

Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής Ε.Ο.Π.Υ.Υ

Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Ασθενών

Διαχείριση Μητρώων για Θεράποντες Ιατρούς

Περιεχόμενα

1 Εγχειρίδιο Χρήσης – Διαχειριστής ΕΟΠΥΥ 2

1.1 Είσοδος στην εφαρμογή 2

1.2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ 4

1.2.1 Αρχική 4

1.2.2 Ασθενείς 5

1.2.3 Διαγραμμένοι Ασθενείς 8

1.3 Διαχείρηση 9

1.3.1 Αναφορές 9

1.4 Σύστημα 10

1.4.1 Επικοινωνία 10

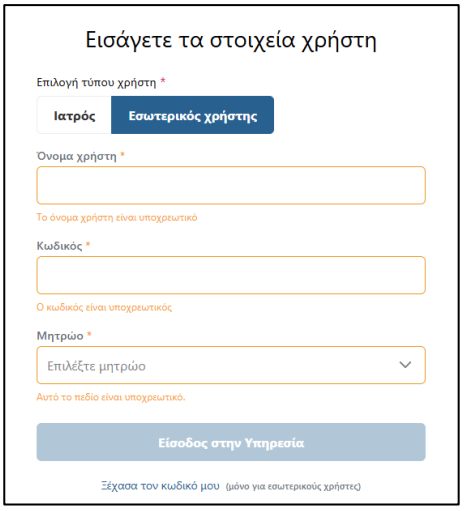
1 Εγχειρίδιο Χρήσης – Διαχειριστής ΕΟΠΥΥ

1.1 Είσοδος στην εφαρμογή

Ο χρήστης εισέρχεται στην εφαρμογή με τους κωδικούς πιστοποίησης του ΕΚΠΥ .

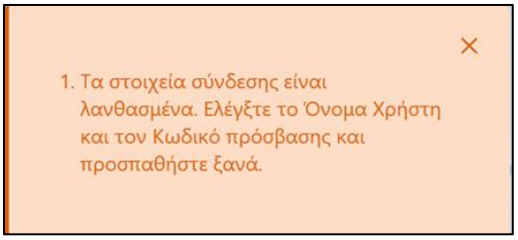
Τα παρακάτω πεδία είναι υποχρεωτικά.

- Όνομα χρήστη
- Κωδικός
- Μητρώα

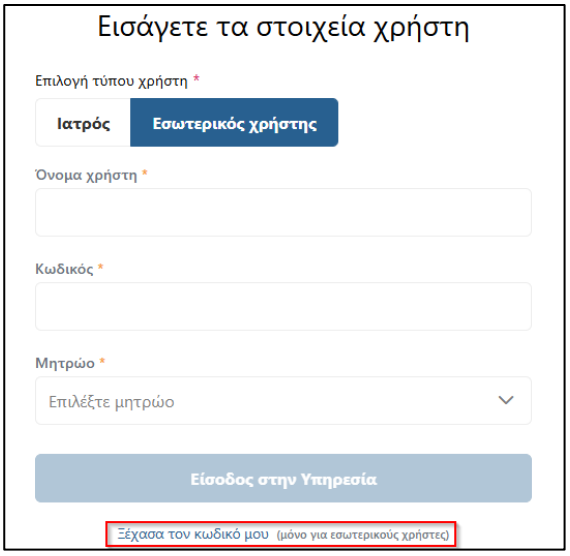


Εικόνα 1 Εισαγωγή στοιχείων χρήστη

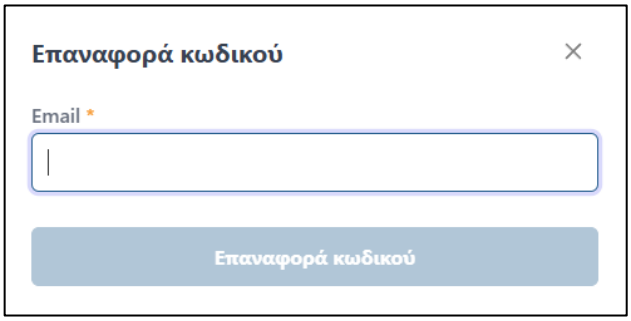
Κατά την εσφαλμένη καταχώριση οποιασδήποτε πληροφορίας, εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα σφάλματος.



