Οδηγίες Εγγραφής στο Περιοδικό ΑΘΛΗΣΗ & ΚΟΙΝΩΝΙΑ

Βήμα 1: Κατεβάστε στον υπολογιστή σας το αρχείο «**ExSocTemplate.docx**» από την διεύθυνση: <u>http://ojs.staff.duth.gr/ojs/index.php/ExSoc/about/submissions#authorGuidelines</u>

Bήμα 2: Ανοίξτε το αρχείο «ExSocTemplate.docx» και εμφανίστε την «κορδέλα» (όπως την αποκαλεί η Microsoft) ή ribbon menu (στα αγγλικά) ή, με άλλα λόγια, τη μπάρα ρυθμίσεων που εμφανίζεται κάτω από το κεντρικό μενού (Συντόμευση: Εμφάνιση / Απόκρυψη του ribbon menu (κορδέλα) με τα πλήκτρα Ctrl +F1).



Βήμα 3: Η καρτέλα Κεντρική (Home) αποτελείται από διάφορες ενότητες. Στη συγκεκριμένη περίπτωση μας ενδιαφέρει η ενότητα Στυλ (Style). Στο δεξί κάτω άκρο της ενότητας πατήστε στο μικροσκοπικό εικονίδιο, για να εμφανίσετε το παράθυρο ρυθμίσεων που αφορούν τα στυλ του εγγράφου σας.



Βήμα 4: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο που θα γίνει Τίτλος στην αρχή του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό (Τίτλος) και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «1. ΤΙΤΛΟΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί (Times new Roman, 14, έντονη γραφή, 1,15 διάστιχο, πλήρη στοίχιση).

Προσοχή!!!: Σε περίπτωση που το επιλεγμένο κείμενο (π.χ.: **Τίτλος**) δεν προσαρμόζεται αυτόματα στο στυλ που του εφαρμόζεται (Times new Roman, 14, έντονη γραφή, 1,15 διάστιχο, πλήρη στοίχιση), κάντε κλικ στο κουμπί **«Απαλοιφή κάθε μορφοποίησης»** και στη συνέχεια εφαρμόστε εκ νέου από το παράθυρο με τα **Στυλ** το **«1. ΤΙΤΛΟΣ».**

H 5	- (J =				ExSocTer	mplate.docx - Word				Είσοδος	Ŧ	—	٥	×
Αρχείο	Κεντρική Εισαγωγή	Σχεδίαση	Διάταξη	Αναφορές	Στοιχεία αλληλογραφίας	Αναθεώρηση	Προβολή	ABBYY FineReader 12	2 ACRO	ΒΑΤ Ο Πείτε μου		ጾ	Κοινή χι	ρήση
Επικόλληση	 Αποκοπή Αντιγραφή Πινέλο μορφοποίησης 	Times New B I U	Ro \mathbf{x} 14 \mathbf{x} \mathbf{x} also \mathbf{x}_2 \mathbf{x}^2	A [*] A [*] Aa - <u>A</u> - ^α <u>β</u> -			ΑαΒβΓ 1. τίτλος	ΑαΒβΓγ ΑαΒβΙ 1.3. ΤΙΤΛΟ 3. ΜΕΘΟ	Γγ: ΑαΒβ Δ 4. ΑΠΟ	Γγ ΑαΒβΓγζ	Ρ Εύς ^{ab} c Αντ λ Επι	οεση ▼ τικατάσ λονή ₹	ταση	
	προχειρο	2 • 1 • 1 •	1 · X · 1 · 1 ·	ιρα ι·2·ι·3·	Ι Απαλουσό κάθε μοοισοτ	φος ιω		1 • 13 • 1 • 14 • 1 • 15 • 1	·16·1·人·	Στυλ				^
.3.1.2.1.1.1.1.					Απαλοιφή καθε μόρφοι Καταργήστε όλη τη μορφ αφήνοντας μόνο το κανο κείμενο. ? Περισσότερες πληρ ΑθΑΗΣ <u>ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ Α</u> Τεύχος http://ojs.staff.o	οσποίηση από την ε ονικό μη μορφοποιη οφορίες Η 8 ΟΛΗΤΙΚΗΣ 58 (2016) 000-00 duth.gr/ojs/index.ph	πιλογή, μένο ΟΙΝ ΕΠΙΣΤΗ Ο p/ExSoc	ΩΝΙΑ ^{ΙΜΗΣ}		Απαλοιφή όλων 1. ΤΙΤΛΟΣ 1.1. ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ(-ΕΙ 1.2. ΙΔΡΥΜΑ(-ΤΑ) 1.3. ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΛΗ 1.4. ΚΕΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΛ 1.5. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ 1.6. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ 1.6. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ 1.7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛ 2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΤΙΤΛΟΣ 2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΝ 3. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΤΙΤΛΟ	Σ) ΨΗΣ -ΤΙΤΛΟΣ -ΑΝΑΛΥΤΙ -ΑΝΑΛΥΤΙ ΑΝΑΛΟΓΡΑ Σ ΙΕΝΟ ΣΣ	κ <u>Α</u> ΦΙΑΣ	<u>па</u> ¶ <u>¶а</u> а ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶	
- - 4			Ο τίτλ	ος επιτρέ	τει στον αναγνώστη :	ενός επιστημο	νικού άρ	θρου να αποφασ	ίσει αν	4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ 4.1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤ	-τιτλος Ά-κειμεν	10	<u>па</u> па	
<u>۵</u>			θέλει	να το διαβ	άσει ή να το χρησιμ	ιοποιήσει ως	αναφορά	στη δική του ερ	γασία.	4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙ	ομηΣη		a	
. 9			Γι' αυ	τό θα πρέ	πει να είναι απόλυτα	ι σαφής και π	εριεκτικό	S		4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΙ 4.2.2. ΣΩΜΑ ΠΙΝΑΚ	κα ανιαλγ Ά	TIKA	¶ <u>па</u>	

Σημείωση!!!: Η ίδια διαδικασία μπορεί να υλοποιηθεί χωρίς την χρήση των Στυλ κάνοντας τα εξής:

- Ανοίξτε ένα κενό txt αρχείο με τη χρήση του προγράμματος Σημειωματάριο και γράψτε τον τίτλο του άρθρου σας ή κάντε τον επικόλληση σε περίπτωση που τον έχετε ήδη γράψει. Θα διαπιστώσετε ότι η πιθανή μορφοποίηση του κειμένου που επικολλήσατε έχει χαθεί.
- 2. Στη συνέχεια κάντε αντιγραφή το κείμενο του τίτλου από το txt αρχείο
- 3. Επιλέξτε το κείμενο με τον τίτλο από το αρχείο «ExSocTemplate.docx» (βλ. παραπάνω φωτογραφία).
- 4. Τέλος, κάντε επικόλληση το κείμενο (Τίτλος). Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο υπάρχων στυλ (Times new Roman, 14, έντονη γραφή, 1,15 διάστιχο, πλήρη στοίχιση).

