

1 Είσοδος Χρήστη στην εφαρμογή : Εγχειρίδιο Εκπαίδευσης - Εγχειρίδιο Χρήσης

Γενική Περιγραφή

Η ηλεκτρονική υπηρεσία e-ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοιχτής Περίθαλψης υποστηρίζει τις παρακάτω δυνατότητες:

- την ηλεκτρονική υποβολή των ΔΑΠΥ με εισαγωγή παραπεμπτικών και την "έξυπνη" ταξινόμηση των παραπεμπτικών στις αντίστοιχες υποβολές για τις συμβάσεις που ανοιχθεί περίοδος. Η ταξινόμηση πραγματοποιείται με αναφορά τον κωδικό ιατρικής πράξης, την ημερομηνία εκτέλεσης παραπεμπτικού και την περίοδο υποβολής.
- τον υπολογισμό του αιτούμενου ποσού ανά παραπεμπτικό που εισάγεται (συμμετοχή) και του συνολικού αιτούμενου ποσού για κάθε υποβολή με το πέρας του ελέγχου υποβολής (συμπεριλαμβανομένου και του υπολογισμού των διαφορετικών τύπων εκπτώσεων).
- την εισαγωγή στοιχείων φορολογικών παραστατικών από τους Προμηθευτές Υγείας για τον έλεγχο του αιτούμενου ποσού της υποβολής με το ποσό των φορολογικών παραστατικών.
- την δυνατότητα ορισμού εσωτερικών στον οργανισμό χρηστών για την διαχείριση των παραπεμπτικών (εισαγωγή - μεταβολή - διαγραφή) από πολλαπλούς χρήστες
- τον έλεγχο υποβολής σύμφωνα με τούς προβλεπόμενους όρους (τιμές, εκπτώσεις, συμμετοχές) των συμβάσεων και τα ποσά των φορολογικών παραστατικών

1.1 Είσοδος Χρήστη στην εφαρμογή

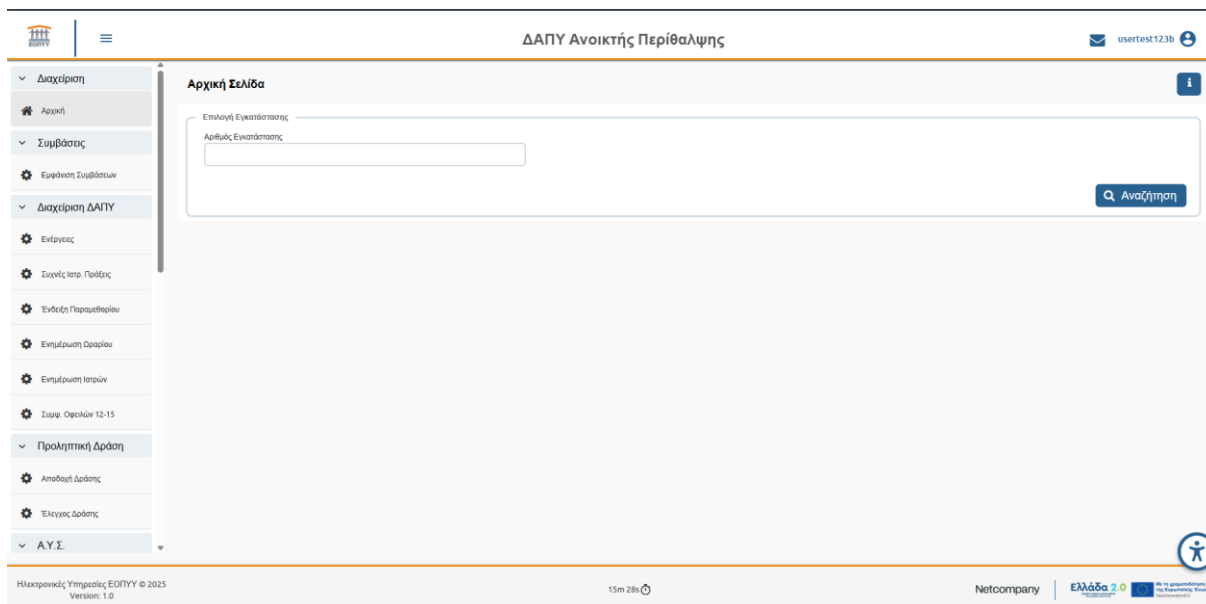
Ο πάροχος εισέρχεται στην εφαρμογή με τους κωδικούς.



Εικόνα 1 Είσοδος Χρήστη

1.2 Αρχική σελίδα

Η πρώτη σελίδα στην οποία εισέρχεται ο πάροχος μετά την είσοδό του στην εφαρμογή. Πρέπει να καταχωρήσει τον Αριθμό Εγκατάστασης.



Εικόνα 2 Αρχική σελίδα

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 επιτρέπει να πλοηγηθείτε στις βασικότερες λειτουργίες:

Αρχική Σελίδα: Εισαγωγική οθόνη που περιέχει μια σύντομη περιγραφή των βασικών λειτουργιών που ενσωματώνονται στην εφαρμογή καθώς και τα προσωπικά μηνύματα.

Συμβάσεις: Περιλαμβάνει κατάλογο των συμβάσεων Προμηθευτή για την τρέχουσα Εγκατάσταση, όπως επίσης αναλυτικά στοιχεία για κάθε σύμβαση, για τα προϊόντα της και πληροφορίες για τις τιμές, τα πλαφόν και τις εκπτώσεις που συνδέονται με τα προϊόντα αυτά.

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

Α.Υ.Σ: Από το συγκεκριμένο πεδίο γίνεται αίτημα προς ΑΥΣ για τις γνωματεύσεις παροχών ΕΚΠΥ οι οποίες αναγράφουν την ένδειξη απαιτείται απόφαση υπέρβασης.

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.

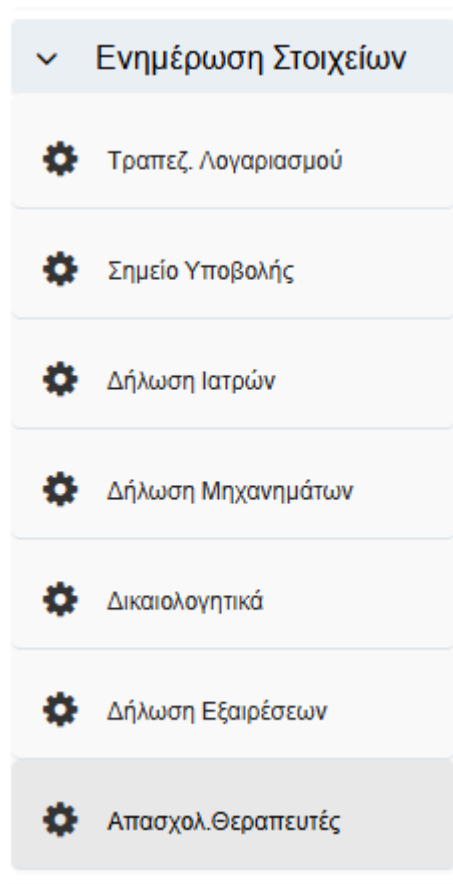
ΚΔΗΦ (Κέντρα Διημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας) είναι δομές που:

- Παρέχουν ημερήσια φροντίδα και υποστήριξη (χωρίς διανυκτέρευση)
- Απευθύνονται κυρίως σε άτομα με αναπηρία (ΑμεΑ) ή χρόνιες παθήσεις
- Συμβάλλονται με τον ΕΟΠΥΥ ώστε οι υπηρεσίες να αποζημιώνονται ή να καλύπτονται για τους δικαιούχους

Ενημέρωση Στοιχείων: Μέσω αυτής της επιλογής ο διαχειριστής είναι σε θέση να δηλώσει τον τραπεζικό λογαριασμό πληρωμής του από τον ΕΟΠΥΥ, όπως επίσης το Σημείο Υποβολής (ΠΕΔΙ) στο οποίο υπάγεται.