Σε περίπτωση απώλειας του συνθηματικού, ο χρήστης επιλέγει τον σύνδεσμο «Ξέχασα τον κωδικό μου (μόνο για εσωτερικούς χρήστες)», συμπληρώνει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του και προχωρά στη διαδικασία αρχικοποίησης του συνθηματικού.



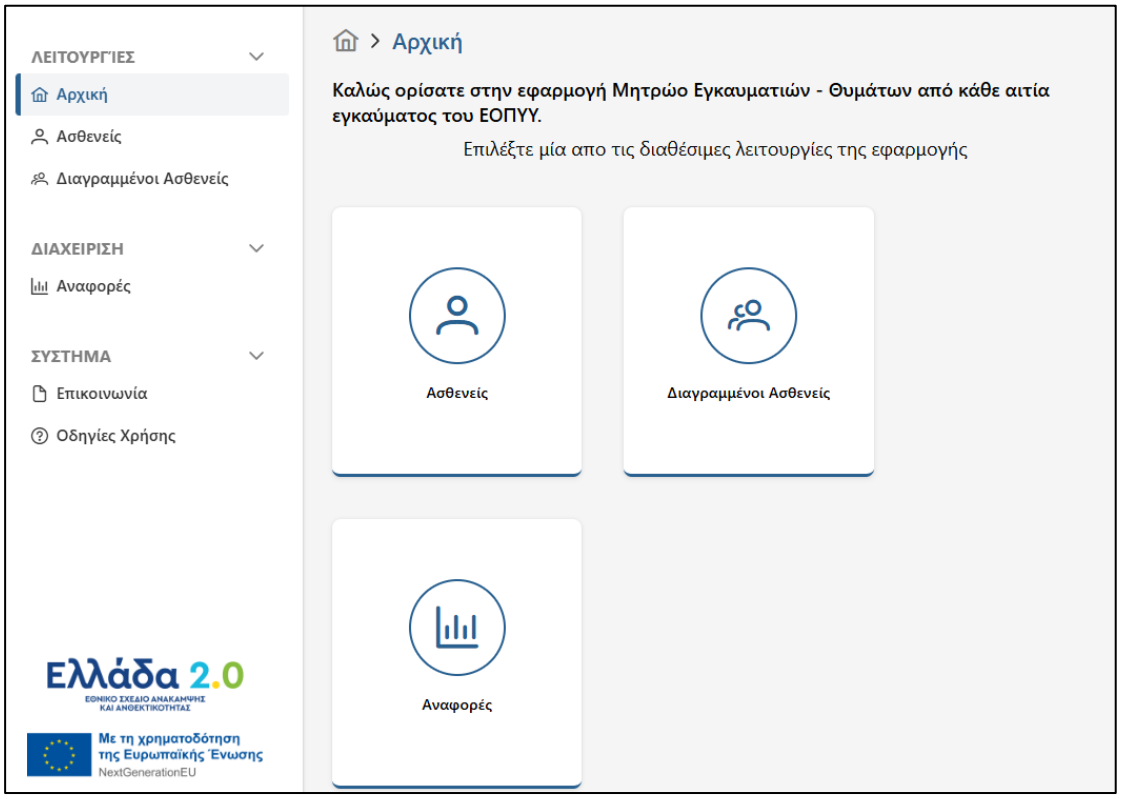
Εικόνα 2 Ξέχασα τον κωδικό μου (μόνο για εσωτερικούς χρήστες)



1.2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

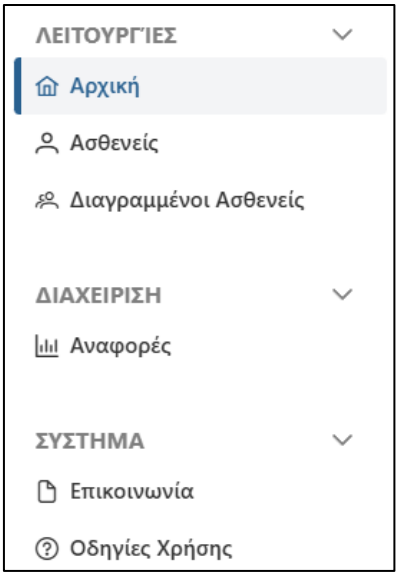
1.2.1 Αρχική

Η Αρχική Οθόνη αποτελεί την πρώτη σελίδα στην οποία εισέρχεται ο χρήστης μετά την επιτυχή είσοδό του στην εφαρμογή. Σε αυτήν εμφανίζονται όλες οι διαθέσιμες επιλογές της πλατφόρμας.



