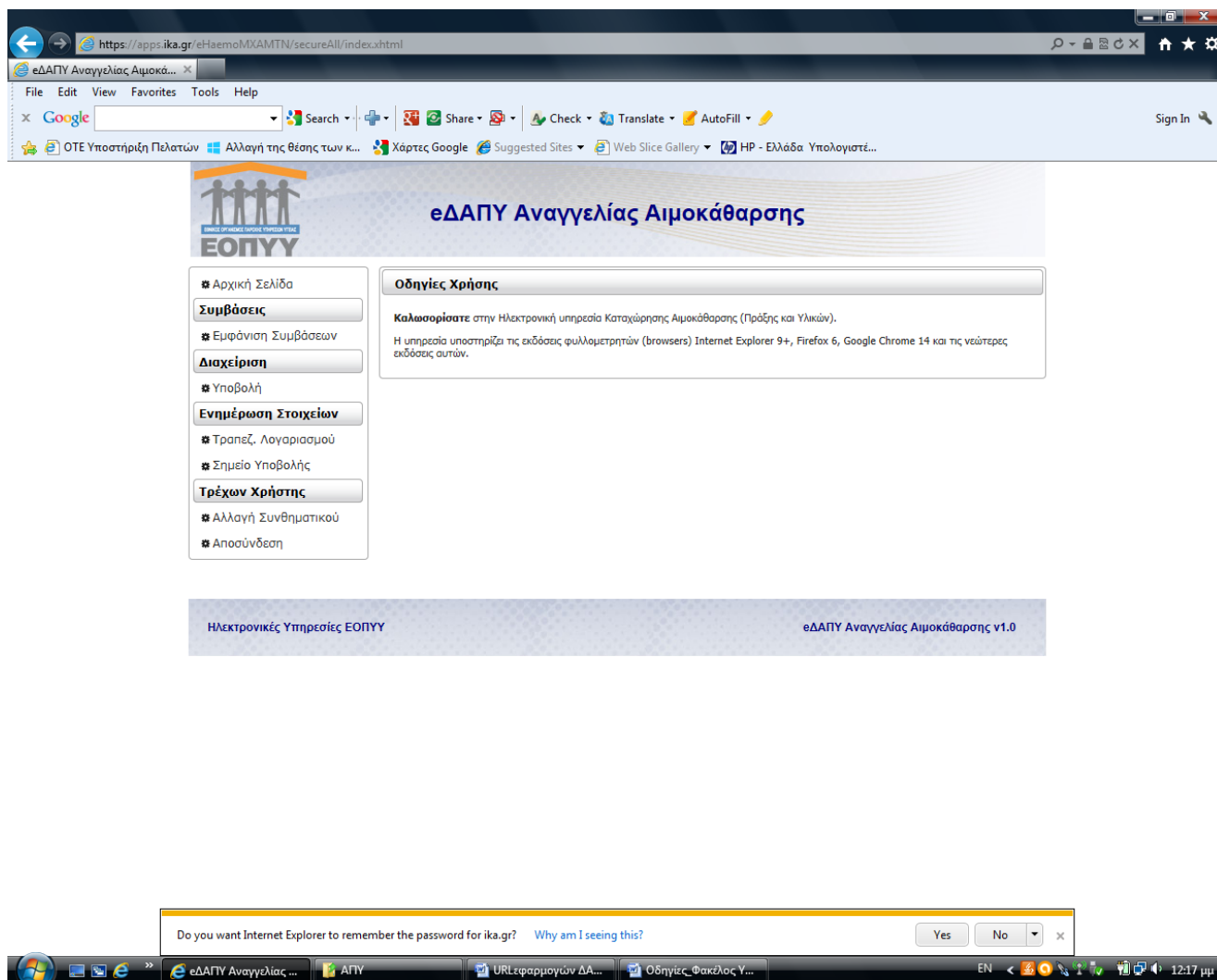


εΔΑΠΥ Αναγγελίας Αιμοκάθαρσης

Εφαρμογή ενιαίας αναγγελίας και υποβολής Αιμοκαθάρσεων και Υλικών.

