ΕΛΝΟΦΑ

Εγχειρίδιο χρήσης για τον φοιτητή

9 Νοεμβρίου 2026 | Εργαλείο 1.2.2 | Πρόγραμμα 2.4

1 Πρόσβαση και πρώτη χρήση

Το εγχειρίδιο σε βοηθά να χρησιμοποιήσεις την οπτική «Φοιτητής», να οργανώσεις την εβδομάδα σου και να παραδώσεις τον ατομικό φάκελο ολοκλήρωσης. Ακολούθησε το συμφωνημένο πρόγραμμα και τα όρια που σου αναθέτει ο εκπαιδευτής.

Σελίδα	Θα βρεις
1	Πρόσβαση και πρώτη χρήση
2	Η εβδομάδα μου και προσωπικοί στόχοι
3	Παραδοτέα και εκπαιδευτικές ασκήσεις
4	Καταχώριση τεκμηρίων στον ατομικό φάκελο
5	Πρόοδος εργασία Π13 και τελική αναφορά
6	Παράδοση αντιγράφων και επαναφορά
7	Γρήγορος έλεγχος και επίλυση προβλημάτων

Τα πρώτα βήματα

1. Άνοιξε τη σελίδα της εφαρμογής και στην «Επίλεξε οπτική» πάτησε «Φοιτητής».
2. Επίλεξε «Εβδομάδα εργασίας» και διάβασε στόχο, δραστηριότητες και όρια συμμετοχής.
3. Συμφώνησε με τον εκπαιδευτή πώς θα συζητάτε, ποια επίσημα έντυπα θα συμπληρώνετε και πώς θα παραδώσεις το υλικό.
4. Χρησιμοποίησε προσωπικό ή εγκεκριμένο προφίλ φυλλομετρητή. Οι αλλαγές αποθηκεύονται αυτόματα τοπικά μετά από σύντομη παύση. Για άμεση αποθήκευση πάτησε «Αποθήκευση στη συσκευή».

Η οπτική είναι προσωπικό τοπικό φύλλο. Δεν δημιουργεί λογαριασμό φοιτητή και δεν στέλνει αυτόματα στοιχεία στον εκπαιδευτή. Η αποθήκευση σημειώσεων είναι χωριστή από την αποθήκευση του ατομικού φακέλου.

Άνοιγμα εργαλείου ΕΛΝΟΦΑ

2 Η εβδομάδα μου και οι προσωπικοί στόχοι

Η καρτέλα «Η εβδομάδα μου» αφορά τη συγκεκριμένη εβδομάδα που επέλεξες. Ο σύνδεσμος «Άνοιξε τις δραστηριότητες της εβδομάδας →» ανοίγει το αντίστοιχο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

Πριν από τη δραστηριότητα

1. Συμπλήρωσε «Ο προσωπικός μου στόχος» με κάτι που μπορείς να δείξεις ή να εξηγήσεις.
2. Γράψε «Η ερώτηση που θα συζητήσω». Συμφώνησε τη δραστηριότητα και το επίπεδο εποπτείας πριν συμμετάσχεις.
3. Μελέτησε τα σχετικά παραδοτέα και τα κριτήρια αποδοχής τους.

Μετά την ανατροφοδότηση

1. Στο «Τι έμαθα από την ανατροφοδότηση» γράψε τι άλλαξες στην προσέγγισή σου.
2. Στο «Το επόμενο συγκεκριμένο βήμα» όρισε την επόμενη άσκηση. Συμπλήρωσε «Ημερομηνία επανεξέτασης στόχου».
3. Σημείωσε μόνο όσα από τα πέντε σημεία προσωπικής οργάνωσης έγιναν πραγματικά και αποθήκευσε το φύλλο.

Υποθετικό παράδειγμα: στόχος «Να συνδέσω την παραλαβή με κωδικό παρτίδας και τεκμήριο ελέγχου». Μετά τη συζήτηση: «Ξεχώρισα το παραστατικό από την υπηρεσιακή απόφαση αποδέσμευσης». Επόμενο βήμα: «Να επαναλάβω την άσκηση με συνθετικό σενάριο απόκλισης».

Επόμενα βήματα

Η ομώνυμη καρτέλα συγκεντρώνει τους εβδομαδιαίους στόχους, τις ημερομηνίες επανεξέτασης και τις ομάδες παραδοτέων που δεν έχουν δηλωθεί ως συζητημένες. Χρησιμοποίησέ τη πριν από την επόμενη συνάντηση.

Τα πέντε σημεία οργάνωσης δεν καταγράφουν παρουσία ή αξιολόγηση. Οι πραγματικές ώρες και η εβδομαδιαία ανατροφοδότηση τεκμηριώνονται στο επίσημο έντυπο Β.

