

**Ηλεκτρονικές
Υπηρεσίες
ΔΑΠΥ Ανοικτής
Περίθαλψης-
(Ιατρικές
Επισκέψεις)**

**Οκτώβριος
2022**

Έκδοση v.1.1

Πίνακας Περιεχομένων

1.	Εισαγωγή	3
1.1	Συμβατότητα Browser	3
1.2	Διεύθυνση πρόσβασης	3
1.3	Σύντομη Περιγραφή της Διαδικασίας	4
1.4	Login Screen.....	7
1.5	Κύρια Εφαρμογή.....	7
1.6	Οδηγίες Χρήσης.....	8
2.	Συμβάσεις.....	9
2.1	Εμφάνιση Συμβάσεων	9
2.2	Αναλυτικά Στοιχεία Συμβάσεων	10
3.	Διαχείριση ΔΑΠΥ.....	12
3.1	Λίστα Υποβολών Εγκατάστασης.....	12
3.2	Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής.....	13
3.3	Ακύρωση Περιόδου Υποβολής	15
3.4	Λοιπά Στοιχεία Υποβολής	15
3.5	Εισαγωγή Στοιχείων μέσω Καταχώρησης	15
3.6	Διαχείριση Ιατρικών Επισκέψεων	17
3.7	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων.....	23
3.8	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	25
3.9	Φορολογικά Παραστατικά.....	27
3.10	Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών	41
3.11	Υποβολή.....	41
3.12	Εκτύπωση αποδεικτικού παραλαβής.....	44
4.	Ενημέρωση Στοιχείων.....	45
4.1	Τραπεζικού Λογαριασμού	45
4.2	Σημείο Υποβολής	45
5.	Διαχείριση Χρηστών	47
5.1	Δημιουργία Χρήστη	47
5.2	Πληροφορίες Χρηστών	48
5.3	Ακύρωση Χρηστών	49
5.4	Στοιχεία Επικοινωνίας	49
5.5	Αλλαγή Συνθηματικού	50
5.6	Αποσύνδεση	51

1. Εισαγωγή

Η ηλεκτρονική υπηρεσία **e-ΔΑΠΥ** υποστηρίζει τις παρακάτω δυνατότητες ειδικά για τις ιατρικές επισκέψεις:

- **την ηλεκτρονική υποβολή των ιατρικών επισκέψεων με εισαγωγή στοιχείων** και την "έξυπνη" ταξινόμηση των ιατρικών επισκέψεων στις αντίστοιχες υποβολές για τις συμβάσεις που έχει ανοιχθεί περίοδος.
- **τον υπολογισμό του συνολικού αιτούμενου ποσού** για κάθε υποβολή
- **τον έλεγχο υποβολής** σύμφωνα με τούς προβλεπόμενους όρους (τιμές, ειδικοί τύποι πλαφόν) των συμβάσεων
- **την δυνατότητα** ορισμού εσωτερικών στον οργανισμό χρηστών για την διαχείριση των ιατρικών επισκέψεων (εισαγωγή - μεταβολή - διαγραφή) από πολλαπλούς χρήστες

1.1 Συμβατότητα Browser

Η ηλεκτρονική υπηρεσία χρησιμοποιεί τις πλέον πρόσφατες και εξελιγμένες τεχνολογίες web. Για την πλήρη εκμετάλλευσή τους συνιστάται η χρήση του Internet Explorer 9 ή εναλλακτικά των Firefox 6+ και Google Chrome 12+. Στην περίπτωση υπολογιστών με λειτουργικό Windows XP συνιστάται η χρησιμοποίηση των Firefox 6+ και Google Chrome 12+.

1.2 Διεύθυνση πρόσβασης

Οι Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΔΑΠΥ είναι προσβάσιμες από τη διεύθυνση <https://eopyy.gov.gr/> και συγκεκριμένα για την εισαγωγή στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης – Επισκέψεις: <https://eservices.eopyy.gov.gr/eOPYYY/>

1.3 Σύντομη Περιγραφή της Διαδικασίας

Προκειμένου να συνδεθεί ο χρήστης στην ηλεκτρονική υπηρεσία ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης, θα πρέπει προηγουμένα να έχει κάνει αίτηση εγγραφής με χρήση της συναλλαγής «Εγγραφή Χρήστη» στην ηλεκτρονική υπηρεσία. Αναλυτικές οδηγίες για την αίτηση εγγραφής, δίνονται μέσω των σελίδων της υπηρεσίας πιστοποίησης.

Μετά την εγγραφή μέσω της υπηρεσίας Εγγραφή Ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ, δύναται να συνδεθεί ο χρήστης μέσω των κωδικών πρόσβασης που έχει επιλέξει (username, password) στην αίτηση, στην ηλεκτρονική υπηρεσία ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης.

Τα βήματα για την υποβολή των ιατρικών επισκέψεων μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης είναι τα παρακάτω (αναλυτική περιγραφή των οποίων δίνεται στις ενότητες που ακολουθούν):

1. Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής με χρήση της συναλλαγής «Δημιουργία Περιόδου Υποβολής» επιλέγοντας προηγουμένα την επιλογή «Ενέργειες» από το αρχικό μενού
2. Δήλωση Σημείου Υποβολής ΠΕ.ΔΙ με χρήση της συναλλαγής «Στοιχεία Σημείου Υποβολής» επιλέγοντας «Σημείο Υποβολής» από το αρχικό μενού
3. Καταχώρηση και Διαγραφή Στοιχείων Ιατρικών Επισκέψεων με χρήση της συναλλαγής «Διαχείριση - Ιατρικές Επισκέψεις» επιλέγοντας προηγουμένα «Ενέργειες» από το αρχικό μενού
4. Ολοκλήρωση Καταχώρησης με ενεργοποίηση του συνδέσμου Link «Ολοκλήρωση Καταχώρησης» για την συγκεκριμένη υποβολή επιλέγοντας προηγουμένα «Ενέργειες» στο αρχικό μενού. Το link εμφανίζεται στον πίνακα Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης.
5. Αφού ολοκληρωθεί η καταχώρηση των ιατρικών επισκέψεων, ο χρήστης επιλέγει Ολοκλήρωση καταχώρησης και ενεργοποιεί τον Έλεγχο Υποβολής για τη συγκεκριμένη υποβολή με επιλογή του συνδέσμου Link: «Έλεγχος Υποβολής» στον πίνακα Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης.

Πιο συγκεκριμένα, ο χρήστης επιλέγει την Ενέργεια **Έλεγχος Υποβολής** προκειμένου να ξεκινήσει η διαδικασία ελέγχου. Από εκείνη τη στιγμή, κάθε φορά που θα πατά την Ενέργεια **Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής**, το σύστημα θα τον ενημερώνει για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται ο έλεγχος. Σε περίπτωση που προκύψουν τυχόν προειδοποιήσεις ή απαγορευτικά λάθη, ο χρήστης είναι σε θέση να τα επιθεωρήσει αναλυτικά επιλέγοντας την ενέργεια **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής**. Η υποβολή δεν επιτρέπεται να συνεχιστεί, σε περίπτωση που προκύψουν απαγορευτικά λάθη.

6. Μετά από επιτυχή έλεγχο υποβολής ο χρήστης επιλέγει την Οριστικοποίηση Υποβολής και στην συνέχεια την Έκδοση Αποδεικτικού Υποβολής, με επιλογή του συνδέσμου Link «Υποβολή» στον πίνακα Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή των ιατρικών επισκέψεων τα χειρόγραφα παραστατικά και το αποδεικτικό υποβολής δύναται πλέον να υποβληθούν στην ΠΕ.ΔΙ που έχει προηγουμένα επιλεγεί από τον χρήστη.

Προκειμένου να ολοκληρωθούν τα στοιχεία υποβολής και ειδικότερα να συμπληρωθούν τα στοιχεία του τραπεζικού λογαριασμού θα πρέπει να γίνει η παρακάτω

ενέργεια:

Σύνδεση στην ηλεκτρονική υπηρεσία eΔΑΠΥ **και ενημέρωση των στοιχείων του τραπεζικού λογαριασμού**, στον οποίο θα κατατεθούν τα ποσά τελικής εκκαθάρισης.

Στους 2 πίνακες που ακολουθούν αναγράφονται και επεξηγούνται τόσο οι πιθανές **Καταστάσεις** μιας υποβολής όσο και οι **Ενέργειες** που ενδέχεται να πραγματοποιηθούν σε αυτή:

Καταστάσεις	
Άνοιγμα Περιόδου	Έχει πραγματοποιηθεί Άνοιγμα Περιόδου για την υποβολή.
Ακύρωση Ανοίγματος Περιόδου	Η Υποβολή που πραγματοποιήθηκε έχει ακυρωθεί από το Υποκατάστημα.
Σε Καταχώρηση Στοιχείων	Διαδικασία Καταχώρησης Στοιχείων (ο χρήστης είναι σε θέση να υποβάλει Ιατρικές επισκέψεις).
Ολοκλήρωση Καταχώρησης	Έχει ολοκληρωθεί η καταχώρηση Ιατρικές επισκέψεων.
Έλεγχος Υποβολής	Διαδικασία Ελέγχου Υποβολής.
Με Λάθη Υποβολής	Εντοπίστηκαν Λάθη κατά τον Έλεγχο Υποβολής.
Με Δυνατότητα Υποβολής	Υπάρχει η δυνατότητα υποβολής.
Υποβολή	Έχει πραγματοποιηθεί η υποβολή.
Ακύρωση Υποβολής από το Υποκατάστημα	Η Υποβολή που πραγματοποιήθηκε έχει ακυρωθεί από το Υποκατάστημα.
Με Προειδοποιήσεις	Πρόέκυψαν προειδοποιητικά μηνύματα από την εκτέλεση ελέγχου υποβολής
Με Λάθη Απόρριψης	Πρόέκυψαν απαγορευτικά λάθη από την εκτέλεση ελέγχου υποβολής που εμποδίζουν την οριστικοποίησή της.

Ενέργειες	
Διαχείριση Ιατρικών Επισκέψεων	Μόνο όταν ο τύπος της σύμβασης επιτρέπει την καταχώρηση Ιατρικών Επισκέψεων. Μέσω του συγκεκριμένου συνδέσμου προσφέρεται η δυνατότητα δημιουργίας, επεξεργασίας και διαγραφής Ιατρικών Επισκέψεων.
Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων	Επιτρέπει την αναζήτηση και προβολή των στοιχείων όλων των ιατρικών επισκέψεων που έχουν καταχωρηθεί σε μια υποβολή.
Ολοκλήρωση Καταχώρησης	Με την ενέργεια αυτή ο χρήστης ενημερώνει το σύστημα ότι έχει ολοκληρώσει την καταχώρηση των στοιχείων και είναι έτοιμος να προχωρήσει στο επόμενο βήμα. Η ενέργεια αυτή έχει ως αποτέλεσμα να εμφανιστεί μια καινούργια ομάδα ενεργειών για την συγκεκριμένη Υποβολή (Ιατρικές επισκέψεις, Έλεγχος Υποβολής, Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων).
Έλεγχος Υποβολής	Με την επιλογή «Έλεγχος Υποβολής» αρχίζει η διαδικασία διενέργειας ελέγχου επί της υποβολής.
Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής	Η ενέργεια αυτή αποτελεί ένα ακόμα χαρακτηριστικό της εφαρμογής το οποίο σας επιτρέπει να ενημερώνετε κάθε φορά αναφορικά με το στάδιο ολοκλήρωσης στο οποίο βρίσκεται η διενέργεια ελέγχων επί της τρέχουσας υποβολής. Εάν ο έλεγχος βρίσκεται σε εκκρεμότητα, πατώντας την παρούσα ενέργεια θα λάβετε ένα σχετικό μήνυμα και θα πρέπει να αναμείνετε ένα μικρό χρονικό διάστημα πριν ξανακάνετε κλικ επάνω της. Όταν η διαδικασία του ελέγχου ολοκληρωθεί, το πάτημα της παρούσας ενέργειας θα ενημερώσει την Κατάσταση της Υποβολής και θα εμφανίσει την ενέργεια «Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής» μέσω του οποίας θα είναι δυνατό να επιθεωρήσετε τα αποτελέσματα του ελέγχου για την συγκεκριμένη Υποβολή.
Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων	Επαναφέρει την Υποβολή σε Κατάσταση Καταχώρησης, ώστε να είστε σε θέση να εισάγετε και διορθώσετε εκ νέου τις ιατρικές επισκέψεις, εφόσον συντρέχει λόγος (π.χ. διόρθωση Στοιχείων, φορολογικού παραστατικού κλπ).
Υποβολή	Οριστικοποιεί την υποβολή (ώστε τα στοιχεία της να μεταφερθούν αυτόματα στο υποκατάστημα) και επιτρέπει την εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής.
Επανεκδοση Αποδεικτικού	Παρέχει τη δυνατότητα για ανά πάσα στιγμή επανεκδοση του αποδεικτικού μιας

οριστικοποιημένης υποβολής.	
Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	Η συγκεκριμένη ενέργεια γίνεται ορατή αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος μιας υποβολής. Με την επιλογή της εμφανίζονται στον χρήστη αναλυτικά τα αποτελέσματα του ελέγχου.

Στις επόμενες ενότητες αναπτύσσεται η λειτουργικότητα της ηλεκτρονικής υπηρεσίας.

1.4 Login Screen

Η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται είναι εκείνη της Σύνδεσης Χρήστη η οποία σας προτρέπει να εισάγετε τον **Κωδικό Χρήστη** σας (Username) και το **Συνθηματικό** (Password), με τα οποία εγγραφίκατε στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία **Εγγραφή ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ**.

Κατόπιν, πατήστε το κουμπί «Είσοδος» για να εισέλθετε στην κυρίως εφαρμογή.

Η είσοδος **των Ιατρών** στην εφαρμογή επιτρέπεται, μετά την εγγραφή των ιατρών μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας: *Εγγραφή Ιατρών για Παροχές ΕΚΠΥ -> Διαχείριση Λογαριασμού/Πιστοποίηση Ιατρών* (σχετικός σύνδεσμος: <https://eservices.eopyy.gov.gr/eApplicationDocAuth/>)

Εικόνα 2: Οθόνη Σύνδεσης Χρήστη

1.5 Κύρια Εφαρμογή

Το κύριο μέρος των οθονών της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας απαρτίζεται, κατά κανόνα, από δυο ενότητες: Το μενού επιλογών στην αριστερά πλευρά και την κύρια εφαρμογή στο δεξί μέρος της οθόνης.

Το μενού σας επιτρέπει να πλοηγηθείτε στις βασικότερες λειτουργίες:

Αρχική Σελίδα: Εισαγωγική οθόνη που περιέχει μια σύντομη περιγραφή των βασικών λειτουργιών που ενσωματώνονται στην εφαρμογή.

Συμβάσεις: Περιλαμβάνει κατάλογο των συμβάσεων Προμηθευτή για την τρέχουσα Εγκατάσταση, όπως επίσης αναλυτικά στοιχεία για κάθε σύμβαση.

