



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Αθήνα, 02 / 03 / 2023
Αρ. πρωτ. οικ. 860



ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Γενική Διεύθυνση
Διεύθυνση Διαχείρισης Φαρμάκου,
Υλικών και Υπηρεσιών

ΠΡΟΣ:

ΩΣ Ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΑΒΕΡΩΦ 12Α

Τ.Κ. 104 33, ΑΘΗΝΑ

ΠΛΗΡ. ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΛΑΓΚΑΔΙΤΟΥ

ΤΗΛ.: 213 2037-511

E-mail: vlagkaditou@ekapy.gov.gr

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

ΘΕΜΑ: «Αρχικοποίηση παραγωγικής λειτουργίας Πληροφοριακού Συστήματος της ΕΚΑΠΥ σχετικά με την καταχώρηση των παραγγελιών Φαρμάκων των Νοσοκομείων (δήλωση στοιχείων, δήλωση χρηστών)».

Σε συνέχεια της εφαρμογής της διάταξης νόμου 5015/2023 άρθρο 15, σχετικά με την νέα διαδικασία παραγγελίας φαρμάκων των Νοσοκομείων του ΕΣΥ και του ΓΝΘ Παπαγεωργίου από την 1η Απριλίου 2023, παρακαλούμε πολύ όπως **μέχρι τις 10 Μαρτίου 2023 να ολοκληρωθούν οι κάτωθι διαδικασίες δήλωσης χρηστών** στην εφαρμογή Διαχείρισης Φαρμάκων, στο πληροφοριακό σύστημα της ΕΚΑΠΥ (<https://apps.ekapy.gov.gr/>)

1. ΑΡΧΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ Ekapy.net

Τα αρμόδια τμήματα πληροφορικής (Τμήμα IT) των Νοσοκομείων, πρέπει να έχουν προβεί στην ενεργοποίηση του παραγωγικού συστήματος (ekapy.net), με βάση τις οδηγίες που έχουν ήδη λάβει (συνημμένο 1 - οδηγίες διαχειριστή νοσοκομείου) με

προηγούμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία. Στην περίπτωση που δεν έχει ήδη γίνει η ενεργοποίηση θα πρέπει να σταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στο τμήμα υποστήριξης ΕΚΑΡΥ.Net (ekapynet@ekapy.gov.gr) ώστε να λάβουν σχετικές οδηγίες.

Για την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, ο διαχειριστής καλείται να εκτελέσει τις παρακάτω εργασίες:

1. Επικαιροποίηση στοιχείων νοσοκομείου
2. Καταχώριση/Επικαιροποίηση σημείων αποστολής «Ship to» του νοσοκομείου
3. Καταχώριση χρηστών συστήματος
4. Ανάθεση ρόλων σε χρήστες

σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν ήδη αποσταλεί.

2. ΔΗΛΩΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ Ekapy.Net

Ο αρμόδιος διαχειριστής του νοσοκομείου (τμήμα IT), θα πρέπει να δηλώσει χρήστες για τους παρακάτω ρόλους χρηστών:

- Προϊστάμενος φαρμακοποιός (ή Υπεύθυνος φαρμακείου)
- Προσωπικό φαρμακείου
- Διοικητικός Υπάλληλος Φαρμακείου

με τα πλήρη στοιχεία τους όπως αυτά ζητούνται στην εφαρμογή.

Οι χρήστες έχουν διακριτό ρόλο και αρμοδιότητες όπως περιγράφεται στις σχετικές οδηγίες που επισυνάπτονται.

Ανάλογα με το ρόλο τους, οι χρήστες έχουν διαβαθμισμένη πρόσβαση στα στοιχεία που είναι διαθέσιμα ανά Νοσοκομείο, και μπορούν να θέτουν παραγγελίες, να βλέπουν την εξέλιξη τους, να καταχωρούν διορθώσεις αυτών καθώς και να ενημερώνουν για την παραλαβή (Δελτίο Αποστολής). Πλήρη πρόσβαση στο σύνολο των παραγγελιών, στα στατιστικά αυτών καθώς και στην οθόνη δήλωση των Επιτροπών Παραλαβής, έχει μόνο ο Προϊστάμενος Φαρμακοποιός.

