

Ηλεκτρονικά Αιτήματα προς Έγκριση

Ιούνιος

2022

Ηλεκτρονική Εφαρμογή αποστολής
αιτημάτων Ηλεκτρονικών
Γνωματεύσεων και Παραπεμπτικών
προς το Ανώτατο
Υγειονομικό Συμβούλιο (Α.Υ.Σ.) και
Realtime του ΕΟΠΥΥ και κάθε άλλη
περίπτωση

Πίνακας περιεχομένων

Πίνακας περιεχομένων	1
ΓΕΝΙΚΑ.....	2
1. Ειδικότερα η πρόσβαση στην Υπηρεσία Αίτημα Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης προς ΑΥΣ και κάθε άλλης περίπτωσης, μπορεί να γίνει:	2
1.1 Από τον ιατρό.....	2
1.2 Από τον ιατρό κατά την Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ.....	3
1.3 Τα βήματα που ακολουθούνται για υποβολή Αιτήματος Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ είναι τα εξής:	5
2. Από τον ασφαλισμένο μέσω του Φακέλου Ασφάλισης Υγείας (Φ.Α.Υ)	8
3. Επεξήγηση Καταστάσεων Αιτήματος & Ενέργειες μέσω της εφαρμογής «Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ»	12
4. Επιστροφή Αιτήματος	14
4.1 Διαχείριση από συνταγογράφο ιατρό	14
4.2 Διαχείριση από ασφαλισμένο μέσω Φακέλου Ασφάλισης Υγείας	16

ΓΕΝΙΚΑ

Τα αιτήματα τα οποία δύνανται να στέλνονται προς το Ανώτατο Υγειονομικό Συμβούλιο (Α.Υ.Σ.) και RealTime και κάθε άλλης περίπτωσης αφορούν ΜΟΝΟ σε:

Α. Γνωματεύσεις που φέρουν την ένδειξη ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ή ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ REAL TIME, κατά τη δημιουργία τους από το συνταγογράφο ιατρό

Β. Εκτελέσεις γνωματεύσεων που οδηγούν σε ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΟΡΙΟΥ

Γ. Παραπεμπτικά Διαγνωστικών εξετάσεων PET CT

Η πρόσβαση γίνεται είτε από πιστοποιημένους, είτε από συμβεβλημένους Ιατρούς, με τους κωδικούς που ήδη διαθέτουν για πρόσβαση στις ηλεκτρονικές γνωματεύσεις ΕΚΠΥ.

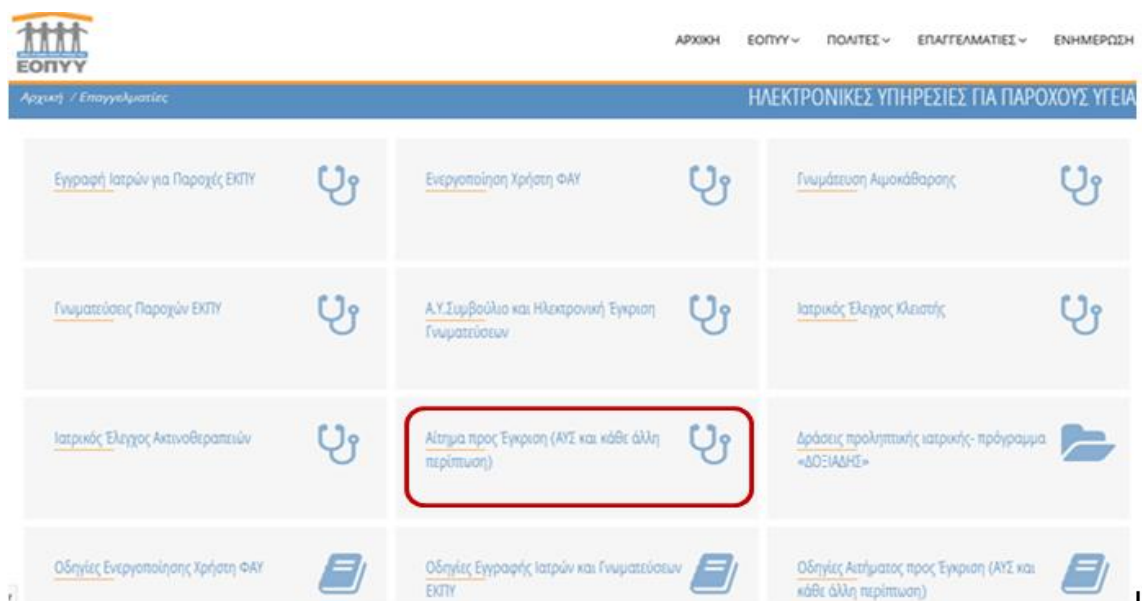
1. Ειδικότερα η πρόσβαση στην Υπηρεσία Αίτημα Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης προς ΑΥΣ και κάθε άλλης περίπτωσης, μπορεί να γίνει:

1.1 Από τον ιατρό

Μέσω του συνδέσμου <https://eservices.eopyy.gov.gr/eApproveHealthComitee/login.xhtml> ακολουθώντας την κάτωθι διαδρομή



Εφαρμογές



ή από το Μενού της αρχικής σελίδας ακολουθώντας την διαδρομή **Πάροχος Υγείας > Ιατρικές Υπηρεσίες > Αίτημα προς Έγκριση (ΑΥΣ και κάθε άλλη περίπτωση)**

