

**ΟΔΗΓΙΕΣ
ΕΓΓΡΑΦΗΣ
ΙΑΤΡΩΝ &
ΕΚΔΟΣΗΣ
ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΕΩΝ
ΕΚΠΥ**

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ

2020

Περιεχόμενα

1.	ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ	3
1.1	Εγγραφή ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ (μη συμβεβλημένων)	3
1.1.1	Εγγραφή Ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ (για ιατρούς που έχουν εγγραφεί στο ΤΣΑΥ πριν την 1/1/2017)	3
1.1.2	Εγγραφή Ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ (για ιατρούς που έχουν εγγραφεί στο ΤΣΑΥ μετά την 1/1/2017)	6
1.2	Πιστοποίηση συμβεβλημένων ιατρών	7
1.3	Μεταβολή.....	7
1.4	Επανεγγραφή Χρήστη	7
1.4.1	Επανεγγραφή Χρήστη μη συμβεβλημένων ιατρών.....	7
1.4.2	Επανεγγραφή Χρήστη συμβεβλημένων ιατρών	8
1.5	Απώλεια Συνθηματικού	9
1.5.1	Απώλεια Συνθηματικού μη συμβεβλημένων ιατρών	9
1.5.2	Απώλεια Συνθηματικού συμβεβλημένων ιατρών	10
2.	ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΕΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ ΕΚΠΥ.....	11
2.1	Γνωματεύσεις Παροχών ΕΚΠΥ	11
2.2	Γνωμάτευση Υλικού	18
2.2.1	Επιθέματα	27
2.2.2	Αναπνευστικά.....	30
2.2.3	Ακουστικά	31
2.2.4	Οστομικά.....	32
2.2.5	Καθετήρες	32
2.3	Αποστολή για έγκριση – Α.Υ.Σ.....	33
2.4	Ενεργοποίηση χρήστη για τον ΦΑΥ	34
2.5	Δημιουργία χρήστη - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ	35
2.6	Πληροφορίες χρηστών - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ	36
2.7	Ακύρωση χρηστών - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ	37
2.8	Στοιχεία επικοινωνίας - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ	37
2.9	Αλλαγή Συνθηματικού - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ.....	38
2.10	Αποσύνδεση από Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ.....	39
2.11	Τεχνική Υποστήριξη.....	39
	Συχνά ερωτήματα:	40

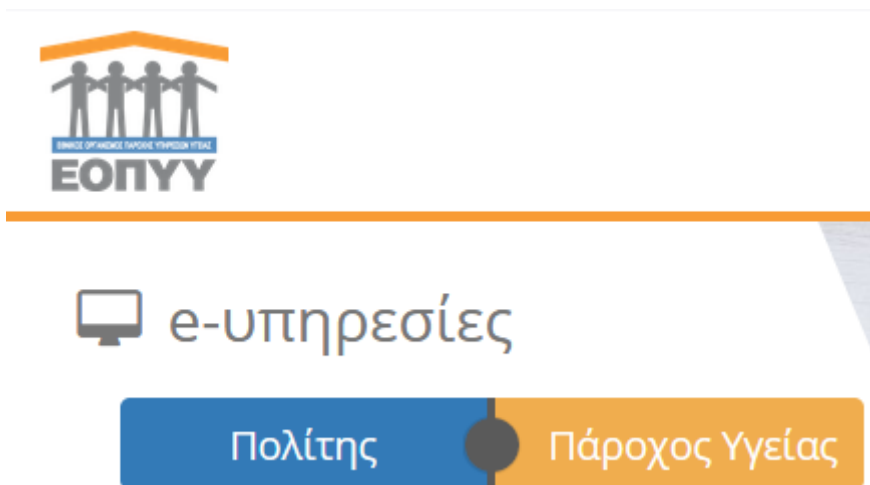
1. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ

1.1 Εγγραφή ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ (μη συμβεβλημένων)

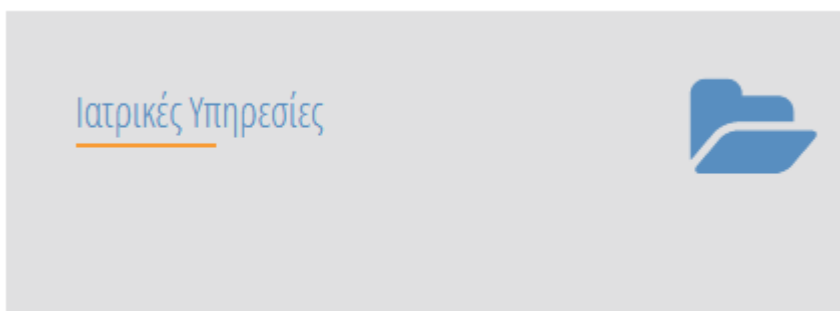
1.1.1 Εγγραφή Ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ (για ιατρούς που έχουν εγγραφεί στο ΤΣΑΥ πριν την 1/1/2017)

Για την εγγραφή ιατρού για Παροχές ΕΚΠΥ, από την κεντρική σελίδα του ΕΟΠΥΥ (www.eopyy.gov.gr), θα επιλεγθεί:

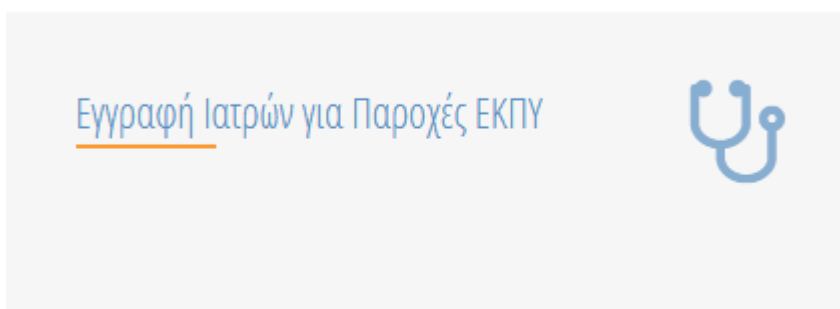
Πάροχος Υγείας (εικ.1) --> Ιατρικές Υπηρεσίες (εικ.2) --> Εγγραφή Ιατρών για Παροχές ΕΚΠΥ (εικ.3), ως κάτωθι:



Εικόνα 1: Αρχική Σελίδα ΕΟΠΥΥ

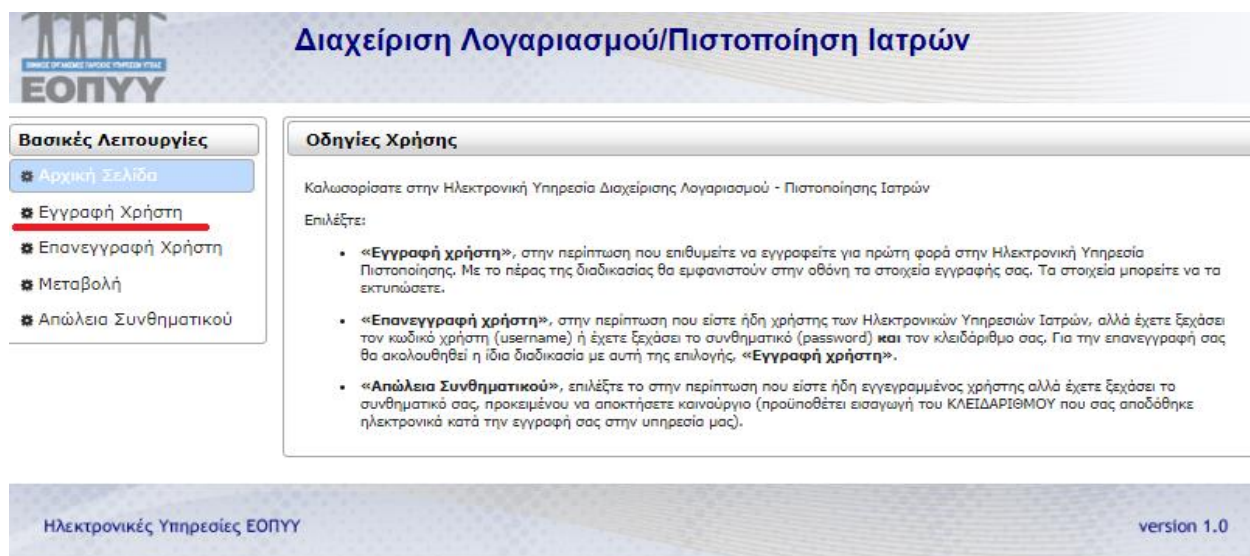


Εικόνα 2: Ιατρικές Υπηρεσίες

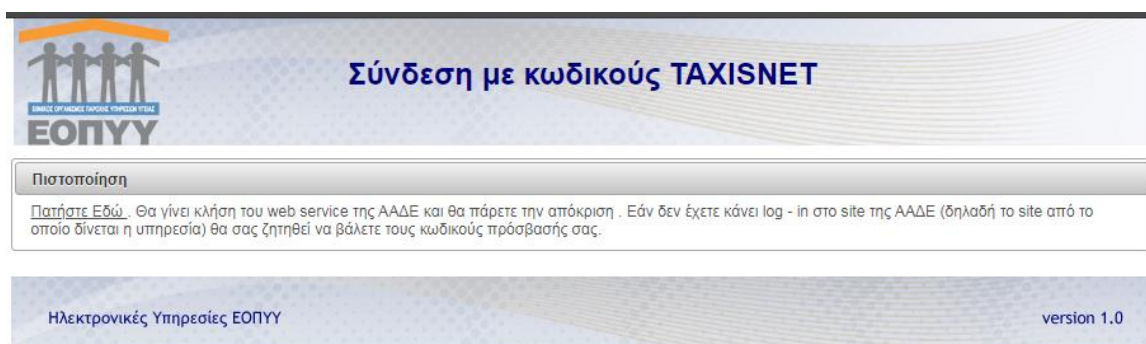


Εικόνα 3: Εγγραφή Ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ

Στη συνέχεια, επιλέγοντας **Εγγραφή Χρήστη** (εικ.4), θα εμφανιστεί η οθόνη «Σύνδεση με κωδικούς taxinet» (εικ.5).

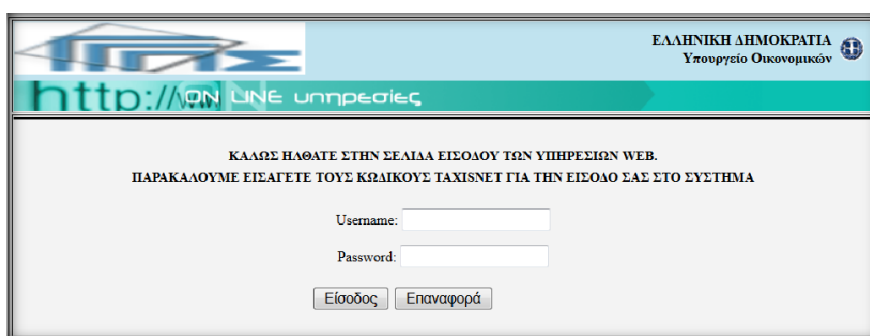


Εικόνα 4: Εγγραφή χρήστη



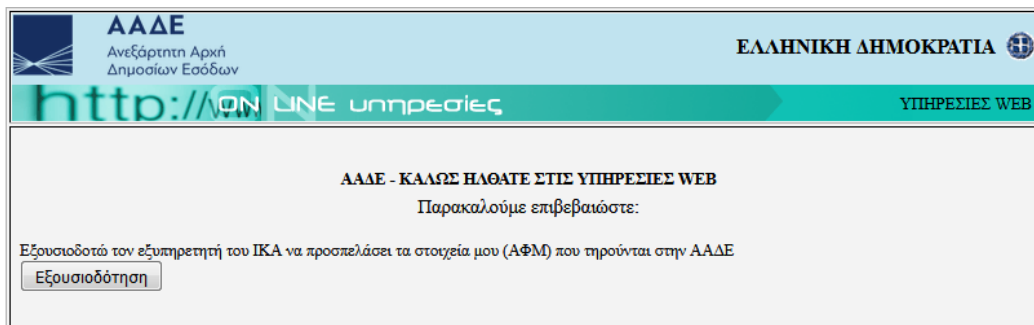
Εικόνα 5: Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET

Πατώντας την αριστερή ένδειξη **«Πατήστε Εδώ»** (εικ.5), θα εμφανιστεί η οθόνη της ΓΓΠΣ όπου ο χρήστης πρέπει να καταχωρήσει τους προσωπικούς κωδικούς TAXISNET και να επιλέξει **«Είσοδος»** (εικ.6).