Εικόνα 3 Αρχική Οθόνη

Οι ενότητες που περιλαμβάνουν τις διαθέσιμες ενέργειες του χρήστη κατά την είσοδό του στην εφαρμογή εμφανίζονται στο αριστερό τμήμα της οθόνης και είναι οι ακόλουθες:



Εικόνα 4 Ενότητες

Αρχική: Πρόκειται για την αρχική οθόνη που εμφανίζεται τον χρήστη μετά από επιτυχή είσοδο στο σύστημα.

Ασθενείς: Η οθόνη αυτή παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα αναζήτησης συγκεκριμένου ασθενούς.

Διαγραμμένοι ασθενείς: Η οθόνη αυτή παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα αναζήτησης και προβολής των απενεργοποιημένων ασθενών.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Αναφορές: Η οθόνη αυτή παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα εξαγωγής προκαθορισμένων αναφορών**.**

ΣΥΣΤΗΜΑ

Επικοινωνία: Πρόκειται για την οθόνη μέσω της οποίας ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επικοινωνεί με το αρμόδιο τμήμα για την αναφορά προβλημάτων που αντιμετωπίζει κατά τη χρήση της πλατφόρμας.

1.2.2 Ασθενείς

Με την επιλογή «Ασθενείς» από την ενότητα «Λειτουργίες», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα αναζήτησης ασθενών που είναι καταχωρημένοι στο Μητρώο μέσω του φίλτρου Α.Μ.Κ.Α. / Π.Α.Α.Υ.Π.Α.

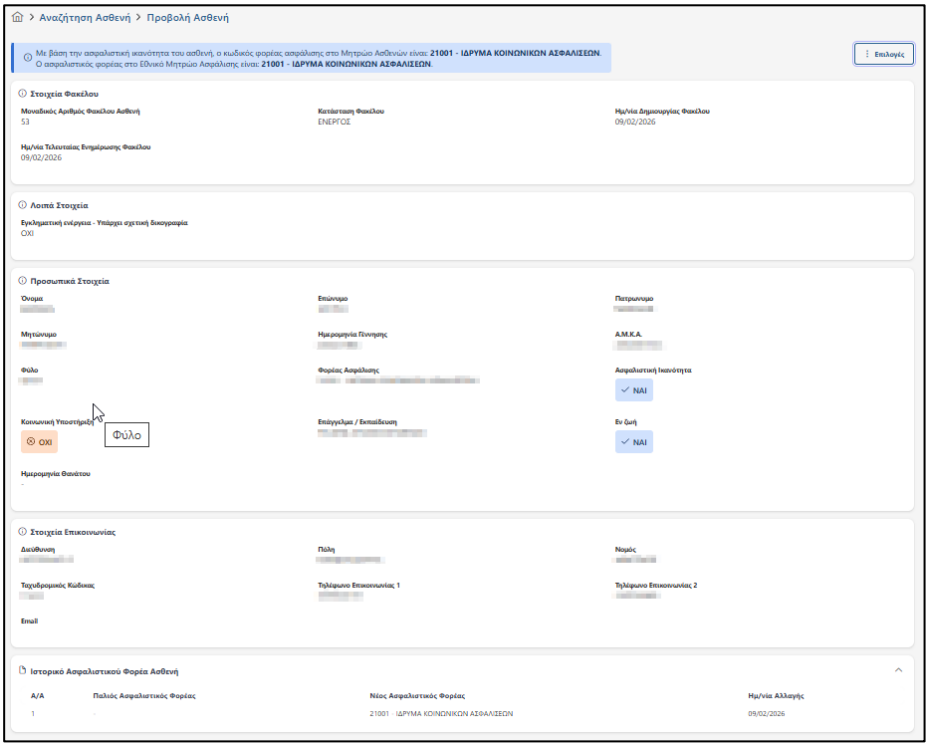


Εικόνα 5 Αναζήτηση Ασθενή

Τα διαθέσιμα αποτελέσματα εμφανίζονται στη γραμμή στοιχείων του ασθενούς, από την οποία παρέχονται οι ακόλουθες επιλογές:

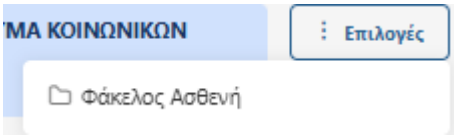
- Προβολή Ασθενή

Με την επιλογή «Προβολή Ασθενή» εμφανίζονται τα προσωπικά δεδομένα και τα στοιχεία επικοινωνίας του ασθενούς. Παράλληλα, προβάλλεται αναλυτικό ιστορικό που αφορά τον ασφαλιστικό του φορέα.