3 Παραδοτέα και εκπαιδευτικές ασκήσεις

Στην καρτέλα «Παραδοτέα» κρατάς κατάσταση και επόμενη ενέργεια για καθεμία από τις ομάδες Π1 έως Π13.

Κατάσταση	Πότε τη χρησιμοποιείς
Προς προετοιμασία	Πριν οργανώσεις την εργασία.
Σε επεξεργασία	Όταν συλλέγεις ή διορθώνεις το υλικό.
Έτοιμο για συζήτηση	Όταν έχεις ελέγξει το υλικό και ζητάς ανατροφοδότηση.
Συζητήθηκε με εκπαιδευτή	Μετά τη σχετική συζήτηση. Είναι δική σου ένδειξη, όχι αποδοχή ή υπογραφή του εκπαιδευτή.

Τρεις διαφορετικές καταχωρίσεις

- Το «Κράτησε το παραδοτέο» στην ενότητα του προγράμματος δημιουργεί προσωπικό σελιδοδείκτη.
- Η κατάσταση στα «Παραδοτέα» της οπτικής οργανώνει την εργασία σου.
- Το τεκμήριο στον «Ατομικό φάκελο ολοκλήρωσης» περιέχει την περιγραφή, το αρχείο ή την ασφαλή αναφορά και τη σύνδεση με μαθησιακά αποτελέσματα. Δεν δημιουργείται αυτόματα από τα δύο προηγούμενα.

Πώς χρησιμοποιείς το υπόλοιπο υλικό

Στην ενότητα «Από τη δραστηριότητα στο τεκμήριο» αναζήτησε ομάδα, διάβασε τα κριτήρια και κατέβασε τα σχετικά έντυπα PDF. Έλεγξε πλήρεις ποσότητες: ιδίως δεκαπέντε ελέγχους Π5 και πέντε ιστορικά ή συμφωνίες Π6.

Τα τρία συνθετικά περιστατικά δίνουν αιτιολογημένη ανατροφοδότηση χωρίς βαθμό. Οι επιλογές τους δεν διατηρούνται μετά από επαναφόρτωση. Οι οκτώ συνοδευτικές ασκήσεις εντάσσονται στα υφιστάμενα παραδοτέα.

Ο σχεδιαστής παράγει ενδεικτικό πρόγραμμα, με 30, 35 ή 40 ώρες μόνο εφόσον το αντίστοιχο σχήμα έχει συμφωνηθεί. Εξαιρεί αυτόματα Σαββατοκύριακα· οι αργίες προστίθενται χειροκίνητα. Δεν αποτελεί παρουσιολόγιο.

4 Καταχώριση τεκμηρίων στον ατομικό φάκελο

Πάτησε «Σύνθεσε τον ατομικό φάκελο ολοκλήρωσης →». Ο χωριστός φάκελος αποθηκεύεται αυτόματα τοπικά μετά τις αλλαγές. Με «Αποθήκευση φακέλου» ζητάς άμεση αποθήκευση.

1. Στην «Εικόνα φακέλου» γράψε κωδικό χωρίς όνομα ή αριθμό μητρώου, νοσοκομείο, αποδέκτη και εκπαιδευτικό ρόλο. Δήλωσε τις πραγματικές ημερομηνίες και ώρες προς επαλήθευση.
2. Στα «Τεκμήρια Π1–Π13» επίλεξε ομάδα και πάτησε « Νέο τεκμήριο».
3. Συμπλήρωσε μοναδικό κωδικό, τίτλο, ημερομηνία, τρόπο εκπαιδευτικής συμμετοχής, δηλωμένη εποπτεία και περιγραφή της δικής σου συμμετοχής.
4. Πρόσθεσε ανωνυμοποιημένο εκπαιδευτικό αρχείο ή ασφαλή κωδικό/θέση τεκμηρίου που τηρεί ο αρμόδιος φορέας. Έλεγξε τη σύνδεση με τα σωστά μαθησιακά αποτελέσματα.
5. Στην «Πληρότητα ομάδας και κατάλογος υποτεκμηρίων» γράψε όλους τους διακριτούς κωδικούς, έναν ανά γραμμή. Σημείωσε κάθε απαίτηση μόνο αφού ελεγχθεί το σύνολο.
6. Μετά τη συζήτηση, καταχώρισε ανατροφοδότηση και την πραγματική παραπομπή ανασκόπησης, όπως συμφωνήθηκε. Πάτησε «Αποθήκευση φακέλου».

Υποθετικό παράδειγμα Π5: μία συγκεντρωτική εγγραφή μπορεί να παραπέμπει στον πλήρη κατάλογο Π5.01 έως Π5.15. Δεν αρκεί ένα μόνο φύλλο ή η επανάληψη του ίδιου κωδικού δεκαπέντε φορές.

