλά ορισμένοι είναι συγκεκριμένοι για διαχειριστές δικτύου ή άλλους χρήστες με ειδικούς ρόλους.

- **[Οδηγός χρήσης Pressbooks](#)**: Ο μεγάλος και συνεχώς αναπτυσσόμενος οδηγός μας για τη χρήση **Pressbooks**. Οι πιο γενικές ερωτήσεις σχετικά με την έναρξη με τα **Pressbooks** και τη χρήση των πολλών χαρακτηριστικών τους για την προσαρμογή και τη δημοσίευση του OER και άλλου εκπαιδευτικού υλικού θα απαντηθούν εδώ.
- **[Γνωσιακή Βάση Pressbooks](#)**: Διατηρούμε διάφορα άρθρα σε στίλ **KB** που έχουν σχεδιαστεί για να βοηθούν τους χρήστες να απαντούν γρήγορα σε κοινές ερωτήσεις που έχουν σχετικά με τη χρήση των **Pressbooks**. Αυτό το κέντρο βοήθειας περιλαμβάνει συχνές ερωτήσεις, μια ενότητα για τη δημιουργία βιβλίων γενικότερα και πολλά άλλα.
- **[Pressbooks κανάλι στο YouTube](#)**: Για όσους προτιμούν να

παρακολουθούν και να μαθαίνουν, το κανάλι **Pressbooks YouTube** περιέχει εκπαιδευτικά βίντεο για πολλές δημοφιλείς λειτουργίες στα **Pressbooks**. Το κανάλι περιλαμβάνει επίσης ηχογραφήσεις πολλών από τα προηγούμενα εκπαιδευτικά και ενημερωτικά διαδικτυακά σεμινάρια μας.

- **[Pressbooks Webinars](#)**: Φιλοξενούμε ζωντανά και εικονικά μηνιαία διαδικτυακά σεμινάρια μέσω **Zoom** για χρήστες στα φιλοξενούμενα δίκτυα **PressbooksEDU**. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με θέματα διαδικτυακού σεμιναρίου, προοριζόμενο κοινό και ένα επερχόμενο πρόγραμμα μπορείτε να βρείτε στον σύνδεσμο. Αυτά τα διαδικτυακά σεμινάρια είναι ανοιχτά μόνο σε χρήστες των φιλοξενούμενων δικτύων **PressbooksEDU** και θα χρειαστείτε το θεσμικό σας **email** για να εγγραφείτε σε αυτά.
- **[Φόρουμ κοινότητας Pressbooks](#)**: Διατηρούμε ένα ανοιχτό, δημόσιο φόρουμ για όλους τους χρήστες των **Pressbooks** για να συζητήσουμε θέματα που σχετίζονται με το λογισμικό μας και τη χρήση του. Ενθαρρύνουμε τους χρήστες και τα μέλη της κοινότητας να αλληλοϋποστηρίζονται και να συνεισφέρουν στο φόρουμ με τον βέλτιστο τρόπο.

2. Αποθετήρια και κατάλογοι OER

Υπάρχουν πολλά αποθετήρια και εργαλεία αναζήτησης που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να βρείτε υψηλής ποιότητας OER. Αυτή η λίστα δεν είναι ολοκληρωμένη, αλλά θα πρέπει να παρέχει ένα καλό σημείο εκκίνησης για τους περισσότερους ανθρώπους που θέλουν να υιοθετήσουν ή να προσαρμόσουν υλικό για χρήση σε **Pressbooks**:

Αποθετήρια / Παραπεμπτήρια

- **[Κατάλογος Pressbooks \(beta\)](#)**: Ο κατάλογος **Pressbooks** περιέχει μια

απίστευτη συλλογή από δημόσια διαθέσιμα OER, όλα δημιουργημένα, προσαρμοσμένα ή υπάρχοντα στον κόσμο των **Pressbooks**. Αυτός ο Οδηγός Διαχειριστή Δικτύου περιέχει ένα [κεφάλαιο σχετικά με τον τρόπο χρήσης του καταλόγου Pressbooks](#).

- **eCampus Ontario Open Library:** Το eCampusOntario διατηρεί μια επιμελημένη συλλογή περισσότερων από 550 ανοιχτών αδειοδοτημένων πόρων, σε συμφωνία με κορυφαίες θεματικές περιοχές στη μετα-δευτεροβάθμια εκπαίδευση, πολλές από τις οποίες έχουν δημοσιευτεί χρησιμοποιώντας **Pressbooks** και μπορούν να κλωνοποιηθούν γρήγορα και εύκολα για τοπική χρήση αλλού.
- **B.C. Open Textbook Collection:** Το BCcampus διατηρεί μια μεγάλη και αυξανόμενη συλλογή περισσότερων από 300 ανοιχτών εγχειριδίων για μια ποικιλία θεμάτων και ειδικοτήτων, πολλά από τα οποία έχουν δημοσιευτεί χρησιμοποιώντας τα **Pressbooks** και μπορούν γρήγορα να κλωνοποιηθούν και να προσαρμοστούν για τοπική χρήση αλλού.
- **Open Textbook Library:** Η Open Textbook Library είναι μια συλλογή από περισσότερα από 800 ανοιχτά βιβλία για διάφορα θέματα, πολλά από τα οποία έχουν δημοσιευτεί χρησιμοποιώντας **Pressbooks**. Οι συμμετοχές στη συλλογή περιλαμβάνουν συνήθως συνδέσμους σε διαδικτυακές και λήψεις μορφοτύπων του βιβλίου, καθώς και δομημένες κριτικές που υποβάλλονται από εκπαιδευτές που έχουν αναθεωρήσει το κείμενο χρησιμοποιώντας προ-παρεχόμενα κριτήρια. Αυτή η συλλογή διατηρείται από το **Open Education Network**.
- **OpenStax:** Το OpenStax δημοσίευσε δεκάδες εγχειρίδια υψηλής ποιότητας, με αξιολογήσεις από ομότιμους, ανοιχτά αδειοδοτημένα για κοινά διδακτικά μαθήματα. Πολλά από τα βιβλία OpenStax έχουν εισαχθεί σε **Pressbooks** (από τους BCcampus, Lumen Learning και άλλους χρήστες). Το OpenStax είναι μέρος του Rice University, ενός μη κερδοσκοπικού ιδιωτικού πανεπιστημίου στο Τέξας.
- **LibreTexts:** Το LibreTexts παρέχει δωρεάν πρόσβαση σε περισσότερα από 400 κείμενα σε διάφορους κλάδους, με έμφαση στη χημεία και σε άλλους κλάδους STEM. Οι βιβλιοθήκες υποστηρίζονται από έναν μη κερδοσκοπικό οργανισμό που ιδρύθηκε από τον καθηγητή Χημείας UC-Davis Delmar Larsen.

- **MERLOT:** Το MERLOT παρέχει μια επιμελημένη αποθήκη 90.000+ διαδικτυακού υλικού εκμάθησης και υποστήριξης, πολλά από τα οποία έχουν ανοιχτή άδεια. Το αποθετήριο τους διαθέτει αξιολογήσεις από ομοτίμους και σύστημα αξιολόγησης χρηστών, καθώς και πολύπλευρη αναζήτηση. Το MERLOT είναι ένα πρόγραμμα του California State University System.
- **OER Commons:** Το OER Commons είναι μια «δημόσια ψηφιακή βιβλιοθήκη ανοιχτών εκπαιδευτικών πόρων» που περιέχει δεκάδες χιλιάδες ανοιχτά αδειοδοτημένους πόρους διδασκαλίας και μάθησης μαζί με εργαλεία αναζήτησης και ανακάλυψης. Το OER Commons φιλοξενείται και συντηρείται από το ISKME, έναν μη κερδοσκοπικό οργανισμό με έδρα την Καλιφόρνια.

Εργαλεία αναζήτησης

- **To Mason OER Metafinder (MOM):** Αυτό το εργαλείο αναζήτησης επιτρέπει στους χρήστες να εκτελούν σε πραγματικό χρόνο, ομόσπονδη αναζήτηση περισσότερων από 20 διαφορετικών πηγών ανοιχτού εκπαιδευτικού υλικού, συμπεριλαμβανομένων των OpenStax, OER Commons, MERLOT και άλλων αποθετηρίων που περιέχουν δημόσιο τομέα και ανοιχτά αδειοδοτημένο υλικό. Το εργαλείο αναζήτησης συντηρείται από βιβλιοθηκονόμους στο Πανεπιστήμιο George Mason.
- **OASIS:** Αυτό το εργαλείο αναζήτησης αναζητά ανοιχτό περιεχόμενο από πολλές εκατοντάδες χιλιάδες εγγραφές που παρέχονται από περισσότερες από 100 διαφορετικές πηγές. Το OASIS διατηρείται από βιβλιοθηκονόμους στο SUNY Geneseo.

Σημείωση: Αυτή η λίστα ή τα αποθετήρια / εργαλεία αναζήτησης OER αναπτύσσεται πάντα. Γνωρίζετε έναν πόρο ή ένα αποθετήριο που δεν είναι ακόμη εδώ; Ενημερώστε μας επικοινωνώντας με την Υποστήριξη Premium. Θα χαρούμε να θέσουμε τις προτάσεις σας για να απολαμβάνουν οι άλλοι σε αυτό το κεφάλαιο

3. Πόροι για το OER

Ψάχνετε πόρους για πόρους; Σας καλύψαμε. Πολλοί άνθρωποι εκτός της ομάδας Pressbooks έχουν δημιουργήσει ολοκληρωμένους και χρήσιμους οδηγούς για τον τρόπο δημοσίευσης OER και οδηγούς για τη χρήση των Pressbooks ως πλατφόρμα δημιουργίας εκπαιδευτικού περιεχομένου. Συνιστούμε τα ακόλουθα σε κάθε εκπαιδευτικό που θέλει να μάθει περισσότερα σχετικά με τον τρόπο δημιουργίας και δημοσίευσης ανοιχτών βιβλίων.

Λίστα οδηγών OER και Pressbooks

Σχετικά με την προσβασιμότητα

1. [Εργαλείο προσβασιμότητας BCcampus Open Education](#), Amanda Coolidge, Sue Doner και Tara Robertson, BCcampus Open Education
2. [Εισαγωγή στην Προσβασιμότητα στον Παγκόσμιο Ιστό και στον Επαγγελματικό Έλεγχο Προσβασιμότητας στον Παγκόσμιο Ιστό](#), Στρατηγικές Ψηφιακής Εκπαίδευσης, The Chang School of Continuous Education, Ryerson University

Κατά τη χρήση των Pressbooks

1. [Εισαγωγή ανοιχτού περιεχομένου με Pressbooks](#), Steel Wagstaff, UW-Madison
2. [Δημοσίευση σε Pressbooks](#), Πανεπιστήμιο του Ιλινόις στο Urbana-Champaign

Κατά τη συγγραφή OER

1. [Οδηγός αυτο-δημοσίευσης](#), Lauri Aesoph, BCcampus Open Education
2. [Συγγραφή Open Textbooks](#), Melissa Falldin & Karen Lauritsen, Open Education Network
3. [Ένας οδηγός για τη δημιουργία ανοιχτών βιβλίων με μαθητές](#), Robin DeRosa, Rajiv Jhangiani, Timothy Robbins, David Squires, et al., Rebus Community
4. [Οδηγός εκτύπωσης κατά παραγγελία](#), Lauri Aesoph, BCcampus Open Education
5. [Ο οδηγός Rebus για τη δημοσίευση ανοιχτών εγχειριδίων \(μέχρι τώρα\)](#), Rebus Community
6. [Εκπαίδευση UH OER](#), William Menke, UH OER
7. [Βιβλίο πηγής δραστηριοτήτων OER](#), Naomi Salmon, UW-Madison

Στις βέλτιστες πρακτικές OER

1. [Τροποποίηση ενός ανοιχτού βιβλίου: Τι πρέπει να γνωρίζετε](#), Cheryl Cuillier, Amy Hofer, Annie Johnson, Kathleen Labadorf, et al., Open Education Network
2. [Η Εξέλιξη Προσιτής Προσπάθειας Περιεχομένου στο Περιβάλλον Ανώτατης Εκπαίδευσης: Προγράμματα, Μελέτες Περιπτώσεων και Παραδείγματα](#), Kristi Jensen and Shane Nackerud, Εκδότες, Πανεπιστήμιο της Μινεσότα

Μελέτες και Εργαλεία για OER

- [Ο αντίκτυπος των ανοιχτών εκπαιδευτικών πόρων στις διάφορες μετρήσεις επιτυχίας των μαθητών \(2018\)](#), International Journal of Teaching

and Learning in Higher Education

- [Η εργαλειοθήκη OER](#), η πύλη εκμάθησης, βιβλιοθήκες κολλεγίων στο Οντάριο
- [Εργαλειοθήκη OER](#), Shannon Moist, BCcampus Open Education

8I. Προσβασιμότητα και Καθολικός Σχεδιασμός (Universal Design)

Ο καθολικός σχεδιασμός αναφέρεται στη διαδικασία δημιουργίας προϊόντων (συσκευές, περιβάλλοντα, συστήματα και διαδικασίες) που μπορούν να χρησιμοποιηθούν από άτομα με το μεγαλύτερο δυνατό εύρος δυνατοτήτων, που λειτουργούν εντός του μεγαλύτερου δυνατού εύρους καταστάσεων (περιβάλλοντα, συνθήκες και περιστάσεις).¹

Όσον αφορά το υλικό δημοσίευσης με Pressbooks, η προσβασιμότητα και η συμπερίληψη πρέπει να ληφθούν υπόψη τόσο στο επίπεδο περιεχομένου (το οποίο είναι σε μεγάλο βαθμό ευθύνη του συγγραφέα του βιβλίου) όσο και στο επίπεδο πλατφόρμας έκδοσης (σε μεγάλο βαθμό ευθύνη μας). Στα Pressbooks, αναγνωρίζουμε τη σημασία μιας ολοκληρωμένης προσέγγισης στο σχεδιασμό των προϊόντων λογισμικού μας και ενθαρρύνουμε όλους τους χρήστες να εξετάσουν την προσβασιμότητα και τη συμπερίληψη κατά τη δική τους διαδικασία παραγωγής και δημοσίευσης βιβλίων.

Δημοσίευση προσβάσιμου περιεχομένου

Κατά τη δημοσίευση περιεχομένου με Pressbooks, μπορείτε να ακολουθήσετε μια ενεργή προσέγγιση για να διασφαλίσετε ότι οι πόροι που δημιουργείτε είναι πιο προσιτοί και περιεκτικοί σε όλους. Οι BCCampus και CAPER-BC (Κέντρο για προσβάσιμες πηγές μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης) έχουν χρησιμοποιήσει τα Pressbooks για να δημιουργήσουν μια εισαγωγική εργαλειοθήκη

1. Coolidge, A., Doner, S., and Robertson, T., BC Open Textbook Accessibility Toolkit

προσβασιμότητας για δημιουργούς βιβλίων, η οποία περιλαμβάνει μια απλή λίστα ελέγχου προσβασιμότητας που θα συνιστούσαμε ιδιαίτερα σε όλους τους συγγραφείς.

Οι χρήστες που ενδιαφέρονται να μάθουν περισσότερα σχετικά με την προσβασιμότητα στο Διαδίκτυο ευρύτερα μπορεί να θέλουν να συμβουλευτούν τους [πόρους διδασκαλίας και μάθησης της ψηφιακής προσβασιμότητας](#) που δημοσιεύθηκαν από το **Chang School of Continuous Education** στο Πανεπιστήμιο Ryerson χρησιμοποιώντας τα **Pressbooks** και ειδικότερα τον [πόρο τους για την προσβασιμότητα στο Διαδίκτυο](#).

Ιστός

Τα διαδικτυακά βιβλία (webbook) Pressbooks έχουν σχεδιαστεί ώστε να είναι προσβάσιμα σε χρήστες όλων των ικανοτήτων και συμβατά με αναγνώστες οθόνης και άλλες βοηθητικές τεχνολογίες. Ενθαρρύνουμε τους δημιουργούς να επικεντρωθούν στην παραγωγή [καθαρής σήμανσης](#) και να δώσουν ιδιαίτερη προσοχή στις ακόλουθες πρακτικές:

- Χρησιμοποιήστε κεφάλαια, επικεφαλίδες και υπότιτλους για να οργανώσετε περιεχόμενο ([δείτε περισσότερα στο κεφάλαιο οδηγιών για την Πλοήγηση](#)). Στα **Pressbooks**, οι τίτλοι κεφαλαίων θα εμφανίζονται ως στοιχεία **H1**. Χρησιμοποιήστε επικεφαλίδες ίσου ή υψηλότερου βαθμού για να υποδείξετε την αρχή μιας νέας ενότητας και επικεφαλίδες με χαμηλότερη κατάταξη για να ξεκινήσετε μια νέα υποενότητα στην ενότητα υψηλότερης κατάταξης στην οποία εμφανίζεται. Χρησιμοποιήστε επικεφαλίδες με φθίνουσα σειρά κατάταξης (ξεκινώντας από το **H1** και κατεβαίνοντας μέσω του **H6**, εάν χρειάζεται) και αποφύγετε να παρακάμψετε τις βαθμίδες επικεφαλίδας όποτε είναι δυνατόν (για παράδειγμα, μην μεταβείτε από **H2** και **H4**).
- Προσδιορίστε εάν κάθε εικόνα που συμπεριλαμβάνετε έχει λειτουργικό ή καθαρά διακοσμητικό ρόλο. Προσθέστε εναλλακτικό κείμενο σε λειτουργικές εικόνες που περιγράφουν με σαφήνεια το περιεχόμενο.
- Ελέγξτε την αντίθεση χρώματος για τυχόν εικόνες / σχήματα που περιλαμβάνονται στο κείμενό σας και όποτε χρησιμοποιείτε σκιασμένο ή

έγχρωμο φόντο με κείμενο.

- Όταν χρησιμοποιείτε συνδέσμους προς άλλο περιεχόμενο ιστού, συμπεριλάβετε περιγραφικό κείμενο συνδέσμου για τον σύνδεσμο. Το κείμενο του συνδέσμου πρέπει να περιγράφει το περιεχόμενο του συνδέσμου. «Το κεφάλαιο οδηγιών μας για την πλοήγηση» είναι καλύτερο από το «κλικ εδώ» ή «διαβάστε περισσότερα» ως κείμενο συνδέσμου. Εάν συνδέεστε σε περιεχόμενο εκτός διαδικτύου (για παράδειγμα, λήψεις αρχείων) ή προκαλεί άνοιγμα ενός συνδέσμου σε νέα καρτέλα ή παράθυρο, εξετάστε το ενδεχόμενο να το πείτε στον χρήστη στην περιγραφή του συνδέσμου.
- Όταν χρησιμοποιείτε πίνακες, παρέχετε κατάλληλους τίτλους / λεζάντες και κεφαλίδες / υποσέλιδα πίνακα, όπου χρειάζεται, και αποφύγετε τη χρήση συγχωνευμένων ή διαχωρισμένων κελιών όπου είναι δυνατόν.
- Συμπεριλάβετε λεζάντες ή / και μεταγραφές για τυχόν πολυμέσα που συμπεριλαμβάνετε στο κείμενό σας.

PDF

Τα Pressbooks επιτρέπουν στους χρήστες να παράγουν δύο διαφορετικούς τύπους αρχείων εξαγωγής PDF. Οι εξαγωγές «PDF (για ψηφιακή διανομή)» χρησιμοποιούν το προφίλ [PDF / UA-1](#), πράγμα που σημαίνει ότι αυτά τα ψηφιακά PDF θα επισημαίνονται για προσβασιμότητα και έχουν σχεδιαστεί για ανάγνωση σε οθόνη με μέγιστη προσβασιμότητα. Οι εξαγωγές «PDF (για εκτύπωση)» χρησιμοποιούν το προφίλ [PDF / X-4](#) και έχουν σχεδιαστεί κυρίως για χρήση με υπηρεσίες εκτύπωσης κατά παραγγελία και δεν περιλαμβάνουν όλες τις πρόσθετες βελτιώσεις προσβασιμότητας που υπάρχουν με τις εξαγωγές «PDF (για ψηφιακή διανομή)».

Ebooks (Ψηφιακά Βιβλία)

Η προσβασιμότητα των αρχείων Ebook εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από την

υποκείμενη δομή HTML του εγγράφου και μπορεί επίσης να επηρεαστεί από τις δυνατότητες του λογισμικού που έχει επιλέξει ο αναγνώστης. Τα πιο σημαντικά πράγματα που μπορείτε να κάνετε για να βελτιώσετε την προσβασιμότητα των εξαγωγών Ebook σας είναι να διασφαλίσετε ότι έχετε ακολουθήσει τις πρακτικές που περιγράφονται στην ενότητα ιστού παραπάνω. Για συγγραφείς που ενδιαφέρονται να καταδυθούν βαθύτερα στην προσβασιμότητα του Ebook, το Daisy Consortium διατηρεί μια [βάση γνώσεων](#) που περιλαμβάνει διάφορες χρήσιμες πρακτικές για τη δημιουργία προσβάσιμων ψηφιακών εκδόσεων.

Προσβασιμότητα Πλατφόρμας Σύνταξης και Επεξεργασίας

Το 2019, συνεργαστήκαμε με το [Inclusive Design Research Center](#) για τη διενέργεια ελέγχου προσβασιμότητας της πλατφόρμας συγγραφής και επεξεργασίας Pressbooks και δημοσιεύσαμε ένα [πρότυπο προαιρετικής προσβασιμότητας προϊόντων](#). Επειδή τα Pressbooks είναι ενσωματωμένα στο WordPress, επωφελούμαστε από τα [πρότυπα κωδικοποίησης προσβασιμότητας](#) του έργου WordPress, τα οποία απαιτούν ότι “Όλος ο νέος ή ενημερωμένος κώδικας που κυκλοφόρησε στο WordPress πρέπει να συμμορφώνεται με τις [\[Οδηγίες περιεχομένου προσβασιμότητας στο Web \(WCAG\) 2.0\]](#) στο επίπεδο AA.” Το έγγραφο των Pressbooks συμμορφώνεται προς το παρόν με τις οδηγίες WCAG 2.0 σε επίπεδα A και AA. Δεσμευόμαστε επίσης να διασφαλίσουμε ότι όλοι οι νέοι κωδικοί που εκδίδονται στα Pressbooks θα συμμορφώνονται με το WCAG 2.0 στο επίπεδο AA.

Η διεπαφή διαχείρισης των Pressbooks περιλαμβάνει μερικές δυνατότητες προσβασιμότητας που μπορούν να σας βοηθήσουν να χρησιμοποιήσετε τα Pressbooks πιο αποτελεσματικά.

Χάρτης ιστοχώρου

Τα Pressbooks περιλαμβάνουν έναν εναλλακτικό χάρτη ιστοχώρου, ο οποίος

συνδέεται από το υποσέλιδο που είναι ορατό στον πίνακα ελέγχου χρήστη σε όλους τους συνδεδεμένους χρήστες. Ο χάρτης ιστοχώρου προσφέρει στους χρήστες ένα εναλλακτικό μέσο πλοήγησης στο πίσω μέρος των Pressbooks και θα περιλαμβάνει συνδέσμους προς όλες τις σελίδες στις οποίες μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση από το μενού πλευρικής μπάρας και το πάνω μενού.

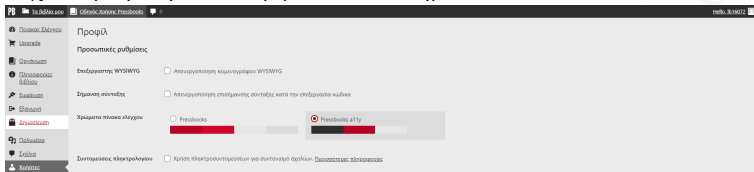
Powered by [Pressbooks](#) • [Σχετικά με](#) • [Guides and Tutorials](#) • [Διαγνωστικά](#) • [Χάρτης Ιστοχώρου](#) • [Επικοινωνία](#)

Pressbooks a11y Color Scheme

Εάν προτιμάτε μια διεπαφή ιστότοπου με υψηλότερη αντίθεση χρώματος και υπογραμμισμένους συνδέσμους, μπορείτε να ενεργοποιήσετε το συνδυασμό χρωμάτων Pressbooks a11y για τον λογαριασμό σας. Απλώς ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Μεταβείτε στο **Χρήστες > Προφίλ** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας ή κάντε κλικ στο όνομά σας στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης σας
2. Στη σελίδα **Προφίλ**, εντοπίστε τη ρύθμιση “Χρώματα πίνακα ελέγχου” και επιλέξτε “Pressbooks a11y”
3. Κάντε κλικ στην **Ενημέρωση προφίλ** στο κάτω μέρος της οθόνης

Αυτή η ρύθμιση θα επηρεάσει μόνο τον δικό σας λογαριασμό. Οι άλλοι χρήστες που έχουν πρόσβαση στα ίδια βιβλία δεν θα επηρεαστούν.



82. Θέματα για Ακαδημαϊκά και Εκπαιδευτικά Κείμενα

Οι χρήστες των Pressbooks έχουν πρόσβαση σε πάνω από 20 θέματα. Αυτός ο αριθμός μπορεί ή όχι να είναι υψηλότερος, ανάλογα με το εάν το αυτόνομο δίκτυό σας έχει συνάψει Pressbooks για τη δημιουργία προσαρμοσμένων θεμάτων.

Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές θεμάτων σας μεταβαίνοντας στην ενότητα **Εμφάνιση > Θέματα** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας.

Πολλά θέματα έχουν δημιουργηθεί λαμβάνοντας υπόψη ακαδημαϊκές χρήσεις:

Βιβλία

- **Andreesen**
- **Bradbury**
- **Clarke**
- **Donham**
- **Graham**
- **Jacobs**
- **Lewis**
- **McLuhan**

Μονογραφίες

- **Asimov**
- **Baker**
- **Bradbury**
- **Clarke**

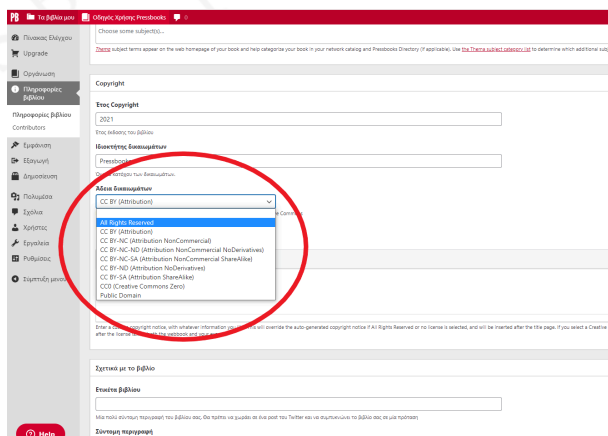
- **Dillard**
- **Graham**
- **Luther**
- **Lewis**

83. Αδειοδότηση Creative Commons

Τα Pressbooks σας επιτρέπουν να εμφανίζετε αυτόματα μια άδεια Creative Commons στις εξόδους σας. Μπορείτε να μεταβείτε στη σελίδα [Πληροφορίες βιβλίου](#) και να επιλέξετε την κατάλληλη άδεια από το αναπτυσσόμενο μενού “Άδεια δικαιωμάτων”.

Αυτό θα προσθέσει το λογότυπο CC και μια σύντομη επεξήγηση των όρων άδειας στη σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων στο PDF και στο ebook σας και στη σελίδα προορισμού του βιβλίου σας.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις άδειες Creative Commons, ανατρέξτε στον [ιστότόπό τους](#).



Επιλέξτε την
άδεια
Creative
Commons
σας

Μπορείτε να διαβάσετε σχετικά με τις άδειες πνευματικών δικαιωμάτων σε επίπεδο κεφαλαίου και πολλά άλλα στο κεφάλαιο της [Σελίδας Πνευματικών Δικαιωμάτων](#).

84. Χρήστες και Συνεργάτες

Ένα χαρακτηριστικό των Pressbooks είναι η δυνατότητα εργασίας από κοινού με συνεργάτες, όπως επιμελητές, συν-συγγραφείς και εκδότες.

Διαβάστε παρακάτω για να μάθετε για:

- [Ρόλους χρηστών στα Pressbooks](#)
- [Προσθήκη συντελεστών και εκχώρηση δικαιωμάτων](#)
- [Διαχείριση χρηστών και αλλαγή δικαιωμάτων](#)
- [Κοινή χρήση με μια ομάδα αναγνωστών](#)

Ρόλοι χρηστών στα Pressbooks

Υπάρχουν πολλοί διαφορετικοί τύποι χρηστών στα Pressbooks, ο καθένας με διαφορετικό επίπεδο πρόσβασης για να εξυπηρετήσει το ρόλο του χρήστη μέσα στην ομάδα. Ακολουθούν παρακάτω, καθένας από τους ρόλους των χρηστών και σε ποιον έχουν πρόσβαση, αφού προστεθούν σε ένα βιβλίο, που αναφέρονται από την περισσότερη έως την λιγότερη προσβασιμότητα.

Ρόλος	Διαχείριση Χρηστών & Ρυθμίσεων	Προσθήκη ή Επεξεργασία Αναρτήσεων	Δημοσίευση Αναρτήσεων	Διαγραφή Αναρτήσεων	Ανάγνωση Αναρτήσεων*	Σχολιασμός (αν επιτρέπεται)
Διαχειριστής	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Επιμελητής	Όχι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Συγγραφέας	Όχι	Μόνο την δική τους	Μόνο την δική τους	Μόνο την δική τους	Ναι	Ναι
Συνεργάτης	Όχι	Μόνο την δική τους	Όχι	Όχι	Ναι	Ναι
Εγγεγραμμένος Χρήστης	Όχι	Όχι	Όχι	Όχι	Ναι	Ναι

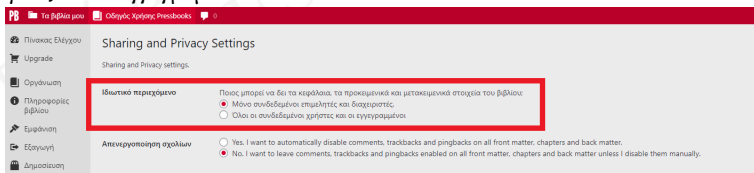
*Οι συγγραφείς, οι συνεργάτες και οι εγγεγραμμένοι χρήστες μπορούν να

διαβάσουν μόνο ιδιωτικές αναρτήσεις που έχουν επισημανθεί ως “Εμφάνιση στον Ιστό (Show in Web)”.

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε εάν όλοι οι χρήστες μπορούν να δουν τα κεφάλαια που έχουν οριστεί ως «Ιδιωτικά» ή εάν θα περιορίζονται σε Διαχειριστές και Συντάκτες. Για να γίνει αυτό:

1. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τις Ρυθμίσεις
2. Κάντε κλικ στην Κοινή χρήση και απόρρητο (Sharing & Privacy)
3. Βρείτε το ιδιωτικό περιεχόμενο

Αυτές οι ρυθμίσεις σας ζητούν να επιλέξετε ποιος μπορεί να δει τα ιδιωτικά προκειμενικά στοιχεία, τα κεφάλαια και τα μετακειμενικά στοιχεία. Επιλέξτε “Μόνο συνδεδεμένοι επιμελητές και διαχειριστές” ή “Όλοι οι συνδεδεμένοι χρήστες και οι εγγεγραμμένοι.”



Διαφορετικοί ρόλοι χρηστών έχουν επίσης πρόσβαση σε διαφορετικές διεπαφές, ενώ βρίσκονται στα Pressbooks. Δείτε το παρακάτω διάγραμμα για μια λίστα με αυτές τις διεπαφές στις οποίες έχει πρόσβαση κάθε ρόλος. Ευχαριστούμε τον [Lauri M Aesoph](#) στο BCcampus για τη συλλογή αυτών των πληροφοριών.

Σύνδεσμος Πίνακα Ελέγχου	Διαχειριστής	Επιμελητής	Συγγραφέας	Συνεργάτης	Εγγεγραμμένος Χρήστης
Οργάνωση	✓	✓	✓	✓	×
Ιδιωτικό / Δημόσιο Ρύθμιση	✓	×	×	×	×
Πληροφορίες Βιβλίου	✓	×	×	×	×
Εμφάνιση	✓	✓ (αλλά όχι στα Θέματα)	×	×	×
Εξαγωγή	✓	✓	✓	✓	×
Plugins	✓	×	×	×	×
Πολυμέσα	✓	✓	✓	×	×
Χρήστες	✓	×	×	×	×
Εργαλεία	✓	✓	✓	✓	×
Ρυθμίσεις	✓	×	×	×	×
Εισαγωγή	✓	✓	✓	✓	×

Σύνδεσμοι πίνακα ελέγχου βάσει είδους χρήστη

Προσθήκη συντελεστών και εκχώρηση δικαιωμάτων

Μπορείτε να προσθέσετε υπάρχοντες χρήστες των Pressbooks στο βιβλίο σας ή μπορείτε να δημιουργήσετε νέους χρήστες. Εάν πρέπει να προσθέσετε πολλούς χρήστες ταυτόχρονα, σκεφτείτε να χρησιμοποιήσετε τη δυνατότητα Μαζικής προσθήκης. Ως διαχειριστής δικτύου, θα βλέπετε πάντα την επιλογή «Προσθήκη χρηστών» για μεμονωμένα βιβλία και αυτές οι επιλογές θα είναι επίσης ορατές στους «διαχειριστές βιβλίων» εάν έχετε επιλέξει την επιλογή «Να επιτρέπεται στους διαχειριστές βιβλίων να προσκαλούν νέους χρήστες ως συνεργάτες» στο «Επιλογές δικτύου». Οι οδηγίες για τη χρήση καθεμιάς από τις τρεις επιλογές «Προσθήκη χρήστη» περιλαμβάνονται παρακάτω.

Προσθήκη υφιστάμενου χρήστη

1. Επιλέξτε την καρτέλα Χρήστες στο μενού της αριστερής πλευρικής γραμμής του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κλικ στην Προσθήκη
3. Στην ενότητα Προσθήκη υφιστάμενου μέλους, συμπληρώστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του λογαριασμού του χρήστη
4. Επιλέξτε το ρόλο τους
5. Κάντε κλικ στο κουμπί “Προσθήκη μέλους”

The screenshot shows the 'Add Existing Member' form in the Pressbooks interface. The form is divided into two sections: 'Add Existing Member' and 'Add Member'. The 'Add Existing Member' section has a red box around the 'Email' field (containing '3') and the 'Role' dropdown menu (set to 'Συνεργάτης', marked with a red box and '4'). The 'Add Member' section has a red box around the 'Add Member' button (marked with '2') and the 'Email (optional)' field (marked with '1'). The left sidebar shows the 'Users' menu item with a red box around it (marked with '1').

Φόρμα
Προσθήκης
υφιστάμενου
μέλους

Στους χρήστες που έχουν προσκληθεί με αυτήν τη μέθοδο θα σταλεί ένα email επιβεβαίωσης που θα τους ζητά να αποδεχτούν την πρόσκληση για προσθήκη σε αυτό το βιβλίο. Δεν θα εμφανίζονται στη λίστα χρηστών του βιβλίου ούτε θα έχουν πρόσβαση στο έργο έως ότου επιβεβαιώσουν τη συμμετοχή τους.