1.2 Από τον ιατρό κατά την Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Ειδικότερα, μέσω της εφαρμογής **Γνωματεύσεις Παροχών ΕΚΠΥ** <https://eservices.eopyy.gov.gr/eMaterialPrescription/login.xhtml>, επιλέγοντας **Διαχείριση**



ΕΟΠΥΥ

Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

■ Αρχική Σελίδα
Συνταγογράφηση
 ■ Διαχείριση
 ■ Α.Υ.Σ./Real Time
 ■ Αποστολή για Έγκριση
 ■ Ενεργοποίηση χρήστη
 ■ Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από ιατρό
 ■ Διαχείριση Χρηστών
 ■ Δημιουργία Χρήστη
 ■ Πληροφορίες Χρηστών
 ■ Ακύρωση Χρήστη
 ■ Στοιχεία Επικοινωνίας
 ■ Τρέχων Χρήστης
 ■ Αλλαγή Συνθηματικού
 ■ Αποσύνδεση

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίζετε στην Ηλεκτρονική υπηρεσία Συνταγογράφησης Παροχών ΕΚΠΥ.

Από 22/02/2019 υποστηρίζεται η έκδοση ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης **Ειδικής Αγωγής**.

Από 03/09/2018 τίθεται σε παραγωγική λειτουργία η αποστολή αιτημάτων Γνωματεύσεων ΕΚΠΥ προς Α.Υ.Σ.. Στα εξής, όλα τα αιτήματα θα κατευθύνονται και θα εξυπηρετούνται, βάση μοναδικού Αριθμού Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης, μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας **Αίτημα Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης προς Α.Υ.Σ.**

Οι Ιατροί συνδέονται με τους ίδιους κωδικούς πρόσβασης που έχουν και για την έκδοση γνωματεύσεων ΕΚΠΥ. Διαβάστε όλη την Διακρίση και τις σχετικές Οδηγίες.

Από 23/08/2018 προστέθηκε νέα κατηγορία "Επιθέματα για Έλκη Βλεννογόνων – Ακτινοδερματίτιδα (μέσω Α.Υ.Σ.)".

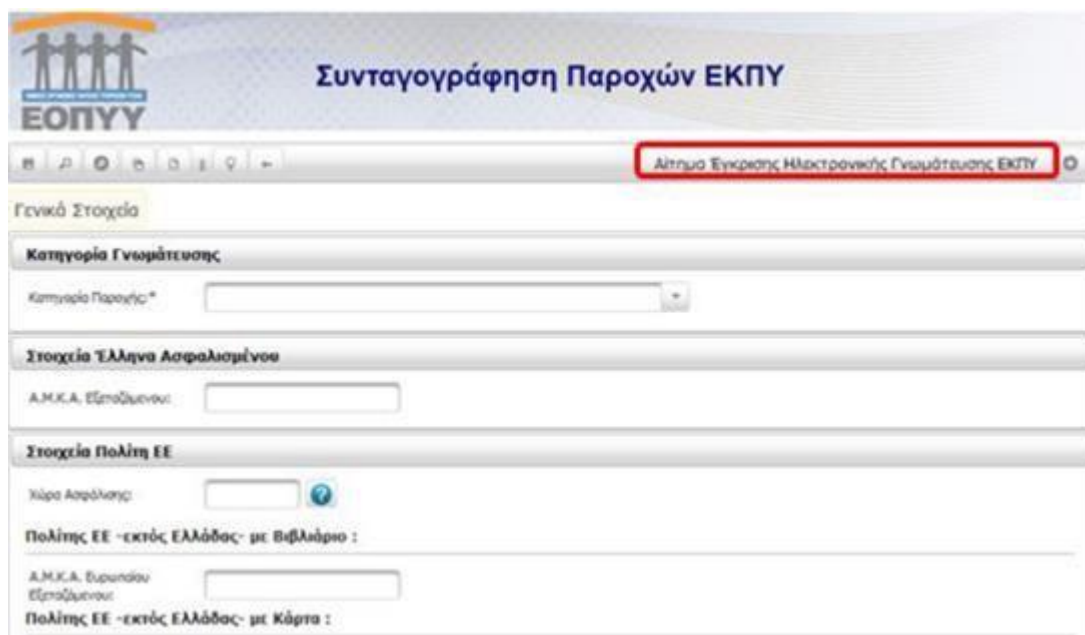
Με την νέα έκδοση της Συνταγογράφησης Παροχών ΕΚΠΥ από 25/7/2018 εφαρμόζονται ποσοτικά όρια κατά την έκδοση Γνωματεύσεων Επιθεμάτων, Οστικών και Καθετήρων.

Υποστηρίζεται η έκδοση ηλεκτρονικών Γνωματεύσεων:

- Οπτικών
- Αναπνευστικών
- Ορθοπαιδικών
- Ακουστικών
- Επιθεμάτων Κατακλίσεων
- Καθετήρων
- Οστικών Υλικών
- Διαφόρων Αναλυσίμων Ειδών
- Αναλύσμου Υγενομικού Υλικού
- Σκευασμάτων Ειδικής Διατροφής
- Διαβητολογικού Υλικού - Οδηγία:

α) Για περιπτώσεις Διόνωσης Ε10 με ΣΔ ΤΥΠΟΥ 1 και ΣΔ Με Αντλία Ινσουλίνης είναι υποχρεωτικό ΚΑΙ το πεδίο «Διόνωση Μηδενικής

και στη συνέχεια > **Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ** (ως η κάτωθι εικόνα)