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

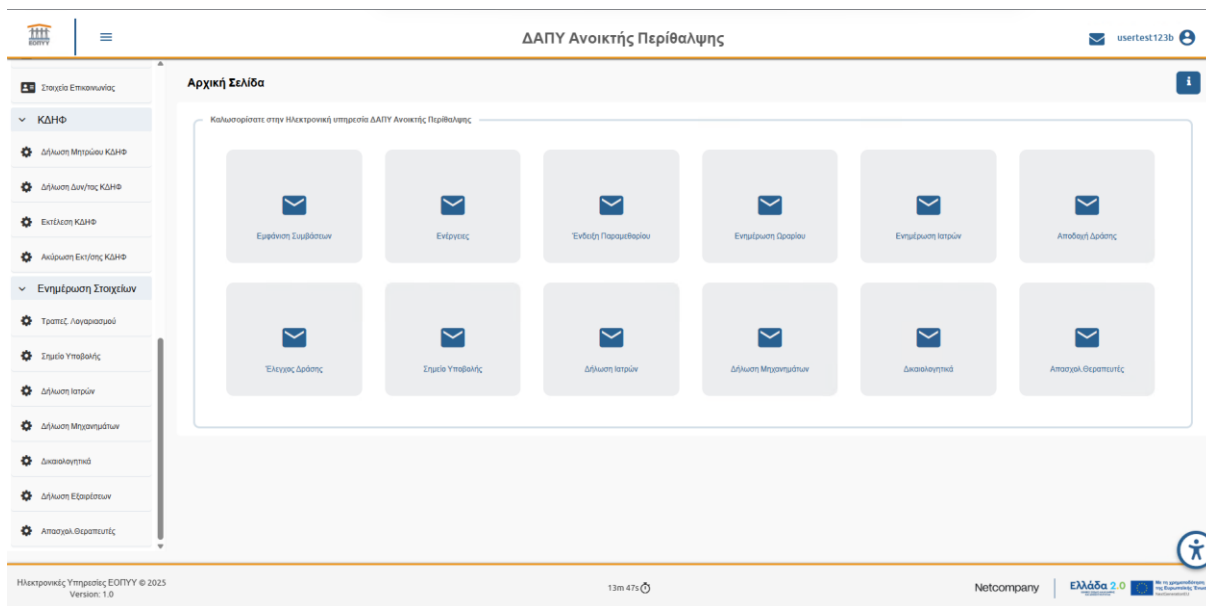
▼ Διαχείριση	
🏠 Αρχική	
▼ Συμβάσεις	▼ Α.Υ.Σ.
⚙ Εμφάνιση Συμβάσεων	📄 Αίτημα Προς Α.Υ.Σ.
▼ Διαχείριση ΔΑΠΥ	▼ Διαχείριση Χρηστών
⚙ Ενέργειες	👤+ Δημιουργία Χρήστη
⚙ Συχνές Ιατρ. Πράξεις	👥 Πληροφορίες Χρηστών
⚙ Ένδειξη Παραμεθορίου	👤× Ακύρωση Χρήστη
⚙ Ενημέρωση Ωραρίου	🗂 Στοιχεία Επικοινωνίας
⚙ Ενημέρωση Ιατρών	▼ ΚΔΗΦ
⚙ Συμφ. Οφειλών 12-15	⚙ Δήλωση Μητρώου ΚΔΗΦ
▼ Προληπτική Δράση	⚙ Δήλωση Δυν/τας ΚΔΗΦ
⚙ Αποδοχή Δράσης	⚙ Εκτέλεση ΚΔΗΦ
⚙ Έλεγχος Δράσης	⚙ Ακύρωση Εκτ/σης ΚΔΗΦ



Εικόνα 3 Μενού

1.3 Ηλεκτρονική Υπηρεσία ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

Ο πάροχος αφού καταχωρήσει τον αριθμό εγκατάστασης θα μεταβεί στην επόμενη σελίδα, η οποία ονομάζεται Ηλεκτρονική υπηρεσία ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης.



Εικόνα 4 Ηλεκτρονική Υπηρεσία ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

1.4 Συμβάσεις

Ο πάροχος επιλέγοντας από το μενού την Εμφάνιση Συμβάσεων έχει τη δυνατότητα να δει τις συμβάσεις εγκατάστασης του.

Στην οθόνη αυτή εμφανίζεται η λίστα των Συμβάσεων που αντιστοιχούν στην εγκατάσταση Προμηθευτή Υγείας, συνοδευόμενη από μια σειρά από στοιχεία όπως ο Κωδικός, η Επωνυμία, το Α.Φ.Μ, ο Κωδικός ΔΟΥ και η Μονάδα Εκκαθάρισης. Πατώντας πάνω σε κάποια σύμβαση σύμβαση που αφορά Ιατρικές Πράξεις και επιλέξεις το κουμπί «Ιατρικές Πράξεις Σύμβασης (xls)» εμφανίζεται ένα αρχείο excel στο οποίο εμφανίζονται οι ιατρικές πράξεις σύμβασης (κωδικός προϊόντος,

περιγραφή, ποσοστό συμμετοχής %, τιμή) .



Ιατρικές Πράξεις Σύμβασης (xls)

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

nospani

Εμφάνιση Συμβάσεων

Κωδικός - Επωνυμία

15082 - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (ΠΑΓ)

Α.Φ.Μ.

999161766

Κωδ. ΔΟΥ

8111 - Α ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Μονάδα Εγκατάστασης

Π.Ε.Δ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Συμβάσεις Εγκατάστασης

Ανακτημένες Συμβάσεις: 19

Κάνοντας κλικ πάνω σε μία γραμμή του πίνακα, μπορείτε να την επιλέξετε.

Αρ. Σύμβασης	Περιγραφή	Έναρξης ισχύος	Ημ. Λήξης / Καταγγελίας
27977	ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	01/06/2013	
52057	ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΙ ΕΠΙΣΚΕΥΕΙΣ	01/01/2013	
242222	ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	01/03/2019	
242744	ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ Ν4368/2016)	01/03/2019	
242483	ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ	01/03/2019	
276346	ΕΟΠΥΥ ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΜΕ ΚΑΡΤΑ ΕΚΑΑ	01/01/2021	
7460	ΕΟΠΥΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ-ΚΛΙΝΙΚΗ	01/01/2012	
205650	ΕΟΠΥΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)	01/01/2017	
256090	ΕΟΠΥΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΜΕ ΡΑΔΙΟΦΑΡΜΑΚΟ	01/01/2021	
256351	ΕΟΠΥΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΜΕ ΡΑΔΙΟΦΑΡΜΑΚΟ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)	01/01/2021	

Σελίδα: 1 από 2 | < > 1 2 > 10

13m 53s

Netcompany

Ελλάδα 2020

Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Εικόνα 5 Εμφάνιση Συμβάσεων

1.5 Διαχείριση ΔΑΠΥ

Ο πάροχος από το μενού στην Διαχείριση ΔΑΠΥ έχει δυνατότητα να χρησιμοποιήσει τις ενέργειες, τις συχνές Ιατρικές Πράξεις, την Ένδειξη Παραμεθορίου, την Ενημέρωση ωραρίου και την ενημέρωση Ιατρών

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.

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής

nosagni

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής

Παραπεμπτικά

Ενέργειες

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης

Υποκ/για Εγκαθάρσης

15082 - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (Π)

021 - ΠΕ.ΔΙ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Έτος

Τύπος Σύμβασης

Αναζήτηση

Ανακτημένες Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης: 0

Κάνοντας κλικ στην γραμμή του πίνακα, μπορείτε να δείτε επιπλέον πληροφορίες για την αντίστοιχη γνωμάτευση

Αριθμός	Περίοδος	Κατάσταση	Σύμβαση	Ενέργειες
Εγγραφές: 0, Σελίδα: 1 από 1 < > 10				

1.5.1 Ενέργειες

Ο χρήστης της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας έχει τη δυνατότητα να εισάγει μια υποβολή στο σύστημα καταχωρώντας τα στοιχεία της αναλυτικά μέσα από μια σειρά από διαδοχικές φόρμες.

Με τη δημιουργία Υποβολής, η Υποβολή περιέρχεται σε Κατάσταση Σε Καταχώρηση Στοιχείων και το επόμενο βήμα είναι να ξεκινήσει η διαδοχική εισαγωγή των παραπεμπτικών. Μόλις περατωθεί η καταχώρηση των παραπεμπτικών καταχωρούνται τα φορολογικά παραστατικά της Υποβολής. Αφού ολοκληρωθούν η καταχώρηση των παραπεμπτικών και των Φορολογικών Παραστατικών, επιλέγονται οι Ενέργειες Ολοκλήρωση Καταχώρησης και Ελεγχος Υποβολής. Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει την Ενέργεια Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής μέχρι να ολοκληρωθεί ο έλεγχος.

Αν η Υποβολή περιέλθει σε Κατάσταση Με Λάθη Υποβολής, τότε από την ενέργεια Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής ο χρήστης δύναται να δει τα σφάλματα της ολοκλήρωσης της Υποβολής και αφού επιλέξει από τις ενέργειες Επιστροφή σε Καταχώρηση στοιχείων να επαναφέρει την Υποβολή σε Κατάσταση Σε Καταχώρηση Στοιχείων και να προβεί σε διορθώσεις.

Αν η Υποβολή περιέλθει σε Κατάσταση Με δυνατότητα Υποβολής, ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει από τις ενέργειες Ψηφιακή Εικόνα Φορολογικών Παραστατικών και να καταχωρήσει τα απαραίτητα αρχεία. Μετά από τις Ενέργειες επιλέγει Υποβολή.