Προσθήκη νέου χρήστη

1. Επιλέξτε την καρτέλα Χρήστες στο μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κλικ στην Προσθήκη
3. Στην ενότητα Προσθήκη μέλους, συμπληρώστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα συνδεθεί με τον λογαριασμό **Pressbooks** του χρήστη, καθώς και το όνομα χρήστη τους στα **Pressbooks**
4. Επιλέξτε το ρόλο τους
5. Κάντε κλικ στο κουμπί “Προσθήκη μέλους”

1

2

3

4

Φόρμα προσθήκης νέου μέλους

Ένα email επιβεβαίωσης θα σταλεί στη διεύθυνση email που εισαγάγατε στη φόρμα. Ο νέος χρήστης πρέπει να επιβεβαιώσει τη δημιουργία του λογαριασμού του πριν εμφανιστεί στη λίστα χρηστών του βιβλίου σας και να έχει πρόσβαση στο έργο.

Μαζική προσθήκη χρηστών

1. Επιλέξτε την καρτέλα Χρήστες στο μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κλικ στο Μαζική προσθήκη (Bulk Add)
3. Γράψτε ή επικολλήστε τα email κάθε χρήστη που πρέπει να προσκαλέσετε στο βιβλίο με ένα email ανά γραμμή
4. Επιλέξτε το ρόλο
5. Κάντε κλικ στο κουμπί “Προσθήκη χρηστών (Add Users)”



Φόρμα μαζικής προσθήκης μελών

Λάβετε υπόψη ότι η δυνατότητα μαζικής προσθήκης σας επιτρέπει να προσθέσετε ταυτόχρονα νέους χρήστες και υφιστάμενους χρήστες **Pressbooks** στο βιβλίο σας.

Τυχόν νέοι χρήστες που θα προστεθούν μέσω της επιλογής Μαζικής προσθήκης θα σταλούν ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ζητώντας να επιβεβαιώσουν την εγγραφή του λογαριασμού τους. Οι χρήστες δεν θα εμφανίζονται στη λίστα χρηστών του βιβλίου σας έως ότου επιβεβαιώσουν τον λογαριασμό τους. Οι υπάρχοντες χρήστες θα εμφανιστούν αμέσως στη λίστα χρηστών.

Σημειώστε ότι όλοι οι χρήστες που έχουν εισαχθεί θα έχουν τον ίδιο ρόλο. Εάν πρέπει να προσθέσετε πολλούς χρήστες στο βιβλίο σας με διαφορετικούς ρόλους, μπορείτε είτε να εκτελέσετε τη λειτουργία Μαζικής προσθήκης πολλές φορές, επιλέγοντας ένα νέο σύνολο χρηστών για κάθε επιθυμητό ρόλο ή μπορείτε να προσθέσετε όλους τους χρήστες με την ελάχιστη επιθυμητή άδεια και, στη συνέχεια, μαζικά αλλάξετε τα δικαιώματα χρήστη αφού έχουν προστεθεί και επιβεβαιωθεί ως χρήστες.

Θα λάβετε μια ειδοποίηση στο επάνω μέρος της οθόνης που θα σας ενημερώνει

ποιοι χρήστες έχουν προστεθεί, οι οποίοι πρέπει να επιβεβαιώσουν τους λογαριασμούς τους πριν από την προσθήκη τους και ποιοι χρήστες δεν μπόρεσαν να προστεθούν.

Bulk Add New Users

An invitation email has been sent to the user(s) below. A confirmation link must be clicked before their account is created.
taylor+523948@pressbooks.com

User(s) successfully added to this book.
taylor@pressbooks.com

The following user(s) could not be added.
exampleusername239482@gmail.com. Sorry, that email address is not allowed!

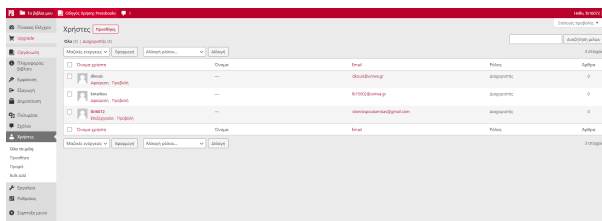
Διαχείριση χρηστών και αλλαγή δικαιωμάτων

Μερικές φορές ένας διαχειριστής βιβλίου θα θέλει να αλλάξει τα δικαιώματα χρήστη ή να διαγράψει τους χρήστες από ένα βιβλίο. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να αποκτήσετε πρόσβαση στη λίστα χρηστών σε ένα βιβλίο και να αλλάξετε την κατάσταση του συνεργάτη.

Για πρόσβαση στους χρήστες:

1. Επιλέξτε την καρτέλα Χρήστες στο μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κλικ στην επιλογή Όλα τα μέλη για να δείτε όλους τους χρήστες σε οποιοδήποτε ρόλο σε ένα συγκεκριμένο βιβλίο

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Αναζήτηση μελών για να αναζητήσετε έναν συγκεκριμένο χρήστη εάν υπάρχουν πολλοί στο βιβλίο.



Name	Email	Role	Status
John	john@pressbooks.com	Administrator	Active
Jane	jane@pressbooks.com	Administrator	Active
Jane	jane@pressbooks.com	Administrator	Active
Jane	jane@pressbooks.com	Administrator	Active
Jane	jane@pressbooks.com	Administrator	Active
Jane	jane@pressbooks.com	Administrator	Active

Θόνη όλων των χρηστών στα Pressbooks

Για να αλλάξετε το ρόλο ενός χρήστη:

1. Επιλέξτε τον χρήστη που θέλετε να αλλάξετε κάνοντας κλικ στο πλαίσιο ελέγχου δίπλα στην εικόνα και το αναγνωριστικό χρήστη
2. Κάντε κλικ και ανοίξτε το αναπτυσσόμενο μενού “Αλλαγή ρόλου...” και επιλέξτε τον ρόλο που θέλετε
3. Κάντε κλικ στο Αλλαγή

Το νέο επίπεδο άδειας του χρήστη θα αντικατοπτρίζεται στη στήλη Ρόλος.

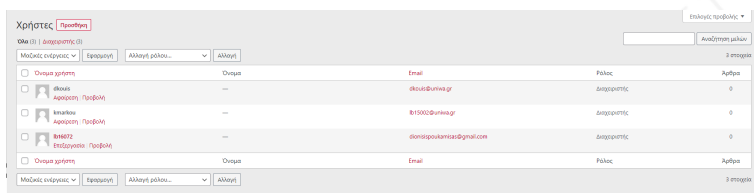
Για να καταργήσετε χρήστες:

1. Επιλέξτε τους χρήστες που θέλετε να καταργήσετε (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέγοντας το πλαίσιο ελέγχου δίπλα στο Όνομα χρήστη στην κορυφή ή στο κάτω μέρος της λίστας χρηστών, θα επιλεγούν όλοι οι χρήστες)
2. Κάντε κλικ και ανοίξτε το αναπτυσσόμενο μενού “Μαζικές ενέργειες” και επιλέξτε “Αφαίρεση”
3. Κάντε κλικ στο Εφαρμογή

Αυτό θα καταργήσει όλους τους επιλεγμένους χρήστες από το βιβλίο.

Πίνακας ελέγχου βιβλίου χρηστών

Μπορείτε επίσης να δείτε ποιοι χρήστες βρίσκονται σε ένα βιβλίο γρήγορα, προβάλλοντας τον πίνακα “Χρήστες” στη σελίδα Πίνακα ελέγχου του βιβλίου. Ο πίνακας χρηστών θα εμφανίσει το εικονίδιο, το όνομα χρήστη και τον ρόλο κάθε χρήστη στο βιβλίο, εκτός από τους συνδρομητές. Ο συνολικός αριθμός χρηστών, καθώς και ο αριθμός χρηστών σε κάθε ρόλο, θα αναφέρεται στο κάτω μέρος του πίνακα. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε αυτόν τον πίνακα για να πλοηγηθείτε απευθείας στις σελίδες Προσθήκη και οργάνωση χρηστών.



Κοινή χρήση με μια ομάδα αναγνωστών: Κεφάλαια που προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης

Εάν θέλετε να μοιραστείτε το βιβλίο σας με μια μεγάλη ομάδα αναγνωστών αλλά να μην το ανοίξετε στο κοινό, μπορεί να μην είναι πρακτικό να προσθέσετε κάθε μεμονωμένο αναγνώστη ως χρήστη των Pressbooks.

Αντ' αυτού, μπορείτε να προστατεύσετε με κωδικό πρόσβασης τα κεφάλαια του δημόσιου βιβλίου σας, έτσι ώστε μόνο τα άτομα στα οποία έχετε δώσει τον κωδικό πρόσβασης να έχουν πρόσβαση στο περιεχόμενο. Λάβετε υπόψη ότι προς το παρόν δεν υπάρχει γενική επιλογή για αυτήν τη δυνατότητα. Πρέπει να προσθέσετε μεμονωμένα την προστασία με κωδικό πρόσβασης σε κάθε κεφάλαιο.

Για να προσθέσετε έναν κωδικό πρόσβασης στο κεφάλαιο:

1. Επιλέξτε το κεφάλαιο στο οποίο θέλετε να προσθέσετε τον κωδικό πρόσβασης
2. Στο μενού Κατάσταση και ορατότητα (**Status & Visibility**), βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί η «Εμφάνιση στον Ιστό (**Show in Web**)»
3. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για Απαιτήση κωδικού πρόσβασης
4. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης που έχετε επιλέξει
5. Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση (ή, για νέα κεφάλαια, Δημιουργία)
6. Επαναλάβετε για κάθε κεφάλαιο που θέλετε να προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης

Status & Visibility ^ v ▾

[Preview](#)

Show in Web

Require a Password

Show in Exports

Εμφάνιση τίτλου

Αναθεωρήσεις: 13 [Περίληψη](#)

Created: 26 Απρ 2021 @ 16:16

[Μετακίνηση στα διαγράμματα](#)

Αποθήκευση

1. Μεταβείτε στην ενότητα Οργάνωση και βρείτε την καθολική ρύθμιση απορρήτου στο επάνω μέρος της σελίδας (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στην καθολική ρύθμιση απορρήτου σε αναβαθμισμένα βιβλία κατά τη χρήση του **Pressbooks.com**.)
2. Ορίστε το γενικό απόρρητο του βιβλίου σε Δημόσιο (**Public**).

This book's global privacy is set to **PUBLIC**

Public — Promote your book, set individual chapters privacy below.

Private — Only users you invite can see your book, regardless of individual chapter visibility below.

Μετά, η αρχική σελίδα του βιβλίου σας θα είναι προσβάσιμη στο κοινό. Ωστόσο, κάθε κεφάλαιο κατά την πλοήγηση θα αναφέρει “Προστατευμένο

(Protected): [Εισαγάγετε τον τίτλο κεφαλαίου εδώ]” στην κορυφή και ζητήστε από τον χρήστη να εισαγάγει έναν κωδικό πρόσβασης.

CHAPTER 15.
PROTECTED: HYPOTHESIS FOR WEBBOOK ANNOTATION

This content is password protected. To view it please enter your password below:

Password:

ENTER

Εάν εισαχθεί ο σωστός κωδικός πρόσβασης, ο χρήστης θα έχει πρόσβαση σε αυτό το κεφάλαιο και σε όλους τους άλλους στο βιβλίο που έχουν τον ίδιο κωδικό πρόσβασης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ρύθμιση του γενικού απορρήτου σας σε Δημόσιο σημαίνει ότι όλα τα κεφάλαια είναι προσβάσιμα σε οποιονδήποτε στο διαδίκτυο, εκτός εάν έχετε προσθέσει έναν κωδικό πρόσβασης ή έχετε επιλέξει αυτό το κεφάλαιο για να μην εμφανίζεται στο βιβλίο σας. Μπορείτε να επιλέξετε ένα κεφάλαιο για να μην “Εμφάνίζεται στον Ιστό” από τη σελίδα Οργάνωση.

85. Σχόλια και Ανατροφοδότηση

Όταν δημοσιεύετε το βιβλίο σας ή επιλέγετε τα κεφάλαιά του να είναι δημόσια στον Ιστό, οι αναγνώστες δεν μπορούν να σχολιάσουν από προεπιλογή καθένα από τα κεφάλαιά σας.

Αυτή η ανάρτηση θα εξηγήσει:

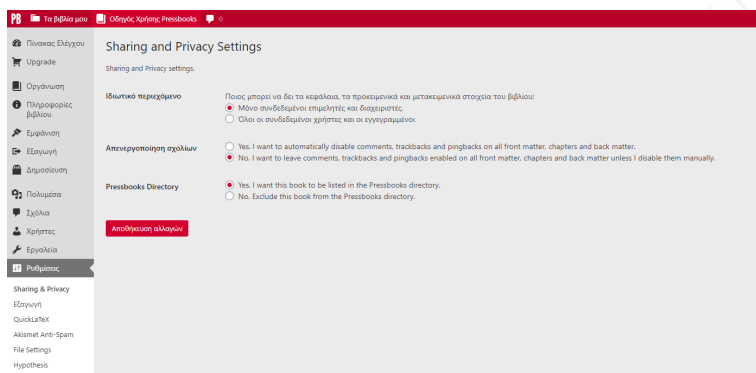
- Πώς να ενεργοποιήσετε τα σχόλια
- Πώς να απενεργοποιήσετε τα σχόλια σε ένα κεφάλαιο
- Πώς να διαχειριστείτε τα σχόλιά σας ξεχωριστά
- Μαζική διαχείριση σχολίων
- Πώς να αφαιρέσετε τα ανεπιθύμητα σχόλια
- Άλλες λειτουργίες αναθεώρησης και σχολιασμού (παρακολουθήστε αυτόν τον χώρο)

Ενεργοποίηση σχολίων

Από προεπιλογή, τα σχόλια είναι απενεργοποιημένα σε όλα τα κεφάλαια, το προκειμενικό και το μετακειμενικό στοιχείο. Εάν θέλετε να επιτρέψετε στους αναγνώστες να σχολιάσουν, πρέπει πρώτα να ενεργοποιήσετε τα σχόλια γενικώς.

Για να το κάνετε αυτό:

- Μεταβείτε στις “Ρυθμίσεις” στο αριστερό μενού και, στη συνέχεια, “Κοινή χρήση και απόρρητο (Sharing & Privacy)”
- Στην ενότητα “Απενεργοποίηση σχολίων”, επιλέξτε “Όχι. Θέλω να αφήσω τα σχόλια, τα **trackback** και τα **pingbacks** ενεργοποιημένα σε όλα τα προκειμενικά στοιχεία, τα κεφάλαια και το μετακειμενικά στοιχεία, εκτός αν τα απενεργοποιήσω χειροκίνητα (No. I want to leave comments, **trackbacks and pingbacks enabled on all front matter, chapters and back matter unless I disable them manually**)”.
- Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας



Πώς να απενεργοποιήσετε τα σχόλια σε ένα κεφάλαιο

Μερικές φορές, ίσως θελήσετε να απενεργοποιήσετε τη δυνατότητα των αναγνωστών να σχολιάσουν ένα συγκεκριμένο κεφάλαιο, αφήνοντας τα σχόλια ενεργοποιημένα σε άλλους. Για να το κάνετε αυτό, μεταβείτε στο κεφάλαιο σε λειτουργία επεξεργασίας.

- Κάντε κύλιση προς τα κάτω στην ενότητα με τίτλο **Συζήτηση (Discussion)**.
- Καταργήστε την επιλογή του πλαισίου με την ένδειξη **Να επιτρέπονται τα σχόλια (Allow comments)**.



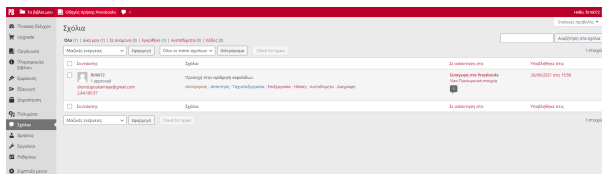
Που θα απενεργοποιήσετε τα σχόλια στα Pressbooks

Εποπτεία σχολίων ξεχωριστά

Τα Pressbooks ταξινομούν τα σχόλιά σας σε πέντε φακέλους: Όλα, σχόλια σε εκκρεμότητα, εγκριμένα σχόλια, ανεπιθύμητα και απορρίμματα (all, comments Pending Moderation, Approved Comments, Spam και Trash).

Για πρόσβαση και εποπτεία σχολίων αναγνώστη:

- Κάντε κλικ στο “Σχόλια” στο αριστερό μενού.
- Τα σχόλια σε εκκρεμότητα εποπτείας θα εμφανίζονται στα δεξιά από προεπιλογή
- Μπορείτε να εποπτεύετε τα σχόλια μεμονωμένα ή ως ομάδα.
- Για εποπτεία ξεχωριστά, τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω σε ένα σχόλιο και κάντε κλικ σε έναν από τους συνδέσμους που εμφανίζονται. Οι επιλογές είναι οι εξής: Μη έγκριση (αποτρέπει την εμφάνιση του σχολίου), Απάντηση (σας επιτρέπει να απαντήσετε στο σχόλιο), Γρήγορη επεξεργασία (σας επιτρέπει να επεξεργαστείτε το σχόλιο), Επεξεργασία, Ιστορικό (εμφανίζει το ιστορικό του νήματος σχολίων και τις απαντήσεις σας), Ανεπιθύμητο ή Κάδος απορριμμάτων.
- Μόλις ορίσετε μία από αυτές τις επιλογές, επιλέξτε Εφαρμογή.



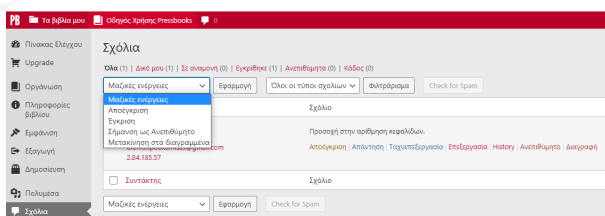
Οθόνη
εποπτείας
σχολίων στα
Pressbooks

- Μόλις εγκρίνετε ένα σχόλιο, θα μετακινηθεί στην ενότητα “Εγκριμένα σχόλια”, αλλά μπορείτε πάντα να το κάνετε χρησιμοποιώντας τα αναπτυσσόμενα βέλη για “Μη έγκριση”, “Επισήμανση ως ανεπιθύμητο” ή “Μετακίνηση στον κάδο απορριμμάτων” αργότερα.

- Μόλις ένα σχόλιο μετακινηθεί στον Κάδο απορριμμάτων, εξακολουθείτε να έχετε τις επιλογές για επαναφορά ή διαγραφή μόνιμα.

Εποπτεία σχολίων ως ομάδα

- Για να εφαρμόσετε την ίδια ενέργεια σε όλα τα σχόλια, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου δίπλα στο Συγγραφέας.
- Αυτό θα επιλέξει όλα τα σχόλια.
- Στη συνέχεια, κάντε κλικ στο βέλος δίπλα στις Μαζικές ενέργειες
- Για κάθε επιλεγμένο σχόλιο, μπορείτε να κάνετε μία από τις τέσσερις επιλογές: Έγκριση, Μη έγκριση, Επισήμανση ως ανεπιθύμητου ή Μετακίνηση στον Κάδο απορριμμάτων.
- Επιλέξτε μια ενέργεια.
- Κάντε κλικ στην εφαρμογή.
- Τα Pressbooks θα εφαρμόσουν την αλλαγή στα σχόλια που επιλέξατε.




Μαζικές ενέργειες για εποπτεία σχολίων στα Pressbooks

Ανεπιθύμητα σχόλια (Spam)

Τα Pressbooks θα τοποθετήσουν αυτόματα σχόλια που φαίνονται ανεπιθύμητα στον φάκελο ανεπιθύμητων. Για να ελέγξετε αυτά τα σχόλια:

- Κάντε κλικ στο **Spam** για προβολή και εποπτεία αυτών των σχολίων.
- Επιλέξτε σχόλιο (α).
- Χρησιμοποιήστε το αναπτυσσόμενο βέλος δίπλα στις Μαζικές ενέργειες. Μπορείτε είτε να επισημάνετε ένα σχόλιο ως μη ανεπιθύμητο είτε να διαγράψετε μόνιμα.
- Κάντε κλικ στο Εφαρμογή.



seo plugin
seo@optimizationtipz.com
jhcnpr@gmail.com
 198.23.152.141

Submitted on 2014/05/28 at 1:41 pm

Hello Web Admin, I noticed that your On-Page SEO is missing a few factors, for one you do not use all three H tags in your post, also I notice that you are not using bold or italics properly in your SEO optimization. On-Page SEO means more now than ever since the new Google update: Panda. No longer are backlinks and simply pinging or sending out a RSS feed the key to getting Google PageRank or Alexa Rankings, You now NEED On-Page SEO. So what is good On-Page SEO? First your keyword must appear in the title. Then it must appear in the URL. You have to optimize your keyword and make sure that it has a nice keyword density of 3-5% in your article with relevant LSI (Latent Semantic Indexing). Then you should spread all H1,H2,H3 tags in your article. Your Keyword should appear in your first paragraph and in the last sentence of the page. You should have relevant usage of Bold and italics of your keyword. There should be one internal link to a page on your blog and you should have one image with an alt tag that has your keyword...wait there's even more Now what if I told you there was a simple Wordpress plugin that does all the On-Page SEO, and automatically for you? That's right AUTOMATICALLY, just watch this 4-minute video for more information at: [Seo Plugin](http://www.SeoOptimizationTipz.com) <http://www.SeoOptimizationTipz.com>

Παράδειγμα
ανεπιθύμητου
σχολίου

Άλλες λειτουργίες αναθεώρησης και σχολιασμού – Παρακολουθήστε αυτόν τον χώρο

Γνωρίζουμε ότι η κριτική και ο σχολιασμός είναι σημαντικές πτυχές των ακαδημαϊκών εκδόσεων. Εργαζόμαστε σκληρά για να αναπτύξουμε περισσότερα εργαλεία σε αυτόν τον τομέα για να δημιουργήσουμε ένα πρακτικό περιβάλλον που επιτρέπει την αλληλεπίδραση με ένα κείμενο με πολλούς διαφορετικούς τρόπους. Εν τω μεταξύ, προτείνουμε την ελέκταση του προγράμματος περιήγησης Hypothes.is ως εύχρηστο πρόσθετο για σχολιασμούς.

86. "Κλωνοποίηση" Βιβλίου

Δυνατότητα PressbooksEDU

Τα **Pressbooks** σας δίνουν τη δυνατότητα να «κλωνοποιήσετε» ή να αντιγράψετε οποιοδήποτε δημόσιο βιβλίο ανοιχτής άδειας από ένα δίκτυο **Pressbooks** στο δικό σας δίκτυο **PressbooksEDU**.

Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο όταν ένα μέλος της σχολής υιοθετεί ένα ανοιχτό εγχειρίδιο που παράγεται από άλλο πρόγραμμα OER για τη δική του τάξη. Κλωνοποιώντας το βιβλίο στο δικό σας δίκτυο PressbooksEDU, μπορείτε να φιλοξενήσετε το ανοιχτό εγχειρίδιο απευθείας στον δικό σας ιστότοπο Pressbooks με ελπανυμία, να επεξεργαστείτε το περιεχόμενο και να αναδιανείμετε το νέο βιβλίο. Διαβάστε αυτό το κεφάλαιο για να μάθετε περισσότερα σχετικά με:

1. [Περιπτώσεις χρήσης κλωνοποίησης ενός βιβλίου](#)
2. [Ποιο περιεχόμενο κλωνοποιείται](#)
3. [Πώς να κλωνοποιήσετε ένα βιβλίο](#)
4. [Πώς να ενεργοποιήσετε τη σύγκριση αρχικής πηγής](#)
5. [Κλωνοποίηση H5P](#)

Προηγουμένως, η αντιγραφή ενός υπάρχοντος βιβλίου Pressbooks απαιτούσε να το εξαγάγετε ως αρχείο XML Pressbooks και, στη συνέχεια, να το εισαγάγετε σε ένα νέο σώμα Pressbooks. Ωστόσο, η δυνατότητα κλωνοποίησης απλοποιεί αυτήν τη διαδικασία σημαντικά.

1. Περιπτώσεις χρήσης κλωνοποίησης ενός βιβλίου

Η κλωνοποίηση επιτρέπει σε συγγραφείς, συντάκτες και αναγνώστες να αντιγράψουν εύκολα και να αρχίζουν να επεξεργάζονται ένα βιβλίο για τις δικές τους ανάγκες. Αυτό επιτρέπει κάθε είδους χρήσεις για ανοιχτούς εκπαιδευτικούς πόρους, καθώς και ορισμένες πρακτικές για θεσμικούς χρήστες.

Με αυτό το χαρακτηριστικό:

- Οι εκπαιδευτές μπορούν να αντιγράψουν και να αρχίσουν αμέσως να προσαρμόζουν βιβλία ειδικά για τις τάξεις τους

- Το πρόγραμμα σπουδών μπορεί να αναπαραχθεί και να ενημερωθεί κάθε εξάμηνο, αφήνοντας ανέπαφες τις προηγούμενες εκδόσεις
- Τα πανεπιστήμια μπορούν να μοιράζονται και να διαδίδουν την έρευνα και τα βιβλία τους εύκολα με άλλα ιδρύματα για γρήγορη υιοθέτηση και προσαρμογή.

2. Ποιο περιεχόμενο κλωνοποιείται

Τι περιλαμβάνεται όταν κλωνοποιείτε ένα βιβλίο:

- Όλα τα κεφάλαια, το προκειμενικό και το μετακειμενικό στοιχείο που ήταν δημόσια και είχαν άδεια χρήσης στο αρχικό βιβλίο προέλευσης
- Όλο το κείμενο στα παραπάνω κεφάλαια, προκειμενικό και μετακειμενικό στοιχείο
- Όλες οι εικόνες, τα βίντεο και άλλα πολυμέσα που βρίσκονταν στη βιβλιοθήκη πολυμέσων του αρχικού βιβλίου προέλευσης και συνδέθηκαν από το κλωνοποιημένο περιεχόμενο
- Μεταδεδομένα που σχετίζονται με μια εικόνα *
- Τα μεταδεδομένα στην ενότητα Πληροφορίες βιβλίου του αρχικού βιβλίου προέλευσης
- Τα μεταδεδομένα για το περιεχόμενο πολυμέσων που κλωνοποιήθηκαν από το αρχικό βιβλίο προέλευσης

* Τα μεταδεδομένα εικόνας, συμπεριλαμβανομένων των ετικετών alt, των τίτλων, των περιγραφών και των λεζάντων, θα κλωνοποιηθούν μόνο όταν και τα δύο δίκτυα Pressbooks εκτελούν την έκδοση 5.5.2 ή μεταγενέστερη.

Τι δεν περιλαμβάνεται όταν κλωνοποιείτε ένα βιβλίο:

- **TablePress** πίνακες

Αυτό το περιεχόμενο δεν είναι κλωνοποιήσιμο, επειδή δημιουργείται χρησιμοποιώντας προσθήκες τρίτων που δεν παρέχουν τελικά σημεία API τα

οποία μπορεί να χρησιμοποιήσει το εργαλείο κλωνοποίησης για τη λήψη των δεδομένων.

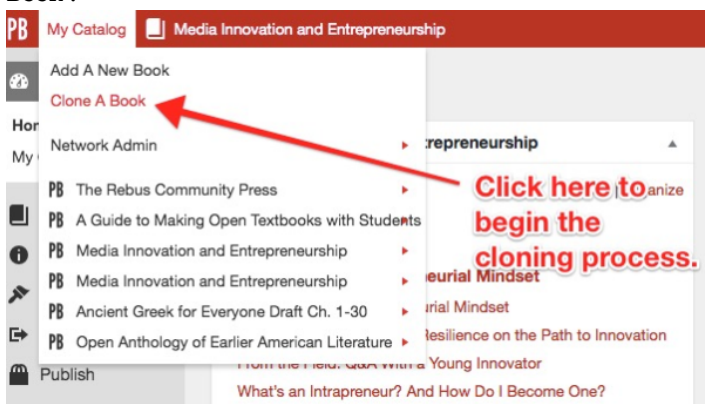
3. Πώς να κλωνοποιήσετε ένα βιβλίο

Εάν το δίκτυό σας έχει ενεργοποιήσει τη δυνατότητα κλωνοποίησης, μπορείτε να κλωνοποιήσετε οποιοδήποτε βιβλίο Pressbooks που:

- Δημοσιεύτηκε στο διαδίκτυο
- Έχει άδεια χρήσης **Creative Commons** που επιτρέπει παράγωγα (εξαιρουμένου του περιεχομένου «με επιφύλαξη παντός δικαιώματος» και περιεχομένου με άδεια χωρίς παράγωγα (ND))

Εάν προσπαθήσετε να κλωνοποιήσετε ένα βιβλίο που δεν πληροί αυτά τα κριτήρια, θα λάβετε ένα σφάλμα. Εάν το βιβλίο που θέλετε να κλωνοποιήσετε πληροί τα παραπάνω κριτήρια, μπορείτε να ακολουθήσετε αυτά τα βήματα για να δημιουργήσετε το αντίγραφο:

1. Στον πίνακα ελέγχου του **Pressbooks**, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από το “**My Catalog**” και κάντε κλικ στο “**Clone a Book**”.



Θα μεταφερθείτε στην διεπαφή κλωνοποίησης

Clone

Enter the URL to a Pressbooks book to clone it.

Source Book URL

Target Book URL

Target Book Title

Optional. If you leave this blank, the title of the source book will be used.

Clone It!

- Εισαγάγετε τη διεύθυνση URL του βιβλίου προέλευσης (τη διεύθυνση URL του βιβλίου που θέλετε να αντιγράψετε). Βεβαιωθείτε ότι το βιβλίο είναι δημόσιο και με άδεια χρήσης για να γίνει επαναμιξίωση. Εάν το βιβλίο είναι ιδιωτικό, ή διαθέτει άδεια “Χωρίς παράγωγα” ή είναι “All Rights Reserved”, θα λάβετε ένα μήνυμα σφάλματος κατά την προσπάθεια κλωνοποίησης του βιβλίου.

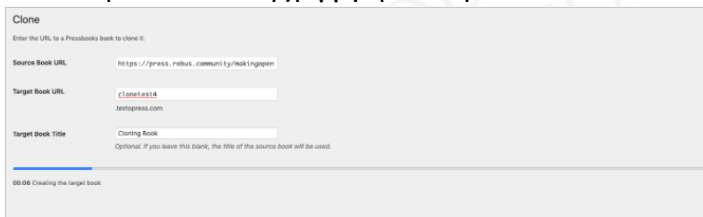


Αυτό είναι το επιθυμητό βιβλίο προς κλωνοποίηση

- Εισαγάγετε τη διεύθυνση URL του βιβλίου προορισμού (τη διεύθυνση URL για τη νέα σας έκδοση του βιβλίου.) Θα μπορείτε να επεξεργαστείτε και να εξαγάγετε το βιβλίο από αυτήν τη διεύθυνση URL. Λάβετε υπόψη ότι δεν μπορεί να αλλάξει αργότερα – σας συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε τον τίτλο του νέου βιβλίου.
- Επιλέξτε τον τίτλο για το βιβλίο προορισμού. Εισαγάγετε έναν νέο τίτλο

στο πεδίο “Τίτλος βιβλίου προορισμού”. Σημειώστε ότι αυτή η ρύθμιση είναι προαιρετική. Εάν αφήσετε αυτό το πεδίο κενό, το βιβλίο προορισμού θα έχει τον ίδιο τίτλο με το βιβλίο προέλευσης και αυτός ο τίτλος μπορεί αργότερα να αλλάξει στη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου.

5. Κάντε κλικ στο **Clone It!** και παρακολουθήστε καθώς η πρόοδος του κλώνου παρακολουθείται στη γραμμή προόδου της σελίδας.



6. Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία, κάντε κλικ στον τίτλο του νέου βιβλίου για να μεταφερθείτε στον πίνακα ελέγχου ή εισαγάγετε τη νέα διεύθυνση URL για πλοήγηση στην αρχική σελίδα του βιβλίου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μόνο τμήματα του βιβλίου που έχουν επιλεγεί για “Εμφάνιση στο Διαδίκτυο (Show in Web)” θα κλωνοποιηθούν.



Μήνυμα
επιτυχούς
κλωνοποίησης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η διεπαφή χρήσης των κλωνοποιημένων βιβλίων θα είναι στη γλώσσα στην οποία έχουν ρυθμιστεί τα μεταδεδομένα του βιβλίου από τη σελίδα Πληροφορίες βιβλίου. Μπορείτε να επιστρέψετε τη διεπαφή χρήστη στη γλώσσα που έχετε επιλέξει στις ρυθμίσεις του προφίλ σας. Για να μάθετε περισσότερα, μεταβείτε στη διεύθυνση <https://guide.pressbooks.com/chapter/languages/>

4. Πώς να ενεργοποιήσετε τη σύγκριση αρχικής πηγής

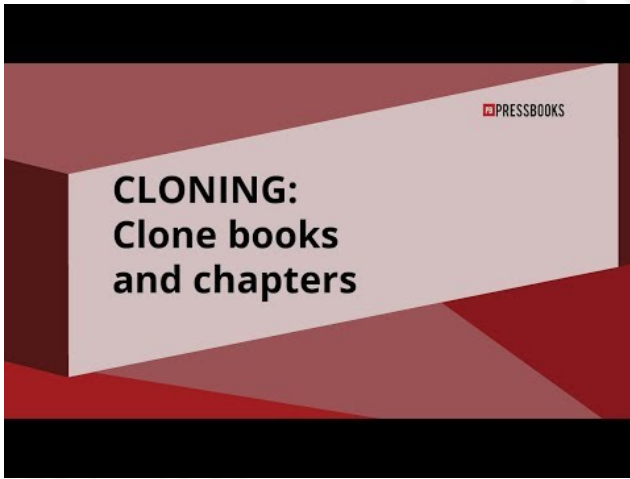
Εάν θέλετε να επιτρέψετε στους χρήστες να συγκρίνουν μεταξύ της τρέχουσας έκδοσης του κλωνοποιημένου βιβλίου σας και της τρέχουσας έκδοσης του βιβλίου προέλευσης, μπορείτε να ενεργοποιήσετε το εργαλείο σύγκρισης πηγών. Ρίξτε μια ματιά στο κεφάλαιο [Σύγκριση αρχικής πηγής](#) για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πώς να το κάνετε αυτό.

5. Κλωνοποίηση H5P

Τα διαδραστικά μέσα H5P σε ένα βιβλίο προέλευσης μπορούν να κλωνοποιηθούν όπως και άλλα πολυμέσα. Ωστόσο, είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι για να κλωνοποιηθεί επιτυχώς το H5P, τόσο το δίκτυο προέλευσης όσο και το δίκτυό σας πρέπει να εκτελούν την πιο πρόσφατη έκδοση των Pressbooks και του H5P.

Εάν το δίκτυο φιλοξενείται από Pressbooks, αυτό το λογισμικό ενημερώνεται αυτόματα. Ωστόσο, εάν κάνετε κλωνοποίηση προς ή από ένα δίκτυο ανοιχτού κώδικα, λάβετε υπόψη ότι η κλωνοποίηση H5P δεν θα επιτύχει εκτός εάν πληρούνται οι παραπάνω προδιαγραφές.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η δυνατότητα είναι διαθέσιμη μόνο σε χρήστες σε δίκτυα **Silver, Gold, Platinum** ή **Titanium PressbooksEDU**. Επικοινωνήστε μαζί μας στο sales@pressbooks.com εάν σας ενδιαφέρει ένα σύστημα **PressbooksEDU** για το ίδρυμα ή την εταιρεία σας.