Η «Συμπερίληψη στον τελικό φάκελο παράδοσης» επιλέγει τι θα μπει στην τελική αναφορά. Οι μη επιλεγμένες εγγραφές διατηρούνται στο πλήρες αντίγραφο εργασίας.

Δεκτά αρχεία: PDF, DOCX, XLSX, PNG, JPG/JPEG και TXT. Όρια: 10 MB ανά αρχείο, 50 MB συνολικά και 120 καταχωρίσεις. Χρησιμοποίησε μόνο υλικό που επιτρέπεται να κρατήσεις και είναι πραγματικά ανωνυμοποιημένο.

5 Πρόοδος εργασία Π13 και τελική αναφορά

Καρτέλα	Η δική σου ενέργεια
Μαθησιακή πρόοδος	Καταχώρισε κάλυψη, συμμετοχή, εποπτεία, παρατηρημένη επίδοση και επόμενο βήμα για κάθε ΜΑ, με τον εκπαιδευτή. Τα επιλεγμένα τεκμήρια συνδέονται από το μητρώο.
Εργασία Π13	Δήλωσε τρόπο εκπόνησης και συμπλήρωσε ερώτημα, μέθοδο, μετρήσεις όπου έγιναν, αρμόδια έγκριση, ευρήματα και περιορισμούς. Το αρχείο της εργασίας μπαίνει και στην ομάδα Π13.
Αναστοχασμός	Σύνθεσε τι έμαθες, πώς χρησιμοποίησες την ανατροφοδότηση και ποια όρια αναγνωρίζεις. Όρισε τρεις στόχους με συγκεκριμένη ενέργεια.
Τελική αναφορά	Σύνδεσε συμπέρασμα, κωδικούς τεκμηρίων, κενά και επόμενες ενέργειες. Τα στοιχεία αξιολόγησης μεταφέρονται από το εγκεκριμένο έντυπο Γ.

Τεκμηρίωσε αυτό που έγινε

Στο Π13 διάλεξε πραγματικό κύκλο με μέτρηση, ρητή προσομοίωση ή πλήρη σχεδιασμό χωρίς εφαρμογή. Στον πραγματικό κύκλο χρειάζονται αρχική μέτρηση, καταγραφή αρμόδιας έγκρισης και επανέλεγχος. Αν κάτι δεν έγινε, εξήγησε τον περιορισμό. Δεν επινοούνται αριθμοί ή βελτίωση.

Η «Ανάκτηση προσωπικών σημειώσεων» μεταφέρει αναστοχασμό και έως τρεις στόχους από την οπτική φοιτητή μόνο σε κενά πεδία. Δεν μεταφέρει αυτόματα βαθμούς, κάλυψη στόχων ή αποδοχή τεκμηρίων.

Πώς διαβάζεις τις ενδείξεις

- «Προσχέδιο με εκκρεμότητες»: έλεγξε τα συγκεκριμένα σημεία που λείπουν.
- «Πλήρης σύνθεση προς εκπαιδευτική ανασκόπηση»: τα απαιτούμενα πεδία είναι συμπληρωμένα προς έλεγχο.
- «Δηλώθηκε εξωτερική ανασκόπηση»: καταχωρίστηκαν οι σχετικές δηλώσεις και παραπομπές. Δεν πιστοποιείται ηλεκτρονικά αξιολογητής ή υπογραφή.

6 Παράδοση αντιγράφων και επαναφορά

1. Στον φάκελο άνοιξε «Έλεγχος και εξαγωγή» και διάβασε τις εκκρεμότητες. Μπορείς να εξαγάγεις και προσχέδιο, με εμφανή την κατάστασή του.
2. Για τελική σύνθεση επίλεξε «Δημιουργία πακέτου παράδοσης ZIP». Για επεξεργασία επίλεξε «Δημιουργία Word DOCX».
3. Όταν εμφανιστεί «Το αρχείο είναι έτοιμο», πάτησε «Αποθήκευση έτοιμου αρχείου ↓».
4. Για PDF πάτησε «Εκτύπωση ή PDF» και διάλεξε αποθήκευση ως PDF στον φυλλομετρητή.
5. Παράδωσε το συμφωνημένο αρχείο με τον τρόπο που έχει ορίσει ο φορέας. Η εφαρμογή δεν το αποστέλλει στον εκπαιδευτή ή στο νοσοκομείο.