Βήμα 5α: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τον / τους Συγγραφέα(-εις) στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Συγγραφέα(-εις)» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «1.1. ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ(-ΕΙΣ)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	Α. Αλατζόγλου ^{1*} . Α. Παπαδόπουλος ²	1. ΤΙΤΛΟΣ	<u>¶а</u>
1	¹ Δημοκριτειο Πανεπιστημιο Θρακης	1.1. ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ(-ΕΙΣ)	T
	² Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης	1.2. ΙΔΡΥΜΑ(-TA)	¶

Βήμα 5β: Επιλέξτε τον / τους Αριθμό(-ους) που αντιστοιχούν στο ίδρυμα του «Συγγραφέα(-εις)» μαζί με το αστεράκι για τον υπεύθυνο συγγραφέα αλληλογραφίας και από την ενότητα Γραμματοσειρά (Font) της κεντρικής καρτέλας κάντε κλικ στο εικονίδιο του εκθέτη. Αυτόματα το επιλεγμένο κείμενο γίνεται εκθέτης.

Αρχείο	Κεντρική	Εισαγωγή	Σχεδίαση	Διάταξη	Αναφορές	Στοιχεία	α αλληλογραφίας	Αναθεώρηση	۱	Προβολή	ABBYY Fine	Reader 12	ACROBAT	🖸 Πείτε μα	າບ	β Κοινή χ	χρήση
Επικόλληση	👗 Αποκοτ 🖹 Αντιγρα 🝼 Πινέλο Ι	τή ιφή μορφοποίησηα	Times New	Ro • 12 • • abc x, x	A [*] A [*] Aa • [∞] A • αβ⁄ •	♦ :	= • ¹ = • ¹ = • = = = = = 1	≝ ∋≣ ≜↓ · ≣ • ⊉ • ⊞ •	ſ	ΑαΒβΓ 1. ΤΙΤΛΟΣ	ΑαΒβΓγ / 1.3. ΤΙΤΛΟ	ΑαΒβΓγ ι 3. ΜΕΘΟΔ	ΑαΒβΓγ 4. ΑΠΟΤΕ.	2 ΑαΒβΓγ 2	 	ση ▼ ατάσταση νή ▼	
	Πρόχειρο		Faile	Γραμματοσ	ειρά	E.	Παράγρα	τφος	E.			Στυλ	Σ	Ξτυλ			▼ X
L.			2 1 .	1 - 2 - 1 - 1 -	2 3 .	4	5 · i · 6 · i · 7 · i	8 9	10 · I	· 11 · 1 · 12 ·	i · 13 · i · 14 ·	i · 15 · i · 16	· · · △·				
				Α. Αλα	ατζόγλοιν ^{1*} , Α	. Παπαδ	δόπουλο <mark>,²</mark>							Απαλοιφή όλων 1. ΤΙΤΛΟΣ			<u>¶a</u>

Βήμα 6α: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με το / τα Ίδρυμα(-τα) στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Ίδρυμα(-τα)» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «1.2. ΙΔΡΥΜΑ(-ΤΑ)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

		Απαλοτφή όλων
~	Α. Αλατζόγλου ^{1*} , Α. Παπαδόπουλος ²	1. ΤΙΤΛΟΣ 1
-	¹Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης	1.1. ΣΥΓΓΡΔΦΕΔΣ(,ΕΙΣ)
	² Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης	
•		1.2. IAFTIMA(-TA)

Βήμα 6β: Επιλέξτε τον / τους Αριθμό(-ους) που αντιστοιχούν στο ίδρυμα του «Συγγραφέα(-εις)» και από την καρτέλα Γραμματοσειρά (Font) κάντε κλικ στο εικονίδιο του εκθέτη.
Αυτόματα το επιλεγμένο κείμενο γίνεται εκθέτης.

Αρχείο	Κεντρική Εισαγωγή	Σχεδίαση	Διάταξη Αναφορέ	ς Στοιχεία αλληλογραφίας	Αναθεώρηση	Προβολή	ABBYY FineReader 12	ACROBA	Γ Ο Πείτε μου	β Κοινή)	(ρήση
Επικόλληση	Ϫ Αποκοπή ⊡ Αντιγραφή ≪ Πινέλο μορφοποίησης	Times New F	Ro \mathbf{v} 11 \mathbf{v} A [*] A [*] A \mathbf{v} abe \mathbf{x} \mathbf{x}^2 A [*] \mathbf{x}	a •	≝ ≝ ≙↓ ¶ ≣ • ≙ • ⊞ •	ΑαΒβΓ 1. ΤΙΤΛΟΣ	ΑσΒβΓγι ΑσΒβΓγ ι 1.3. ΤΙΤΛΟ 3. ΜΕΘΟΔ	ΑαΒβΓ 4. ΑΠΟΤΕ	γ _ℓ ΑαΒβΓγ2 4.1. ΑΠΟΤ ·	Εύρεση - ab ab ab c Αντικατάσταση Επιλουή -	
	Πρόχειρο Γ	2	Γραμματοσειρά	Γω Παράγρ	αφος Γω		Στυλ		Στυλ		- × ×
- 2 - 1 -									<u>па</u> П		
			Αριστοτελείο Πα	επιστημιο Θεσσαλονικης					1.2. ΙΔΡΥΜΑ(-TA)		¶

Βήμα 7: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο ΠΕΡΙΛΗΨΗ στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «ΠΕΡΙΛΗΨΗ» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «1.3. ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