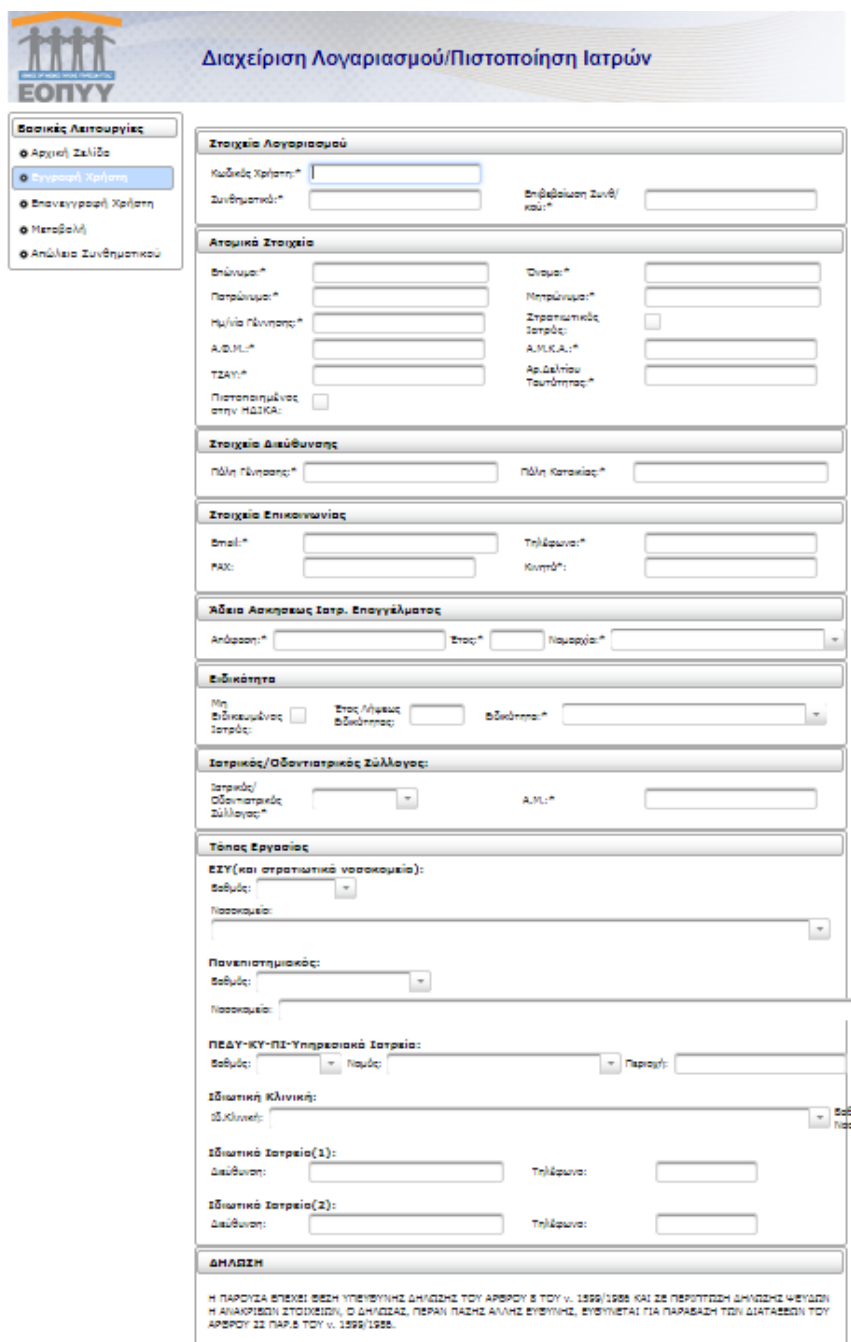
Εικόνα 6: Συνδέεστε με τους κωδικούς του TAXIS

Στη συνέχεια επιλέγοντας «Εξουσιοδότηση» (εικ.7), εμφανίζεται η οθόνη «Διαχείριση Λογαριασμού/Πιστοποίηση Γιατρών» (εικ.8).



The screenshot shows the AADE (Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων) website. The header includes the AADE logo and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ'. Below the header, there is a navigation bar with 'http://www.aade.gr' and 'ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ WEB'. The main content area displays the text 'ΑΑΔΕ - ΚΑΛΩΣ ΗΛΘΑΤΕ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ WEB' and 'Παρακαλούμε επιβεβαιώστε:'. Below this, there is a button labeled 'Εξουσιοδότηση' (Authorization).

Εικόνα 7: Εξουσιοδότηση



The screenshot shows the 'Διαχείριση Λογαριασμού/Πιστοποίηση Γιατρών' (Management of Doctor's Account/Verification) form. The form is divided into several sections:

- Βασικές Λειτουργίες** (Basic Functions): Includes links for 'Αρχική Σελίδα', 'Συγγραφή Χρήστη', 'Επανεγγραφή Χρήστη', 'Μεταβολή', and 'Απόλεια Συνθηματικού'.
- Στοιχεία Λογαριασμού** (Account Details): Includes fields for 'Κωδικός Χρήστη*' (User Code*), 'Συνθηματικό*' (Password*), and 'Επιβεβαίωση Συνθ/κού*' (Confirm Password*).
- Ατομικά Στοιχεία** (Personal Data): Includes fields for 'Επώνυμο*' (Surname*), 'Όνομα*' (Name*), 'Πατρώνυμο*' (Patronym*), 'Μη/νία Γέννησης*' (Month/Year of Birth*), 'Α.Φ.Μ.*' (A.F.M.), 'Τ.Σ.Α.Υ.*' (T.S.A.Y.), 'Πιστοποιημένος στην ΗΔΙΚΑ?' (Certified in H.D.I.C.A.?), 'Ματρώνυμο*' (Matronym*), 'Στρατιωτικός Ιατρός?' (Military Doctor?), 'Α.Μ.Κ.Α.*' (A.M.K.A.), and 'Αρ. Δελτίου Ταυτότητας*' (ID Card Number*).
- Στοιχεία Διεύθυνσης** (Address Details): Includes fields for 'Πόλη Γέννησης*' (City of Birth*) and 'Πόλη Κατοικίας*' (City of Residence*).
- Στοιχεία Επικοινωνίας** (Contact Details): Includes fields for 'Email*' (Email*), 'Τηλέφωνο*' (Phone*), 'Fax:', and 'Κινητό*' (Mobile*).
- Λόγος Ασκήσεως Ιατρ. Επαγγέλματος** (Reason for Medical Practice): Includes fields for 'Απόφαση*' (Decision*), 'Έτος*' (Year*), and 'Παραρτήρ.*' (Annex*).
- Εξειδίκευση** (Specialization): Includes fields for 'Μη εξειδικευμένος Ιατρός?' (Not specialized doctor?), 'Έτος λήψης εξειδίκευσης*' (Year of specialization*), and 'Εξειδίκευση*' (Specialization*).
- Ιατρικός/Οδοντιατρικός Σύλλογος** (Medical/Dental Association): Includes fields for 'Ιατρικός/Οδοντιατρικός Σύλλογος*' (Medical/Dental Association*) and 'Α.Μ.*' (A.M.*).
- Τόπος Εργασίας** (Place of Work): Includes fields for 'ΕΣΥ (και στρατιωτικό νοσοκομείο):' (ESY (and military hospital):), 'Βοθός:' (Assistant:), 'Παραρτήρ.*' (Annex*), 'Πανεπιστημιακός:' (University):, 'Βοθός:' (Assistant:), 'Παραρτήρ.*' (Annex*), 'ΠΕΔΥ-ΚΥ-ΠΙ-Υπηρεσιακό Ιατρείο:' (P.E.D.Y.-K.Y.-P.I.-Service Hospital):, 'Βοθός:' (Assistant:), 'Παύς:' (Pause:), 'Παραρτήρ.*' (Annex*), 'Ιδιωτική Κλινική:' (Private Clinic:), 'Δ.Κ.Λινική:' (D.K.Clinic:), 'Ιδιωτικό Ιατρείο(1):' (Private Clinic(1):), 'Διεύθυνση:' (Address:), 'Τηλέφωνο:' (Phone:), 'Ιδιωτικό Ιατρείο(2):' (Private Clinic(2):), 'Διεύθυνση:' (Address:), and 'Τηλέφωνο:' (Phone:).
- ΔΗΛΩΣΗ** (Declaration): Includes a text area for the user to declare their information.

Εικόνα 8: Εξουσιοδότηση

Συμπλήρωση στοιχείων πιστοποίησης

Στη εν λόγω οθόνη (εικ.8), πρέπει να συμπληρωθούν τα πεδία που περιλαμβάνει. Ειδικότερα :

- Ο κωδικός χρήστη που θα χρησιμοποιηθεί, θα πρέπει να είναι κωδικός που δεν χρησιμοποιείται ήδη σε άλλη εφαρμογή του ΕΟΠΥΥ. Σε περίπτωση που χρησιμοποιηθεί ίδιος κωδικός χρήστη εμφανίζεται κατά την αποθήκευση σχετικό μήνυμα.
- Ο χρήστης πιστοποιείται με το ΑΦΜ που έχει σαν φυσικό πρόσωπο.
- Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία και πατηθεί το κουμπί «Αποθήκευση», τότε το σύστημα ενημερώνει με μια νέα οθόνη με το εξής μήνυμα «Επιτυχής Δημιουργία Αιτήματος» και θα αποδοθεί αριθμός αιτήματος και κλειδάριθμος. Εάν υπάρχει διαθέσιμος εκτυπωτής εκείνη τη στιγμή, πρέπει να εκτυπωθεί ο κλειδάριθμος και να κρατηθεί, διαφορετικά μπορεί να αποθηκευτεί ηλεκτρονικά.
- Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής, θα εμφανιστεί το κατάλληλο μήνυμα λάθους που υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία.
- Προσοχή σε περίπτωση που παραμένει αδρανής για μεγάλο χρονικό διάστημα η οθόνη Εγγραφής, τότε η οθόνη θα γίνει ανενεργή, για λόγους ασφαλείας.

1.1.2 Εγγραφή Ιατρών για παροχές ΕΚΠΥ (για ιατρούς που έχουν εγγραφεί στο ΤΣΑΥ μετά την 1/1/2017)

Για τους ιατρούς που έχουν εγγραφεί στο ΤΣΑΥ μετά την 1/1/2017, με Ασφαλιστική Ικανότητα στο ΤΣΑΥ, πρέπει να αποσταλούν τα παρακάτω στοιχεία, στην ηλεκτρονική διεύθυνση edapy@eopyy.gov.gr, προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία εγγραφής:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ :

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ :

ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ :

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ :

ΑΦΜ :

ΑΜΚΑ :

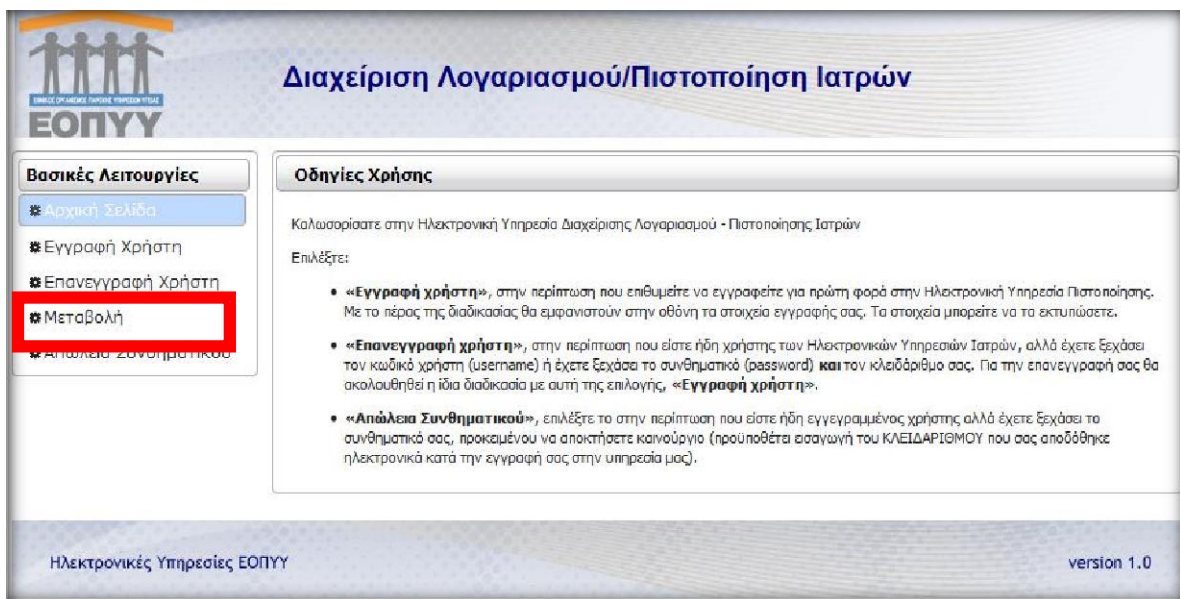
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ :

- Σκαναρισμένη Βεβαίωση του Ιατρικού Συλλόγου όπου να φαίνεται ο ΑΜ του Ιατρικού Συλλόγου.
- Σκαναρισμένη Βεβαίωση εγγραφής στο ΤΣΑΥ.

Στην συνέχεια, μετά από ενημερωτικό email του eΔΑΠΥ στον ιατρό, θα ακολουθηθούν τα βήματα της ενότητας 1.1.1

1.2 Πιστοποίηση συμβεβλημένων ιατρών

Οι συμβεβλημένοι με τον ΕΟΠΥΥ ιατροί, οι οποίοι έχουν ήδη πιστοποιηθεί στο edary (Πιστοποίηση Ιατρών και Παρόχων) και εφόσον έχουν παραλάβει και ενεργοποιήσει κλειδάριθμο, ακολουθώντας τα βήματα που έχουν ήδη αναφερθεί στην Ενότητα **1.1.1 (εικ.1 έως εικ.3)**, επιλέγουν **«Μεταβολή»** (εικ.9) και με τους κωδικούς eΔΑΠΥ που ήδη διαθέτουν, ελέγχουν τα ήδη καταχωρημένα στοιχεία και συμπληρώνουν τα απαιτούμενα ελλιπή στοιχεία.



Εικόνα 9: Μεταβολή

1.3 Μεταβολή

Μπορεί να γίνει μεταβολή σε οποιοδήποτε από τα κάτωθι πεδία:

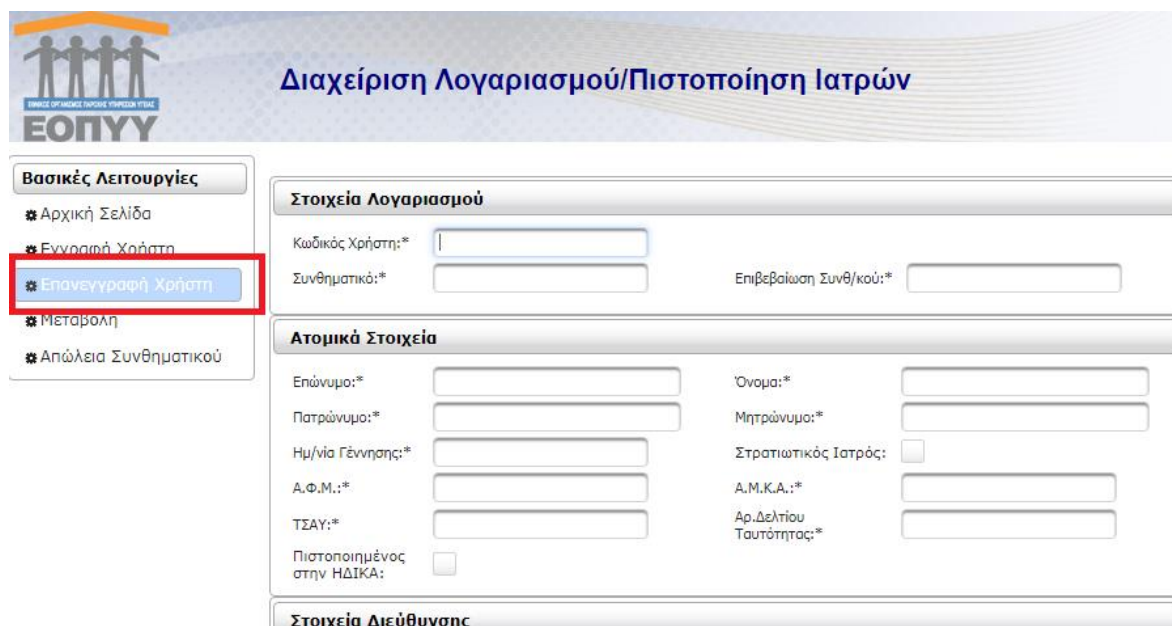
- Ατομικά στοιχεία (μόνο ο αριθμός ταυτότητας)
- Στοιχεία Διεύθυνσης
- Στοιχεία Επικοινωνίας
- Τόπος Εργασίας

Αν γίνει αλλαγή ειδικότητας ή από μη ειδικευμένος ιατρός αποκτηθεί ειδικότητα, τότε πρέπει να αποσταλεί email στην ηλεκτρονική διεύθυνση edary@eopyy.gov.gr, με σκαναρισμένο το έγγραφο λήψης ειδικότητας προκειμένου να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες.