Διαχείριση ΔΑΠΥ: Επιτρέπει την συνολική διαχείριση των υποβολών που ανήκουν στην τρέχουσα Εγκατάστασή σας (άνοιγμα / ακύρωση περιόδου υποβολών, καταχώρηση ιατρικών επισκέψεων, εκτέλεση ενεργειών και ελέγχων, σε κάθε υποβολή ανάλογα με την κατάσταση στην οποία βρίσκεται, εκτύπωση αποδεικτικών κλπ).

Ενημέρωση Στοιχείων: Μέσω αυτής της επιλογής ο χρήστης είναι σε θέση να δηλώσει το Σημείο Υποβολής (ΠΕ.ΔΙ) στο οποίο υπάγεται, καθώς και τον τραπεζικό λογαριασμό του, απαραίτητη προϋπόθεση για να γίνει η πληρωμή του αιτούμενου ποσού μέσω τράπεζας. Για την ενημέρωση των στοιχείων του τραπεζικού λογαριασμού θα πρέπει προηγούμενα να έχει αποδοθεί κλειδάριθμος, **όσον αφορά τους παρόχους** (και όχι τους ιατρούς), με προσωπική παρουσία στην ΠΕ.ΔΙ και στη συνέχεια, να ενεργοποιηθεί ο λογαριασμός πρόσβασης μέσω των συναλλαγών της υπηρεσίας Πιστοποίηση Παρόχων -> Πιστοποίηση Προμηθευτών Υγείας.

Διαχείριση Χρηστών (ορατή μόνο από τους διαχειριστές): Παρέχει την δυνατότητα μιας σειράς ενεργειών όπως δημιουργία / ακύρωση εσωτερικού χρήστη, εμφάνιση λίστας υφιστάμενων χρηστών και τροποποίηση στοιχείων επικοινωνίας διαχειριστή.

Τρέχων Χρήστης: Όλα τα είδη χρηστών είναι σε θέση να αλλάξουν το συνθηματικό τους με ένα καινουργιο, όπως επίσης να αποσυνδεθούν από την Ηλ. Υπηρεσία.

1.6 Οδηγίες Χρήσης

Στο κάτω μέρος κάθε οθόνης της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας θα βρείτε είτε αναρτημένες οδηγίες χρήσης σε ειδικό πλαίσιο, είτε έναν σύνδεσμο που ανοίγει ξεχωριστό παράθυρο οδηγιών. Και στις 2 περιπτώσεις παρέχονται πληροφορίες που αφορούν στην λειτουργία της συγκεκριμένης σελίδας και στην επεξήγηση των επιμέρους συστατικών της στοιχείων.

2. Συμβάσεις

2.1 Εμφάνιση Συμβάσεων

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

Στοιχεία Εγκατάστασης
Κωδικός: Επωνυμία:
Α.Φ.Μ.: Κωδ. ΔΟΥ: 1173 - ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ Μονάδα Εκκαθάρισης: ΠΕ.ΔΙ. ΑΘΗΝΑΣ

Συμβάσεις Εγκατάστασης
(1 of 1) 1 10

Αρ. Σύμβασης	Περιγραφή	Έναρξης Ισχύος	Ημ. Λήξης / Καταγγελίας
29505	ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	01/06/2013	
23250	ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΙ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ	01/06/2013	
11002	ΕΟΠΥΥ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	01/01/2012	
199706	ΕΟΠΥΥ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)	01/01/2017	
208138	ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)	01/01/2017	
3332	ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ	01/01/2012	

(1 of 1) 1 10

Εικόνα 5: Οθόνη Εμφάνισης Συμβάσεων

Στην οθόνη αυτή εμφανίζεται η λίστα των Συμβάσεων που αντιστοιχούν στην εγκατάσταση Προμηθευτή Υγείας στην οποία ανήκετε (διαγνωστικές εξετάσεις, ιατρικές επισκέψεις κλπ), συνοδευόμενη από μια σειρά από στοιχεία όπως ο Κωδικός, η Επωνυμία, το Α.Φ.Μ, ο Κωδικός ΔΟΥ και η Μονάδα Εκκαθάρισης.

Αναλυτικά Στοιχεία: Επιλέξτε μια σύμβαση από την λίστα κάνοντας κλικ επάνω της ώστε να γίνει μπλε η γραμμή και κατόπιν πατήστε «Αναλυτικά Στοιχεία», για να οδηγηθείτε στην οθόνη με τα αναλυτικά στοιχεία της σύμβασης που σας ενδιαφέρει.

2.2 Αναλυτικά Στοιχεία Συμβάσεων

Επιλέγοντας **Εμφάνιση Συμβάσεων** και επιλέγοντας την αντίστοιχη Σύμβαση στον πίνακα (το χρώμα τις γίνεται γκριζο. Εμφανίζεται η επιλογή **Αναλυτικά Στοιχεία**

✱ Αρχική Σελίδα

Συμβάσεις

✱ Εμφάνιση Συμβάσεων

Διαχείριση ΔΑΠΥ

✱ Ενέργειες

✱ Συχνές Ιατρ. Πράξεις

✱ Ένδειξη Παραμεθορίου

✱ Ενημέρωση Ωραρίου

✱ Ενημέρωση Ιατρών

✱ Συμφ. Οφειλών 12-15

Προληπτική Δράση

Νέο Αποδοχή Δράσης

Νέο Έλεγχος Δράσης

Α.Υ.Σ.

✱ Αίτημα Προς Α.Υ.Σ.

Διαχείριση Χρηστών

✱ Δημιουργία Χρήστη

✱ Πληροφορίες Χρηστών

✱ Ακύρωση Χρήστη

✱ Στοιχεία Επικοινωνίας

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός: [redacted] Επωνυμία: [redacted]
Α.Φ.Μ.: [redacted] Κωδ. ΔΟΥ: [redacted] Μονάδα Εκκαθάρισης: [redacted]

Συμβάσεις Εγκατάστασης

(1 of 1) 1 10

Αρ. Σύμβασης	Περιγραφή	Έναρξης Ισχύος	Ημ. Λήξης / Καταγγελίας
[redacted]	ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	01/06/2013	
	ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΙ ΕΠΙΣΚΕΥΕΙΣ	01/06/2013	
	ΕΟΠΥΥ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	01/01/2012	
	ΕΟΠΥΥ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)	01/01/2017	
	ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)	01/01/2017	
	ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ	01/01/2012	

Αναλυτικά Στοιχεία

Οδηγίες Χρήσης

Στην οθόνη αυτή εμφανίζεται η λίστα των Συμβάσεων που αντιστοιχούν στην εγκατάσταση στην οποία ανήκετε.
Αναλυτικά Στοιχεία: Επιλέξτε μια σύμβαση από την λίστα κάνοντας κλικ επάνω της και κατόπιν πατήστε "Αναλυτικά Στοιχεία" για να οδηγηθείτε στην οθόνη με τα αναλυτικά στοιχεία της συγκεκριμένης σύμβασης.

Επιστροφή

Πιέζοντας εμφανίζονται τα Αναλυτικά Στοιχεία σύμβασης καθώς και η επιλογή πλαφόν εκπτώσεις.

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

Αναλυτικά Στοιχεία Σύμβασης

Αρ. Σύμβασης: [redacted]
Κωδ. Περιγραφής Σύμβασης: 00068 ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ
Υποκ/μα Εκκαθάρισης: 000 ΕΟΠΥΥ-ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Κατάσταση: ΑΡΧΙΚΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
Ένδειξη: ΑΡΧΙΚΗ
Αρ. Αρχικής Σύμβασης: 0 Πόλη Υπογραφής: ΑΘΗΝΑ
Έναρξης Ισχύος: 01/01/2012 Ημ. Λήξης / Καταγγελίας: -

Πλαφόν-Εκπτώσεις Σύμβασης

Στοιχεία Προϊόντων Σύμβασης

(1 of 1) 1 10

Κωδικός Προϊόντος	Περιγραφή Προϊόντος	Τμή
080000053	ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΣΤΟ ΙΑΤΡΕΙΟ Η ΚΑΤ ΟΙΚΟΝ ΕΟΠΥΥ	

Επιλέγοντας πλαφόν εκπτώσεις εμφανίζεται το αντίστοιχο πλαφόν των επισκέψεων.

Πλαφόν-Εκπτώσεις Σύμβασης

(1 of 1)

Ημ/νία Ισχύος	Ποσοτικό	Χρηματικό	Περιστατικών	% Υπέρβασης	Εκπτώσεις
01/01/2012	200	-	-	-	-
01/12/2013	400	-	-	-	-
01/04/2014	300	-	-	-	-
01/07/2014	200	-	-	-	-

(1 of 1)

OK

Νέο Ελεγχός Δράσης 080000053 ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΣΤΟ ΙΑΤΡΕΙΟ Η ΚΑΤ ΟΙΚΟΝ ΕΟΠΥΥ 13/11

3. Διαχείριση ΔΑΠΥ

3.1 Λίστα Υποβολών Εγκατάστασης

Η είσοδος στην Διαχείριση ΔΑΠΥ επιτυγχάνεται πατώντας τον σύνδεσμο «Ενέργειες» στο αριστερό μενού. Στο πάνω μέρος της οθόνης που θα εμφανιστεί αναγράφονται ο Κωδικός και η Επωνυμία της τρέχουσας Εγκατάστασης, καθώς και το Υποκατάστημα Εκκαθάρισης που αναλογεί στον Προμηθευτή. Αμέσως πιο κάτω παρατίθεται η λίστα με όλες τις Υποβολές που αντιστοιχούν στην συγκεκριμένη εγκατάσταση.

The screenshot displays the 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης' (Open Access DAPY) interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Αρχική Σελίδα', 'Συμβάσεις', 'Εμφάνιση Συμβάσεων', 'Διαχείριση ΔΑΠΥ', 'Ενέργειες', 'Συχνές Ιατρ. Πράξεις', 'Διαχείριση Χρηστών', 'Δημιουργία Χρήστη', 'Πληροφορίες Χρηστών', 'Ακύρωση Χρήστη', 'Στοιχεία Επικοινωνίας', 'Ενημέρωση Στοιχείων', 'Τραπεζ. Λογαριασμού', 'Σημείο Υποβολής', 'Τρέχων Χρήστης', 'Αλλαγή Συνθηματικού', and 'Αποσύνδεση'. The main content area is titled 'Στοιχεία Εγκατάστασης' (Installation Details) and shows 'Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης: 10000 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΙΑΤΡΙΚΗ ΑΕ' and 'Υποκ/μα Εκκαθάρισης: 092 ΟΡΧΟΜΕΝΟΥ'. Below this is a link for 'Γραφικές Παραστάσεις Υποβολών' (Submission Graphs). The central part is a table titled 'Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης' (Submission Details) showing a list of submissions with columns for 'Αριθμός' (Number), 'Περ. Υποβολής' (Submission Period), 'Κατάσταση' (Status), and 'Ενέργειες' (Actions). The table has 10 rows of data. At the bottom, there are sections for 'Περίοδος Υποβολής' (Submission Period) with links for 'Δημιουργία Περιόδου Υποβολής' and 'Ακύρωση Περιόδου Υποβολής', 'Ιατρικές Επισκέψεις' (Medical Visits) with links for 'Ασφαλισμένος σε Ελληνικό Φορέα' and 'Ασφαλισμένος σε Φορέα Άλλης Χώρας Ε.Ε.', and 'Παραπεμπτικά' (Referrals) with links for 'Νέο Μεταβολή' and 'Διαγραφή'.

Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
Δ100029	09/2012	ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	Προσωρινή Φύλλαξη
Δ100016	09/2012	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ100014	08/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων
Δ100026	08/2012	ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	Προσωρινή Φύλλαξη
Δ100002	05/2012	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ100031	05/2012	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ74239	04/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών
Δ65700	03/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών
Δ53017	02/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών
Δ46708	01/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών

Εικόνα 13: Κατάλογος Υποβολών Εγκατάστασης

Ανάλογα με την κατάσταση στην οποία βρίσκεται μια υποβολή, έχετε τη δυνατότητα να εκτελέσετε μία ή περισσότερες διαφορετικές ενέργειες. Αυτό επιτυγχάνεται πατώντας τους σχετικούς συνδέσμους που εμφανίζονται για κάθε υποβολή ξεχωριστά στην στήλη «Ενέργειες». Στην επόμενη ενότητα περιγράφονται τα στάδια που ακολουθεί η διαδικασία υποβολής και ο τρόπος με τον οποίον ενημερώνονται οι πληροφορίες της παραπάνω οθόνης.

3.2 Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Το πρώτο βήμα που ακολουθείται είτε πρόκειται για απλή Καταχώρηση είτε για Ανέβασμα Αρχείου είναι η δημιουργία μιας καινούργιας περιόδου υποβολής πατώντας τον σύνδεσμο «Δημιουργία περιόδου υποβολής» στην αρχική οθόνη της Διαχείρισης ΔΑΠΥ. Το σύστημα θα σας παραπέμψει να επιλέξετε μια ή περισσότερες συμβάσεις για τις οποίες θα εκτελεστεί το άνοιγμα περιόδου.

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

ΕΟΠΥΥ

Αρχική Σελίδα

Συμβάσεις

Εμφάνιση Συμβάσεων

Διαχείριση ΔΑΠΥ

Ενέργειες

Διαχείριση Χρηστών

Δημιουργία Χρήστη

Πληροφορίες Χρήστη

Ακύρωση Χρήστη

Στοιχεία Επικοινωνίας

Ενημέρωση Στοιχείων

Τραπεζ. Λογαριασμοί

Σημείο Υποβολής

Τρέχων Χρήστης

Αλλαγή Συνθηματικού

Αποσύνδεση

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης: 33517 ΠΑΣΣΕΕΕΕΘ

Υποκ/μα Εκκαθάρισης: 002 ΥΠΑΔ-ΝΑΥΠΛΙΟ

Επιλογή Σύμβασης

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός: 33517 Επωνυμία: ΠΑΣΣΕΕΕΕΘ

Α.Φ.Μ.: 123456783

Συμβάσεις Εγκατάστασης

(1 of 1)

Αρ. Σύμβασης	Περιγραφή	Έναρξης Ισχύος	Λήξη Ισχύος
2783	ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ	01/01/2012	

(1 of 1)

Άνοιγμα Περιόδου

Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης - version 3.0

Εικόνα 14: Επιλογή Συμβάσεων για Άνοιγμα Περιόδου

Κατόπιν, πατήσετε το κουμπί «Άνοιγμα Περιόδου» και συμπληρώστε τα στοιχεία στο παράθυρο που θα εμφανιστεί ό τύπος δήλωσης (Κανονική/ Συμπληρωματική), ο τύπος υποβολής ο οποίος θα είναι πάντα "Καταχώρηση Στοιχείων" και η περίοδος υποβολής.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται πατώντας το κουμπί «Άνοιγμα», οπότε και προστίθεται μια νέα εγγραφή στην λίστα υποβολών με κατάσταση επίσης «Άνοιγμα Περιόδου».