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=959>

87. Σύγκριση Αρχικής Πηγής για "Κλωνοποιημένα" Βιβλία

Δυνατότητα PressbooksEDU

Οι χρήστες σε δίκτυα PressbooksEDU μπορούν να επιτρέψουν τη σύγκριση πηγών σε κλωνοποιημένα βιβλία, έτσι ώστε οι αναγνώστες να μπορούν να δουν τη διαφορά μεταξύ του βιβλίου προέλευσης και του κλωνοποιημένου βιβλίου. Αυτό είναι ένα χρήσιμο εργαλείο για ερευνητές, καθηγητές και άλλους που θέλουν να δουν τις τροποποιήσεις που έχουν κάνει σε ένα βιβλίο στις επαναλήψεις του. Αυτή η δυνατότητα δημιουργήθηκε με γνώμονα τους χρήστες ανοιχτής εκπαίδευσης.

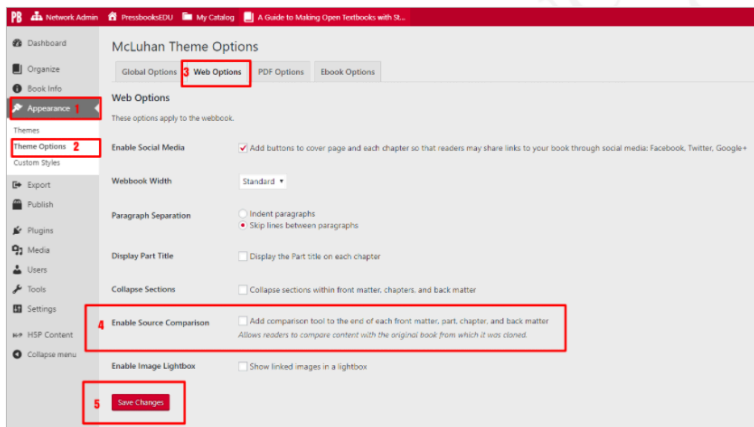
Ενεργοποίηση σύγκρισης αρχικής πηγής σε ένα Webbook

Το εργαλείο σύγκρισης αρχικής πηγής πρέπει να είναι ενεργοποιημένο σε επίπεδο βιβλίου. Ένα βιβλίο πρέπει να έχει κλωνοποιηθεί από άλλο ανοιχτό εγχειρίδιο Pressbooks για να είναι διαθέσιμη αυτή η δυνατότητα. Για να ενεργοποιήσετε τη σύγκριση πηγών στο κλωνοποιημένο βιβλίο σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Κάντε κλικ στο Εμφάνιση
2. Κάντε κλικ στο Επιλογές θέματος
3. Επιλέξτε την καρτέλα Επιλογές Ιστού (**Web Options**) στο επάνω μέρος της σελίδας
4. Κάντε κύλιση προς τα κάτω στην επιλογή Ενεργοποίηση σύγκρισης αρχικής πηγής (**Enable Source Comparison**) και κάντε κλικ στο πλαίσιο δίπλα στο στοιχείο "Προσθήκη εργαλείου σύγκρισης στο τέλος κάθε προκειμενικού στοιχείου, μέρους, κεφαλαίου και μετακειμενικού

στοιχείου (Add comparison tool to the end of each front matter, part, chapter and back matter)”

5. Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση αλλαγών

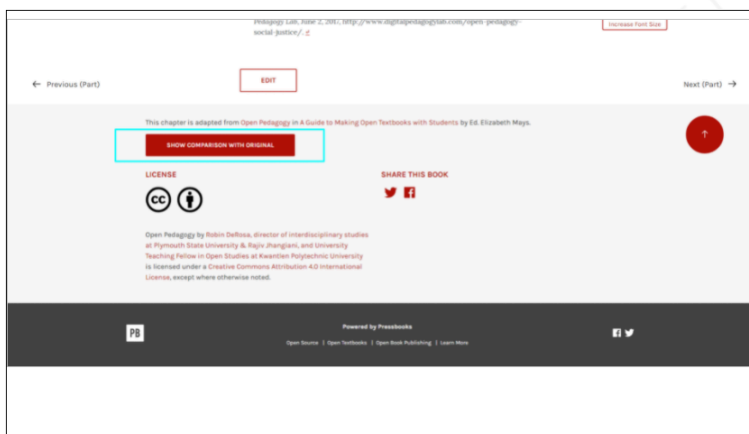


ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το εργαλείο σύγκρισης αρχικής πηγής συγκρίνει την τρέχουσα έκδοση του βιβλίου σας με την τρέχουσα έκδοση του αρχικού βιβλίου προέλευσης.

Το εργαλείο σύγκρισης στο Webbook σας

Αφού ενεργοποιήσετε τη σύγκριση πηγής στο κλωνοποιημένο βιβλίο σας χρησιμοποιώντας τις παραπάνω οδηγίες, μπορείτε να δείτε το εργαλείο σύγκρισης σε οποιοδήποτε κεφάλαιο του βιβλίου σας.

Το κουμπί ΔΕΙΞΕ ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΜΕ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ (SHOW COMPARISON WITH ORIGINAL) θα βρίσκεται στο κάτω μέρος κάθε ιστοσελίδας κεφαλαίου. Πριν από τη δήλωση, «Αυτό το κεφάλαιο προσαρμόζεται από το [Βιβλίο Μέρος] στο [Βιβλίο Τίτλος] από [Βιβλίο Συγγραφέας] (“This chapter is adapted from [Book Part] in [Book Title] by [Book Author]).»



Οι αναγνώστες μπορούν να κάνουν κλικ στο κουμπί για να δουν τη σύγκριση προέλευσης. Στη συνέχεια, το κείμενο θα εμφανιστεί πάνω από το υποσέλιδο του κεφαλαίου του webbook και θα εμφανιστεί σε μορφή HTML. Το κείμενο του βιβλίου προέλευσης εμφανίζεται στα αριστερά και το κείμενο του βιβλίου – κλώνου εμφανίζεται στα δεξιά. Τυχόν διαφορές επισημαίνονται. Οι τροποποιημένες ενότητες ορίζονται με κόκκινο χρώμα στο αρχικό κείμενο και πράσινες στο κλωνοποιημένο κείμενο. Επιπλέον, το διαγραμμένο κείμενο θα εμφανίζεται με ένα πιο έντονο κόκκινο στο βιβλίο προέλευσης και το προστιθέμενο κείμενο με πιο έντονο πράσινο.

Η σύγκριση πηγής θα δείξει διαφορές στη σήμανση καθώς και διαφορές στο περιεχόμενο που βλέπει. Για παράδειγμα, εάν το βιβλίο προέλευσης είχε κεφαλίδες με κεφαλίδα ως κεφαλίδα 1, αλλά το νέο βιβλίο είχε επιλέξει να προσθέσει εκ νέου ετικέτες σε αυτές τις κεφαλίδες ως κεφαλίδα 2, αυτή η αλλαγή θα είναι εμφανής στη σύγκριση πηγής.

Οι αναγνώστες μπορούν να δουν τον αριθμό των προσθηκών και των διαγραφών στο επάνω μέρος της ενότητας σύγκρισης πηγών και στην συνέχεια, να κάνουν κύλιση προς τα κάτω για να δουν πού εμφανίζονται οι αλλαγές.

88. Διαδραστικό Περιεχόμενο H5P

Δυνατότητα PressbooksEDU

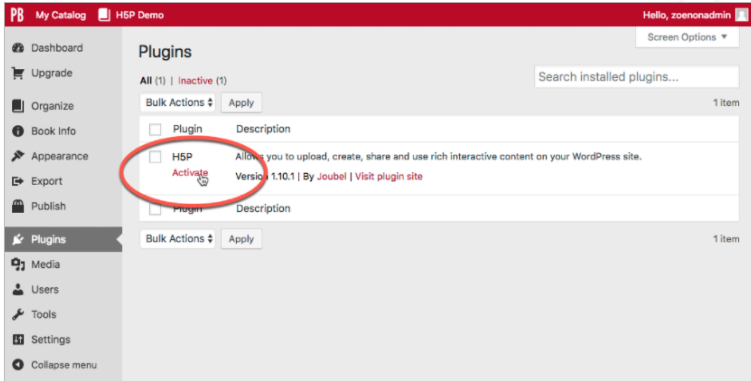
Το H5P είναι ένα δημοφιλές πρόσθετο (plugin) που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία συναρπαστικού, διαδραστικού περιεχομένου στο διαδίκτυο. Στα Pressbooks, είναι πιο απαιτητικό να δημιουργείτε διαδραστικά κουίζ και άλλες δραστηριότητες σε ανοιχτά εγχειρίδια και άλλους ανοιχτούς εκπαιδευτικούς πόρους. Η προσθήκη είναι διαθέσιμη σε όλα τα δίκτυα EDU (όχι στο Pressbooks.com).

Υπάρχουν δεκάδες διαφορετικά είδη περιεχομένου που ενεργοποιούνται από το H5P. Μπορείτε να δείτε όλα αυτά, καθώς και παραδείγματα και πιο λεπτομερείς οδηγίες για τη δημιουργία διαφορετικών τύπων στον [ιστότοπο H5P](#) (Σημείωση: προσφέρουν διαφορετικές επιλογές εγκατάστασης και ενσωμάτωσης, αλλά όλα αυτά φροντίζονται από τα Pressbooks – αλλά πρέπει να σκεφτείτε τα συναρπαστικά πράγματα που μπορείτε να δημιουργήσετε!)

Μπορείτε επίσης να δείτε αυτόν τον εξαιρετικό πόρο που ονομάζεται [The H5P Pressbooks Kitchen](#) που δημιουργήθηκε από τους φίλους μας στο BC Campus! Αυτό περιέχει πολλά παραδείγματα και πληροφορίες υποστήριξης, καθώς και πολλή αφοσίωση στην κοινότητα σχετικά με το H5P που μπορεί να σας βοηθήσει να δημιουργήσετε το OER σας.

Ενεργοποιώντας το H5P

Πριν ξεκινήσετε, η πρώτη σας ανάγκη είναι να ενεργοποιήσετε την προσθήκη H5P στο βιβλίο σας. Αυτό μπορεί να γίνει στην ενότητα “Πρόσθετα (Plugins)” στο αριστερό μενού.



Προσθέτοντας δραστηριότητες Η5Ρ

Μόλις η προσθήκη είναι ενεργή, ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να προσθέσετε ένα στοιχείο Η5Ρ στο βιβλίο σας:

1. Μεταβείτε στο μενού Περιεχομένου **H5P** και επιλέξτε “Προσθήκη νέου (Add New)”.
2. Εισαγάγετε έναν τίτλο.
3. Επιλέξτε τύπο περιεχομένου από το αναπτυσσόμενο μενού.
4. Εγκαταστήστε τον τύπο περιεχομένου κάνοντας κλικ στο “Λήψη (Get)” και ακολουθώντας τα βήματα που υποδεικνύονται (εάν είναι απαραίτητο).
5. Εισαγάγετε τις πληροφορίες για το κουίζ / δραστηριότητα κ.λπ.
6. Κάντε κλικ στο “Δημιουργία (Create)” όταν τελειώσετε!

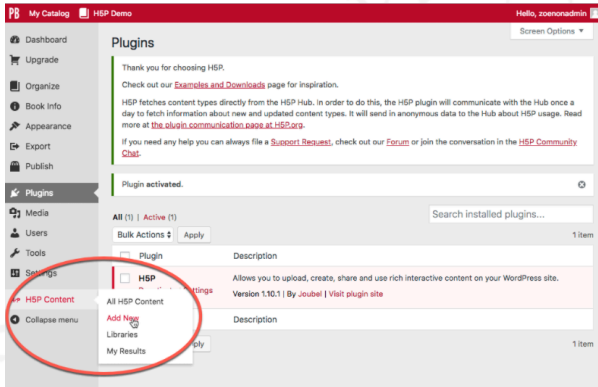
Τώρα που έχετε δημιουργήσει το στοιχείο σας, μπορείτε να το προσθέσετε στο κεφάλαιο σας. Για να γίνει αυτό:

1. Αντιγράψτε την έτοιμη φράση (**shortcode**) που εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.
2. Μεταβείτε στο κεφάλαιο όπου θέλετε να προσθέσετε το στοιχείο.
3. Επικολλήστε την έτοιμη φράση στη θέση της (μπορείτε να το κάνετε αυτό

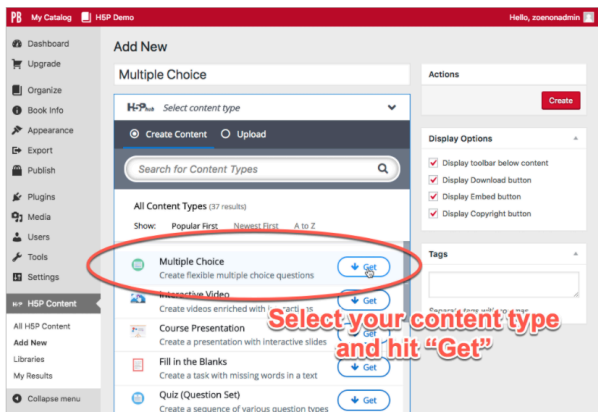
στον οπτικό επεξεργαστή, δεν χρειάζεται να μεταβείτε σε κείμενο).

4. Αποθηκεύστε το κεφάλαιο σας.
5. Δείτε την έκδοση ιστού για να δείτε το στοιχείο σε δράση.
6. Εξαγάγετε άλλες επιθυμητές μορφές για να δείτε το μήνυμα επιστροφής.

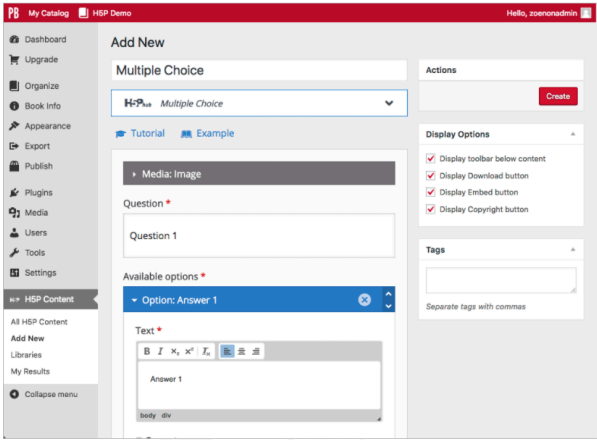
Ακολουθεί ένα παράδειγμα δημιουργίας μιας απλής ερώτησης πολλαπλής επιλογής:



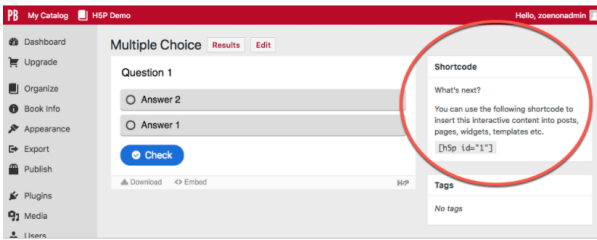
Βρείτε την επιλογή Προσθήκη Νέου (Add New) κάτω από το μενού Περιεχόμενο HSP.



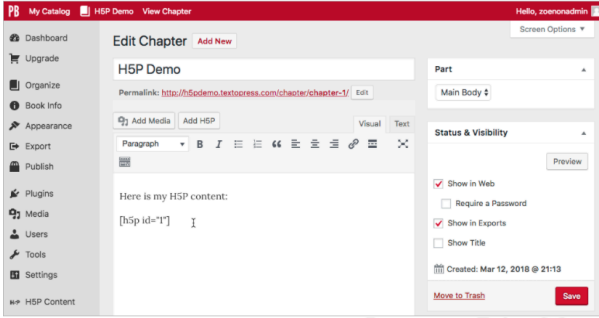
Κάντε κλικ στο Λήψη (Get) και ακολουθήστε τα βήματα για να εγκαταστήσετε τον τύπο περιεχομένου



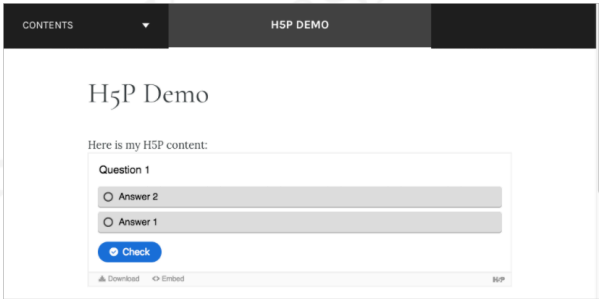
Προσθέστε τις ερωτήσεις, απαντήσεις και άλλες πληροφορίες για να δημιουργήσετε το κουίζ



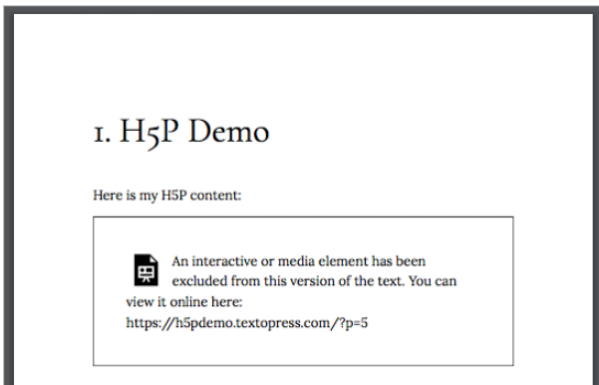
Όταν δημιουργήσετε το κουίζ σας, αντιγράψτε την έτοιμη φράση (shortcode) στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας



Επικολλήστε την έτοιμη φράση στο σημείο που επιθυμείτε να φαίνεται το κομμάτι σας



Αποθήκευση και Προβολή στο Webbook



Εμφάνιση σε PDF

Εμφάνιση σε
ερυθ

I.

Here is my H5P content:



An interactive or media element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<http://h5pdemo.textopress.com/?p=5>

Λίστα δραστηριοτήτων H5P

Όλα τα δημόσια βιβλία περιλαμβάνουν μια λίστα με όλες τις δραστηριότητες H5P που έχουν δημιουργηθεί για αυτό το βιβλίο. Μπορείτε να βρείτε τη σελίδα καταχώρισης H5P προσθέτοντας την ακόλουθη διαδρομή στο τέλος της διεύθυνσης URL της αρχικής σελίδας ενός βιβλίου:

/ h5p-listing /

Για ένα βιβλίο στο δίκτυο Pressbooks, η διεύθυνση URL μπορεί να έχει την εξής μορφή:

<https://your.university.pub/booktitle/h5p-listing/>

Οι δραστηριότητες H5P παρατίθενται κατά σειρά δημιουργίας, με τον σύντομο αριθμό αναγνώρισης. Όλες οι δραστηριότητες H5P του βιβλίου θα εμφανίζονται συμπυκμένες από προεπιλογή.

H5P ACTIVITIES LIST

SHOW ALL

ID	Title	Activity type	View
1	Accordion	Accordion	VIEW ACTIVITY
2	Arithmetic Quiz	Arithmetic Quiz	VIEW ACTIVITY
3	Chart	Chart	VIEW ACTIVITY
4	Collage	Collage	VIEW ACTIVITY
5	Column	Column	VIEW ACTIVITY
6	Course Presentation	Course Presentation	VIEW ACTIVITY
7	Dialog Cards	Dialog Cards	VIEW ACTIVITY
8	Documentation Tool	Documentation Tool	VIEW ACTIVITY
9	Drag and Drop	Drag and Drop	VIEW ACTIVITY

Μπορείτε να επιλέξετε να επεκτείνετε όλες τις δραστηριότητες ταυτόχρονα κάνοντας κλικ στο κουμπί **Εμφάνιση όλων (Show All)** στο επάνω μέρος της σελίδας. Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το κουμπί **Προβολή δραστηριότητας (View Activity)** για να εμφανίσετε μια συγκεκριμένη δραστηριότητα H5P.

H5P ACTIVITIES LIST

[HIDE ALL](#)

ID	Title	Activity type	View
1	Accordion	Accordion	HIDE ACTIVITY
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> > Russia </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> > Europe </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> > Asia </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; font-size: small;"> Reuse Embed H5P </div>			
2	Arithmetic Quiz	Arithmetic Quiz	HIDE ACTIVITY

Get Ready

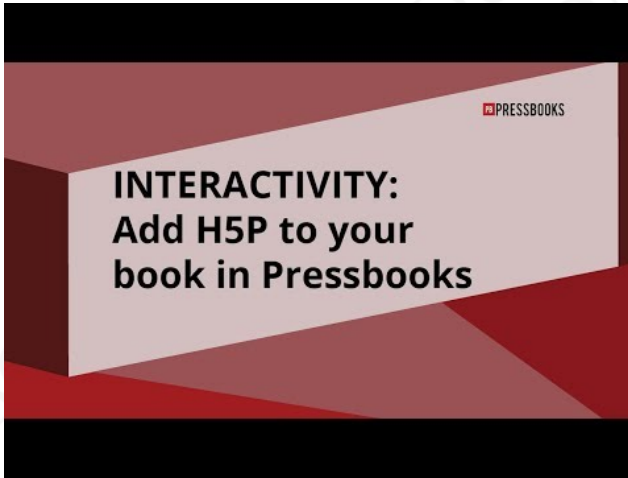
Ακολουθούν μερικοί τρόποι με τους οποίους μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτή η δυνατότητα:

- Βοηθήστε στη διαχείριση της δημιουργίας δραστηριοτήτων **H5P** σε μεγάλα βιβλία ή βιβλία με μεγάλες ομάδες παραγωγής
- Πάρτε μια γρήγορη ιδέα για το πόσο διαδραστικό περιεχόμενο περιλαμβάνεται σε ένα ανοιχτό βιβλίο με άδεια πριν επιλέξετε να το κλωνοποιήσετε και να το προσαρμόσετε

Σημείωση: αυτή η δυνατότητα είναι διαθέσιμη μόνο σε δίκτυα που έχουν εγκαταστήσει την έκδοση 2.10.0 ή νεότερη έκδοση του θέματος του βιβλίου Pressbook-book (McLuhan).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η δυνατότητα διαδραστικού περιεχομένου **H5P** είναι διαθέσιμη μόνο σε χρήστες σε δίκτυα **Silver, Gold, Platinum** ή **Titanium PressbooksEDU**. Επικοινωνήστε μαζί μας στο sales@pressbooks.com εάν σας ενδιαφέρει ένα σύστημα **PressbooksEDU** για το ίδρυμα ή την εταιρεία σας.

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Δείτε αυτό το εκπαιδευτικό βίντεο:



A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=963>

89. Ενεργοποίηση και Χρήση Markdown

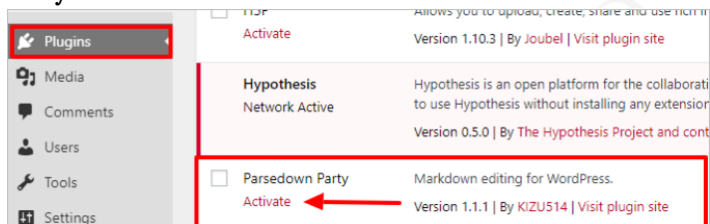
Δυνατότητα PressbooksEDU

Οι χρήστες που προτιμούν να μορφοποιήσουν την εργασία τους χρησιμοποιώντας markdown μπορούν να το κάνουν χρησιμοποιώντας την προσθήκη Parsedown Party στο βιβλίο τους.

Ενεργοποίηση Markdown

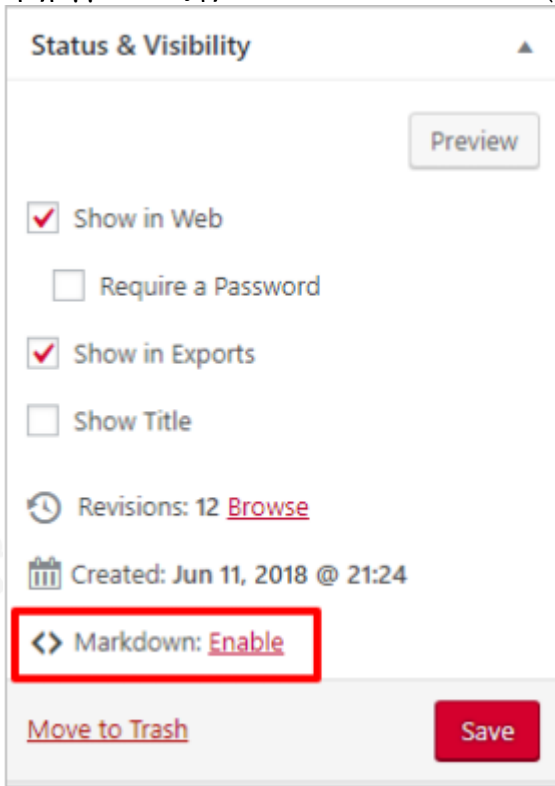
Για να μορφοποιήσετε χρησιμοποιώντας το markdown, θα πρέπει πρώτα να ενεργοποιήσετε την προσθήκη (plugin) στο βιβλίο σας. Μόλις γίνει αυτό, θα έχετε την επιλογή να ενεργοποιήσετε και να απενεργοποιήσετε το markdown κατά βούληση σε κάθε κεφάλαιο. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Κάντε κλικ στο **Πρόσθετα (Plugins)** στο αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κύλιση προς τα κάτω στο **Parsedown Party**
3. Κάντε κλικ στο **Ενεργοποίηση (Activate)** στο **plugin Parsedown Party**



4. Μεταβείτε σε οποιοδήποτε κεφάλαιο στο οποίο θέλετε να ενεργοποιήσετε το **markdown**
5. Βρείτε το **Markdown** στο μενού **Status & Visibility** στα δεξιά του

προγράμματος επεξεργασίας και κάντε κλικ στο **Enable** (Να επιτρέπεται)



Status & Visibility

Preview

Show in Web

Require a Password

Show in Exports

Show Title

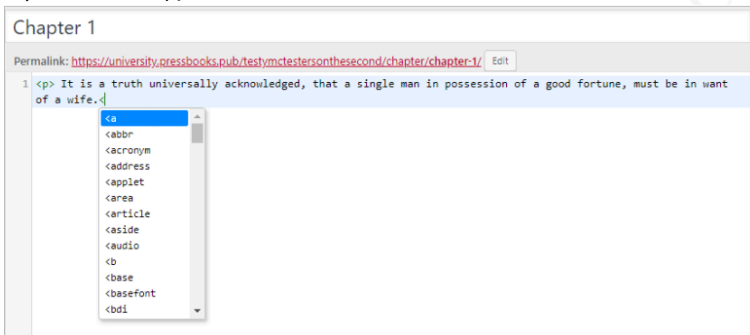
🕒 Revisions: 12 [Browse](#)

📅 Created: Jun 11, 2018 @ 21:24

<> Markdown: Enable

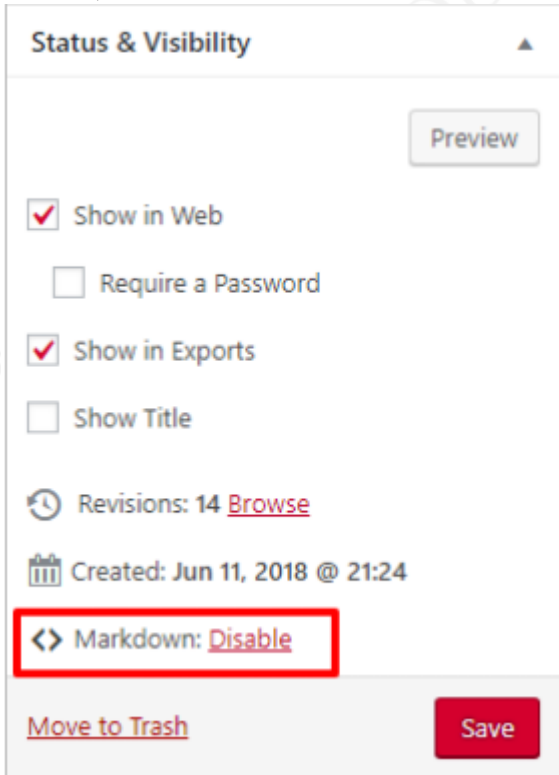
[Move to Trash](#) **Save**

Η διεπαφή του επεξεργαστή περιεχομένου σας θα πρέπει να μετατραπεί αυτόματα σε λειτουργία markdown.



Μπορείτε να επιστρέψετε στην προεπιλεγμένη διεπαφή προγράμματος

επεξεργασίας περιχομένου κάνοντας κλικ στο κουμπί **Απενεργοποίηση (Disable)** δίπλα στο <> Markdown στο μενού **Κατάσταση και ορατότητα (Status & Visibility)** (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η εναλλαγή μεταξύ της λειτουργίας markdown και της προεπιλεγμένης διεπαφής του προγράμματος επεξεργασίας περιχομένου μπορεί να οδηγήσει σε απώλεια δεδομένων σε ορισμένες περιπτώσεις.)



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αποθηκεύστε τυχόν αλλαγές που έχετε πραγματοποιήσει στο πρόγραμμα επεξεργασίας περιχομένου πριν ενεργοποιήσετε ή απενεργοποιήσετε το markdown.

Χρησιμοποιήστε το Markdown

Αναμένεται ότι όποιος ενεργοποιήσει το markdown στο βιβλίο του έχει πλήρη κατανόηση της γλώσσας σήμανσης (markup). Όπως σημειώθηκε παραπάνω, η εναλλαγή μεταξύ της διεπαφής markdown και της προεπιλεγμένης διεπαφής μπορεί να οδηγήσει σε απώλεια δεδομένων σε ορισμένες περιπτώσεις, συμπεριλαμβανομένων των μεταδεδομένων όπως οι αποδόσεις εικόνας. Για αυτόν τον λόγο, συνιστούμε στους χρήστες να παραμένουν σε μία μόνο διεπαφή κατά την επεξεργασία ενός μεμονωμένου κεφαλαίου στα Pressbooks.

Λάβετε υπόψη ότι δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την έτοιμη φράση (shortcode) λεζάντας εικόνας σε λειτουργία markdown. Ωστόσο, οι περισσότερες συντομεύσεις Pressbooks είναι αποδεκτές, συμπεριλαμβανομένου του [la tex].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η δυνατότητα είναι διαθέσιμη μόνο σε χρήστες σε δίκτυα **Silver, Gold, Platinum** ή **Titanium PressbooksEDU**. Επικοινωνήστε μαζί μας στο **sales@pressbooks.com** εάν σας ενδιαφέρει ένα σύστημα **PressbooksEDU** για το ίδρυμα ή την εταιρεία σας.

90. Hypothesis για Σχολιασμό και Σχόλια σε Webbook

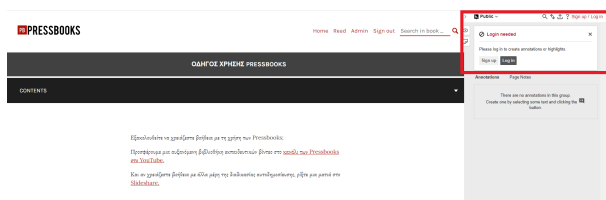
Το **Hypothesis** είναι ένα ισχυρό εργαλείο σχολιασμού του διαδικτύου που πολλοί χρήστες αναπτύσσουν για να επιτρέψουν τη συνεργασία μεταξύ συγγραφέων και εκδοτών, τη προσωπική λήψη σημειώσεων και σχολιασμό, την ενασχόληση των αναγνωστών ή τη χρήση ως εργαλείο διδασκαλίας με μαθητές. Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει:

- Τι είναι το **Hypothesis**;
- Πώς να ενεργοποιήσετε το **Hypothesis** στο βιβλίο σας
- Πώς να συμπεριλάβετε και να αποκλείσετε συγκεκριμένα κεφάλαια ή ενότητες από το **Hypothesis**

Τι είναι το Hypothesis;

Το [Hypothesis](#) είναι ένα απλό εργαλείο σχολιασμού του διαδικτύου που επιτρέπει στους αναγνώστες να επισημάνουν και να σχολιάσουν ιστοσελίδες, επιτρέποντας βαθύτερη ενασχόληση με το περιεχόμενο. Ενώ το εργαλείο είναι διαθέσιμο ως επέκταση προγράμματος περιήγησης που μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε οποιαδήποτε ιστοσελίδα, τα Pressbooks σας επιτρέπουν να ενσωματώσετε τις δυνατότητές του στις σελίδες του ίδιου του webbook σας, πράγμα που σημαίνει ότι οι αναγνώστες μπορούν να διαβάσουν και να δημιουργήσουν σχολιασμούς χωρίς να εγκαταστήσουν την επέκταση (αρκεί να έχουν λογαριασμό στο Hypothesis) και δημόσια σχόλια θα είναι ορατά σε όποιον έρχεται στο βιβλίο σας.

Μόλις ενεργοποιηθεί το Hypothesis στο βιβλίο σας (δείτε παρακάτω), οποιοσδήποτε αναγνώστης που έρχεται στο βιβλίο θα δει τη γραμμή εργαλείων Hypothesis στα δεξιά, είτε αυτή είναι ανοιχτή είτε ελαχιστοποιημένη ανάλογα με τις ρυθμίσεις σας.

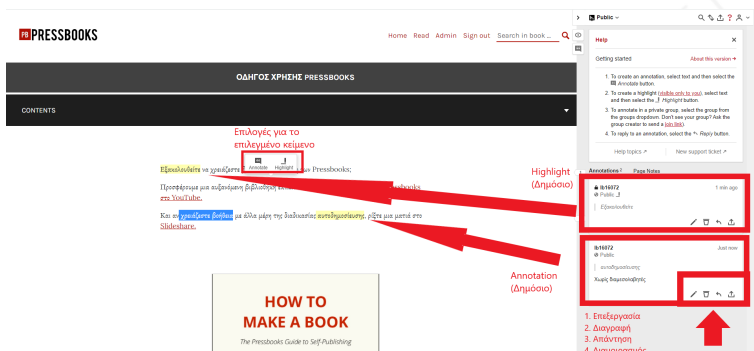


Παράδειγμα
ενός Webbook
με
ενεργοποιημένο
το
Hypothesis

Με αυτήν τη γραμμή εργαλείων ανοιχτή, ο αναγνώστης θα δει τυχόν δημόσιους σχολιασμούς και μπορεί να δημιουργήσει ή να συνδεθεί στον λογαριασμό του. Μόλις συνδεθεί, μπορεί να επιλέξει οποιαδήποτε ενότητα κειμένου και θα εμφανιστεί ένα μικρό εικονίδιο που του επιτρέπει είτε να επισημάνει το απόσπασμα (το οποίο θα παραμείνει ιδιωτικό) είτε να προσθέσει έναν σχολιασμό. Οι σχολιασμοί μπορούν να επεξεργαστούν, να διαγραφούν, να απαντηθούν ή να κοινοποιηθούν χρησιμοποιώντας τα εικονίδια στο κάτω μέρος της ενότητας σχολιασμών.

Αυτοί οι σχολιασμοί μπορούν επίσης να είναι δημόσιοι, ιδιωτικοί σε έναν αναγνώστη ή σε μια ιδιωτική ομάδα και ο χρήστης μπορεί να εναλλάσσεται μεταξύ αυτών των επιλογών στην κορυφή της γραμμής εργαλείων (η προεπιλογή είναι “Δημόσιο”). Μπορείτε να διαβάσετε περισσότερα σχετικά με τη [δημιουργία ομάδων](#) και τον [σχολιασμό σε ομάδες](#) στον ιστότοπο Hypothesis.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το βιβλίο σας έχει οριστεί σε “Ιδιωτικό”, δεν χρειάζεται να δημιουργήσετε μια ομάδα για να κρατήσετε τους σχολιασμούς και τις απαντήσεις σας κρυφές από τη δημόσια προβολή. Η ρύθμιση απορρήτου Pressbooks σημαίνει ότι κανείς δεν μπορεί να έχει πρόσβαση στο βιβλίο και ως εκ τούτου δεν μπορεί να δει καμία από τις δραστηριότητες του Hypothesis από προεπιλογή.