Η δήλωση χρηστών «Προσωπικό Φαρμακείου», πρέπει να ακολουθείται από απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Νοσοκομείου (Προϊστάμενος Φαρμακείου ή Διεύθυνση Διοικητικού ή Διοικητής) την οποία θα επισυνάψετε στην εφαρμογή κατά τη δήλωση των χρηστών.

Παραγγελίες μπορούν να θέτουν χρήστες με ρόλο «Προϊστάμενος Φαρμακοποιός» και «Προσωπικό Φαρμακείου». Οι χρήστες θέτουν τις παραγγελίες τους μέσω της εφαρμογής της ΕΚΑΡΥ (<https://apps.ekapy.gov.gr/>), από το οποίο παράγεται το

έντυπο «Δελτίο Παραγγελίας». Με το Δελτίο Παραγγελίας οριστικοποιείται η παραγγελία φαρμάκων από ένα Νοσοκομείο προς τη Φαρμακευτική Εταιρεία, δεσμεύονται οι αντίστοιχες πιστώσεις από την Ανάλυση Υποχρέωσης που έχει λάβει η ΕΚΑΠΥ για την αντίστοιχη σύμβαση, ενώ το έγγραφο το υπογράφει ο υποβάλλων το αίτημα από το φαρμακείο του Νοσοκομείου. Το υπογεγραμμένο Δελτίο Παραγγελίας, θα πρέπει εντός πέντε (5) ημερών να αναρτάται στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΚΑΠΥ.

Η επισύναψη του εγγράφου μπορεί να γίνεται και μέσω ειδικής εφαρμογής - app - από κινητή συσκευή, εφόσον η εκτύπωση του ειδικού QR Code επί του εγγράφου είναι ευδιάκριτη (θα αναρτηθούν οδηγίες εντός της εφαρμογής ekarynet).

Οι χρήστες με ρόλο «Λοιπό Διοικητικό Προσωπικό» έχουν δυνατότητα μόνο να διαχειρίζονται τα έγγραφα των παραγγελιών (Δελτία Παραγγελίας, Πρακτικά Παραλαβής), να παρακολουθούν τις σχετικές εκκρεμότητες εγγράφων ανά παραγγελία και να αναρτούν τα σχετικά έγγραφα.

Αναλυτικά οι παραπάνω διαδικασίες παρουσιάζονται στο συνημμένο 2, «Οδηγίες Χρήσης Φαρμακείου».

3. ΔΗΛΩΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Με βάση το ισχύον νομικό πλαίσιο, θα πρέπει να συγκροτηθεί (στις περιπτώσεις που δεν έχει γίνει ακόμα) και να καταχωρηθεί στην εφαρμογή της ΕΚΑΠΥ, η τριμελής επιτροπή παραλαβής των παραγγελιών φαρμάκου που θέτει το Νοσοκομείο σας, με τα αναπληρωματικά μέλη αυτής. Η θητεία του οργάνου είναι ετήσια.

Με την παραλαβή κάθε παραγγελίας, θα πρέπει εντός πέντε (5) ημερών να αναρτάται το υπογεγραμμένο Πρακτικό Παραλαβής, το οποίο παράγεται αυτόματα και ψηφιακά από το Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΚΑΠΥ, με την καταχώρηση του Δελτίου Αποστολής σε αυτό. Η επισύναψη του εγγράφου μπορεί να γίνεται και μέσω της ειδικής εφαρμογής - app - από κινητή συσκευή, εφόσον η εκτύπωση του ειδικού QR Code επί του εγγράφου είναι ευδιάκριτη.