Εφόσον η υποβολή δεν περιέχει σφάλματα ή προειδοποιήσεις ο χρήστης είναι σε θέση να προβεί σε οριστικοποίηση της Υποβολής πατώντας την ενέργεια Υποβολή.

Στο ίδιο στάδιο, η υπηρεσία επιτρέπει στον χρήστη να εκτυπώσει ένα Αποδεικτικό Υποβολής, το οποίο περιέχει τον αριθμό υποβολής καθώς και ορισμένα συμπληρωματικά στοιχεία. Αφού καταχωρηθούν από την ενέργεια Πληροφορίες Αποστολής Κυτίου οι πληροφορίες που αφορούν το φυσικό αρχείο, το φυσικό αρχείο αποστέλλεται στο κέντρο διαλογής και στη συνέχεια όταν λάβει πρωτόκολλο εμφανίζεται ηλεκτρονικά.

Η εφαρμογή παράγει έπειτα από την ολοκλήρωση της υποβολής το εξής εκτυπωτικό: Από την ενέργεια Επανεκδοση Αποδεικτικού ο χρήστης μπορεί να επανεκτυπώσει το Αποδεικτικό Υποβολής . Εκτύπωση / Επανεκδοση Αποδεικτικού : Περιέχει το Αποδεικτικό Υποβολής το οποίο μπορεί να επανεκτυπωθεί όσες φορές χρειαστεί αφότου οριστικοποιηθεί.

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

nosregni

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Παραπεμπτικά Ενέργειες

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης 15082 - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (Π)

Υποκ/μα Εκκασάρσης 021 - ΠΕ.ΔΙ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Είος Τύπος Σύμβασης

Αναζήτηση

Ανακτημένες Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης: 0

Κάνοντας κλικ στην γραμμή του πίνακα, μπορείτε να δείτε επιπλέον πληροφορίες για την αντίστοιχη γνωμάτευση

Αριθμός	Περίοδος	Κατάσταση	Σύμβαση	Ενέργειες
---------	----------	-----------	---------	-----------

Εγγραφές: 0, Σελίδα: 1 από 1

12m 32s

Netcompany

Ελλάδα 2.0

Εικόνα 6 Ενέργειες

Ακολουθούν αναγράφονται και επεξηγούνται τόσο οι πιθανές Καταστάσεις μιας υποβολής όσο και οι Ενέργειες που ενδέχεται να πραγματοποιηθούν σε αυτή:

Άνοιγμα Περιόδου: Έχει πραγματοποιηθεί Άνοιγμα Περιόδου για την υποβολή

Ακύρωση Ανοίγματος Περιόδου: Η Υποβολή που πραγματοποιήθηκε έχει ακυρωθεί

Σε Καταχώρηση Στοιχείων: Διαδικασία Καταχώρησης Στοιχείων (ο χρήστης είναι σε θέση να υποβάλει Παραπεμπτικά και Φορολογικά Παραστατικά).

Ολοκλήρωση Καταχώρησης: Έχει ολοκληρωθεί η καταχώρηση Παραπεμπτικών και Φορολογικών Παραστατικών. Το σύστημα παρέχει τις Ενέργειες «Παραπεμπτικά» και «Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών» ώστε ο χρήστης να επιθεωρήσει τις καταχωρήσεις του), όπως επίσης τις Ενέργειες «Έλεγχος Υποβολής» και «Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων».

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.

Με Προειδοποιήσεις: Προέκυψαν προειδοποιητικά μηνύματα από την εκτέλεση ελέγχου υποβολής

Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Το πρώτο βήμα που ακολουθείται 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.

Επιλογή Σύμβασης

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός 15082

Επωνυμία ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (ΠΑΓ'ΝΗ)

A.Φ.Μ. 999161766

Διεύθυνση ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΒΟΥΤΕΣ - 71110

Συμβάσεις Εγκατάστασης

☐	Αρ. Σύμβασης	Περιγραφή	Έναρξης Ισχύος	Ημ. Λήξης / Καταγγελίας
☐	27977	ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	01/06/2013	
☐	52057	ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΙ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ	01/01/2013	
☐	242222	ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	01/03/2019	
☐	242744	ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ Ν4368/2016)	01/03/2019	
☐	242483	ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ	01/03/2019	
☐	276346	ΕΟΠΥΥ ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΜΕ ΚΑΡΤΑ ΕΚΛΑ	01/01/2021	
☐	7460	ΕΟΠΥΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ-ΚΛΙΝΙΚΗ	01/01/2012	

Εικόνα 7 Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Στη συνέχεια πατώντας το κουμπί «Άνοιγμα Περιόδου» και συμπληρώνεται τα στοιχεία στο παράθυρο που θα εμφανιστεί (τύπος, περίοδος υποβολής, αν πρόκειται για κανονική ή Συμπληρωματική υποβολή κλπ). Η διαδικασία ολοκληρώνεται πατώντας το κουμπί «Άνοιγμα», οπότε και προστίθεται μια νέα εγγραφή στην λίστα υποβολών με κατάσταση επίσης «Άνοιγμα Περιόδου».

Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης *

Κανονική

Τύπος Υποβολής *

Καταχώρηση Στοιχείων

Περίοδος Υποβολής *

/

Κλείσιμο

Άνοιγμα

Ενέργειες

Δημιουργία Περιόδου Υποβολής

Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Γραφικές Παραστάσεις Υποβολών

Καθαρισμός

Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Η ακύρωση υποβολής επιτυγχάνεται επιλέγοντας μια υποβολή από τον πίνακα και πατώντας στη συνέχεια το κουμπί «Ακύρωση Περιόδου Υποβολής». Εάν είστε σίγουροι ότι θέλετε να προχωρήσετε, πατήστε «Ναι» στο παράθυρο επιβεβαίωσης που θα εμφανιστεί.

Ενέργειες από τα ανακτημένα Στοιχεία Υποβολών

Έτος

Τύπος Σύμβασης

Αναζήτηση

Ανακτημένες Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης: 1

Κάνοντας κλικ στην γραμμή του πίνακα, μπορείτε να δείτε επιπλέον πληροφορίες για την αντίστοιχη γνωμάτευση

Αριθμός	Περίοδος	Κατάσταση	Σύμβαση	Ενέργειες
114	02/2026	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	242483 ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ	Λοιπά Στοιχεία Υποβολών Εμφάνιση Παρατεμπτικών Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών Έλεγχος Υποβολής Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων

Εγγραφές: 1, Σελίδα: 1 από 1

1

Εικόνα 8 Ενέργειες Υποβολών

Λοιπά Στοιχεία Υποβολής: Επιλέγοντας τον σύνδεσμο που βρίσκεται σε κάθε αριθμό υποβολής (1η στήλη του Πίνακα), εμφανίζεται ένα παράθυρο που περιέχει ορισμένα συμπληρωματικά στοιχεία αναφορικά με την συγκεκριμένη υποβολή (Αριθμός / Περιγραφή Σύμβασης, Τύπος και Τρόπος

Υποβολής) που σχετίζονται κυρίως με παραμέτρους που ορίστηκαν από το χρήστη κατά τη Δημιουργία Περιόδου Υποβολής. Επίσης, εμφανίζονται και τα Συγκεντρωτικά Στοιχεία της (Αιτούμενο Ποσό, Πλήθος Παραπεμπτικών, Πλήθος Ιατρικών Πράξεων κλπ)

Λοιπά Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής: Δ114

Αρ./Περιγραφή Σύμβασης: 242483 ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ

Τύπος Υποβολής: ΚΑΝΟΝΙΚΗ

Τρόπος Υποβολής: ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ

Πλήθος Ιατρικών Πράξεων: 0

Συγκεντρωτική Εικόνα Σε πραγματικό χρόνο

Υπολογιζόμενο Ποσό μετά από τελευταίο έλεγχο Υποβολής: 0,00

Πορεία Εκκαθάρισης και Πληρωμής

Κλείσιμο

Εικόνα 9 Λοιπά Στοιχεία Υποβολής

Εμφάνιση Παραπεμπτικών: Επιτρέπει την αναζήτηση και προβολή των στοιχείων όλων των παραπεμπτικών που έχουν καταχωρηθεί σε μια υποβολή.

< | Εμφάνιση Παραπεμπτικών

Αναζήτηση

Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής: 114

Περ. Υποβολής: 02/2026

Αρ./Περ. Σύμβασης: 242483 ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ

Κριτήρια Εμφάνισης Παραπεμπτικών

Επιλογή Κριτηρίου: Κριτήρια

Ημερομηνία Εκτέλεσης

Α.Μ.Α.

Α.Μ.Κ.Α.

Αρ. Παραπ/κού

Καταχώρηση Από

Καταχώρηση Έως

Φορολογικά Παραστατικά: Η ενέργεια αυτή επιτρέπει την διαχείριση φορολογικών παραστατικών (καταχώρηση, μεταβολή, διαγραφή) και καθίσταται διαθέσιμη σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί η εισαγωγή τουλάχιστον ενός Παραπεμπτικού.