Ενεργοποίηση του Hypothesis σε ένα βιβλίο Pressbooks

Από προεπιλογή, η Hypothesis δεν θα εμφανίζεται σε καμία σελίδα του βιβλίου σας. Για να το ενεργοποιήσετε, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Μεταβείτε στις “Ρυθμίσεις” -> “Hypothesis” στο βιβλίο σας
2. Επιλέξτε τις προεπιλεγμένες συμπεριφορές σας για:
 1. Εμφάνιση επισημάνσεων (highlights)
 2. Εμφάνιση της πλευρικής γραμμής (sidebar) (μπορείτε να την ανοίξετε από προεπιλογή εάν το επιθυμείτε)
 3. Ενεργοποίηση σχολιασμών σε PDF που είναι αποθηκευμένα στη βιβλιοθήκη πολυμέσων σας (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: αποθαρρύνουμε τη χρήση της βιβλιοθήκης πολυμέσων σας για αυτού του είδους τον αποθηκευτικό χώρο)
3. Επιλέξτε τα μέρη του βιβλίου σας στα οποία επιτρέπονται σχολιασμοί Hypothesis.
4. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας.

PB Τα βιβλία μου **Οδηγός Χρήσης Pressbooks** 0

Πίνακας Ελέγχου

Upgrade

Οργάνωση

Πληροφορίες βιβλίου

Εμφάνιση

Εξαγωγή

Δημοσίευση

Πολυμέσα

Σχόλια

Χρήστες

Εργαλεία

Ρυθμίσεις

Sharing & Privacy

Εξαγωγή

QuickLaTeX

Akismet Anti-Spam

File Settings

Hypothesis

Σύμπτυξη μενού

Hypothesis Settings

Customize Hypothesis defaults and behavior.

Highlights on by default

Sidebar open by default

Enable annotation for PDFs in Media Library

Content Settings

Control where Hypothesis is loaded.

Allow on front page

Allow on blog page

Allow on μέρη

Allow on κεφάλαια

Allow on προκειμενικά στοιχεία

Allow on μετακειμενικά στοιχεία.

Συμπερίληψη & εξαίρεση συγκεκριμένων κεφαλαίων ή ενότητων

Οι ρυθμίσεις Hypothesis σας προσφέρουν επίσης λεπτομερή έλεγχο σε ποια κεφάλαια ή ενότητες έχει ενεργοποιηθεί το Hypothesis. Για να χρησιμοποιήσετε αυτήν την επιλογή, θα χρειαστείτε το **αναγνωριστικό ανάρτησης (post ID)** για τα κεφάλαια ή τις ενότητες που θέλετε να καθορίσετε.

Για να το βρείτε αυτό, όταν βρίσκεστε στο πρόγραμμα επεξεργασίας κεφαλαίων, αναζητήστε στη γραμμή διευθύνσεων για **post = [ένας αριθμός]**.

Μόλις έχετε αυτόν τον αριθμό, μπορείτε να τον εισαγάγετε στις ρυθμίσεις περιεχομένου του Hypothesis στο κατάλληλο πεδίο για να επιτρέψετε ή να απαγορεύσετε το Hypothesis στη συγκεκριμένη σελίδα, υπερσχύοντας των καθολικών ρυθμίσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν εισαγάγετε περισσότερα από ένα αναγνωριστικά ανάρτησης, διαχωρίστε τα με κόμμα μόνο (χωρίς κενά!).

PB Τα βιβλία μου Οδηγός Χρήσης Pressbooks 0

Πίνακας Ελέγχου	Allow on specific προκειμενικά στοιχεία (list of comma-separated προκειμενικά στοιχεία IDs, no spaces)	<input type="text"/>
Upgrade		
Οργάνωση		
Πληροφορίες βιβλίου	Allow on specific μετακειμενικά στοιχεία. (list of comma-separated μετακειμενικά στοιχεία. IDs, no spaces)	<input type="text"/>
Εμφάνιση		
Εξαγωγή		
Δημοσίευση	Allow on specific glossary (list of comma-separated glossary IDs, no spaces)	<input type="text"/>
Πολυμέσα		
Σχόλια	Disallow on specific μέρη (list of comma-separated μέρη IDs, no spaces)	<input type="text"/>
Χρήστες		
Εργαλεία		
Ρυθμίσεις		
Sharing & Privacy		
Εξαγωγή		
QuickLaTeX		
Akismet Anti-Spam	Disallow on specific προκειμενικά στοιχεία (list of comma-separated προκειμενικά στοιχεία IDs, no spaces)	<input type="text"/>
File Settings		
Hypothesis		
Σύμπτυξη μενού	Disallow on specific μετακειμενικά στοιχεία. (list of comma-separated μετακειμενικά στοιχεία. IDs, no spaces)	<input type="text"/>
	Disallow on specific glossary (list of comma-separated glossary IDs, no spaces)	<input type="text"/>
Help		
	Αποθήκευση αλλαγών	

Χρήσεις

- **Συνεργατική επεξεργασία** – οι χρήστες μπορούν να δημιουργήσουν μια ιδιωτική ομάδα, να αφήσουν σχόλια και προτάσεις επεξεργασίας και να συζητήσουν τις αλλαγές απευθείας στο έγγραφο.
- **Σχόλια αναγνωστών** – εάν μοιράζεστε το βιβλίο σας με αναγνώστες,

μπορούν να προσφέρουν σχολιασμούς ή μπορείτε να αφήσετε την επιλογή ανοιχτή σε οποιονδήποτε ασχολείται με τα βιβλία σας!

- Ενασχόληση μαθητών – οι μαθητές μπορούν να ενθαρρυνθούν να ασχοληθούν με ακαδημαϊκά κείμενα ή βιβλία που συζητούνται στην τάξη, εκφράζοντας τις σκέψεις τους και μιλώντας για το κείμενο στην τάξη, προσφέροντας σε αυτούς που είναι λιγότερο πιθανό να μιλήσουν στην τάξη την ευκαιρία να μοιραστούν τις σκέψεις τους.

91. Καθιστώντας τις Εξαγωγές Αρχείων Διαθέσιμες για Λήψη

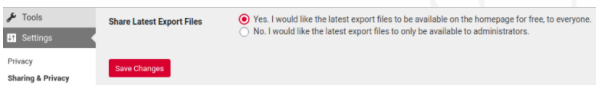
Δυνατότητα PressbooksEDU

Καθιστώντας τις Εξαγωγές Αρχείων Διαθέσιμες για Λήψη

Τα Pressbooks σάς επιτρέπουν να προσθέσετε εύκολα συνδέσμους λήψης σε διάφορους μορφώτυπους του βιβλίου σας στη σελίδα προορισμού της έκδοσης ιστού του βιβλίου σας. Με αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να κάνετε τις πιο πρόσφατες εξαγωγές του βιβλίου σας διαθέσιμες σε αναγνώστες σε διάφορους μορφώτυπους, ώστε να μπορούν να επιλέξουν να αποκτήσουν πρόσβαση στο βιβλίο σας σε οποιαδήποτε μορφή ταιριάζει καλύτερα στις ανάγκες τους.

Για να κάνετε τα αρχεία εξαγωγής διαθέσιμα για λήψη από την αρχική σελίδα του webbook σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Από τον πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας, κάντε κλικ στην επιλογή “Ρυθμίσεις” -> “Sharing & Privacy”
2. Βρείτε την επιλογή “Κοινή χρήση τελευταίων αρχείων εξαγωγής (Share Latest Export Files)” και επιλέξτε “Ναι. Θα ήθελα τα πιο πρόσφατα αρχεία εξαγωγής να είναι διαθέσιμα στην αρχική σελίδα δωρεάν σε όλους. (Yes. I would like the latest export files to be available on the homepage for free, to everyone)”.
3. Αποθηκεύστε τις αλλαγές.



Η επιλογή
“Share Latest
Export Files”
στα
Pressbooks

Μόλις ενεργοποιηθεί, οι επισκέπτες στη σελίδα προορισμού του βιβλίου σας θα βλέπουν το μενού “Λήψη αυτού του βιβλίου (Download this book)” που περιλαμβάνει συνδέσμους προς τις πιο πρόσφατες εκδόσεις κάθε εξαγωγής αρχείου:

The screenshot shows a digital interface for the book "A Guide to Making Open Textbooks with Students" edited by Elizabeth Mays. The interface is divided into two main sections. The top section, on a dark background, contains the book title, editor's name, a brief description, Creative Commons Attribution icons, and a "READ BOOK" button. The bottom section, on a light background, features a "CONTENTS" section with a "HIDE ALL CONTENTS" button and a list of content items: Introduction and Contributors. To the right, a "Download this book" dropdown menu is open, displaying a list of file formats: EPUB3, EPUB, Digital PDF, Print_pdf, MOBI, HTMLBook, XHTML, Pressbooks XML, WordPress XML, OpenDocument, and Web Links. Above the download menu is a thumbnail of the book cover, which lists the names of the contributors.

Παράδειγμα αρχικής σελίδας ενός Pressbooks webbook με το μενού λήψης αρχείου ανεπτυγμένο

Για να καταργήσετε έναν συγκεκριμένο τύπο αρχείου από τη λίστα λήσεων, απλώς διαγράψτε όλες τις αποθηκευμένες εξαγωγές για αυτόν τον τύπο αρχείου από τη σελίδα εξαγωγής του βιβλίου σας.

Χρήσεις

Εκτός από τα προφανή οφέλη της προσφοράς διαφορετικών επιλογών ανάγνωσης για τους αναγνώστες σας, αυτή η επιλογή επιτρέπει ορισμένες άλλες χρήσεις:

- Τα αρχεία μπορούν εύκολα να ενημερωθούν και να εξαχθούν εκ νέου καθώς γίνονται τροποποιήσεις, ενημερώσεις ή αλλαγές.
- Οι αναγνώστες με ειδικές απαιτήσεις υποστήριξης για προβλήματα όρασης μπορούν να επιλέξουν τη μορφή αρχείου που ταιριάζει καλύτερα στις ανάγκες τους.
- Μορφότυποι όπως το **XHTML** και το **XML** μπορούν να διατεθούν σε όσους θέλουν να επεξεργαστούν και να προσαρμόσουν το περιεχόμενο, συμπεριλαμβανομένης μιας συγκεκριμένης μορφής **XML Pressbooks** που επιτρέπει την εύκολη εισαγωγή ενός βιβλίου σε ένα νέο σώμα βιβλίων **Pressbooks**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο σε χρήστες σε δίκτυα **PressbooksEDU**. Επικοινωνήστε μαζί μας στο sales@pressbooks.com εάν σας ενδιαφέρει ένα σύστημα **PressbooksEDU** για το ίδρυμα ή την εταιρεία σας.

92. Μαθηματικά στα Pressbooks

Τα **Pressbooks** προσφέρουν δύο διαφορετικές μεθόδους για τη δημιουργία μαθηματικών εξισώσεων στα βιβλία σας: **MathJax** και **QuickLaTeX**. Κάθε μέθοδος έχει μια σειρά από επιλογές και οφέλη. Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε:

- [MathJax](#)
 - [Ρυθμίσεις](#)
 - [Προσβασιμότητα και άλλα χαρακτηριστικά](#)
 - [LaTeX](#)
 - [AsciiMath](#)
 - [MathML](#)
 - [Εισαγωγές Word](#)
- [QuickLaTeX](#)
 - [Ενεργοποίηση QuickLaTeX](#)
 - [Προσαρμογή QuickLaTeX](#)
- [Μαθηματικά σε άλλα στοιχεία βιβλίου](#)
- [Χρήση μαθηματικών σε δραστηριότητες H5P](#)
- [Χρήση μαθηματικών στο TablePress](#)
- [Άλλες λύσεις](#)

MathJax

Το MathJax είναι μια μηχανή απεικόνισης ανοιχτού κώδικα JavaScript που μεταφράζει τη μαθηματική σήμανση σε προσβάσιμες εξισώσεις στον Ιστό. Τα Pressbooks είναι επίσης ικανά να δημιουργούν προσβάσιμες εκδόσεις εικόνων εξισώσεων και άλλες μαθηματικές επισημάνσεις για μορφές εξαγωγής που δεν υποστηρίζουν τη χρήση JavaScript. Τα Pressbooks υποστηρίζουν την είσοδο που παρέχεται χρησιμοποιώντας τρεις διαφορετικές μαθηματικές συντάξεις για MathJax: **LaTeX**, **AsciiMath** και **MathML**.

Το MathJax ενεργοποιείται και επιτρέπεται ως η προεπιλεγμένη λύση απόδοσης μαθηματικών για όλα τα φιλοξενούμενα δίκτυα PressbooksEDU (το [QuickLaTeX](#) είναι η προεπιλεγμένη επιλογή μαθηματικής απόδοσης για συγγραφείς στο Pressbooks.com). Μπορείτε να βρείτε και να αλλάξετε τις

ρυθμίσεις MathJax μεταβαίνοντας στις **Ρυθμίσεις > MathJax** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το **MathJax** αντικατέστησε το **PB LaTeX** σε όλα τα φιλοξενούμενα δίκτυα **PressbooksEDU**. Οι εξισώσεις που γράφονται στο **PB LaTeX** εξακολουθούν να είναι συμβατές με το **MathJax** και πρέπει να συνεχίσουν να εμφανίζονται. Οι διαχειριστές δικτύου ανοιχτού κώδικα **Pressbooks** ενδέχεται να χρειαστεί να εγκαταστήσουν μια μικροϋπηρεσία για να επιτρέψουν την απόδοση **LaTeX** σε εξαγόμενα αρχεία.

Όταν το MathJax έχει διαμορφωθεί σωστά, θα δείτε μια οθόνη ολοκληρώματος στο επάνω μέρος της σελίδας MathJax. Αυτό το ολοκλήρωμα θα αντικατοπτρίζει επίσης τυχόν αλλαγές στις ρυθμίσεις που έχετε πραγματοποιήσει. Εάν δεν βλέπετε αυτό το ολοκλήρωμα, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας και ζητήστε του να διερευνήσει τις ρυθμίσεις διαμόρφωσης.

MathJax

$$P_{\nu}^{-\mu}(z) = \frac{(z^2 - 1)^{\frac{\mu}{2}}}{2^{\mu} \sqrt{\pi} \Gamma(\mu + \frac{1}{2})} \int_{-1}^1 \frac{(1 - t^2)^{\mu - \frac{1}{2}}}{(z + t\sqrt{z^2 - 1})^{\mu - \nu}} dt$$

If you can see a big integral, then PB-MathJax is configured correctly, and all is well.

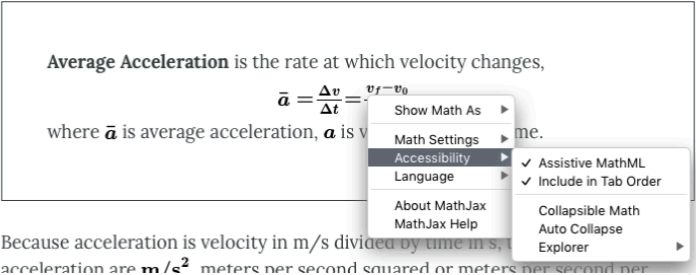
Syntax	LaTeX Shortcode syntax: <code>[latex]e^{i \pi} + 1 = 0[/latex]</code> Dollar sign syntax: <code>\$latex e^{i \pi} + 1 = 0\$</code>
	AsciiMath Shortcode syntax: <code>[asciimath]e^{i \pi} + 1 = 0[/asciimath]</code> Dollar sign syntax: <code>\$asciimath e^{i \pi} + 1 = 0\$</code>
	MathML Markup syntax: <code><math><!-- Your math here --></math></code>
Text color	<input type="text" value="000000"/> A six digit hexadecimal number like <code>000000</code> or <code>ffffff</code>

Ρυθμίσεις

Μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα κειμένου όλων των εξισώσεων στο βιβλίο σας εισάγοντας τον δεκαεξαδικό κωδικό για το χρώμα που έχετε επιλέξει στη φόρμα δίπλα στο **Χρώμα κειμένου (Text Color)** και αποθηκεύοντας τις αλλαγές σας. Το ολοκλήρωμα στο πάνω μέρος της σελίδας θα ανανεωθεί ώστε να αντικατοπτρίζει τις αλλαγές που έχετε κάνει.

Προσβασιμότητα και άλλα χαρακτηριστικά

Μέσα στο διαδικτυακό βιβλίο, οι αναγνώστες μπορούν να κάνουν δεξί κλικ σε οποιαδήποτε εξίσωση που αποδίδεται στο MathJax για πρόσβαση σε πρόσθετες επιλογές προβολής και δυνατότητες προσβασιμότητας.



The screenshot shows a context menu for the equation $\bar{a} = \frac{\Delta v}{\Delta t} = \frac{v_f - v_0}{\Delta t}$. The menu options are: Show Math As, Math Settings, Accessibility, Language, About MathJax, and MathJax Help. The Accessibility submenu is open, showing options: Assistive MathML, Include in Tab Order, Collapsible Math, Auto Collapse, and Explorer. The text below the equation reads: "Average Acceleration is the rate at which velocity changes, where \bar{a} is average acceleration, a is v... Because acceleration is velocity in m/s divided by time in s, acceleration are m/s^2 meters per second squared or meters per second per

Οι επιλογές περιλαμβάνουν τη δυνατότητα μεγέθυνσης οποιασδήποτε εξίσωσης στο κλικ ή το δείκτη του ποντικιού, τη δυνατότητα εμφάνισης των μαθηματικών σε HTML, SVG και άλλους μορφότυπους και πολλά άλλα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες προσβασιμότητας και άλλες ρυθμίσεις που διατίθενται από το MathJax, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση του MathJax.

LaTeX

Υπάρχουν δύο τρόποι για να χρησιμοποιήσετε τη σύνταξη LaTeX στο MathJax:

Σύνταξη έτοιμης φράσης:

[`latex`] $e^{\{i \setminus pi\}} + 1 = 0$ [`/ latex`]

Σύνταξη δολαρίου:

\$ latex $e^{\{i \setminus pi\}} + 1 = 0$ **\$**

Συντάξτε τις εξισώσεις LaTeX απευθείας στον οπτικό επεξεργαστή. Σημειώστε ότι οι εξισώσεις δεν θα εμφανίζονται πλήρως μορφοποιημένες στον επεξεργαστή. Ωστόσο, μπορείτε να προβάλετε το webbook ή να εξαγάγετε τα αρχεία σας ανά πάσα στιγμή για να δείτε πώς εμφανίζονται οι εξισώσεις.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι εκφράσεις LaTeX μπορούν να αποδοθούν είτε με το **MathJax** είτε με το **QuickLaTeX plugin**. Επιλέξτε τη μέθοδο απόδοσης του LaTeX με βάση τις δυνατότητες που χρειάζεστε για το βιβλίο σας. Σημειώστε ότι ενώ τα **MathJax** και **QuickLaTeX** υποστηρίζουν παρόμοιες συντάξεις για τη δημιουργία μαθηματικών εκφράσεων, υπάρχουν κάποιες μικρές διαφορές (περιγράφονται παρακάτω).

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο χρήσης του LaTeX, ανατρέξτε στην [τεχνηρίωση έργου LaTeX](#).

AsciiMath

Υπάρχουν δύο τρόποι χρήσης της σύνταξης AsciiMath στο MathJax:

Σύνταξη έτοιμης φράσης:

[`asciimath`] $e^{\{i \setminus pi\}} + 1 = 0$ [`/ asciimath`]

Σύνταξη δολαρίου:

\$ asciimath $e^{\{i \setminus pi\}} + 1 = 0$ **\$**

Όπως με το LaTeX, το AsciiMath μπορεί να συνταχθεί απευθείας στον οπτικό επεξεργαστή. Προβάλετε το webbook ή εξαγάγετε τα αρχεία σας για να δείτε πώς εμφανίζονται οι εξισώσεις.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο χρήσης του AsciiMath, ανατρέξτε στον [ιστότοπο του AsciiMath](#).

MathML

Το MathML είναι μορφοποιημένο σε σύνταξη σήμανσης. Τυλίξτε εξισώσεις σε ετικέτες `<math>` για απόδοση στο MathJax.

Παράδειγμα:

```
<math><mrow><mrow><msup>  <mi>x</mi>  <mn>2</mn>
</msup>
<mo>+</mo><mrow><mn>4</mn><mo></mo><mi>x</mi></mrow>
<mo>+</mo><mn>4</mn></mrow><mo>=</mo><mn>0</mn>
</mrow></math>
```

Το MathML, όπως οποιοδήποτε HTML, θα εμφανίζεται σωστά μόνο εάν έχει εισαχθεί στον **επεξεργαστή κειμένου**. Για να μεταβείτε στον επεξεργαστή κειμένου από τον προεπιλεγμένο οπτικό επεξεργαστή, κάντε κλικ στην καρτέλα **Κείμενο** σε οποιοδήποτε πρόγραμμα επεξεργασίας κεφαλαίου πάνω από τη γραμμή εργαλείων.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο σύνταξης εξισώσεων στο MathML, ανατρέξτε στην [τεκμηρίωση του W3C Mathematical Markup Language](#).

Εισαγωγές Word

Εάν συντάσσετε το αρχείο Microsoft Word πριν από την εισαγωγή του στα Pressbooks, μπορεί να σας ενδιαφέρει να μάθετε πώς να μορφοποιήσετε εξισώσεις έτσι ώστε να μπορούν να εισαχθούν σωστά στα Pressbooks. Οι ακόλουθες έτοιμες φράσεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη μετατροπή των εξισώσεων σας σε εκφράσεις MathJax που παρέχονται από εισαγόμενα αρχεία Word docx:

LaTeX

[`la tex`] κωδικός LaTeX εδώ [`/ latex`]

Η'

κωδικός LaTeX εδώ [`/ equation`]

AsciiMath

[`asciimath`] a^2 [`/ asciimath`]

Τυλίξτε τις εξισώσεις σας σε αυτούς τους σύντομους κωδικούς ενώ συντάσσετε το Word. Σημειώστε ότι το MathML δεν μπορεί να εισαχθεί από ένα αρχείο Word docx. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο χρήσης των συντομεύσεων, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [Έτοιμες Φράσεις \(Shortcodes\)](#).

QuickLaTeX

Το QuickLaTeX είναι ένα plugin που επιτρέπει στους χρήστες να γράφουν εγγενή σύνταξη LaTeX απευθείας στα βιβλία τους χωρίς να τυλίγουν συντομεύσεις σε κάθε μέρος κάθε εξίσωσης. Το QuickLaTeX είναι η προεπιλεγμένη επιλογή απόδοσης μαθηματικών για χρήστες του Pressbooks.com και μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως προαιρετική αντικατάσταση του MathJax σε μεμονωμένα βιβλία σε άλλα δίκτυα.

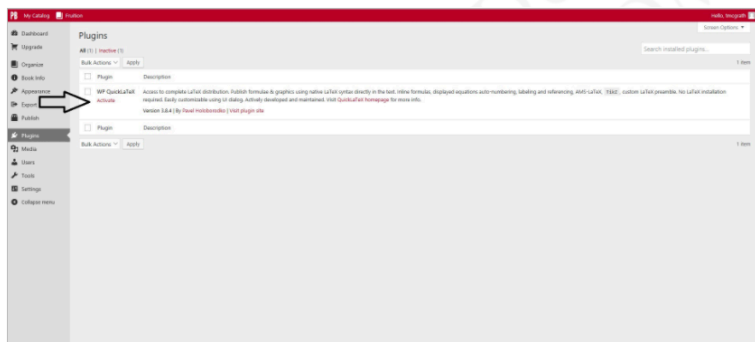
Ενεργοποίηση QuickLaTeX

Για να ενεργοποιήσετε την προσθήκη QuickLaTeX:

1. Μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας
2. Κάντε κλικ στην καρτέλα Πρόσθετα (**Plugins**) στο αριστερό μενού της οθόνης σας
3. Μεταβείτε στο **WP QuickLaTeX**

4. Κάντε κλικ στο Ενεργοποίηση

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το QuickLaTeX πρέπει να ενεργοποιείται βάσει βιβλίου ανά βιβλίο. Εάν ενεργοποιηθεί το δίκτυο, θα αντικαταστήσει την εγγενή υπηρεσία απόδοσης MathJax για όλα τα βιβλία.



Μόλις ενεργοποιήσετε την προσθήκη QuickLaTeX, μπορείτε να μορφοποιήσετε εξισώσεις με οποιαδήποτε από τις ακόλουθες συντάξεις:

- $\$... \$$
- $[...]$
- $(...)$
- $\$ \$... \$ \$$
- Περιβάλλοντα: **equation**, **align**, **displaymath**, **eqnarray**, **multline**, **flalign**, **gather** και **alignat**


Η προσθήκη QuickLaTeX υποστηρίζει επίσης γραφικά TikZ και άλλες εντολές που ενδέχεται να μην υποστηρίζονται χρησιμοποιώντας κανονικό LaTeX. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις εντολές και τη σημειογραφία στο LaTeX, ανατρέξτε στον [οδηγό LaTeX του Brown University](#).

Υπάρχουν τρεις τρόποι για την απόδοση εξισώσεων με το πρόσθετο QuickLaTeX:

1. Προσθέστε την έτοιμη φράση στην κορυφή του κεφαλαίου σας. Μόλις γράψετε στην κορυφή ενός κεφαλαίου, το LaTeX θα είναι ενεργό για ολόκληρο

το κεφάλαιο και όλα όσα γράφονται στη σύνταξη LaTeX θα μεταφραστούν από το QuickLaTeX. Για παράδειγμα, εάν εισαγάγατε τα ακόλουθα:

At first, we sample $f(x)$ in the N (N is odd) equidistant points around



$$f_k = f(x_k), x_k = x^* + kh, k = -\frac{N-1}{2}, \dots, \frac{N-1}{2}$$

where h is some step.

Then we interpolate points $\{(x_k, f_k)\}$ by polynomial

$$P_{N-1}(x) = \sum_{j=0}^{N-1} a_j x^j \tag{1}$$

Its coefficients $\{a_j\}$ are found as a solution of system of linear equations:

$$\{P_{N-1}(x_k) = f_k\}, \quad k = -\frac{N-1}{2}, \dots, \frac{N-1}{2} \tag{2}$$

Here are references to existing equations: (1), (2).
Here is reference to non-existing equation (??).

To WP QuickLaTeX θα εμφανίζε κάτι που μοιάζει με αυτό:

At first, we sample $f(x)$ in the N (N is odd) equidistant points around x^* :

$$f_k = f(x_k), x_k = x^* + kh, k = -\frac{N-1}{2}, \dots, \frac{N-1}{2}$$

where h is some step.

Then we interpolate points $\{(x_k, f_k)\}$ by polynomial

$$P_{N-1}(x) = \sum_{j=0}^{N-1} a_j x^j \tag{1}$$

Its coefficients $\{a_j\}$ are found as a solution of system of linear equations:

$$\{P_{N-1}(x_k) = f_k\}, \quad k = -\frac{N-1}{2}, \dots, \frac{N-1}{2} \tag{2}$$

Here are references to existing equations: (1), (2).

Here is reference to non-existing equation (??).

2. Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση “Use LaTeX Syntax Site-wide”. Μεταβείτε στις Ρυθμίσεις > QuickLaTeX από την αριστερή πλευρική μπάρα και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Για προχωρημένους (Advanced). Ενεργοποιήστε τη ρύθμιση “Use LaTeX Syntax Site-wide” έτσι ώστε όλες οι εκφράσεις LaTeX σε ολόκληρο το βιβλίο σας να αποδίδονται από το QuickLaTeX.

3. Χρησιμοποιήστε την έτοιμη φράση [latex] για τις εξισώσεις σας. Οτιδήποτε είναι τυλιγμένο στον σύντομο κωδικό [latex] θα αποδίδεται στο QuickLaTeX μόλις ενεργοποιηθεί η προσθήκη. Επειδή οι επιτρεπόμενες συντάξεις για την ένδειξη μαθηματικών εκφράσεων μπορεί να διαφέρουν μεταξύ MathJax και QuickLaTeX, αυτή είναι η προτεινόμενη μέθοδος μας, αν νομίζετε ότι μπορεί να θέλετε να αλλάξετε τη χρήση MathJax σε QuickLaTeX ή αντίστροφα, καθώς οποιαδήποτε εξίσωση τυλιγμένη σε συντομεύσεις LaTeX θα εμφανίζεται στα MathJax και QuickLaTeX.

Προσαρμογή QuickLaTeX

Για να προσαρμόσετε το QuickLaTeX, μεταβείτε στις Ρυθμίσεις > QuickLaTeX στο αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας.

Getting started Basic Settings Advanced System About

Set default styling. These settings can be overridden on a per formula basis using `\quicklatex{}` within its LaTeX code. For more precise tuning, modify `quicklatex-format.css`.

Font Size

Choose formula font size to match best on your website.

Font Color

RGB triplet in CSS format - six digit hexadecimal numbers. Please see [CSS Colors](#) for examples.

Background Color

Formulas are rendered with transparent background by default. Setup opaque color in [CSS Format](#) otherwise.

Displayed Equations Alignment

Equation Number Position

[Update QuickLaTeX Settings »](#)

Για προχωρημένους:

- Χρησιμοποιήστε σύνταξη LaTeX σε ολόκληρο τον ιστότοπο (Use LaTeX syntax sitewide)
- Εξάιρεση \$ (σημαδιού δολαρίου) από την ερμηνεία σύνταξης (Exclude \$ from syntax interpretation)
- Ορίστε τα προόμια LaTeX (Set LaTeX preambles)

Getting started Basic Settings Advanced System About

QuickLaTeX processes native LaTeX shorthands on the pages activated by `[!latexpage]` tag. However you can activate LaTeX syntax interpretation sitewide (on every post, page and comment). No tags are needed in this mode.

Use LaTeX Syntax Sitewide

This option activates LaTeX interpretation on all pages, regardless of the use of `[!latexpage]`. This is useful for a site that is authored exclusively by LaTeX users. If this is turned on, all authors must be made aware that \$ is a special symbol, and that the standard dollar symbol must be typed \$.

Exclude \$. . \$

The use of the traditional `TeX $` conflicts with the non-LaTeX user's expectation of its meaning. This option allows us to turn its interpretation off, so standard dollar signs need no special treatment and will not confuse the non-mathematical user.

Please setup LaTeX preamble for the whole* website below. You can define new commands and include additional packages as usual:

```

\usepackage{amsmath}
\usepackage{amsfonts}
\usepackage{amssymb}

```

*Global preamble can be overridden by `[preamble]` tag for particular equation.

[Update QuickLaTeX Settings »](#)

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το QuickLaTeX, [επισκεφθείτε τον ιστότοπο για το plugin.](#)

Άλλες χρήσεις για το LaTeX

Το LaTeX μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για μεμονωμένους ειδικούς χαρακτήρες. Ενώ τα Pressbooks υποστηρίζουν όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ποικιλία ειδικών χαρακτήρων, ενδέχεται να βρείτε έναν χαρακτήρα που πρέπει να εμφανίζεται ως ερωτηματικό στις εξόδους σας. Για να το διορθώσετε, βρείτε τον κωδικό χαρακτήρα που χρειάζεστε και τυλίξτε τον στην έτοιμη φράση `latex`.

Μαθηματικά σε άλλα στοιχεία βιβλίου

Τα μαθηματικά στις περισσότερες συντάξεις θα πρέπει να είναι συμβατά με τα περισσότερα στοιχεία του βιβλίου σας, συμπεριλαμβανομένων λεζάντων εικόνων, πλαισίων κειμένου, κειμένου σώματος και άλλων. Ακολουθούν μερικές εξαιρέσεις:

- Οποιαδήποτε έτοιμη φράση εντός άλλης έτοιμης φράσης. Τα στοιχεία έτοιμων φράσεων θα σπάσουν όταν τοποθετηθούν στο εσωτερικό μιας άλλης έτοιμης φράσης. Αυτό σημαίνει ότι οι συντομεύσεις `[asciimath]` και `[latex]` δεν μπορούν να τοποθετηθούν μέσα σε υποσημειώσεις, υπότιτλους εικόνας ή οποιοδήποτε άλλο στοιχείο έτοιμης φράσης. Δείτε το κεφάλαιο [Έτοιμες Φράσεις \(Shortcodes\)](#) για μια πλήρη λίστα στοιχείων στα Pressbooks που μπορούν να δημιουργηθούν με έτοιμες φράσεις. Ωστόσο, τόσο το AsciiMath όσο και το LaTeX προσφέρουν μια σύνταξη χωρίς έτοιμες φράσεις, την οποία προτείνουμε να χρησιμοποιήσετε αν τοποθετείτε μαθηματικά μέσα σε ένα στοιχείο έτοιμης φράσης.
- Τίτλοι. Οι εξισώσεις δεν θα φαίνονται καλά μέσα σε έναν τίτλο, επειδή το στυλ των μαθηματικών θα αντικαταστήσει το στυλ του τίτλου. Ο κωδικός που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία της εξίσωσης μπορεί επίσης να εμφανιστεί στον πίνακα περιεχομένων.
- Εκτελούμενο περιεχόμενο. Παρόμοια με τους τίτλους, ο κωδικός που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία της εξίσωσης μπορεί να εμφανίζεται στο τρέχον περιεχόμενο.

Χρήση μαθηματικών σε δραστηριότητες H5P

Μπορείτε να συντάξετε εξισώσεις στο εσωτερικό των στοιχείων H5P στα Pressbooks με το MathJax LaTeX. Θα πρέπει πρώτα να προσθέσετε τη βιβλιοθήκη μαθηματικών στη ρύθμιση H5P του βιβλίου σας στα Pressbooks. Για να το κάνετε αυτό:

1. Βεβαιωθείτε ότι έχετε ενεργοποιήσει το **H5P** και έχετε μεταφορτώσει τη βιβλιοθήκη μαθηματικών από το **H5P** στη συσκευή σας
2. Μεταβείτε στο Περιεχόμενο (**Content**) **H5P**> Βιβλιοθήκες από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
3. Κάντε κλικ στην **Επιλογή αρχείου (Choose File)** και προσθέστε τη βιβλιοθήκη μαθηματικών **H5P**
4. Κάντε κλικ στο **Μεταφόρτωση (Upload)**

Για να βρείτε τη βιβλιοθήκη μαθηματικών H5P και να διαβάσετε περισσότερα σχετικά με τον τρόπο χρήσης του LaTeX στο H5P, ανατρέξτε στο θέμα [Μαθηματικές εκφράσεις σε H5P](#).

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη σύνταξη εξισώσεων στο LaTeX, ανατρέξτε στην ενότητα [MathJax LaTeX](#) αυτού του κεφαλαίου.

Χρήση μαθηματικών στο TablePress

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το MathML ή το QuickLaTeX για να δημιουργήσετε εξισώσεις και τύπους στους πίνακες που κάνετε στο TablePress.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η προσθήκη TablePress είναι διαθέσιμη μόνο σε χρήστες σε δίκτυα PressbooksEDU.

Χρήση του QuickLaTeX στο TablePress

Για να δημιουργήσετε εξισώσεις QuickLaTeX στους πίνακες TablePress, πρέπει πρώτα να ελέγξετε ότι:

- Έχετε ενεργοποιήσει το **QuickLaTeX**
- Έχετε ενεργοποιήσει τη ρύθμιση “Χρήση του **LaTeX Syntax Sitewide**” στις Ρυθμίσεις > **QuickLaTeX > Advanced ***

* Συνιστάται αλλά όχι υποχρεωτικό. Η εναλλακτική λύση είναι να προσθέσετε την έτοιμη φράση σε κάθε μεμονωμένο κελί του πίνακα ή να ακολουθήσετε τις οδηγίες για τη χρήση του PB LaTeX.