-	
吕	
-	

ПЕРІЛНΨН

Το περιοδικό Αθληση & Κοινωνία, εκτός από εργασίες στα ελληνικά με περίληψη και στα αγγλικά, δημοσιεύει εργασίες και στα αγγλικά, με αντίστοιχη περίληψη στα ελληνικά. Οι εργασίες θα πρέπει να έχουν

1.2. IAPYMA(-TA)	T
1.3. ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ	<u>¶a</u>
1.4. ΚΕΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ	118

Βήμα 8: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με την Περίληψη στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Περίληψη» και από το παράθυρο μετα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «1.4. ΚΕΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

-	ПЕРІЛНѰН	1.2. I∆PYMA(-TA)	T
	Το περιοδικό Άθληση & Κρινωνία, εκτός από εργασίες στα ελληνικά με περίληνη και στα αγγλικά	1.3. ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ	<u>¶a</u>
-	δημοσιεύει εργασίες και στα αγγλικά, με αντίστοιγη περίληψη στα ελληνικά. Οι εργασίες θα πρέπει να έγουν	1.4. ΚΕΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ	<u>¶a</u>
1	μέγιστη έκταση έως 6000 λέζεις (μαζί με τους πίνακες, σγήματα ή εικόνες και την ενότητα Βιβλιογραφία), να	1.5. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΠΙΛΟΣ	a
-	είναι γραμμένες σύμφωνα με τις αρχές του περιοδικού σε σελίδα A4 (21 x 29 cm), σε 1,15 διάστιχο, με	1.6. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T
1	περιθώρια 2,54 εκ επάνω-κάτω και 2 εκ δεζιά-αριστερά, τύπο γραμμάτων 12, γραμματοσειρά Times New	2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΤΙΤΛΟΣ	T
-	Roman. πλήρη στοίχιση και σύμφωνα με τις αρχές της γραμματικής και του συντακτικού. Η περίληψη	2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
Ei	αποτελεί μια σύντομη σύνοψη της εργασίας, έχει μέγιστη έκταση 200 λέζεις και περιέχει πολύ συνοπτικά: το	3. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>¶a</u>
	πρόβλημα, το σκοπό, τα σημαντικότερα χαρακτηριστικά των συμμετεχόντων στην έρευνα, τα	3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
<u>स</u> -	όργανα/εργαλεία αξιολόγησης, πολύ συνοπτικά τον ερευνητικό σχεδιασμό, τη στατιστική μέθοδο που	4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>¶a</u>
-	χρησιμοποιήθηκε για την ανάλυση των δεδομένων, τα αποτελέσματα, τα συμπεράσματα που εξήχθησαν και	4.1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
7	την πρακτική εφαρμογή τους. Στο τέλος της περίληψης αναφέρονται λέξεις κλειδιά που δεν αναφέρονται στον	4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	a
	τίτλο.	4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T

Βήμα 9α: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Λέξεις κλειδιά στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Λέξεις κλειδιά» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «1.5. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΤΙΤΛΟΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

11		

17.

Λέζεις κλειδιά: διαδίκτυο, σύστημα διαχείρισης μαθημάτων, αντίληψη, τριτοβάθμια εκπαίδευση.

1.5. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΤΙΤΛΟΣ

Βήμα 9β: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τις Λέξεις κλειδιά στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Λέξεις κλειδιά» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «1.6. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχειεπιλεγεί.

Λέζεις κλειδιά. διαδίκτυο, σύστημα διαχείρισης μαθημάτων, αντίληψη, τριτοβάθμια εκπαίδευση.

1.6. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ

Βήμα 10: Κάντε διπλό αριστερό κλικ στο κάτω μέρος του εγγράφου για να επεξεργαστείτε το υποσέλιδο. Στη συνέχεια γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τη Διεύθυνση αλληλογραφίας στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Επιλέξτε το κείμενο αυτό «Διεύθυνση αλληλογραφίας» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «1.7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	Υποσέλιδο πρώτης σελίδας -Ενότητα 1- ενή μετ	αξύ παραγράφων.		1.5. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΤΙΤΛΟΣ	a
•	+		- L.	1.6. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T I
-	Διεύθυνση αλληλογραφίας:	Αθανάσιος <u>Αλατζόγλου</u> Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης		1.7. ΔΙΕΎΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ	T
-		Τμήμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού	- 17	2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΤΙΤΛΟΣ	1
-		Πανεπιστημιούπολη, 69100 Κομοτηνή		2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
	E-mail:	alatzoglou@sch.gr		3. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>¶a</u>

Βήμα 11: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Εισαγωγή στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Εισαγωγή» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΤΙΤΛΟΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

Εισαγωγή Ειδικότερα: α) Ο τίτλος πρέπει να γραφεί στο πάνω μέρος με τονισμένα γράμματα και μέγεθος

Βήμα 12: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με την Εισαγωγή στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Εισαγωγή» και απότο παράθυρο με τα
Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε « 2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

8	Εισαγιογή 1.6. ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ-ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	Т
-	Ειδικότερα: α) Ο τίτλος πρέπει να γραφεί στο πάνω μέρος με τονισμένα γράμματα και μέγεθος	۹۲.
51 -	γραμματοσειράς 14. β) Η πιστή μεταφορά ενός κειμένου και οι υποσημειώσεις πρέπει να έχουν	Т
-	μέγεθος γραμματοσειράς 10, γ) Η περίληψη και η λέζεις κλειδιά πρέπει να έγουν μέγεθος	<u>षा स</u>
20	31 ΜΕΘΟΛΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	та

Βήμα 13: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Μέθοδος στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Μέθοδος» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «3. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

Μέθοδος	
Συμμετέχα	οντες

2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	Т
3. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>¶a</u>
3.1. ΜΕΘΟΛΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	ๆเส

ACTEIS MACIALA ANIAAVTIM

2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΤΙΤΛΟΣ

Βήμα 14: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Συμμετέχοντες στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Συμμετέχοντες» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2^ο ΕΠΙΠΕΔΟ)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	9.1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ (1ο ΕΠΙΠΕΛΟ)	n a
I	9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	<u>πa</u>
ľ	9.3. ΕΝΟΤΗΤΑ (3ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	яа



Επειδή το μέγεθος του δείγματος είναι ένα από τα πιο σημαντικά στοιχεία που καθορίζει την ισχύ