Η δήλωση της «Τριμελούς Επιτροπής Παραλαβής», πρέπει να ακολουθείται από απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Νοσοκομείου σας, την οποία θα επισυνάψετε στην εφαρμογή κατά τη δήλωσή της (ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ).

Η σχετική δήλωση πραγματοποιείται αποκλειστικά από το ρόλο «Προϊστάμενος Φαρμακοποιός» σύμφωνα με τις οδηγίες στο συνημμένο 2, «Οδηγίες Χρήσης Φαρμακείου».

Σημειώνουμε ότι με την ενεργοποίηση των σχετικών διαδικασιών από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, κάθε έγγραφο που αφορά στην

παραπάνω διαδικασία (Δελτίο Παραγγελίας και Πρακτικό Παραλαβής) και απαιτεί έγκριση ή υπογραφή από χρήστες των νοσοκομείων, αυτή δύναται να πιστοποιείται είτε με φυσική υπογραφή του χρήστη, είτε με ηλεκτρονική υπογραφή που παράγεται από πιστοποιητικό αποθηκευμένο σε Εγκεκριμένη Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφής (ΕΔΔΥ), εγκεκριμένη δηλαδή ηλεκτρονική υπογραφή, σύμφωνα με το Ν.4727/2020, αρ. 50 (ΦΕΚ 184/Α'/2020), η οποία ενέχει θέση ιδιόχειρης υπογραφής, είτε με τη χρήση «Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης» που έχουν αποδοθεί στους χρήστες από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην Υ.Α. 29810 ΕΞ/2020 (ΦΕΚ 4798/Β).

Παρακαλούμε για την άμεση εφαρμογή της παρούσας.

Συνημμένο: Excel

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΑΡΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ

Κοινοποίηση:

Γραφείο Υπουργού Υγείας, Γραφείο Αναπληρώτριας Υπουργού Υγείας

Εσωτερική Διανομή μέσω Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου:

Γραφείο Προέδρου, Γραφείο Αντιπροέδρου, Διεύθυνση Σχεδιασμού και Εφοδιαστικής Αλυσίδας

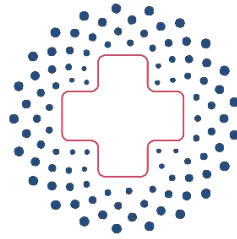
Πίνακας Αποδεκτών μέσω Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου:

ΥΠΕ	ΦΟΡΕΑΣ
1Η ΥΠΕ	1η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ – Γραφείο Διοικητή
1Η ΥΠΕ	Γ.Α.Ο.Ν.Α. "Ο ΑΓΙΟΣ ΣΑΒΒΑΣ"