Αφού ενεργοποιήσετε αυτές τις ρυθμίσεις, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε οποιαδήποτε υποστηριζόμενη σύνταξη QuickLaTeX για να δημιουργήσετε την εξίσωση σας στα κελιά του πίνακα. Μπορείτε να επεξεργαστείτε όλο το περιεχόμενο μέσα από τη διεπαφή TablePress.

Για παράδειγμα:

Table Content	
A ▲ ▼	B ▲ ▼
1 <input type="checkbox"/> $5a^2 + b^2 = c^2$	1 <input type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

Μετατρέπεται σε:

Show entries Search:

$a^2 + b^2 = c^2$

Edit

Showing 1 to 1 of 1 entries [← Previous](#) [Next →](#)

Χρήση MathML στο TablePress

Γράψτε τη σήμανση MathML απευθείας στα κελιά του πίνακα στο TablePress όπως θα κάνατε στον επεξεργαστή κειμένου. Αποθηκεύστε τον πίνακα, προσθέστε τον στο κεφάλαιο σας και είστε έτοιμοι.

Άλλες λύσεις

Εάν το LaTeX είναι λίγο για εσάς ή προτιμάτε να κοιτάξετε άλλες επιλογές, μπορείτε πάντα να χρησιμοποιείτε ειδικούς χαρακτήρες, σύμβολα και τα κουμπιά εκθέτης / δείκτης στη γραμμή εργαλείων για να συνθέσετε τις εξισώσεις σας.

Εάν γνωρίζεται άπταιστα το HTML + CSS, μπορείτε επίσης να δείτε την κατασκευή και τη μορφοποίηση των τύπων σας με αυτόν τον τρόπο.

93. Πίνακες και Πλαίσια Κειμένου

Μπορείτε να δημιουργήσετε πίνακες και πλαίσια κειμένου πολλών μεγεθών και σχημάτων χρησιμοποιώντας τον οπτικό επεξεργαστή **Pressbooks**. Αυτό το κεφάλαιο θα σας καθοδηγήσει στις επιλογές για κάθε εργαλείο. Λάβετε υπόψη ότι το εργαλείο πίνακα βρίσκεται υπό επεξεργασία και ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες όλες οι επιλογές αυτήν τη στιγμή. Διαβάστε παρακάτω για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με:

- [Πίνακες](#)
 - [Εργαλείο πίνακα οπτικού επεξεργαστή](#)
 - [Tablepress](#)
- [Πλαίσια κειμένου](#)

Πίνακες

Τα Pressbooks προσφέρουν δύο τρόπους δημιουργίας πινάκων στα βιβλία σας. Το πρώτο είναι μέσω της γραμμής εργαλείων οπτικού επεξεργαστή, η οποία σας επιτρέπει να δημιουργήσετε βασικούς πίνακες για όλες τις μορφές του βιβλίου σας. Η δεύτερη μέθοδος χρησιμοποιεί την προσθήκη TablePress, η οποία είναι διαθέσιμη μόνο σε δίκτυα PressbooksEDU. Η προσθήκη TablePress σας επιτρέπει να δημιουργήσετε δυναμικούς, διαδραστικούς πίνακες που μπορούν να ταξινομηθούν, να φιλτραριστούν και να αναζητηθούν στο webbook και να εξαχθούν ως στατικοί πίνακες σε μορφές PDF και ebook.

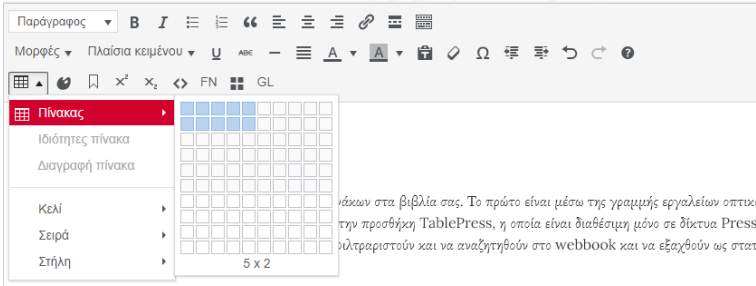
Εργαλείο πίνακα οπτικού επεξεργαστή

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στο εργαλείο πίνακα, αναζητήστε το εικονίδιο

του πίνακα στη γραμμή εργαλείων του οπτικού επεξεργαστή. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να δημιουργήσετε τον πίνακα σας.

1. Κάντε κλικ στο εικονίδιο του πίνακα στη γραμμή εργαλείων του οπτικού επεξεργαστή

2. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τον πίνακα και, στη συνέχεια, επιλέξτε την αρχική διάταξη γραμμής και στήλης που θέλετε για τον πίνακα σας από το πλέγμα που εμφανίζεται



Μόλις επιλέξετε τον αριθμό κελιών, το εργαλείο πίνακα θα κλείσει και θα εμφανιστεί ο πίνακας σας. Σε αυτό το σημείο μπορείτε πλέον να εισαγάγετε το περιεχόμενό σας ή να προσθέσετε στίλ στον πίνακα.



Δομή πίνακα

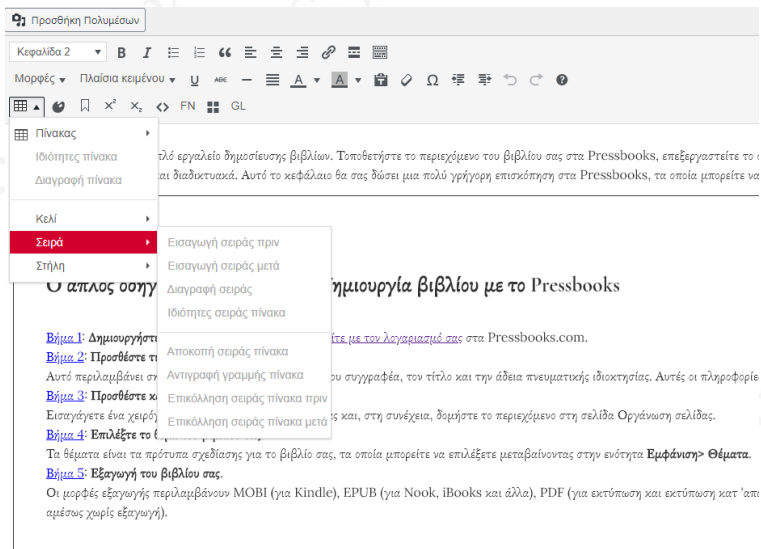
Υπάρχουν πολλές επιλογές για την προσαρμογή του πίνακά σας. Για να τροποποιήσετε τη δομή του πίνακα για κελιά, σειρές ή στήλες, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Κάντε κλικ και επισημάνετε τα κελιά, τις γραμμές ή τις στήλες που θέλετε να τροποποιήσετε

2. Ανοίξτε το εργαλείο πίνακα
3. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από το κελί, τη σειρά ή τη στήλη ανάλογα με τις ανάγκες σας
4. Επιλέξτε την ενέργεια που θέλετε να πραγματοποιήσετε

Αυτό το εργαλείο σας επιτρέπει να ολοκληρώσετε τις ακόλουθες ενέργειες:

- Εισαγάγετε έναν άλλο πίνακα μέσα σε ένα κελί
- Επεξεργασία ιδιοτήτων κελιού, σειρές και στήλες
- Συγχώνευση και διαίρεση κελιών
- Προσθέστε και αφαιρέστε σειρές και στήλες
- Αντιγραφή, αποκοπή και επικόλληση σειρών και στηλών

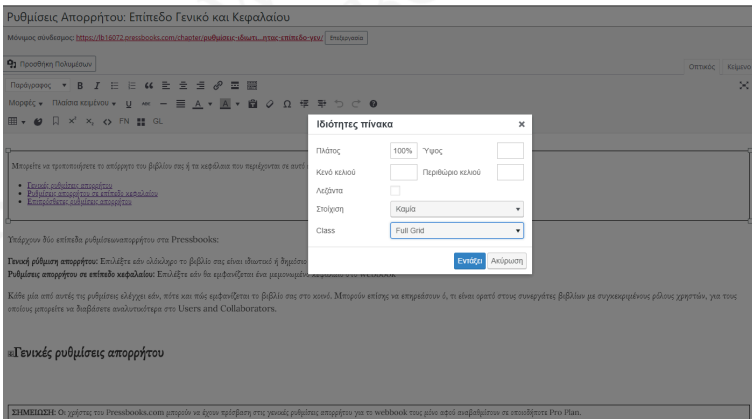


Οι δύο άλλες ρυθμίσεις που εμφανίζονται στο μενού πίνακα περιλαμβάνουν την **Διαγραφή πίνακα** και **ιδιότητες πίνακα**. Για να διαγράψετε τον πίνακα σας, κάντε κλικ οπουδήποτε μέσα στον πίνακα και, στη συνέχεια, ανοίξτε το μενού εργαλείου πίνακα και επιλέξτε **Διαγραφή πίνακα**. Για περαιτέρω επιλογές στίλ, κάντε κλικ στον πίνακα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ιδιότητες πίνακα**.

Ιδιότητες πίνακα

Μέσω των ιδιοτήτων πίνακα, μπορείτε:

- Ρυθμίστε το πλάτος και το ύψος του πίνακά σας
- Προσαρμόστε το περιθώριο κελιών και το κενό κελιών
- Προσαρμόστε το πόσο έντονο είναι το περίγραμμα
- Προσθέστε μια λεζάντα
- Αλλάξτε την ευθυγράμμιση
- Αλλάξτε την κλάση



Προσαρμόστε πλάτος και ύψος

Ιδιότητες πίνακα ✕

Πλάτος	<input type="text" value="100%"/>	Ύψος	<input type="text"/>
Κενό κελιού	<input type="text"/>	Περιθώριο κελιού	<input type="text"/>
Λεζάντα	<input type="checkbox"/>		
Στοίχιση	<input type="text" value="Καμία"/>		
Class	<input type="text" value="Full Grid"/>		

Πλάτος

Το πλάτος του πίνακα σας ορίζεται ως ποσοστό του μεγέθους της σελίδας ή ως τιμή ρίxel. Για εκδόσεις εκτύπωσης και σταθερής μορφής του βιβλίου σας, αυτό το μέγεθος πλάτους παραμένει στατικό.

Σε αποκριτικές εκδόσεις του βιβλίου σας (για παράδειγμα, το βιβλίο σας στον Ιστό ή το αρχείο EPUB), πίνακες με ποσοστά πλάτους θα ανταποκρίνονται στη συσκευή – για παράδειγμα, ένας αναγνώστης που βλέπει τον πίνακα στο τηλέφωνό του θα βλέπει έναν πολύ πιο στενό πίνακα από έναν αναγνώστη που βλέπει τον ίδιο πίνακα σε έναν μεγάλο υπολογιστή. Και οι δύο αναγνώστες βλέπουν ολόκληρο τον πίνακα στην οθόνη τους.

Ένας πίνακας σε ρίxel θα είναι στατικός σε όλες τις εξαγωγές και δεν ανταποκρίνεται στη συσκευή. Τα πραγματικά εμφανιζόμενα πλάτη μπορεί επίσης να διαφέρουν ανάλογα με το περιεχόμενο μέσα στον πίνακα. Για παράδειγμα, εάν το περιεχόμενο μέσα στον πίνακα υπερβαίνει το ποσοστό

πλάτους ή την τιμή εικονοστοιχείων που έχετε ορίσει, ο πίνακας θα επεκταθεί μετά από αυτές τις παραμέτρους για να εμφανίσει όλο το περιεχόμενο.

Από προεπιλογή, το πλάτος του πίνακά σας θα οριστεί στο 100%. Αυτό σημαίνει ότι ο πίνακας θα καταλάβει ολόκληρο το πλάτος του γονικού του στοιχείου (συνήθως, τη σελίδα) και θα τερματίσει στα αριστερά και δεξιά περιθώρια. Μπορείτε να αυξήσετε ή να μειώσετε το πλάτος του τραπεζιού σας αλλάζοντας το ποσοστό ή τις τιμές pixel.

Για να ορίσετε ένα ποσοστό πλάτους: Εισαγάγετε “50%” (ή άλλη τιμή) δίπλα στο Πλάτος στο παράθυρο Ιδιότητες πίνακα

Για να ορίσετε ένα πλάτος pixel: Εισαγάγετε “50px” (ή άλλη τιμή) δίπλα στο Width στο παράθυρο Ιδιότητες πίνακα

Ιδιότητες πίνακα ✕

Πλάτος	<input type="text" value="50%"/>	Ύψος	<input type="text"/>
Κενό κελιού	<input type="text"/>	Περιθώριο κελιού	<input type="text"/>
Λεζάντα	<input type="checkbox"/>		
Στοίχιση	<input type="text" value="Καμία"/>		
Class	<input type="text" value="Full Grid"/>		

Ένας πίνακας με 50% πλάτος θα εμφανιζόταν έτσι σε ένα Webbook

Tables

Table at 100% Default	
-----------------------	--

Table at 50%	
--------------	--

Ύψος

Το ύψος του πίνακα, αντίθετα, μετράται μόνο σε pixel ή "px" επειδή το ύψος είναι στατικό σε όλους τους τύπους εξαγωγής.

Υπάρχει μια ελάχιστη τιμή pixel ύψους στην οποία μπορείτε να ορίσετε έναν πίνακα και το ελάχιστο ύψος θα εξαρτηθεί από πόσες σειρές έχει ο πίνακας σας. Ένας πίνακας δύο σειρών, για παράδειγμα, δεν μπορεί να έχει τιμή ύψους pixel μικρότερη από 50px. ο πίνακας θα επιστρέψει στο προεπιλεγμένο μέγεθος, εάν έχει εισαχθεί τιμή μικρότερη από αυτήν.

Για να ορίσετε ένα ύψος εικονοστοιχείου: Εισαγάγετε "100px" (ή άλλη τιμή) δίπλα στο Ύψος στο παράθυρο **Ιδιότητες πίνακα**.

The image shows a dialog box titled "Ιδιότητες πίνακα" (Table Properties) with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several settings:

- Πλάτος** (Width): 100%
- Ύψος** (Height): 100px (highlighted with a red box)
- Κενό κελιού** (Cell spacing): [empty field]
- Περιθώριο κελιού** (Cell padding): [empty field]
- Λεζάντα** (Caption): [checkbox]
- Στοίχιση** (Border): Καμία (None) [dropdown menu]
- Class**: Full Grid [dropdown menu]

At the bottom right, there are two buttons: **Εντάξει** (OK) and **Ακύρωση** (Cancel). The "Εντάξει" button is highlighted with a red box.

Πίνακες με προσαρμοσμένες τιμές ύψους μπορεί να εμφανίζονται έτσι στο Webbook σας

Tables

Table	at
Default	Height

Table	at
100px	Height

Table	at
200px	Height

Προσαρμόστε το περιθώριο κελιών και το κενό κελιών

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτές οι επιλογές δεν υποστηρίζονται προς το παρόν, αλλά παρακολουθήστε αυτόν τον χώρο! Έχουμε βελτιώσεις καθοδόν.

Αλλαγή του πόσο έντονο είναι το περίγραμμα

Μπορείτε να αυξήσετε ή να μειώσετε το πόσο έντονο είναι το περίγραμμα αλλάζοντας την τιμή δίπλα στο **Border (περίγραμμα)** στο παράθυρο ιδιότητες πίνακα.

Table properties ✕

Width	100%	Height	
Cell spacing		Cell padding	
Border	1	Caption	<input type="checkbox"/>
Alignment	None ▼		
Class	Standard ▼		

OK
Cancel

Η προεπιλεγμένη τιμή για το περίγραμμα είναι “1”. Όσο πιο μεγάλη η τιμή, τόσο πιο έντονο θα είναι το εξωτερικό περίγραμμα του πίνακά σας.

Tables

Table	With
Border weight	0

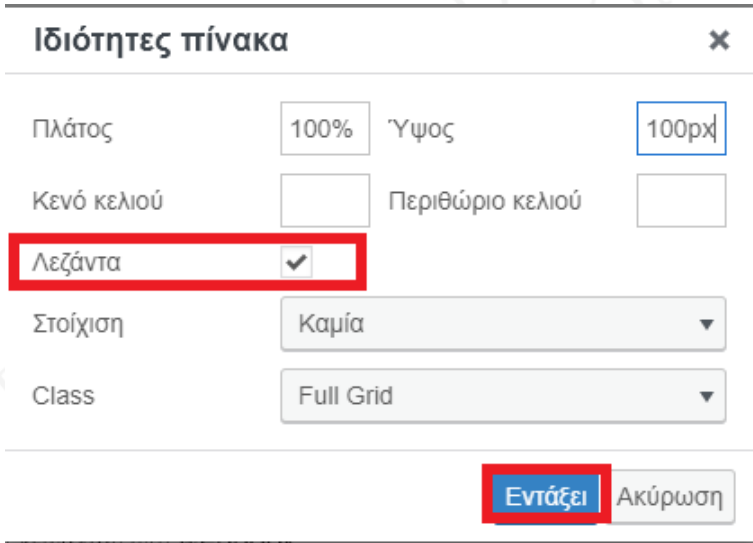
Table	With
Border weight	1

Table	With
Border weight	5

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ιδιότητα Border δεν υποστηρίζεται πλήρως αυτήν τη στιγμή και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν εργάζεστε με πίνακες Full Grid. Αλλά προσέξτε αυτόν τον χώρο! Έχουμε βελτιώσεις καθοδόν.

Λεζάντες πίνακα

Η επιλογή λεζάντας πίνακα μπορεί να ενεργοποιηθεί επιλέγοντας το πλαίσιο δίπλα στο **Λεζάντα** στο παράθυρο **Ιδιότητες πίνακα**. Φροντίστε να κάνετε κλικ στο **Εντάξει** αφού ενεργοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία.

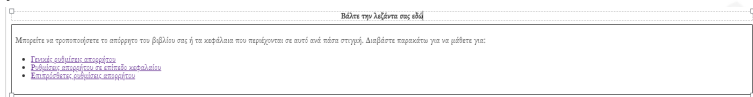


Ιδιότητες πίνακα ✕

Πλάτος	100%	Ύψος	100px
Κενό κελιού		Περιθώριο κελιού	
Λεζάντα	<input checked="" type="checkbox"/>		
Στοίχιση	Καμία ▼		
Class	Full Grid ▼		

Εντάξει Ακύρωση

Μετά, θα σας εμφανιστεί ένα κενό πεδίο πάνω από τον πίνακά σας στον οπτικό επεξεργαστή. Κάντε κλικ σε αυτό το πεδίο για να συμπληρώσετε την λεζάντα σας.



Βάλτε την λεζάντα σας εδώ

Μπορείτε να φροντίσετε το σπάγγι του βιβλίου σας ή τα κεφάλαια που παρέχονται σε αυτό από άλλα στοιχεία. Διαβάστε παρακάτω για να μάθετε για:

- [Εισαγωγή λεζάντας πίνακα](#)
- [Επιλογή στυλ για το κείμενο της λεζάντας](#)
- [Απορρόφηση στυλ λεζάντας πίνακα](#)

Η λεζάντα θα φαίνεται στο κάτω μέρος του πίνακα στο Pressbooks Webbook σας.

Μπορείτε να τροποποιήσετε το απόρρητο του βιβλίου σας ή τα κεφάλαια που περιέχονται σε αυτό ανά πάσα στιγμή. Διαβάστε παρακάτω για να μάθετε για:

- [Γενικές ρυθμίσεις απορρήτου](#)
- [Ρυθμίσεις απορρήτου σε επίπεδο κεφαλαίου](#)
- [Επιπρόσθετες ρυθμίσεις απορρήτου](#)

Βάλτε την λεζάντα σας εδώ

Στις εξόδους eBook και προς εκτύπωση, η λεζάντα θα εμφανίζεται πάνω από τον πίνακα.

Tables

Insert Table Caption Here

Kumquat	Lychee
Phuot	Pomelo

Στοίχιση

Μπορείτε να αλλάξετε την στοίχιση του πίνακα σας κάνοντας κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού Στοίχιση στο μενού Ιδιότητες Πίνακα.

Η προεπιλεγμένη στοίχιση για όλους τους πίνακες είναι “Καμιά”. Μπορείτε να αλλάξετε την στοίχιση σε Αριστερά, Κέντρο ή Δεξιά.

Ιδιότητες πίνακα ✕

Πλάτος	<input type="text" value="100%"/>	Ύψος	<input type="text" value="100px"/>
Κενό κελιού	<input type="text"/>	Περιθώριο κελιού	<input type="text"/>
Λεζάντα	<input type="checkbox"/>		
Στοίχιση	Καμία ▲		
Class	Καμία		
	Αριστερά		
	Κέντρο		
	Δεξιά		

Οι πίνακες με στοίχιση πρέπει να εμφανίζονται έτσι στις εξαγωγές webbook.

Tables

Alignment	Set
To	None

Alignment	Set
To	Left

Alignment	Set
To	Right

Πίνακες με αριστερή ή δεξιά στοίχιση θα έχουν αυτόματα επίσης, κείμενο που θα τις περιτριγυρίζει στο webbook.

Tables

Alignment	Set
To	Left

Not all that Mrs. Bennet, however, with the assistance of her five daughters, could ask on the subject, was sufficient to draw from her husband any

satisfactory description of Mr. Bingley.

They attacked him in various ways—with barefaced questions, ingenious suppositions, and distant surmises; but he eluded the skill of them all, and they

were at last obliged to accept the second-hand intelligence of their neighbour, Lady Lucas. Her report was highly favourable. Sir William had been delighted with him. He was quite young, wonderfully handsome, extremely agreeable, and, to crown the whole, he meant to be at the next assembly with a large party. Nothing could be more

Alignment	Set
To	Right

Η δυνατότητα περίκλισης από κείμενο δεν είναι διαθέσιμη σε καμία άλλη έκδοση εκτός του webbook.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρόλο που επί του παρόντος υπάρχει η επιλογή ευθυγράμμισης πινάκων στο κέντρο, αυτή τη στιγμή δεν υποστηρίζουμε πλήρως τη λειτουργία. Παρακολουθήστε αυτόν τον χώρο για βελτιώσεις στις επιλογές του πίνακα.

Κλάση

Μπορείτε να αλλάξετε την κλάση του πίνακα σας κάνοντας κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού δίπλα στην κλάση στο παράθυρο Ιδιότητες πίνακα. Κάθε κλάση καθορίζει μια προκαθορισμένη εμφάνιση για τον πίνακα.

Ιδιότητες πίνακα ✕

Πλάτος	<input type="text" value="100%"/>	Ύψος	<input type="text" value="100px"/>
Κενό κελιού	<input type="text"/>	Περιθώριο κελιού	<input type="text"/>
Λεζάντα	<input type="checkbox"/>		
Στοίχιση	<input type="text" value="Καμία"/>		
Class	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px;">Full Grid ▲</div> <ul style="list-style-type: none"> Προκαθορισμένο Χωρίς γραμμές Γραμμές Σκιασμένη <li style="background-color: #d00; color: white;">Full Grid Standard Landscape* No lines Landscape* Lines Landscape* Shaded Landscape* Full Grid Landscape* </div>		

Όλοι οι πίνακες είναι προεπιλεγμένοι στην κλάση Προκαθορισμένο. Μπορείτε να επιλέξετε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες κατηγορίες:

- Προκαθορισμένο
- Χωρίς γραμμές (No lines)
- Γραμμές (Lines)
- Σκιασμένη (Shaded)
- Πλήρες πλέγμα (Full Grid)
- Standard Landscape *

- **No lines Landscape ***
- **Lines Landscape**
- **Shaded Landscape ***
- **Full Grid Landscape ***

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι κλάσεις πίνακα **landscape** (με αστερίσκο *) θα εμφανίζονται ως **landscape** μόνο σε μορφή PDF. Αυτοί οι πίνακες θα εμφανίζονται σε μορφές **ebook** και **webbook** σε κανονική μορφή πορτραίτου.

Standard

Apple	Banana
Carrot	Date

No Lines

Apple	Banana
Carrot	Date

Lines

Apple	Banana
Carrot	Date

Shaded

Apple	Banana
Carrot	Date

Full Grid

Apple	Banana
Carrot	Date

Φροντίστε να κάνετε κλικ στο **Εντάξει** αφού κάνετε οποιοσδήποτε αλλαγές στην τάξη.

Table Press

Οι χρήστες σε ένα από τα φιλοξενούμενα δίκτυα PressbooksEDU έχουν επίσης πρόσβαση στο εργαλείο TablePress. Αυτή η προσθήκη σας επιτρέπει να δημιουργήσετε και να εμφανίσετε δυναμικούς πίνακες στο βιβλίο σας στον ιστό που εντός του οι χρήστες μπορούν να ταξινομήσουν, να φιλτράρουν και να αναζητήσουν. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το TablePress, μεταβείτε στη διεύθυνση <https://tablepress.org>.

Προτού μπορέσετε να δημιουργήσετε ή να εισαγάγετε πίνακες χρησιμοποιώντας το εργαλείο TablePress, η προσθήκη πρέπει πρώτα να ενεργοποιηθεί στο βιβλίο σας. Για να το κάνετε αυτό, επιλέξτε **Plugins** από το μενού της αριστερής πλευρικής γραμμής και, στη συνέχεια, βρείτε το **TablePress** στη λίστα προσθηκών και κάντε κλικ στο **Activate (Ενεργοποίηση)**. Εάν δεν βλέπετε την επιλογή ενεργοποίησης αυτής της προσθήκης, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας.

Μόλις ενεργοποιηθεί το TablePress, θα δείτε έναν σύνδεσμο TablePress στο αριστερό μενού της πλευρικής μπάρας. Για να ξεκινήσετε τη δημιουργία των πινάκων σας, ανοίξτε το TablePress από τη νέα επιλογή μενού πλευρικής μπάρας και, στη συνέχεια, ακολουθήστε αυτά τα βήματα

1. Επιλέξτε την καρτέλα Προσθήκη νέου (Add New) από το επάνω μέρος της σελίδας ή από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
2. Εισαγάγετε το όνομα του πίνακα και μια προαιρετική περιγραφή του πίνακα και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον αριθμό σειρών και στηλών που θέλετε να έχει ο πίνακας σας
3. Κάντε κλικ στην Προσθήκη πίνακα (Add Table)

TablePress All Tables **Add New** Import Export Plugin Options About

To add a new table, enter its name, a description (optional), and the number of rows and columns into the form below. You can always change the name, description, and size of your table later.

Add New Table

Table Name:
The name or title of your table.

Description (optional):
A description of the contents of your table.

Number of Rows: Number of Columns:
The number of rows in your table. *The number of columns in your table.*

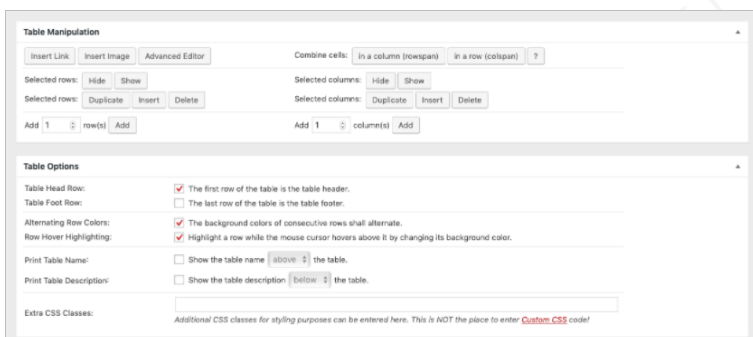
Add Table

Μόλις κάνετε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη πίνακα (Add Table)**, θα μεταφερθείτε στον νέο σας πίνακα και θα μπορείτε να εισαγάγετε περιεχόμενο στα κελιά. Βρείτε τον πίνακα στον πίνακα **Περιεχόμενο πίνακα (Table Content)** και κάντε κλικ σε οποιοδήποτε κελί για να εισαγάγετε τα δεδομένα σας.

Table Content

	A	B	
1	<input type="text" value="Vegetable"/>	<input type="text" value="Fruit"/>	1
2	<input type="text" value="Carrot"/>	<input type="text" value="Apple"/>	2

Η προσθήκη TablePress περιλαμβάνει πληθώρα ρυθμίσεων που σας επιτρέπουν να προσαρμόσετε τον πίνακα. Διαμορφώστε τον πίνακα σας με τις ανάγκες του έργου σας χρησιμοποιώντας τα πεδία **χειρισμός πίνακα (Table Manipulation)**, **πίνακα (Table)**, **ρυθμίσεις πίνακα (Table Options)** και **δυνατότητες (Features)**.



Μπορείτε επίσης να επιλέξετε **Αντιγραφή πίνακα (Copy Table)**, **Εξαγωγή πίνακα (Export Table)** ή **Διαγραφή πίνακα (Delete Table)** χρησιμοποιώντας τις καρτέλες στο κάτω μέρος της σελίδας.

Όταν ολοκληρωθεί ο πίνακας σας, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση αλλαγών (Save changes)** στο επάνω ή κάτω μέρος της σελίδας. Οι αποθηκευμένοι πίνακες θα εμφανιστούν στη σελίδα **Όλοι οι πίνακες (All Tables)**.

Άλλες επιλογές

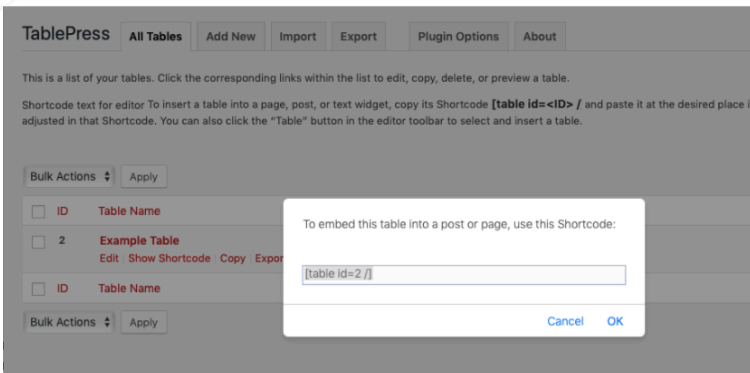
Το TablePress σας επιτρέπει επίσης να εκτελέσετε μερικές άλλες ενέργειες, διαθέσιμες από τις καρτέλες στο πάνω μέρος της σελίδας:

- **Εισαγωγή (Import):** Εισαγωγή πινάκων σε μορφή **CSV, HTML, JSON, XLS ή XLSX** στο **Table Press** για να τα τοποθετήσετε στο βιβλίο σας
- **Εξαγωγή (Export):** Εξαγωγή υπαρχόντων πινάκων που έχετε δημιουργήσει στα **Pressbooks** στη συσκευή σας ως αρχεία **CSV, HTML ή JSON**
- **Ρυθμίσεις προσηθικών (Plugin Options):** Προσθέστε προσαρμοσμένο **CSS** για να προσθέσετε στυλ στους πίνακες σας

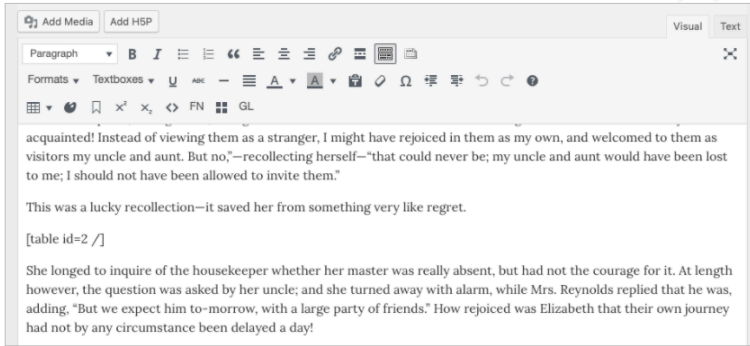
Προσθήκη πινάκων TablePress σε ένα κεφάλαιο

Αφού ενεργοποιήσετε το TablePress και δημιουργήσετε τον πίνακα σας, μπορείτε να ακολουθήσετε αυτά τα βήματα για να το τοποθετήσετε στο κεφάλαιο σας:

1. Μεταβείτε στο **όλοι οι πίνακες (All Tables)** και βρείτε τον πίνακα που θέλετε να τοποθετήσετε στο κεφάλαιο
2. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τον τίτλο του πίνακα σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Εμφάνιση έτοιμης φράσης (Show Shortcode)**
3. Αντιγράψτε τον σύντομο κώδικα και κάντε κλικ στο **OK**
4. Μεταβείτε στο κεφάλαιο σας
5. Επικολλήστε την έτοιμη φράση στον οπτικό επεξεργαστή όπου θέλετε να εμφανίζεται ο πίνακας
6. Αποθηκεύστε το κεφάλαιο



Ο πίνακας δεν θα εμφανίζεται στον οπτικό επεξεργαστή; θα βλέπετε μόνο την έτοιμη φράση



Παρόλα αυτά, ο πίνακας θα εμφανίζεται στο webbook σας στην προβολή του κεφαλαίου σας.

aunt would have been lost to me; I should not have been allowed to invite them.”

This was a lucky recollection—it saved her from something very like regret.

Show entries Search:

Vegetable	Fruit
Carrot	Apple

[Edit](#)

Showing 1 to 1 of 1 entries [Previous](#) [Next](#)

She longed to inquire of the housekeeper whether her master was really absent, but had not the courage for it. At length however, the question was asked by her uncle; and she turned away with alarm, while Mrs. Reynolds replied that he was, adding, “But we expect him to-morrow, with a large party of friends.” How rejoiced was Elizabeth that their own journey had not by any circumstance been delayed a day!

Οι πίνακες TablePress εμφανίζονται επίσης σε εξαγωγές PDF και ebook.

Πλαίσια κειμένου

Το εργαλείο πλαίσιο κειμένου Pressbooks σας επιτρέπει να τοποθετείτε κείμενο με πλαίσια ώστε να ξεχωρίζει από το υπόλοιπο κείμενο στο σώμα του βιβλίου σας. Η δομή και το χρώμα των πλαισίων κειμένου ενδέχεται να διαφέρουν από θέμα σε θέμα. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε ανάμεσα σε τυπικά (standard), βασικά (basic) πλαίσια κειμένου και εκπαιδευτικά (educational)

Πληκτρολογήστε τους σκοπούς μάθησης εδώ.

- Πρώτο
- Δεύτερο

Σημεία κλειδιά

Πληκτρολογήστε τα σημεία κλειδιά σας εδώ.