1.4 Επανεγγραφή Χρήστη

1.4.1 Επανεγγραφή Χρήστη μη συμβεβλημένων ιατρών

Επανεγγραφή χρήστη (εικ.10), γίνεται στη περίπτωση που ο χρήστης έχει ήδη πραγματοποιήσει εγγραφή, αλλά έχει χαθεί ο κωδικός χρήστη (username) ή το συνθηματικό (password) και ο κλειδάριθμος. Για την επανεγγραφή θα ακολουθηθεί η ίδια διαδικασία με αυτή της επιλογής, «**Εγγραφή χρήστη**».



Διαχείριση Λογαριασμού/Πιστοποίηση Ιατρών

Βασικές Λειτουργίες

- ✱ Αρχική Σελίδα
- ✱ Εγγραφή Χρήστη
- ✱ Επανεγγραφή Χρήστη**
- ✱ Μεταβολή
- ✱ Απώλεια Συνθηματικού

Στοιχεία Λογαριασμού

Κωδικός Χρήστη:*

Συνθηματικό:* Επιβεβαίωση Συνθ/κού:*

Ατομικά Στοιχεία

Επώνυμο:* Όνομα:*

Πατρώνυμο:* Μητρώνυμο:*

Ημ/νία Γέννησης:* Στρατιωτικός Ιατρός: ☐

Α.Φ.Μ.:* Α.Μ.Κ.Α.:*

ΤΣΑΥ:* Αρ. Δελτίου Ταυτότητας:*

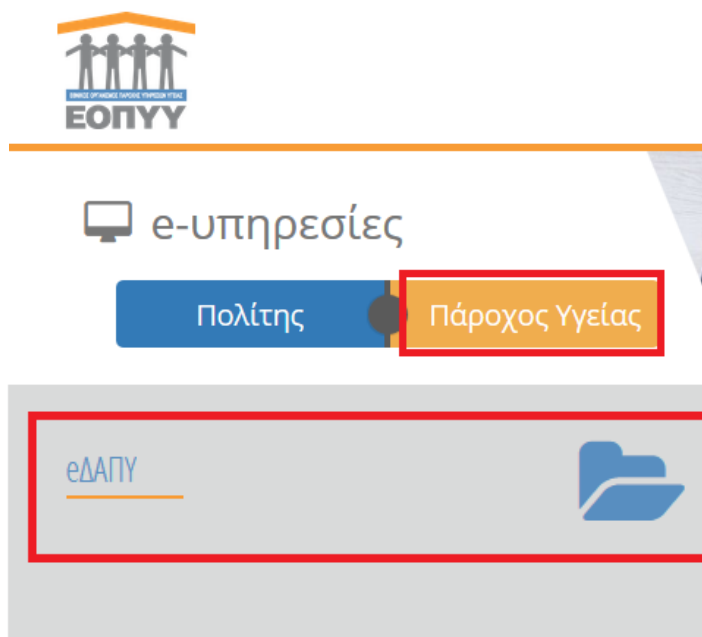
Πιστοποιημένος στην ΗΔΙΚΑ: ☐

Στοιχεία Διεύθυνσης

Εικόνα 7: Επανεγγραφή Χρήστη

1.4.2 Επανεγγραφή Χρήστη συμβεβλημένων ιατρών

Επανεγγραφή χρήστη, επιλέγεται στην περίπτωση που ο χρήστης είναι ήδη εγγεγραμμένος, αλλά έχει ξεχάσει το συνθηματικό και τον κλειδάριθμο, ο οποίος αποδόθηκε από την ΠΕ.ΔΙ μετά την εγγραφή του στο eΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής-Επισκέψεις.





Θα χρησιμοποιήσετε Κωδικό Χρήστη και Συνθηματικό, τα οποία δεν έχετε χρησιμοποιήσει ξανά σε εφαρμογές του ΕΟΠΥΥ.

Στη συνέχεια με το Αποδεικτικό και την Αστυνομική Ταυτότητα θα λάβετε Κλειδάριθμο από οποιαδήποτε Περιφερειακή Διεύθυνση ΕΟΠΥΥ και έπειτα θα πραγματοποιήσετε Ενεργοποίηση στη ίδια εφαρμογή.

Στη συνέχεια, με τους νέους κωδικούς, θα πρέπει να πραγματοποιήσετε Μεταβολή στην Εγγραφή Ιατρών για Παροχές ΕΚΠΥ:

1.5 Απώλεια Συνθηματικού

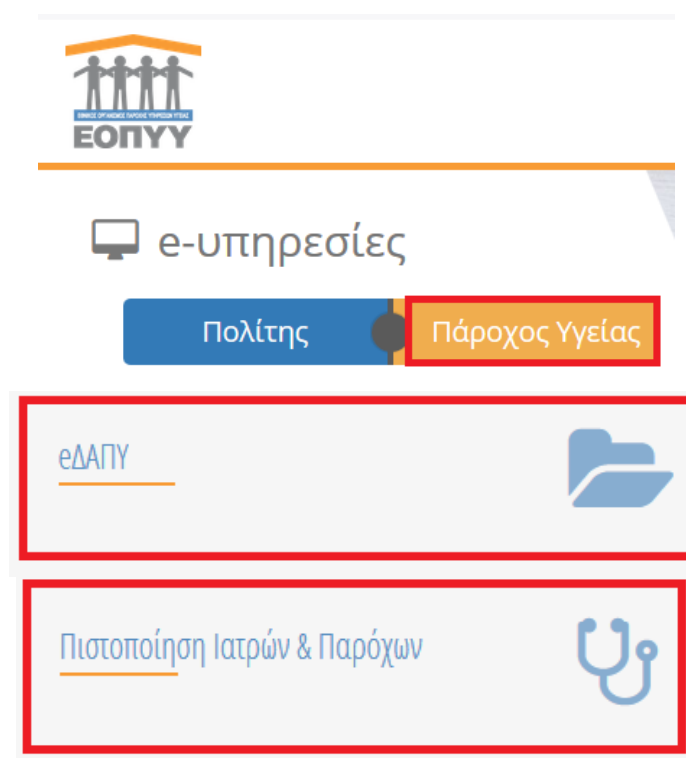
1.5.1 Απώλεια Συνθηματικού μη συμβεβλημένων ιατρών

«Απώλεια Συνθηματικού» (εικ.11), επιλέγεται στην περίπτωση που ο χρήστης είναι ήδη εγγεγραμμένος, αλλά έχει ξεχάσει το συνθηματικό. Προκειμένου να αποκτήσει καινούργιο, προϋποθέτει εισαγωγή του ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ που αποδόθηκε ηλεκτρονικά κατά την εγγραφή.

Εικόνα 8:Απώλεια Συνθηματικού

1.5.2 Απώλεια Συνθηματικού συμβεβλημένων ιατρών

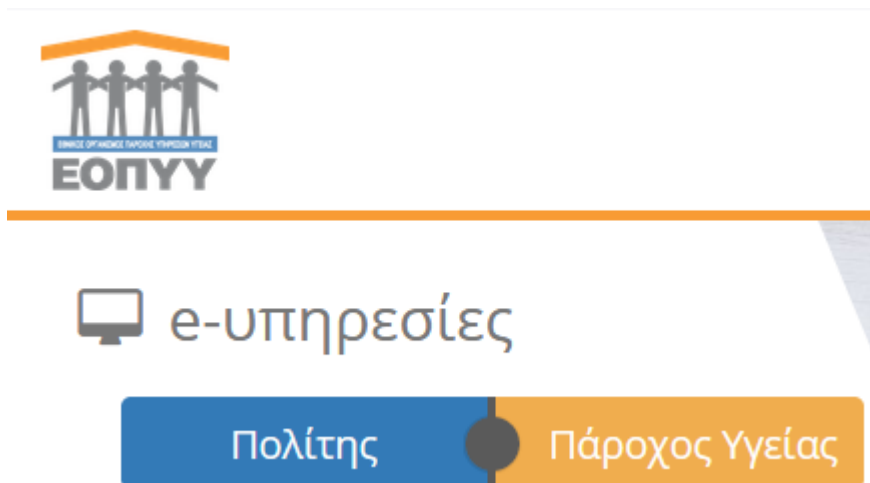
«Απώλεια Συνθηματικού», επιλέγεται στην περίπτωση που ο χρήστης είναι ήδη εγγεγραμμένος, αλλά έχει ξεχάσει το συνθηματικό. Προκειμένου να αποκτήσει καινούργιο, προϋποθέτει εισαγωγή του ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ που αποδόθηκε από την ΠΕ.ΔΙ μετά την εγγραφή του στο eΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψης-Επισκέψεις.



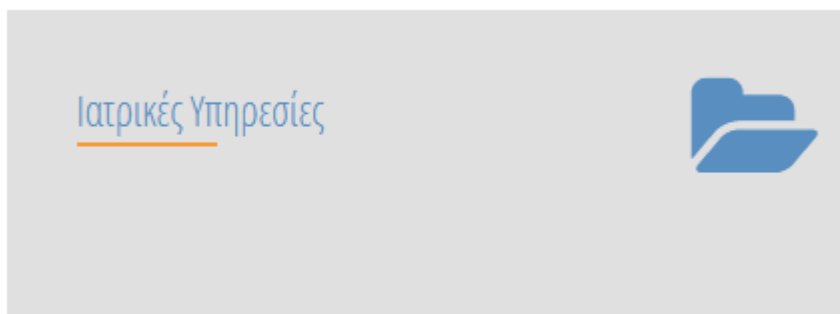
2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΕΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ ΕΚΠΥ

2.1 Γνωματεύσεις Παροχών ΕΚΠΥ

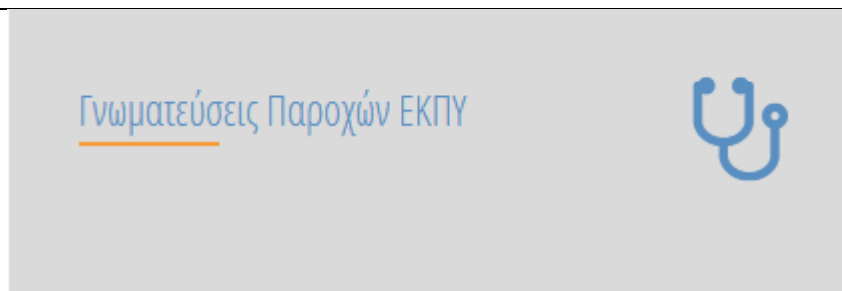
Αφού ολοκληρωθεί με επιτυχία η ανωτέρω διαδικασία πιστοποίησης, ο πιστοποιημένος πλέον στον ΕΟΠΥΥ ιατρός, ακολουθεί τη διαδρομή **Πάροχος Υγείας** (εικ.12)→ **Ιατρικές υπηρεσίες** (εικ.13)→ **Γνωματεύσεις παροχών ΕΚΠΥ** (εικ.14).



Εικόνα 9: Αρχική Σελίδα ΕΟΠΥΥ



Εικόνα 10: Ιατρικές υπηρεσίες



Εικόνα 11: Γνωματεύσεις Παροχών ΕΚΠΥ

Συμπληρώνεται ο **Κωδικός Χρήστη** και το **Συνθηματικό** (εικ.15), με τα οποία πιστοποιήθηκε στην εφαρμογή (Εγγραφή Ιατρών για Παροχές ΕΚΠΥ).

Εικόνα 12: Οθόνη εισαγωγής στην Γνωμάτευση Παροχών

Στη συνέχεια μεταβαίνει στην παρακάτω **Αρχική Σελίδα** (εικ.16) της εφαρμογής:

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίσατε στην Ηλεκτρονική υπηρεσία **Συνταγογράφησης Παροχών ΕΚΠΥ**.

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

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

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

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

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

Υποστηρίζεται η έκδοση ηλεκτρονικών Γνωματεύσεων:

- **Οπτικών**
- **Αναπνευστικών**
- **Ορθοπαιδικών**
- **Ακουστικών**
- **Επιθεμάτων Κατακλίσεων**
- **Καθετήρων**
- **Οστομικών Υλικών**
- **Διαφόρων Αναλωσίμων Ειδών**
- **Αναλώσιμου Υγειονομικού Υλικού**
- **Σκευασμάτων Ειδικής Διατροφής**
- **Διαβητολογικού Υλικού - Οδηγία:**

α) Για περιπτώσεις Διάγνωσης Ε10 με ΣΔ ΤΥΠΟΥ 1 και ΣΔ Με Αντλία Ινσουλίνης είναι υποχρεωτικό ΚΑΙ το πεδίο *«Διάγνωση Μηδενικής Συμμετοχής»*

β) Τα Διαβητολογικού υλικά διαχωρίζονται στις κατηγορίες:

Εικόνα 13: Αρχική Οθόνη Γνωματεύσεων Παροχών ΕΚΠΥ

Πατώντας πάνω σε κάθε μία από τις επιλογές που εμφανίζονται αριστερά της οθόνης, δίνονται αντίστοιχες οδηγίες.