Ολοκλήρωση Καταχώρησης: Με την ενέργεια αυτή ο χρήστης ενημερώνει το σύστημα ότι έχει ολοκληρώσει την καταχώρηση των στοιχείων Παραπεμπτικών και Φορολογικών Παραστατικών και είναι έτοιμος να προχωρήσει στο επόμενο βήμα. Η ενέργεια αυτή έχει ως αποτέλεσμα να εμφανιστεί μια καινούργια ομάδα ενεργειών για την συγκεκριμένη Υποβολή (Παραπεμπτικά, Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών, Έλεγχος Υποβολής, Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων).

Εμφάνιση Φορολογικών Παραστατικών: Παρουσιάζει τα Φορολογικά Παραστατικά που έχουν καταχωρηθεί σε μια συγκεκριμένη Υποβολή.

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 ευφύες χαρακτηριστικό της εφαρμογής το οποίο σας επιτρέπει να ενημερώνεστε 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 Παραπεμπτικά και Φορολογικά Παραστατικά εκ νέου, εφόσον συντρέχει λόγος (π.χ. διόρθωση στοιχείων)

Υποβολή: Οριστικοποιεί την υποβολή και επιτρέπει την εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής

Επανεκδοση Αποδεικτικού: Παρέχει τη δυνατότητα για ανά πάσα στιγμή επανεκτύπωση του αποδεικτικού μιας οριστικοποιημένης υποβολής.

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

Εισαγωγή στοιχείων μέσω Καταχώρησης

Στην περίπτωση όπου η Υποβολή βρίσκεται σε Κατάσταση Σε Καταχώρηση Στοιχείων , έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε τα στοιχεία των Παραπεμπτικών και των Φορολογικών Παραστατικών που αφορούν στην υποβολή. Όταν μια ή περισσότερες υποβολές βρίσκονται σε κατάσταση που επιτρέπει την καταχώρηση παραπεμπτικών (έχει ανοιχτεί τουλάχιστον μια περίοδος υποβολής), θα εμφανιστεί στο κουμπί «Παραπεμπτικά» στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης η λίστα των ενεργειών

▼ Παραπεμπτικά

▼ Ενέργειες

+

Νέο Χειρόγραφο

Μεταβολή Χειρόγραφου

Διαγραφή Χειρόγραφου

Εκτέλεση/Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

Αναζήτηση Παραπεμπτικού

Από τη λίστα μπορεί να γίνει εκτέλεση παραπεμπτικών των εξής συμβάσεων οι οποίες αναγράφονται πατώντας πάνω στο πεδίο «Νέο Χειρόγραφο» στην κάτωθι εικόνα:

Υπενθύμιση

×

Από την επιλογή χειρόγραφων παραπεμπτικών επιτρέπεται η εκτέλεση χειρόγραφων παραπεμπτικών μόνο για τις εξής κατηγορίες συμβάσεων

00082 ΕΙΔΙΚΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΜΕΑ

00073 ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΗΜΕΡΕΥΣΗΣ-ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ.

00080 ΞΕΝΩΝΕΣ

00079 ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΑ

00081 ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΑ-ΙΔΡΥΜΑΤΑ ΑΣΥΛΙΚΟΥ ΤΥΠΟΥ ΓΙΑ ΑΜΕΑ

00078 ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΜΕΝΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ

00089 ΕΙΔΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ/ΜΟΝΑΔΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ/ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΑΝΕΝΤΑΞΗΣ

00373 ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΗΜΕΡΕΥΣΗΣ-ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)

00380 ΞΕΝΩΝΕΣ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)

00379 ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΑ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)

00381 ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΑ-ΙΔΡΥΜΑΤΑ ΑΣΥΛΙΚΟΥ ΤΥΠΟΥ ΓΙΑ ΑΜΕΑ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)

00382 ΕΙΔΙΚΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΜΕΑ(ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ)

00478 ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΜΕΝΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ Ν4368)

00480 ΞΕΝΩΝΕΣ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ Ν4368)

00479 ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΑ (ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ Ν4368)

04700 ΤΕΠ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΚΛΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟ ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΕΣΥ

04701 ΤΕΠ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΚΛΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟ ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΕΣΥ(ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ)

04710 ΤΕΠ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΚΛΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟ ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΕΣΥ(ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ Ν4368)

→ Συνέχεια

Από το πεδίο «Μεταβολή Χειρόγραφου» μπορεί να γίνει μεταβολή του χειρόγραφου παραπεμπτικού και από το πεδίο «Διαγραφή Χειρόγραφου», να διαγραφεί το παραπεμπτικό.

Ηλεκτρονικά Παραπεμπτικά

Στο «Εκτέλεση/Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού» γίνεται εκτέλεση και ακύρωση παραπεμπτικών όλων των υπόλοιπων συμβάσεων

Εκτέλεση/Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

Ενέργειες

Ανάκτηση για Εκτέλεση

Αριθμός Ηλεκτρ. Παραπεμπτικού *

2312124209520

Εισαγωγή Στοιχείων Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

☒ Άωλο Παραπεμπτικό

☒ Πλημμυροποθής Θεσσαλίας

Ποσά Εκτέλεσης *

Ημερομηνία Έκδοσης *

12/12/2023

ΑΜΚΑ Συνταγογράφου Ιατρού *

04016400519

Ασφαλιστικός Φορέας *

Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ.

Α.Μ. Ασφαλισμένου *

1727256

Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου *

15036315891

ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΟΥ/ΝΗΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ

Εισαγωγή Λοιπών Στοιχείων Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

ΑΜΚΑ Ελεγκτή Ιατρού

?

Ημερομηνία Έγκρισης

Αριθμός Απόδοσης *

Ημερομηνία Απόδοσης *

Τηλέφωνο Εξεταζόμενου(Σταθερό) *

Τηλέφωνο Εξεταζόμενου(Κινητό) *

6937952197

☐ Δικαιούχος ΕΚΑΣ

Αριθμός απόφασης ΚΕΠΑ

Ημ/νια

Ποσοστό Αναπηρίας

☐ Δικαιούχος εξωδουμαστικού επιδόματος ΠΑΡΑΠΛΗΓΙΑΣ - ΤΕΤΡΑΠΛΗΓΙΑΣ και ακρωτηριασμένων

☐ Στρατιωτική/Αστυνομική και άλλη Υγειονομική Επιτροπή με την ένδειξη «εφόρου ζωής» με το ποσοστό αναπηρίας να είναι >= 80%

Διάγνωση Μηδενικής Συμμετοχής

Σημείωση Ιατρού

Δελτίο αποστολής του προμηθευτή ραδιοφαρμάκου/Τιμολόγιο * 22 :

Συνημμένα Αρχεία

Εύρεση Αρχείων

Κάνοντας κλικ αποστέλλετε αρχείο εδώ (ένα PDF έως 5.5ΜΒ)

Ημερομηνία Εκτέλεσης*

Αριθμός Υποβολής

?

	A/A	Κωδ.τακτικής Πράξης	Περιγραφή	ICD10/Περιγραφή	Σχόλια
☐	1	040032053	ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑ ΓΟΝΥ ΑΡΘΡΩΣΕΩΣ F	M17 - Εκφυλιστική αρθρίτιδα του γόνατος [γονάρθρωση]	Q
☐	2	040032053	ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑ ΓΟΝΥ ΑΡΘΡΩΣΕΩΣ F	M17 - Εκφυλιστική αρθρίτιδα του γόνατος [γονάρθρωση]	Q
☐	3	040032054	ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑ ΓΟΝΥ ΑΡΘΡΩΣΕΩΣ P	M17 - Εκφυλιστική αρθρίτιδα του γόνατος [γονάρθρωση]	Q
☐	4	040032054	ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑ ΓΟΝΥ ΑΡΘΡΩΣΕΩΣ P	M17 - Εκφυλιστική αρθρίτιδα του γόνατος [γονάρθρωση]	Q

Εγγραφές: 4, Σελίδα: 1 από 1

Ιδιαίτερη φροντίδα πρέπει να δοθεί επίσης ώστε η Ημερομηνία Εκτέλεσης να είναι πάντα συμπληρωμένη, καθώς προαπαιτείται για την εισαγωγή στοιχείων στην ενότητα «Αναλυτικά Στοιχεία Παραπεμπτικού».

Ο Χρήστης συμπληρώνει όλα τα υποχρεωτικά πεδία.