- Πρώτο
- Δεύτερο

Ασκήσεις

Πληκτρολογήστε τις ασκήσεις σας εδώ

- Πρώτο
- Δεύτερο

Παραδείγματα

Πληκτρολογήστε τα παραδείγματά σας εδώ

- Πρώτο
- Δεύτερο

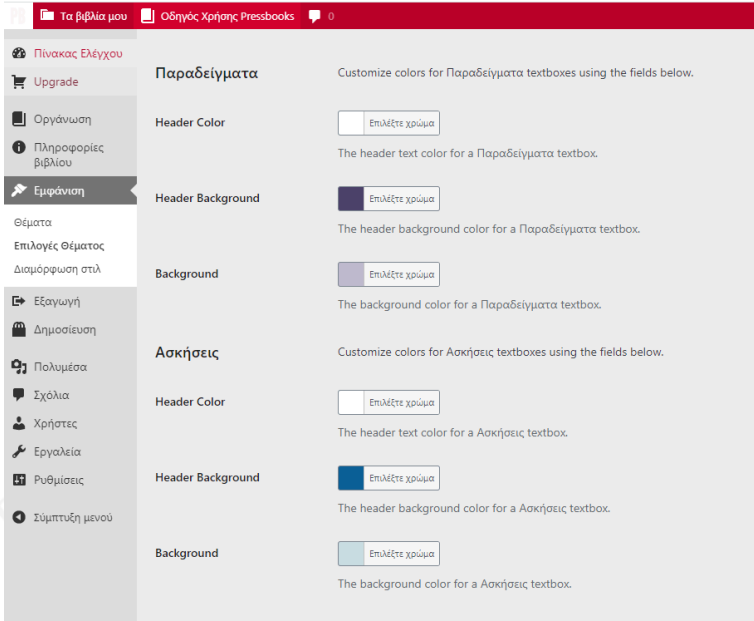
Πώς να προσαρμόσετε τα χρώματα του πλαισίου κειμένου σας

Για να αλλάξετε τα χρώματα του κειμένου σας από την προεπιλεγμένη παλέτα τους, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Μεταβείτε στο **Εμφάνιση > Επιλογές θέματος** από το αριστερό μενού του πίνακα ελέγχου του βιβλίου σας

The screenshot shows the 'McLuhan Επιλογές Θέματος' (McLuhan Theme Options) interface. The left sidebar contains a menu with items like 'Πίνακας Ελέγχου', 'Upgrade', 'Οργάνωση', 'Πληροφορίες βιβλίου', 'Εμφάνιση', 'Θέματα', 'Επιλογές Θέματος', 'Εξαγωγή', 'Δημοσίευση', 'Πολυμέσα', 'Σχόλια', 'Χρήστες', 'Εργαλεία', 'Ρυθμίσεις', and 'Συμπληρωματικά μενού'. The main content area is titled 'McLuhan Επιλογές Θέματος' and has tabs for 'Γενικές επιλογές', 'Επιλογές web', 'Επιλογές PDF', and 'Επιλογές ψηφιακού βιβλίου'. The 'Γενικές επιλογές' tab is active, showing a section for 'Γενικές επιλογές' with a '3' next to it. Below this, there are several settings: 'Part and Chapter Numbers' with a checked box for 'Εμφάνιση μέρους και αριθμών κεφαλαίων', 'Part Label' with a text input field containing 'Μέρος', 'Chapter Label' with a text input field containing 'Κεφάλαιο', 'Two-Level TOC' with an unchecked box for 'Enable two-level table of contents (displays headings under chapter titles)', 'Media Attributions' with an unchecked box for 'Display attributions at the end of a chapter', and 'Language & Script Support' with a text input field for 'Επιλογή γλωσσών...'. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight the 'Εμφάνιση' menu item, the 'Επιλογές Θέματος' menu item, and the 'Γενικές επιλογές' section header respectively.

2. Κάντε κύλιση προς τα κάτω για να δείτε τις επιλογές προσαρμογής για παραδείγματα, ασκήσεις, σημεία κλειδιά και σκοποί μάθησης



3. Κάντε κλικ στο **Επιλογή χρώματος** δίπλα στο στοιχείο που θέλετε να αλλάξετε (Χρώμα κεφαλίδας (Header Color), Φόντο κεφαλίδας (Header Background) ή Φόντο (Background))

Τα βιβλία μου Οδηγός Χρήσης Pressbooks

Πίνακας Ελέγχου

Upgrade

Οργάνωση

Πληροφορίες βιβλίου

Εμφάνιση

Θέματα

Επιλογές Θέματος

Διαμόρφωση στίλ

Εξαγωγή

Δημοσίευση

Πολυμέσα

Σχόλια

Χρήστες

Εργαλεία

Ρυθμίσεις

Σύμπτυξη μενού

Παραδείγματα

Customize colors for Παραδείγματα textboxes using the fields below.

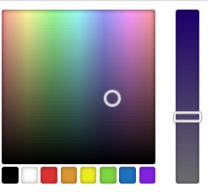
Header Color

Επιλέξτε χρώμα

The header text color for a Παραδείγματα textbox.

Header Background

Επιλέξτε χρώμα #42446d Προεπιλογή



The header background color for a Παραδείγματα textbox.

Background

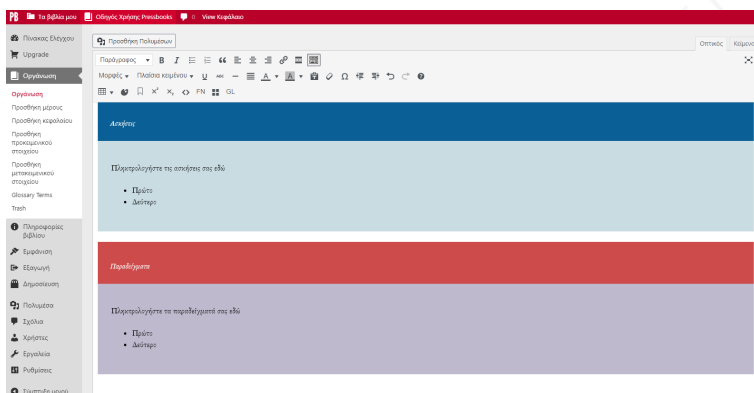
Επιλέξτε χρώμα

The background color for a Παραδείγματα textbox.

Αυτό ανοίγει το εργαλείο επιλογής χρωμάτων. Μπορείτε να εισαγάγετε τον δικό σας χρωματικό δεκαεξαδικό κώδικα, να επιλέξετε ένα χρώμα από την κάτω σειρά, να επιλέξετε μια απόχρωση από το φάσμα και να επιλέξετε μια σκιά από την πλευρική γραμμή. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προεπιλογή (Default)** για να επιστρέψετε το χρώμα του στοιχείου στην προεπιλογή του.

4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση αλλαγών** στο κάτω μέρος της σελίδας. Όλες οι προσαρμογές χρώματος πλαισίου κειμένου θα επηρεάσουν κάθε πλαίσιο κειμένου αυτού του καθορισμένου τύπου στο βιβλίο σας. Για παράδειγμα, εάν αλλάξετε το Φόντο κεφαλίδας Σημεία κλειδιά σε πράσινο εδώ, όλα τα Σημεία κλειδιά στο βιβλίο σας θα έχουν πλέον πράσινο φόντο κεφαλίδας.

Αυτή η αλλαγή επηρεάζει όλους τους τύπους εξαγωγής. Μπορείτε να δείτε τα νέα, προσαρμοσμένα έγχρωμα κουτιά κειμένου στον οπτικό σας επεξεργαστή.



Προσαρμοσμένα πλαίσια κειμένου

Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε ένα προσαρμοσμένο πλαίσιο κειμένου χρησιμοποιώντας το μενού κειμένου, το οποίο σας επιτρέπει να προσθέσετε μια προσαρμοσμένη κλάση CSS που μπορείτε στη συνέχεια να προσθέσετε στίλ στον επεξεργαστή CSS. Μπορείτε επίσης να προσαρμόσετε τα υπάρχοντα στίλ εάν είστε σίγουροι με το CSS. Για περισσότερα σχετικά με αυτό, ανατρέξτε στο κεφάλαιο οδηγιών για την [προσαρμογή του CSS σας](#).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένα πλαίσια κειμένου μπορεί να είναι λίγο έντονα. Συγκεκριμένα, τα τυπικά και σκιασμένα στίλ δεν σας αρέσει να πατάτε “Enter”, το οποίο θα δημιουργήσει ένα νέο πλαίσιο κειμένου κάτω από το υπάρχον. Για να το ξεπεράσετε αυτό, πρέπει να χρησιμοποιήσετε μια μαλακή επιστροφή πατώντας το “Shift + Enter” για να πάρετε μια νέα γραμμή.

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Ακολουθεί μια σύντομη οπτική εισαγωγή για την προσθήκη πλαισίων κειμένου και πινάκων στα Pressbooks



PRESSBOOKS
FOR ACADEMIC
PUBLISHING

PB PRESSBOOKS

A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=973>

94. Πλοήγηση και Εσωτερικοί Σύνδεσμοι

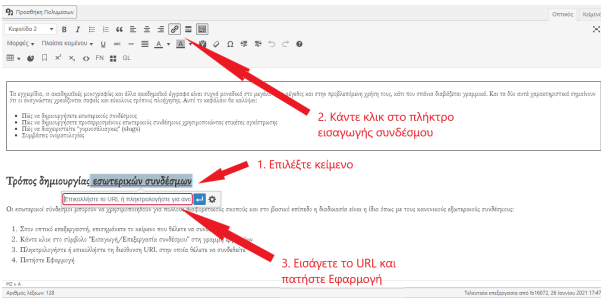
Τα εγχειρίδια, οι ακαδημαϊκές μονογραφίες και άλλα ακαδημαϊκά έγγραφα είναι συχνά μοναδικά στο μεγάλο τους μέγεθος και στην προβλεπόμενη χρήση τους, κάτι που σπάνια διαβάζεται γραμμικά. Και τα δύο αυτά χαρακτηριστικά σημαίνουν ότι οι αναγνώστες χρειάζονται σαφείς και εύκολους τρόπους πλοήγησης. Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει:

- Πώς να δημιουργήσετε εσωτερικούς συνδέσμους
- Πώς να δημιουργήσετε προσαρμοσμένους εσωτερικούς συνδέσμους χρησιμοποιώντας ετικέτες αγκίστρωσης
- Πώς να διαχειριστείτε “γυμνοσάλιαγκες” (slugs)
- Συμβάσεις ονοματολογίας

Τρόπος δημιουργίας εσωτερικών συνδέσμων

Οι εσωτερικοί σύνδεσμοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν για πολλούς διαφορετικούς σκοπούς και στο βασικό επίπεδο η διαδικασία είναι η ίδια όπως με τους κανονικούς εξωτερικούς συνδέσμους:

1. Στον οπτικό επεξεργαστή, **επισημάνετε το κείμενο που θέλετε να συνδέσετε**
2. Κάντε κλικ στο σύμβολο “Εισαγωγή/Επεξεργασία συνδέσμου” στη γραμμή εργαλείων
3. Πληκτρολογήστε ή επικολλήστε τη διεύθυνση URL στην οποία θέλετε να συνδεθείτε
4. Πατήστε Εφαρμογή



Επιλέξτε κείμενο και δημιουργήστε σύνδεσμο

Η διαφορά όταν συνδέετε εσωτερικά, παρά σε μια ιστοσελίδα όπως συνηθίζεται, είναι ότι δεν έχετε URL με την παραδοσιακή έννοια. Αντ' αυτού, πρέπει να χρησιμοποιήσετε το αναγνωριστικό (που ονομάζεται γυμνοσάλιαγκας (slug), περισσότερο σε αυτό παρακάτω) μιας εσωτερικής τοποθεσίας, από την οποία μπορεί να υπάρχουν δύο είδη: προεπιλεγμένες τοποθεσίες και τοποθεσίες που δημιουργείτε εσείς. Και τα δύο χρησιμοποιούνται για να δείξουν ένα ακριβές σημείο στο έγγραφο σας.

Προεπιλεγμένοι εσωτερικοί σύνδεσμοι

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι εσωτερικοί σύνδεσμοι λειτουργούν διαφορετικά στα φιλοξενούμενα δίκτυα **Pressbooks** από ό, τι στο **Pressbooks.com**. Εάν ψάχνετε οδηγίες για τη δημιουργία εσωτερικών συνδέσμων στο **Pressbooks.com**, μεταβείτε [εδώ](#).

Όταν δημιουργείτε ένα έγγραφο, υπάρχουν ήδη ορισμένα αναγνωριστικά που θα κατανοήσει. Για παράδειγμα, εάν θέλετε να συνδεθείτε σε ένα κεφάλαιο, απλά πρέπει να εισαγάγετε:

[βιβλίο-τίτλος-εδώ] / κεφάλαιο / [το κεφάλαιο-τίτλος-εδώ]

Για να συνδεθείτε σε ένα μέρος, εισαγάγετε:

[βιβλίο-τίτλος-εδώ] / μέρος / [μέρος-τίτλος-εδώ]

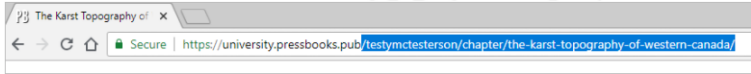
Για να συνδεθείτε σε μια ενότητα προκειμενικών στοιχείων, εισαγάγετε:

[βιβλίο-τίτλος-εδώ] / προκειμενικά στοιχεία / [η ενότητα-τίτλος-εδώ]

Για να συνδεθείτε με μια ενότητα μετακειμενικών στοιχείων, εισαγάγετε:

[βιβλίο-τίτλος-εδώ] / μετακειμενικά στοιχεία / [μέρος-τίτλος-εδώ]

Ο ευκολότερος τρόπος για να βρείτε το αναγνωριστικό θέσης του τίτλου ενότητας είναι να κοιτάξετε τη διεύθυνση URL μιας σελίδας στην έκδοση ιστού του βιβλίου σας και να αντιγράψετε ό, τι ακολουθεί μετά το .com ή το .pub (συμπεριλαμβανομένης της κάθετης γραμμής / που βρίσκεται μπροστά).



Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Παρακολουθήστε αυτό το εκπαιδευτικό βίντεο, που δημιουργήθηκε από τους φίλους μας στο [BCCampus](https://www.bccampus.ca/).

[https://admin.video.ubc.ca/p/122/sp/12200/embedIframeJs/uiconf_id/23448488/partner_id/122?iframeembed=true&playerId=kaltura_player&entry_id=0_kz81f_wah&flashvars\[streamerType\]=auto](https://admin.video.ubc.ca/p/122/sp/12200/embedIframeJs/uiconf_id/23448488/partner_id/122?iframeembed=true&playerId=kaltura_player&entry_id=0_kz81f_wah&flashvars[streamerType]=auto)

Δημιουργία προσαρμοσμένων εσωτερικών συνδέσμων

Για να δημιουργήσετε συνδέσμους μεταξύ περισσότερων από κεφαλαίων ή τμημάτων, μπορείτε να δημιουργήσετε προσαρμοσμένες ετικέτες τοποθεσίας στις οποίες μπορείτε να συνδέσετε από οπουδήποτε στο βιβλίο σας.

Ας υποθέσουμε ότι γράφετε μια ενότητα του βιβλίου σας και θέλετε να συνδεθείτε με μια λίστα ορολογίας που έχετε γράψει σε ένα προηγούμενο κεφάλαιο, με την ονομασία “Επισκόπηση προγράμματος”.

1. Μεταβείτε στο κεφάλαιο “Επισκόπηση προγράμματος”
2. Βρείτε την επικεφαλίδα ενότητας “Ορολογία”
3. Τοποθετήστε τον κέρσορα στην αρχή της επικεφαλίδας και κάντε κλικ στο κουμπί “Αγκίστρωση” στη γραμμή εργαλείων (μοιάζει με μια μικρή σημαία, κάτω σειρά, τρίτη από τα αριστερά)

4. Εισαγάγετε ένα όνομα όταν σας ζητηθεί (αυτό πρέπει να είναι μοναδικό).
5. Τώρα έχετε μια ετικέτα αγκίστρωσης στην αρχή της επικεφαλίδας σας και θα πρέπει να εμφανίζεται ως ένα μικρό εικονίδιο.

Για να συνδεθείτε σε αυτό, επιστρέψτε στο εν εξελίξει κεφάλαιο σας και ακολουθήστε τις παραπάνω οδηγίες για να δημιουργήσετε έναν σύνδεσμο. Όταν σας ζητά να εισαγάγετε μια διεύθυνση URL, εισαγάγετε:

[βιβλίο-τίτλος-εδώ] / κεφάλαιο / πρόγραμμα-επισκόπηση / # ορολογία

Αυτό δείχνει ότι ο σύνδεσμος πρόκειται να σας μεταφέρει σε ένα κεφάλαιο με το όνομα “Επισκόπηση προγράμματος” και θα βρείτε την ετικέτα αγκίστρωσης που ονομάζεται “ορολογία”.

Χρήσεις:

- Σύνδεση με χαρακτήρες από το κύριο κείμενο και αντίστροφα, π.χ. Δείτε το [Σχήμα 1](#) (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: για να προσθέσετε μια ετικέτα αγκίστρωσης σε μια λεζάντα εικόνας, πρέπει να την προσθέσετε χειροκίνητα στο παράθυρο επεξεργασίας εικόνων, όχι στο οπτικό πρόγραμμα επεξεργασίας. Απλώς εισαγάγετε τη λεζάντα ως ` < / a` [Η λεζάντα σας]).
- Σύνδεσμος προς υποενότητες κεφαλαίου.
- Σύνδεσμος για συγκεκριμένες ενότητες του προκειμενικού στοιχείου.
- Σχέση μεταξύ των ενότητων κεφαλαίων και των σχετικών ασκήσεων.

Γυμνοσάλιαγκες (Slugs)

Τα αναγνωριστικά που χρησιμοποιήσαμε παραπάνω αναφέρονται συνήθως (ή ασυνήθιστα, ανάλογα με την προοπτική σας) ως γυμνοσάλιαγκες. Αυτά δημιουργούνται αυτόματα για κάθε ενότητα που δημιουργείτε και μπορείτε να τα βρείτε κοιτάζοντας τη διεύθυνση URL της σελίδας σας όπως εξηγείται παραπάνω. Ωστόσο, μερικές φορές ίσως χρειαστεί να τα επεξεργαστείτε. Για να κάνετε αυτό:

1. Μεταβείτε στο κεφάλαιο ή στην ενότητα του οποίου τον γυμνοσάλιαγκα θέλετε να επεξεργαστείτε.
2. Βρείτε την καρτέλα “Επιλογές προβολής” στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης σας.
3. Ελέγξτε την επιλογή “Slug”.
4. Κάντε ξανά κλικ στο “Επιλογές προβολής” για να συμπτύξετε την καρτέλα.
5. Κάντε κύλιση προς τα κάτω προς τα κάτω στο πρόγραμμα επεξεργασίας οπτικός / κείμενο για να βρείτε την ενότητα “Slug”.
6. Εισαγάγετε το νέο σας γυμνοσάλιαγκα.
7. Αποθηκεύστε ή ενημερώστε το κεφάλαιο σας.

Αυτό είναι ένα χρήσιμο τέχνασμα για μερικούς λόγους:

- Εάν έχετε ένα μεγάλο όνομα κεφαλαίου, η συντόμηση του γυμνοσάλιαγκα μπορεί να το κάνει πιο εύχρηστο.
- Εάν ξεκινήσετε τον τίτλο σας με έναν αριθμό (π.χ. «1. Επισκόπηση προγράμματος»), οι εξαγωγές σας θα προσθέσουν τη λέξη «κεφάλαιο» ή «μέρος» στο μπροστινό μέρος του γυμνοσάλιαγκα, η οποία θα σπάσει τους συνδέσμους σας σε αυτήν την τοποθεσία. Χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα επεξεργασίας slug για να βεβαιωθείτε ότι οι γυμνοσάλιαγκες ξεκινούν με μια λέξη και όχι έναν αριθμό.
- Εάν ονομάσετε ένα μέρος και ένα κεφάλαιο το ίδιο πράγμα, οι εξαγωγές θα προσθέσουν ξανά κάτι για να τα διακρίνουν μεταξύ τους, σπάζοντας τους συνδέσμους. Χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα επεξεργασίας slug για να βεβαιωθείτε ότι διαφέρουν μεταξύ τους.

Συμβάσεις Ονομασίας (και Αναλογική Πλοήγηση)

Ακόμα κι αν δεν σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε εσωτερικούς συνδέσμους για πλοήγηση, είναι σημαντικό να θυμάστε μερικά πράγματα σχετικά με μεγάλα έγγραφα στα οποία μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε διάφορες μορφές.

Για παράδειγμα, αν σκεφτούμε ένα βιβλίο, ένας μαθητής θα μπορούσε να

διαβάσει την έκδοση ιστού, άλλος ένα αντίγραφο που εκτύπωσε ο ίδιος και μια άλλη έκδοση eBook με το μέγεθος της γραμματοσειράς να αυξηθεί επειδή έχουν προβλήματα όρασης. Σε αυτήν την περίπτωση, εάν και οι τρεις αναγνώστες ζητηθούν να μεταβούν στη σελίδα 138, όλοι θα φτάσουν σε πολύ διαφορετικά μέρη. Έχοντας αυτό κατά νου, ένα βιβλίο που θα υπάρχει σε πολλές μορφές πρέπει να βασίζεται σε άλλα είδη συστημάτων πλοήγησης.

Συνιστούμε να αποφεύγετε εντελώς τις αναφορές σελίδων και αντί αυτού, να χρησιμοποιείτε σύστημα αρίθμησης παρόμοιο με το ακόλουθο:

I. Ονομασία Μέρους

I.1 Τίτλος Κεφαλαίου

I.1.1 Ενότητα Κεφαλαίου

I.1.2 Δεύτερη Ενότητα Κεφαλαίου

I.2 Δεύτερος Τίτλος Κεφαλαίου

I.2.1 Ενότητα Κεφαλαίου

Σημείωση: Όταν χρησιμοποιείτε αυτό το σύστημα, βεβαιωθείτε ότι έχετε ενεργοποιήσει τον πίνακα περιεχομένων δύο επιπέδων (Two-Level TOC) στην ενότητα “Εμφάνιση -> Επιλογές θέματος”. Αυτό θα δείξει τόσο τους τίτλους των κεφαλαίων όσο και τις ενότητες στον πίνακα περιεχομένων σε όλες τις μορφές.

95. Υποσημειώσεις και Τελικές Σημειώσεις (Κεφαλαίου)

Τα **Pressbooks** υποστηρίζουν την αυτόματη δημιουργία υποσημειώσεων (PDF) και τελικών σημειώσεων κεφαλαίων (PDF και EPUB / MOBI), καθώς και αυτόματη μετατροπή υποσημειώσεων MS Word & τελικών σημειώσεων κεφαλαίων. Εάν θέλετε να προσθέσετε τελικές σημειώσεις στο τέλος του βιβλίου, θα πρέπει να το κάνετε χειροκίνητα. Αυτό το κεφάλαιο θα σας δείξει πώς:

- Προσθέστε υποσημειώσεις ή τελικές σημειώσεις κεφαλαίων.
- Επιλέξτε υποσημειώσεις ή τελικές σημειώσεις κεφαλαίου στις Επιλογές θέματος (μόνο για PDF)
- Αυτόματη μετατροπή υποσημειώσεων ή τελικών σημειώσεων κεφαλαίου MS Word ή Open Office.
- Προσθήκη τελικών σημειώσεων στο τέλος του βιβλίου (χειροκίνητα).

Για να δείτε τις υποσημειώσεις ή τις τελικές σημειώσεις κεφαλαίων που έχουν διαμορφωθεί στο βιβλίο σας, ρίξτε μια ματιά σε ένα νέο σύνολο εξαγωγών και την έκδοση του webbook!

Προσθήκη υποσημειώσεων ή τελικών σημειώσεων κεφαλαίου με χρήση της έτοιμης φράσης υποσημείωσης

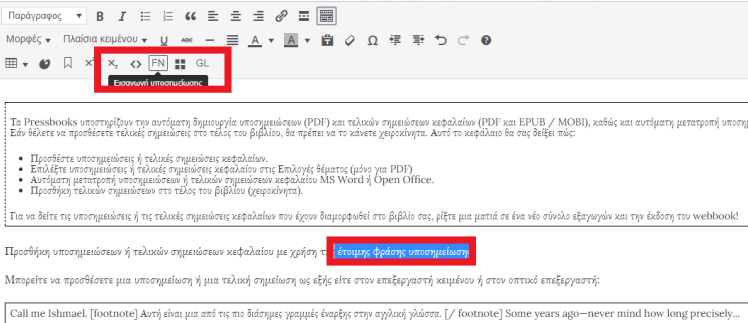
Μπορείτε να προσθέσετε μια υποσημείωση ή μια τελική σημείωση ως εξής είτε στον επεξεργαστή κειμένου ή στον οπτικό επεξεργαστή:

Call me Ishmael.¹ Αυτή είναι μια από τις πιο διάσημες γραμμές έναρξης στην αγγλική γλώσσα. [/ footnote] **Some years ago—never mind how long precisely...**

Αυτό θα δημιουργήσει αυτόματα μια υποσημείωση (ή τελική σημείωση) με το κείμενο μέσα στην "έτοιμη φράση".

1.

Μπορείτε να επιτύχετε το ίδιο πράγμα χρησιμοποιώντας το κουμπί εισαγωγή υποσημείωσης στον οπτικό επεξεργαστή. Τοποθετήστε τον κέρσορα όπου θέλετε να εμφανίζεται ο δείκτης υποσημείωσής σας, επιλέγοντας το κουμπί "FN" και προσθέτοντας το κείμενο της υποσημείωσής σας. Στην περίπτωση του παρακάτω παραδείγματος, τοποθετήστε τον κέρσορα στο τέλος του "Αυτό είναι μια υποσημείωση". και μετά επιλέξτε "FN". Αυτό θα σας ζητήσει να βάλετε την υποσημείωση σας.



Πατήστε στο πεδίο "FN" και πληκτρολογήστε την υποσημείωση στο αναδυόμενο παράθυρο

Επιλέξτε Υποσημειώσεις ή τελικές σημειώσεις κεφαλαίου στις Επιλογές θέματος (μόνο για PDF)

Στις εξόδους ebook (EPUB και MOBI), καθώς και στον Ιστό, οι υποσημειώσεις εμφανίζονται ΠΑΝΤΑ στο τέλος του κεφαλαίου.

Στην έξοδο PDF έχετε δύο επιλογές:

- Υποσημειώσεις (εμφανίζονται στο κάτω μέρος της σελίδας)
- Τελικές σημειώσεις κεφαλαίου (εμφανίζονται στο τέλος του κεφαλαίου)

(Προς το παρόν δεν υποστηρίζουμε τελικές σημειώσεις στο τέλος του βιβλίου, αλλά δείτε παρακάτω για την εισαγωγή αυτών με μη αυτόματο τρόπο.)

Για να ορίσετε τις επιλογές υποσημείωσης για PDF, μεταβείτε στη διεύθυνση:

Αριστερό μενού >>
Εμφάνιση >>
Επιλογές θέματος >>
Επιλογές PDF και στην ενότητα "Στιλ υποσημειώσεων (Footnote Style)" επιλέξτε:

- Κανονικές υποσημειώσεις
- Εμφάνιση ως τελικές σημειώσεις κεφαλαίου

Αυτόματη μετατροπή υποσημειώσεων ή τελικών σημειώσεων κεφαλαίου MS Word ή Open Office.

Τα Pressbooks μπορούν επίσης να μετατρέψουν αυτόματα τις υποσημειώσεις ή τις τελικές σημειώσεις κεφαλαίου MS Word ή Open Office για εσάς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το έγγραφο του **Word** ή του **Open Office** έχει υποσημειώσεις / τελικές σημειώσεις, πρέπει να κάνετε αυτήν τη μετατροπή, διαφορετικά ο κώδικας υποσημειώσεων / τελικών σημειώσεων θα δημιουργήσει σφάλματα στις εξόδους **EPUB** και **MOBI** και δεν θα συνδεθεί σωστά σε έξοδο **PDF** και **Web**.

Για να μετατρέψετε τις υποσημειώσεις / τελικές σημειώσεις MS Word / Open Office:

1. Επικολλήστε το έγγραφο / κεφάλαιο του **Word** με υποσημειώσεις στα **Pressbooks**.
2. Στον οπτικό επεξεργαστή, βρείτε το μικρό εικονίδιο "παράθυρο" δίπλα στο "FN."
3. Κάντε κλικ και οι υποσημειώσεις σας θα πρέπει να μετατραπούν.
4. **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αυτό θα αφήσει κάποιες ελλείψεις στο κάτω μέρος του

Προσθήκη τελικών σημειώσεων στο τέλος του βιβλίου (χειροκίνητα).

Τα Pressbooks δεν υποστηρίζουν προς το παρόν την αυτόματη δημιουργία και αρίθμηση των τελικών σημειώσεων στο τέλος του βιβλίου. Εάν χρειάζεται οι τελικές σημειώσεις σας να συνδέονται μπρος-πίσω (ιδανικό για ebooks και web PDF, αλλά όχι απαραίτητο), τότε μπορείτε να δημιουργήσετε τις τελικές σημειώσεις σας ως εξής:

1. Προσθέστε τον δείκτη τελικής σημείωσης στο κείμενό σας στον επεξεργαστή κειμένου ως εξής:
Call me Ishmael.¹ Some years ago - never mind how long precisely ...
2. Δημιουργήστε μια ενότητα μετακειμενικού στοιχείου που ονομάζεται "Τελικές σημειώσεις"
3. Εισαγάγετε τις τελικές σημειώσεις σας όπως θέλετε, για παράδειγμα:
 1. Αυτή είναι μια από τις πιο διάσημες γραμμές έναρξης στην αγγλική γλώσσα.

Σύνδεση τελικών σημειώσεων

Εάν χρειάζεται οι τελικές σημειώσεις σας να συνδέονται μπρος - πίσω, τότε πρέπει να δημιουργήσετε εσωτερικούς συνδέσμους και, στη συνέχεια, να κάνετε τα παραπάνω, με τις ακόλουθες προσθήκες:

4. Αποφασίστε πώς θα προσδιορίσετε τις τελικές σημειώσεις σας και τους δείκτες τους. Εδώ, χρησιμοποιούμε το «endnote-1-marker» για το δείκτη και το «endnote-1» για το endnote (τελική σημείωση), αλλά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε οποιοδήποτε αναγνωριστικό, αρκεί να χρησιμοποιούνται σωστά και μοναδικά (π.χ. «e1» για το πρώτο endnote, και «m1» για τον αντίστοιχο δείκτη).

5. Στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου του κεφαλαίου σας, προσθέστε

την ετικέτα με έντονους χαρακτήρες γύρω από τον αριθμό του κατασκευαστή endnote:

Call me Ishmael. ** ¹ ** Some years ago – never mind how long precisely...

Αυτό δημιουργεί έναν σύνδεσμο προς την τελική σημείωση (το «href»), και ένα σημείο ταυτότητας, ώστε να μπορείτε να επιστρέψετε στο κύριο κείμενο από την τελική σας σημείωση (το «id»).

6. Στη συνέχεια, στο πίσω μέρος της σημείωσής σας, προσθέστε την ετικέτα συνδέσμου με έντονους χαρακτήρες γύρω από τον αριθμό της σημείωσης (και πάλι, στον επεξεργαστή κειμένου).

** 1. ** This is one of the most famous opening lines in the English language.

Αυτό κάνει το ίδιο με την πρώτη ετικέτα, δημιουργώντας μια τοποθεσία ταυτότητας στην οποία μπορεί να συνδεθεί η πρώτη ετικέτα και έναν σύνδεσμο πίσω στην τοποθεσία αναγνωριστικού στο σώμα του κειμένου.

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με αυτό, ανατρέξτε στο κεφάλαιο μας σχετικά με τους [εσωτερικούς συνδέσμους](#).

Προτιμάτε να παρακολουθείτε και να μαθαίνετε; Ακολουθεί μια σύντομη εισαγωγή για την προσθήκη υποσημειώσεων στα Pressbooks.



PRESSBOOKS
FOR ACADEMIC
PUBLISHING

PB PRESSBOOKS

A YouTube element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=1134>

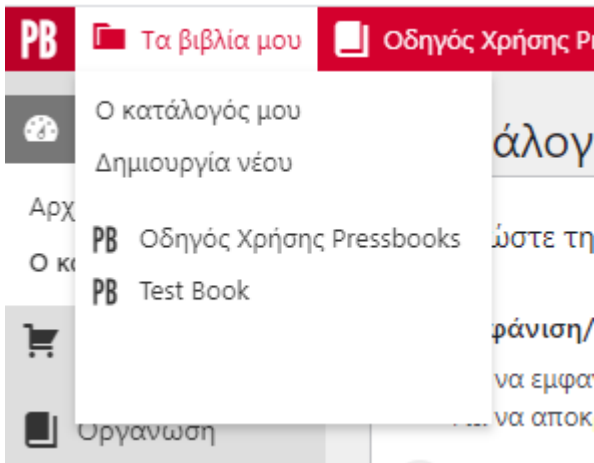
96. Κατάλογοι

Ο κατάλογος έχει δύο κύριες λειτουργίες και είναι πιθανό να χρησιμοποιηθεί διαφορετικά από μεμονωμένους χρήστες και από εκείνους που χρησιμοποιούν ένα ιδιωτικό δίκτυο **Pressbooks**. Αυτό το κεφάλαιο θα καλύψει:

- Πλοήγηση μεταξύ βιβλίων
- Δημοσίευση του καταλόγου σας
- Προσθήκη και αφαίρεση βιβλίων από τον κατάλόγό σας

Πλοήγηση μεταξύ βιβλίων

Συνήθως, η λειτουργία καταλόγου χρησιμοποιείται για εναλλαγή μεταξύ βιβλίων. Απλώς τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού σας πάνω από το “Ο κατάλόγός μου” στην επάνω αριστερή γωνία της οθόνης σας για να δείτε μια λίστα με τα βιβλία σας. Αυτό θα περιλαμβάνει όλα τα βιβλία που έχετε δημιουργήσει, καθώς και όσα έχετε προσθέσει ως χρήστης.



Δημοσίευση του καταλόγου σας

Εάν θέλετε, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον κατάλόγό σας για να εμφανίσετε δημόσια τα βιβλία σας. Αυτό μπορεί να γίνει σε δύο επίπεδα: ως άτομο και, εάν έχετε ιδιωτικό δίκτυο στα Pressbooks, ως οργανισμός.

Ατομικός κατάλογος

Αυτή η λειτουργία λειτουργεί ανεξάρτητα από το αν χρησιμοποιείτε το Pressbooks.com ή ένα ιδιωτική δίκτυο. Για να προσθέσετε βιβλία στον δημόσιο κατάλόγό σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Κάντε κλικ στο “Ο κατάλόγός μου” στην επάνω γραμμή μενού
2. Στην ενότητα “Κατάσταση καταλόγου” θα δείτε τους κόκκινους σταυρούς δίπλα στα βιβλία σας
3. Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από τη στήλη και κάντε κλικ στο μήνυμα “Εμφάνιση καταλόγου” που εμφανίζεται (ο σταυρός θα αλλάξει σε πράσινο σημάδι)
4. Κάντε κλικ στο “Επεξεργασία προφίλ” για να εξατομικεύσετε τη σελίδα καταλόγου σας
5. Δείτε τα αποτελέσματα στη διεύθυνση [www.pressbooks.com/catalog/\[όνομα χρήστη σας\]](http://www.pressbooks.com/catalog/[όνομα χρήστη σας]) ή [www.\[Your-organization-url\].pub/catalog/\[όνομα χρήστη σας\]](http://www.[Your-organization-url].pub/catalog/[όνομα χρήστη σας])

Κατάλογος Οργανισμού

Σε ένα φιλοξενούμενο δίκτυο PressbooksEDU, δίκτυο ανοιχτού κώδικα ή αυτόνομο δίκτυο, οι διαχειριστές δικτύου μπορούν να επιλέξουν να εμφανίσουν έναν δημόσιο κατάλογο βιβλίων που παράγονται από τον οργανισμό σας. Για να το κάνετε αυτό, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από το “Ο κατάλόγός μου” στην επάνω γραμμή μενού
2. Μεταβείτε στο “Διαχειριστής δικτύου (Network Admin)” και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο “Ιστότοποι (Sites)” (αυτό θα ανοίξει μια λίστα με όλα τα βιβλία σας)
3. Ελέγξτε την επιλογή “Στον κατάλογο (In Catalog)” δίπλα στα βιβλία που θέλετε να εμφανίσετε
4. Επισκεφτείτε τον Κατάλογο του δικτύου σας για να δείτε τα αποτελέσματα

97. Ανοιχτοί Εκπαιδευτικοί Πόροι Αποθετήρια και Οδηγοί

Οι ανοιχτοί εκπαιδευτικοί πόροι (OER) εξαρτώνται από την ιδέα της κοινότητας και της ανταλλαγής γνώσεων. Για αυτόν τον λόγο, έχουμε συντάξει μια λίστα πόρων για να σας βοηθήσουμε να βρείτε αυτό που χρειάζεστε για να κάνετε OER ή να χρησιμοποιήσετε OER. Διαβάστε παρακάτω για:

- [Οδηγοί και τεκμηρίωση](#)
- [Πόροι OER](#)
- [Αποθήκες και κατάλογοι OER](#)

Οδηγοί Pressbooks και τεκμηρίωση

- [Οδηγός χρήσης Pressbooks](#): Ο συνεχώς αναπτυσσόμενος οδηγός για τη χρήση **Pressbooks**. Οι πιο γενικές ερωτήσεις σχετικά με την έναρξη, τη χρήση συγκεκριμένων λειτουργιών και την προσαρμογή του κειμένου σας θα απαντηθούν εδώ.
- [Οδηγός Διαχείρισης Δικτύου Pressbooks](#): Ο οδηγός για την εκτέλεση και τη διαχείριση ενός δικτύου **PressbooksEDU**. Αυτός ο οδηγός θα πρέπει να απαντά σε γενικές ερωτήσεις που έχετε σχετικά με τον τρόπο διαχείρισης του δικτύου σας.
- [Pressbooks YouTube Channel](#): Για όσους προτιμούν να παρακολουθούν και να μαθαίνουν, ρίξτε μια ματιά στο κανάλι **Pressbooks YouTube** για μαθήματα βίντεο σχετικά με ένα ευρύ φάσμα δυνατοτήτων στα **Pressbooks**.