Αρχείο	Τι περιέχει
Πακέτο παράδοσης ZIP	Μόνο επιλεγμένες εγγραφές, διαθέσιμα συνημμένα τους, Word, αναφορά HTML, ευρετήριο CSV και αρχείο επαναφοράς.
Πλήρες αντίγραφο ZIP	Όλη την εργασία του φακέλου, μαζί με μη επιλεγμένες πρόχειρες εγγραφές και διαθέσιμα συνημμένα.
Αντίγραφο JSON χωρίς αρχεία	Καταχωρίσεις και αναφορές συνημμένων, χωρίς τα ίδια τα αρχεία.
TXT PDF ή JSON οπτικής	Ολόκληρο το χωριστό προσωπικό φύλλο «Φοιτητής», όχι τον ατομικό φάκελο.

Επαναφορά χωρίς απώλεια εργασίας

Κράτησε πρώτα αντίγραφο. Στον φάκελο επίλεξε «Επαναφορά ZIP ή JSON», διάλεξε αρχείο, επιβεβαίωσε την επαναφορά και πάτησε «Αποθήκευση φακέλου». Πλήρες ZIP επαναφέρει και τα διαθέσιμα αρχεία. JSON μόνο του δεν τα περιέχει.

Η «Επαναφορά αντιγράφου JSON» της οπτικής δέχεται μόνο δικό της αντίγραφο. Η επιλογή αρχείου δεν αντικαθιστά την εργασία: χρειάζεται επιβεβαίωση. Δεν γίνεται συγχώνευση.

Υποστηρίζονται μεγάλα έγκυρα αντίγραφα του φακέλου, με όριο 8 MiB για τις καταχωρίσεις και περιγραφές τους, χωριστά από τα συνημμένα. Αν ανακτηθούν παλαιότερες εφεδρικές σημειώσεις της ίδιας συσκευής, έλεγξέ τες και κράτησε νέο πλήρες ZIP.

7 Γρήγορος έλεγχος και επίλυση προβλημάτων

Πριν κλείσεις τη σελίδα

- Έλεγξε την ένδειξη επιτυχούς τοπικής αποθήκευσης στην οπτική και στον φάκελο. Τα δύο παραμένουν χωριστά.
- Αν εμφανιστεί προειδοποίηση μη αποθηκευμένων αλλαγών, μείνε στη σελίδα, προσπάθησε να αποθηκεύσεις και κράτησε αντίγραφο. Έλεγξε τα συνημμένα και κράτησε πλήρες ZIP.
- Μην αφήνεις εκπαιδευτικές σημειώσεις σε κοινόχρηστο προφίλ. Δεν καταχωρίζεις ονόματα, αναγνωριστικά ή πραγματικά δεδομένα ασθενών. Η εφαρμογή δεν ανωνυμοποιεί αυτόματα αρχεία.

Αν βλέπεις	Τι κάνεις
Κενό φύλλο σε άλλη συσκευή	Άνοιξε την ίδια οπτική και επανάφερε το δικό της JSON. Για τον φάκελο χρησιμοποίησε το πλήρες ZIP του. Δεν υπάρχει αυτόματος συγχρονισμός.
«Χρειάζεται επανασύνδεση»	Το δηλωμένο συνημμένο δεν είναι διαθέσιμο. Επανέφερε πλήρες ZIP ή πρόσθεσε ξανά το επιτρεπόμενο αρχείο.
Εκκρεμότητα σε ΜΑ	Έλεγξε κάλυψη, συνδεδεμένο επιλεγμένο τεκμήριο, τρόπο συμμετοχής, εποπτεία, επίδοση και επόμενο βήμα.
Δεν ανοίγει εκτύπωση	Έλεγξε αν ο φυλλομετρητής απέκλεισε το αναδυόμενο παράθυρο. Εναλλακτικά κράτησε TXT της οπτικής ή Word του φακέλου.
Δεν βρίσκεις τις σημειώσεις σου	Έλεγξε σωστή οπτική, εβδομάδα και προφίλ φυλλομετρητή. Αν δεν είχαν αποθηκευτεί ή καθαρίστηκαν τα δεδομένα ιστοτόπου, χρειάζεται δικό σου αντίγραφο.

Τρία σημεία της εκπαιδευτικής διαδρομής

Στην αρχή επιβεβαιώνεις υπεύθυνο, συμφωνία, υποδοχή και προσωπικούς στόχους. Στην εβδομάδα 6 συζητάς πρόοδο και στοχευμένη εξάσκηση. Στο τέλος παραδίδεις πλήρη τεκμήρια, αναστοχασμό και τρεις επόμενους στόχους.

Χωρίς κατάλληλο επόπτη ή όταν έχεις αμφιβολία ασφάλειας, σταματάς και ενημερώνεις. Η πραγματική παραγωγή κυτταροστατικών παραμένει παρατήρηση 1. Δεν επικυρώνεις εντολές, δεν αποδεσμεύεις προϊόντα, δεν καλύπτεις βάρδιες και δεν μεταφέρεις φάρμακα στις κλινικές.

Υποθετικό συμπληρωμένο παράδειγμα τελικού report