ΕΟΠΥΥ

Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ

Γενικά Στοιχεία

Κατηγορία Γνωμάτευσης

Κατηγορία Παροχής*

Στοιχεία Έλληνα Ασφαλισμένου

Α.Μ.Κ.Α. Εξετάζομενου

Στοιχεία Πολίτη ΕΕ

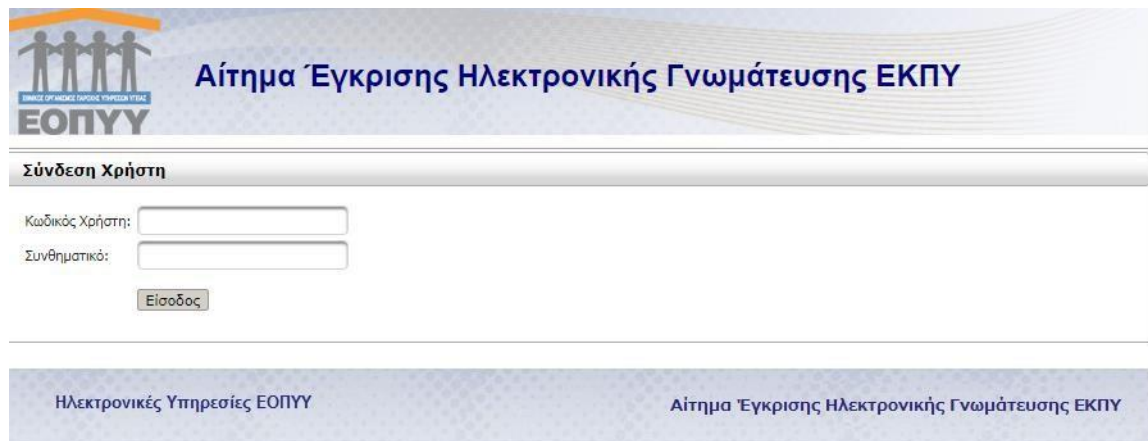
Χώρα Ασφάλισης ?

Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Βεβαίωση:

Α.Μ.Κ.Α. Ευρωπαίου Εξετάζομενου

Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Κάρτα:

Ο ιατρός μετά την αποθήκευση της εκδοθείσας γνωμάτευσης, μπορεί να επιλέξει απευθείας **Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ**. Η εν λόγω ενέργεια τον οδηγεί στην παρακάτω οθόνη .



The screenshot shows the login interface of the EOPY system. At the top left is the EOPY logo. The main heading is 'Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ'. Below this is a 'Σύνδεση Χρήστη' (User Login) section with input fields for 'Κωδικός Χρήστη:' (User Code) and 'Συνθηματικό:' (Password), and an 'Είσοδος' (Login) button. At the bottom, there are two links: 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ' and 'Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ'.

1.3 Τα βήματα που ακολουθούνται για υποβολή Αιτήματος Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ είναι τα εξής:

Βήμα 1° Επιλέγετε Αποστολή για Έγκριση



The screenshot shows the EOPY system interface. On the left, a menu is visible with the following items: 'Αρχική Σελίδα', 'Α.Υ.Σ./Real Time', 'Αποστολή για Έγκριση' (highlighted with a red box), 'ΡΕΤ/CT', 'Οδηγίες/Δικαιολογητικά', 'Τρέχων Χρήστης', 'Αλλαγή Συνθηματικού', and 'Αποσύνδεση'. The main content area is titled 'Οδηγίες Χρήσης' (Usage Instructions) and contains the following text:

Καλωσορίστε στην Ηλεκτρονική υπηρεσία αίτημα Έγκρισης ΕΚΠΥ.

Η υπηρεσία υποστηρίζει τις εκδόσεις φυλλομετρητών (browsers) Internet Explorer 9+, Firefox 6, Google Chrome 14 και τις νεώτερες εκδόσεις αυτών.

Από 3/9/2018, κατευθύνονται προς Α.Υ.Σ ΜΟΝΟΝ γνωματεύσεις, στις οποίες υπάρχει η ένδειξη «ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟΦΑΣΗ Α.Υ.Σ.», κατά την έκδοση ή την εκτέλεση τους. Σε κάθε άλλη περίπτωση, η γνωμάτευση, που έχει δρομολογηθεί προς Α.Υ.Σ., θα θεωρείται ως Μη Εκτελέσιμη.

Οι γνωματεύσεις με έγκαιρη ηλεκτρονική έγκριση συνυποβάλλονται σε κανονική υποβολή, εφόσον στο παραστατικό εκτέλεσης εκτυπωθεί η ημερομηνία απόφασης Α.Υ.Σ..