Πόροι OER

Πόροι για πόρους; Σας καλύψαμε. Πολλοί άνθρωποι έχουν δημιουργήσει οδηγούς

για τον τρόπο δημοσίευσης ανοιχτών εκπαιδευτικών πόρων ή OER, χρησιμοποιώντας τα Pressbooks ως πλατφόρμα. Συνιστούμε τα ακόλουθα σε κάθε εκπαιδευτικό που θέλει να μάθει περισσότερα σχετικά με τον τρόπο δημιουργίας και δημοσίευσης ανοιχτών εγχειριδίων.

Οδηγοί

- [BCcampus Open Education Accessibility Toolkit](#), Amanda Coolidge, Sue Doner και Tara Robertson, BCcampus
- [Εισαγωγή ανοιχτού περιεχομένου με Pressbooks](#), Steel Wagstaff, UW-Madison
- [Οδηγός αυτο-δημοσίευσης](#), Lauri Aesoph, BCcampus
- [Συγγραφή Open Textbooks](#), Melissa Falldin & Karen Lauritsen, Open Textbook Network
- [Τροποποίηση ενός ανοιχτού βιβλίου: Τι πρέπει να γνωρίζετε](#), Cheryl Cuillier, Amy Hofer, Annie Johnson, Kathleen Labadorf, et al., Open Textbook Network
- [Ένας οδηγός για τη δημιουργία ανοιχτών βιβλίων με μαθητές](#), Robin DeRosa, Rajiv Jhangiani, Timothy Robbins, David Squires, et al., Rebus Community
- [Η Εξέλιξη Προσιτής Προσπάθειας Περιεχομένου στο Περιβάλλον Ανώτατης Εκπαίδευσης: Προγράμματα, Μελέτες Περιπτώσεων και Παραδείγματα](#), Kristi Jensen and Shane Nackerud, Εκδότες, Πανεπιστήμιο της Μινεσότα
- [Εκπαίδευση UH OER](#), William Meinke, UH OER
- [Εργαλειοθήκη OER](#), Shannon Moist, BCcampus Open Education
- [Οδηγός εκτύπωσης κατά παραγγελία](#), Lauri Aesoph, BCcampus Open Education
- [Δημοσίευση σε Pressbooks](#), Πανεπιστήμιο του Ιλινόις στο Urbana-Champaign
- [Ο οδηγός Rebus για τη δημοσίευση ανοιχτών εγχειριδίων](#) (μέχρι τώρα), Rebus Community

Μελέτες, Εργαλεία και άλλα

- [Ο αντίκτυπος των ανοιχτών εκπαιδευτικών πόρων στις διάφορες μετρήσεις επιτυχίας των μαθητών \(2018\)](#), **International Journal of Teaching and Learning in Higher Education**
- [The OER Toolkit](#), The Learning Portal – College Library στο Οντάριο
- [Rebus Office Hours](#), ένα μηνιαίο διαδικτυακό σεμινάριο για το OER με επικεφαλής το **Rebus Community** και το **Open Textbook Network**

Αποθετήρια και κατάλογοι OER

- [BCcampus OpenEd](#)
- [Open SUNY Textbooks](#)
- [OASIS](#)
- [Open Textbook Library](#)
- [OER Commons](#)
- [The Orange Grove](#)
- [OpenStax](#)
- [MERLOT](#)
- [The Mason OER Metafinder \(MOM\)](#)

98. Αναφορές Zotero για Διαδικτυακά Βιβλία Pressbooks

Το **Zotero** είναι ένα δημοφιλές εργαλείο διαχείρισης αναφοράς ανοιχτού κώδικα που επιτρέπει στους ερευνητές να συλλέγουν όλες τις πληροφορίες που χρειάζονται από όλους τους ψηφιακούς πόρους που χρησιμοποιούν σε ένα κεντρικό μέρος (για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο [Zotero.org](https://www.zotero.org)). Τα μεταδεδομένα **Pressbooks** είναι συμβατά με το **Zotero**, για τα οποία οι αναγνώστες των κειμένων σας μπορούν να χρησιμοποιήσουν το εργαλείο σελιδοδεικτών **Zotero** για γρήγορη λήψη και αποθήκευση των μεταδεδομένων βιβλίων, καθιστώντας ευκολότερο να παραχθούν ακριβείς αναφορές αργότερα. Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε πώς οι ερευνητές μπορούν να χρησιμοποιήσουν το **Zotero** για να καταγράψουν τα μεταδεδομένα από τα διαδικτυακά βιβλία **Pressbooks**

- [Πώς να χρησιμοποιήσετε το Zotero με τα Pressbooks](#)
- [Ποια μεταδεδομένα αποθηκεύονται](#)

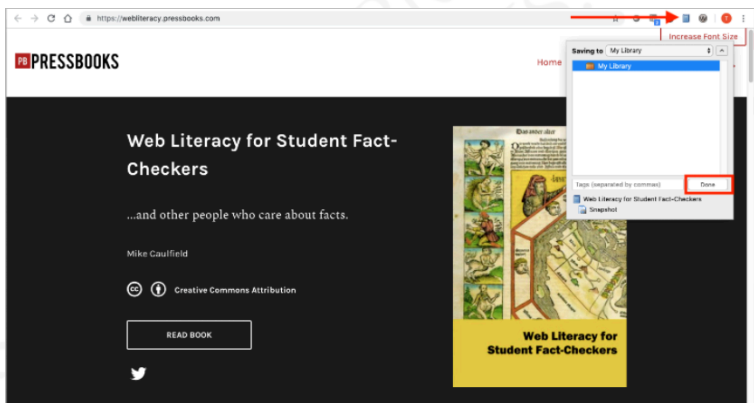
Πώς να χρησιμοποιήσετε το Zotero με τα Pressbooks

Για όσους έχουν χρησιμοποιήσει το Zotero στο παρελθόν, αυτό θα είναι πολύ εύκολο. Για όσους δεν το έχουν κάνει, ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να ξεκινήσετε:

- Βεβαιωθείτε ότι έχετε κατεβάσει την εφαρμογή **Zotero** και έχετε προσθέσει το σελιδοδείκτη στο πρόγραμμα περιήγησής σας. Μπορείτε να βρείτε τις επιλογές λήψης για το **Zotero** [στον ιστότοπό τους](#)
- Ανοίξτε την εφαρμογή **Zotero**. Αυτό σας επιτρέπει να χρησιμοποιήσετε το σελιδοδείκτη στο πρόγραμμα περιήγησης το οποίο έχετε εγκαταστήσει.
- Επισκεφτείτε το **webbook Pressbooks** για το οποίο θέλετε να αποθηκεύσετε πληροφορίες παραπομπής. Θα δείτε το σελιδοδείκτη

Zotero να εμφανίζεται ως εικονίδιο βιβλίου στο πρόγραμμα περιήγησής σας.

- Κάντε κλικ στο **σελιδοδείκτη Zotero**. Αυτό σας δείχνει τις επιλογές για να αποθηκεύσετε το βιβλίο σε μια συγκεκριμένη βιβλιοθήκη, να προσθέσετε ετικέτες και άλλα.
- Κάντε κλικ στο **Τέλος (Done)**. Τα μεταδεδομένα του βιβλίου έχουν πλέον αποθηκευτεί στη βιβλιοθήκη Zotero.



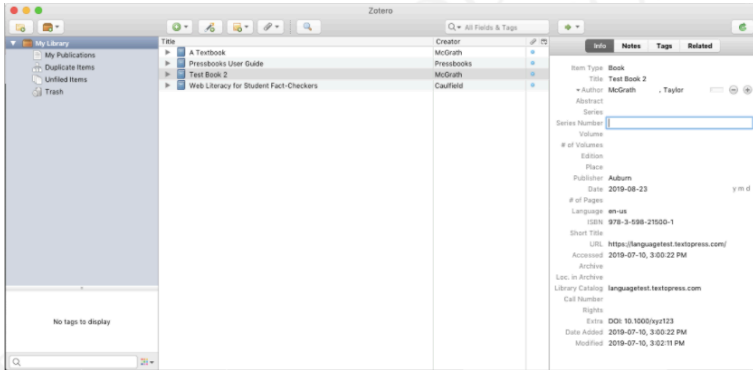
Ποια μεταδεδομένα αποθηκεύονται

Τα περισσότερα από τα μεταδεδομένα που παράγουν τα Pressbooks είναι συμβατά με το Zotero. Τα δεδομένα που αποθηκεύονται για την καταχώριση περιλαμβάνουν, αλλά δεν περιορίζονται σε:

- Τίτλος
- Συγγραφέας
- Εκδότης
- Ημερομηνία έκδοσης
- Γλώσσα
- ISBN
- Διεύθυνση URL

- DOI

Το Zotero θα αναγνωρίσει επίσης σωστά το Pressbooks webbook σας ως βιβλίο στη βιβλιοθήκη σας. Μπορείτε να τροποποιήσετε και να προσθέσετε πληροφορίες στα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στη βιβλιοθήκη Zotero για την καταχώριση μετά από την προσθήκη της.



99. Αρχεία Κοινής Κασέτας (Cartridge Files) με Συνδέσμους Ιστού

Δυνατότητα PressbooksEDU

Οι χρήστες σε δίκτυα PressbooksEDU μπορούν να εξάγουν τα βιβλία τους ως **Common Cartridge** (Κοινής Κασέτας) αρχεία με συνδέσμους ιστού και να τα ανεβάζουν στο σύστημα διαχείρισης εκμάθησης (LMS) του ιδρύματός τους, όπως το **Canvas** ή το **Moodle**. Αυτή είναι μια εναλλακτική λύση για τη σύνδεση των βιβλίων σας σε ένα LMS μέσω μιας σύνδεσης LTI και σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ένα μάθημα γύρω από ένα κείμενο που έχει δημιουργηθεί σε **Pressbooks**. Σε αυτό το κεφάλαιο, θα εξηγήσουμε:

- [Εξαγωγή του webbook ως αρχείο κοινής κασέτας με συνδέσμους ιστού](#)
- [Εισαγωγή αρχείου CC στο LMS σας](#)
- [Οδηγίες για συγκεκριμένα συστήματα διαχείρισης μάθησης](#)

Εξαγωγή του webbook ως αρχείο κοινής κασέτας με συνδέσμους ιστού

1. Οριστικοποιήστε το βιβλίο σας στα **Pressbooks** και αλλάξτε το σε **Δημόσιο**
2. Μεταβείτε στην επιλογή **Εξαγωγή** από το μενού της αριστερής πλευρικής μπάρας
3. Επιλέξτε **Common Cartridge with Web Links** (Κοινή Κασέτα με συνδέσμους ιστού) από τη λίστα Άλλοι Μορφότυποι (**Other Formats**) στον πίνακα Επιλογές εξαγωγής (**Export Options**)
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εξαγωγή** του βιβλίου (**Export your book**) σας και περιμένετε να εμφανιστεί το αρχείο στη λίστα των “τελευταίων εξαγωγών (**latest exports**)”.

5. Πραγματοποιήστε λήψη του αρχείου στη συσκευή σας

Export

You can select multiple formats below. Pressbooks keeps the last 3 exports of each file format. You can pin specific


Export Options

Supported formats:	Other formats:
<input type="checkbox"/> PDF (For print)	<input type="checkbox"/> EPUB 3
<input type="checkbox"/> PDF (For digital distribution)	<input type="checkbox"/> XHTML
<input type="checkbox"/> EPUB (for Nook, Apple Books, Kobo etc.)	<input type="checkbox"/> HTMLBook
<input type="checkbox"/> MOBI (for Kindle)	<input type="checkbox"/> OpenDocument
	<input type="checkbox"/> Pressbooks XML
	<input type="checkbox"/> WordPress XML
	<input checked="" type="checkbox"/> Common Cartridge with Web Links

EXPORT YOUR BOOK

Latest Exports

Bulk actions ▾ Apply

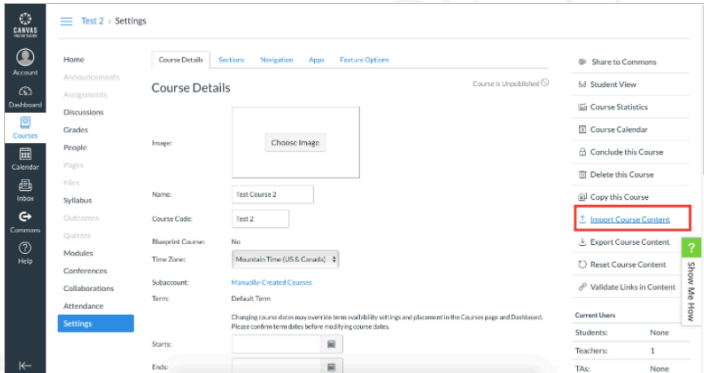
<input type="checkbox"/>	File	Format	Size
<input type="checkbox"/>	 African-American-History-and-Culture-1622057643_1_1_weblinks.imssc	Common Cartridge (Web Links)	19.87 KB
	Delete Download		

Εισαγωγή αρχείου CC στο LMS σας

Η διαδικασία προσθήκης ενός βιβλίου στο μάθημά σας μπορεί να διαφέρει μεταξύ των συστημάτων διαχείρισης μάθησης. Θα χρησιμοποιήσουμε τον καμβά παρακάτω ως επίδειξη σε αυτό το κεφάλαιο. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σας συνιστούμε να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα ως γενικό οδηγό για την προετοιμασία και τη μεταφόρτωση των αρχείων κοινής κασέτας στο LMS. Η ρητή εμφάνιση και πλοήγηση του LMS ενδέχεται να αλλάξει με την πάροδο του χρόνου και να διαφέρει από τις παρακάτω οδηγίες.)

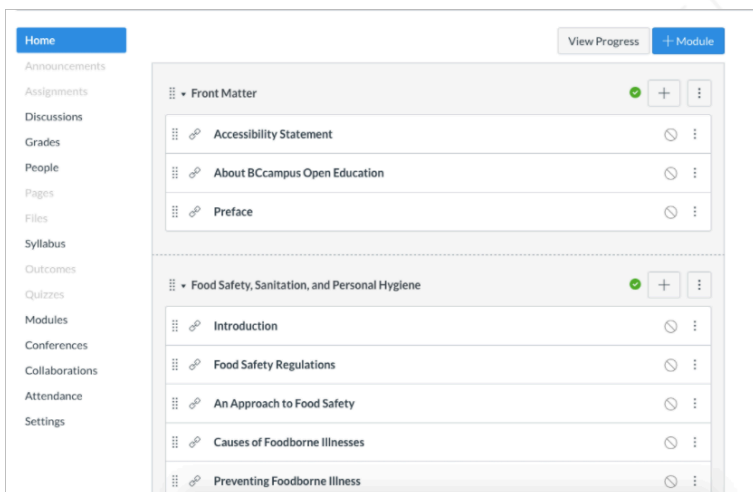
Για να προσθέσετε ένα βιβλίο στο μάθημα Canvas:

1. Ανοίξτε το **Canvas** και αποκτήστε πρόσβαση στις ρυθμίσεις των μαθημάτων σας
2. Επιλέξτε Εισαγωγή περιχομένου μαθήματος (**Import Course Content**) από το μενού της δεξιάς πλευρικής μπάρας



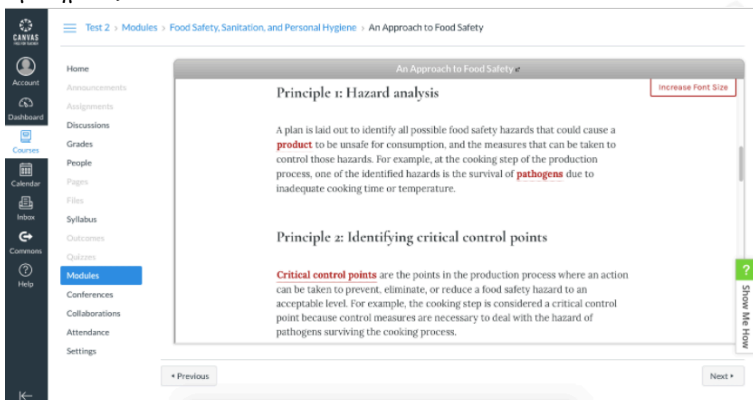
3. Ανοίξτε το μενού **Content Type** και επιλέξτε **Common Cartridge 1.x Package**
4. Κάντε κλικ στο **Επιλογή αρχείου (choose file)** και επιλέξτε το αρχείο **Common Cartridge** που έχετε κατεβάσει στη συσκευή σας
5. Κάντε κλικ στην **Εισαγωγή**

Αφού εισαγάγετε το αρχείο, το μάθημα θα συμπληρωθεί με τη δομή του βιβλίου.



Τα μέρη, καθώς και οι ενότητες προκειμενικών και μετακειμενικών στοιχείων θα εμφανίζονται ως ενότητες modules, και τα κεφάλαια σε αυτές τις ενότητες θα εμφανίζονται ως στοιχεία εντός της ενότητας module. Εκπαιδευτές ή εκπαιδευτικοί σχεδιαστές μπορούν στη συνέχεια να διασχίσουν αυτούς τους συνδέσμους ιστού με άλλο περιεχόμενο, όπως κομίζ, εντός του LMS.

Όταν ένας μαθητής κάνει κλικ σε ένα κεφάλαιο, μια ζωντανή έκδοση αυτού του κεφαλαίου στο δημόσιο βιβλίο ιστού θα εμφανίζεται μέσα στη διεπαφή LMS. Οι χρήστες μπορούν να χρησιμοποιήσουν τα εργαλεία πλοήγησης LMS για να μετακινηθούν σε άλλο περιεχόμενο ή δραστηριότητες εντός της ενότητας ή του μαθήματος.



Οδηγίες για συγκεκριμένα συστήματα διαχείρισης μάθησης

Τα περισσότερα συστήματα διαχείρισης μάθησης διατηρούν τη δική τους τεκμηρίωση για το πώς οι χρήστες μπορούν να εισάγουν αρχεία Common Cartridge στη διεπαφή τους. Προσπαθήσαμε να βρούμε ενημερωμένη τεκμηρίωση για μερικά από τα πιο κοινά LMS που χρησιμοποιούνται στην τριτοβάθμια εκπαίδευση. Εάν οι παρακάτω πληροφορίες δεν είναι χρήσιμες για εσάς, σας συνιστούμε να επικοινωνήσετε με τον διαχειριστή του LMS του ιδρύματός σας ή το προσωπικό υποστήριξης για βοήθεια.

- [Blackboard](#)
- [Moodle](#)
- [Sakai](#)
- [D2L](#)

100. Πως να Χρησιμοποιήσετε τον Κατάλογο Pressbooks

Ο [Κατάλογος Pressbooks](#) παρέχει ένα ευρετήριο χιλιάδων δημόσιων βιβλίων που δημοσιεύονται σε δεκάδες δίκτυα PressbooksEDU. Διαβάστε παρακάτω για να μάθετε πώς να περιηγηίστε στον κατάλογο και να βρείτε τους πόρους που αναζητάτε.

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε:

- [Εργαλεία αναζήτησης και πλοήγησης](#)
- [Φίλτρα](#)
- [Κάρτες βιβλίων](#)

Welcome to Pressbooks Directory

This directory provides an index of **2472** books published across **97** Pressbooks networks. Learn to use the Directory by taking a [self-guided tour](#) or reading our [guide](#).

Pressbooks Directory is more powerful when paired with a Pressbooks EDU Authoring & Editing Platform, which allows you to clone, revise, remix, and redistribute all of the openly licensed content found through this Directory.

Learn more about Pressbooks

Curated Collections



Interactive OER



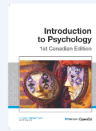
Accessibility



Open Education



Healthcare



High Enrollment

Find a book

Find a book

Search

Books per page

Sort books by

Filters

Recommended	▼
License	▼
Subject	▼
Network	▼
Collection	▼
Last Updated	▼
Language	▼
Publisher	▼
Word Count	▼
HSP Activities	▼
Storage	▼

Results: 2473 books

Active Filters

1 2 3 4 5 6 7 →

ECAMPUSONTARIO.PRESSBOOKS.PUB | ECAMPUSONTARIO OPEN AUTHORIZING PLATFORM

Making Open Educational Resources: A Guide for Students by Students

8692 words | 41.26 MB

Author(s): Ashlyne O'Neil, Lykee Pavo, Mikayla Bornais, Tariq Al-Rfouh, Chris Nardone, Elijah Annon-Walthe, Lawrence Villacorte, Lorenzo Pernailli, Marianne Kantati, Mitchel Macmillan, Mohamed Eldabagh, Norman Ha, Devin Wachski, Anas Al-Chalabi, Dave Cormier, Brandon Mailoux, Ghanem Ghanem, Kameal Kusow, Kristen Swiatoschik, Patrick Carnevale, Rana Kilani, Steven Shlimoon, Zain Raza

Updated: 06-14-2021

Language: English



Η αρχική
σελίδα του
καταλόγου
Pressbooks

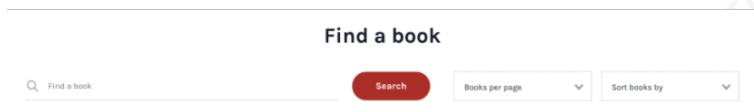
Εργαλεία αναζήτησης και πλοήγησης

Ο κατάλογος Pressbooks έχει σχεδιαστεί για να βοηθά τους χρήστες να βρίσκουν γρήγορα τους επιθυμητούς πόρους, ανεξάρτητα από το αν αναζητούν ένα συγκεκριμένο βιβλίο ή πολλούς πόρους που καλύπτουν ένα ή περισσότερα θέματα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε πολύπλευρη αναζήτηση / φιλτράρισμα, αναζήτηση πλήρους κειμένου και διάφορες επιλογές ταξινόμησης και εμφάνισης για να σας βοηθήσουμε να βρείτε αυτό που ψάχνετε.

Από προεπιλογή, ο Κατάλογος Pressbooks θα περιλαμβάνει τα περισσότερα δημόσια βιβλία στο δίκτυό σας, αν και μεμονωμένοι συγγραφείς μπορούν να επιλέξουν να εξαιρέσουν τα δημόσια βιβλία τους από την καταχώριση στον κατάλογο. Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με το πώς να εξαιρεθείτε από τη συμπερίληψη στον κατάλογο, [διαβάστε το σχετικό κεφάλαιο σχετικά με το θέμα.](#)

Σημείωση: Προς το παρόν, εφαρμόζουμε μερικές προϋποθέσεις ελέγχου που χρησιμοποιούμε για να εξαλείψουμε δημόσια βιβλία που πιστεύουμε ότι είναι λιγότερο χρήσιμα για τους χρήστες του καταλόγου. Εάν ένα δημόσιο βιβλίο έχει λιγότερες από 1500 λέξεις ή περιλαμβάνει τη λέξη «Δοκιμή» ή τη λέξη «Επίδειξη» στον τίτλο τους, θα αγνοηθεί από τον Κατάλογο, ακόμη και αν ο δημιουργός του έχει δημοσιεύσει το βιβλίο και έχει δηλώσει ότι πρέπει να συμπεριληφθούν στον κατάλογο.

Μπάρα αναζήτησης



Η γραμμή αναζήτησης σας επιτρέπει να αναζητήσετε το πλήρες κείμενο όλων των διαθέσιμων μεταδεδομένων για το βιβλίο. Οι όροι αναζήτησης (συμβολοσειρές) πρέπει να έχουν τουλάχιστον τρεις χαρακτήρες και μπορεί να περιέχουν μερικές φράσεις: το ερώτημα (query) “φαρμ” θα εμφανίζει αποτελέσματα που περιέχουν τις λέξεις “φάρμα”, “φάρμακο” ή “φαρμακευτικό”, για παράδειγμα. Εάν εισαχθούν πολλές συμβολοσειρές, θα προστεθεί ένας έμμεσος τελεστής AND (ΚΑΙ), πράγμα που σημαίνει ότι τα αποτελέσματα θα εμφανίζονται μόνο εάν περιέχουν καθέναν από τους όρους που χρησιμοποιούνται

στο ερώτημα. Οι περισσότερες γλώσσες υποστηρίζουν κάποιο βαθμό «[ανοχής τυπογραφικού λάθους](#)», πράγμα που σημαίνει ότι τα αποτελέσματα θα εμφανίζονται για φράσεις / λέξεις, ακόμη και αν έχουν μικρές διαφορές στην ορθογραφία ή το διάστιχο.

Για να αναζητήσετε μια ακριβή φράση, επισυνάψτε την πλήρη φράση σε εισαγωγικά: δηλ. “Ανοιχτή εκπαίδευση”. Η ανοχή τυποποίησης είναι απενεργοποιημένη για όρους που περιλαμβάνονται σε εισαγωγικά. Αυτά τα ερωτήματα δεν είναι πεζά.

Για να εξαιρέσετε μια συμβολοσειρά ή μια φράση από τα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε το χαρακτήρα “-” λίγο πριν από τον όρο που θέλετε να εξαιρέσετε (αυτό λειτουργεί ως τελεστής NOT (OXI)). Για παράδειγμα, το query (ερώτημα) ‘γράφοντας’ ανοιχτή εκπαίδευση “-παιδαγωγική” θα επιστρέψει όλες τις εγγραφές που περιέχουν τη λέξη “γραφή” AND τη φράση “ανοιχτή εκπαίδευση” αλλά NOT τη λέξη “παιδαγωγική”.

Ορισμένες από τις πτυχές των μεταδεδομένων μπορούν να αναζητηθούν ρητά από την γραμμή αναζήτησης μέσω της χρήσης ενός συγκεκριμένου προθέματος. Τα πεδία που υποστηρίζουν αυτήν τη λειτουργία περιλαμβάνουν το subject (subj: “query”), το language (lang: “query”), το network (net: “query”) και το publisher (pub: “query”). Εάν θέλετε να βρείτε όλα τα βιβλία της αγγλικής γλώσσας που έχουν εκδοθεί από την Κοινότητα Rebus στο δίκτυο Rebus με ένα θέμα που περιέχει τη λέξη φιλοσοφία, θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε το ακόλουθο ερώτημα: **“lang: English pub:” Rebus Community “net: Rebus subj: φιλοσοφία”**.

Κάθε συγκεκριμένο ερώτημα αναζήτησης ή συνδυασμός φίλτρων δημιουργεί μια μοναδική διεύθυνση URL στη γραμμή του προγράμματος περιήγησης που κωδικοποιεί τις συγκεκριμένες τιμές ερωτήματος. Οι διευθύνσεις URL ερωτημάτων μπορούν να επισημανθούν με σελιδοδείκτη, να αποθηκευτούν και να κοινοποιηθούν για να επιτρέπεται σε οποιονδήποτε να αναδημιουργήσει το συγκεκριμένο ερώτημά σας κάποια στιγμή στο μέλλον και να ανακτήσει δυναμικά αποτελέσματα τη στιγμή που εισάγουν τη διεύθυνση URL.

Για να μοιραστείτε εύκολα μια μοναδική και δυναμική διεύθυνση URL αναζήτησης, απλώς κάντε κλικ στο κουμπί Διαμοιρασμός αυτού του ερωτήματος (Share this query) στα δεξιά της διεπαφής αναζήτησης.

Find a book

lang-English-pub/Rebus-Community/wei-Rebus-salz/zh/hsophy

Search

40 books

Recently updated

Filters

Results: 4 books

Share this query

Ένα στιγμιότυπο οθόνης που δείχνει ένα δείγμα ερωτήματος καταλόγου

Φίλτρα

Εκτός από το δωρεάν εργαλείο αναζήτησης, μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε φίλτρα / πολύπλευρη αναζήτηση για να βελτιώσετε τα αποτελέσματά σας. Καθένα από τα διακριτά φίλτρα μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό το ένα με το άλλο, και μπορούν να επιλεγούν πολλές επιλογές για καθένα από τις τιμές φίλτρου. Όταν επιλέγονται πολλές επιλογές μέσα σε μία μόνο όψη, ενεργούν ως τελεστές OR. Με τα αναπτυσσόμενα φίλτρα επιλογής, θα έχετε την επιλογή να τα συμπεριλάβετε ρητά ή να τα εξαιρέσετε από την αναζήτησή σας.

Τύποι φίλτρων και χρήσεις

- Άδεια: Αναπτυσσόμενος προς τα κάτω επιλογέας με διαφορετικές άδειες πνευματικών δικαιωμάτων που είναι επιλογές στις [Πληροφορίες βιβλίου](#) *
- Θέμα: Αναπτυσσόμενος προς τα κάτω επιλογέας με διαφορετικά θέματα που είναι επιλογές στις [Πληροφορίες βιβλίου](#) *
- Δίκτυο: Αναπτυσσόμενος προς τα κάτω επιλογέας με όλα τα δίκτυα **Pressbooks** των οποίων τα βιβλία περιλαμβάνονται στον κατάλογο. Ο αριθμός των βιβλίων που έχουν στον κατάλογο θα εμφανίζεται δίπλα στο όνομα του δικτύου τους. Αυτά αντιστοιχούν με το όνομα δικτύου στην κάρτα βιβλίου.
- Συλλογή: Αναζήτηση με συλλογές βιβλίων και OER σε διάφορα θέματα που επιμελήθηκε ο Βιβλιοθηκονόμος **Pressbooks**.
- Τελευταία ενημέρωση: Επιλογέας ημερομηνιών χρησιμοποιώντας αναπτυσσόμενα ημερολογιακά για «**From**» και «**To**» για να επιλέξετε το

εύρος ημερομηνιών εντός του οποίου το βιβλίο (ή τα μεταδεδομένα του) επεξεργάστηκε τελευταία από τον δημιουργό του.

- **Γλώσσα:** Αναπτυσσόμενος προς τα κάτω επιλογέας με διαφορετικές επιλογές γλώσσας που είναι επιλογές στις [πληροφορίες βιβλίου](#) *
- **Εκδότης:** Αναπτυσσόμενος προς τα κάτω επιλογέας με όλες τις οντότητες που έχουν εισαχθεί [ρητά ως Εκδότης στις Πληροφορίες Βιβλίου](#), με τον αριθμό των βιβλίων που είναι διαθέσιμα στον κατάλογο από τον εκδότη δίπλα στο όνομά τους. Αυτό είναι ένα προαιρετικό πεδίο στις Πληροφορίες Βιβλίου και πολλά βιβλία δημοσιεύονται χωρίς ρητό εκδότη.
- **Αριθμός λέξεων:** Πεδία εισαγωγής για εύρος ελάχιστου έως μέγιστου αριθμού λέξεων σε ένα βιβλίο
- **Δραστηριότητες H5P:** Πεδία εισαγωγής για εύρος ελάχιστου έως μέγιστου αριθμού δραστηριοτήτων H5P σε ένα βιβλίο
- **Βασισμένο σε:** Παρέχει την επιλογή για να επιλέξετε ή να αφαιρέσετε κλωνοποιημένα βιβλία
- **Μέγεθος αποθήκευσης:** Πεδία εισαγωγής για εύρος ελάχιστου έως μέγιστου μεγέθους βιβλίου σε **Megabyte (MB)**

Filters

Recommended	▼
License	▼
Subject	▼
Network	▼
Collection	▼
Last Updated	▼
Language	▼
Publisher	▼
Word Count	▼
H5P Activities	▼
Storage	▼

Φίλτρα
καταλόγου
Pressbooks

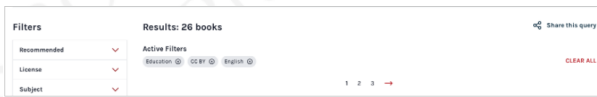
* Εάν δεν βλέπετε μια επιλογή στον επιλογέα αλλά υπάρχει ως επιλογή στις

Πληροφορίες βιβλίου, αυτό σημαίνει ότι ένα βιβλίο που ανήκει σε αυτήν την κατηγορία δεν έχει συμπεριληφθεί ακόμα στον κατάλογο.

Εκκαθάριση φίλτρων

Όταν τα φίλτρα αρχίσουν να εφαρμόζονται, θα εμφανίζονται κάτω από τη γραμμή αναζήτησης, στην ενότητα **Ενεργά φίλτρα (Active Filters)**. Πάνω από τα ενεργά φίλτρα, θα δείτε τον αριθμό των αποτελεσμάτων που αντιστοιχούν σε αυτά τα ενεργά φίλτρα. Επιπλέον, ο αριθμός των αποτελεσμάτων θα προσαρμοστεί αυτόματα καθώς προστίθενται και αφαιρούνται φίλτρα.

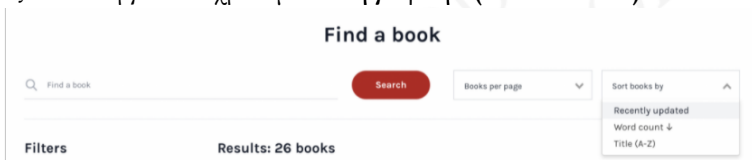
Για να αφαιρέσετε ένα συγκεκριμένο φίλτρο, απλώς κάντε κλικ στο όνομα του εφαρμοσμένου φίλτρου. Για να αφαιρέσετε όλες τις βελτιώσεις, κάντε κλικ στο **CLEAR ALL (ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΟΛΩΝ)** στα δεξιά της οθόνης.



Ένα ερώτημα αναζήτησης με 3 ενεργά φίλτρα

Ταξινόμηση αποτελεσμάτων αναζήτησης

Στα δεξιά της γραμμής αναζήτησης, θα δείτε δύο επιλογές για την οργάνωση της προβολής της αναζήτησής σας. Η προσαρμοσμένη ταξινόμηση που αποφασίζετε εσείς θα λειτουργεί ταυτόχρονα με τα ενεργά φίλτρα (**Active Filters**).



Βιβλία ανά σελίδα (Books per page): Από προεπιλογή, εμφανίζονται 10

αποτελέσματα / κάρτες βιβλίων ανά σελίδα. Αυτός ο επιλογέας σας επιτρέπει να εμφανίζετε 10, 20 ή 50 αποτελέσματα ανά σελίδα.