The screenshot displays the web interface of the ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής (Open Thalassemia Program). The main header includes the ΕΟΠΥΥ logo and the title 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής'. A left sidebar contains navigation links such as 'Αρχική Σελίδα', 'Συμβάσεις', 'Εμφάνιση Συμβάσεων', 'Διαχείριση ΔΑΠΥ', 'Ενέργειες', 'Διαχείριση Χρηστών', 'Δημιουργία Χρήστη', 'Πληροφορίες Χρήστη', 'Ακύρωση Χρήστη', 'Στοιχεία Επικοινωνίας', 'Ενημέρωση Στοιχείων', 'Τραπεζ. Λογαριασμός', 'Σημείο Υποβολής', 'Τρέχων Χρήστης', 'Αλλαγή Συνθηματικού', and 'Αποσύνδεση'.

The main content area shows a 'Στοιχεία Εγκατάστασης' (Installation Details) section with the following information:

Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης:	33517	ΠΑΣΕΕΕΕΕΘ
Υποκ/μα Εκκαθάρισης:	002	ΥΠΑΔ-ΝΑΥΠΛΙΟ

Below this is a 'Επιλογή Σύμβασης' (Select Contract) dialog box. It contains a 'Στοιχεία Εγκατάστασης' section with the same information as above, and a 'Συμβάσεις Εγκατάστασης' (Installation Contracts) table with one entry:

Αρ. Σύμβασης
2783

Overlaid on the 'Επιλογή Σύμβασης' dialog is the 'Ανοιγμα Περιόδου Υποβολής' (Open Submission Period) dialog box. It contains the following fields:

- Τύπος Δήλωσης*: Κανονική (dropdown)
- Τύπος Υποβολής*: Καταχώρηση Στοιχείων (dropdown)
- Περίοδος Υποβολής*: 01/2012 (text input)

At the bottom of the 'Ανοιγμα Περιόδου Υποβολής' dialog are two buttons: 'Άνοιγμα' (Open) and 'Κλείσιμο' (Close). Below the 'Επιλογή Σύμβασης' dialog, there are buttons for 'Άνοιγμα Περιόδου' (Open Period) and 'Επιστροφή' (Return).

The footer of the application shows 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ' on the left and 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής - version 3.0' on the right.

Εικόνα 15: Στοιχεία Ανοίγματος Περιόδου Υποβολής

σε Κατάσταση: Σε καταχώρηση Στοιχείων), θα εμφανιστεί στο κάτω δεξί μέρος της οθόνης η ενότητα (ομάδα επιλογών) «Ιατρικές Επισκέψεις».

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης: 10000 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΙΑΤΡΙΚΗ ΑΕ
Υποκ/μα Εκκαθάρισης: 092 ΟΡΧΟΜΕΝΟΥ

[Γραφικές Παραστάσεις Υποβολών](#)

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης

(1 of 2) 1 2 10

Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
Δ100029	09/2012	ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	Προσωρινή Φύλαξη
Δ100016	09/2012	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ100014	08/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανεκδόση Αποδεικτικού Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων
Δ100026	08/2012	ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	Προσωρινή Φύλαξη
Δ100002	05/2012	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ100031	05/2012	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ74239	04/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανεκδόση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών
Δ65700	03/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανεκδόση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών
Δ53017	02/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανεκδόση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών
Δ46708	01/2012	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανεκδόση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών

(1 of 2) 1 2 10

Περίοδος Υποβολής: Δημιουργία Περιόδου Υποβολής Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Ιατρικές Επισκέψεις: Ασφαλισμένος σε Ελληνικά Φορέα Ασφαλισμένος σε Φορέα Άλλης Χώρας Ε.Ε.

Παραπεμπτικά: Νέο Μεταβολή Διαγραφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

Εικόνα 23: Αρχική Σελίδα Διαχείρισης ΔΑΠΥ

Ειδικά στην περίπτωση που ο Ιατρός ανήκει σε κάποιον Προμηθευτή Υγείας που παρέχει υπηρεσίες ιατρικών εξετάσεων (διαγνωστικά κλπ), έχει τη δυνατότητα να διαχειριστεί τόσο Παραπεμπτικά όσο και Ιατρικές Επισκέψεις .

Να σημειωθεί ότι οι χρήστες που αποτελούν τους Διαχειριστές μιας εγκατάστασης διαθέτουν την δυνατότητα να δημιουργήσουν ηλεκτρονικά εσωτερικούς χρήστες για την συγκεκριμένη εγκατάσταση. Οι εσωτερικοί αυτοί στον οργανισμό χρήστες του συστήματος, θα είναι σε θέση να διαχειρισθούν τα παραπεμπτικά και τις ιατρικές επισκέψεις μέσω συγκεκριμένης ομάδας επιλογών όπως απεικονίζεται παρακάτω.

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

ΕΟΠΥΥ

Αρχική Σελίδα
Διαχείριση ΕΟΠΥΥ
Ενέργειες
Τρέχων Χρήστης
Αλλαγή Συνθηματικού
Αποσύνδεση

Διαχείριση Παραπεμπτικών

Νέο Μεταβολή Διαγραφή

Ιατρικές Επισκέψεις

Διαχείριση

Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης - version 1.0

Εικόνα 24: Αρχική Σελίδα Διαχείρισης ΔΑΠΥ με την Ομάδα "Ιατρικές επισκέψεις" κάτω δεξιά

3.6 Διαχείριση Ιατρικών Επισκέψεων

Η διαχείριση Ιατρικών Επισκέψεων εκτελείται είτε για Ασφαλισμένο σε Ελληνικό Φορέα είτε για Ασφαλισμένο σε Άλλο Φορέα της Ε.Ε. Οι οθόνες αυτές περιλαμβάνουν στην κορυφή τους μια μπάρα εργαλείων η οποίες ενσωματώνουν μια σειρά λειτουργιών.

Συμπληρώστε όλα τα υποχρεωτικά πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (*). Η δημιουργία νέων Ιατρικών Επισκέψεων είναι δυνατή και στις 2 περιπτώσεις, μόνο εφόσον η **Ημερομηνία Εξέτασης** αφορά χρονικό διάστημα για το οποίο έχει πραγματοποιηθεί Άνοιγμα Περιόδου, της οποίας η κατάσταση πρέπει να είναι σε *Καταχώρηση Στοιχείων*.

Όσα πεδία διαθέτουν **Λίστα Τιμών** (κουμπί με ερωτηματικό), σας επιτρέπουν να συμπληρώσετε την τιμή αυτόματα από ειδικό παράθυρο.

The screenshot shows a web application interface for medical visits. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Health and the text 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης'. Below the header is a toolbar with icons for various functions. The main form is titled 'Εισαγωγή Στοιχείων Ιατρικής Επίσκεψης' and contains the following fields:

- Ημερομηνία Εξέτασης*: A date input field.
- Ένδειξη Επίσκεψης*: A dropdown menu with 'Προγραμματισμένη' selected.
- Χωρίς φυσική παρουσία: A checkbox.
- Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου*: A text input field with a '+' icon.
- Αρ.Δελτίου Ταυτότητας: A text input field.
- Διεύθυνση: A text input field.
- Τ.Κ.: A text input field.
- Τηλέφωνο*: A text input field.
- Κωδικός Διάγνωσης: A text input field with a '?' icon.
- Περιγραφή Διάγνωσης: A large text area.
- Όρα επίσκεψης*: A date input field.
- Ένδειξη Επείγοντος*: A checkbox.
- Αρ. Συνταγής ή Αρ. Γνωμάτευσης ή Αρ. Παραπεμπτικού: A text input field.
- Αριθμός: A text input field.
- Πόλη: A text input field.

Εικόνα 32: Η Οθόνη Διαχείρισης Ιατρικών Επισκέψεων (Ασφαλισμένος σε Ελληνικό Φορέα)

Αν π.χ. επιθυμείτε να εισάγετε αυτόματα τον **Κωδικό Χώρας Ασφάλισης**, αρκεί να πατήσετε το ερωτηματικό και αναζητήσετε τη Χώρα βάσει της ονομασίας της. Κατόπιν επιλέξτε το κουμπί "Επιλογή" ο κωδικός θα συμπληρωθεί στο σχετικό πεδίο. Πατώντας το κουμπί **TAB** θα εμφανιστεί δίπλα από τον κωδικό χώρα και η σχετική ονομασία της. Σε περίπτωση που η χώρα οριστεί διαφορετική από την Ελλάδα, ο Α.Μ.Α. και ο Α.Μ.Κ.Α. καθίστανται προαιρετικοί.



ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψης

Εισαγωγή Στοιχείων Ιατρικής Επίσκεψης - Ευρωπαίος Ασφαλισμένος

Ημερομηνία Εξέτασης: *		Ωρα επίσκεψης: *	
Ημερομηνία Γέννησης: *		Ένδειξη Επείγοντος: *	☐
Ένδειξη Επίσκεψης: *	Προγραμματισμένη ▾	Αρ. Συνταγής ή Αρ. Γνωμάτευσης ή Αρ. Παραπεμπτικού	
Χωρίς φυσική παρουσία:	☐		
Κωδικός Χώρας Ασφάλισης: *			
Κωδικός Ασφαλιστικού Φορέα: *			

Με Βιβλιάριο Υγείας

A.M.K.A. Εξεταζόμενου:	
------------------------	----------------------

Στοιχεία ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ

A.M.A. Φορέα Ευρωπαϊκής Ένωσης:		Όνομα:	
Επώνυμο:			
Τύπος Κάρτας:	Επιλέξτε... ▾		
Λογικός Αριθμός Κάρτας:		Ημερομηνία Λήξης:	
Ημερομηνία Έναρξης ΠΠΑ:		Ημερομηνία Λήξης ΠΠΑ:	
Αρχείο Έντυπου Δικαιώματος:	+ Επιλογή Ανέβασμα Ακύρωση		

Διάγνωση

Λόγος:	Επιλέξτε... ▾
Διάγνωση:	
Παραπομπή σε Νοσηλεία:	

Αναλυτικά Στοιχεία Ιατρικών Πράξεων

Κωδικός Ιατρικής Πράξης:		
Ποσότητα:		
Εισαγωγή Μεταβολή Διαγραφή Ακύρωση		

Α/Α	Κωδικός Ιατρικής Πράξης	Ποσότητα	
Δεν υπάρχουν εγγραφές			

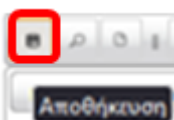
Αναλυτικά Στοιχεία Φαρμάκων

Κωδικός Συνταγ/μένου Φαρμάκου:		
Ποσότητα:		
Εισαγωγή Μεταβολή Διαγραφή Ακύρωση		

Α/Α	Κωδικός Φαρμάκου	Περιγραφή Φαρμάκου	Ποσότητα	
Δεν υπάρχουν εγγραφές				

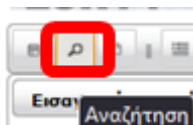
Εικόνα 33: Η Οθόνη Διαχείρισης Ιατρικών Επισκέψεων (Ασφαλισμένος σε Ευρωπαϊό φορέα)

Όταν ολοκληρώσετε την διαδικασία καταχώρησης, πατήστε το κουμπί με το κουμπί



αποθήκευσης από την μπάρα εργαλείων, προκειμένου να αποθηκεύσετε την ιατρική επίσκεψη την οποία μόλις δημιουργήσατε.

Η **Αναζήτηση** ήδη υπάρχουσών Ιατρικών Επισκέψεων εκτελείται διαδοχικά ως εξής:



Πατώντας το κουμπί με τον μεγεθυντικό φακό ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου από το οποίο επιλέγετε αρχικά την επιθυμητή Υποβολή.

Αριθμός	Αρ./Περ. Σύμβασης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση
Δ396	10 ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ	02/2012	Σε Καταχώρηση Στοιχείων

Εικόνα 34: Πλαίσιο Διαλόγου Επιλογής Υποβολής Εγκατάστασης

Το νέο παράθυρο που θα εμφανιστεί σας επιτρέπει να αναζητήσετε την ιατρική εξέταση βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων (ΑΜΚΑ, ΑΜΑ, Ημερομηνία Εξέτασης, Ημερομηνία Καταχώρησης).

Εικόνα 35: Κριτήρια Εμφάνισης Ιατρικών Επισκέψεων

Πατώντας το κουμπί «**Αναζήτηση**» θα παρουσιαστεί η των λίστα ιατρικών πράξεων που πληρούν τα ορισθέντα κριτήρια (στην περίπτωση που τα κριτήρια αφεθούν κενά, η εύρεση θα επιστρέψει το σύνολο των ιατρικών πράξεων για την τρέχουσα εγκατάσταση).

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής

Αρχική Σελίδα
Συμβάσεις
Εμφάνιση Συμβάσεων
Διαχείριση ΔΑΠΥ
Ενέργειες
Διαχείριση Χρηστών
Δημιουργία Χρήστη
Πληροφορίες Χρηστών
Ακύρωση Χρήστη
Στοιχεία Επικοινωνίας
Ενημέρωση Στοιχείων
Τραπεζ. Λογαριασμού
Σημείο Υποβολής
Τρέχων Χρήστης
Αλλαγή Συνθηματικού
Αποσύνδεση

Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής: 477 Περ. Υποβολής: 02/2012
Επιλεγμένο Κριτήριο: Κανένα

Λίστα Ιατρικών Επισκέψεων για ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

A/A	Αριθμός	A.M.A.	A.M.K.A.	Ονοματεπώνυμο	Ημ. Καταχώρησης	Ημ.Εξέτασης	Αιτ.Ποσό
1	*	123456789	01010200036	ΑΛΛΛΛΛΕΕ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	09/03/2012	01/02/2012	10,00
2	*	11232	01010200036	ΑΛΛΛΛΛΕΕ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	09/03/2012	01/02/2012	10,00

Προηγούμενη Επόμενη Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής - version 3.0

Εικόνα 36: Λίστα Ευρεθείσων Ιατρικών Πράξεων

Αν πατήσετε στον A/A της επιθυμητής ιατρικής επίσκεψης από τη λίστα, θα αντιγραφούν αυτόματα τα αναλυτικά της στοιχεία στην φόρμα συμπλήρωσης και θα είναι διαθέσιμα για περαιτέρω επεξεργασία.

Η **τροποποίηση** μιας ιατρικής επίσκεψης πραγματοποιείται αν μεταβάλλουμε τα στοιχεία μιας ιατρικής επίσκεψης που μόλις αναζητήσαμε και κατόπιν πατήσουμε το κουμπί της Αποθήκευσης από την μπάρα εργαλείων.

Αντίστοιχα η **διαγραφή** ιατρικής επίσκεψης εκτελείται αν την εντοπίσουμε πρώτα μέσω αναζήτησης και πατήσουμε έπειτα το κουμπί με τον Κάδο Απορριμμάτων από την μπάρα εργαλείων.

Το εικονίδιο με την **σημαία** της Ευρωπαϊκής Ένωσης επιτρέπει στον χρήστη να οδηγηθεί αυτόματα στην οθόνη καταχώρησης στοιχείων για ασφαλισμένο άλλης χώρας που ανήκει στην Ε.Ε.