Στην συνέχεια επιλέγονται οι πράξεις που εκτελέστηκαν από τον προμηθευτή (όλες ή μέρος αυτών) με το αντίστοιχο checkbox που υπάρχει σε κάθε γραμμή ιατρικής πράξης και ο χρήστης πατάει το πλήκτρο «Ανάκτηση Επιλεγμένων»

☐	A/A	Κωδ. Ιατρικής Πράξης	Περιγραφή	ICD10/Περιγραφή	Σχόλια
☐	1	040032053	ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑ ΓΟΝΥ ΑΡΘΡΩΣΕΩΣ F	M17 - Εκφυλιστική αρθρίτιδα του γόνατος [γονάρθρωση]	Q
☐	2	040032053	ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑ ΓΟΝΥ ΑΡΘΡΩΣΕΩΣ F	M17 - Εκφυλιστική αρθρίτιδα του γόνατος [γονάρθρωση]	Q
☐	3	040032054	ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑ ΓΟΝΥ ΑΡΘΡΩΣΕΩΣ P	M17 - Εκφυλιστική αρθρίτιδα του γόνατος [γονάρθρωση]	Q
☐	4	040032054	ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑ ΓΟΝΥ ΑΡΘΡΩΣΕΩΣ P	M17 - Εκφυλιστική αρθρίτιδα του γόνατος [γονάρθρωση]	Q

Εγγραφές: 4, Σελίδα: 1 από 1 < 1 > >| 10 ▾

[Καθαρισμός Επιλεγμένων](#) [Ανάκτηση Επιλεγμένων](#)

Ακύρωση Εκτέλεσης Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

Η ακύρωση της εκτέλεσης ενός Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού (που έχει καταχωρηθεί μέσω της εφαρμογής του ΕΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης) μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο σε Υποβολή που η Κατάσταση είναι Σε Καταχώρηση Στοιχείων, με την επιλογή του συνδέσμου «Εκτέλεση/ Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού»

Εκτέλεση/Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

Ενέργειες

Ανάκτηση για Εκτέλεση

?

Αριθμός Ηλεκτρ. Παραπεμπτικού *

2601086221300

Εισαγωγή Στοιχείων Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

☒ Αυλό Παραπεμπτικό

Προ Εκτέλεσης *

11:11

Ημερομηνία Έκδοσης

08/01/2026

ΑΜΚΑ Συνταγογράφου Ιατρού *

22086302795

ΕΞΑΝΘΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Ασφαλιστικός Φορέας *

Ι.Κ.Α. - πρίντων Ο.Π.Α.Δ.

Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου *

15096001084

ΤΡΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ

Εισαγωγή Λοιπών Στοιχείων Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

ΑΜΚΑ Ελεγκτή Ιατρού

?

Ημερομηνία Έγκρισης

Αριθμός Απόδειξης *

03559

Ημερομηνία Απόδειξης *

06/02/2026

Τηλέφωνο Εξεταζόμενου (Σταθερό) *

2100000000

Τηλέφωνο Εξεταζόμενου (Κινητό) *

6973732442

☐ Δικαιούχος ΕΚΑΣ

Αριθμός απόφασης ΚΕΠΑ

Ημ/να

Ποσοστό Αναπηρίας

Δικαιούχος εξωδουμαστικό επίδοματος ΠΑΡΑΠΛΗΓΙΑΣ – ΤΕΤΡΑΠΛΗΓΙΑΣ και ακρωτηριασμένων

☐ Στρατιωτική/Αστυνομική και άλλη Υγειονομική Επιτροπή με την ένδειξη «εφόρου ζωής» με το ποσοστό αναπηρίας να είναι >= 80%

Διάγνωση Μηδενικής Συμμετοχής

Σημειώσεις Ιατρού

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»).

< | Διαχείριση Φορολογικών Παραστατικών για την Υποβολή Δ114

✕ Ακύρωση

🔍 Διαγραφή

📁 Αποθήκευση

▼ Ενέργειες

Ημερ. Έκδοσης

Αρ. Φορολογικού Παραστατικού

Συνολ. Ποσό

Αιτούμενο Ποσό

+

▼

Α/Α	Αρ. Φορολογικού Παραστατικού	Ημερ. Έκδοσης	Αιτούμενο Ποσό
🔍			

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.

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».

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

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»
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

Εκτύπωση αποδεικτικού Παραλαβής

Η ετικέτα θα επικολλάται στο φάκελο ή το κυτίο και θα αποστέλλεται στο Κέντρο Εκκαθάρισης

Με την επιλογή αυτή ο προμηθευτής μπορεί να εκτυπώσει το αποδεικτικό παραλαβής της υποβολής στο οποίο εμφανίζεται και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου.

1.5.2 Συχνές Ιατρικές Πράξεις

Ο πάροχος έχοντας επιλέξει τις Συχνές Ιατρικές Πράξεις έχει την δυνατότητα να δει ποιές ιατρικές πράξεις χρησιμοποιούνται τακτικά.

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Admin useertest

Αποθήκευση

Αναζήτηση

Συχνές Ιατρικές Πράξεις

Κατηγορία: Επιλέξτε... Φίλτρο Ονομασίας Ιατρικής Πράξης

Ιατρικές Πράξεις

Κωδικός Ιατρικής Πράξης	Ονομασία
010000002	ΑΓΓΕΙΟΓΡΑΦΙΑ Α) ΑΓΓΕΙΟ ΑΝΟΣΩΛΗΝΑΡΙΟΥ ΕΙΣΕΓΧΟΣ ΜΕ ΥΠΕΡΗΧΟΥΣ
010000003	ΑΓΓΕΙΟΓΡΑΦΙΑ Β) ΑΝΟΣΩΛΗΝΑΡΙΟΥ ΕΙΣΕΓΧΟΣ ΜΕ ΥΠΕΡΗΧΟΥΣ ΚΑΤΩΤΗΝ ΚΟΙΛΩΣΗ
010000032	ΨΗΦΙΑΚΗ ΦΛΟΓΟΓΡΑΦΕΙΟΓΡΑΦΙΑ
010004002	ΑΓΓΕΙΟΓΡΑΦΙΑ ΝΕΟΥ ΑΡΤΕΡΕΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΑΓΓΕΙΟΓΡΑΦΙΑ ΝΕΟΥ ΚΑΒΕΤΗΡΙΑΣΜΟΥ) ΑΟΡΤΙΚΩ ΤΟΣΟ, ΥΠΟΚΕΦΑΛΟΕ ΑΡΤΗΡΙΑ, ΜΕΣΟΛΑΛΙΑ ΑΡΤΗΡΙΑ, ΒΡΑΧΙΟΚΕ- ΝΕΡΩΔΗΚΗ ΑΡΤΗΡΙΑ- ΟΞΕΙΑ ΑΡΤΗΡΙΑ, ΑΚΡΑΣ ΧΕΙΡΟΣ ΑΓΓΕΙΑ
010022001	ΑΓΓΕΙΟΓΡΑΦΙΑ ΔΕΚΤΙΚΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΑΓΓΕΙΟΓΡΑΦΙΑ ΝΕΟΥ ΚΑΒΕΤΗΡΙΑΣΜΟΥ) ΚΟΙΛΙΑΚΗ ΑΟΡΤΗ, ΚΤΟ ΛΑΤΟΝΕΣ ΑΡΤΗΡΙΕΣ, ΜΗΡΙΑΙΑ ΑΡΤΗΡΙΑ, ΠΥΛΑΙΚΗ ΑΡΤΗΡΙΑ, ΑΠΟΡΤΟΙ
030000103	**ΥΠΕΡΒΕΡΜΙΑ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΠΑΥΣΑΝΤΙΑ, ΕΝ ΤΟ ΒΑΘΟΣ (ΒΕΡΑΝΟΝ) ΣΕ ΒΑΘΟΣ ΑΝΩ ΤΩΝ ΚΟΜ
030000117	**ΥΠΕΡΒΕΡΜΙΑ ΟΥΔΕΔΕΚΑΤΗ
030000023	ΑΜΟΙΒΗ ΜΑΡΧΙΣΣΕΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΝΕΚΡΟΤΟΜΟΔΟΜΕΡΕΠΕΙΩΣ (ΜΟΝΟ ΣΕ ΝΟΣΩΜΕΙΑ & ΨΥΧΑΤΡΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ) ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΑΣΘΕΝΗ
070040013	ΔΕΞΗΡΑΚΤΗΡΕΥΣΗ ΜΕ ΛΗΝΗ ΥΛΙΚΟΥ ΓΙΑ ΙΣΤΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΥΜΦΕΡΕΛΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑ ΟΙ ΕΝΔΟΔΟΤΗΤΕΣ ΟΞΕΩΜΑΤΟΥ ΚΑΙ ΕΝΔΟΔΟΤΗΤΗ ΣΤΟΜΑΤΟΥ

Εικόνα 7 Συχνές Ιατρικές Πράξεις

1.5.3 Ένδειξη Παραμεθορίου

Ο πάροχος έχει την δυνατότητα να επιλέξει αν η εγκατάσταση του βρίσκεται στο Παραμεθόριο

The screenshot displays the 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης' (Open Border DAPY) web application. The left sidebar contains a navigation menu with categories: Διαχείριση (Management), Συμβόσεις (Contracts), Διαχείριση ΔΑΠΥ (DAPY Management), Προληπτική Δράση (Preventive Action), Α.Υ.Σ. (A.Y.S.), and Διαχείριση Χρηστών (User Management). The main content area is titled 'Ένδειξη Παραμεθορίου' (Border Indication) and features a single configuration item with a label 'Παραμεθόριο' (Border) and two radio button options: 'Ναι' (Yes) and 'Όχι' (No). The 'Όχι' option is currently selected. The top right of the interface shows the user 'Admin' and a 'logout' button. The bottom right corner includes a help icon.