Επιλέγοντας «**Διαχείριση**» ο χρήστης οδηγείται στην παρακάτω οθόνη (εικ.17):

Εικόνα 14: Οθόνη Γενικά Στοιχεία.

Στο επάνω αριστερά μέρος της οθόνης βρίσκονται κάποια βοηθητικά εργαλεία (από αριστερά προς τα δεξιά) (εικ.18):

- Αποθήκευση Γνωμάτευσης
- Αναζήτηση Γνωμάτευσης (από τον ίδιο γιατρό για το συγκεκριμένο ΑΜΚΑ)
- Αναζήτηση Γνωμάτευσης (από όλους τους γιατρούς για το συγκεκριμένο ΑΜΚΑ)
- Αντιγραφή από υπάρχουσα Συνταγογράφηση
- Καθαρισμός Οθόνης
- Οδηγός Κωδικοποιήσεων
- Επιστροφή στην προηγούμενη σελίδα.
- Αποσύνδεση από την εφαρμογή



Εικόνα 15: Εργαλειοθήκη

- Αποθήκευση Γνωμάτευσης



Πατώντας αποθήκευση, η γνωμάτευση αποθηκεύεται και μπορεί να εκτυπωθεί.

- Αναζήτηση Γνωμάτευσης



Από τον λευκό φακό ο χρήστης μπορεί να κάνει αναζήτηση (εικ.19), ανάλογα με το κριτήριο που τον εξυπηρετεί, μιας συνταγογράφησης που έχει ήδη κάνει στο παρελθόν για τον ασθενή του, ώστε να εκτυπωθεί εκ νέου, να διαγραφεί ή απλά να ελεγχθεί.

Εικόνα 16: Αναζήτηση γνωμάτευσης

Έπειτα από την αναζήτηση της γνωμάτευσης, εμφανίζεται παράθυρο με όλα τα στοιχεία της γνωμάτευσης.

Στο επάνω αριστερά μέρος της οθόνης βρίσκονται κάποια βοηθητικά εργαλεία (από αριστερά προς τα δεξιά) (εικ.20):

- Αναζήτηση Γνωμάτευσης (από τον ίδιο γιατρό για το συγκεκριμένο ΑΜΚΑ)
- Αναζήτηση Γνωμάτευσης (από όλους τους γιατρούς για το συγκεκριμένο ΑΜΚΑ)
- Αντιγραφή από υπάρχουσα Συνταγογράφηση
- Διαγραφή Γνωμάτευσης
- Εκτύπωση γνωμάτευσης
- Καθαρισμός πεδίων
- Οδηγός Κωδικοποιήσεων
- Επιστροφή στην προηγούμενη σελίδα.
- Αποσύνδεση από την εφαρμογή



Εικόνα 20: Εργαλειοθήκη

- Αναζήτηση Γνωμάτευσης



Από τον σκούρο γκρι φακό ο χρήστης μπορεί να δει όλες τις γνωματεύσεις που έχει λάβει ένας ΑΜΚΑ από όλους τους ιατρούς.

- Αντιγραφή από υπάρχουσα Συνταγογράφηση



Συχνά εξυπηρετεί, για τους τακτικούς ή χρόνιους ασθενείς, ο χρήστης να συνταγογραφεί συχνά την ίδια συνταγή.

Από το εν λόγω εικονίδιο γίνεται αναζήτηση προγενέστερης συνταγής ασθενούς (εικ.21).

Αναζήτηση Γνωμάτευσης

Κριτήρια Εμφάνισης Γνωμάτευσης

Κατηγορία Παροχής*: Ένδειξη: Έλληνας

Ημ/νία Έναρξης Γνωμάτευσης Από*: Ημ/νία Έναρξης Γνωμάτευσης Έως*:

A.M.K.A. Εξεταζόμενου*:

Αναζήτηση

Αριθμός Γνωμάτευσης	Κατηγορία Γνωμάτευσης	A.M.K.A. Εξεταζόμενου	Ον/μο Εξεταζόμενου	Ημ/νία Επίσκεψης	Διάρκεια Από	Διάρκεια Έως	Χώρα	Κατάσταση	ΑΥΣ	Πυρ
(1 of 1)										

Επιλογή Κλείσιμο

Εικόνα 21: Αναζήτηση γνωμάτευσης

Στην συνέχεια μπορούν να γίνουν οι όποιες τροποποιήσεις, πχ. αλλαγή ημερομηνίας Γνωμάτευσης εκδίδεται νέα γνωμάτευση για τον ασθενή.

- Οδηγός Κωδικοποιήσεων



Ο Οδηγός Κωδικοποιήσεων είναι ένα ψηφιακό εγχειρίδιο χρήσης, το οποίο μπορεί να βρει για οποιοδήποτε υλικό του Ενιαίου Κανονισμού Παροχών, την αντιστοίχηση του με Ιατρική Ειδικότητα, Διάγνωση και Κατηγορία που έχει συνδεθεί.

Παράδειγμα αναζήτησης υλικού (εικ.22 έως εικ.26) :

Εικόνα 22: Οδηγός Κωδικοποιήσεων

Κωδικός Διάγνωσης	Περιγραφή Διάγνωσης	Κωδικός Διάγνωσης 2	Περιγραφή Διάγνωσης 2	Κατηγορία	Κατηγορία Φυσικοθ.	Μηδενική Συμμετοχή
-------------------	---------------------	---------------------	-----------------------	-----------	--------------------	--------------------

Εικόνα 23: Οδηγός Κωδικοποιήσεων

Επιλέγοντας **Κωδικός Παροχής (1)**, είτε καταχωρείται ο κωδικός παροχής **(2)** εφόσον είναι γνωστός, σε διαφορετική περίπτωση πατώντας το γαλάζιο ερωτηματικό **(3)** ανοίγει νέο παράθυρο όπως φαίνεται στην κάτωθι εικόνα (εικ.24) και με την εισαγωγή κάποιων χαρακτήρων **(4)** μπορεί να γίνει αναζήτηση **(5)** ακολουθώντας τα βήματα με τη σειρά.

Τέλος, επιλέγεται η ειδικότητα με την οποία θα γίνει η αναζήτηση.

Οδηγός Κωδικοποιήσεων

Κριτήρια Αναζήτησης

Επιλέξτε Είδος Κωδικού*: **Κωδικός Παροχής** **1**

Κωδικός Παροχής: **2**

Κωδικός Διάγνωσης: **3**

Λίστα Παροχών

Περιγραφή Παροχής: **ΒΕΛΟΝ** **4** **Αναζήτηση** **5**

(1 of 1) 1 10 ▼

Κωδ. Παροχής	Περιγραφή
01299	ΒΕΛΟΝΕΣ ΦΥΣΙΓΓΟΣΥΡΙΓΓΩΝ / TEM
01299001	ΒΕΛΟΝΕΣ ΦΥΣΙΓΓΟΣΥΡΙΓΓΩΝ / TEM

(1 of 1) 1 10 ▼

Επιλογή Κλείσιμο

Εικόνα 24: Οδηγός Κωδικοποιήσεων

Μπορεί να γίνει η αναζήτηση γνωρίζοντας τον **Κωδικό Διάγνωσης (1)** (εικ.25), συμπληρώνοντας τον κωδικό στα πεδία **(2)** ή και **(3)**.

Τέλος επιλέγεται η ειδικότητα με την οποία θα γίνει η αναζήτηση.

Οδηγός Κωδικοποιήσεων

Κριτήρια Αναζήτησης

Επιλέξτε Είδος Κωδικού*: **Κωδικός Διάγνωσης** **1**

Κωδικός Παροχής:

Κωδικός Διάγνωσης: **2**

Κωδικός Διάγνωσης 2: **3**

Ειδικότητα: **ΑΓΓΕΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΟΣ**

Κατηγορία Φυσικοθεραπείας:

Αναζήτηση

(Σελίδα 1 από 1)

Κωδικός Παροχής	Περιγραφή Παροχής	Κωδικός Διάγνωσης 2	Περιγραφή Διάγνωσης 2	Κατηγορία	Κατηγορία Φυσικοθ.	Μηδενική Συμμετοχή
-----------------	-------------------	---------------------	-----------------------	-----------	--------------------	--------------------

(Σελίδα 1 από 1)

Επιστροφή

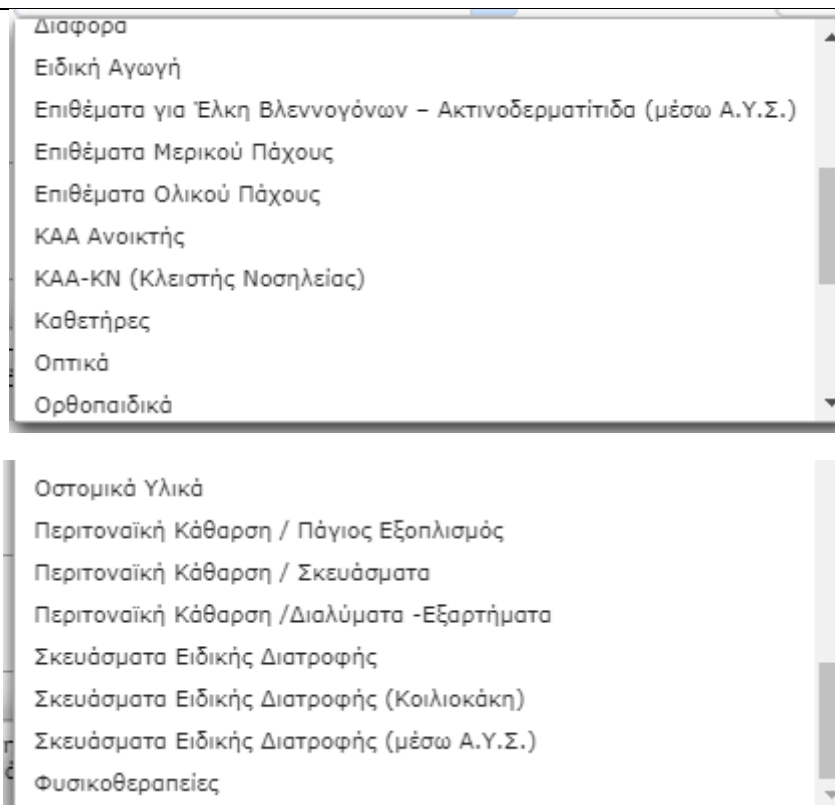
Εικόνα 25: Οδηγός Κωδικοποιήσεων

Για τις φυσικοθεραπείες, γίνεται η αναζήτηση και με την κατηγορία φυσικοθεραπείας, όπως φαίνεται στην κάτωθι εικόνα (εικ.26):

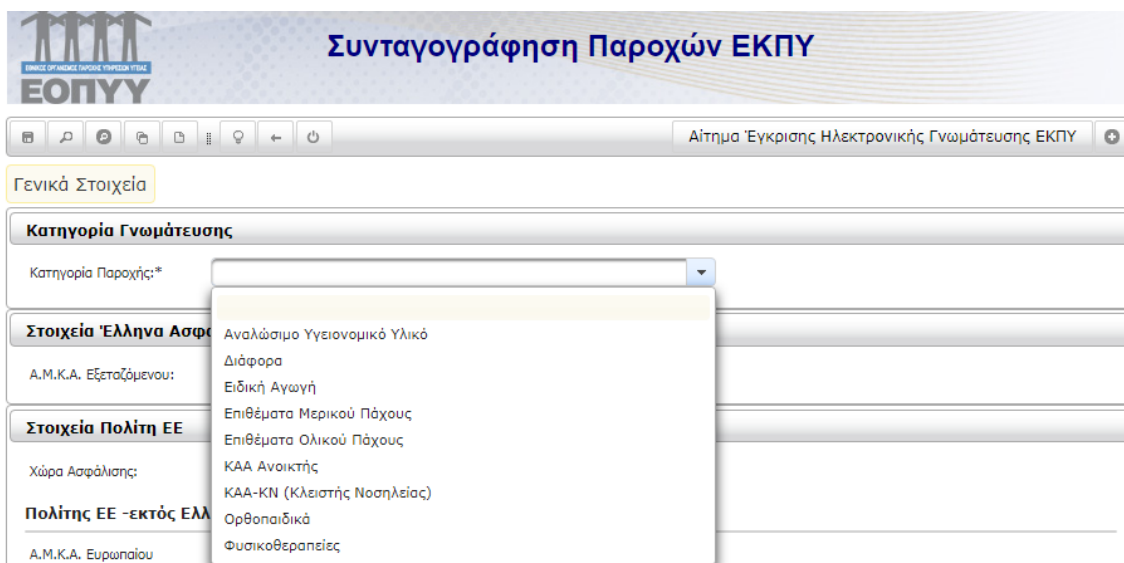
Εικόνα 26: : Οδηγός Κωδικοποιήσεων φυσικοθεραπείες

2.2 Γνωμάτευση Υλικού

Ανάλογα της Ιατρικής Ειδικότητας εμφανίζονται διαφορετικές Κατηγορίες. Συνοπτικά όλες οι κατηγορίες είναι (εικ.27,28):



Εικόνα 17: Κατηγορίες παροχής



Εικόνα 18: Αρχική Οθόνη Γνωματεύσεων. Επιλογή Κατηγορίας Υλικού.

Ανάλογα με την περίπτωση του ασφαλισμένου (Έλληνας Ασφαλισμένος (εικ.29) ή Ασφαλισμένος σε Ευρωπαϊκό φορέα ασφάλισης (εικ.30)), συμπληρώνονται τα αντίστοιχα πεδία:

Στοιχεία Έλληνα Ασφαλισμένου

Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ

Γενικά Στοιχεία

Κατηγορία Γνωμάτευσης

Κατηγορία Παροχής*:

Στοιχεία Έλληνα Ασφαλισμένου

Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου:

Στοιχεία Πολίτη ΕΕ

Χώρα Ασφάλισης: ?

Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Βιβλιάριο :

Α.Μ.Κ.Α. Ευρωπαίου Εξεταζόμενου:

Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Κάρτα :

Ασφαλ. Φορέας Εξωτερικού: ?