ΥΠΕ	ΦΟΡΕΑΣ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν. "ΕΛΕΝΑ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ - ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ"
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΠΑΙΔΩΝ ΠΕΝΤΕΛΗΣ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. "ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ - ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΝΓΚ"
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. Γ. ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. ΕΛΠΙΣ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. ΚΑΤ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. ΚΟΡΓΙΑΛΛΕΝΕΙΟ ΜΠΕΝΑΚΕΙΟ ΕΕΣ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. ΛΑΪΚΟ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ-ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ-ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Α. ΠΑΜΜΑΚΑΡΙΣΤΟΣ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Ν.Θ.Α "Η ΣΩΤΗΡΙΑ"
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Ν.Ι. ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΕΙΟ-ΠΑΤΗΣΙΩΝ
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Π.Α. "Η ΑΓΙΑ ΣΟΦΙΑ"
1Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Π.Α. "Π. & Α. ΚΥΡΙΑΚΟΥ"
1Η ΥΠΕ	Γ.Ο.Ν. ΚΗΦΙΣΙΑΣ "ΟΙ ΑΓ. ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ"
1Η ΥΠΕ	ΝΟΣ. ΑΦΡΟΔ. & ΔΕΡΜ. ΝΟΣΩΝ ΑΘΗΝΩΝ "ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ"
1Η ΥΠΕ	ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ ΝΟΣ. ΑΘΗΝΩΝ ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΕΙΟ "Η ΑΓΙΑ ΕΛΕΝΗ"
2Η ΥΠΕ	2η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΠΕ ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΑΙΓΑΙΟΥ – Γραφείο Διοικητή
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΙΚΑΡΙΑΣ
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΑΛΥΜΝΟΥ "ΤΟ ΒΟΥΒΑΛΕΙΟ"
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΥΘΗΡΩΝ
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΩ "ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟΝ"
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΛΗΜΝΟΥ
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. - Κ.Υ.ΝΑΞΟΥ
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΑΣΚΛΗΠΕΙΟ ΒΟΥΛΑΣ
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΝΙΚΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ "ΑΓΙΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΜΩΝ" - Γ.Ν.Δ.Α. "ΑΓΙΑ ΒΑΡΒΑΡΑ"
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΡΟΔΟΥ "ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ"
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΣΑΜΟΥ "ΑΓΙΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΜΩΝ"
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΣΥΡΟΥ ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ & ΠΡΩΙΟ
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΧΙΟΥ "ΣΚΥΛΙΤΣΕΙΟ"
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Ε. ΘΡΙΑΣΙΟ
2Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Π. ΤΖΑΝΕΙΟ
2Η ΥΠΕ	Ε.Α.Ν.Π. ΜΕΤΑΞΑ
2Η ΥΠΕ	Κ.Θ. - Κ.Υ. ΛΕΡΟΥ
2Η ΥΠΕ	Π.Γ.Ν. ΑΤΤΙΚΟΝ
2Η ΥΠΕ	Ψ.Ν.Α. "ΔΡΟΜΟΚΑΪΤΕΙΟ"
2Η ΥΠΕ	Ψ.Ν.Α. & Κ.Ψ.Υ.
3Η ΥΠΕ	3η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – Γραφείο Διοικητή

ΥΠΕ	ΦΟΡΕΑΣ
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΓΡΕΒΕΝΩΝ
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΗΜΑΘΙΑΣ - Ν.Μ. ΒΕΡΟΙΑΣ - Ν.Μ. ΝΑΟΥΣΑΣ
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ "ΜΑΜΑΤΣΕΙΟ"
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΠΕΛΛΑΣ - Γ.Ν. ΕΔΕΣΣΑΣ - Γ.Ν. ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ "ΜΠΟΔΟΣΑΚΕΙΟ"
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΦΛΩΡΙΝΑΣ "ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ"
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Θ. "Γ. ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ - ΑΓΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ "
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Θ. "Γ. ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ" - ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΘΕΣ/ΚΗΣ
3Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Θ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ
4Η ΥΠΕ	4 ^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΠΕ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ – Γραφείο Διοικητή
4Η ΥΠΕ	Α.Ν.Θ. "ΘΕΑΓΕΝΕΙΟ"
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΔΡΑΜΑΣ
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΕΒΡΟΥ - Π.Γ.Ν. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΑΒΑΛΑΣ
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΙΛΚΙΣ - Γ.Ν. - Κ.Υ. ΓΟΥΜΕΝΙΣΣΑΣ
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ "ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ"
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΞΑΝΘΗΣ
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΣΕΡΡΩΝ
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Θ. "ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ"
4Η ΥΠΕ	Γ.Ν.Θ. "ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ"
4Η ΥΠΕ	Π.Γ.Ν.Θ. "ΑΧΕΠΑ"
5Η ΥΠΕ	5 ^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ – Γραφείο Διοικητή
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΑΜΦΙΣΣΑΣ
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΒΟΛΟΥ "ΑΧΙΛΛΟΠΟΥΛΕΙΟ"
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΛΑΜΙΑΣ
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΛΑΡΙΣΑΣ "ΚΟΥΤΛΙΜΠΑΝΕΙΟ & ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΕΙΟ"
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ-Γ.Ν. ΘΗΒΩΝ
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΤΡΙΚΑΛΩΝ
5Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΧΑΛΚΙΔΑΣ - Γ.Ν. Κ.Υ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ - Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ
5Η ΥΠΕ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ
6Η ΥΠΕ	6 ^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΗΠΕΙΡΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ – Γραφείο Διοικητή
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ - Γ.Ν. ΑΓΡΙΝΙΟΥ - Γ.Ν. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ "ΧΑΤΖΗΚΩΣΤΑ"
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ - Γ.Ν. ΑΙΓΙΟΥ - Γ.Ν. Κ.Υ. ΚΑΛΑΒΡΥΤΩΝ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ - Γ.Ν. ΑΡΓΟΥΣ - Γ.Ν. ΝΑΥΠΛΙΟΥ