Βήμα 15: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τους Συμμετέχοντες στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Συμμετέχοντες» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

<u>Συμι</u>	μετέγοντες	2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
Ē	πειδή το μέγεθος του δείγματος είναι ένα από τα πιο σημαντικά στοιχεία που καθορίζει την ισχύ	3. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>¶a</u>
της έ	ερευνας, πρέπει να αναφέρεται όχι μόνο ο ακριβής αριθμός των ατόμων που πήραν τελικά μέρος	3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
ά	έρευνα, αλλά και ο αριθμός με τον οποίο οι συγγραφείς είχαν έρθει αρχικά σε επαφή. Αν κάποιοι	4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ	110
-	αζόμενοι δεν ολοκλήρωσαν τα τεστ ή το πρόγραμμα στο οποίο συμμετείγαν, πρέπει να	4.1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
H avaa	αρεί ο αριθμός τους τόπως και οι λόγοι για τους οποίους δεν συνένισαν να συμμετέγουν	4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	а
		4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T

Βήμα 16: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Όργανα Μέτρησης στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Όργανα Μέτρησης» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2° ΕΠΙΠΕΔΟ)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

Οργανα Μέτρησης	9.1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ (1ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	πа	
Εδώ περιγράφονται τα μέσα που γρησιμοποιήθηκαν για τη συλλογή των δεδομένων. Αν πρόκειται	9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	<u>¶a</u>	
για νοαπτά τεστ αναφέρεται ο συντελεστής εγκυρότητας, αζιοπιστίας και αντικειμενικότητάς τους	9.3. ΕΝΟΤΗΤΑ (3ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	n a	

Βήμα 17: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τα Όργανα Μέτρησης στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Όργανα Μέτρησης» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

ц.	Όργανα Μέτρησης	2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΤΙΤΛΟΣ	T
-	Εδώ περιγράφονται τα μέσα που γρησιμοποιήθηκαν για τη συλλογή των δεδομένων. Αν πρόκειται	2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
41	για γραπτά τεστ αναφέρεται ο συντελεστής εγκυρότητας, αζιοπιστίας και αντικειμενικότητάς τους	3. ΜΕΘΟΛΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ	тa
1	τια τραιτια του ταταφορεται ο συττοπουτής στιτοροτήτας, αςτοποτιας και αι ταταφοτιτοτήτας συνοδευόμενα από αναφορές των ερευνητών που τα γορσιμοποίησαν, όπως και ο εκδοτικός οίκος	3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
1		4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>¶a</u>
	από τον όποιο μπορούν να παραγγελούν. Η τοια περιγραφή χρεταζεται αν τα τεστ που	4.1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
. 16	χρησιμοποιηθηκαν μετρούν φυσικές ικανότητες (π.χ. ταχύτητα, δύναμη κλπ). Αν προκειται για	4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	a
7	μηχανήματα, περιγράφονται λεπτομερώς (ονομασία, τύπος, μοντέλο, οίκος κατασκευής κλπ), ενώ	4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T
11	παρατίθεται φωτογραφία τους αν πρόκειται για <u>ιδιοκατασκευή</u> .	4.2.2. ΣΩΜΑ ΠΙΝΑΚΑ	<u>¶a</u>

Βήμα 18: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Ερωτηματολόγιο στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Ερωτηματολόγιο» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «9.3. ΕΝΟΤΗΤΑ (3^ο ΕΠΙΠΕΔΟ)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

9.1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ (1ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	<u>¶a</u>
9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	<u>¶a</u>
9.3. ΕΝΟΤΗΤΑ (3ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	<u>¶а</u>

Ερωτηματολόγιο

14 - 1 - 13

Αν πρόκειται για μηχανήματα που έχουν χρησιμοποιηθεί προηγουμένως από πολλούς ερευνητές, περιγράφονται σύντομα και γίνεται αναφορά στους προηγούμενους γρήστες τους. Αν το μέσο Βήμα 19: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με το Ερωτηματολόγιο στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Ερωτηματολόγιο» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

. 18	Ερωτηματολόγιο	2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΤΙΤΛΟΣ	T
-	Αν πρόκειται για μηχανήματα που έχουν χρησιμοποιηθεί προηγουμένως από πολλούς ερευνητές,	2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
- -	περιγράφονται σύντομα και γίνεται αναφορά στους προηγούμενους γρήστες τους. Αν το μέσο	3. ΜΕΘΟΛΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ	¶а
-	συλλογής δεδομένων είναι το ερωτηματολόγιο, αναφέρεται ο αριθμός των ερωτήσεων, τα επιμέρους	3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
	τμήματά του, ο τύπος των ερωτήσεων (κλειστές-ανοικτές) και ο τρόπος με τον οποίο απαντούν οι	4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>419</u>
1	συμμετένοντες. Ακόμη, αναφέρεται ο συντελεστής εσωτερικής σταθερότητας α (Cronbach α) που	4.1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
-		4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	а
0	οπολογιζεται με την αναλυση των σεσομενών της ερευνάς, η που αναφερεται από προηγούμενους	4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T
	ερευνητες που το χρησιμοποιησαν.	4.2.2. ΣΩΜΑ ΠΙΝΑΚΑ	<u>¶a</u>

Βήμα 20: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Διαδικασία στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Διαδικασία» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2^ο ΕΠΙΠΕΔΟ)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.



Βήμα 21: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τη Διαδικασία στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Διαδικασία» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

- 2	Διαδικασία	2	.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T	
	Εδώ περιγράφεται πώς ήρθαν στον τόπο μέτρησης οι εξεταζόμενοι, τι προκαταρκτικές οδηγίες	3	. ΜΕΘΟΛΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ	πа	.
. 24	τους δόθηκαν, αν έγινε επίδειζη των μηγανημάτων ή των τεστ, αν υπήρζαν δοκιμαστικές	3	.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	¶а	
	and a strike an attend and any hulf and have a strike a			শায়	1

Βήμα 22: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Στατιστική Ανάλυση στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Στατιστική Ανάλυση» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2^ο ΕΠΙΠΕΔΟ)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.