Συνδέεστε στην διαδικτυακό τόπο του ΕΟΠΥΥ από τον ακόλουθο σύνδεσμο: <https://apps.ika.gr/eHaemoMXAMTN>

Εικόνα 1. Αρχική Σελίδα ΕΟΠΥΥ



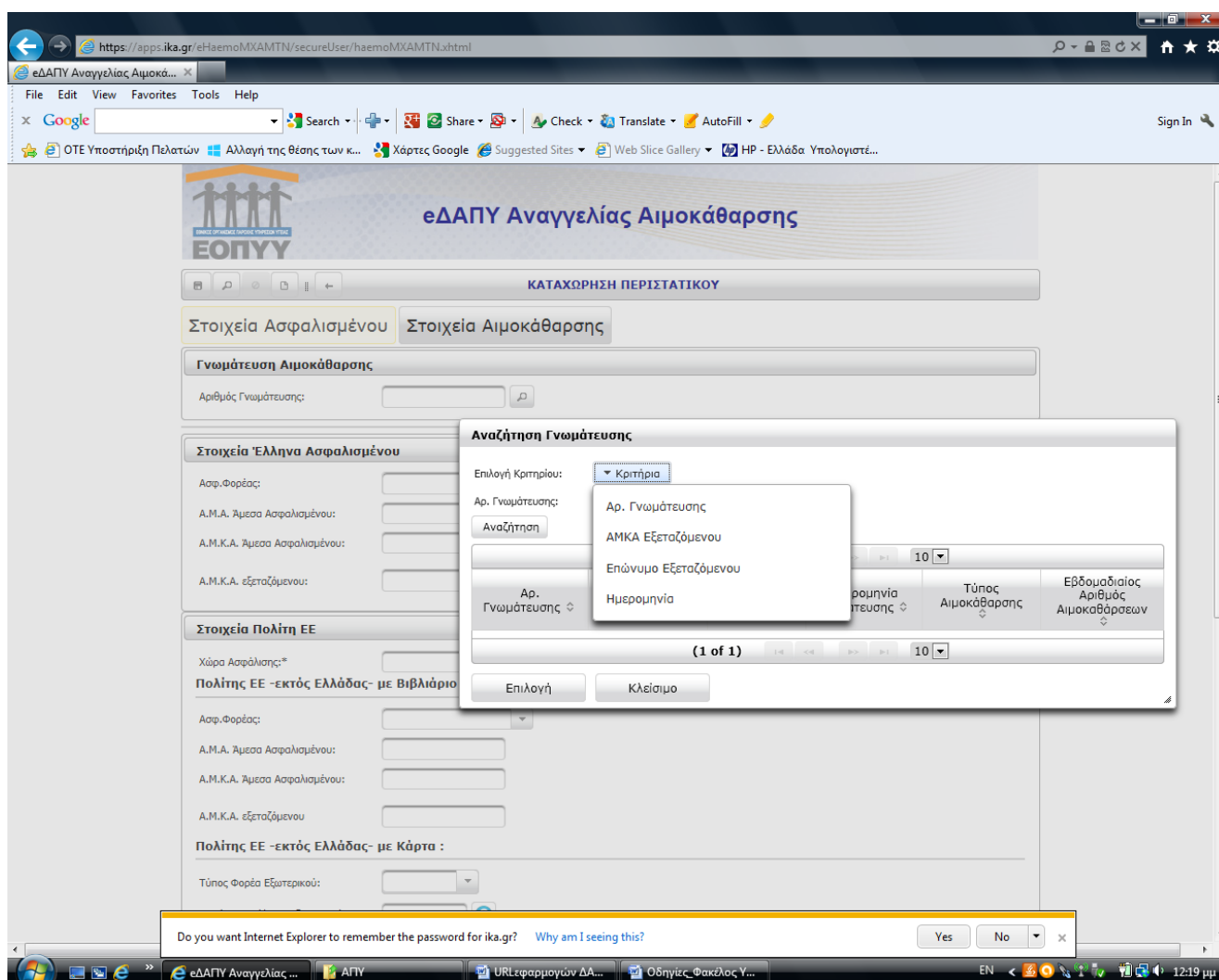
➤ Αρχική Διαδικασία Αναγγελίας/Υποβολής:

α) Επιλέγεται Υποβολή, Δημιουργία Περιόδου Υποβολής, για τον τρέχοντα μήνα αναφοράς και Ανάκτηση Στοιχείων Γνωμάτευσης – Καταχώρηση Πράξης, για την καταχώρηση της Συνεδρίας.