ΥΠΕ	ΦΟΡΕΑΣ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΑΡΤΑΣ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΖΑΚΥΝΘΟΥ "Ο ΑΓ. ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ"
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΗΛΕΙΑΣ - Γ.Ν. ΠΥΡΓΟΥ "ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ" - Γ.Ν. ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ - Γ.Ν. Κ.Υ.ΚΡΕΣΤΕΝΩΝ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ "Γ. ΧΑΤΖΗΚΩΣΤΑ"
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. Κ.Υ. ΦΙΛΙΑΤΩΝ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΕΡΚΥΡΑΣ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΚΟΡΙΝΘΟΥ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΛΑΚΩΝΙΑΣ - Γ.Ν. ΣΠΑΡΤΗΣ - Γ.Ν. Κ.Υ. ΜΟΛΛΩΝ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΛΕΥΚΑΔΑΣ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΛΗΞΟΥΡΙΟΥ ΜΑΝΤΖΑΒΙΝΑΤΕΙΟ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ - Γ.Ν. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - Γ.Ν. Κ.Υ. ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΠΑΙΔΩΝ ΠΑΤΡΩΝ "ΚΑΡΑΜΑΝΔΑΝΕΙΟ"
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ "Ο ΑΓΙΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ" - Ε.Ν.Ν.Θ.ΝΔ. ΕΛΛΑΔΑΣ ""Ο ΑΓΙΟΣ ΛΟΥΚΑΣ"
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΠΡΕΒΕΖΑΣ
6Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΤΡΙΠΟΛΗΣ & ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ Γ.Ν. ΤΡΙΠΟΛΗΣ
6Η ΥΠΕ	Π.Γ.Ν. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
6Η ΥΠΕ	Π.Γ.Ν.Π. "ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΒΟΗΘΕΙΑ" (ΡΙΟ)
7Η ΥΠΕ	7η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ – Γραφείο Διοικητή
7Η ΥΠΕ	Γ.Ν. - Κ.Υ. ΝΕΑΠΟΛΗΣ "ΔΙΑΛΥΝΑΚΕΙΟ"
7Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ "ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ - ΠΑΝΑΝΕΙΟ"
7Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΛΑΣΙΘΙΟΥ - Γ.Ν. ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ - Γ.Ν. - Κ.Υ. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ - Γ.Ν. - Κ.Υ. ΣΗΤΕΙΑΣ
7Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΡΕΘΥΜΝΟΥ
7Η ΥΠΕ	Γ.Ν. ΧΑΝΙΩΝ " Ο ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ"
7Η ΥΠΕ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ



ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Ε.Κ.Α.Π.Υ.

Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής ΕΚΑΠΥ.Net

(έκδοση νοσοκομείων)

Version 2.4 / 28.02.2023

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή	11
2.	Είσοδος στην εφαρμογή.....	12
1.1.	Εισαγωγή στοιχείων πρόσβασης	12
1.2.	Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης	12
3.	Dashboard	13
4.	Παραγγελίες	15
4.1.	Διαχείριση Παραγγελιών.....	15
4.1.1.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	15
4.1.2.	Αναζήτηση παραγγελίας	16
4.2.	Ροή παραγγελίας.....	18
4.2.1.	Καταχώρηση νέας παραγγελίας.....	18
4.2.2.	Οριστική καταχώρηση παραγγελίας.....	21
4.2.3.	Έκδοση δελτίου παραγγελίας	21
4.2.4.	Έγκριση δελτίου παραγγελίας.....	22
4.2.5.	Παραλαβή παραγγελίας.....	23
4.2.6.	Έκδοση πρακτικού παραλαβής	25
4.3.	Εκκρεμότητες εγγράφων.....	27
4.4.	Προβολή ειδών.....	29
5.	Σύστημα στρατηγικής προμηθειών.....	30
5.1.	Δηλώσεις αναγκών κεντρικών προμηθειών	30
5.1.1.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	30
5.1.2.	Δήλωση αναγκών	31
5.2.	Δήλωση προμηθειών φορέων υγείας.....	32
5.2.1.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	32
5.2.2.	Καταχώρηση σύμβασης	32
5.2.3.	Επεξεργασία σύμβασης.....	34
6.	Παράμετροι	37
6.1.	Επιτροπές Παραλαβής	37
6.1.1.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	37
6.1.2.	Δημιουργία Επιτροπής Παραλαβής	37
6.2.	Εθελοντικές εκπτώσεις.....	39
6.1.3.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	39
6.1.4.	Δημιουργία Εθελοντικής Έκπτωσης	39
7.	Επικοινωνία	41
7.1.	Προφίλ.....	41

7.1.1.	Διαχείριση Προφίλ	41
7.2.	Υποστήριξη	42
7.2.1.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	42
7.2.2.	Δημιουργία αιτήματος/ticket.....	43
7.3.	Ειδοποιήσεις.....	44
7.4.	Εκπαιδευτικό υλικό	45
7.5.	Επικοινωνία	46
8.	Εφαρμογή επισύναψης εγγράφων για κινητές συσκευές	47
8.1.	Εισαγωγή	47
8.2.	Είσοδος στην εφαρμογή.....	47
8.3.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	48
8.4.	Επισύναψη εγγράφων σε παραγγελία.....	48

1. Εισαγωγή

Από 01/04/2023, σύμφωνα με σχετική διάταξη, αλλάζει ο τρόπος παραγγελίας και αποζημίωσης (πληρωμής) των φαρμάκων για τα Νοσοκομεία του ΕΣΥ και το ΓΝΘ Παπαγεωργίου (στο εξής Νοσοκομεία).

Οι παραγγελίες των Νοσοκομείων θα τίθενται ηλεκτρονικά, μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΕΚΑΠΥ, στην οποία θα έχουν πρόσβαση τόσο τα Νοσοκομεία όσο και οι Φαρμακευτικές εταιρείες, το κάθε μέρος με διακριτούς χρήστες για κάθε διαδικασία.

Στο παρόν παρέχονται οδηγίες χρήσης της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΕΚΑΠΥ για τους χρήστες των φαρμακείων νοσοκομείων.

Σημείωση. Στο παρόν περιγράφονται λειτουργίες και δυνατότητες που ενδέχεται να είναι διαθέσιμες μόνο αν ο χρήστης έχει την κατάλληλη διαβάθμιση.

2. Είσοδος στην εφαρμογή

2. Εισαγωγή στοιχείων πρόσβασης

Η είσοδος στην πλατφόρμα πραγματοποιείται με την καταχώρηση των στοιχείων εισόδου που σας έχουν δοθεί από τους διαχειριστές στην παρακάτω διεύθυνση:

Διεύθυνση παραγωγικού περιβάλλοντος	https://apps.ekapy.gov.gr/
Διεύθυνση δοκιμαστικού περιβάλλοντος	https://appsdemo.ekapy.gov.gr/

Όπως φαίνεται στην εικόνα, καταχωρούμε τα στοιχεία εισόδου και επιλέγουμε «Είσοδος».

3. Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης

Στην περίπτωση που έχουμε ξεχάσει τον κωδικό εισόδου, επιλέγουμε «Ξέχασα τον κωδικό μου». Στο πλαίσιο που εμφανίζεται πρέπει να καταχωρήσουμε το όνομα χρήστη που χρησιμοποιούμε καθώς και το λογαριασμό email που έχουμε δηλώσει στο σύστημα.

Κατόπιν επιλέγουμε επαναφορά κωδικού και αν τα στοιχεία επαληθευτούν θα λάβουμε ένα μήνυμα με οδηγίες επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης.




3. Dashboard

Μετά την επιτυχή είσοδο στην πλατφόρμα, οδηγούμαστε στην αρχική οθόνη του συστήματος η οποία περιλαμβάνει γενικές πληροφορίες σχετικά με τις παραγγελίες που βρίσκονται καταχωρημένες και αφορούν στο νοσοκομείο μας.

Εμφανίζονται στατιστικά στοιχεία για τις καταχωρημένες παραγγελίες, οι τελευταίες παραγγελίες που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα καθώς και η κατάστασή τους, μηνύματα του συστήματος που μας αφορούν αλλά και ειδικό πλαίσιο γρήγορης αναζήτησης μιας παραγγελίας.

ΕΙΚΟΝΑ

Στον πίνακα παραγγελιών εμφανίζονται οι τελευταίες παραγγελίες που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα και η κατάστασή τους. Οι παραγγελίες χαρακτηρίζονται με ειδική σήμανση ως εξής:

Τακτική	
Έκτακτη	
Κατεπείγουσα	

Ο χαρακτηρισμός κάθε παραγγελίας αφορά τον τρόπο διαχείρισής της από την φαρμακευτική εταιρεία σε όρους επεξεργασίας και παράδοσης, σύμφωνα με τους συμφωνημένους όρους μεταξύ νοσοκομείου και φαρμακευτικής εταιρείας.

Οι πιθανές καταστάσεις μιας παραγγελίας είναι οι εξής:

Κατάσταση	Περιγραφή κατάστασης
Προσωρινή Καταχώρηση	Η παραγγελία βρίσκεται σε καταχώρηση ειδών
Οριστική Καταχώρηση	Η παραγγελία έχει καταχωρηθεί οριστικά στο σύστημα και έχει προωθηθεί στην εταιρεία για επιβεβαίωση ποσοτήτων παράδοσης
Επιβεβαιωμένη – Σε αναμονή έκδοσης ΔΠ	Η εταιρεία έχει επιβεβαιώσει τις ποσότητες προς παράδοση και η παραγγελία έχει προωθηθεί στο νοσοκομείο προς έκδοση του σχετικού δελτίου παραγγελίας
Σε αναμονή έγκρισης ΔΠ	Το νοσοκομείο έχει εκδώσει το σχετικό δελτίο παραγγελίας και αναμένει τη συγκέντρωση των σχετικών υπογραφών. Το νοσοκομείο δύναται να προωθήσει την παραγγελία στην επόμενη κατάσταση χωρίς την υποχρεωτική επισύναψη του υπογεγραμμένου δελτίου παραγγελίας. Σε αυτήν την περίπτωση, το νοσοκομείο καλείται να επισυνάψει το υπογεγραμμένο δελτίο παραγγελίας όταν αυτό βρίσκεται στη διάθεσή του.
Σε επεξεργασία / Συγκέντρωση Ειδών	Το νοσοκομείο έχει εκδώσει το δελτίο παραγγελίας και η παραγγελία έχει προωθηθεί στην εταιρεία για επεξεργασία και έναρξη αποστολής των ειδών
Οριστικοποιημένη/Προς παράδοση	Η εταιρεία έχει συγκεντρώσει τα είδη της παραγγελίας, έχει εκδώσει το σχετικό δελτίο