2



Αναφέρονται όλες οι στατιστικές αναλύσεις που έγιναν και οι λόγοι που τις επέβαλαν (π.χ. χρήση

9.1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ (1ο ΕΠΙΠΕΛΟ)	πа
9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	<u>¶a</u>

Βήμα 23: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τη Στατιστική Ανάλυση στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Στατιστική Ανάλυση» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

4	Στατιστική Ανάλυση	2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
-	Αναφέρονται όλες οι στατιστικές αναλύσεις που έγιναν και οι λόγοι που τις επέβαλαν (π.χ. χρήση	3. ΜΕΘΟΛΟΣ-ΤΙΤΛΟΣ	πа
5	μη παραμετρικών μεθόδων λόγω μη ομαλής κατανομής των δεδομένων). Επίσης, εδώ αναφέρεται η	3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
o	μορφή του σχεδιασμού της έρευνας, ανάλογα με τις ερευνητικές υποθέσεις, π.χ. παραγοντικός	4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>11 51</u>
-	σγεδιασμός 2X3X2 με το τελευταίο παράγοντα να επαναλαμβάνεται.	4.1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
•		4.2 ΠΙΝΔΚΔΣ & ΔΡΙΘΜΗΣΗ	а

Βήμα 24: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Αποτελέσματα στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Αποτελέσματα» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	5. ME00402-11/102	<u></u>	
Αποτελέσματα	3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>па</u>	
Εδώ αναφέρεται τι βρέθηκε στην έρευνα και δίνονται σαφή αποδεικτικά στοιχεία για την	4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ	<u>¶a</u>	

Βήμα 25: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τα Αποτελέσματα στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Αποτελέσματα» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «4.1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

-	Αποτελέσματα	3.1. ΜΕΘΟΔΟΣ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶а</u>
00 	Εδώ αναφέρεται τι βρέθηκε στην έρευνα και δίνονται σαφή αποδεικτικά στοιχεία για την	4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ	па
-	υιοθέτηση ή την απόρριψη των ερευνητικών υποθέσεων που διατυπώθηκαν στην αρχή της έρευνας.	4.1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	<u>¶a</u>
თ. -	Ακολουθείται η ίδια σειρά με εκείνη της στατιστικής ανάλυσης, πρώτα δηλαδή γράφονται τα	4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	а
-	στοιχεία της περιγραφικής στατιστικής (μέσοι όροι και τυπικές αποκλίσεις), και στη συνέχεια τα	4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T
.	αποτελέσματα από τις μεθόδους της επαγωγικής στατιστικής, διευκρινίζοντας το επίπεδο	4.2.2. ΣΩΜΑ ΠΙΝΑΚΑ	<u>¶a</u>
	σημαντικότητας. Για κάθε διαδικασία που έγινε γρησιμοποιώντας μεθόδους επαγωγικής στατιστικής	4.2.3. ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΠΙΝΑΚΑ	а
	ποέπει να αναφέρεται αν υιρθετήθηκε η μηδενική υπόθεση ή η εναλλακτική της	4.3. ΣΧΗΜΑ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	а
	spener in an appendix at the central internal interesting in the submatching into	Α 3.1. ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΗΜΑΤΟΣ ΑΝΙΑΑΥΤΙΚΑ	The second se

Βήμα 26: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Πίνακας 1. στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Πίνακας 1.» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

- 15	Πίνακας 1. Σύνοψη μετρήσεων των	 Σύνοψη μετρήσεων των ομάδων εξάσκησης για τη δυναμική δεξιότητα ισορροπίας σε στόχους. 					
-	Νετρήσεις ισορροπίας	Πειραματική Ομάδα	Ομάδα Ελέγχου	4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ α			
. 20		(N=16)	(N=16)	4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ 🆷			

Βήμα 27: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τον τίτλο του Πίνακας 1. στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «τίτλος του Πίνακας 1.» και από το παράθυρο με τα **Στυλ** που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	l				1.	4.2. ΠΙΝΑΚΑΣ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	а
	Πίνακας 1.	Σύνοψη μετρήσεων τω	ν ομάδων εξάσκησης για τη δυναμική δ	δεξιότητα ισορροπίας σε στόχους.		4.2.1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T
	Μετρήσεις	ισορροπιας	Πειραματική Ομαδα	Ομαδα Ελεγχου			110
2			(mm + + +)	(a.e			

Βήμα 28: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με το σώμα κειμένου του Πίνακα 1. στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «σώμα κειμένου Πίνακα 1.» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «4.2.2. ΣΩΜΑ ΠΙΝΑΚΑ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

- 8						↓ 4.2.1. III/\O2 HINAKA ANA/\YIIKA	1
	Μετρήσεις ισορροπίας	Πειραματική Ομάδα		Ομάδα Ελέγχου		4.2.2. ΣΩΜΑ ΠΙΝΑΚΑ	¶а
2		(N=16)		(N=16)			
		M	S.D.	M	S.D.		a
						4.3. ΣΧΗΜΑ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	a
-	1η μέτρηση για το δεξί πόδι	4.85	2.26	4.53	2.08	4.3.1. ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	T
2	2η μέτρηση για το δεζί πόδι	3.29	1.58	2.85	1.18		-
	1η μέτρηση για το αριστερό πόδι	4.07	2.09	3.87	1.89	5. 21201020-111/102	1
	21 μέτρηση για το αριστερό πόδι	2.47	6	2.56	63	5.1. ΣΥΖΗΤΗΣΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	¶
		2.77	.0	2.50	.05	6. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ	T

Βήμα 29: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με την επεξήγηση του Πίνακα 1. στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «επεξήγηση Πίνακα 1.» και από το παράθυρο με τα **Στυλ** που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «4.2.3. ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΠΙΝΑΚΑ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

21 μέτρηση για το αριστερό πόδι	2.47	.6	2.56	.63	 4.2.2. ΣΩΜΑ ΠΙΝΑΚΑ	¶а	
*p<0.05					 4.2.3. ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΠΙΝΑΚΑ	a	
-					4.3. ΣΧΗΜΑ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	a	

Βήμα 30: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Σχήμα 1. στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Σχήμα 1.» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε **«4.3. ΣΧΗΜΑ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ»**. Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

-	
8	
-	
-	

Σχήμα 1. Η εξέλιζη της μάθησης στη δοκιμασία γνώσης για τις δύο ομάδες διδασκαλίας.