β) Εφόσον, ολοκληρωθεί η Καταχώρησης όλων των Συνεδριών, για όλους τους ασφαλισμένους, σε κάθε μήνα αναφοράς, τα βήματα της Υποβολής, συνεχίζονται από τις επιλογές της στήλης **Ενέργειες**.

γ) Η Καταχώρηση της Συνεδρίας πραγματοποιείται ταυτόχρονα, με την ολοκλήρωση της εκτέλεσης κάθε πράξης. Εξαιρούνται οι μήνες 01, 02 και 03/2015, που υποβάλλονται αναδρομικά.

Εικόνα 2. Αναζήτηση Γνωμάτευσης Αιμοκάθαρσης



➤ Αναζήτηση υφιστάμενης Γνωμάτευσης Αιμοκάθαρσης:

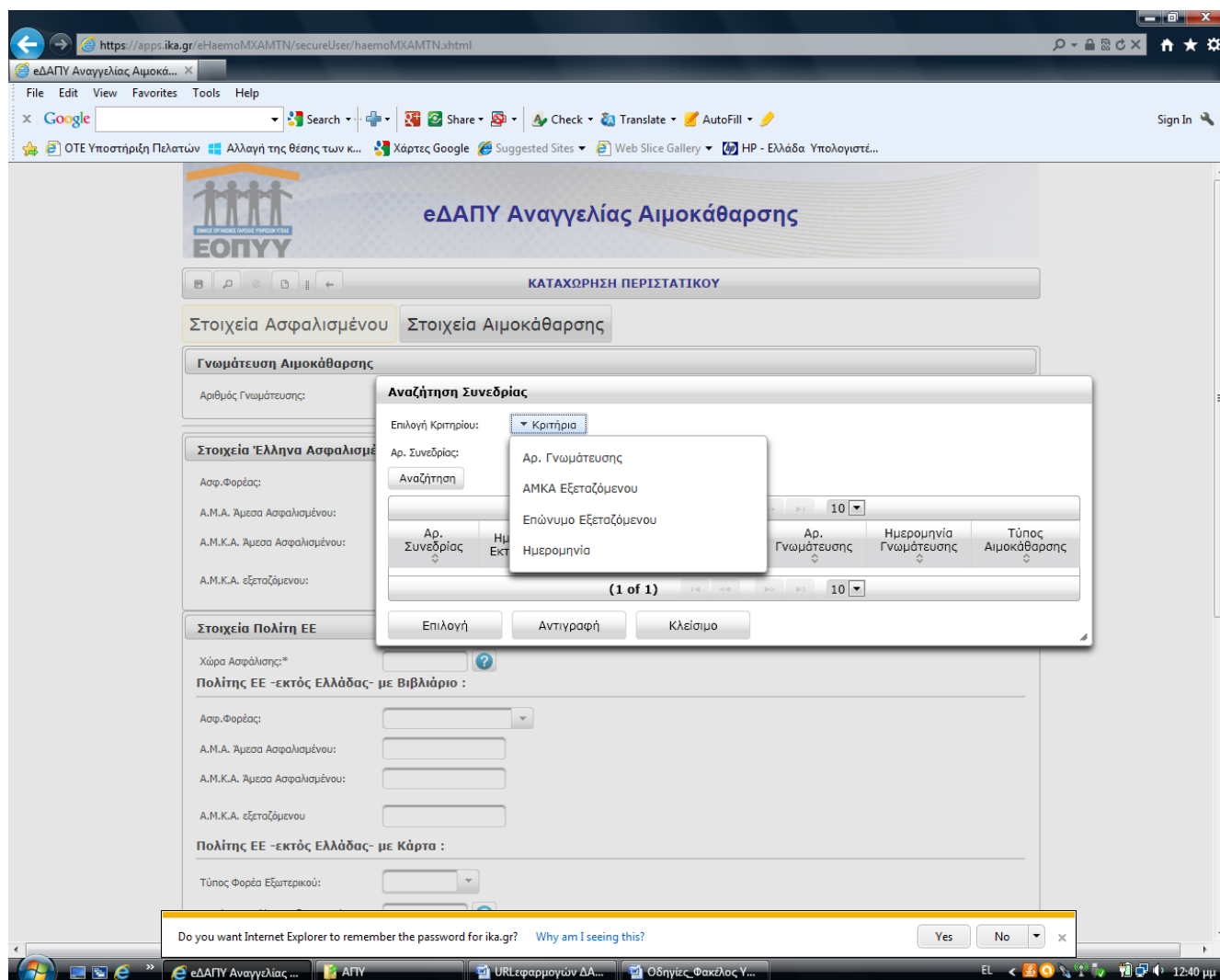
- α) Επιλέγεται το εικονίδιο της Αναζήτησης, δίπλα στο πεδίο **Αριθμός Γνωμάτευσης**.
- β) Από την επιλογή Κριτήρια, με τα προτεινόμενα φίλτρα, αναζητείται η Γνωμάτευση Αιμοκάθαρσης στην οποία αναφέρεται το περιστατικό.
- γ) Όταν εμφανιστούν οι πιθανές περιπτώσεις επιλέγεται η γραμμή και καταχωρείται **Επιλογή**.