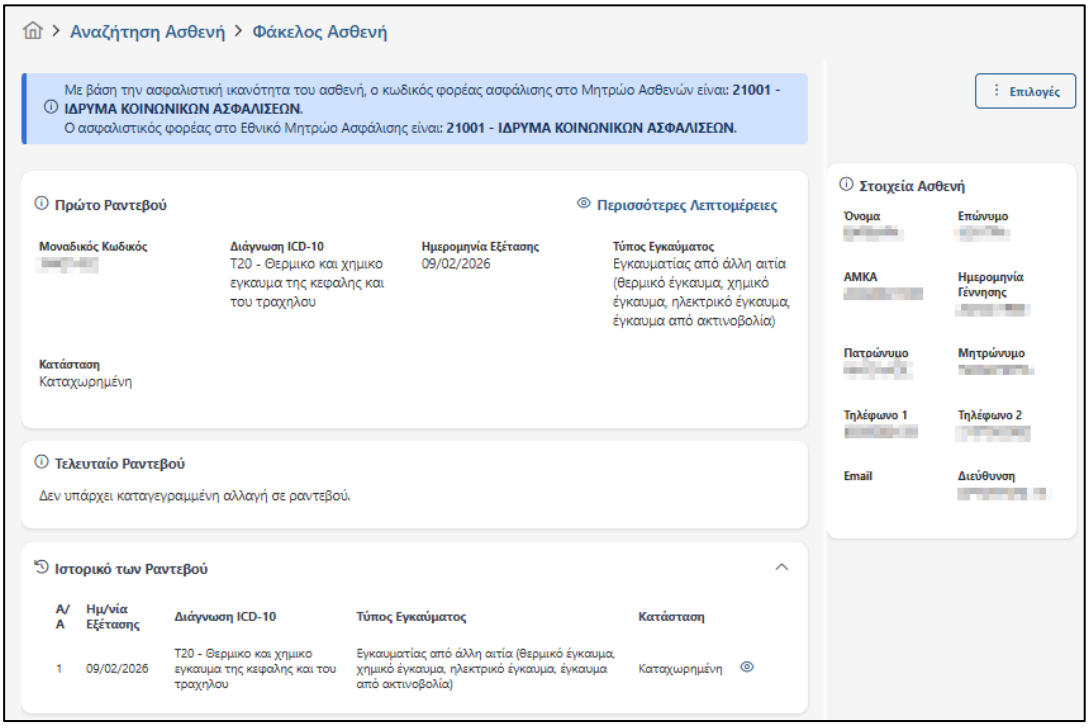
Εικόνα 6 Προβολή Ασθενή

Τέλος, μέσω του κουμπιού «Επιλογές», ο χρήστης μπορεί να μεταβεί απευθείας στον φάκελο του ασθενούς, επιλέγοντας την επιλογή «Φάκελος Ασθενή».



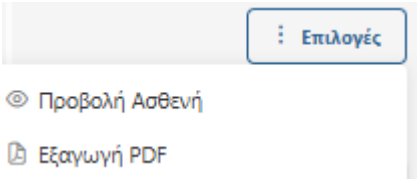
- Φάκελος Ασθενή

Με την επιλογή «Φάκελος Ασθενή» παρουσιάζονται τα καταχωρημένα στοιχεία που αφορούν τον φάκελο του ασθενούς.