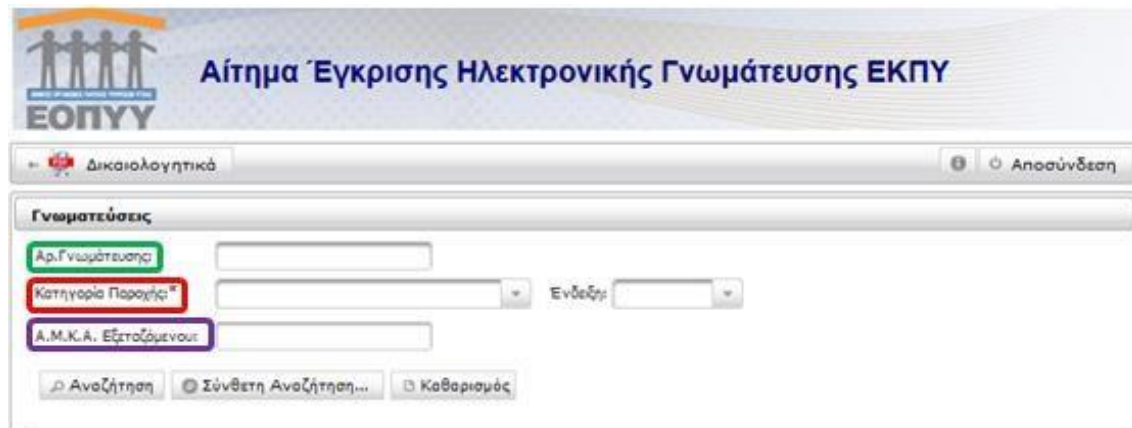
1) Στις περιπτώσεις, που απαιτείται Απόφαση Α.Υ.Σ. κατά την εκτέλεση, τότε απαιτείται υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος έγκρισης, κατά την οποία θα πρέπει να επισυνάπτεται («ανέβασμα» αρχείου σε μορφή .pdf), ως απαραίτητο δικαιολογητικό, κάθε συμπληρωματικό ψηφιοποιημένο έντυπο προς αξιολόγηση (πχ για υπέρβαση χρηματικού πλαισίου, το έντυπο εκτίμησης κόστους γνωμάτευσης, με τιμές μονάδας ανά είδος, συγκεκριμένη αναφορά της συνολικής υπέρβασης ποσότητας ή ποσού ανά υλικό και γνωμάτευση (πχ φωτογραφίες ελκών κλπ), δεν χρειάζεται να επισυνάπτονται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν προϋπάρχει χειρόγραφη απόφαση, τότε απαιτείται υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος έγκρισης, και ως απαραίτητο δικαιολογητικό, ψηφιοποιημένο αντίγραφο της χειρόγραφης απόφασης («ανέβασμα» αρχείου σε μορφή .pdf).

Βήμα 2° Προκειμένου να αναζητηθεί η Ηλεκτρονική Γνωμάτευση ΕΚΠΥ ή το Παραπεμπτικό, για αποστολή προς Έγκριση, θα πρέπει να δηλωθούν τα κάτωθι κριτήρια αναζήτησης:

1. **Κατηγορία Παροχής** (οι Κατηγορίες γνωματεύσεων της συνταγογράφησης)
2. **Αριθμός Γνωμάτευσης ή Παραπεμπτικού** (πχ 0220220XXXXXXXXX) **ή** **ΑΜΚΑ** Εξεταζόμενου

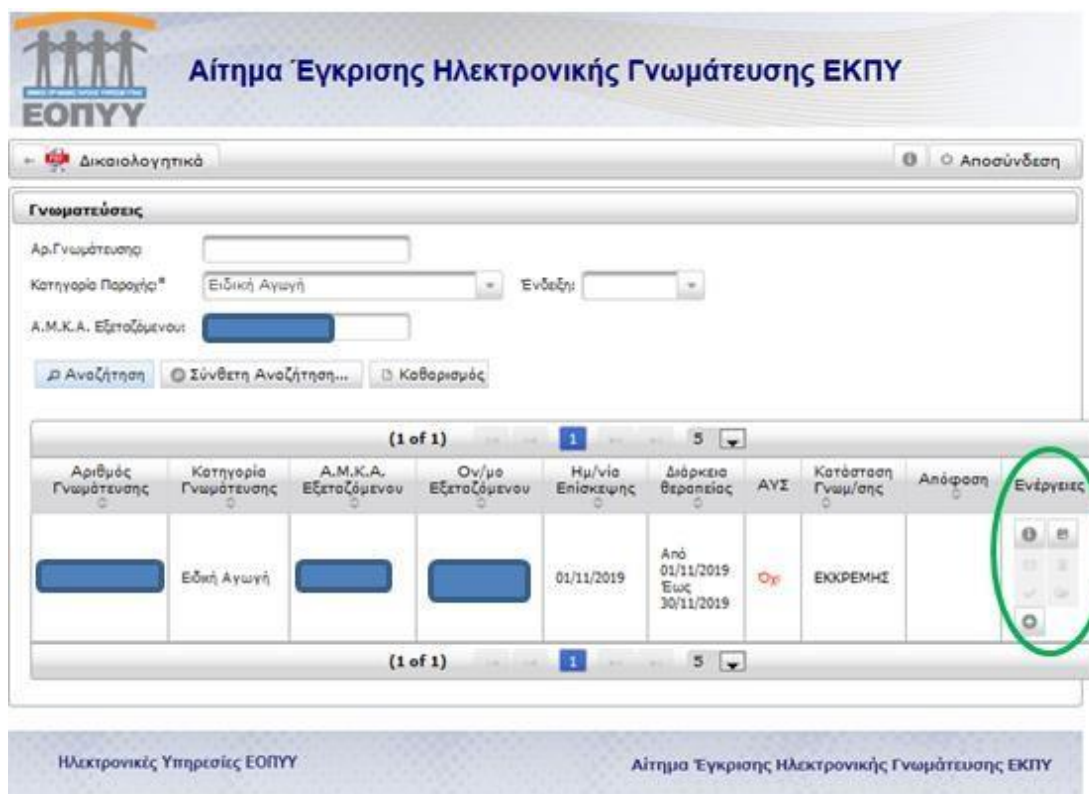
 Αναζήτηση

Και εν συνεχεία να πατηθεί το κουμπί



Επισημαίνεται ότι εάν δηλωθεί ως κριτήριο αναζήτησης το πεδίο **Αρ.Γνωμάτευσης** θα πρέπει να συμπληρωθεί με την πλήρη μορφή του αρ. γνωμάτευσης (π.χ. 022022012345678)