Το εικονίδιο στην δεξιά πλευρά της μπάρας εργαλείων μας ενημερώνει ανά πάσα στιγμή αν βρισκόμαστε σε κατάσταση καταχώρησης (δημιουργία νέας ιατρικής επίσκεψης) ή σε κατάσταση επεξεργασίας (τροποποίηση μιας ιατρικής πράξης που αναζητήσαμε).



Εικόνα 37: Η Μπάρα Εργαλείων Έλληνα Ασφαλισμένου. Στα δεξιά διακρίνεται η ένδειξη κατάστασης

Τέλος το τρίτο κουμπί της μπάρας εργαλείων επιτρέπει τον **καθαρισμό** όλων των πεδίων της φόρμας, ενώ το κουμπί με το βέλος σας επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη (Ενέργειες).

Κατά εντελώς αντίστοιχο τρόπο εκτελείται και η συμπλήρωση των στοιχείων Ασφαλισμένου σε Άλλη Χώρα της Ε.Ε. Η μπάρα εργαλείων σε αυτήν την περίπτωση διαφοροποιείται ως προς τα εξής:

Το πρώτο εικονίδιο παρέχει την δυνατότητα **εκτύπωσης** μια ανακτηθείσας ιατρικής επίσκεψης, ενώ το εικονίδιο της ελληνικής **σημαίας** επιτρέπει την μετάβαση στην οθόνη καταχώρησης ιατρικών επισκέψεων για ασφαλισμένους σε ελληνικό φορέα.



Εικόνα 38: Η Μπάρα Ασφαλισμένου Ε.Ε.

Στις οθόνες που ακολουθούν είναι ορατές οι διαφοροποιήσεις των πεδίων σε σχέση με τον Έλληνα Ασφαλισμένο. Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει μόνο μια εκ των εννοτήτων «Με Βιβλιάριο Υγείας» και «Στοιχεία ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ», ενώ για να καταχωρήσει τον κωδικό ασφαλιστικού φορέα θα πρέπει πρώτα να έχει εισάγει τον κωδικό χώρας ασφάλισης.

Σε ότι αφορά ειδικά τα Αναλυτικά Στοιχεία Ιατρικών Πράξεων και Φαρμάκων, ο χρήστης αρκεί να συμπληρώσει π.χ. τον κωδικό ενός φαρμάκου και την ποσότητά του και να πατήσει το κουμπί Εισαγωγή, επαναλαμβάνοντας την διαδικασία όσες φορές απαιτείται ώστε να δημιουργηθεί η επιθυμητή λίστα φαρμάκων. Αν διαλέξει το μεγεθυντικό φακό δίπλα από κάθε εγγραφή της λίστας, θα μπορεί να φέρει τα επιλεγμένα στοιχεία στα σχετικά πεδία και κατόπιν να τα τροποποιήσει πατώντας το κουμπί «**Μεταβολή**» ή να σβήσει εξ ολοκλήρου την εγγραφή πατώντας το κουμπί «**Διαγραφή**». Με το κουμπί «**Ακύρωση**» επιστρέφει εκ νέου σε κατάσταση εισαγωγής αναλυτικών στοιχείων.

Έπειτα από το πέρας της καταχώρησης όλων των στοιχείων της φόρμας αρκεί να πατηθεί το εικονίδιο της αποθήκευσης (δισκέτα) ώστε να ολοκληρωθεί η διαδικασία. Μετά από επιτυχή καταχώρηση παρέχεται η δυνατότητα **εκτύπωσης** της Ιατρικής Επίσκεψης.



ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

Εισαγωγή Στοιχείων Ιατρικής Επίσκεψης - Ευρωπαίος Ασφαλισμένος

Ημερομηνία Εξέτασης:
 Ημερομηνία Γέννησης:

Κωδικός Χώρας Ασφάλισης: ?

Κωδικός Ασφαλιστικού Φορέα: ?

Με Βιβλιόριο Υγείας

Α.Μ.Ασφαλισμένου:

Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου:

Στοιχεία ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ

Α.Μ.Α. Φορέα Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Επώνυμο:
 Όνομα:

Τύπος Κάρτας: Επιλέξτε...

Λογικός Αριθμός Κάρτας:
 Ημερομηνία Λήξης:

Ημερομηνία Έκδοσης ΠΠΑ:
 Ημερομηνία Έναρξης ΠΠΑ:

Διάγνωση

Λόγος: Επιλέξτε...

Διάγνωση:

Παραπομπή σε Νοσηλεία:

Αναλυτικά Στοιχεία Ιατρικών Πράξεων

Κωδικός Ιατρικής Πράξης: ?

Ποσότητα:

Α/Α	Κωδικός Ιατρικής Πράξης	Ποσότητα

Αναλυτικά Στοιχεία Φαρμάκων

Κωδικός Συνταγ/μένου Φαρμάκου: ?

Ποσότητα:

Α/Α	Κωδικός Φαρμάκου	Περιγραφή Φαρμάκου	Ποσότητα

Εικόνα 39: Εισαγωγή Στοιχείων Ιατρικής Επίσκεψης για Ευρωπαίο Ασφαλισμένο

3.7 Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων

Στις διαθέσιμες ενέργειες μιας υποβολής θα εμφανίζεται ο σύνδεσμος link «Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων» αντίστοιχα. Πατώντας επάνω τους έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε και να προβάλετε όλες τις Ιατρικές Επισκέψεις που έχουν καταχωρηθεί για την συγκεκριμένη υποβολή.

Η οθόνη αναζήτησης περιέχει τον αριθμό και την περίοδο της Υποβολής που επιλέχθηκε από την αρχική σελίδα Διαχείρισης ΔΑΠΥ, καθώς και μια σειρά από Κριτήρια Αναζήτησης προκειμένου να εμφανίσετε τις Ιατρικές Επισκέψεις που σας ενδιαφέρουν.

Επιλογή Κριτηρίου: Καταρχάς διαλέγετε ένα από τα τέσσερα διαθέσιμα κριτήρια (Ημερομηνία Εκτέλεσης, AMA, AMKA, Ημερομηνία Καταχώρησης Από – Έως). Αυτόματα θα ενεργοποιηθεί το αντίστοιχο πεδίο το οποίο πρέπει να συμπληρωθεί. Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί «Αναζήτηση» και μεταφέρεστε στην επόμενη οθόνη που περιέχει την λίστα των Ιατρικών Επισκέψεων που πληρούν τα επιλεγμένα κριτήρια. Εναλλακτικά μπορείτε να μην επιλέξετε κάποιο κριτήριο και να πατήσετε απευθείας το κουμπί «Αναζήτηση».

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιήλασης

Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής: 4133552
Περ. Υποβολής: 10/2022
Αρ./Περ. Σύμβασης: 7829 ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

Κριτήρια Εμφάνισης Ιατρικών Επισκέψεων

Επιλογή Κριτηρίου: ▼ Κριτήρια

Ημερομηνία Εξέτασης:

A.M.A.:

A.M.K.A.:

Καταχώρηση Από: Καταχώρηση Έως:

Ένδειξη: Όλες οι Επισκέψεις ▼

Αναζήτηση

Επιστροφή

[Οδηγίες Χρήσης](#)

Εικόνα 40: Παράδειγμα Κριτηρίων Εμφάνισης Ιατρικών Επισκέψεων μιας Υποβολής

Η οθόνη εμφάνισης επιλεγμένων ιατρικών επισκέψεων εμφανίζει εκ νέου στην επικεφαλίδα της τα στοιχεία Υποβολής, αλλά αυτή τη φορά συνοδεύεται από την αναγραφή του κριτηρίου που επιλέχθηκε στην προηγούμενη σελίδα.

Η λίστα των ευρεθέντων ιατρικών επισκέψεων περιέχει στοιχεία όπως ο Αρ. Ιατρικής Επίσκεψης, ο AMA, ο AMKA, το ονοματεπώνυμο, η Ημερομηνία Καταχώρησης, η Ημερομηνία Εκτέλεσης, το Αιτούμενο Ποσό κλπ, ενώ η πλοήγηση στις εγγραφές της λίστας επιτυγχάνεται πατώντας τα κουμπιά «Προηγούμενο» / «Επόμενο».

Αν επιθυμείτε να δείτε τα πλήρη στοιχεία μιας Ιατρικής Επίσκεψης, αρκεί να κάνετε κλικ επάνω στον Α/Α και αυτά θα εμφανιστούν λεπτομερώς σε ένα νέο παράθυρο.

Δ/ση Πληροφορικής Ε.Ο.Π.Υ.Υ

Σελίδα 23 από 51

Αν επιθυμείτε να εμφανίσετε περισσότερες πληροφορίες για μια Ιατρικής Επίσκεψης πατήστε την εγγραφή που σας ενδιαφέρει και κατόπιν το κουμπί .

Στοιχεία Ιατρικής Επίσκεψης			
Ημερομηνία Εξέτασης:	31/10/2022	Ωρα επίσκεψης*:	09:20
Ένδοξη*:	Εκτελεσμένη	Ένδοξη Επείγοντος*:	
Χωρίς φυσική παρουσία:	☐	Αρ. Συνταγής ή Αρ. Γνωμάτευσης ή Αρ. Παραπεμπτικού	
Κωδικός Χώρας Ασφάλισης:	GR		
Ασφαλιστικός Φορέας:	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ		
Α.Μ. Ασφαλισμένου:			
Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου:			
Αρ. Δελτίου Ταυτότητας			
Επώνυμο Εξεταζόμενου:		Όνομα Εξεταζόμενου:	ΧΡΥΣΟΥΛΑ
Διεύθυνση:		Αριθμός:	
Τ.Κ.:		Πόλη:	
Τηλέφωνο:			
Κωδικός Διάγνωσης:			
Περιγραφή Διάγνωσης:			
Κλείσιμο			

Εικόνα 41: Αναλυτικά Στοιχεία μιας επιλεγμένης Ιατρικής Επίσκεψης

3.8 Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Αν κατά τον Έλεγχο Υποβολής προκύψουν λάθη ή προειδοποιητικά μηνύματα, αυτά θα εμφανιστούν συγκεντρωτικά στην παρούσα οθόνη, η οποία είναι προσβάσιμη με το πάτημα της Ενέργειας «Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής». Συγκεκριμένα, παρουσιάζεται πίνακας όπου αναγράφονται τα είδη των λαθών που εμφανίστηκαν, πόσες φορές απατώνται στις ιατρικές επισκέψεις (Πλήθος Ιατρικών επισκέψεων), καθώς και η Κατηγορία λάθους (Απαγορευτικό , Προειδοποίηση).

Κάνοντας κλικ στο πλήθος ιατρικών επισκέψεων, εμφανίζεται η σχετική Λίστα με τις ιατρικές επισκέψεις, στις οποίες αντιστοιχεί ένας συγκεκριμένος Τύπος Λάθους. Οι ιατρικές επισκέψεις που περιέχονται στην λίστα περιέχουν στοιχεία όπως ο Αρ. επίσκεψης, ο ΑΜΚΑ, ο ΑΜΑ, η Ημερομηνία Καταχώρησης, το Ονοματεπώνυμο Ασφαλισμένου, η Ημερομηνία Εκτέλεσης, το Αιτούμενο Ποσό κλπ, ενώ η πλοήγηση στις εγγραφές του επιτυγχάνεται πατώντας τα κουμπιά **Προηγούμενο / Επόμενο**.

Αν επιθυμείτε να δείτε τα πλήρη στοιχεία μίας ιατρικής επίσκεψης, αρκεί να κάνετε κλικ επάνω στον Α/Α του και αυτά θα εμφανιστούν λεπτομερώς σε ένα νέο παράθυρο. Επιπρόσθετα, πατώντας το κουμπί «Λάθη» έχετε την δυνατότητα να δείτε την αναλυτική λίστα λαθών ή προειδοποιήσεων που αφορούν στη συγκεκριμένη επίσκεψη.



ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Αρχική Σελίδα

Συμβάσεις

Εμφάνιση Συμβάσεων

Διαχείριση ΔΑΠΥ

Ενέργειες

Διαχείριση Χρηστών

Δημιουργία Χρήστη

Πληροφορίες Χρηστών

Ακύρωση Χρήστη

Στοιχεία Επικοινωνίας

Ενημέρωση Στοιχείων

Τραπεζ. Λογαριασμού

Σημείο Υποβολής

Τρέχων Χρήστης

Αλλαγή Συνθηματικού

Αποσύνδεση

Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής: 477 Περ. Υποβολής: 02/2012

Επιλεγμένο Κριτήριο: Κανένα

Λίστα Ιατρικών Επισκέψεων για ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

A/A	Αριθμός	A.M.A.	A.M.K.A.	Ονοματεπώνυμο	Ημ. Καταχώρησης	Ημ. Εξέτασης	Αιτ. Ποσό
1	.	123456789	01010200036	ΑΛΛΛΛΕΕ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	09/03/2012	01/02/2012	10,00
2	.	11232	01010200036	ΑΛΛΛΛΕΕ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	09/03/2012	01/02/2012	10,00

Προηγούμενη
Επόμενη
Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης - version 3.0

Εικόνα 43: Λίστα Ιατρικών Επισκέψεων που αντιστοιχούν σε ένα συγκεκριμένο λάθος

Πατώντας τη Λίστα Ιατρικών Επισκέψεων που σχετίζονται με ένα συγκεκριμένο λάθος, θα εμφανιστούν τα στοιχεία της ιατρικής επίσκεψης όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

Στοιχεία Ιατρικής Επίσκεψης

Ημερομηνία Εξέτασης: 31/10/2022

Ενδειξη*: Εκτελεσμένη

Χωρίς φυσική παρουσία: ☐

Κωδικός Χώρας Ασφάλισης: GR

Ασφαλιστικός Φορέας: ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

A.M. Ασφαλισμένου:

A.M.K.A. Εξεταζόμενου:

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας:

Επώνυμο Εξεταζόμενου:

Διεύθυνση:

T.K.:

Τηλέφωνο: 694531054

Κωδικός Διάγνωσης:

Περιγραφή Διάγνωσης:

Ωρα επίσκεψης*: 09:20

Ενδειξη Επείγοντος*: ☐

Αρ. Συνταγής ή Αρ. Γνωμάτευσης ή Αρ. Παραπεμπτικού:

Όνομα Εξεταζόμενου: ΧΡΥΣΟΥΛΑ

Αριθμός:

Πόλη:

Κλείσιμο

Εικόνα 44: Στοιχεία μιας Ιατρικής Επίσκεψης που επιλέχθηκε από τη Λίστα Ιατρικών Επισκέψεων

3.9 Φορολογικά Παραστατικά

Η οθόνη διαχείρισης φορολογικών παραστατικών είναι διαθέσιμη στην κατάσταση «Σε Καταχώρηση Στοιχείων» μιας υποβολής (πατώντας την Ενέργεια «Φορολογικά Παραστατικά» και επιτρέπει την εκτέλεση των ακόλουθων ενεργειών:

Εισαγωγή: Επιτυγχάνεται καταχωρώντας διαδοχικά την Ημερομηνία Έκδοσης, τον Αριθμό Φορολογικού Παραστατικού, το Αιτούμενο Ποσό και πατώντας κατόπιν το κουμπί «Εισαγωγή». Το φορολογικό παραστατικό θα προστεθεί αυτόματα στον Πίνακα. Σε περίπτωση που επιθυμείτε να προσθέσετε περισσότερα από ένα, επαναλαμβάνετε την ίδια διαδικασία όσες φορές χρειάζεται (Σημ: Τα νέα φορολογικά παραστατικά δε θα αποθηκευτούν στο σύστημα προτού πατήσετε το κουμπί «Αποθήκευση»).