Ταξινόμηση καρτών κατά (Sort cards by): Από προεπιλογή, τα βιβλία παρατίθενται κατά την τελευταία ενημέρωσή τους (πιο πρόσφατα έως λιγότερο πρόσφατα). Αυτός ο επιλογέας θα σας δώσει τη δυνατότητα να διαλέξετε μία από τις τρεις επιλογές ταξινόμησης: Αλφάβητο (Alphabet) (Α-Ζ), Αριθμός Λέξεων (Word Count) (σε φθίνουσα σειρά) και Πρόσφατα ενημερωμένη (Recently Updated) (πιο πρόσφατη έως λιγότερο πρόσφατη).

Κάρτες βιβλίων

Κάθε βιβλίο στον κατάλογο αντιπροσωπεύεται με μια κάρτα βιβλίου (εμφανίζεται παρακάτω). Αυτές οι κάρτες παρέχουν βασικές πληροφορίες (μεταδεδομένα) για κάθε βιβλίο και την τοποθεσία του, και ο ίδιος ο τίτλος περιλαμβάνει έναν σύνδεσμο που θα σας μεταφέρει απευθείας στο δημόσιο βιβλίο που περιγράφει για να εξερευνήσετε περαιτέρω.



Ένα δείγμα κάρτας βιβλίου στον κατάλογο Pressbooks

Κάθε στοιχείο της κάρτας βιβλίου έχει επισημανθεί και εξηγηθεί παρακάτω.

PRESS.REBUS.COMMUNITY | REBUS COMMUNITY ¹

The Rebus Guide to Publishing Open Textbooks (So Far) ²

57016 words | 6163 MB ³ 2 HSP activities ³

Author(s): Apurva Ashok, Zoe Wake Hyde

Editor(s): David Szanto ⁵

Subject(s): Publishing and book trade, Writing and editing guides

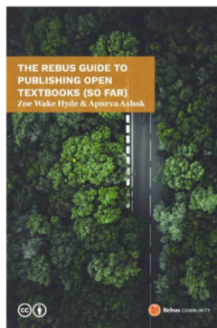
Updated: 07-3-2020

Publisher: Rebus Community

Language: English

The Rebus Guide to Publishing Open Textbooks (So Far) is for anyone thinking about starting an open textbook project. It starts at the beginning of the process, with chapters on project scoping and building a team, and then moves on to content creation and editing, getting feedback and reviews, coordinating release and adoptions, and sustaining the book's community. The book is als...

[Read more](#)



1. Το αρχικό (root) δίκτυο του βιβλίου	Αυτή η γραμμή σάς παρέχει πληροφορίες σχετικά με το δίκτυο Pressbooks όπου έχει δημοσιευτεί το βιβλίο. Αυτή η γραμμή χωρίζεται σε δύο μέρη, διαιρούμενη με μια κάθετη γραμμή: ο αρχικός τομέας του δικτύου (URL) εκτυπώνεται στα αριστερά του « » και το όνομα του δικτύου εκτυπώνεται στα δεξιά του « ».
2. Τίτλος βιβλίου	Αυτός είναι ο τίτλος του βιβλίου. Όταν κάνετε κλικ σε αυτό, θα μεταφερθείτε στην αρχική σελίδα του webbook .
3. Δραστηριότητες H5P	Εάν ένα βιβλίο περιλαμβάνει διαδραστικές δραστηριότητες ή περιεχόμενο H5P , ο συνολικός αριθμός περιεχομένου H5P θα εμφανιστεί στην κάρτα του βιβλίου.
4. Εξώφυλλο βιβλίου	Το εξώφυλλο του βιβλίου εμφανίζεται όπως εμφανίζεται στην αρχική σελίδα του βιβλίου.
5. Μεταδεδομένα και περιγραφή βιβλίου	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει πολλά πεδία μεταδεδομένων για το βιβλίο καθώς και την περιγραφή του. Οι περισσότερες από αυτές τις πληροφορίες προέρχονται απευθείας από τις « Πληροφορίες βιβλίου » που έχουν εισαχθεί στο ίδιο το βιβλίο και αλλάζουν και ενημερώνονται αυτόματα στον Κατάλογο λίγο μετά την αλλαγή των μεταδεδομένων για το ίδιο το βιβλίο. Όπου αυτές οι πληροφορίες είναι διαθέσιμες, αυτή η ενότητα της κάρτας βιβλίου θα περιλαμβάνει τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> • Συγγραφέας (εις) • Επιμελητής (ες) • Θέμα (τα) • Εκδότης (ες) • Καταμέτρηση λέξεων • Αποθηκευτικός χώρος • Περιγραφή

Υπάρχουν τέσσερα οπτικά διαισθητικά κουμπιά εδώ που επιτρέπουν τη γρήγορη αναγνώριση του περιεχομένου σε αυτό το βιβλίο: Γλώσσα, Άδεια, δραστηριότητες H5P και Πρωτοτυπία.

6. Βασικές πληροφορίες

- **Γλώσσα:** Αυτή είναι η γλώσσα του βιβλίου που έχει οριστεί στη Γλώσσα βιβλίου. Λάβετε υπόψη ότι ακόμη και αν το βιβλίο δεν είναι γραμμένο στα Αγγλικά, εάν η Γλώσσα Βιβλίου (στο Βιβλίο Πληροφορίες) δεν έχει ρυθμιστεί στη σωστή γλώσσα, αυτό θα εμφανίζεται ως Αγγλικά.
- **Άδεια:** Αυτή είναι η άδεια του βιβλίου που επιλέχθηκε στις Πληροφορίες βιβλίου. Αν και το ίδιο το κουμπί υποδεικνύει σε ποια άδεια είναι, μπορείτε να τοποθετήσετε το δείκτη του ποντικιού σε αυτό για να δείτε μεγαλύτερη και πιο προσιτή εκτύπωση.
- **Δραστηριότητες H5P:** Για να δείτε πόσες δραστηριότητες H5P υπάρχουν σε αυτό το βιβλίο, τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού πάνω από αυτό το κουμπί. Εάν αυτό το βιβλίο δεν διαθέτει, δεν θα υπάρχει κουμπί H5P στην κάρτα του βιβλίου.
- **Πρωτοτυπία:** Αυτό το κουμπί δείχνει αν αυτό το βιβλίο είναι πρωτότυπο ή κλωνοποιήθηκε από άλλο τίτλο Pressbooks. Εάν συμπληρωθεί η θέση «γονέας (parent)», αυτό σημαίνει ότι αυτό το βιβλίο είναι πρωτότυπο (όπως και το παράδειγμα βιβλιοθήκης παραπάνω). Αντίθετα, εάν η θέση «παιδί (child)» είναι γεμάτη, το βιβλίο είναι κλώνος. Για επιβεβαίωση, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από αυτό το κουμπί και θα εμφανιστεί μια περιγραφή που θα δείχνει ποια θέση βρίσκεται το βιβλίο.

101. Πως να Εξαιρεθείτε από τον Κατάλογο Pressbooks

Από προεπιλογή, ο κατάλογος Pressbooks έχει σχεδιαστεί για να περιλαμβάνει μια λίστα με [όλα τα δημόσια βιβλία](#) από όλα τα δίκτυα PressbooksEDU. Παρόλο που είμαστε πραγματικά ενθουσιασμένοι με την ικανότητα του καταλόγου να βοηθά τους ανθρώπους να βρουν τους εκπαιδευτικούς πόρους που αναζητούν, συνειδητοποιούμε ότι ενδέχεται να μην θέλετε να υπάρχει δυνατότητα εντοπισμού κάθε δημόσιου βιβλίου στο δίκτυό σας στον Κατάλογο, για διάφορους λόγους. Πιστεύουμε ότι είναι σημαντικό να δώσουμε στους δημιουργούς τον έλεγχο του κατά πόσον το δημόσιο βιβλίο τους περιλαμβάνεται στον κατάλογο Pressbooks.

Αυτό το κεφάλαιο θα περιγράψει πώς να εξαιρεθείτε από τη συμπερίληψη στον Κατάλογο Pressbooks σε επίπεδο βιβλίου για το βιβλίο σας (πρέπει να είστε διαχειριστής βιβλίων).

Εξαίρεση καταλόγου για ένα μεμονωμένο βιβλίο

Από προεπιλογή, όλοι οι μεμονωμένοι διαχειριστές βιβλίων στα δίκτυα PressbooksEDU μπορούν να επιλέξουν να εξαιρέσουν το βιβλίο τους από τον κατάλογο Pressbooks, ακόμα και αν η ορατότητα / η γενική κατάσταση απορρήτου είναι «Δημόσιο». Λάβετε υπόψη ότι εάν η ρύθμιση ορατότητας ή [γενικής ιδιωτικότητας](#) ενός βιβλίου είναι «Ιδιωτική» το βιβλίο δεν θα συμπεριληφθεί στον κατάλογο Pressbooks, ανεξάρτητα από την τιμή του καταλόγου Pressbooks.

Οι διαχειριστές βιβλίων μπορούν να βρουν και να αλλάξουν αυτήν τη ρύθμιση για ένα μεμονωμένο βιβλίο στον πίνακα ελέγχου του βιβλίου τους στην περιοχή Ρυθμίσεις > **Sharing & Privacy** > **Pressbooks Directory**.

Sharing and Privacy Settings

Sharing and Privacy settings.

Book Visibility

Public. I would like this book to be visible to everyone.

Private. I would like this book to be accessible only to people I invite.

Private Content

Who can see private front matter, chapters and back matter?

Only logged in editors and administrators.

All logged in users including subscribers.

Disable Comments

Yes. I want to automatically disable comments, trackbacks and pingbacks on all front matter, chapters and back matter.

No. I want to leave comments, trackbacks and pingbacks enabled on all front matter, chapters and back matter unless I disable them manually.

Share Latest Export Files

Yes. I would like the latest export files to be available on the homepage for free, to everyone.

No. I would like the latest export files to only be available to administrators.

Pressbooks Directory

Yes. I want this book to be listed in the Pressbooks directory.

No. Exclude this book from the Pressbooks directory.

Save Changes

Η ρύθμιση
εξαιρέσης
“Pressbooks
Directory”,
όπως φαίνεται
στο μενού
ρυθμίσεων
Sharing &
Privacy

Εάν η ρύθμιση ορατότητας ή [γενικού απορρήτου](#) ενός βιβλίου είναι “Δημόσια” και η επιλογή Κατάλογος Pressbooks είναι “Ναι. Θέλω αυτό το βιβλίο να αναφέρεται στον κατάλογο Pressbooks (Yes. I want this book to be listed in the Pressbooks directory.)” (η προεπιλεγμένη τιμή για δημόσια βιβλία) το βιβλίο θα εμφανίζεται στον κατάλογο.

Εάν η ρύθμιση ορατότητας ή [γενικού απορρήτου](#) ενός βιβλίου είναι “Δημόσια” και η επιλογή Κατάλογος Pressbooks είναι “Όχι. Εξαιρέση αυτού του βιβλίου από τον κατάλογο Pressbooks (No. Exclude this book from the Pressbooks directory.)” “το βιβλίο δεν θα συμπεριληφθεί στον κατάλογο Pressbooks. Αυτή η επιλογή δεν είναι μόνιμη και μπορεί να αλλάξει ανά πάσα στιγμή.

Η κατάργηση από τον κατάλογο Pressbooks (κάνοντας ένα βιβλίο ιδιωτικό ή αλλάζοντας την τιμή του καταλόγου Pressbooks) πρέπει να είναι σχεδόν στιγμιαία. Η προσθήκη στον κατάλογο Pressbooks (με τη δημοσίευση ενός βιβλίου ή / και την αλλαγή της τιμής του καταλόγου Pressbooks για ένα δημόσιο βιβλίο ενδέχεται να διαρκέσει σύντομο χρονικό διάστημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η ρύθμιση δεν θα εμφανίζεται για διαχειριστές βιβλίων όταν παρακάμπτονται σε [επίπεδο δικτύου](#) χρησιμοποιώντας την επιλογή σε όλο το δίκτυο, όπως ορίζεται από έναν διαχειριστή δικτύου. Εάν αυτή η επιλογή καταλόγου Pressbooks δεν εμφανίζεται στις ρυθμίσεις του μενού Sharing & Privacy, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας.

ΜΕΡΟΣ Χ

ΔΙΑΝΟΜΉ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ

102. Δημοσίευση στο Kindle Store

Τα [Pressbooks](#) σας επιτρέπουν να δημιουργείτε εύκολα αρχεία για τη δημοσίευση του ψηφιακού βιβλίου σας στο κατάστημα Kindle και σε άλλα καταστήματα ebook.

Σε αυτό το άρθρο, θα μάθετε:

- Πώς να ετοιμάσετε το βιβλίο σας για δημοσίευση στο **Kindle Store**
- Πώς να δημοσιεύσετε το βιβλίο σας στο **Kindle Store**

1. Προετοιμάστε το αρχείο ψηφιακού βιβλίου για δημοσίευση στο Kindle Direct Publishing

- [Αναβαθμίστε](#) το βιβλίο σας για να καταργήσετε το διαφημιστικό υδατογράφημα των **Pressbooks**.
- [Εξαγάγετε](#) το τελικό βιβλίο σας ως ψηφιακό βιβλίο.
- Κατεβάστε την έκδοση **Mobi** των εξαγόμενων αρχείων ψηφιακού βιβλίου σας.

2. Δημοσιεύστε το αρχείο του βιβλίου σας στο Kindle Store

Σημείωση: Κατά τη διαδικασία προετοιμασίας, θα πρέπει να εισαγάγετε τα τραπεζικά και φορολογικά στοιχεία σας, ώστε το KDP να καταθέσει δικαιώματα στο λογαριασμό σας και να αναφέρει τα κέρδη σας στο IRS.

- Μεταβείτε στο [Kindle Direct Publishing](#) και δημιουργήστε έναν

λογαριασμό. Εναλλακτικά, εάν έχετε ήδη λογαριασμό στο **Amazon**, συνδεθείτε από εκεί.

- Κάντε κλικ στην Προσθήκη νέου τίτλου.
- Αποφασίστε εάν θα εγγράψετε το βιβλίο σας στο πρόγραμμα **KDP Select**, το οποίο σε αντάλλαγμα για μια περίοδο αποκλειστικότητας παρέχει πρόσθετα οφέλη που βοηθούν στην αγορά του βιβλίου σας σε ένα ευρύτερο κοινό μέσω των καναλιών **Amazon**.
- Εισαγάγετε τα στοιχεία του βιβλίου σας (οι πληροφορίες που ζητούνται εδώ αντιστοιχούν σε αυτές που συγκεντρώνονται στην οθόνη Πληροφορίες βιβλίου στα **Pressbooks**).
- Στοχεύστε το βιβλίο σας σε ένα συγκεκριμένο κοινό, εάν θέλετε.
- Ανεβάστε το εξώφυλλο του βιβλίου σας.
- Ανεβάστε το αρχείο ψηφιακού βιβλίου **Mobi**.
- Αποθηκεύστε και συνεχίστε.
- Στο δεύτερο βήμα, θα ορίσετε δικαιώματα, τιμές και επιλογές δικαιωμάτων για το βιβλίο σας.
- Εάν εγγραφείτε στο **KDP Select**, μπορείτε να διαχειριστείτε τις προωθήσεις σας μέσω αυτού του προγράμματος στο Βήμα 3.
- Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση και δημοσίευση (**Save and Publish**).

Step 1 Your book Not Started	Step 2 Rights & Pricing Not Started	Overall KDP Select Benefits
---	--	---------------------------------------

Introducing KDP Select

Take advantage of KDP Select, an optional program that makes your book available to Kindle and eligible for the following benefits:

- **Reach more readers.** With each 90-day enrollment period, your book will appear in the Kindle Owners' Lending Library (KOLL) and reach the growing number of Amazon Prime customers in the U.S., U.K., Germany, France, and Japan.
- **Earn more money.** Every time your book is borrowed from KOLL, you'll earn your share of the monthly KDP Select Global Fund. You can also earn a 70% royalty for sales to customers in Japan, Brazil, India and Mexico.
- **Maximize your sales potential.** Choose from two promotional tools including Kindle Countdown Deals, time-bound promotional discounts for your book, available on Amazon.com and Amazon.co.uk, while earning royalties, or Free Book Promotion, where readers can get your book free for a limited time.

[Learn more](#)

Enroll this book in KDP Select

By checking this box, you are enrolling in KDP Select for 90 days. Books enrolled in KDP Select must not be available in digital format on any other platform during their enrollment. If your book is found to be available elsewhere in digital format, it may not be eligible to remain in the program. See the KDP Select Terms and Conditions and KDP Select FAQs for more information.

1. Enter Your Book Details

Book name

New Title 5
 Please enter the exact title only. Books submitted with extra words in this field will not be published. [Why?](#)

Subtitle (optional)

 Please enter the exact subtitle only. Books submitted with extra words in this field will not be published. [Why?](#)

This book is part of a series [\(What's this?\)](#)

Edition number (optional) [\(What's this?\)](#)

Publisher (optional) [\(What's this?\)](#)

Description [\(What's this?\)](#)

4000 character limit

Book contributors [\(What's this?\)](#)

Add contributors

Language [\(What's this?\)](#) **Publication date (optional)**

ISBN (optional) [\(What's this?\)](#)

FAQs

Who are contributors?

Contributors are the people involved in creating your book. You can identify your book's author, editor, illustrator, translator, and more. To publish your book, at least one contributor name is required, and all contributors of any public domain content are required. Enter contributor names in the order in which you want them to appear in the Kindle store.

Should I use my physical book's ISBN?

Do not use an ISBN from a print edition for your digital edition. If you want to include an ISBN for the digital version of your book, it must be a unique ISBN. [Learn more](#)

How do I target my book to customers?

You can target your book to customers using browse categories and search keywords. Browse categories are the sections of the Kindle store (History, Fiction, etc.). Search keywords help customers find your book when they search the Kindle store. [Learn more about browse categories and search keywords.](#)

Should I enable Digital Rights Management?

DRM (Digital Rights Management) is intended to protect unauthorized distribution of the Kindle file of your book. Once you publish your book, you cannot change its DRM settings. [Learn more](#)

How do I know if my book is in the public domain?

Once the relevant term of copyright for a work has expired, the work falls into the public domain. The duration of copyright varies between countries, so ensure that you see your territory rights to only include those territories where you have determined the book is in the public domain. The 70% royalty option is not available for works that consist entirely or primarily of public domain content. [Learn more](#)

How do I add a cover to my book?

You can upload an existing book cover or use Cover Creator to design a new high quality cover from scratch.

- Cover guidelines
 - [Cover guidelines](#) Please read our if you are planning to upload your own cover.
- Cover Creator help
 - [With Cover Creator](#) anyone can design a high quality cover for their book in minutes.
 - [Cover Creator help](#)

You can edit, create or upload a new cover for your book at any time.

2. Verify Your Publishing Rights

Verify Your Publishing Rights [\(What's this?\)](#)
 This is a public domain work.
 This is not a public domain work and I hold the necessary publishing rights.

3. Target Your Book to Customers

Categories [\(What's this?\)](#)

Add Categories

Age Range (optional) [\(What's this?\)](#)

Minimum **Select 1** Maximum **Select 1**

U.S. Grade Range (optional) [\(What's this?\)](#)

Minimum **Select 1** Maximum **Select 1**

Search keywords (up to 7, optional) [\(What's this?\)](#)

7 keyword limit

4. Upload or Create a Book Cover

Upload an existing cover, or design a high-quality cover with Cover Creator (optional)

I have a book cover designed and ready to upload. [Please read our Cover guidelines.](#)

No Cover Available [Browse for image...](#)

I want to design a cover using the Cover Creator (beta). [Launch Cover Creator beta](#)

5. Upload Your Book File

Select a digital rights management (DRM) option: [\(What's this?\)](#)
 Enable digital rights management
 Do not enable digital rights management

Book content file:

[Browse](#)

- [Learn KDP content guidelines](#)
- [Help with formatting](#)
- [Create a correct book for Kindle](#)

text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=617>

103. Εντάξτε το Βιβλίο σας στο Kobo

Τα [Pressbooks](#) έχουν σχεδιαστεί για να δημιουργούν αρχεία βιβλίων έτοιμα για δημοσίευση για όλα τα μεγάλα ηλεκτρονικά καταστήματα, καθώς και χώρους εκτύπωσης και εκτύπωσης κατά απαίτηση.

Με αναγνώστες σε 190 χώρες, καθώς και τις δικές του συσκευές και εφαρμογές e-reader, το [Kobo](#) είναι μια δημοφιλής πλατφόρμα ebookstore στην οποία μπορεί να θέλετε να εμφανίζεται το βιβλίο σας.

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα καλύψουμε:

- Πώς να ετοιμάσετε το βιβλίο σας για δημοσίευση στο **Kobo**
- Πώς να δημοσιεύσετε το βιβλίο σας στο κατάστημα **Kobo**

1. Προετοιμάστε το αρχείο σας για δημοσίευση στο Kobo

- [Αναβαθμίστε](#) το βιβλίο σας για να καταργήσετε το διαφημιστικό υδατογράφημα του **Pressbooks**.
- [Εξαγάγετε](#) το τελικό βιβλίο σας ως **ebook**.
- Πραγματοποιήστε λήψη της έκδοσης **Epub** των εξαγόμενων αρχείων **ebook** σας.

2. Αυτο-δημοσιεύστε το βιβλίο σας στο Kobo

- Δημιουργήστε έναν λογαριασμό ως εκδότης.

- Μεταβείτε στην κύρια διεπαφή στο [Kobo Writing Life](#).
- Εισαγάγετε τις πληροφορίες του βιβλίου σας.
- Ανεβάστε το εξώφυλλο σας.
- Ανεβάστε το αρχείο χειρόγραφου σε μορφή **EPUB**.
- Αναφέρετε πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματα.
- Καθορίστε τις τιμές.
- Ανεβάστε το εξώφυλλο σας.
- Υποβάλετε το βιβλίο σας για έλεγχο και δημοσίευση.

Μόλις δημοσιεύσετε, το βιβλίο σας θα είναι διαθέσιμο στους χρήστες του Kobo.

104. Εντάξτε το Βιβλίο σας στο Google και στο Nook

Τα αρχεία [Pressbooks](#) είναι κατάλληλα για διανομή σε όλα τα μεγάλα καταστήματα ψηφιακών βιβλίων.

Με το Barnes and Noble να είναι το μεγαλύτερο βιβλιοπωλείο στον κόσμο, ίσως θέλετε το βιβλίο σας να είναι διαθέσιμο στο κοινό σας μέσω του Nook e-reader. Και με το Google Play που εξυπηρετεί αναγνώστες για κινητά στην αγορά Android, είναι ένα άλλο κανάλι που αξίζει να το χρησιμοποιήσετε.

Αυτό το κεφάλαιο θα εξηγήσει:

- Πώς να προετοιμάσετε τα αρχεία σας για υποβολή στα καταστήματα βιβλίων **Nook** και **Google**
- Πώς να υποβάλετε το βιβλίο σας για δημοσίευση στις πλατφόρμες βιβλίων **Nook** και **Google**

1. Ετοιμάστε τα αρχεία σας για υποβολή

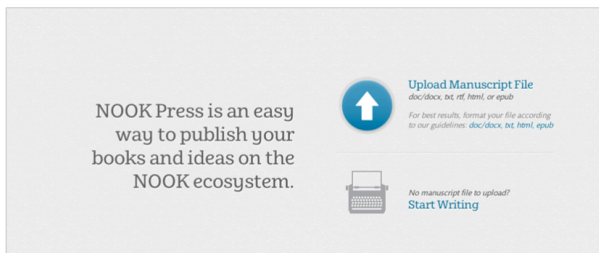
- [Αναβαθμίστε](#) το βιβλίο σας για να καταργήσετε το διαφημιστικό υδατογράφημα του **Pressbooks**.
- [Εξαγάγετε](#) το τελικό βιβλίο σας ως **ebook**.
- Πραγματοποιήστε λήψη της έκδοσης **Epub** των εξαγόμενων αρχείων **ebook** σας.

2. Υποβολή του βιβλίου σας στο Nook



Αρχική σελίδα του Nook Press

- Μεταβείτε στη διεύθυνση <https://www.nookpress.com>
- Δημιουργήστε λογαριασμό.
- Θα σας σταλεί ένα **email** για να επιβεβαιώσετε τον λογαριασμό σας.
- Ανεβάστε το χειρόγραφο αρχείο **EPUB**.



Ανεβάσμα χειρογράφου στο Nook

- Ανεβάστε την εικόνα εξωφύλλου σας.
- Ανεβάστε τις ζητούμενες πληροφορίες σχετικά με το βιβλίο σας (τίτλος, περιγραφή κ.λπ.).

NOOK Book Details
Items marked with a are required and have not yet been completed. Please review all items to ensure they are correct.

TITLE & DESCRIPTION

Title	None Provided	
Publication Date	None Provided	
Publisher	None Provided	
Description	None Provided	
Contributors	None Provided	

CATEGORIES

Categories	None Provided	
------------	---------------	--

RIGHTS & PRICING

Prices	None Provided	
--------	---------------	--

Ανεβάστε τις πληροφορίες του βιβλίου σας

- Ρυθμίστε τον λογαριασμό προμηθευτή σας (θα πρέπει να εισαγάγετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας, τα στοιχεία του εκδότη, τον τραπεζικό λογαριασμό και τα στοιχεία φορολογίας)
- Στο επάνω μενού, κάντε κλικ στο **Projects** για να μεταβείτε στον πίνακα ελέγχου. Εδώ μπορείτε να δημοσιεύσετε, να καταργήσετε τη δημοσίευση ή να ενημερώσετε τα βιβλία σας. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε νέα βιβλία.

Create New Project Search

PROJECT STATUS **PROJECT OWNERS**

All In Progress On Sale Off Sale All Projects My Projects Only

COVER	PROJECT NAME	MANUSCRIPT	NOOK BOOK DETAILS	LIST PRICE	PUBLISH ACTIONS
	You Published E Book Author 1363126467	Update Manuscript	Set Details	-	Publish

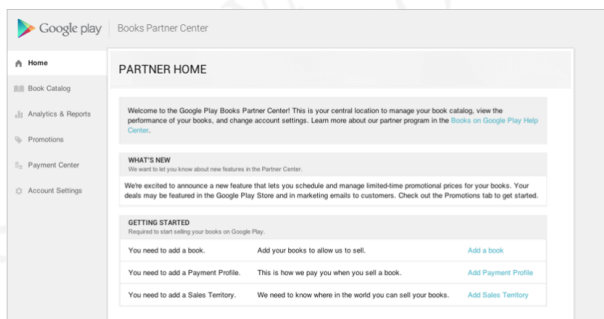
Πίνακας ελέγχου δημοσίευσης του Nook

3. Πώς να δημοσιεύσετε το βιβλίο σας στο Google

Η Google προσφέρει έναν [αναλυτικό οδηγό](#) για τη διαδικασία έκδοσης των Βιβλίων Google. Προσφέρουμε μια συνοπτική περιληψη εδώ:

Δημιουργήστε έναν λογαριασμό Συνεργατών Βιβλίων Google στη διεύθυνση books.google.com/partner και, στη συνέχεια, συνδεθείτε σε αυτόν.

Δημιουργήστε το προφίλ πληρωμής σας και καθορίστε τις περιοχές πωλήσεων στην αρχική οθόνη του Κέντρου συντελεστών βιβλίων (Books Partner Center).



Κέντρο
συντελεστών
βιβλίων
Google

- Κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη βιβλίων (Add Books) και, στη συνέχεια, μεταφόρτωση βιβλίων (Upload Books).
- Εκκινήστε το πρόγραμμα μεταφόρτωσης Google.
- Ανεβάστε το αρχείο EPUB σας.
- Προσθέστε τις πληροφορίες του βιβλίου σας.
- Ολοκληρώστε τη μεταφόρτωσή σας.
- Η Google προσφέρει [πιο λεπτομερείς οδηγίες](#) εάν τις χρειάζεστε.

105. Χρειάζεστε Βοήθεια με την Δημοσίευση του Ψηφιακού Βιβλίου σας;

Δεν θέλετε να το κάνετε μόνοι σας;

Υπάρχουν πολλές εταιρείες που θα διαχειρίζονται τη διανομή για εσάς και θα δημοσιεύσουν το βιβλίο σας στα περισσότερα ή σε όλα τα ηλεκτρονικά καταστήματα με μια πλασματική χρέωση ή ποσοστό. Εδώ είναι μερικές που σας προτείνουμε.

- Ingram Spark: (θα διανείμει στα ηλεκτρονικά καταστήματα και θα σας βοηθήσει να εκτυλώσετε κατά απαίτηση)
- Smashwords: (θα διανείμει σε πολλά ηλεκτρονικά καταστήματα καθώς και σε βιβλιοθήκες, αλλά όχι στο Amazon)
- INscribe Digital: (ταιριάζει σε όσους έχουν πέντε ή περισσότερα βιβλία)

106. Δημοσίευση Κατά Απαίτηση με το IngramSpark

Το IngramSpark προσφέρει εκτυλώσεις με σκληρό εξώφυλλο κατά απαίτηση, μεγάλη γκάμα βιβλίων, επιλογές εξωφύλλου και δυνατότητες εκτύπωσης σε χρώμα, καθώς και διανομή και εκπλήρωση σε περισσότερους από 39.000 πωλητές βιβλίων, διαδικτυακούς λιανοπωλητές και βιβλιοθήκες σε όλο τον κόσμο που συνεργάζονται με το IngramSpark. (Αν και αυτό το άρθρο αφορά την εκτύπωση κατά απαίτηση, το IngramSpark θα μεταφέρει το ψηφιακό βιβλίο σας σε 70+ από τα πιο δημοφιλή και αναδυόμενα ηλεκτρονικά καταστήματα.)

Τα Pressbooks διευκολύνουν τη δημιουργία των αρχείων που θα χρειαστείτε για εργασία με υπηρεσίες εκτύπωσης κατά απαίτηση, συμπεριλαμβανομένου του IngramSpark. Σε αυτήν την ανάρτηση, θα μάθετε:

- Πώς να προετοιμάσετε ένα εσωτερικό αρχείο για δημοσίευση μέσω του **IngramSpark**
- Πώς να δημοσιεύσετε το βιβλίο σας μέσω των καναλιών του **IngramSpark**

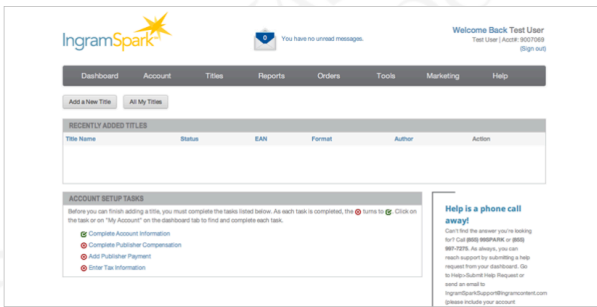
Δημιουργία εσωτερικού αρχείου σε Pressbooks

- [Αναβάθμιση](#) σε **Pressbooks' PDF pro**. (Αυτό καταργεί τα διαφημιστικά υδατογραφήματα του **Pressbooks**.)
- Προσαρμόστε την εμφάνιση της [εξαγωγής PDF](#).
- [Εξαγάγετε](#) το βιβλίο σας ως **PDF** για εκτύπωση, το οποίο θα γίνει το “εσωτερικό αρχείο” σας.
- Πραγματοποιήστε λήψη του αρχείου **PDF** που δημιουργούν τα **Pressbooks**.
- Αποθηκεύστε αυτό το αρχείο στην επιφάνεια εργασίας σας.

Πώς να δημοσιεύσετε το βιβλίο σας μέσω του IngramSpark

Πριν ξεκινήσετε, θα θέλατε να έχετε τα ISBN σας κατά νου – θα χρειαστείτε ένα για κάθε μορφότυπο (για εκτύπωση ή ψηφιακό) κάθε βιβλίου που σκοπεύετε να δημοσιεύσετε στο IngramSpark.

Θα χρειαστείτε επίσης τα φορολογικά σας στοιχεία και τα τραπεζικά σας στοιχεία, ώστε το IngramSpark να μπορεί να καταθέσει δικαιώματα στο λογαριασμό σας.



Πίνακας
ελέγχου
IngramSpark

- **Δημιουργήστε έναν λογαριασμό** στο **IngramSpark**. Στην πρώτη οθόνη, υπογράψτε όλες τις συμφωνίες για το **IngramSpark** και τις αγορές στις οποίες η εταιρεία θα διανείμει το βιβλίο σας.
- Ανεβάστε τις πληροφορίες του βιβλίου σας, συμπεριλαμβανομένων των συγγραφέων και των συντελεστών, της περιγραφής και των μεταδεδομένων με δυνατότητα αναζήτησης, το ότι επιθυμείτε να δημοσιεύσετε υπό (μπορείτε να κάνετε την εταιρεία σας τον εκδότη) και άλλες λεπτομέρειες.
- Επιλέξτε το μέγεθος και τις προδιαγραφές του βιβλίου σας.
- Επιλέξτε εκτύπωση κατά απαίτηση (**print-on-demand**) και / ή διανομή ψηφιακού βιβλίου (**ebook distribution**).
- Εισαγάγετε το **ISBN** σας. Εάν δεν έχετε ακόμη έγκυρο **ISBN** σε αυτό το βήμα, δεν θα μπορείτε να συνεχίσετε.

- Καθορίστε τιμολόγηση και δικαιώματα περιοχής.
- Ανεβάστε τα αρχεία του βιβλίου σας. (Οι έξοδοι PDF προορίζονται για εκτύπωση κατά απαίτηση· τα αρχεία Epub προορίζονται για ψηφιακά βιβλία.)
- Εισαγάγετε τα στοιχεία χρέωσής σας.

Προσθέτοντας
έναν νέο τίτλο
βιβλίου

Σημείωση: Εάν υποβάλλετε ταυτόχρονα τα αρχεία εκτύπωσης κατά απαίτηση και τα αρχεία ebook για δημοσίευση, το IngramSpark θα δημοσιεύσει και τα δύο με μια συνδυασμένη τιμή – διαφορετικά θα κοστίσει περισσότερο να δημοσιεύσετε ξεχωριστά αργότερα. Υπάρχει χρέωση για πρόσβαση στα κανάλια διανομής του IngramSpark (και πάλι, αποθηκεύετε εάν υποβάλλετε και τις δύο μορφές ταυτόχρονα).

Τι συμβαίνει μετά

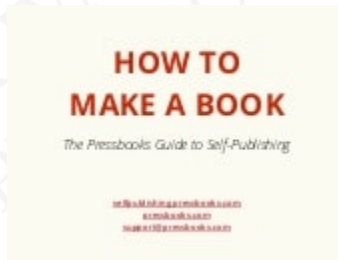
Τώρα, περιμένετε ενώ το IngramSpark διανέμει το βιβλίο σας στα κανάλια πωλητών βιβλίων του. Όταν υποβάλλετε τον τίτλο σας, θα σας ενημερώσουν για το αναμενόμενο χρονοδιάγραμμα για δημοσίευση.

Οι πρώτες πληρωμές δικαιωμάτων από τις πωλήσεις θα φτάσουν εντός 90 ημερών. Μετά από αυτό, τα δικαιώματα θα κατατίθενται μηνιαίως στον λογαριασμό σας.

Εξακολουθείτε να χρειάζεστε βοήθεια με τη χρήση των Pressbooks;

Προσφέρουμε μια αυξανόμενη βιβλιοθήκη εκπαιδευτικών βίντεο στο [κανάλι των Pressbooks στο YouTube](#).

Και αν χρειάζεστε βοήθεια με άλλα μέρη της διαδικασίας αυτοδημοσίευσης, ρίξτε μια ματιά στο [Slideshare](#).



A SlideShare element has been excluded from this version of the text. You can view it online here:

<https://lb16072.pressbooks.com/?p=6>