Α.Μ.Α. Φορέα ΕΕ:

Επίθετο Εξεταζόμενου: Όνομα Εξεταζόμενου:

Τύπος Φορέα Εξωτερικού:

Λογικός Αρ. Κάρτας: Ημερομηνία Λήξης ΕΚΑΑ:

Ημερομηνία Έναρξης ΠΠΑ: Ημερομηνία Λήξης ΠΠΑ:

Οδός*: Αριθμός*: Τ.Κ.*:

Πόλη*: Τηλέφωνο*: Email:

Ημ/νία Γέννησης:

Εικόνα 19: Περίπτωση Έλληνα Ασφαλισμένου

Στοιχεία Πολίτη ΕΕ

Ανάλογα με το αν είναι Ευρωπαίος ασφαλισμένος με ΑΜΚΑ και βιβλιάριο ή με κάρτα ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ:

Στοιχεία Πολίτη ΕΕ

Χώρα Ασφάλισης: ?

Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Βιβλιάριο :

Α.Μ.Κ.Α. Ευρωπαίου Εξεταζόμενου:

Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Κάρτα :

Ασφαλ. Φορέας Εξωτερικού: ?

Α.Μ.Α. Φορέα ΕΕ:

Επίθετο Εξεταζόμενου: Όνομα Εξεταζόμενου:

Τύπος Φορέα Εξωτερικού:

Λογικός Αρ. Κάρτας: Ημερομηνία Λήξης ΕΚΑΑ:

Ημερομηνία Έναρξης ΠΠΑ: Ημερομηνία Λήξης ΠΠΑ:

Οδός*: Αριθμός*: Τ.Κ.*:

Πόλη*: Τηλέφωνο*: Email:

Ημ/νία Γέννησης:

Εικόνα 20: Περίπτωση Ευρωπαίου Ασφαλισμένου

Στην παρακάτω εικόνα φαίνεται η αντιστοιχία των πεδίων μιας κάρτας ΕΚΑΑ και των πεδίων της εφαρμογής.



Στοιχεία Πολίτη ΕΕ

Χώρα Ασφάλισης:

ΧΩΡΑ



Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Βιβλιάριο :

Α.Μ.Κ.Α. Ευρωπαίου
Εξεταζόμενου:

Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Κάρτα :

Ασφαλ. Φορέας Εξωτερικού:

7 ΚΩΔ. ΦΟΡΕΑ



Α.Μ.Α. Φορέα ΕΕ:

6 ΑΡ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦΑΛ.

Επίθετο Εξεταζόμενου:

3 ΕΠΩΝΥΜΟ

Όνομα Εξεταζόμενου:

4 ΟΝΟΜΑ

Τύπος Φορέα Εξωτερικού:

Λογικός Αρ. Κάρτας:

8 ΛΟΓΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ

Ημερομηνία Λήξης ΕΚΑΑ:

9 ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ

Ημερομηνία Έναρξης ΠΠΑ:

Ημερομηνία Λήξης ΠΠΑ:

Σημείωση: Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

Στο τελευταίο πλαίσιο της αρχικής οθόνης συμπληρώνονται τα **Γενικά Στοιχεία της Γνωμάτευσης** (εικ.31).

Εικόνα 21: Γενικά Στοιχεία Γνωμάτευσης

- Γίνεται πρώτα η επιλογή του *Κωδικού Διάγνωσης** (κωδικοποίηση βάση ICD-10).
- Η *Διάγνωση Μηδενικής Συμμετοχής / Χρόνια Πάθηση* επιλέγεται στις αντίστοιχες περιπτώσεις και για τα Υλικά που προβλέπεται.
- Η *Διάρκεια Γνωμάτευσης** με δυνατότητα επιλογής 1, 2 ή 3 μήνες, ανάλογα με την Κατηγορία Υλικού.
- Σε περιπτώσεις ασφαλισμένων με ΚΕΠΑ μετά τη καταχώρηση του ΑΜΚΑ, συμπληρώνονται αυτόματα τα αντίστοιχα πεδία:
Αρ. Επιτροπής ΚΕΠΑ και Ημ/νία Απόφασης ΚΕΠΑ.

Παράδειγμα:

Ο ιατρός αρχικά επιλέγει τη Κατηγορία Παροχής (πχ Ορθοπαιδικά):

Καταχωρείται ο ΑΜΚΑ του Ασφαλισμένου και ο κωδικός Διάγνωσης ICD10 (πχ G82)

Μετά ο ιατρός στα **«Αναλυτικά Στοιχεία»** γνωμάτευσης, καταχωρεί τον κωδικό υλικού που θέλει να αποδώσει, (στο παράδειγμα είναι τυχαία η επιλογή αμαξιδίου)

A/A	Παροχή	Ποσ.	%	Κωδ. Διάγνωσης	Κατηγορία Παροχής
1	ΑΝΑΠΗΡΙΚΟ ΑΜΑΞΙΔΙΟ ΕΝΙΣΧΥΜΕΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΚΙΝΗΤΟ	1	25	Παραπληγία και τετραπληγία	Ορθοπαιδικά

Εάν υπάρχει απόφαση εμφανίζεται μήνυμα

Μετά θα επιλέξει Προηγούμενο.


Εφόσον υπάρχει απόφαση ΚΕΠΑ, τα στοιχεία της θα εμφανιστούν αυτόματα στην εφαρμογή. Θα πρέπει ο ιατρός να τσεκάρει το πεδίο «Δικαιούχος Εξωιδρυματικού επιδόματος», εφόσον είναι δικαιούχος εξωιδρυματικού επιδόματος.

Αφού γίνει η παραπάνω διαδικασία, και αποθηκευτεί επιτυχώς η προς εκτύπωση γνωμάτευση, θα φέρει μηδενική συμμετοχή.

- Η επιλογή *Δικαιούχος Εξωϊδρυματικού επιδόματος ΠΑΡΑΠΛΗΓΙΑΣ – ΤΕΤΡΑΠΛΗΓΙΑΣ* εμφανίζεται μόνο για τις κατηγορίες Υλικών που συνδέεται και προϋποθέτει την συμπλήρωση *Αρ. Επιτροπής ΚΕΠΑ* και *Ημ/νία Απόφασης ΚΕΠΑ*.
- Η Στρατιωτική/Αστυνομική και άλλη Υγειονομική Επιτροπή προϋποθέτει και την επισύναψη της σχετικής απόφασης.
- Το *Α.Φ.Μ Ιατρού* και το *ονοματεπώνυμο* είναι συμπληρωμένα.
- Ο Ιατρός επιλέγει την Υγειονομική Δομή:* από την οποία ο ίδιος εκδίδει την γνωμάτευση και επιλέγει **Επόμενο**.

Πατώντας **Επόμενο** γίνεται μετάβαση στην παρακάτω οθόνη **Αναλυτικά Στοιχεία** (εικ.32) για την συμπλήρωση επιπλέον στοιχείων της γνωμάτευσης.

Εικόνα 22: Αναλυτικά Στοιχεία Γνωμάτευσης

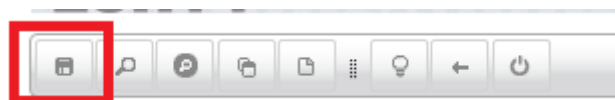
Πατώντας  δίπλα στα πεδία Κωδικός Υλικού:* και στη συνέχεια «Αναζήτηση», εμφανίζονται όλα τα Υλικά (εικ.33) που συνδέονται με τον Κωδικό Διάγνωσης που επιλέχθηκε στην προηγούμενη οθόνη.

Εικόνα 23: Επιλογή Υλικού

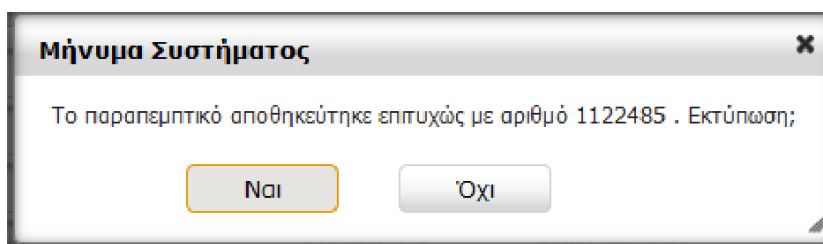
Εικόνα 24 Επιλογή Υλικού, ποσότητας και πιθανών σχολίων

Στο πεδίο **Σχόλια** αναγράφονται τυχόν επιπλέον πληροφορίες για το προϊόν που συνταγογραφείται.

Αφού ολοκληρωθεί η γνωμάτευση και συμπληρωθούν σωστά όλα τα υποχρεωτικά πεδία, αποθηκεύεται η γνωμάτευση επιλέγοντας από το πάνω και αριστερό μέρος της οθόνης το κουμπί της **Αποθήκευσης** (εικ.35).



Εικόνα 25 Επιλογή Αποθήκευση



Εικόνα 26: Μήνυμα εκτύπωσης

Και εμφανίζεται μήνυμα επιτυχούς αποθήκευσης της γνωμάτευσης (εικ.36) και η δυνατότητα εκτύπωσης ή μη της γνωμάτευσης (εικ.37).



Ημερομηνία : 11/02/2016

**ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ ΕΚΠΥ**

Α.Μ.Α. άμεσα Ασφαλισμένου: [redacted] Διάρκεια Γνωμάτευσης (σε μήνες) : 1
 Ασφαλ. Φορέας : ΙΚΑ ΕΤΑΜ
 Α.Μ.Κ.Α. άμεσα Ασφ. : [redacted]
 Ονοματεπώνυμο : [redacted]
 Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου : [redacted]
 Ονομ/μο Εξεταζόμενου : [redacted]
 Διεύθυνση : [redacted] Τ.Κ. [redacted] Πόλη : ΠΑΛΙΚΗΣ
 Τηλέφωνο : [redacted] e-mail :
 Ημερ.Γέννησης : [redacted]
 Ο(Η) υπογεγραμμένος Ιατρός με Α.Φ.Μ.: [redacted] ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΟΣ
 Υγειονομική Δομή: : Ιδιωτικό Ιατρείο [redacted]

Εξέτασα τον ανωτέρω ασθενή την : 11/02/2016 Κατηγορία Υλικού : Οπτικά
 Διάρκεια Ισχύος Από : 11/02/2016 Διάρκεια Ισχύος Έως : 11/03/2016

Περιγραφή Υλικού	Μηνιαία Ποσότητα σε τεμάχια	Κωδικός Διάγνωσης	Περιγραφή Διάγνωσης
00581 ΦΑΚΟΣ ΚΕΡΑΤΟΚΩΝΙΚΟΣ	1	H18.6	Κερατόκωνος
Σχόλια:			Συμμετοχή: 25 %
Διάγνωση Μηδενικής Συμμετοχής / Χρόνια Πάθηση:			
Διάρκεια Θεραπείας (σε μήνες): 1			Συνολική Ποσότητα Είδους: 1

Υπογραφή Ιατρού:

Υπογραφή Ελεγκτή Ιατρού :

Εικόνα 27: Εκτύπωση Γνωμάτευσης

2.2.1 Επιθέματα

(Όλα τα υλικά συνδέονται με συγκεκριμένα ICD10. Συμβουλευτείτε τον Οδηγό Κωδικοποιήσεων σελ. 13)

Στην Κατηγορία Παροχής:* (εικ.38) επιλέγεται «Επιθέματα Μερικού Πάχους» (είτε «Επιθέματα Μερικού Πάχους»)

Εικόνα 28 Επιθέματα 1

Στη συνέχεια συμπληρώνονται όλα τα αιτούμενα πεδία που αφορούν σε στοιχεία ασφαλισμένου, κωδικό διάγνωσης, διάρκεια θεραπείας κτλ. Με την επιλογή **→ Επόμενο** ανοίγει η παρακάτω οθόνη (εικ.39):

Εικόνα 29: Επιθέματα 2

Όλα τα πεδία της παραπάνω οθόνης είναι υποχρεωτικά (φέρουν αστερίσκο*) και πρέπει να συμπληρωθούν (εικ.40):

Καταχώρηση Έλκους

Σαχαρώδης διαβήτης*: Κατασκόλιμένος*:

Συνύπαρξη Περιφερειακής Αγγειακής Νόσου*:

Ανατομική Παράλη*:

Διάσταση Έλκους(Μήκος)*: Διάσταση Έλκους(Πλάτος)*:

Είδος Έλκους*: Σταδιοποίηση*:

Εξίδρωμα*: Τοπική Νέκρωση*:

Λοίμωξη Τοπικά*:

Μορφή Τεμαχίου*:

Είδος Επιθέματος*: Διάσταση*: Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια*:

Εισαγωγή Επιθέματος

Είδος Επιθέματος Διάσταση Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια

Φόρτωση εικόνας

+ Επιλογή Αποστολή Ακύρωση Προβολή Διαγραφή

Εισαγωγή Έλκους Μεταβολή Διαγραφή Ακύρωση

Εικόνα 30: Επιθέματα 3

Η συνολική ποσότητα ανά υλικό προκύπτει από την **Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια** επί τη **Διάρκεια Θεραπείας σε μήνες** (που είχε συμπληρωθεί στην προηγούμενη οθόνη).

Αφού εισαχθούν όλα τα στοιχεία, επιλέγουμε

Εισαγωγή Επιθέματος

Καταχώρηση Έλκους

Σαχαρώδης διαβήτης*: Κατασκόλιμένος*:

Συνύπαρξη Περιφερειακής Αγγειακής Νόσου*:

Ανατομική Παράλη*:

Διάσταση Έλκους(Μήκος)*: Διάσταση Έλκους(Πλάτος)*:

Είδος Έλκους*: Σταδιοποίηση*:

Εξίδρωμα*: Τοπική Νέκρωση*:

Λοίμωξη Τοπικά*:

Μορφή Τεμαχίου*:

Είδος Επιθέματος*: Διάσταση*: Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια*:

Εισαγωγή Επιθέματος

Είδος Επιθέματος	Διάσταση	Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια	
ΑΦΡΩΔΗ ΕΠΙΘΕΜΑΤΑ - ΜΗ ΚΟΛΛΗΤΙΚΑ	13X12	30	<input type="button" value="B"/>
ΥΑΡΩΓΗΔΗ / ΑΛΓΗΝΙΚΑ ΕΠΙΘΕΜΑΤΑ - ΜΗ ΚΟΛΛΗΤΙΚΑ	3X46	5	<input type="button" value="B"/>
ΕΠΙΘΕΜΑΤΑ ΥΑΡΩΓΗΔΗ ΜΕ ΑΡΓΥΡΟ ΜΗ ΚΟΛΛΗΤΙΚΟ	10X10	4	<input type="button" value="B"/>

Φόρτωση εικόνας

+ Επιλογή Αποστολή Ακύρωση Προβολή Διαγραφή

Εικόνα 31: Επιθέματα_4

Για το ίδιο έλκος μπορείτε να εισάγετε πολλά επιθέματα όπως φαίνεται παρακάτω (εικ.41).