Εικόνα 8 Ένδειξη Παραμεθορίου

1.5.4 Ενημέρωση Ωραρίου

Ο πάροχος έχει την δυνατότητα να ενημερώσει το ωράριο της περίθαλψης του.

Εικόνα 9 Ενημέρωση Ωραρίου

1.5.5 Ενημέρωση Ιατρών

Ο πάροχος έχει την δυνατότητα να ενημερώσει τα στοιχεία των ιατρών που βρίσκονται στην περίθαλψη του.

Αριθμός Έγγραφ	Α.Φ.Μ. Ιατρού	Α.Μ.Κ.Α.	Όνομα	Επίσημο	Ειδικότητα	Έτος αποδέσμευσης	Ημέρα έναρξης	Ημέρα λήξης	Εύρεση
36990			ΗΥΙΑΣ		ΟΠΘΟΚΙΑΤΡΙΤΤΟΛΟΓΟΣ		04/02/2019	04/02/2025	
36990			ΗΥΙΑΣ		ΟΠΘΟΚΙΑΤΡΙΤΤΟΛΟΓΟΣ		06/01/2023	23/01/2026	
36990			ΗΥΙΑΣ		ΟΠΘΟΚΙΑΤΡΙΤΤΟΛΟΓΟΣ		31/03/2019		
36990			ΑΝΔΡΕΑΣ		ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΟΣ		01/03/2018		

Εικόνα 10 Ενημέρωση Ιατρών

1.6 Προληπτική Δράση

Ο πάροχος έχει την δυνατότητα να αποδεχτεί κάποια προληπτική Δράση ή να ελέγξει αν κάποιος ΑΜΚΑ την δικαιούται.

1.6.1 Αποδοχή Δράσης

Ο πάροχος έχει την δυνατότητα να αποδεχτεί την συμμετοχή του σε Δράσεις Προληπτικής Ιατρικής (Διαγνωστικά).

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής

Admin user test

Διαχείριση

Αρχική

Συμβάσεις

Εμφάνιση Συμβάσεων

Διαχείριση ΔΑΠΥ

Ειδήσεις

Σταθές των Πυλών

Υπηρεσία Παραπομπών

Εισαγωγή Οφειλών

Εισαγωγή Ιατρών

Προληπτική Δράση

Αποδοχή Δράσης

Έλεγχος Δράσης

Α.Υ.Σ.

Αίτημα Γνωσ. Α.Υ.Σ.

Διαχείριση Χρηστών

Αρχειοθέτηση Χρήστη

Παραπομπές Χρηστών

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ (ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΑ)

Συμμετοχή Σε Προληπτική Δράση*

Προληπτικός Έλεγχος Καρδιού του Μαστού «Ψηφιακή Μαστογραφία»

Τύπος Επισκευής

Εισαγωγή/Ενημέρωση

☒ Συμφωνώ και διαθέτω τους όρους που καταγράφονται

Εδώ

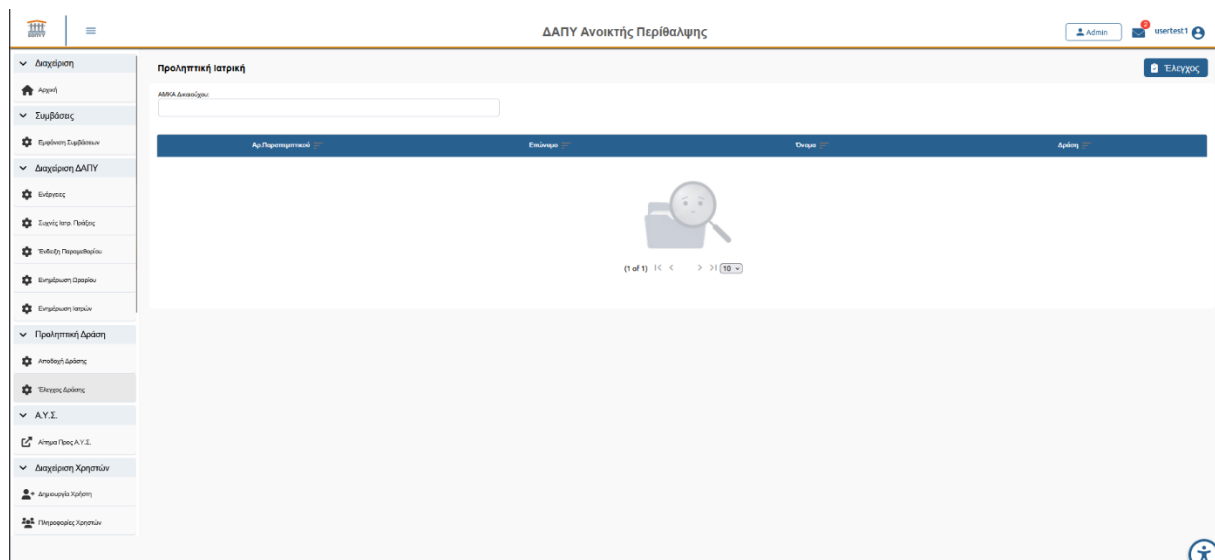
Σταθισμός Παράγουν

Α/Α	Α/Α	Α.Μ.Ε.	Παραπομπή Αντίστοιχης	Εισαγωγή σε Πρωτ. Δράση
1	30990	05/12/2023	31/03/2023	Προληπτικός Έλεγχος Καρδιού του Μαστού «Ψηφιακή Μαστογραφία»

Εικόνα 11 Αποδοχή Δράσης

1.6.2 Έλεγχος Δράσης

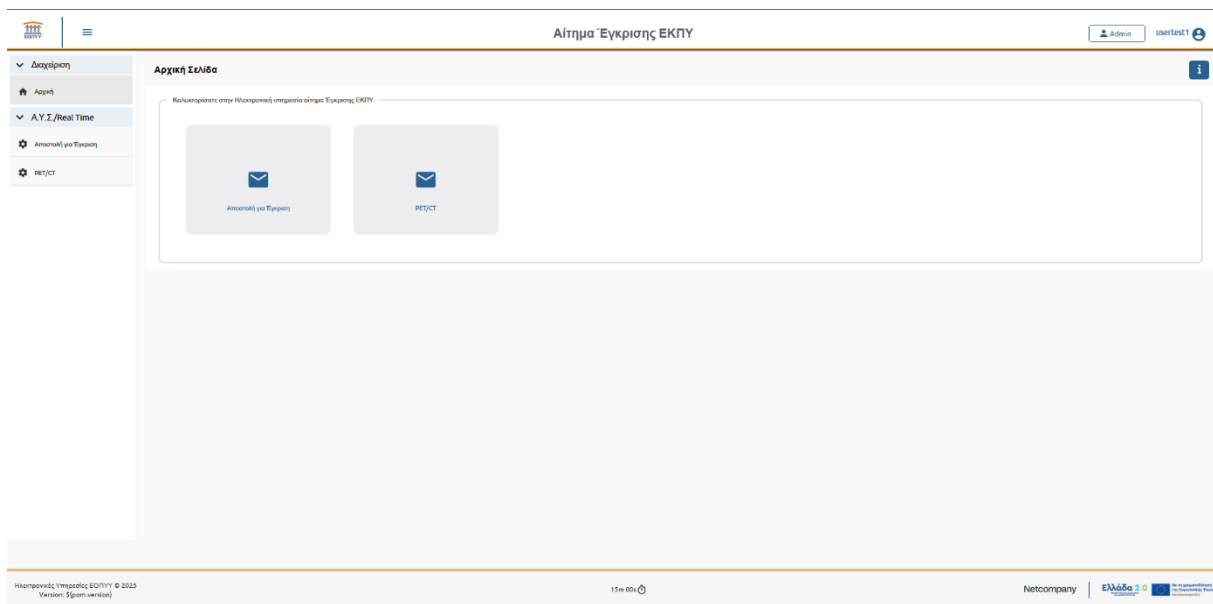
Ο πάροχος εισάγοντας τον ΑΜΚΑ του εξεταζόμενου έχει την δυνατότητα να ελέγξει άμα ο ασφαλισμένος δικαιούται κάποια προληπτική ιατρική δράση



Εικόνα 12 Έλεγχος Δράσης

1.7 Αίτημα προς ΑΥΣ

Ο πάροχος επιλέγοντας από το μενού το Αίτημα προς ΑΥΣ έχει την δυνατότητα να μεταβεί στην εφαρμογή Αίτημα Έγκρισης ΕΚΠΥ.