Μεταβολή: Στην περίπτωση που ο Πίνακας περιέχει ήδη κάποια φορολογικά παραστατικά, έχετε τη δυνατότητα να επεξεργαστείτε οποιοδήποτε από αυτά επιλέγοντάς το και κατόπιν πατώντας το κουμπί με το Μεγεθυντικό Φακό. Τα στοιχεία του φορολογικού παραστατικού θα εμφανιστούν αυτόματα στα αντίστοιχα πεδία, απ' όπου και μπορείτε να τροποποιήσετε. Μόλις ολοκληρώσετε την επεξεργασία, πατήστε το κουμπί «Μεταβολή» ώστε να ενημερωθεί ο Πίνακας με τις αλλαγές. (Σημ: Καμία μεταβολή δε θα αποθηκευτεί στο σύστημα προτού πατήσετε το κουμπί «Αποθήκευση»).

Ακύρωση: Καθαρίζει τα πεδία Ημ/νία Έκδοσης, Αριθμός Φορολογικού Παραστατικού και Αιτούμενο Ποσό είτε βρίσκεστε σε κατάσταση Εισαγωγής είτε σε κατάσταση Μεταβολής.

Διαγραφή: Στην περίπτωση που ο Πίνακας περιέχει ήδη κάποια φορολογικά παραστατικά, έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε οποιοδήποτε από αυτά επιλέγοντάς το και κατόπιν πατώντας το κουμπί «Διαγραφή». (Σημ: Καμία διαγραφή δε θα αποθηκευτεί στο σύστημα προτού πατήσετε το κουμπί «Αποθήκευση»).

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

ΕΟΠΥΥ

Αρχική Σελίδα
Συμβάσεις
Εμφάνιση Συμβάσεων
Διαχείριση ΕΟΠΥΥ
Ενέργειες
Διαχείριση Χρηστών
Δημιουργία Χρήστη
Πληροφορίες Χρηστών
Ακύρωση Χρήστη
Στοιχεία Επικοινωνίας
Ενημέρωση Στοιχείων
Τραπεζ. Λογαριασμού
Σημείο Υποβολής
Τρέχων Χρήστης
Αλλαγή Συνθηματικού
Αποσύνδεση

Διαχείριση Φορολογικών Παραστατικών για την Υποβολή Δ433

Ημ/νία Έκδοσης: 02/03/2012
Αρ. Φορολογικού Παραστατικού: 40
Αιτούμενο Ποσό: 6000,00

Εισαγωγή Μεταβολή Διαγραφή Ακύρωση

A/A	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημ/νία Έκδοσης	Αιτούμενο Ποσό	
1	10	01/02/2010	5000,00	ρ
2	30	01/03/2012	4000,00	ρ
3	40	02/03/2012	6000,00	ρ

Αποθήκευση Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης - version 1.0

Εικόνα 32: Οθόνη Διαχείρισης Φορολογικών Παραστατικών

Εφόσον η υποβολή είναι σε 'Κατάσταση Καταχώρησης Στοιχείων' και ο χρήστης έχει ολοκλήρωση την καταχώρηση των επισκέψεων ή/και τα παραπεμπτικά, επιλέγει από τη στήλη των ενεργειών την ενέργεια 'Φορολογικά Παραστατικά' (Εικόνα 1).



ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

- ✱ Αρχική Σελίδα
- Συμβάσεις**
- ✱ Εμφάνιση Συμβάσεων
- Διαχείριση ΔΑΠΥ**
- ✱ Ενέργειες
- ✱ Συχνές Ιατρ. Πράξεις
- ✱ Ενδειξη Παραμεθορίου
- ✱ Έλεγχος Voucher
- ✱ Αποδοχή Voucher
- Διαχείριση Χρηστών**
- ✱ Δημιουργία Χρήστη
- ✱ Πληροφορίες Χρηστών
- ✱ Ακύρωση Χρήστη
- ✱ Στοιχεία Επικοινωνίας
- Ενημέρωση Στοιχείων**
- ✱ Τραπεζ. Λογαριασμού
- ✱ Σημείο Υποβολής
- Τρέχων Χρήστης**
- ✱ Αλλαγή Συνθηματικού
- ✱ Αποσύνδεση

Στοιχεία Εγκατάστασης
 Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης: XXXXXXXXXX
 Υποκ/μα Εκκαθάρισης: XXXXXXXXXX

[Γραφικές Παραστάσεις Υποβολών](#)

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης				
(1 of 18)				
Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες	
XXXXXXXXXX	05/2016	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων	
Δ1054630	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης	Φορολογικά Παραστατικά
XXXXXXXXXX	04/2016	ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	
XXXXXXXXXX	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά	
XXXXXXXXXX	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά	
XXXXXXXXXX	03/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή	
XXXXXXXXXX	03/2016	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών Έλεγχος Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων	
XXXXXXXXXX	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά	
XXXXXXXXXX	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά	
XXXXXXXXXX	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά	

Εικόνα 1.

Στην νέα οθόνη ο χρήστης καταχωρεί την 'Ημερομηνία Έκδοσης', τον 'Αρ. Φορολογικού Παραστατικού' και το 'Αιτούμενο Ποσό' και επιλέγει το κουμπί 'Εισαγωγή' (Εικόνα 2).

Το 'Αιτούμενο Ποσό' πρέπει να είναι ίσο με το ποσό που υπολογίζεται από το σύστημα για την υποβολή. Παρακαλούμε ενημερωθείτε σχετικά από την Σημείωση 2.

The screenshot shows the 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης' (Open Access DAPY) interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area is titled 'Διαχείριση Φορολογικών Παραστατικών για την Υποβολή Δ1054630'. It contains input fields for 'Ημ/νία Έκδοσης' (21/04/2016), 'Αρ. Φορολογικού Παραστατικού' (12685), and 'Αιτούμενο Ποσό' (50). Below these fields are four buttons: 'Εισαγωγή' (highlighted with a red circle), 'Μεταβολή', 'Διαγραφή', and 'Ακύρωση'. At the bottom, there is a table with columns for 'Α/Α', 'Αρ. Φορολογικού Παραστατικού', 'Ημ/νία Έκδοσης', and 'Αιτούμενο Ποσό'. Below the table are 'Αποθήκευση' and 'Επιστροφή' buttons.

Εικόνα 2.

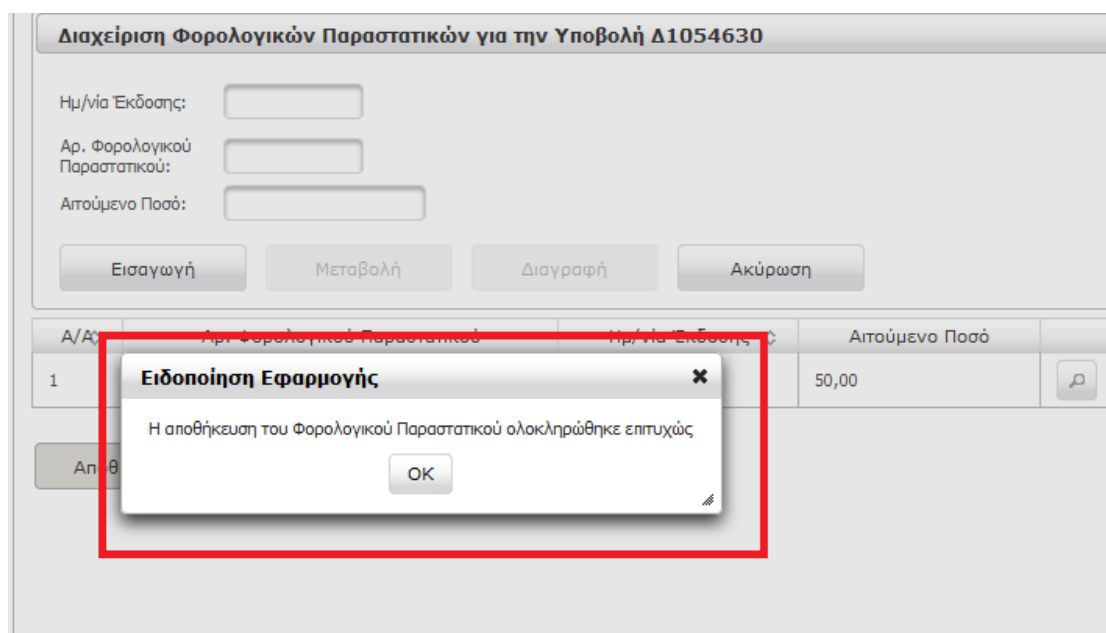
Κατόπιν ο χρήστης επιλέγει το κουμπί 'Αποθήκευση' (Εικόνα 3).

This screenshot shows the same interface as before, but now the 'Αποθήκευση' (Save) button at the bottom is highlighted with a red circle. The table below the buttons now contains one row of data:

Α/Α	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημ/νία Έκδοσης	Αιτούμενο Ποσό
1	12685	21/04/2016	50,00

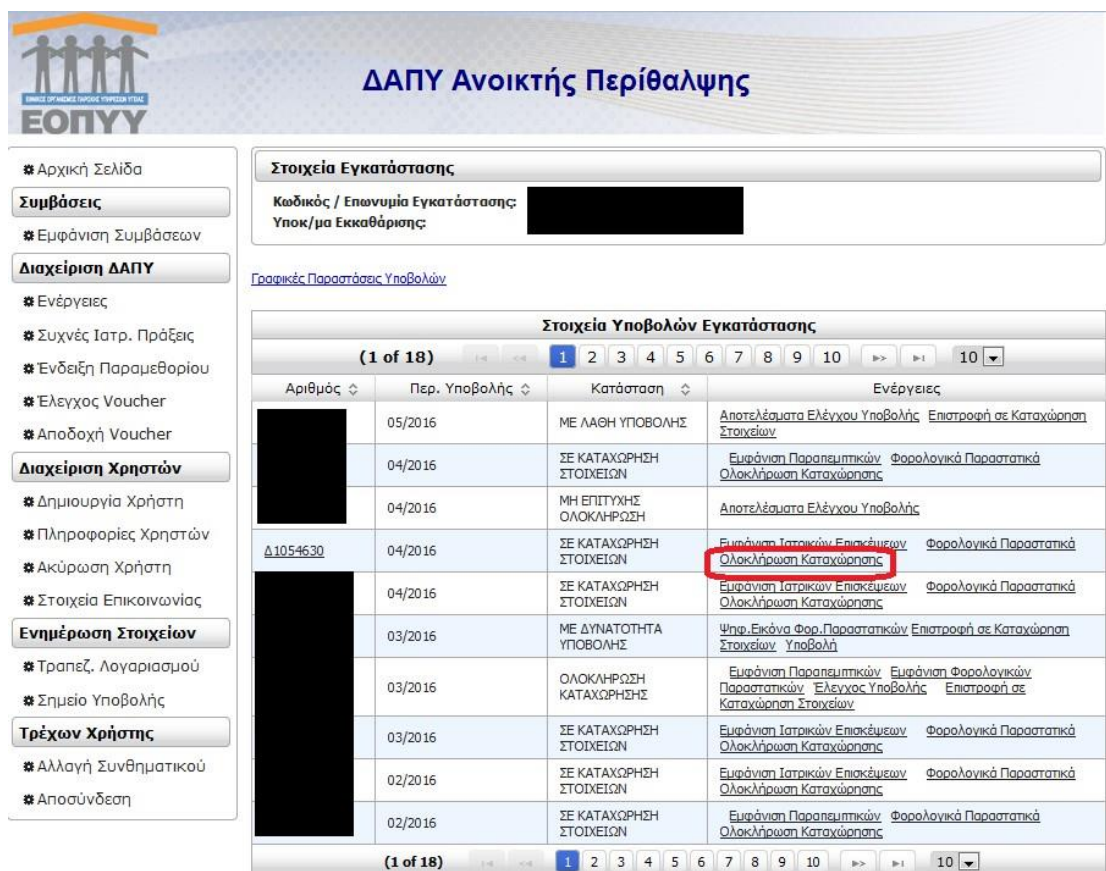
Εικόνα 3.

Ο χρήστης πατάει 'οκ' στο πληροφοριακό μήνυμα που εμφανίζει η εφαρμογή (Εικόνα 4).



Εικόνα 4.

Η οθόνη επιστρέφει στον πίνακα των 'Στοιχείων Υποβολών Εγκατάστασης' και ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια 'Ολοκλήρωση Καταχώρησης' (Εικόνα 5).



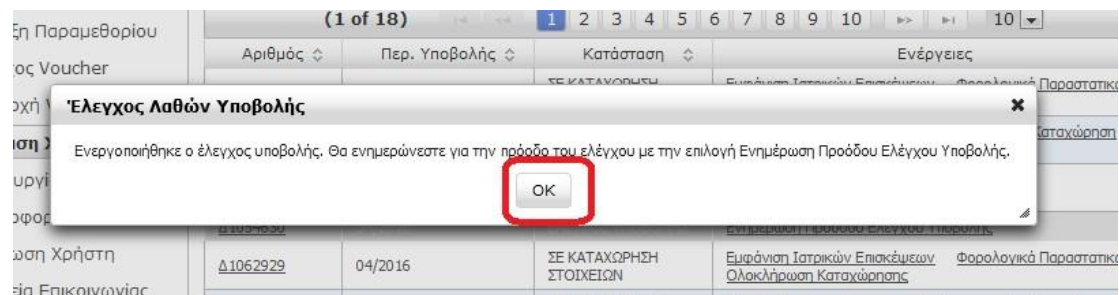
Εικόνα 5.

Στην συνέχεια ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια "Έλεγχος Υποβολής" (Εικόνα 6).

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης			
(1 of 18)			
Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
[Redacted]	05/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	04/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	04/2016	ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
Δ1054630	04/2016	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών Έλεγχος Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
[Redacted]	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	03/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Εμφάνιση Παραπεμπικών Παραστατικών Έλεγχος Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
(1 of 18)			

Εικόνα 6.

Και πατάει 'οκ' στο πληροφοριακό μήνυμα που εμφανίζει το σύστημα (Εικόνα 7).



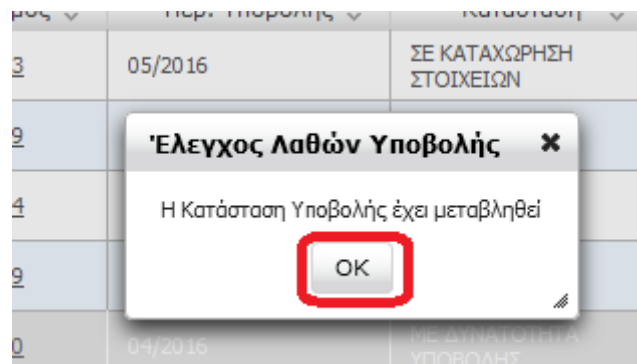
Εικόνα 7.