4.2.3. ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΠΙΝΑΚΑ	a
4.3. ΣΧΗΜΑ & ΑΡΙΘΜΗΣΗ	a

Βήμα 31: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τον τίτλο του Σχήματος 1. στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «τίτλος του Σχήματος 1.» και από το παράθυρο με τα **Στυλ** που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «4.3.1. ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

Σχήμα 1. Η εξέλιξη της μάθησης στη δοκιμασία γνώσης για τις δύο ομάδες διδασκαλίας.

Βήμα 32: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Συζήτηση στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Συζήτηση» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «5. ΣΥΖΗΤΗΣΗ-ΤΙΤΛΟΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

1 - 19

2

2



Βήμα 33: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τη Συζήτηση στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Συζήτηση» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «5.1. ΣΥΖΗΤΗΣΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

1	Συζήτηση	4.3.1. ΤΙΤΛΟΣ ΣΧΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ	۳٢.
-		5. ΣΥΖΗΤΗΣΗ-ΤΙΤΛΟΣ	T
20	2.το τμημα αυτό αξιολογουνται, «μεταφραζονται» τα απότελεσματα, και εξαγονται	5.1. ΣΥΖΗΤΗΣΗ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
1	συμπεράσματα. Εζηγείται κάθε ένα από τα ευρήματα, βάσει των αριθμών που προέκυψαν από τις		لت
- 12	αναλύσεις των δεδομένων, σγολιάζεται, και στη συνέγεια συγκρίνεται με τις εζηγήσεις που έγουν	6. ZTIMITEPAZIMATA-TITAOZ	11
		6.1. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	¶ľ.
	οωσει προηγούμενοι ερευνητές. Αναφερονται επίσης οι περιορισμοί και οι ασυναμιές της ερευνάς	7. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΤΙΤΛΟΣ	T.
	και γίνονται υποθέσεις για το ποια θα ήταν τα αποτελέσματα με διαφορετικές μεθόδους και	7.1. ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ	T
-	συνθήκες. Ακόμη, αναφέρονται όλα τα μεθοδολογικά προβλήματα που ενδεγόμενα προέκυψαν κατά		тэ -
2		O. IIILE	1100
1	τη οιαρκεια της ερευνας.	8.1. AUTHOR(-S)	T.

Βήμα 34: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Συμπεράσματα στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Συμπεράσματα» και από το παράθυρο με τα **Στυλ** που έχει εμφανιστεί επιλέξτε **«6. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΤΙΤΛΟΣ»**. Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.



Βήμα 35: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τα Συμπεράσματα στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Συμπεράσματα» και από το παράθυρο με τα **Στυλ** που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «6.1. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

-	Μετά τη συζήτηση αναφέρονται συνοπτικά τα συμπεράσματα που έχουν εξαχθεί στο τμήμα της	6.1. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T T
÷	συζήτησης. Η αναφορά αυτή γίνεται με τηλεγραφικό τρόπο, χωρίς δηλαδή συμπληρωματικά σχόλια	7. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΤΙΤΛΟΣ	1
-	για κάθε ένα από τα συμπεράσματα που εξήχθησαν. Συνήθως γίνεται μια υπόμνηση αναφορικά με	7.1. ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ	T
2	τους περιορισμούς της έρευνας, ώστε να μη γίνει γενίκευση των συμπερασμάτων χωρίς να ληφθούν	8. TITLE	<u>¶a</u>
-	υπόψη αυτοί οι περιορισμοί από τους μελλοντικούς ερευνητές.	8.1. AUTHOR(-S)	T

Βήμα 36: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Βιβλιογραφία στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Βιβλιογραφία» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «7. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΤΙΤΛΟΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	6.1. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
Βιβλιογραφία	7. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΤΙΤΛΟΣ	T
Η Κιβλιουρασία αποτολοί αυσπόσπαστο μόρος στις ορυασίας σας Η βιβλιουρασία ποριόνοι		

Βήμα 37: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τις Βιβλιογραφικές αναφορές στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Βιβλιογραφικές αναφορές» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «7.1. ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	Savwitz, K. J., Mannarino, A. P., Berliner, L., & Cohen, J. A. (2000). Treatment for sexually abused	6.1. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΚΕΙΜΕΝΟ	T
-	children and adolescents. American Psychologist, 55(3), 1040-1049.	7. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΤΙΤΛΟΣ	T
÷	Schmidt, R. (1995). Motor learning and performance. Champaign, IL: McGraw Hill.	7.1. ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ	T
	VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources	8. TITLE	110
1	by psychology undergraduates. Journal of BibliographicResearch. 5, 17-123. Retrieved October	8.1. AUTHOR(-S)	T
. 12	13, 2001, from http://journals.apa.org/prvention/volume3/pre0030001a.html	8.2. INSTITUTION(-S)	T

Βήμα 38: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο που θα γίνει Τίτλος (Αγγλικά) στην αρχή του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό (Τίτλος) και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «8. TITLE». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί (Times new Roman, 14, έντονη γραφή, 1,15 διάστιχο, κτλ.).

Προσοχή!!!: Σε περίπτωση που το επιλεγμένο κείμενο (π.χ.: Title) δεν προσαρμόζεται αυτόματα στο στυλ που του εφαρμόζεται (Times new Roman, 14, έντονη γραφή, 1,15 διάστιχο, πλήρη στοίχιση), κάντε κλικ στο κουμπί «Απαλοιφή κάθε μορφοποίησης» και στη συνέχεια εφαρμόστε εκ νέου από το παράθυρο με τα Στυλ το «8. TITLE».