Εικόνα 13 Αίτημα προς ΑΥΣ

1.8 Διαχείριση Χρηστών

1.8.1 Δημιουργία Χρήστη

Στην οθόνη αυτή δημιουργείται ηλεκτρονικά ένας νέος χρήστης για την τρέχουσα εγκατάσταση, δηλώνοντας τον κωδικό (Username) και το συνθηματικό (Password) που επιθυμεί 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.

- [illegible]

1.8.2 Πληροφορίες Χρηστών

Ο πάροχος μπορεί να αναζητήσει κάποιον χρήστη εισάγοντας τον κωδικό Χρήστη ώστε να δει την ημερομηνία Δημιουργίας του και τις πληροφορίες.

The screenshot shows a web application interface for user management. The title bar at the top reads 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιβαλψης'. On the left is a sidebar menu with categories like 'Διαχείριση', 'Συμβόσεις', 'Διαχείριση ΔΑΠΥ', 'Προληπτική Δράση', and 'Α.Υ.Σ.'. The main panel is titled 'Πληροφορίες Χρηστών'. It contains a search input field labeled 'Αναζήτηση Χρήστη' with a magnifying glass icon. Below this is a table with the following structure:

Εύρεση Χρήστη	Κωδικός Χρήστη	Ημερομηνία Δημιουργίας	Παράρτημα

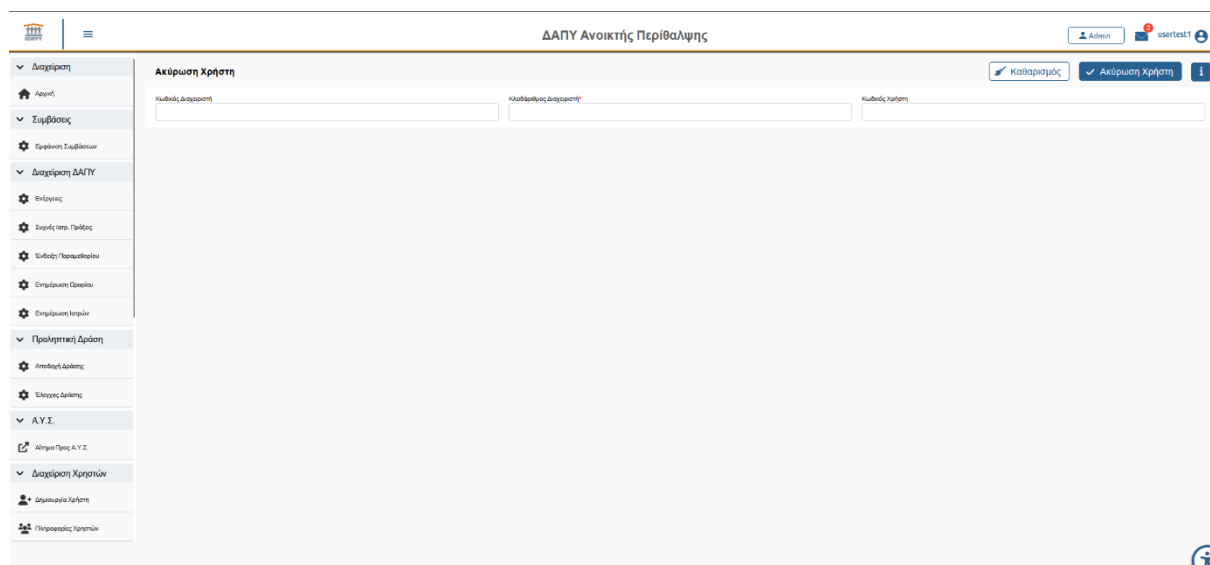
Additional UI elements include a 'Καθαρισμός' button in the top right of the main panel and a user profile icon in the bottom right corner.

Εικόνα 15 Πληροφορίες Χρηστών

1.8.3 Ακύρωση Χρήστη

Στην οθόνη αυτή μπορεί να γίνει ακύρωση ηλεκτρονικά έναν υπάρχοντα χρήστη για την τρέχουσα εγκατάσταση, δηλώνοντας κωδικό διαχειριστή (Username) όσο και τον κωδικό του προς διαγραφή χρήστη μαζί με τον κλειδάριθμο διαχειριστή. 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 16 Ακύρωση Χρήστη

1.8.4 Στοιχεία Επικοινωνίας

Ο πάροχος μπορεί να δει ποία στοιχεία επικοινωνίας έχει καταχωρημένα και να τα επεξεργαστεί.

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιβαλψης

Admin userTEST1

Καθαρισμός Αποθήκευση

Στοιχεία Επικοινωνίας

Email*

Τηλέφωνο*

FAX

Μηνύμα

Διαχείριση

Αρχική

Συμβάσεις

Εμφάνιση Συμβάσεων

Διαχείριση ΔΑΠΥ

Ειδήσεις

Στοιχεία κτην. Παλιν

Επιδότηση Περιβαλψης

Επιχειρησιακή Ομάδα

Επιχειρησιακή Ομάδα

Προληπτική Δράση

Αποδοχή Δράσης

Έκδοση Δράσης

Λ.Υ.Σ.

Αίτηση Προς Λ.Υ.Σ.

Διαχείριση Χρηστών

Αφαιρετικά Χρήση

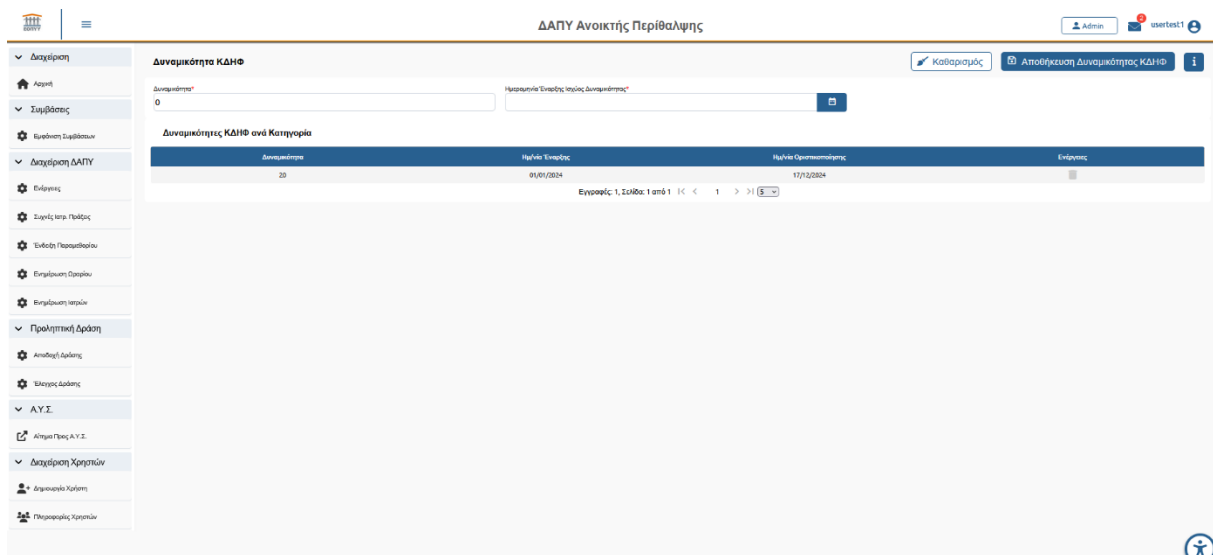
Παρακολούθηση Χρήση

Εικόνα 17 Στοιχεία Επικοινωνίας

1.9 ΚΔΗΦ

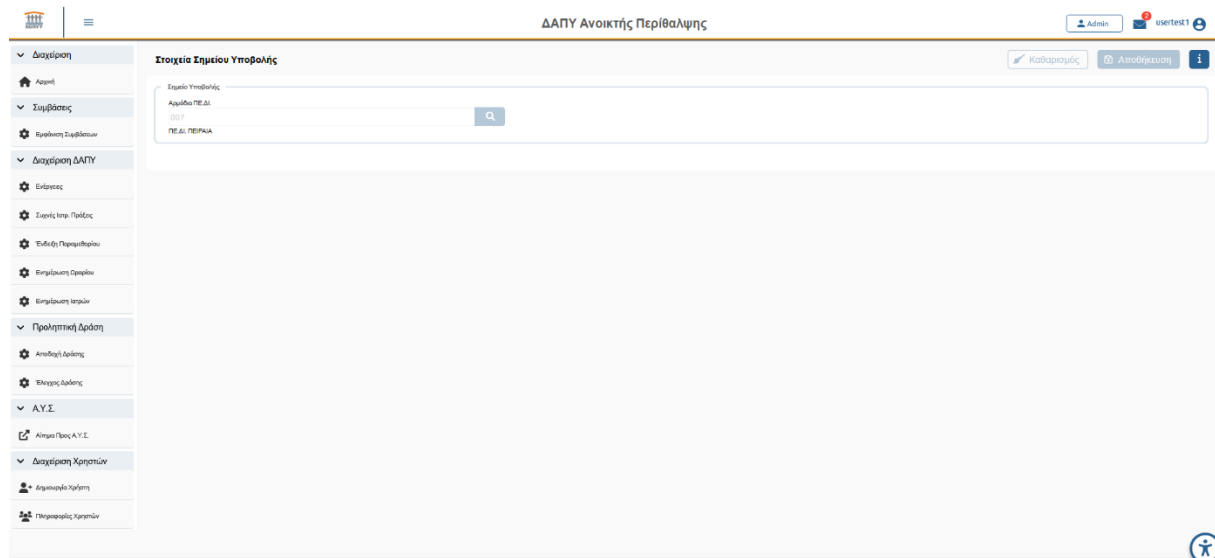
1.9.1 Δήλωση Μητρώου ΚΔΗΦ

Ο πάροχος μπορεί να καταχωρήσει ΑΜΚΑ στο μητρώο των ΚΔΗΦ



1.9.3 Εκτέλεση ΚΔΗΦ

έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει το σημείο ΥΠΑΔ βάσει της ονομασίας του.