Στην συνέχεια επιλέγει την ενέργεια 'Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής' (Εικόνα 8).

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης			
(1 of 18) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> > 10			
Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
	05/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	04/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	04/2016	ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
Δ1054630	04/2016	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής
	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	03/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών Έλεγχος Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
(1 of 18) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> > 10			

Εικόνα 8.

Ο χρήστης επιλέγει 'οκ' στο πληροφοριακό μήνυμα που εμφανίζει το σύστημα (Εικόνα 9).



Εικόνα 9.

Εφόσον η κατάσταση είναι «Με δυνατότητα υποβολής» παρουσιάζεται η ενέργεια «Ψηφ. Εικόνα Φορ. Παραστατικών».

Ο χρήστης για να εκτελέσει την ενέργεια αυτή θα πρέπει πρώτα να έχει ψηφιοποιήσει (σκανάρει - σαρώσει) το φορολογικό παραστατικό του και θα πρέπει αυτό να βρίσκεται σε μορφή .pdf στον υπολογιστή του, μεγέθους έως 2ΜΒ και το όνομα αυτού να αποτελείται μόνο από γράμματα κι αριθμούς.

Ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια 'Ψηφ. Εικόνα Φορ. Παραστατικών' (Εικόνα 10).

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης				
(1 of 18)				
Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες	
	05/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης	Φορολογικά Παραστατικά
	04/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών	Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	04/2016	ΜΗ ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	
	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης	Φορολογικά Παραστατικά
Δ1054630	04/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών	Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών	Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Παραστατικών Έλεγχος Υποβολής	Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης	Φορολογικά Παραστατικά
	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης	Φορολογικά Παραστατικά
	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης	Φορολογικά Παραστατικά
(1 of 18)				

Εικόνα 10.

Στην νέα οθόνη επιλέγεται ο μεγεθυντικός φακός που αφορά στο καταχωρημένο τιμολόγιο (Εικόνα 11).

Διαχείριση Ψηφ.Εικόνας Φορολογικών Παραστατικών για την Υποβολή Δ1054630

Ημ/νία Έκδοσης:

Αρ. Φορολογικού Παραστατικού:

Απούμενο Ποσό:

Αρχείο Παραστατικού:

Αναζήτηση...

Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Εμφάνιση Αρχείου

Φόρτωση Αρχείου

Διαγραφή Αρχείου

A/A	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημ/νία Έκδοσης	Απούμενο Ποσό	Αρχείο
1	12685	21/04/2016	50,00	

Επιστροφή

Εικόνα 11.

Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει το κουμπι 'Αναζήτηση' (Εικόνα 12).

Διαχείριση Ψηφ.Εικόνας Φορολογικών Παραστατικών για την Υποβολή Δ1054630

Ημ/νία Έκδοσης: 21/04/2016

Αρ. Φορολογικού Παραστατικού: 12685

Αιτούμενο Ποσό: 50,00

Αρχείο Παραστατικού: Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

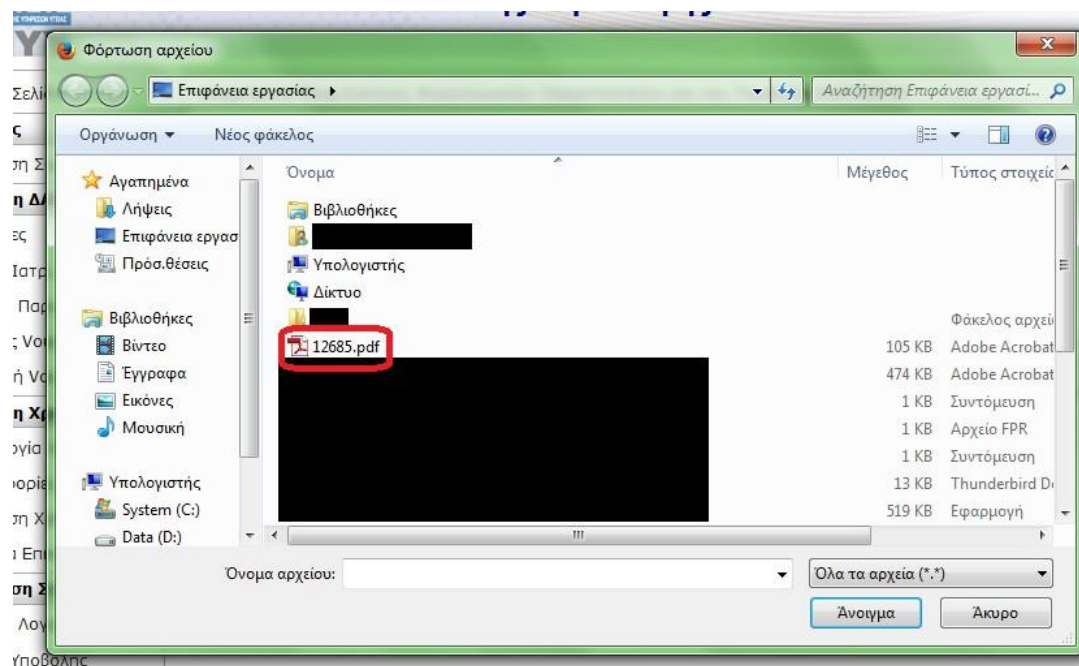
Εμφάνιση Αρχείου Φόρτωση Αρχείου Διαγραφή Αρχείου

A/Α	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημ/νία Έκδοσης	Αιτούμενο Ποσό	Αρχείο	
1	12685	21/04/2016	50,00		

Επιστροφή

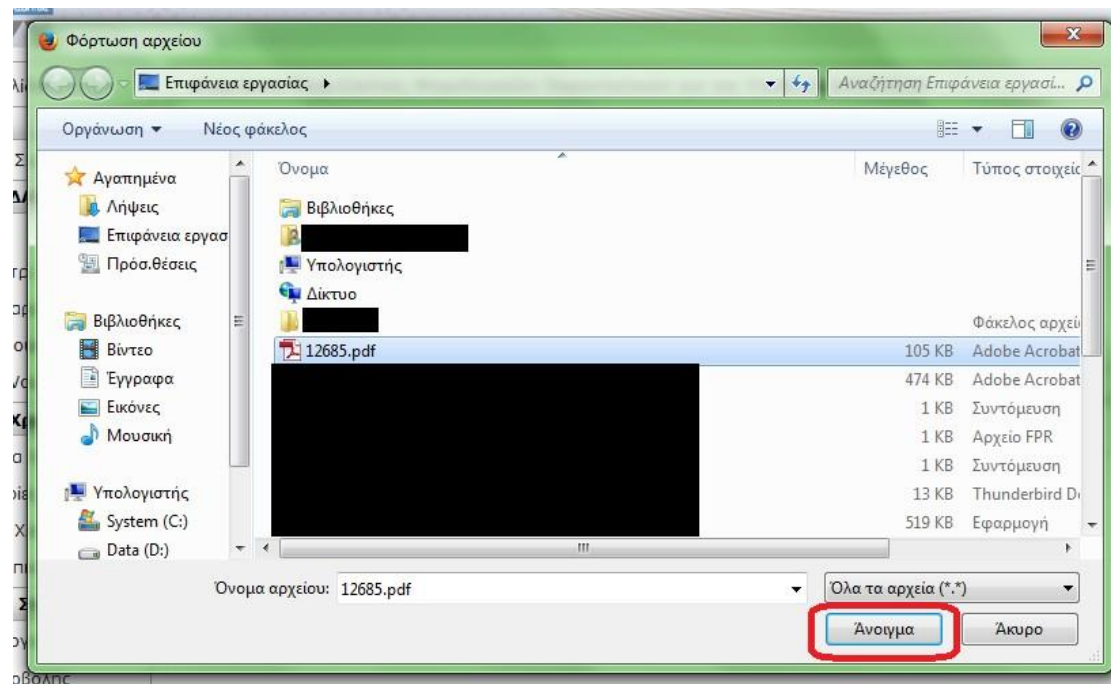
Εικόνα 12.

Ανοίγει ειδικό παράθυρο μέσα από το οποίο ο χρήστης πρέπει να αναζητήσει και να επιλέξει το .pdf αρχείο του φορολογικού παραστατικού όπως το έχει ψηφιοποιήσει (σκανάρει - σαρώσει) ο χρήστης και είναι ήδη αποθηκευμένο σε μορφή .pdf στον υπολογιστή του (Εικόνα 13).



Εικόνα 13.

Η επιλογή του αρχείου επικυρώνεται πατώντας το πλήκτρο 'Άνοιγμα' (Εικόνα 14).



Εικόνα 14.

Αφού έχει επιλεγθεί το αρχείο, ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί 'Φόρτωση Αρχείου' (Εικόνα 15).

Διαχείριση Ψηφ.Εικόνας Φορολογικών Παραστατικών για την Υποβολή Δ1054630

Ημ/νία Έκδοσης: 21/04/2016

Αρ. Φορολογικού Παραστατικού: 12685

Αιτούμενο Ποσό: 50,00

Αρχείο Παραστατικού: Αναζήτηση... 12685.pdf

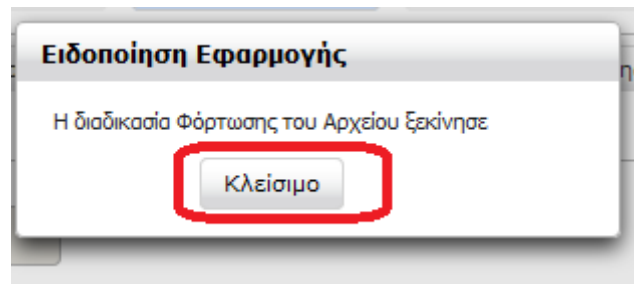
Εμφάνιση Αρχείου **Φόρτωση Αρχείου** Διαγραφή Αρχείου

A/A	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημ/νία Έκδοσης	Αιτούμενο Ποσό	Αρχείο
1	12685	21/04/2016	50,00	

Επιστροφή

Εικόνα 15.

Ο χρήστης πατάει 'Κλείσιμο' στο πληροφοριακό μήνυμα που εμφανίζει η εφαρμογή (Εικόνα 16).



Εικόνα 16.

Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία της φόρτωσης του αρχείου ο χρήστης επιλέγει 'Επιστροφή' (Εικόνα 17).

Διαχείριση Ψηφ.Εικόνας Φορολογικών Παραστατικών για την Υποβολή Δ1054630

Ημ/νία Έκδοσης: 21/04/2016

Αρ. Φορολογικού Παραστατικού: 12685

Αιτούμενο Ποσό: 50,00

Αρχείο Παραστατικού: Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Εμφάνιση Αρχείου Φόρτωση Αρχείου Διαγραφή Αρχείου

A/Δ	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημ/νία Έκδοσης	Αιτούμενο Ποσό	Αρχείο	
1	12685	21/04/2016	50,00	Εμφάνιση	

Επιστροφή

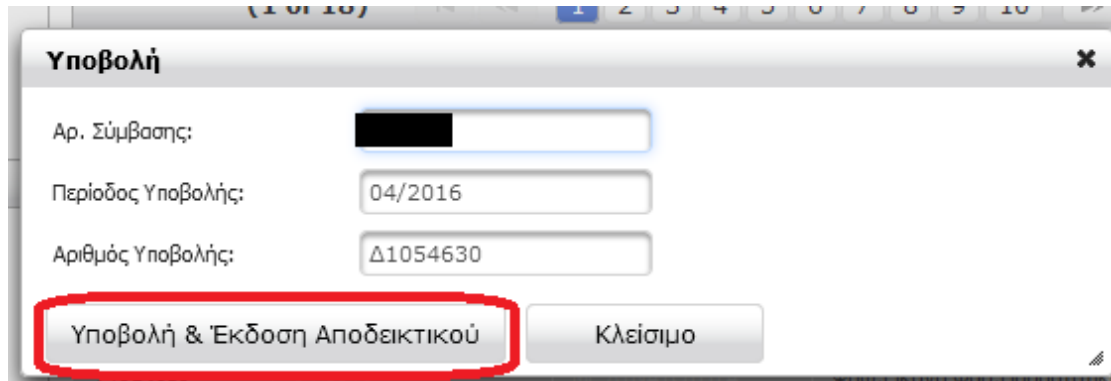
Εικόνα 17.

Τώρα ο χρήστης μπορεί να ολοκληρώσει την υποβολή του επιλέγοντας την αντίστοιχη ενέργεια 'Υποβολή' (Εικόνα 18).

	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ισχυρών Επισκέψεων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ1054630	04/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Εμφάνιση Παραπραμτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών Έλεγχος Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
		ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ	Εμφάνιση Ισχυρών Επισκέψεων Φορολογικά Παραστατικά

Εικόνα 18.

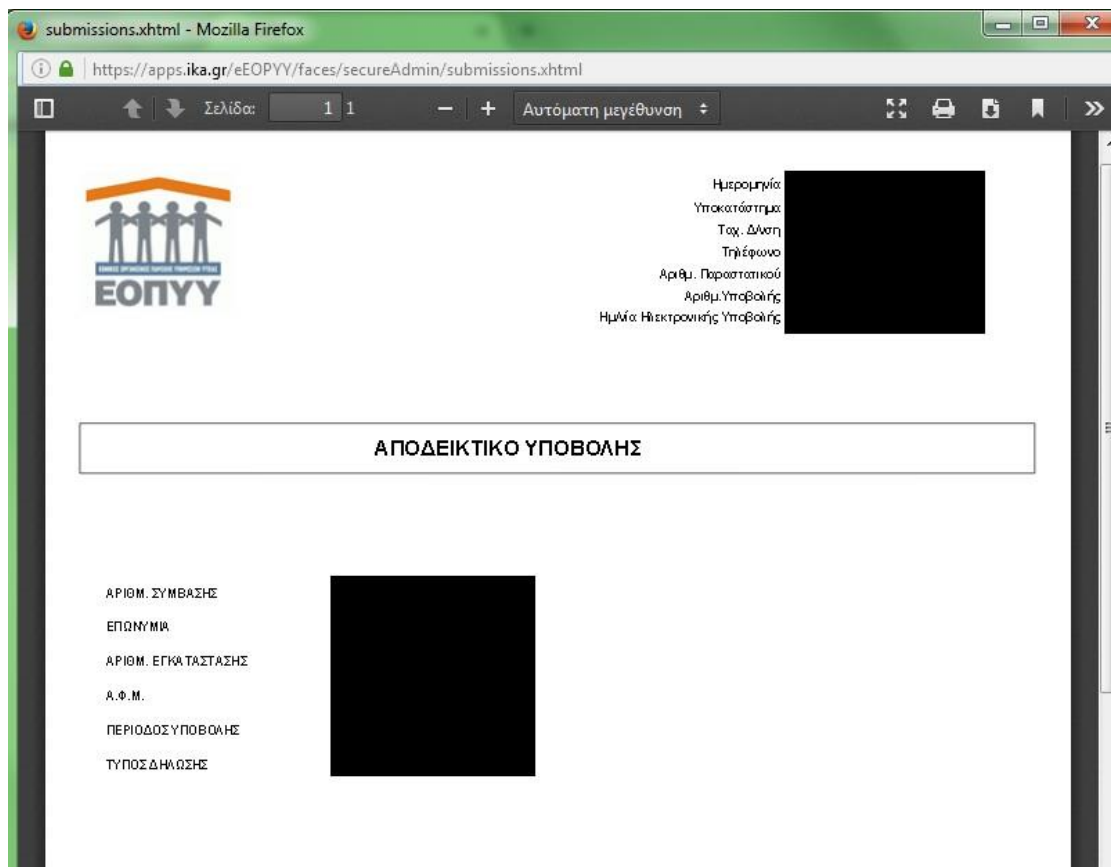
Το σύστημα εμφανίζει οθόνη επιβεβαίωσης της ενέργειας της υποβολής και επιλέγοντας το 'Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού' ολοκληρώνεται η ηλεκτρονική κατάθεση της Υποβολής (Εικόνα 19).