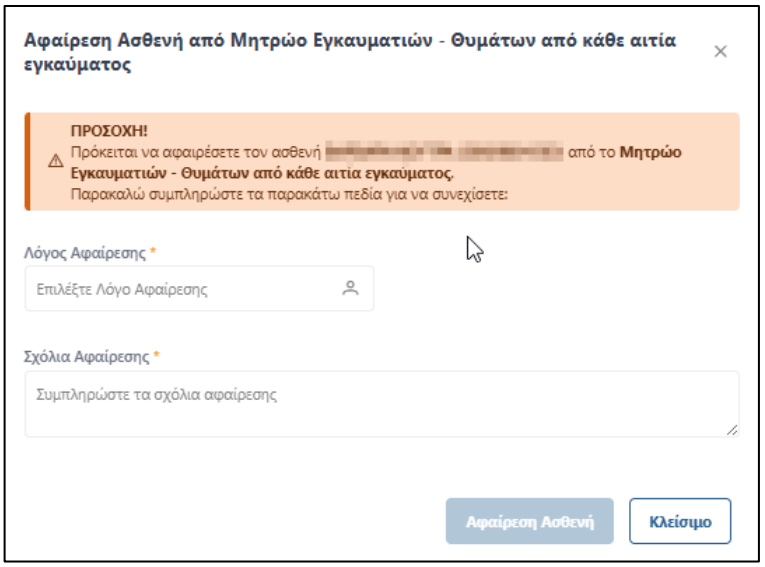
Εικόνα 7 Φάκελος Ασθενή

Τέλος, μέσω του κουμπιού «Επιλογές», ο χρήστης μπορεί να μεταβεί απευθείας στην προβολή του ασθενούς, επιλέγοντας την επιλογή «Προβολή Ασθενή», καθώς και να εξαγάγει τον φάκελο του ασθενούς σε μορφή PDF μέσω της επιλογής «Εξαγωγή PDF».



- Αφαίρεση Ασθενή από το Μητρώο

Με την επιλογή «Αφαίρεση Ασθενή», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα αφαίρεσης ασθενούς από το Μητρώο, συμπληρώνοντας τα υποχρεωτικά πεδία «Λόγος Αφαίρεσης» και «Σχόλια Αφαίρεσης».



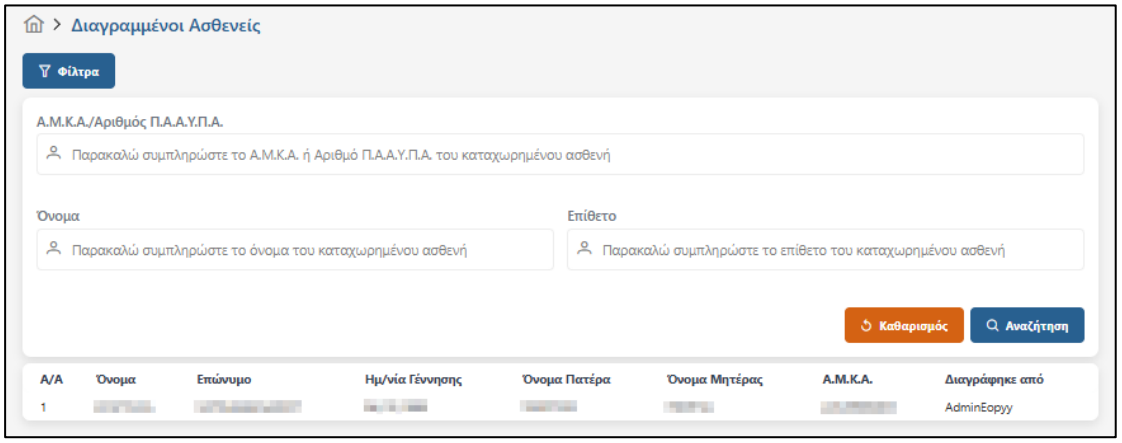
Εικόνα 8 Αφαίρεση Ασθενή από το Μητρώο

1.2.3 Διαγραμμένοι Ασθενείς

Με την επιλογή «Διαγεγραμμένοι Ασθενείς» από την ενότητα «Λειτουργίες», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα προβολής της λίστας των ασθενών που έχουν αφαιρεθεί από το Μητρώο, καθώς και τη δυνατότητα αναζήτησής τους μέσω των διαθέσιμων φίλτρων:

- Α.Μ.Κ.Α. / Αριθμός Π.Α.Α.Υ.Π.Α.