Εικόνα 23 Σημείο Υποβολής

1.10.3 Δήλωση Ιατρών

Για την καταχώρηση των στοιχείων του συνεργαζόμενου ιατρικού προσωπικού εισάγονται:

1. το «ΑΦΜ» του Ιατρού, οπότε αυτόματα εμφανίζεται το «ΑΜΚΑ», το «Όνομα», «Επώνυμο» και η «Ειδικότητα» , και
2. η «Ημερομηνία έναρξης», όπου εισάγετε την τρέχουσα ημερομηνία καταχώρησης

3. Στην περίπτωση που ο ιατρός είναι ο επιστημονικά υπεύθυνος του εργαστηρίου σημειώνετε την ένδειξη «Επιστημονικά Υπεύθυνος » και τέλος επιλέγετε

4. «Εισαγωγή» για την καταχώρηση των στοιχείων του συνεργαζόμενου ιατρού στο σύστημα.

5. «Ημερομηνία λήξης» όπου εισάγετε την ημερομηνία λήξης συνεργασίας με το εργαστήριο, Στην περίπτωση λάθους της καταχώρησης επιλέγεται «Καθαρισμός» οπότε η εισαγωγή των στοιχείων ξεκινάει από την αρχή.

Αριθμός Εγγραφής	Α.Φ.Μ. Ιατρού	Α.Μ.Κ.Α.	Όνομα	Επίσημο	Ειδικότητα	Έκταση πιστοποίησης	Ημερίδα έναρξης	Ημερίδα λήξης	Εύρεση
36990			ΗΜΥΑΣ		ΟΡΘΟΠΑΕΔΙΚΗ		04/02/2019	04/02/2023	🔍
36990			ΗΜΥΑΣ		ΟΡΘΟΠΑΕΔΙΚΗ		06/01/2023	23/01/2026	🔍
36990			ΗΜΥΑΣ		ΟΡΘΟΠΑΕΔΙΚΗ		31/03/2019		🔍
36990			ΑΝΑΡΧΕΛΑΣ		ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΟΣ		01/03/2018		🔍

Εικόνα 24 Δήλωση Ιατρών

1.10.4 Δήλωση Μηχανημάτων

Στα πεδία εισάγονται :

1. «Τύπος εξοπλισμού » Όπως φαίνεται στην Εικόνα 1, πατώντας στο ερωτηματικό ανοίγει παράθυρο στο οποίο γράφοντας τον εξοπλισμό ακόμα και τα πρώτα γράμματα και πατώντας «Αναζήτηση» εμφανίζεται κατάλογος με τον τύπο του εξοπλισμού, πχ. «μαγν» για τον μαγνητικό τομογράφο. Διαλέγετε από τον πίνακα τον τύπο του εξοπλισμού του εργαστηρίου σας και στην συνέχεια για την καταχώρησή του πατάτε «Επιλογή».
2. Συνεχίζετε με την καταχώρηση της «Ημερομηνία έναρξης» λειτουργίας του μηχανήματος στο εργαστήριό σας, αν δεν έχετε στοιχεία για αυτό τότε επιλέγετε την τρέχουσα ημερομηνία καταχώρησης.
3. Η «Ημερομηνία λήξης» συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που πλέον δεν χρησιμοποιείται ο εξοπλισμός

4. Η περιγραφή της «Εμπορικής Ονομασίας» θα πρέπει να περιλαμβάνει κατασκευαστικό οίκο (π.χ. Siemens) και το μοντέλο του μηχανήματος.
5. Στο «Serial number» συμπληρώνεται ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος.
6. Στην συνέχεια επιλέγεται «Εισαγωγή» για την καταχώρηση των στοιχείων του μηχανήματος.
7. Στην περίπτωση λάθους της καταχώρησης επιλέγεται «Καθαρισμός» οπότε η εισαγωγή των στοιχείων ξεκινά από την αρχή. Στην περίπτωση αλλαγής μέρους των καταχωρημένων στοιχείων επιλέγετε από τον πίνακα το μηχάνημα που θέλετε.

Στις «Ενέργειες» που εμφανίζονται στην τελευταία στήλη μπορείτε είτε να το διαγράψετε εντελώς ή πατώντας το σύμβολο της αναζήτησης να ενεργοποιηθεί η δυνατότητα τροποποίησης οπότε και προβαίνετε στις τυχόν αλλαγές που επιθυμείτε (π.χ. αλλαγή serial number) και στη συνέχεια επιλέγετε «Μεταβολή» προκειμένου να καταχωρηθεί η αλλαγή.

1.10.5 Δικαιολογητικά

Μέσω της οθόνης αυτής παρέχεται η δυνατότητα να αναρτηθούν σε μορφή pdf τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως βεβαιώσεις και άδειες όπως: - Βεβαίωση λειτουργίας από Ιατρικό Σύλλογο - Ειδικές Άδειες Λειτουργίας από Ε.Ε.Α.Ε. - Απόφαση από ΚΕΣΥ για τη διενέργεια U/S από κλινικούς γιατρούς - Λοιπές άδειες

1.10.6 Απασχολούμενοι Θεραπευτές

Οι πάροχοι που εκτελούν ηλεκτρονικές γνωματεύσεις ειδικής αγωγής, είτε είναι συμβεβλημένοι με τον ΕΟΠΥΥ είτε απλά πιστοποιημένοι, πρέπει να ακολουθήσουν τα παρακάτω βήματα: Πρέπει πρώτα να δηλώσουν στο eΔΑΠΥ Ανοικτής περίθαλψης τους ιατρούς/θεραπευτές που απασχολούν σχετικά με την ειδική αγωγή. Η δήλωση αυτή, γίνεται μέσα από την επιλογή «Απασχολ. Θεραπευτές» του κεντρικού μενού, η οποία παρουσιάζει την παρακάτω οθόνη:

Απασχολούμενοι Θεραπευτές

Καθαρισμός Μεταβολή Εισαγωγή

Α.Μ.Κ.Α. * Ειδικότητα * Ημ/νία έναρξης Άδειας Κοινωνικής Επαγγελματίας *

Αριθμός Άδειας * Ημ/νία Απασχόλησης Από * Ημ/νία Απασχόλησης Έως *

Σχόλια/Παρατηρήσεις

Συνημμένα Αρχεία

Εύρεση Αρχείων
Μόνο αρχεία pdf (μέγιστο 1MB)

Α.Φ.Μ.
Όνομα
Επώνυμο

Α.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.	Όνομα	Επώνυμο	Ειδικότητα	Ημ/νία έναρξης Άδειας	Αριθμός Άδειας	Ημ/νία Απασχόλησης Απώ. Έτους	Αρχείο	Ενέργεια
(1 of 1) < > 5									

Στην οθόνη αυτή καταχωρούνται ένας – ένας όλοι οι ιατροί/θεραπευτές ανά ειδικότητα που απασχολούνται στη συγκεκριμένη Εγκατάσταση. Ανάλογα με την ειδικότητα των δηλωμένων ιατρών/θεραπευτών επιτρέπεται και η εκτέλεση των σχετικών πράξεων. Για παράδειγμα, για να μπορεί ένας πάροχος να εκτελεί λογοθεραπείες πρέπει να έχει δηλωθεί η απασχόληση λογοθεραπευτή κ.ο.κ. Όλα τα πεδία της οθόνης είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν, πλην των «Ημ/νία Απασχόλησης εως» και «Σχόλια/Παρατηρήσεις». Στο πεδίο «Συνημμένο αρχείο» πρέπει να ανέβει αρχείο σε μορφή pdf της Άδειας Ασκήσεως Επαγγέλματος του θεραπευτή.