Εικόνα 3. Καταχώρηση Συνεδρίας Αιμοκάθαρσης

➤ Καταχώρηση Συνεδρίας Αιμοκάθαρσης:

- Αναζητούνται και εμφανίζονται τα στοιχεία της Γνωμάτευσης (Εικόνα 2) στις Σελίδες Στοιχεία Ασφαλισμένου και Στοιχεία Αιμοκάθαρσης.
- Με την επιλογή Επόμενο, στη σελίδα Στοιχεία Αιμοκάθαρσης, καταχωρούνται Ημερομηνία Εκτέλεσης, Προγραμματισμένη/Εκτακτη και Τακτική/Φιλοξενούμενη.
- Συμπληρώνονται τα πεδία στην ενότητα Υλικά Αιμοκάθαρσης και επιλέγεται **Προσθήκη**, μέχρι να καταχωρηθούν όλα τα υλικά, που αφορούν τη συγκεκριμένη συνεδρία.
- Εφόσον καταχωρηθούν όλα τα υλικά, επιλέγεται **Αποθήκευση** (εικονίδιο επάνω αριστερά).

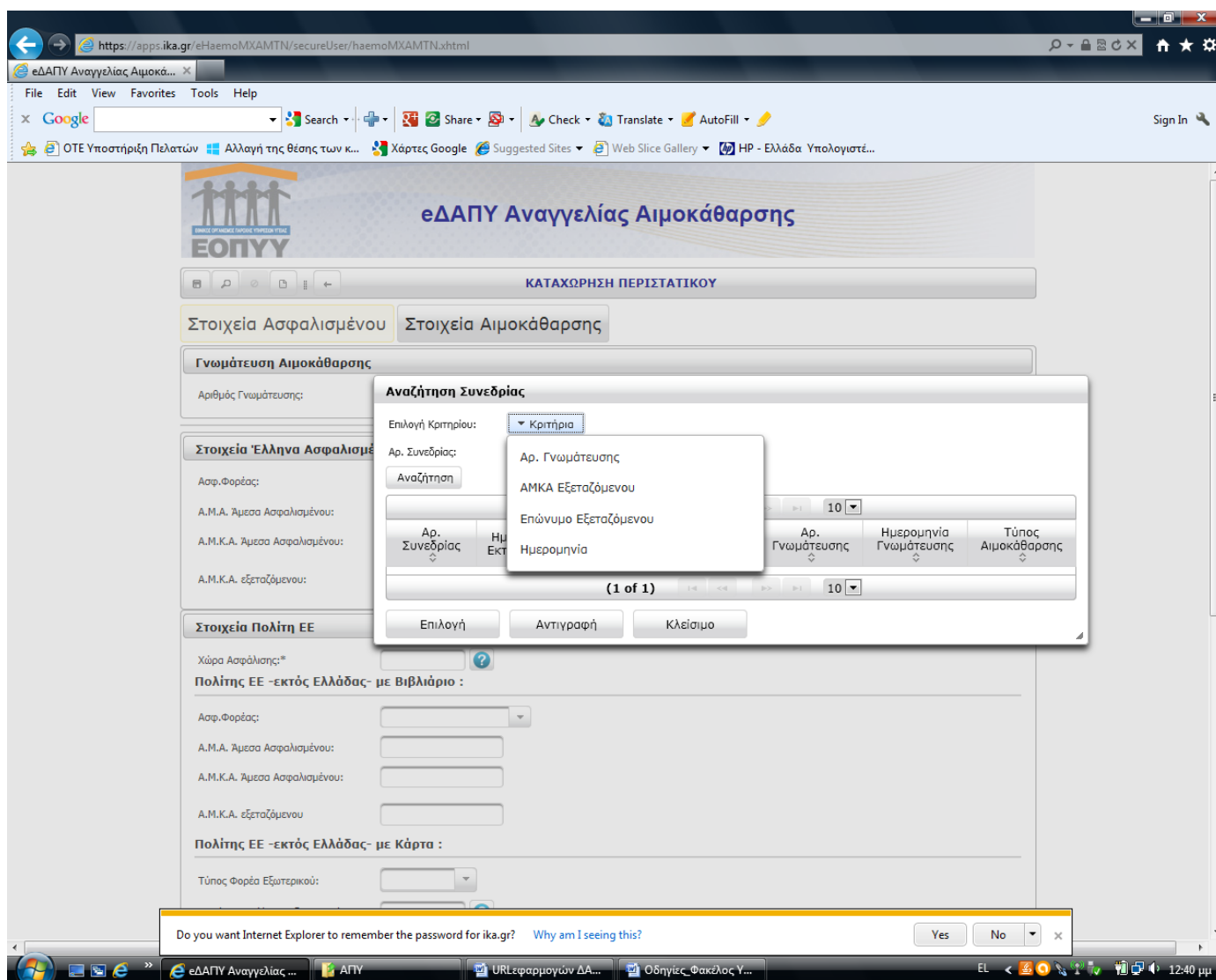
Εικόνα 4. Αναζήτηση και Δημιουργία Αντιγράφου Συνεδρίας