Αρχείο	Κεντρική	Εισαγωγή	Σχεδίαση	Διάταξη	Αναφορές	Στοιχεί	α αλληλογραφία	ις Αναθεώρηση	Προβολή	ABBYY FineReader 12	ACROBAT	Ω Πείτε μου	<u>م</u>	Κοινή χρή
Επικόλληση	👗 Αποκοπ Εি Αντιγρα	:ή φή ιορφοποίησης	Times New	Ro • 14 •	A A A Aa →	▲ • ≣	Ξ • ⁴ Ξ • ⁴ Ξ •	┙│፸═⋽═│≜↓│ ¶ ३≣╺╴│ Ѯ╸╸ ╺	ΑαΒβΓ 1. ΤΙΤΛΟΣ	ΑαΒβΓγ 2 ΑαΒβΓγ 2 1.3. ΤΙΤΛΟ 3. ΜΕΘΟΔ	ΑαΒβΓγ . 4. ΑΠΟΤΕ	A αΒβΓγΔ • 4.1. ΑΠΟΤ •	Εύρεση * abc Αντικατάστ λ Επιλονή *	ταση
	Προχειρο	Γ ₂	2 · ı · 1 ·	Γραμματοσ ι ·	ειρα • ι • 2 • ι • 3 •	Γα Απαλ	Παρα λοιφή κάθε μορ ργήστε όλη τη μ νοντας μόνο το κ νο.	γραφος 5 φοποίησης ιορφοποίηση από την κανονικό μη μορφοποι	επιλογή, ημένο	Στυλ	Σ Σ	τυλ 5.1. ΣΥΖΗΤΗΣΗ-ΚΕΙΜΕ 5. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΤΙ 5.1. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-	ΝΟ ΤΛΟΣ ΚΕΙΜΕΝΟ	* X ¶ ¶ ¶
. 6 . 1 . 5 . 1 . 4 .				The ti use it comp	itle allows as a refe rehensive	the rear	leologóteoec n Ider of a re n his resea	λποοφορίες search article t urch study. So i	o decide i it should	f he wants to read be perfectly clear	it or and	7. ΒΙΒΛΙΟΙ ΡΑΦΙΑ-ΙΠΛ 7.1. ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΒΙΒΛΙ 3. ΤΙΤLE 3.1. AUTHOR(-S) 3.2. INSTITUTION(-S) 3.3. ΔRSTRACT ΤΙΤΙ F	ΟΣ ΟΓΡΑΦΙΑΣ	ग <u>ग</u> ग्र ग ग ग

Σημείωση!!!: Η ίδια διαδικασία μπορεί να υλοποιηθεί χωρίς την χρήση των Στυλ κάνοντας τα εξής:

- Ανοίξτε ένα κενό txt αρχείο με τη χρήση του προγράμματος Σημειωματάριο και γράψτε τον τίτλο του άρθρου σας ή κάντε τον επικόλληση σε περίπτωση που τον έχετε ήδη γράψει. Θα διαπιστώσετε ότι η πιθανή μορφοποίηση του κειμένου που επικολλήσατε έχει χαθεί.
- 6. Στη συνέχεια κάντε αντιγραφή το κείμενο του τίτλου από το txt αρχείο
- 7. Επιλέξτε το κείμενο με τον τίτλο από το αρχείο «ExSocTemplate.docx» (βλ. παραπάνω φωτογραφία).
- 8. Τέλος, κάντε επικόλληση το κείμενο (Τίτλος). Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο υπάρχων στυλ (Times new Roman, 14, έντονη γραφή, 1,15 διάστιχο, πλήρη στοίχιση).

Βήμα 39α: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τον / τους Συγγραφέα(-εις) (Αγγλικά) στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Συγγραφέα(-εις)» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «8.1. AUTHOR(-S)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	A. Alatzoglou ^{1*} , A. Papadopoulos ²	8. TITLE	<u>¶a</u>	
1	¹ Democritus University of Thrace	8.1. AUTHOR(-S)	Т	

Βήμα 39β: Επιλέξτε τον / τους Αριθμό(-ους) που αντιστοιχούν στο ίδρυμα του «Συγγραφέα(-εις)» μαζί με το αστεράκι για τον υπεύθυνο συγγραφέα αλληλογραφίας και από την ενότητα Γραμματοσειρά (Font) της κεντρικής καρτέλας κάντε κλικ στο εικονίδιο του εκθέτη. Αυτόματα το επιλεγμένο κείμενο γίνεται εκθέτης.

Αρχείο	Κεντρική	Εισαγωγή	Σχεδίαση	Διάταξη	Αναφορές	Στοιχεία αλ	ληλογραφίας	Αναθεώρηση	٦ ۲	Προβολή	ABBYY Fir	neReader 12	ACROBAT	Ω Πείτε μου	Яĸ	οινή χρή
Επικόλληση	👗 Αποκοτ 🖹 Αντιγρα 🝼 Πινέλο	τή ¤φή μορφοποίησης	Times New	Ro • 12 • • abc x ₂ x ²	A A A Aa - A - ∞ Aa -		× ¹ = × ¹ = × : ≡ ≡ ≡ 1≡		¶ []	ΑαΒβΓ 1. τιτλος	ΑαΒβΓγ . 1.3. ΤΙΤΛΟ.	ΑαΒβΓγ ι 3. ΜΕΘΟΔ	ΑαΒβΓγ 4. Αποτε	ΑαΒβΓγ∠ ^ 4.1. ΑΠΟΤ ∓	Εύρεση * ^{ab} _{ac} Αντικατάστα Επιλονή *	ιση
	Πρόχειρο	E.		Γραμματοσ	ειρά	Es l	Παράγρα	φος	E.			Στυλ	Σ-	гυλ		- - X
L .			2 · i · 1 ·	A. Alat	zoglou ^{1*} , A.	• 4 • 1 • 5 • Papadopo	ulo <mark>2</mark>	. 8 . 1 . 9 . 1 .	10 · ı ·	11 • + • 12 •	ı · 13 · ı · 14	· · · 15 · · · 16	5	.1. ΣΥΖΗΤΗΣΗ-ΚΕΙΜΕ	NO	¶ ¶

Βήμα 40α: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με το / τα Ίδρυμα(-τα) (Αγγλικά) στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Ίδρυμα(-τα)» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «8.2. INSTITUTION(-S)». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

	A. Alatzoglou ^{1*} , A. Papadopoulos ²
1	¹ Democritus University of Thrace
	² Aristotle University of Thessaloniki

8. TITLE	<u>¶а</u>
8.1. AUTHOR(-S)	T
8.2. INSTITUTION(-S)	T

Βήμα 40β: Επιλέξτε τον / τους Αριθμό(-ους) που αντιστοιχούν στο ίδρυμα του «Συγγραφέα(-εις)» (Αγγλικά) και από την καρτέλα Γραμματοσειρά (Font) κάντε κλικ στο εικονίδιο του εκθέτη. Αυτόματα το επιλεγμένο κείμενο γίνεται εκθέτης.