The screenshot shows a window titled "Υποβολή" (Submission) with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Αρ. Σύμβασης:" (Contract No.) with a blacked-out value, "Περίοδος Υποβολής:" (Submission Period) with the value "04/2016", and "Αριθμός Υποβολής:" (Submission Number) with the value "Δ1054630". At the bottom, there are two buttons: "Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού" (Submission & Issuance of Certificate), which is highlighted with a red rectangle, and "Κλείσιμο" (Close).

Εικόνα 19.

Ανοίγει η νέο παράθυρο που εμφανίζει το αποδεικτικό υποβολής (Εικόνα 20).



The screenshot shows a web browser window titled "submissions.xhtml - Mozilla Firefox" with the URL "https://apps.ika.gr/eOPYY/faces/secureAdmin/submissions.xhtml". The page features the EOPYY logo on the left and a list of fields on the right, all with blacked-out values: "Ημερομηνία" (Date), "Υποκατάστημα" (Sub-office), "Ταχ. Δίευση" (Postal Address), "Τηλέφωνο" (Phone), "Αριθμ. Παραστατικού" (Receipt Number), "Αριθμ. Υποβολής" (Submission Number), and "Ημ/νία Ηλεκτρονικής Υποβολής" (Date of Electronic Submission). In the center, there is a large box labeled "ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ" (Submission Certificate). At the bottom left, there is a list of fields: "ΑΡΙΘΜ. ΣΥΜΒΑΣΗΣ" (Contract Number), "ΕΠΩΝΥΜΙΑ" (Surname), "ΑΡΙΘΜ. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ" (Installation Number), "Α.Φ.Μ." (TIN), "ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ" (Submission Period), and "ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ" (Type of Declaration), followed by a large blacked-out area.

Εικόνα 20.

Σημείωση 1:

Στην περίπτωση που ο χρήστης προσπαθήσει να επιλέξει την ενέργεια 'Υποβολή' πριν ολοκληρώσει την φόρτωση της ψηφιακής εικόνας του φορολογικού παραστατικού, το σύστημα θα του εμφανίσει σχετικό μήνυμα λάθους στο κάτω μέρος της οθόνης (Εικόνα 21).

ΑΔΤΑ	Ημερομηνία	Ενέργεια	Περιγραφή
Δ1054630	04/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ. Εικόνα Φορ. Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ. Εικόνα Φορ. Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Ευρένιση Παραπεμπτικών Ευρένιση Φορολογικών Παραστατικών Έλεγχος Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Ευρένιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Ευρένιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Ευρένιση Παραπεμπτικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης

(1 of 18) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >= 10

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#)

[Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Ιατρικές Επισκέψεις

[Ασφαλισμένος σε Ελληνικό Φορέα](#)

[Ασφαλισμένος σε Φορέα Άλλης Χώρας Ε.Ε.](#)

Χαρτόγραφα Παραπεμπτικά

[Νέο](#) [Μεταβολή](#) [Διαγραφή](#)

Ηλεκτρονικό Παραπεμπτικό

[Εκτέλεση/Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού](#)

✖ Απαιτείτε το upload της ψηφιακής εικόνας των φορολογικών παραστατικών.

Εικόνα 21.

Σημείωση 2:

Το ποσό στο καταχωρημένο φορολογικό παραστατικό είναι απαραίτητο να ταυτίζεται με το ποσό που υπολογίζει το σύστημα για την υποβολή.

Εφόσον εκτελεστεί η ενέργεια 'Έλεγχος Υποβολής' και ο χρήστης πατήσει πάνω στον αριθμό της υποβολής (Εικόνα 22) εμφανίζεται οθόνη που αναγράφει το τελικό ποσό που έχει υπολογίσει το σύστημα για την υποβολή (Εικόνα 23).

Αυτό είναι το ποσό που θα χρειαστεί να καταχωρήσει ο χρήστης στο φορολογικό παραστατικό του.

Δ1054630	04/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ψηφ.Εικόνα Φορ.Παραστατικών Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων Υποβολή
	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραδειπτικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης

Εικόνα 22.

Λοιπά Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής:

Αρ./Περιγραφή Σύμβασης:

Τύπος Υποβολής: Τρόπος Υποβολής:

Πλήθος Εκτελεσθέντων Ιατρικών Επισκέψεων:

Πλήθος Προγραμματισμένων Ιατρικών Επισκέψεων:

Συγκεντρωτική Εικόνα:

Ποσό Υποβολής χωρίς ΦΠΑ:

Ποσό Rebate που αναλογεί:

Καθαρό Ποσό: Ποσό ΦΠΑ : **Τελικό Ποσό:**

Προηγούμενες Υποβολές Περιόδου

Αριθμός Υποβολής	Ποσό Rebate

[Πορεία Εγκαθάρτισης και Πληρωμής:](#)

Κλείσιμο

Εικόνα 23.

Σε περίπτωση που έχει καταχωρήσει άλλο ποσό στο ηλεκτρονικό φορολογικό παραστατικό, θα επιλέξει την ενέργεια 'Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων' και αμέσως μετά την ενέργεια 'Φορολογικά Παραστατικά'. Εκεί επιλέγεται με τον μεγεθυντικό φακό (1) το φορολογικό παραστατικό που θέλει να διορθώσει και αφού αλλάξει το 'Αιτούμενο Ποσό' (2) απαιτείται να επιλέξει το κουμπί 'Μεταβολή' (3) και τέλος του κουμπι 'Αποθήκευση' (4). Συνεχίζεται μετά κανονικά η διαδικασία για την ολοκλήρωσης της ηλεκτρονικής υποβολής.

Διαχείριση Φορολογικών Παραστατικών για την Υποβολή Δ1054630

Ημ/νία Έκδοσης: 21/04/2016

Αρ. Φορολογικού Παραστατικού: 12685

Αιτούμενο Ποσό: 40,00

Εισαγωγή

Μεταβολή

Διαγραφή

Ακύρωση

A/A	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημ/νία Έκδοσης	Αιτούμενο Ποσό	
1	12685	21/04/2016	40,00	

Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 24.

3.10 Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών

Η συγκεκριμένη ενέργεια εμφανίζει απλώς την λίστα των καταχωρημένων Φορολογικών Παραστατικών για την μια υποβολή και είναι διαθέσιμη από τη στιγμή που η υποβολή θα βρεθεί την κατάσταση «Ολοκλήρωση Καταχώρησης» και έπειτα.

A/A	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημ/νία Έκδοσης	Αιτούμενο Ποσό
1	10	01/02/2010	5000,00
2	30	01/02/2012	4000,00
3	40	01/03/2012	6000,00
4	45	01/03/2012	3000,00

Εικόνα 33: Οθόνη Εμφάνισης Φορολογικών Παραστατικών

3.11 Υποβολή

Αν κατά τον Έλεγχο Υποβολής δεν εντοπιστούν λάθη ή προειδοποιητικά μηνύματα, τότε επιλέγοντας την ενέργεια Υποβολή εμφανίζονται οι επιλογές «Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού» και «Κλείσιμο».

Υποβολή

Αρ. Σύμβασης: 4553

Περίοδος Υποβολής: 01/2011

Αριθμός Υποβολής: Δ631

Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού Κλείσιμο

Εικόνα 45: Επιλογές & Κριτήρια Ενέργειας Υποβολής

Ο χρήστης επιλέγει Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού, εκτυπώνει το αποδεικτικό, το οποίο προσκομίζει στο Υποκατάστημα μαζί με τα πρωτότυπα παραστατικά.



Ημερομηνία : 07/03/2012
Υποκατάστημα : 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ
Ταχ. Δ/ση : ΠΕΙΡΑΙΩΣ-84
Τηλέφωνο : 6223712
Αριθμ. Παραστατικού : 2012/ΔΑΠΥ/Δ/2
Αριθμ. Υποβολής : 393

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

ΑΡΙΘΜ. ΣΥΜΒΑΣΗΣ : 10
ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΤΕΣΤ ΕΠΩΝΥΜΙΑ 1Α
ΑΡΙΘΜ. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ : 0353
Α.Φ.Μ. : 119984325
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ : 01/2012
ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ : ΚΑΝΟΝΙΚΗ



Εικόνα 49:Αποδεικτικό Υποβολής

1. Με την ολοκλήρωση της ΥΠΟΒΟΛΗΣ των Λογαριασμών στο μηχανογραφικό Σύστημα eΔΑΠΥ, στον Πίνακα Στοιχείων Υποβολών Εγκατάστασης (Κατάσταση: «ΥΠΟΒΟΛΗ») εμφανίζεται η επιλογή «Πληροφορίες Αποστολής Κυτίου».

Αρχική Σελίδα

Συμβάσεις

Εμφάνιση Συμβάσεων

Διαχείριση ΔΑΠΥ

Ενέργειες

Συχνές Ιατρ. Πράξεις

Ενδειξη Παραμεθορίου

Έλεγχος Voucher

Αποδοχή Voucher

Διαχείριση Χρηστών

Δημιουργία Χρήστη

Πληροφορίες Χρηστών

Ακύρωση Χρήστη

Στοιχεία Επικοινωνίας

Ενημέρωση Στοιχείων

Τραπεζ., Λογαριασμού

Σημείο Υποβολής

Τρέχων Χρήστης

Αλλαγή Συνθηματικού

Αποσύνδεση

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης : 36990 ΑΑΑΑΑΑΑΑ ΑΑΑΑΑΑΑΑ
Υποκ/μα Εκκαθάρισης : 005 ΥΠΑΔ-ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ

Γραφικές Παραστάσεις Υποβολών

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης

(1 of 17)

Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
Δ1054630	04/2016	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Πληροφορίες Αποστολής Κυτίου Εκτύπωση Αυτοκόλλητου Κυτίου
Δ1011682	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ1032843	03/2016	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Επιδόσεων Φορολογικών Παραστατικών Πληροφορίες Αποστολής Κυτίου
Δ1007961	02/2016	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επανάδοση Αποδεικτικού Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
Δ1054588	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ1030654	02/2016	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επανάδοση Αποδεικτικού Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
Δ979107	01/2016	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επανάδοση Αποδεικτικού Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων
Δ967908	01/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ980605	01/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Φορολογικών Παραστατικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ924008	01/2016	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Έλεγχος Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων

(1 of 17)

2. Πατώντας την επιλογή «Πληροφορίες Αποστολής Κυτίου», εμφανίζεται πεδίο «Ημερομηνία Αποστολής» και πεδίο «Αριθμός Κυτίων», όπου συμπληρώνονται αντίστοιχα η ημερομηνία αποστολής και ο αριθμός των φακέλων ή κυτίων που αφορούν σε κάθε υποβολή και επιλέγεται «Αποθήκευση». Η ενέργεια αυτή μπορεί να επαναληφθεί όσες φορές επιθυμεί ο χρήστης ώστε να είναι δυνατή ανά πάσα στιγμή η διόρθωση των πεδίων «Ημερομηνία Αποστολής» και πεδίο «Αριθμός Κυτίων».

Μετά την συμπλήρωση των παραπάνω πεδίων εμφανίζεται στο μενού η επιλογή «Εκτύπωση Αυτοκόλλητου Κυτίου» και εκδίδεται η ετικέτα σε τόσα αντίτυπα όσα αφορά ο «Αριθμός Κυτίων». Η εκτύπωση μπορεί να πραγματοποιηθεί όσες φορές επιθυμεί ο χρήστης.

3. Η ετικέτα θα επικολλάται στο φάκελο ή το κυτίο και θα αποστέλλεται στο Κέντρο Εκκαθάρισης. Η ετικέτα έχει την παρακάτω μορφή:

Στοιχεία Παρόχου ΑΑΑΑΑΑΑΑ ΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑ	
ΑΑΑ 5, ΑΘΗΝΑ, 11111, ΑΤΤΙΚΗΣ	
Κατηγορία Παρόχου 50006 ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΡΙΑ (ΙΔΙΩΤΗΣ)	Μήνας / Έτος Υποβολής 04/2016
Κατηγορία Σύμβασης 00068 ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΥΗ	
Κωδικός ΠΕ.Δ. 005 ΠΕ.Δ. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	Αριθμός Πράξεων 2
	Ημερομηνία Αποστολής 5/4/2016 12:00 πμ Κωδικός Εγκατάστασης 
Κέντρο Διαλογής ΑΘΝ Κέντρο Διαλογής ΕΟΠΥΥ - Αθηνών Λεωφ. Ειρήνης 54, 15121 Πεύκη, Αττική	
Αριθμός Υποβολής 	Αριθμός Κυτίου 1/1

3.12 Εκτύπωση αποδεικτικού παραλαβής

Στη στήλη «Ενέργειες», σε όσες υποβολές έχει γίνει παραλαβή από το Κέντρο Διαλογής του ΕΟΠΥΥ, εμφανίζεται η επιλογή «Εκτύπωση Αποδεικτικού Παραλαβής».