- Όνομα
- Επίθετο



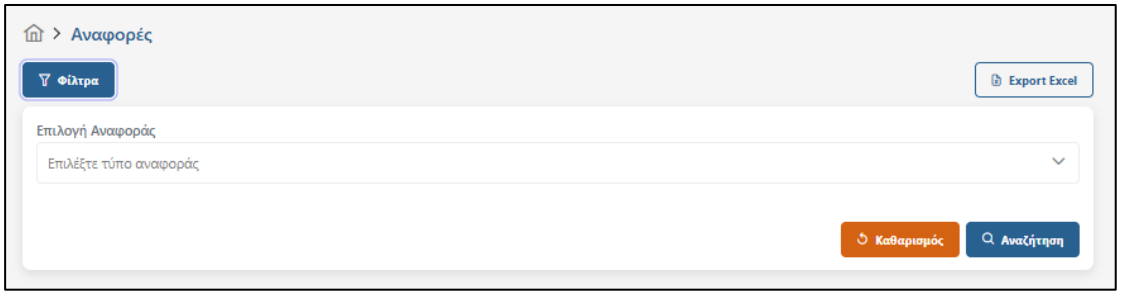
Εικόνα 9 Διαγραμμένοι Ασθενείς

1.3 Διαχείρηση

1.3.1 Αναφορές

Μέσω της επιλογής «Αναφορές» στην ενότητα «Διαχείριση», παρέχεται η δυνατότητα αναζήτησης προκαθορισμένων αναφορών.

Με την επιλογή «Export Excel», δίνεται η δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων της αναφοράς σε αρχείο Excel.



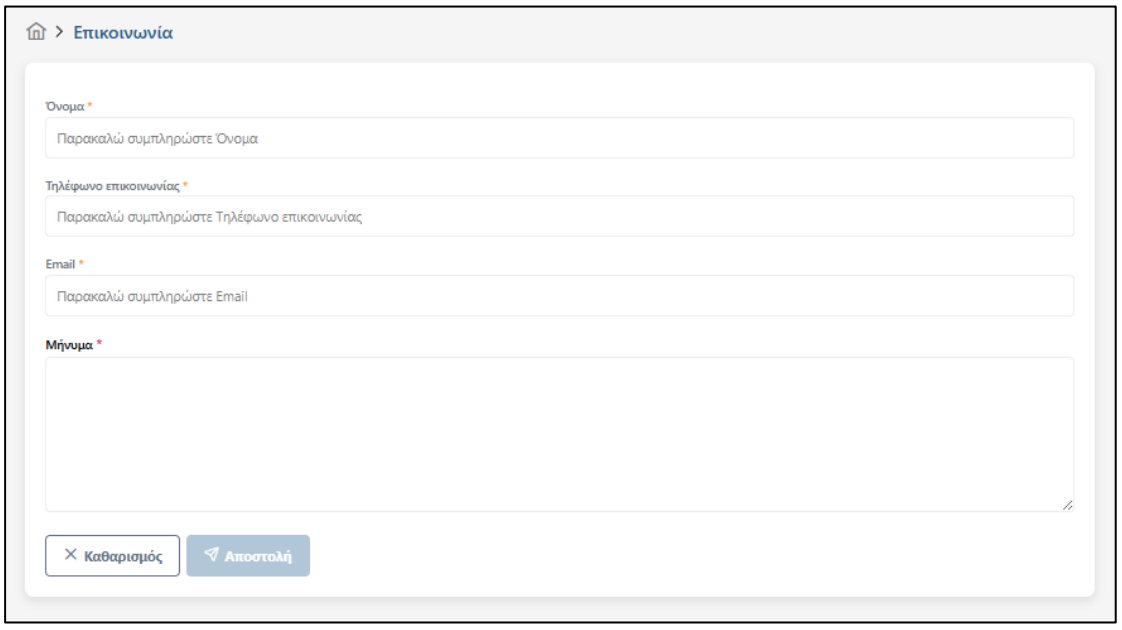
Εικόνα 10 Αναφορές

1.4 Σύστημα

1.4.1 Επικοινωνία

Με την επιλογή «Επικοινωνία» από την ενότητα «Σύστημα», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να συμπληρώσει τη σχετική φόρμα επικοινωνίας και να αποστείλει μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τον κεντρικό διαχειριστή. Για την αποστολή της φόρμας, απαιτείται η συμπλήρωση των ακόλουθων υποχρεωτικών πεδίων:

- Όνομα
- Τηλέφωνο Επικοινωνίας
- Email
- Μήνυμα



Εικόνα 11 Επικοινωνία