Αρχείο	Κεντρική	Εισαγωγή	Σχεδίαση	Διάταξη	Αναφορές	Στοιχεία αλληλογραφίας	Αναθεώρηση	Προβολή	ABBYY FineReader 12	ACROBAT	Ο Πείτε μου	Α Κοινή χρή
Επικόλλησι •	Αποκοπ 🔏 Ε Ε Αντιγρα Γινέλο μ	τή φή μορφοποίησης	Times New D	Ro • 11 •	A a Aa - A - ∞ -	♦ := • is: • is: • ▲ • = = = =	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	ΑαΒβΓ 1. ΤΙΤΛΟΣ	ΑαΒβΓγι ΑαΒβΓγι 1.3. ΤΙΤΛΟ 3. ΜΕΘΟΔ	ΑαΒβΓ η 4. ΑΠΟΤΕ	α ΑαΒβΓγΔ • • 4.1. ΑΠΟΤ • • •	₽ Εύρεση ▼ ab ^{ab} _{ac} Αντικατάσταση Eπιλονή ▼
	Πρόχειρο	Fa		Γραμματοσ	ειρά	Γ _α Παράγρα	αφος Γω		Στυλ	Σ	τυλ	- ×
L · L · B ·			2 · i · 1 ·	A. Alat ¹ Democ ² Aristot	t zoglou^{1*}, A. ritus Universit le University o	• 4 • • • 5 • • • 6 • • • 7 • • Papadopoulos ² y of Thrace f Thessaloniki	ı · 8 · ı · 9 · ı · 10 ·	ı · 11 · ı · 12 ·	ı · 13 · ı · 14 · ı · 15 · ı · 16 ·		5.1. ΣΥΖΗΤΗΣΗ-ΚΕΙΜΕ 6. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΤΙ 6.1. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ- 7. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΤΙΤΛ	NO ¶ ΤΛΟΣ ¶ KEIMENO ¶ ΩΣ ¶

Βήμα 41: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο ABSTRACT στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «ABSTRACT» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «83. ABSTRACT TITLE». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

		8.2. INSTITUTIONI-SI	11
-	ABSTRACT	8.3. ABSTRACT TITLE	T
•	The Exercise & Society journal, except from manuscripts in Greek along with an English abstract,	8.4. ABSTRACT TEXT	<u>¶a</u>

Βήμα 42: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με την Περίληψη (Αγγλικά) στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Περίληψη» και από το παράθυρο μετα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «8.4. ABSTRACT TEXT». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

-	ABSTRACT	8.2. INSTITUTION(-5)	II T
1 • 12 • 1 • 11• 1 • 10•	ABSTRACT The Exercise & Society journal, except from manuscripts in Greek along with an English abstract, manuscripts in English with a Greek abstract are also published. The maximum length of manuscripts must be 6000 words in A4 (21 x 29 cm) pages (including tables, figures, pictures, and references). They should be 1,15 spaced in clear, 12-point Times New Roman type throughout the paper, with 2,54 cm margins top – bottom and 2 cm margins right – left, fully justified and be written according to the grammar, and syntax principles. The abstract provides a brief (200 words marging marging marging top marging the study. It should	8.3. ABSTRACT TITLE 8.4. ABSTRACT TEXT 8.5. KEY WORDS-TITLE 8.6. KEY WORDS-IN DETAILS 9. KEIMENO 9.1. KEØAAAIO (10 EΠΙΠΕΛΟ)	 ¶ <u>¶</u> а ¶ <u>¶а</u> ¶а
15 14 13 -	include a brief description of the problem being investigated, the participants, specifying pertinent characteristics, the essential features of study method, the research instrumentations, the research design and the data analysis, the results, the conclusions drawn and their practical implications. At the end of the abstract used keywords that are not mentioned in the title.	9.2. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ (2ο ΕΠΙΠΕΔΟ) 9.3. ENOTHTA (3ο ΕΠΙΠΕΔΟ) ET&S_Normal tabbody	<u>па</u> <u>па</u> ¶ ¶

Βήμα 43α: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο Key words: στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Key words:» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «8.5. KEY WORDS-TITLE». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

<u>-</u>		8.4. ABSTRACT TEXT 110
. 91	Key words: internet; course management system; perception; tertiary education.	8.5. KEY WORDS-TITLE a
1		8.6. KEY WORDS-IN DETAILS

Βήμα 43β: Γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τις Λέξεις κλειδιά (Αγγλικά) στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Στη συνέχεια επιλέξτε το κείμενο αυτό «Λέξεις κλειδιά» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «8.6. KEY WORDS-IN DETAILS». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

1		8.5. KEY WORDS-TITLE 2	а
. 91	Key words, internet; course management system; perception; tertiary education.	8.6. KEY WORDS-IN DETAILS	Г
1		9. KEIMENO 112	a

Βήμα 44: Κάντε διπλό αριστερό κλικ στο κάτω μέρος του εγγράφου για να επεξεργαστείτε το υποσέλιδο. Στη συνέχεια γράψτε ή επικολλήστε το κείμενο με τη Διεύθυνση αλληλογραφίας (Αγγλικά) στο κατάλληλο σημείο του εγγράφου. Επιλέξτε το κείμενο αυτό «Διεύθυνση αλληλογραφίας» και από το παράθυρο με τα Στυλ που έχει εμφανιστεί επιλέξτε «8.7. CORRESPONDING ADDRESS». Αυτόματα το κείμενο προσαρμόζεται στο στυλ που έχει επιλεγεί.

-		11	0.5. ADDITAGE THEE	
1	Υποσέλιδο πρώτης σελίδας -Ενότητα 2-		8.4. ABSTRACT TEXT	<u>па</u>
-	+		8.5. KEY WORDS-TITLE	a
÷.	Corresponding address: Athanasios Alatzoglou		8.6. KEY WORDS-IN DETAILS	T
-	Denotitus Oniversity of Timace		8.7. CORRESPONDING ADDRESS	T
-	University Campus, 69100 Komotini	14	9. KEIMENO	าเล
а.	E-mail: alatzoglou@sch.gr		9.1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ (1ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	тa
-				тa
ņ			9.3. ENOTHTA (3ο ΕΠΙΠΕΔΟ)	<u>па</u>