Είδος Επιθέματος: * Διάσταση: * Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια: *

Είδος Επιθέματος	Διάσταση	Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια
ΑΦΡΩΔΗ ΕΠΙΘΕΜΑΤΑ - ΜΗ ΚΩΛΗΠΤΙΚΑ	13X12	20

Φόρτωση εικόνας

+ Επιλογή Αποστολή Ακύρωση

εοργγ.jpg 25.3 KB

Εισαγωγή Έλκους Μεταβολή Διαγραφή Ακύρωση

Εικόνα 32 Επιθέματα 5

Στην συνέχεια (εικ.42) επιλέγεται η φόρτωση της εικόνα του έλκους **Επιλογή (2)** και αποστέλλεται **Αποστολή (3)**. Με την επιλογή **Εισαγωγή Έλκους (4)**, ολοκληρώνεται η διαδικασία του συγκεκριμένου έλκους. Έχει πλέον καταχωρηθεί μια εγγραφή όπως φαίνεται παρακάτω.

Ανατομική Περιοχή: * Διάσταση Έλκους (Μήκος): * Διάσταση Έλκους (Πλάτος): *

Είδος Έλκους: * Σταδιοποίηση: *

Εξόδωμα: * Τοπική Νέκρωση: *

Λοίμωξη Τοπικά: * Αναγκασιότητα Εφαρμογής Κάθε (ήμερες): *

Μορφή Τεμαχίου: *

Είδος Επιθέματος: * Διάσταση: * Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια: *

Εισαγωγή Επιθέματος

Είδος Επιθέματος	Διάσταση	Μηνιαία Ποσότητα σε Τεμάχια
ΑΦΡΩΔΗ ΕΠΙΘΕΜΑΤΑ - ΜΗ ΚΩΛΗΠΤΙΚΑ	13X12	20

Φόρτωση εικόνας

+ Επιλογή Αποστολή Ακύρωση

Εισαγωγή Έλκους Μεταβολή Διαγραφή Ακύρωση

Αναφορά για Έλκη

Α/Α	Ανατομική Περιοχή	Είδος Έλκους
1	ΑΡ ΜΗΡΟΣ ΕΞΩ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ	Διαβητικό

← Προηγούμενο

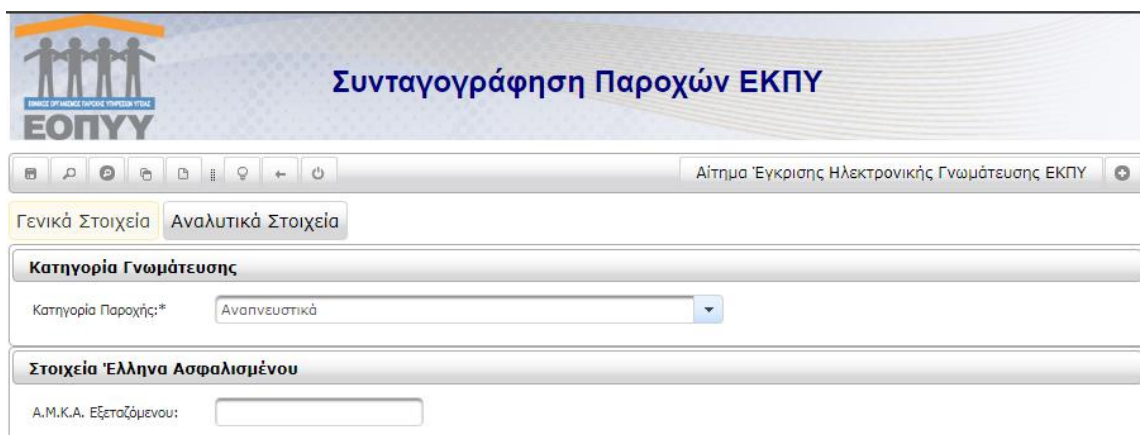
Εικόνα 33: Επιθέματα_6

Επαναλαμβάνετε όλη η διαδικασία αυτής της οθόνης για όσα έλκη χρειαστεί.

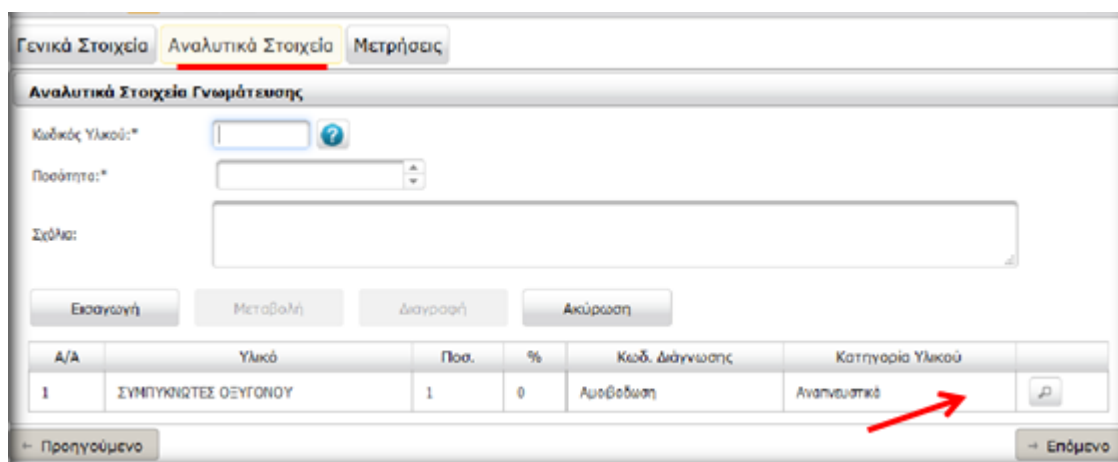
Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία επιλέγετε από το πάνω και αριστερό μέρος της οθόνης το κουμπί της **Αποθήκευσης**. Στη συνέχεια μπορεί να εκτυπωθεί η γνωμάτευση.

2.2.2 Αναπνευστικά

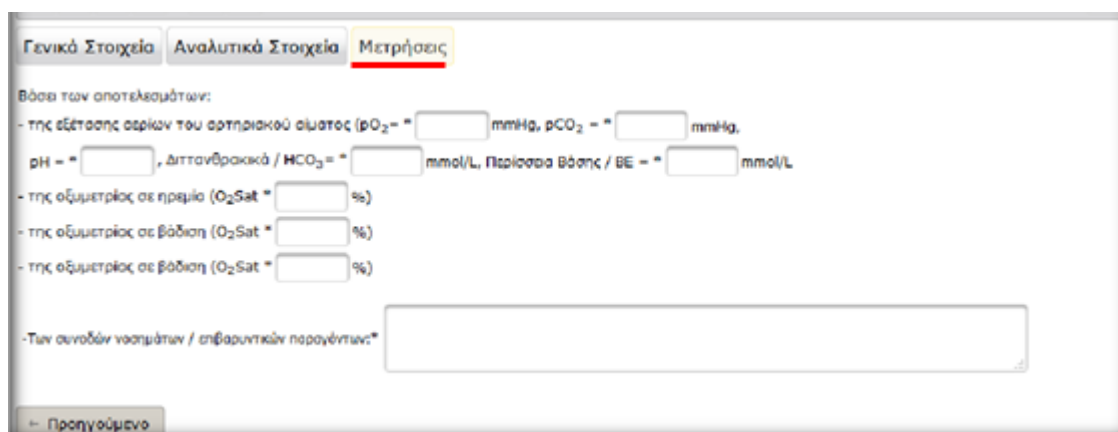
(Όλα τα υλικά συνδέονται με συγκεκριμένα ICD10. Συμβουλευτείτε τον Οδηγό Κωδικοποιήσεων σελ. 13)



Εικόνα 34: Αναπνευστικά Γενικά Στοιχεία



Εικόνα 35: Αναπνευστικά Αναλυτικά Στοιχεία



Εικόνα 36: Αναπνευστικά Μετρήσεις

2.2.3 Ακουστικά

(Όλα τα υλικά συνδέονται με συγκεκριμένα ICD10. Συμβουλευτείτε τον Οδηγό Κωδικοποιήσεων σελ. 13)

Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Αίτημα Έγκρισης Ηλεκτρονικής Γνωμάτευσης ΕΚΠΥ

Γενικά Στοιχεία

Κατηγορία Γνωμάτευσης

Κατηγορία Παροχής*: Ακουστικά

Εικόνα 37: Ακουστικά Γενικά Στοιχεία

Γενικά Στοιχεία **Αναλυτικά Στοιχεία** Ακουστικόγραμμα

Αναλυτικά Στοιχεία Γνωμάτευσης

Κωδικός Υλικού*:

Ποσότητα*:

Σχόλια:

Εισαγωγή Μισοβούλη Διαγραφή Ακύρωση

Α/Α	Υλικό	Ποσ.	%	Κωδ. Διάγνωσης	Κατηγορία Υλικού
1	ΑΚΟΥΣΤΙΚΑ ΒΑΡΗΚΟΪΑΣ	1	25	αλλες περιπτώσεις απώλειας ακοής	Ακουστικά

Προηγούμενο Επόμενο

Εικόνα 38: Ακουστικά Αναλυτικά Στοιχεία

Γενικά Στοιχεία Αναλυτικά Στοιχεία **Ακουστικόγραμμα**

ΔΕΞΙ ΑΥΤΙ*

Ακρόη: ☒ Δε μετρήθηκε ☐ 250Hz ☐ 500Hz ☐ 1000Hz ☐ 2000Hz ☐ 3000Hz ☐ 4000Hz ☐ 6000Hz ☐ 8000Hz

Οσπώνη: ☒ Δε μετρήθηκε ☐ 250Hz ☐ 500Hz ☐ 1000Hz ☐ 2000Hz ☐ 3000Hz ☐ 4000Hz ☐ 6000Hz ☐ 8000Hz

ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΑΥΤΙ*

Ακρόη: ☒ Δε μετρήθηκε ☐ 250Hz ☐ 500Hz ☐ 1000Hz ☐ 2000Hz ☐ 3000Hz ☐ 4000Hz ☐ 6000Hz ☐ 8000Hz

Οσπώνη: ☒ Δε μετρήθηκε ☐ 250Hz ☐ 500Hz ☐ 1000Hz ☐ 2000Hz ☐ 3000Hz ☐ 4000Hz ☐ 6000Hz ☐ 8000Hz

Διάγνωση*:

Μήγεθος Βαρηκοΐας*:

ΦΕΡΕΙ ΑΚΟΥΣΤΙΚΟ*

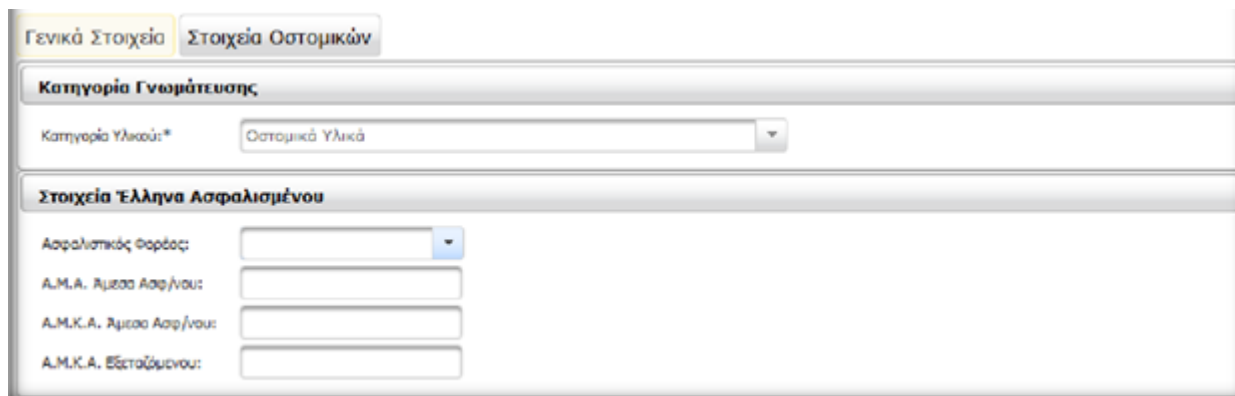
Δεξό Ους: ☐ Ναι ☐ Όχι

Αριστερό Ους: ☐ Ναι ☐ Όχι

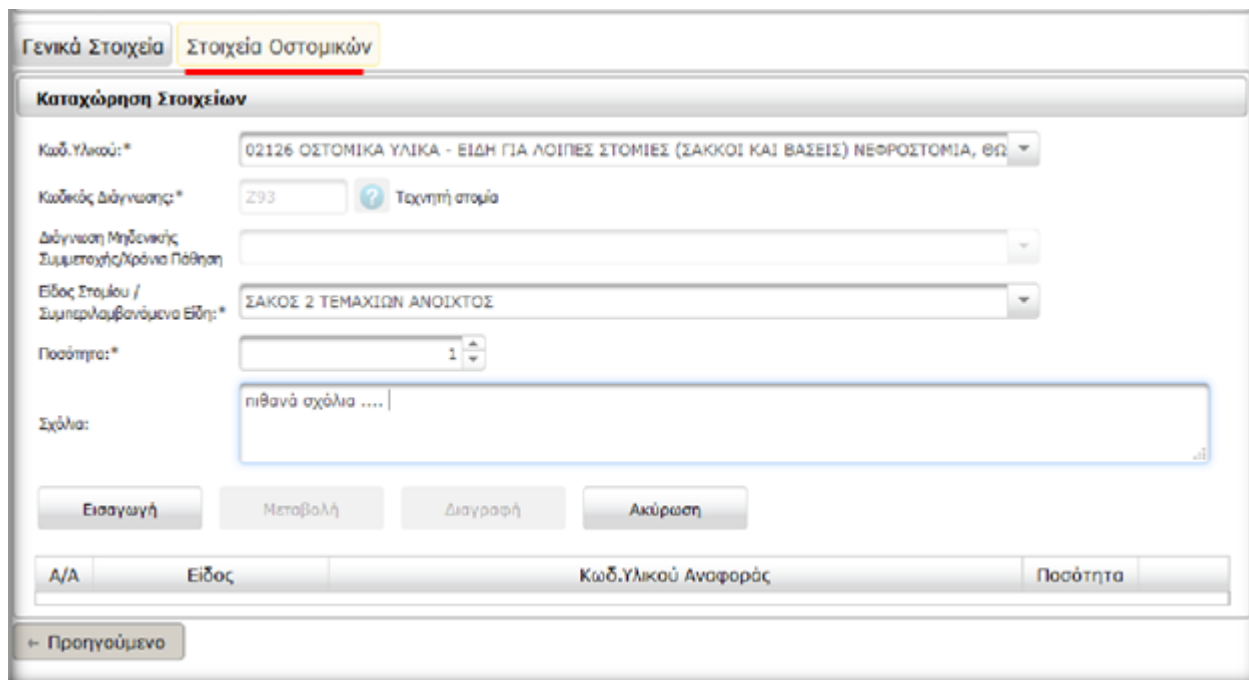
Εικόνα 39: Ακουστικά Ακουστικόγραμμα

2.2.4 Οστομικά

(Όλα τα υλικά συνδέονται με συγκεκριμένα ICD10. Συμβουλευτείτε τον Οδηγό Κωδικοποιήσεων σελ. 13)