Βήμα 3^ο Από τις επιλογές στη στήλη Ενέργειες, επιλέγετε την Αποστολή Αιτήματος



Αριθμός Γνωμάτευσης	Κατηγορία Γνωμάτευσης	Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου	Ον/μο Εξεταζόμενου	Ημ/νία Επίσκεψης	Διάρκεια Θεραπείας	ΑΥΣ	Κατάσταση Γνωμ/σης	Απόφαση	Ενέργειες
	Ειδική Αγωγή			01/11/2019	Από 01/11/2019 Έως 30/11/2019	Οχι	ΕΚΚΡΕΜΗΣ		 

Κατόπιν γίνεται η **Επισύναψη**, κάθε απαραίτητου δικαιολογητικού εντύπου προς αξιολόγηση

πχ έντυπο που να δικαιολογεί την υπέρβαση χρηματικού πλαφόν ή/και εκτίμησης κόστους γνωμάτευσης με τιμές μονάδας ανά είδος ή/και συγκεκριμένη αναφορά της συνολικής υπέρβασης ποσότητας ή ποσού ανά υλικό και γνωμάτευση κλπ

καθώς και Σχολίου.

Μπορούν να επισυναφθούν έως και πέντε (5) αρχεία, με τις εξής

προδιαγραφές:

α) να είναι αρχεία μορφής pdf

β) το μέγεθος καθενός αρχείου δεν ξεπερνάει το 1 MB

γ) στον τίτλο- όνομα του αρχείου να περιέχονται μόνο γράμματα και αριθμοί.

Στοιχεία, τα οποία συμπεριλαμβάνονται ήδη στην ηλεκτρονική γνωμάτευση (πχ φωτογραφίες ελκών κλπ), καθώς και η ίδια η γνωμάτευση, δεν χρειάζεται να επισυνάπτονται.

Τέλος επιλέγεται **Αποστολή**

2. Από τον ασφαλισμένο μέσω του Φακέλου Ασφάλισης Υγείας (Φ.Α.Υ)

Αίτημα προς ΑΥΣ ή κάθε άλλης περίπτωσης μέσω του ΦΑΥ, μπορεί να σταλεί εφόσον η γνωμάτευση αναγράφει άνω δεξιά **"Απαιτείται έγκριση εκτέλεσης"**.

Επίσης, στην ενότητα γνωματεύσεις

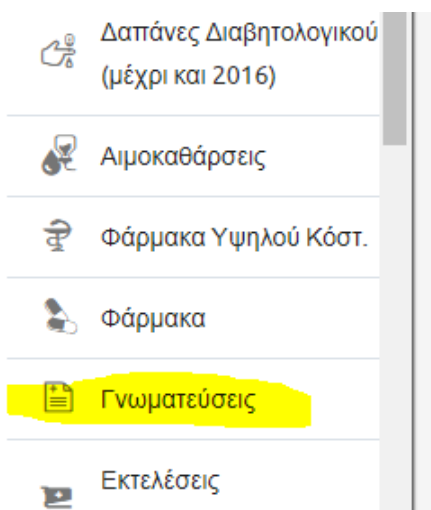
Σε αντίθετη περίπτωση αίτημα προς ΑΥΣ ή κάθε άλλης περίπτωσης μπορεί να υποβληθεί από τον Ιατρό (βλ. Ενότητα 1).

Ειδικότερα, για να αποσταλεί **Αίτημα προς ΑΥΣ ή κάθε άλλης περίπτωσης μέσω του ΦΑΥ**, τα βήματα είναι τα εξής:

1. Είσοδος στην εφαρμογή Φ.Α.Υ

<https://eservices.eopyy.gov.gr/eHealthInsuranceRecordInsPerson/login.xhtml>

2. Από την ενότητα Γνωματεύσεις



Εντοπίζετε την γνωμάτευση, της οποίας η κατάσταση είναι **‘ΕΚΚΡΕΜΗΣ’** και της οποίας το **εικονίδιο της στήλης ΑΥΣ είναι ενεργοποιημένο**, ως φαίνεται στην κάτωθι εικόνα

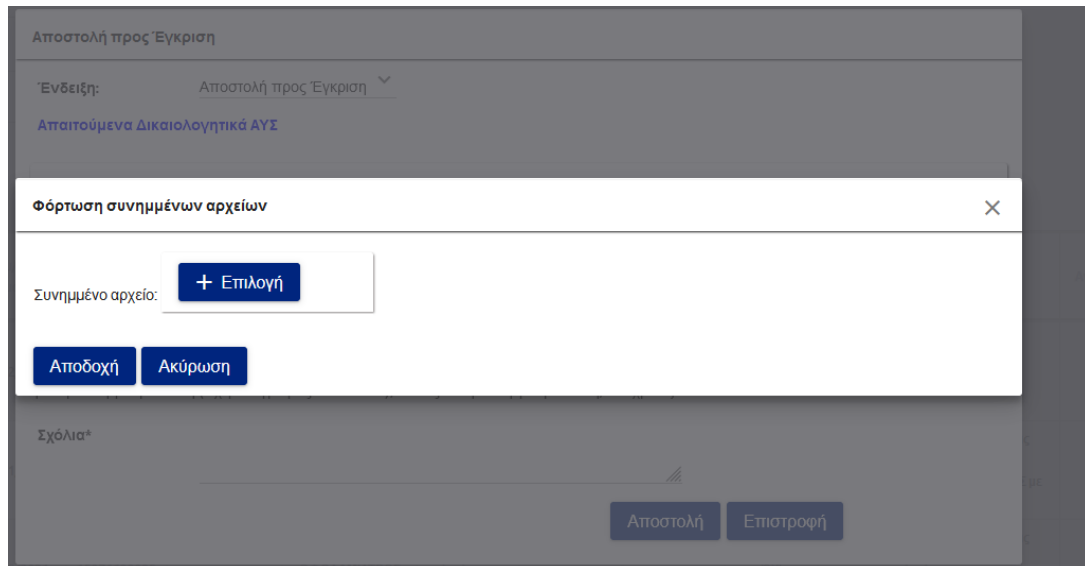
ια	Αποστολή προς Έγκριση	Απάντηση από ΕΟΠΥΥ	Έκτακτα Μέτρα	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ανάλυση	Α.Υ.Σ.	Προβολή Γνωμάτευσης	Ακύρωση
21	ΕΚΚΡΕΜΗΣ		ΟΧΙ					
21								