➤ Αντιγραφή υφιστάμενης Συνεδρίας Αιμοκάθαρσης:

- α) Εφόσον, **πρόκειται για τον ίδιο ασφαλισμένο, στον οποίο θα καταχωρηθεί επόμενη Συνεδρία, με την ίδια Γνωμάτευση**, επιλέγεται το εικονίδιο της Αναζήτησης, δίπλα στην Αποθήκευση (εικονίδιο επάνω αριστερά).
- β) Από την επιλογή Κριτήρια, με τα προτεινόμενα φίλτρα, αναζητείται η Συνεδρία Αιμοκάθαρσης στην οποία αναφέρεται το περιστατικό.
- γ) Όταν εμφανιστούν οι πιθανές περιπτώσεις επιλέγεται η γραμμή και καταχωρείται **Αντιγραφή**.
- δ) Συνεχίζεται η διαδικασία της Εικόνας 3, για την Αποθήκευση της νέας Συνεδρίας.

Εικόνα 5. Αναζήτηση Συνεδρίας



➤ Αναζήτηση υφιστάμενης Συνεδρίας Αιμοκάθαρσης:

- α) Επιλέγεται το εικονίδιο της Αναζήτησης δίπλα στην Αποθήκευση (εικονίδιο επάνω αριστερά).
- β) Από την επιλογή Κριτήρια, με τα προτεινόμενα φίλτρα, αναζητείται η Συνεδρία Αιμοκάθαρσης, στην οποία αναφέρεται το περιστατικό.
- γ) Όταν εμφανιστούν οι πιθανές περιπτώσεις επιλέγεται η γραμμή και καταχωρείται **Επιλογή**.
- δ) Εμφανίζονται τα στοιχεία της Συνεδρίας.
- ε) Επιπλέον, εικονίδια λειτουργιών είναι της Ακύρωσης, σε περίπτωση διαγραφής και της Εκτύπωσης Συνεδρίας,

- Συμβατότητα με browsers

Συνίσταται η χρήση των παρακάτω browsers :

- Firefox 35.x
- Google Chrome 39.x
- Internet Explorer 11.x

Γενικότερα είναι σωστό οι χρήστες να ενημερώνουν τους browsers τους στην τελευταία κάθε φορά έκδοση τους.

- Τεχνική Υποστήριξη

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

Δ/ση Πληροφορικής ΕΟΠΥΥ © 2015