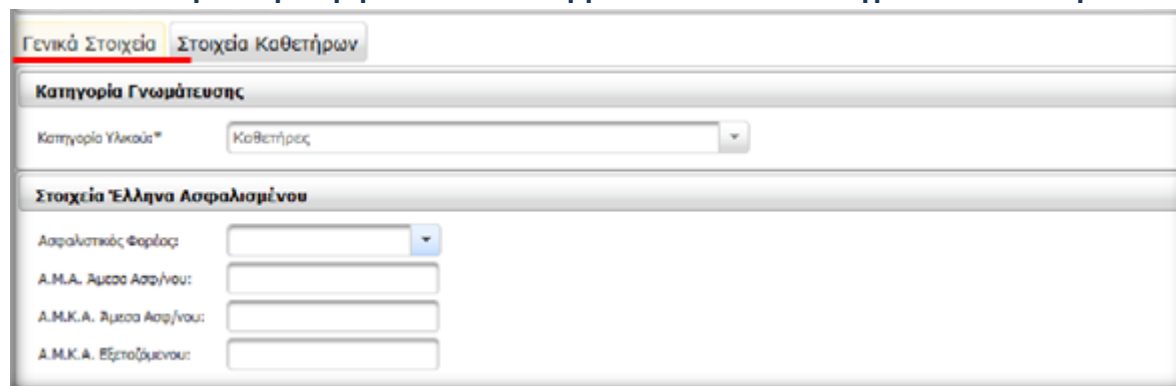
Εικόνα 40: Οστομικά Γενικά Στοιχεία



Εικόνα 41: Οστομικά Στοιχεία Οστομικών

2.2.5 Καθετήρες

(Όλα τα υλικά συνδέονται με συγκεκριμένα ICD10. Συμβουλευτείτε τον Οδηγό Κωδικοποιήσεων σελ. 13)



Εικόνα 42: Καθετήρες Γενικά Στοιχεία

Εικόνα 43: Καθετήρες Στοιχεία Καθετήρων


2.3 Αποστολή για έγκριση – Α.Υ.Σ

Στην εφαρμογή αποστολή για έγκριση γίνεται το αίτημα προς ΑΥΣ (εικ.54). Γίνεται σύνδεση με τους ίδιους κωδικούς από την εφαρμογή Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ. Υπάρχουν αναρτημένες οδηγίες στο site του ΕΟΠΥΥ για τα βήματα της αποστολής αιτήματος.

Εικόνα 44 Αποστολή για έγκριση

2.4 Ενεργοποίηση χρήστη για τον ΦΑΥ

Στην παρούσα εφαρμογή μπορεί να γίνει ενεργοποίηση των αιτήσεων εγγραφής (εικ.55) που έχουν οι ασφαλισμένοι.



Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίσατε στην Ηλεκτρονική υπηρεσία Συνταγογράφησης Παροχών ΕΚΠΥ.

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

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

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

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

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

Υποστηρίζεται η έκδοση ηλεκτρονικών Γνωματεύσεων:

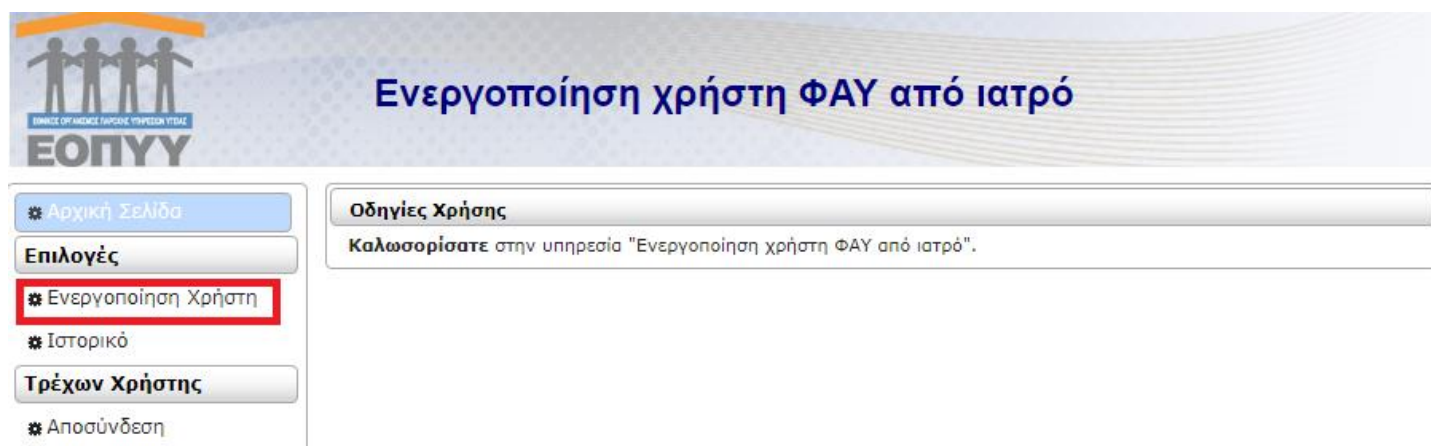
- Οπτικών
- Αναπνευστικών
- Ορθοπαιδικών
- Ακουστικών
- Επιθεμάτων Κατακλίσεων
- Καθετήρων
- Οστομικών Υλικών
- Διαφόρων Αναλωσίμων Ειδών
- Αναλώσιμου Υγειονομικού Υλικού
- Σκευασμάτων Ειδικής Διατροφής
- Διαβητολογικού Υλικού - Οδηγία:

Ενεργοποίηση χρήστη

Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από ιατρό

Εικόνα 45:Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από τον ιατρό

Επιλέγοντας ενεργοποίηση χρήστη (εικ.56,57) και στη συνέχεια καταχωρώντας τον αριθμό αίτησης γίνεται επιτυχής ενεργοποίηση του ΦΑΥ του ασφαλισμένου.



Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από ιατρό

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίσατε στην υπηρεσία "Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από ιατρό".

Ενεργοποίηση Χρήστη

Επιλογές

Ενεργοποίηση Χρήστη

Ιστορικό

Τρέχων Χρήστης

Αποσύνδεση

Εικόνα 46:Ενεργοποίηση χρήστη

Εικόνα 47: Αριθμός αίτησης

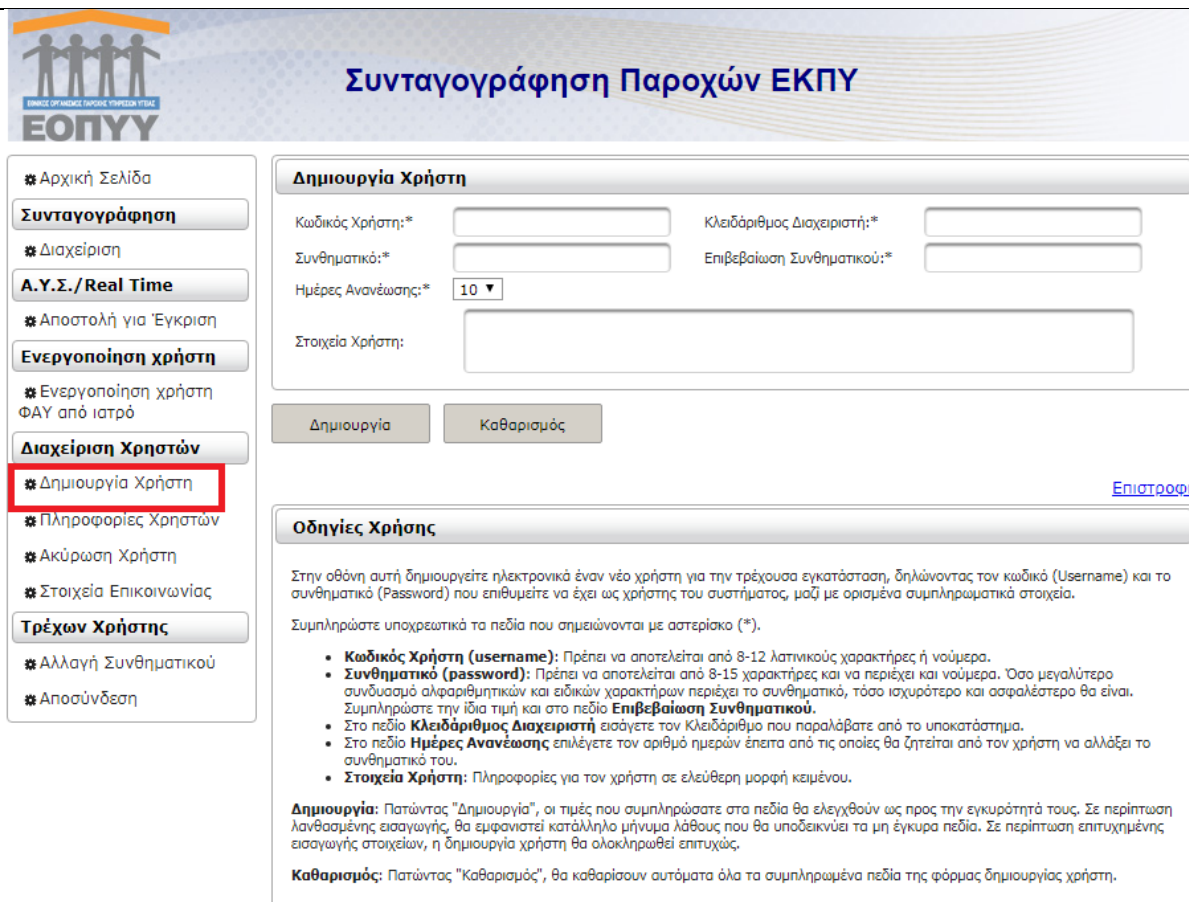
Από την επιλογή ιστορικό (εικ.58) φαίνονται όλες οι ενεργοποιήσεις που έχουν γίνει από τον χρήστη.

Ημ-νία Ενεργοποίησης	Ονοματεπώνυμο	Διόρθωση
10/11/2019		
05/11/2019		
05/08/2019		
03/08/2019		
22/05/2019		
24/04/2019		
23/04/2019		
01/04/2019		
13/03/2019		
06/03/2019		

Εικόνα 48: Ιστορικό

2.5 Δημιουργία χρήστη - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Στην οθόνη αυτή (εικ.59) 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.



Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Δημιουργία Χρήστη

Κωδικός Χρήστη:* Κλειδάριθμος Διαχειριστή:*

Συνθηματικό:* Επιβεβαίωση Συνθηματικού:*

Ημέρες Ανανέωσης:*

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 **Κλειδάριθμος Διαχειριστή** εισάγετε τον Κλειδάριθμο 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.

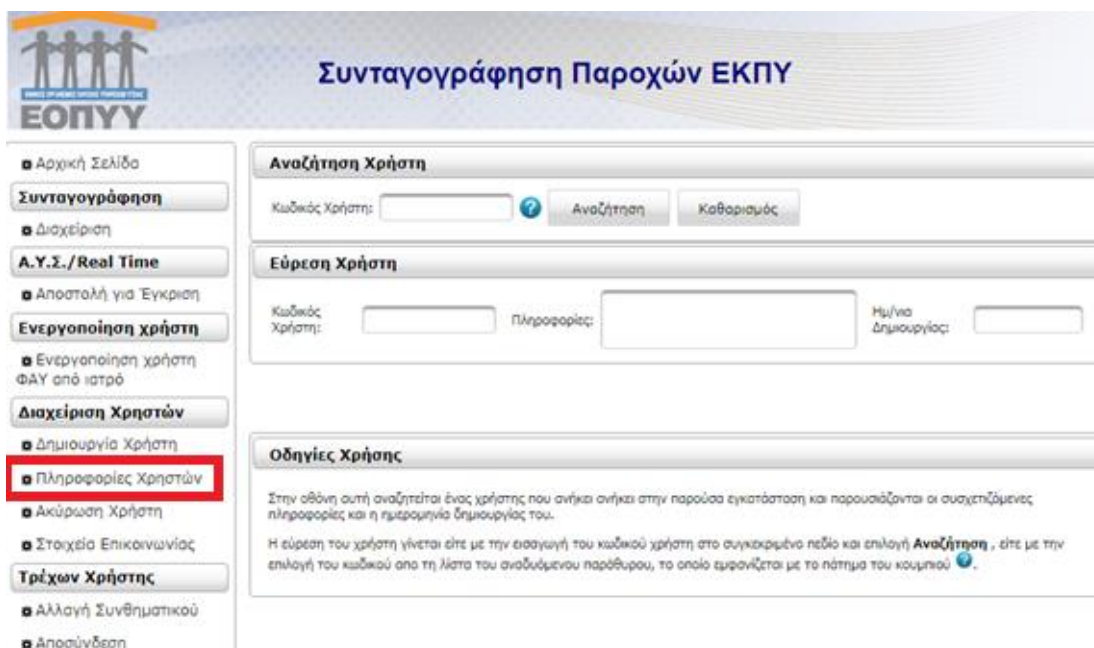
Δημιουργία: Πατώντας "Δημιουργία", οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα λάθους που θα υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία. Σε περίπτωση επιτυχημένης εισαγωγής στοιχείων, η δημιουργία χρήστη θα ολοκληρωθεί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

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

Εικόνα 49: Δημιουργία χρήστη

2.6 Πληροφορίες χρηστών - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Στην οθόνη αυτή αναζητείται ένας χρήστης που ανήκει στην παρούσα εγκατάσταση και παρουσιάζονται οι συσχετιζόμενες πληροφορίες και η ημερομηνία δημιουργίας του. Η εύρεση του χρήστη γίνεται 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 ?.



Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Αναζήτηση Χρήστη

Κωδικός Χρήστη:

Εύρεση Χρήστη

Κωδικός Χρήστη: Πληροφορίες: Ημ/νία Δημιουργίας:

Οδηγίες Χρήσης

Στην οθόνη αυτή αναζητείται ένας χρήστης που ανήκει στην παρούσα εγκατάσταση και παρουσιάζονται οι συσχετιζόμενες πληροφορίες και η ημερομηνία δημιουργίας του.

Η εύρεση του χρήστη γίνεται 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 ?.

Εικόνα 50: Πληροφορίες χρηστών

2.7 Ακύρωση χρηστών - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Στην οθόνη (εικ.61) αυτή μπορείτε να ακυρώσετε ηλεκτρονικά έναν υπάρχοντα χρήστη για την τρέχουσα εγκατάσταση, δηλώνοντας κωδικό διαχειριστή (Username) όσο και τον κωδικό του προς διαγραφή χρήστη μαζί με τον κλειδαριθμο 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 51: Ακύρωση χρήστη

2.8 Στοιχεία επικοινωνίας - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

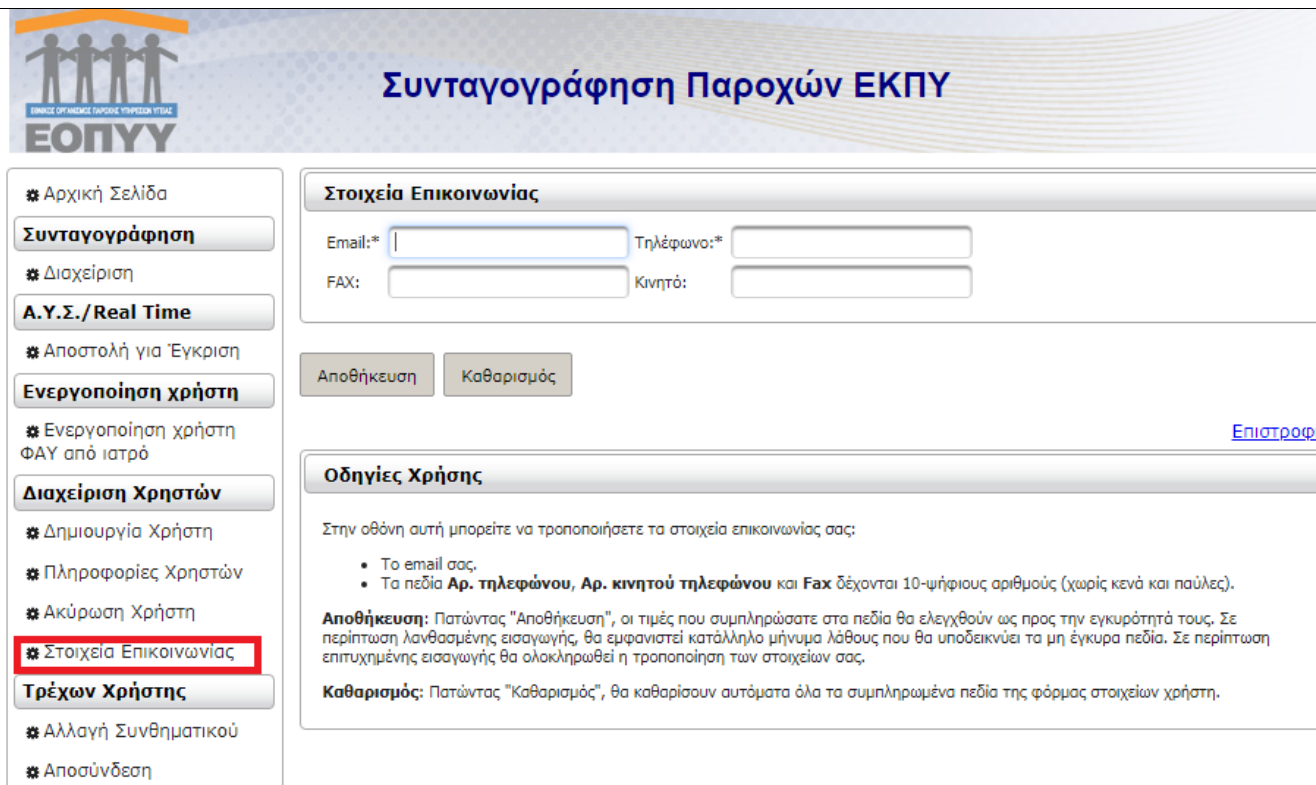
Στην οθόνη αυτή (εικ.62) μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας:

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.



Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

✱ Αρχική Σελίδα
Συνταγογράφηση
 ✱ Διαχείριση
A.Y.C./Real Time
 ✱ Αποστολή για Έγκριση
Ενεργοποίηση χρήστη
 ✱ Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από ιατρό
Διαχείριση Χρηστών
 ✱ Δημιουργία Χρήστη
 ✱ Πληροφορίες Χρηστών
 ✱ Ακύρωση Χρήστη
✱ Στοιχεία Επικοινωνίας
Τρέχων Χρήστης
 ✱ Αλλαγή Συνθηματικού
 ✱ Αποσύνδεση

Στοιχεία Επικοινωνίας

Email:* Τηλέφωνο:*
 FAX: Κινητό:

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).

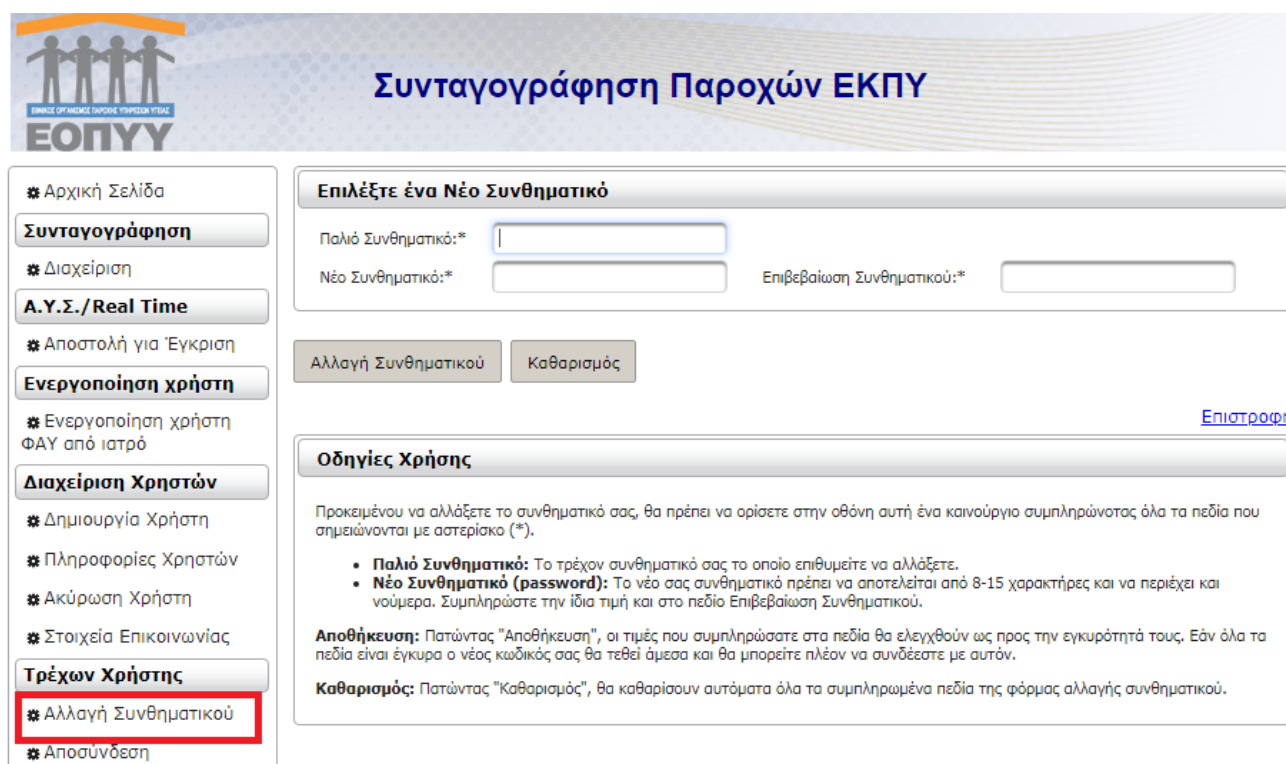
Αποθήκευση: Πατώντας "Αποθήκευση", οι τιμές που συμπληρώσατε στα πεδία θα ελεγχθούν ως προς την εγκυρότητά τους. Σε περίπτωση λανθασμένης εισαγωγής, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα λάθους που θα υποδεικνύει τα μη έγκυρα πεδία. Σε περίπτωση επιτυχημένης εισαγωγής θα ολοκληρωθεί η τροποποίηση των στοιχείων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

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

Εικόνα 52:Στοιχεία επικοινωνίας.

2.9 Αλλαγή Συνθηματικού - Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Στην παρούσα οθόνη (εικ.63) μπορεί να γίνει αλλαγή του συνθηματικού. 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.



Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

✱ Αρχική Σελίδα
Συνταγογράφηση
 ✱ Διαχείριση
A.Y.C./Real Time
 ✱ Αποστολή για Έγκριση
Ενεργοποίηση χρήστη
 ✱ Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από ιατρό
Διαχείριση Χρηστών
 ✱ Δημιουργία Χρήστη
 ✱ Πληροφορίες Χρηστών
 ✱ Ακύρωση Χρήστη
 ✱ Στοιχεία Επικοινωνίας
Τρέχων Χρήστης
✱ Αλλαγή Συνθηματικού
 ✱ Αποσύνδεση

Επιλέξτε ένα Νέο Συνθηματικό

Παλιό Συνθηματικό:*
 Νέο Συνθηματικό:* Επιβεβαίωση Συνθηματικού:*

Αλλαγή Συνθηματικού Καθαρισμός

[Επιστροφή](#)

Οδηγίες Χρήσης

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.

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.

Εικόνα 53: Αλλαγή Συνθηματικού

2.10 Αποσύνδεση από Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ

Από την αποσύνδεση (εικ.64) μπορεί να γίνει αποσύνδεση από την εφαρμογή:

The screenshot shows the EOPYY website interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Αρχική Σελίδα, Συνταγογράφηση, Διαχείριση, Α.Υ.Σ./Real Time, Αποστολή για Έγκριση, Ενεργοποίηση χρήστη, Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από ιατρό, Διαχείριση Χρηστών, Δημιουργία Χρήστη, Πληροφορίες Χρηστών, Ακύρωση Χρήστη, Στοιχεία Επικοινωνίας, Τρέχων Χρήστης, Αλλαγή Συνθηματικού, and Αποσύνδεση. The 'Αποσύνδεση' option is highlighted with a red rectangle. The main content area is titled 'Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ' and contains a section for selecting a new password, a section for password change and clearing, and a section for user instructions.

Εικόνα 54:Αποσύνδεση

2.11 Τεχνική Υποστήριξη

Για τεχνικά θέματα μπορείτε να απευθύνεστε στο email: edapy@eopyy.gov.gr

Συχνά ερωτήματα:

- Πως ακυρώνω μία μη εκτελεσμένη γνωμάτευση:

Ορίζετε κριτήρια και πατάτε αναζήτηση

Στον πίνακα που εμφανίζεται κλικάρετε να γίνει γκρι η αναζητούμενη γνωμάτευση και αμέσως μετά το πλήκτρο επιλογή.

Η γνωμάτευση έρχεται και γεμίζει τα πεδία της οθόνης και πατάτε την ακύρωση κόκκινο πλαίσιο

- Πως κάνω εκ νέου εκτύπωση σε μία γνωμάτευση που έχω συνταγογραφήσει:

Μέσω της διαδικασίας της αναζήτησης θα ανακτηθεί η γνωμάτευση

The screenshot displays the 'Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ' (Prescription of EOPYY Services) interface. The 'Αναζήτηση Γνωμάτευσης' (Search Certificate) section is active. It contains a form with the following fields and labels:

- Κατηγορία Παροχής:** 1 (Dropdown menu)
- Ενδοξη:** 2 (Dropdown menu, currently set to 'Ελληνας')
- Ημ/νία Έναρξης Γνωμάτευσης Από*:** 3 (Text input)
- Ημ/νία Έναρξης Γνωμάτευσης Έως*:** 4 (Text input)
- Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου*:** 5 (Text input)
- Αναζήτηση:** 6 (Button)

Below the search form, there are two tables, each labeled '(1 of 1)'. The first table has columns: Αριθμός Γνωμάτευσης, Κατηγορία Γνωμάτευσης, Α.Μ.Κ.Α. Εξεταζόμενου, Ον/μο Εξεταζόμενου, Ημ/νία Επίσκεψης, Διάρκεια Από, Διάρκεια Έως, Χώρα, Κατάσταση, ΑΥΣ, and Π. The second table is empty. At the bottom, there is a button labeled **Επιλογή** 7 and a button labeled **Κλείσιμο**.

Πατάτε αναζήτηση και αφού εμφανιστεί η γνωμάτευση την κλικάρετε να γίνει γκρι και πατάτε ΕΠΙΛΟΓΗ. Όταν η γνωμάτευση γεμίσει τα πεδία της φόρμας εμφανίζεται το πλήκτρο εκτύπωσης.

This screenshot shows the same EOPYY interface, but with the 'Επιλογή' (Select) button highlighted by a red box. The 'Αναλυτικά Στοιχεία' (Detailed Information) tab is selected, and the 'Κατηγορία Γνωμάτευσης' (Certificate Category) section is visible below the tabs.