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης			
(1 of 18) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> > 10			
Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
Δ1100519	05/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ1076693	05/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ1073489	04/2016	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Παραπεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών Πληροφορίες Αποστολής Κυτίου Εκτύπωση Αποδεικτικού Παραλαβής
Δ1062929	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ1100525	04/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ1054630	04/2016	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανάδοση Αποδεικτικού Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών Πληροφορίες Αποστολής Κυτίου Εκτύπωση Αυτοκόλλητου Κυτίου
Δ1076829	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ1032843	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ1011682	03/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
Δ1030654	02/2016	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραπεμπτικών Ολοκλήρωση Καταχώρησης Φορολογικά Παραστατικά
(1 of 18) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> > 10			

Με την επιλογή αυτή ο προμηθευτής μπορεί να εκτυπώσει το αποδεικτικό παραλαβής της υποβολής στο οποίο εμφανίζεται και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου. Το αποδεικτικό αυτό έχει την εξής μορφή:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΘΝΙΚΟΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΠΑΡΟΧΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΥΓΕΙΑΣ

Αρ. Πρωτοκόλλου : 005 / 2016 / 7455
Ημερομηνία : 11/05/2016

Αποδεικτικό Παραλαβής Εισερχομένου

Υποκατάστημα: 005 ΠΕ.ΔΙ. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

Θέμα: ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΒΟΛΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Στοιχεία Προμηθευτή Υγείας Υλικών

Αρ. Σύμβασης: 70265

Επωνυμία: ΑΑΑΑΑΑΑΑ ΑΑΑΑΑΑΑΑΑΑ

Τύπος: Κανονική

Παραστατικό: 005 / 2016 / ΔΑΠΥ / Δ / 773

Α.Φ.Μ.: 057274347

Περίοδος: 04/2016

Κωδ. Εγκατάστασης: 36990

Αρ. Υποβολής: 1073489

Αιτούμενο Ποσό: 63,00

4. Ενημέρωση Στοιχείων

Μέσω της ενότητας αυτής του μενού, ο διαχειριστής (Ιατρός ή Διαγνωστικό Κέντρο) έχει τη δυνατότητα να δηλώσει τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού πληρωμής, όπως επίσης το Σημείο Υποβολής (ΠΕ.ΔΙ) στο οποίο υπάγεται.

4.1 Τραπεζικού Λογαριασμού

Ο διαχειριστής αρκεί να εισάγει τον Κωδικό IBAN που διαθέτει (για επιβεβαίωση) και κατόπιν να πατήσει το κουμπί Αποθήκευση.

Σημειώνεται ότι για έχει τη δυνατότητα να ορίσει τον τραπεζικό του λογαριασμό, ο διαχειριστής θα πρέπει πρώτα να έχει προβεί σε **ενεργοποίηση** του λογαριασμού χρήστη του από την Εφαρμογή Πιστοποίησης.

The screenshot shows a web application interface for 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης'. It features a form titled 'Στοιχεία Τραπεζικού Λογαριασμού' with an 'IBAN:*' label, a 'GR' country code dropdown, and a text input field. Below the form are two buttons: 'Αποθήκευση' and 'Καθαρισμός'. To the right of the form is a blue link labeled 'Επιστροφή'. Below the form is a section titled 'Οδηγίες Χρήσης' containing two instructions: 'Αποθήκευση: Πατώντας "Αποθήκευση", ένας ενεργοποιημένος χρήστης εισάγει τον κωδικό IBAN.' and 'Καθαρισμός: Πατώντας "Καθαρισμός", θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας.'

Εικόνα 46: Οθόνη Ενημέρωσης Στοιχείων Τραπεζικού Λογαριασμού

4.2 Σημείο Υποβολής

Σε αυτήν την οθόνη ο διαχειριστής δηλώνει το Σημείο Υποβολής (ΠΕ.ΔΙ) στο οποίο υπάγεται είτε απευθείας είτε κάνοντας χρήση της αυτόματης συμπλήρωσης μέσα από λίστα τιμών, από την οποία έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει το σημείο ΠΕ.ΔΙ βάσει της ονομασίας του.

Στοιχεία Σημείου Υποβολής

Αρμόδια ΠΕ.ΔΙ.: 010  ΠΕ.ΔΙ. ΠΑΤΡΑΣ

ΑποθήκευσηΚαθαρισμός

[Επιστροφή](#)

Οδηγίες Χρήσης

Αποθήκευση: Πατώντας "Αποθήκευση", ένας ενεργοποιημένος χρήστης προσθέτει την Αρμόδια ΠΕ.ΔΙ.
Καθαρισμός: Πατώντας "Καθαρισμός", θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας.

Εικόνα 47: Ενημέρωση Στοιχείων Σημείου Υποβολής

5. Διαχείριση Χρηστών

5.1 Δημιουργία Χρήστη

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

Δημιουργία Χρήστη

Κωδικός Χρήστη: * Κλειδάρθμος Διαχειριστή: *

Συνθηματικό: * Επιβεβαίωση Συνθηματικού: *

Ημέρες Ανανέωσης: * 10

Στοιχεία Χρήστη:

[Επιστροφή](#)

Οδηγίες Χρήσης

Στην οθόνη αυτή δημιουργείτε ηλεκτρονικά έναν νέο χρήστη για την τρέχουσα εγκατάσταση, δηλώνοντας τον κωδικό (Username) και το συνθηματικό (Password) που επιθυμείτε να έχει ως χρήστης του συστήματος, μαζί με ορισμένα συμπληρωματικά στοιχεία.

Συμπληρώστε υποχρεωτικά τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (*).

- **Κωδικός Χρήστη (username):** Πρέπει να αποτελείται από 8-12 λατινικούς χαρακτήρες ή νούμερα.
- **Συνθηματικό (password):** Πρέπει να αποτελείται από 8-15 χαρακτήρες και να περιέχει και νούμερα. Όσο μεγαλύτερο συνδυασμό αλφαριθμητικών και ειδικών χαρακτήρων περιέχει το συνθηματικό, τόσο ισχυρότερο και ασφαλέστερο θα είναι. Συμπληρώστε την ίδια τιμή και στο πεδίο **Επιβεβαίωση Συνθηματικού**.
- Στο πεδίο **Κλειδάρθμος Διαχειριστή** εισάγετε τον Κλειδάρθμο που παραλάβατε από το υποκατάστημα.
- Στο πεδίο **Ημέρες Ανανέωσης** επιλέγετε τον αριθμό ημερών έπειτα από τις οποίες θα ζητείται από τον χρήστη να αλλάξει το συνθηματικό του.
- **Στοιχεία Χρήστη:** Πληροφορίες για τον χρήστη σε ελεύθερη μορφή κειμένου.

Δημιουργία: Πατώντας "Δημιουργία", οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα λάθους που θα υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία. Σε περίπτωση επιτυχημένης εισαγωγής στοιχείων, η δημιουργία χρήστη θα ολοκληρωθεί επιτυχώς.

Καθαρισμός: Πατώντας "Καθαρισμός", θα καθαρθούν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας δημιουργίας χρήστη.

Εικόνα 48: Δημιουργία Χρήστη

Οι χρήστες που αποτελούν τους Διαχειριστές μιας εγκατάστασης διαθέτουν την δυνατότητα να δημιουργήσουν ηλεκτρονικά εσωτερικούς χρήστες για την συγκεκριμένη εγκατάσταση.

Επιλέγοντας επομένως από το αριστερό μενού «Δημιουργία Χρήστη» είστε σε θέση να δημιουργήσετε ηλεκτρονικά έναν νέο χρήστη για την τρέχουσα εγκατάσταση, δηλώνοντας τον κωδικό (Username) και το συνθηματικό (Password) που επιθυμείτε να έχει, μαζί με ορισμένα συμπληρωματικά στοιχεία.

Συμπληρώστε υποχρεωτικά τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (*).

Κωδικός Χρήστη (username): Πρέπει να αποτελείται από 8-12 λατινικούς χαρακτήρες ή νούμερα.

Συνθηματικό (password): Πρέπει να αποτελείται από 8-15 χαρακτήρες και να περιέχει και νούμερα. Όσο μεγαλύτερο συνδυασμό αλφαριθμητικών και ειδικών χαρακτήρων περιέχει το συνθηματικό, τόσο ισχυρότερο και ασφαλέστερο θα είναι. Συμπληρώστε την ίδια τιμή και στο πεδίο Επιβεβαίωση Συνθηματικού.

Στο πεδίο Κλειδάρθμος Διαχειριστή εισάγετε τον Κλειδάρθμο που παραλάβατε από το υποκατάστημα.

Στο πεδίο Ημέρες Ανανέωσης επιλέγετε τον αριθμό ημερών έπειτα από τις οποίες θα ζητείται

από τον χρήστη να αλλάξει το συνθηματικό του.

Στοιχεία Χρήστη: Πληροφορίες για τον χρήστη σε ελεύθερη μορφή κειμένου.

Δημιουργία: Πατώντας «Δημιουργία», οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα λάθους που θα υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία. Σε περίπτωση επιτυχημένης εισαγωγής στοιχείων, η δημιουργία χρήστη θα ολοκληρωθεί επιτυχώς.

Καθαρισμός: Πατώντας «Καθαρισμός», θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας δημιουργίας χρήστη.

5.2 Πληροφορίες Χρηστών

Με την επιλογή «Πληροφορίες Χρηστών» έχετε τη δυνατότητα να διαβάσετε τα στοιχεία των εσωτερικών χρηστών που έχει εισάγει ο Διαχειριστής στην παρούσα εγκατάσταση μέσω της επιλογής «Δημιουργία Χρηστών». Τα στοιχεία χρήστη που εμφανίζει είναι ο Κωδικός Χρήστη, τα Στοιχεία Χρήστη και η Ημερομηνία Δημιουργίας του.

κωδ. Χρήστη	Πληροφορίες
dsdsdsds	hhhhqw
dsdsdsdsd	ssaaasYYYY
ewewdd222	oooooooo
usertest2323	ssaaasYYYYweeee
usertttt11	aaaaaDDrrrwff
wedwewewe	ssaaasYYYYf

Εικόνα 49: Πληροφορίες Χρηστών

Συγκεκριμένα μέσω της οθόνη αυτής αναζητείται ένας χρήστης που ανήκει στην παρούσα εγκατάσταση και παρουσιάζονται οι συσχετιζόμενες πληροφορίες και η ημερομηνία δημιουργίας του.

Η εύρεση του χρήστη εκτελείται είτε με την εισαγωγή του κωδικού χρήστη στο συγκεκριμένο πεδίο και επιλογή **Αναζήτηση**, είτε με την επιλογή του κωδικού από τη λίστα του αναδυόμενου παράθυρου, το οποίο εμφανίζεται με το πάτημα του κουμπιού

5.3 Ακύρωση Χρηστών

Η ακύρωση ενός υπάρχοντος χρήστη που ανήκει στην τρέχουσα εγκατάσταση πραγματοποιείται από τον Διαχειριστή μέσω της επιλογής του μενού «Ακύρωση Χρήστη». Για τον σκοπό αυτό πρέπει να δηλωθεί ο δικός σας κωδικός χρήστη (Username – Κωδικός Διαχειριστή), ο κωδικό του χρήστη που πρόκειται να διαγραφεί μαζί με το συνθηματικό του δεύτερου.

Ακύρωση Χρήστη

Κωδικός Διαχειριστή: Κλειδορίθμος Διαχειριστή:*

Κωδικός Χρήστη:

[Επιστροφή](#)

Οδηγίες Χρήσης

Στην οθόνη αυτή μπορείτε να ακυρώσετε ηλεκτρονικά έναν υπάρχοντα χρήστη για την τρέχουσα εγκατάσταση, δηλώνοντας τόσο τον δικό σας κωδικό χρήστη (Username) όσο και τον κωδικό του προς διαγραφή χρήστη μαζί με το συνθηματικό του δεύτερου.

Ακύρωση Χρήστη: Πατώντας "Ακύρωση Χρήστη", οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής στοιχείων, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα λάθους που θα υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία. Σε περίπτωση επιτυχημένης εισαγωγής, η ακύρωση χρήστη θα ολοκληρωθεί επιτυχώς.

Καθαρισμός: Πατώντας "Καθαρισμός", θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας ακύρωσης χρήστη.

Εικόνα 50: Ακύρωση Χρηστών

Ακύρωση Χρήστη: Πατώντας «Ακύρωση Χρήστη», οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής στοιχείων, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα λάθους που θα υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία. Σε περίπτωση επιτυχημένης εισαγωγής, η ακύρωση χρήστη θα ολοκληρωθεί επιτυχώς.

Καθαρισμός: Πατώντας «Καθαρισμός», θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας ακύρωσης χρήστη.

5.4 Στοιχεία Επικοινωνίας

Ως διαχειριστής είστε σε θέση να μεταβάλετε τα Στοιχεία Επικοινωνίας που είχατε δηλώσει κατά την εγγραφή σας. Συγκεκριμένα:

- Το **Email**.
- Τα πεδία **Αρ. τηλεφώνου**, **Αρ. κινητού τηλεφώνου** και **Fax** δέχονται 10-ψήφιους αριθμούς (χωρίς κενά και παύλες).

Στοιχεία Επικοινωνίας

Email:* kos@hol.gr Τηλέφωνο:* 2107709316

FAX: 2107709317 Κινητό: 6999999999

Αποθήκευση Καθαρισμός

[Επιστροφή](#)

Οδηγίες Χρήσης

Στην οθόνη αυτή μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας:

- Το email σας.
- Τα πεδία **Αρ. τηλεφώνου**, **Αρ. κινητού τηλεφώνου** και **Fax** δέχονται 10-ψήφιους αριθμούς (χωρίς κενά και παύλες).

Αποθήκευση: Πατώντας "Αποθήκευση", οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα λάθους που θα υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία. Σε περίπτωση επιτυχημένης εισαγωγής θα ολοκληρωθεί η τροποποίηση των στοιχείων σας.

Καθαρισμός: Πατώντας "Καθαρισμός", θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας στοιχείων χρήστη.

Εικόνα 51: Στοιχεία Επικοινωνίας Διαχειριστή

Αποθήκευση: Πατώντας «Αποθήκευση», οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα λάθους που θα υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία. Σε περίπτωση επιτυχημένης εισαγωγής θα ολοκληρωθεί η τροποποίηση των στοιχείων σας.

Καθαρισμός: Πατώντας «Καθαρισμός», θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας στοιχείων χρήστη.

5.5 Αλλαγή Συνθηματικού

Είτε ως διαχειριστής είτε ως απλός χρήστης του συστήματος, είστε σε θέση να μεταβάλετε το συνθηματικό το οποίο ορίσατε κατά την διάρκεια εγγραφής σας. Προκειμένου να αλλάξετε το συνθηματικό σας, θα πρέπει να ορίσετε στην οθόνη αυτή ένα καινούργιο συμπληρώνοντας όλα τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (*).

- **Παλιό Συνθηματικό:** Το τρέχον συνθηματικό σας το οποίο επιθυμείτε να αλλάξετε.
- **Νέο Συνθηματικό (password):** Το νέο σας συνθηματικό πρέπει να αποτελείται από 8-15 χαρακτήρες και να περιέχει και νούμερα. Συμπληρώστε την ίδια τιμή και στο πεδίο Επιβεβαίωση Συνθηματικού.

Εικόνα 52: Αλλαγή Συνθηματικού

Αποθήκευση: Πατώντας «Αποθήκευση», οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Εάν όλα τα πεδία είναι έγκυρα ο νέος κωδικός σας θα τεθεί άμεσα και θα μπορείτε πλέον να συνδέεστε με αυτόν.

Καθαρισμός: Πατώντας «Καθαρισμός», θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας αλλαγής συνθηματικού.

5.6 Αποσύνδεση

Για να αποσυνδεθείτε με ασφάλεια επιλέγετε τον σύνδεσμο Αποσύνδεση.