Στη συνέχεια πατάτε το εικονίδιο  από την στήλη **ΑΥΣ**.

Στην επόμενη οθόνη που εμφανίζεται, επισυνάπτετε το/τα αρχεία* που θα πρέπει να

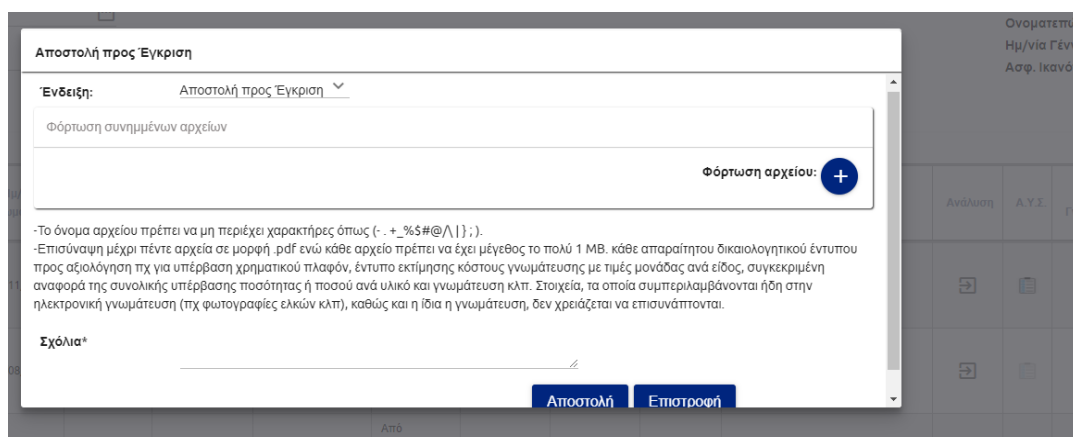
συνοδεύουν το αίτημα, από την επιλογή

Φόρτωση αρχείου: 



*Αν πατήσετε το σύνδεσμο **"Απαιτούμενα Δικαιολογητικά ΑΥΣ"** μπορείτε να ενημερωθείτε για τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που απαιτείται να επισυναφθούν ανάλογα με την κατηγορία γνωμάτευσης.

Συμπληρώνετε μία μικρή συνοπτική περιγραφή στο πεδίο των σχολίων και πατάτε ΑΠΟΣΤΟΛΗ



Με τον τρόπο αυτό έχει ολοκληρωθεί η αποστολή.

Για τα αρχεία που έχουν επισυναφθεί/ αποσταλεί:

Πατάτε **προβολή** αν θέλετε να δείτε το/τα αρχεία. [Προβολή](#)

Για **διαγραφή** αρχείου πατάτε 

Αποστολή προς Έγκριση

Ένδειξη: Αποστολή προς Έγκριση

Απαιτούμενα Δικαιολογητικά ΑΥΣ

Φόρτωση συνημμένων αρχείων

Φόρτωση αρχείου: 

ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ.pdf [Προβολή](#) 

-Το όνομα αρχείου πρέπει να μη περιέχει χαρακτήρες όπως (- , _ % \$ # @ \ / | ;) .

-Επισύναψη μέχρι πέντε αρχεία σε μορφή .pdf ενώ κάθε αρχείο πρέπει να έχει μέγεθος το πολύ 1 MB. κάθε απαραίτητου δικαιολογητικού έντυπου προς αξιολόγηση π.χ για υπέρβαση χρηματικού πλαφόν, έντυπο εκτίμησης κόστους γνωμάτευσης με τιμές μονάδας ανά είδος, συγκεκριμένη αναφορά της συνολικής υπέρβασης ποσότητας ή ποσού ανά υλικό και γνωμάτευση κλπ. Στοιχεία, τα οποία συμπεριλαμβάνονται ήδη στην ηλεκτρονική γνωμάτευση (π.χ φωτογραφίες ελκών κλπ), καθώς και η ίδια η γνωμάτευση, δεν χρειάζεται να επισυνάπτονται.

Σχόλια*

Αν επιθυμείτε να ανεβάσετε **και δεύτερο αρχείο** επαναλαμβάνετε την διαδικασία

Αποστολή προς Έγκριση

Φόρτωση συνημμένων αρχείων

Φόρτωση αρχείου: 

ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ.pdf [Προβολή](#) 

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΝΩΤΑΤΟΥ ΥΓ. ΣΥΜΒ. pdf [Προβολή](#) 

-Το όνομα αρχείου πρέπει να μη περιέχει χαρακτήρες όπως (- , _ % \$ # @ \ / | ;) .

-Επισύναψη μέχρι πέντε αρχεία σε μορφή .pdf ενώ κάθε αρχείο πρέπει να έχει μέγεθος το πολύ 1 MB. κάθε απαραίτητου δικαιολογητικού έντυπου προς αξιολόγηση π.χ για υπέρβαση χρηματικού πλαφόν, έντυπο εκτίμησης κόστους γνωμάτευσης με τιμές μονάδας ανά είδος, συγκεκριμένη αναφορά της συνολικής υπέρβασης ποσότητας ή ποσού ανά υλικό και γνωμάτευση κλπ. Στοιχεία, τα οποία συμπεριλαμβάνονται ήδη στην ηλεκτρονική γνωμάτευση (π.χ φωτογραφίες ελκών κλπ), καθώς και η ίδια η γνωμάτευση, δεν χρειάζεται να επισυνάπτονται.

Σχόλια*

Αποστολή

Επιστροφή

Εφόσον έχουν ανέβει όλα τα απαιτούμενα αρχεία, συμπληρώνετε το πεδίο **Σχόλια** και πατάτε ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Μετά την επιτυχή αποστολή η στήλη "Αποστολή προς έγκριση" διαμορφώνεται με την ένδειξη «**Αποστολή**»

Ερμηνεία κατάστασης γνωμάτευσης

- ΕΚΚΡΕΜΗΣ: οι γνωματεύσεις που δεν έχουν αποσταλεί προς έγκριση
- ΑΠΟΣΤΟΛΗ: οι γνωματεύσεις έχουν αποσταλεί προς έγκριση
- ΕΓΚΡΙΣΗ: οι γνωματεύσεις δύνανται να εκτελεστούν
- ΑΠΟΡΡΙΨΗ: οι γνωματεύσεις δεν δύνανται να εκτελεστούν
- ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ: οι γνωματεύσεις που έχουν επιστραφεί από την αρμόδια επιτροπή με σχόλιο/α

για το λόγο επιστροφής. **(στην ενότητα 4.2 ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ δίδονται σχετικές οδηγίες ως προς τη διαχείρισή του)**

3. Επεξήγηση Καταστάσεων Αιτήματος & Ενέργειες μέσω της εφαρμογής «Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ»

Κάθε αίτημα, το οποίο έχει αποσταλεί προς έγκριση **από τον ιατρό**, δύναται να αναζητηθεί ανάλογα με την κατάσταση στην οποία βρίσκεται.

Στη στήλη **Κατάσταση Γνωμάτευσης:**

- ΕΚΚΡΕΜΗΣ: οι γνωματεύσεις που δεν έχουν αποσταλεί προς έγκριση
- ΑΠΟΣΤΟΛΗ: οι γνωματεύσεις έχουν αποσταλεί προς έγκριση
- ΕΓΚΡΙΣΗ: οι γνωματεύσεις δύναται να εκτελεστούν
- ΑΠΟΡΡΙΨΗ: οι γνωματεύσεις δεν δύναται να εκτελεστούν
- ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ: οι γνωματεύσεις που έχουν επιστραφεί από την αρμόδια επιτροπή με σχόλιο/α 

για το λόγο επιστροφής. **(στην ενότητα 4.1 ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ δίδονται σχετικές οδηγίες ως προς τη διαχείρισή του)**

Επιλογές στη στήλη Ενέργειες

Στοιχεία Γνωμάτευσης: Εμφάνιση ή/και Εκτύπωση της ηλεκτρονικής γνωμάτευσης.



Αποστολή Αιτήματος: Επισύναψη αρχείου/ων κάθε απαραίτητου δικαιολογητικού εντύπου προς αξιολόγηση (έως και 5 αρχεία σε μορφή pdf, μεγέθους έως 1Mb έκαστο), καθώς και σχολίου.



Σχόλια: Συνολική εμφάνιση σχολίων που καταχωρούν οι: συνταγογράφος ιατρός - ο/οι ελεγκτές ιατροί



Επισυναπτόμενα Έγγραφα



Απόφαση Γνωμάτευσης

Για επιπλέον διευκρινίσεις –ερωτήσεις στη χρήση των εφαρμογών μπορείτε να απευθύνεστε με email στο: edapy@eopyy.gov.gr

4. Επιστροφή Αιτήματος

4.1 Διαχείριση από συνταγογράφο ιατρό

Όταν ένα αίτημα έχει κατάσταση γνωμάτευσης "ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ", τότε οι επιτρεπόμενες επιλογές είναι:

A) Να απαντηθεί το σχόλιο  και να δοθούν περαιτέρω διευκρινήσεις σχετικά, καθώς και να γίνει επισύναψη αρχείων, εάν απαιτούνται επιπλέον δικαιολογητικά.

Τα επιπλέον δικαιολογητικά επισυνάπτονται στο πεδίο "Ενέργειες" αφού:

1) αρχικά επιλεχτεί "Αποστολή Προς Έγκριση" ,

Αριθμός Γνωμάτευσης	Κατηγορία Γνωμάτευσης	Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου	Ον/μο Εξεταζόμενου	Ημ/νία Επίσκεψης	Διάρκεια Θεραπείας	ΑΥΣ	Κατάσταση Γνωμ/σης	Απόφαση	Ενέργειες
	Εδική Αγωγή		ΟΝΟΜΑ-ΒΡ ΕΠΩΝΥΜΟ-ΒΡ	05/04/2019	Από 05/04/2019 Έως 04/08/2019	Όχι	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ 08/04/2019		   

2) Φόρτωση αρχείου

Αποστολή προς Έγκριση

Στοιχεία Αποστολή προς Έγκριση

Ένδειξη: Αποστολή προς Έγκριση

-Μπορείτε να ανεβάσετε μέχρι πέντε αρχεία pdf ενώ κάθε αρχείο πρέπει να έχει μέγεθος το πολύ 1 MB.
-Το όνομα αρχείου πρέπει να μη περιέχει χαρακτήρες όπως (- . + _ % \$ # @ / \ | } : ;).

Φόρτωση συνημμένων αρχείων

Φόρτωση αρχείου: 

- Για ηλεκτρονική γνωμάτευση εισαγωγής σε ΚΑΑ Κλειστής Νοσηλείας, επισυνάπτεται υποχρεωτικά, κατά την Επιλογή Αρχείου, το έντυπο της ηλεκτρονικής γνωμάτευσης, στο οποίο συνυπογράφει ο Θεράπων Ιατρός και ο Διευθυντής Δημόσιας ή Ιδιωτικής Υγειονομικής Δομής (με σχετική σφραγίδα).

Σχόλια:

Αποστολή Επιστροφή

3) Επιλογή και Αποδοχή

Φόρτωση συνημμένων αρχείων

Συνημμένο αρχείο: + Επιλογή

Αποδοχή Ακύρωση

Β) Σε περίπτωση που κρίνεται απαραίτητο, μπορείτε να διαγράψετε τη γνωμάτευση και να εκδώσετε καινούργια, ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1) Διαγραφή αιτήματος

Αριθμός Γνωμάτευσης	Κατηγορία Γνωμάτευσης	Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου	Ον/μο Εξεταζόμενου	Ημ/νία Επίσκεψης	Διάρκεια Θεραπείας	ΑΥΣ	Κατάσταση Γνωμ/σης	Απόφαση	Ενέργειες
	Ειδική Αγωγή		ΟΝΟΜΑ-ΒΡ ΕΠΩΝΥΜΟ-ΒΡ	05/04/2019	Από 05/04/2019 Έως 04/06/2019	Όχι	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ 08/04/2019		

2) Διαγραφή γνωμάτευσης

- Αναζήτηση γνωμάτευσης από τον ιατρό που την πραγματοποίησε

 **Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ**

Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ

Γενικά Στοιχεία Αναλυτικά Στοιχεία Ειδική Αγωγή

Κατηγορία Γνωμάτευσης

Κατηγορία Παροχής* Ειδική Αγωγή

- Διαγραφή γνωμάτευσης

 **Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ**

Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ

Γενικά Στοιχεία Αναλυτικά Στοιχεία Ειδική Αγωγή

Κατηγορία Γνωμάτευσης

Κατηγορία Παροχής* Ειδική Αγωγή

4.2 Διαχείριση από ασφαλισμένο μέσω Φακέλου Ασφάλισης Υγείας

Όταν ένα αίτημα έχει κατάσταση γνωμάτευσης "ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ", τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

Απάντηση από ΕΟΠΥΥ	Έκτακτα Μέτρα	Στοιχεία Εκτέλεσης	Ανάλυση	Α.Υ.Σ	Εκτύπωση Γνωμάτευσης
	Όχι				

Συμβουλευστε το σχόλιο  από την αρμόδια επιτροπή, ώστε να δοθούν περαιτέρω διευκρινήσεις σχετικά, καθώς και να γίνει επισύναψη αρχείων, εάν απαιτούνται επιπλέον δικαιολογητικά.

Στη συνέχεια πατάτε το εικονίδιο  από την στήλη **ΑΥΣ**.

Στην επόμενη οθόνη που εμφανίζεται, εφόσον ζητήθηκαν, επισυνάψτε το/τα αρχεία* που θα

πρέπει να συνοδεύουν το αίτημα, από την επιλογή

Φόρτωση αρχείου:



Αποστολή προς Έγκριση

Ένδειξη: Αποστολή προς Έγκριση

Φόρτωση συνημμένων αρχείων

Φόρτωση αρχείου: 

-Το όνομα αρχείου πρέπει να μη περιέχει χαρακτήρες όπως (- . + % \$ # @ / \ | ;) .
 -Επισύναψη μέχρι πέντε αρχεία σε μορφή .pdf ενώ κάθε αρχείο πρέπει να έχει μέγεθος το πολύ 1 MB. κάθε απαραίτητου δικαιολογητικού έντυπου προς αξιολόγηση πχ για υπέρβαση χρηματικού πλαισίου, έντυπο εκτίμησης κόστους γνωμάτευσης με τιμές μονάδας ανά είδος, συγκεκριμένη αναφορά της συνολικής υπέρβασης ποσότητας ή ποσού ανά υλικό και γνωμάτευση κλπ. Στοιχεία, τα οποία συμπεριλαμβάνονται ήδη στην ηλεκτρονική γνωμάτευση (πχ φωτογραφίες ελκίων κλπ), καθώς και η ίδια η γνωμάτευση, δεν χρειάζεται να επισυνάπτονται.

Σχόλια*

Αποστολή Επιστροφή

Ονοματεπώνυμο
 Ημ/νία Γέννησης
 Ασφ. Ικανότητα

Ανάλυση Α.Υ.Σ

Συμπληρώνετε μία μικρή συνοπτική περιγραφή στο πεδίο των σχολίων και πατάτε ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Για επιπλέον διευκρινίσεις –ερωτήσεις στη χρήση της εφαρμογής Φ.Α.Υ μπορείτε να αποστείλετε μήνυμα μέσω της **ΦΟΡΜΑΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ** της εφαρμογής **Φ.Α.Υ**, επιλέγοντας **Τεχνική Υποστήριξη**.