	αποστολής και τα είδη έχουν αποσταλεί προς παράδοση στο νοσοκομείο
Ολοκληρωμένη	Το νοσοκομείο έχει παραλάβει τα είδη και η παραγγελία μπορεί να ενταχθεί σε αίτημα πληρωμής. Το νοσοκομείο δύναται να προωθήσει την παραγγελία σε αυτήν την κατάσταση χωρίς την υποχρεωτική επισύναψη του υπογεγραμμένου πρακτικού παραλαβής. Σε αυτήν την περίπτωση, το νοσοκομείο καλείται να επισυνάψει το υπογεγραμμένο πρακτικό παραλαβής όταν αυτό βρίσκεται στη διάθεσή του.
Υποβληθείσα	Η εταιρεία έχει εντάξει την παραγγελία σε αίτημα πληρωμής (υποβολή)
Ακυρωμένη	Η παραγγελία έχει ακυρωθεί από το νοσοκομείο

Στα δεξιά κάθε παραγγελίας υπάρχει ειδική επιλογή η οποία μας οδηγεί στην αναλυτική παρουσίαση των στοιχείων της επιλεγμένης παραγγελίας.

4. Παραγγελίες

7. Διαχείριση Παραγγελιών

5. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Η επιλογή «Διαχείριση Παραγγελιών» χρησιμοποιείται για να παρακολουθούμε την εξέλιξη των παραγγελιών που έχουμε καταχωρήσει στο σύστημα.

Τύπος	Αριθμός	Ημερομηνία	Εταιρεία	Πακέτος	ΚΑΕ/ΑΔΑ Προμήθειας	Συνολική Αξία Κατάστατος
	0151151-4	12/11/2022	ΦΡΙΖΕΡ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΚΛΕΙΣΤΟΣ ΠΡΟΗΓ-ΣΥΛΛΕΓΜΑ_2022	7.139,00 € Υποβληθείς
	0151151-5	12/11/2022	DEMO ABEE	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΚΛΕΙΣΤΟΣ ΠΡΟΗΓ-ΣΥΛΛΕΓΜΑ_2022	1.563,00 € Υποβληθείς
	0151151-7	13/11/2022	DEMO ABEE	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΚΛΕΙΣΤΟΣ ΠΡΟΗΓ-ΣΥΛΛΕΓΜΑ_2022	3.873,00 € Σε αναμονή έγκρισης ΔΠ
	0151151-8	15/11/2022	ΦΡΙΖΕΡ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	249,00 € Προσωπική Καταχώρηση
	0151151-9		ΦΡΙΖΕΡ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	42,00 € Ακυρωμένη
	0151151-10	15/11/2022	ΦΡΙΖΕΡ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	249,00 € Σε αναμονή έγκρισης ΔΠ
	0151151-11	16/11/2022	ΦΡΙΖΕΡ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	249,00 € Υποβληθείς
	0151151-12	26/11/2022	ΦΡΙΖΕΡ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	249,00 € Σε επεξεργασία / Συμφωνημένος Ειδών
	0151151-13	28/11/2022	ΦΡΙΖΕΡ ΕΛΛΑΣ Α.Ε.	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	498,00 € Οριστική Καταχώρηση

Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Αριθμός παραγγελίας
- Κατάσταση παραγγελίας
- Εταιρεία

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

Στον πίνακα παραγγελιών εμφανίζονται οι παραγγελίες που ικανοποιούν τα κριτήρια αναζήτησης. Οι παραγγελίες χαρακτηρίζονται με ειδική σήμανση ως εξής:




Τακτική	
Έκτακτη	
Κατεπείγουσα	

Ο χαρακτηρισμός κάθε παραγγελίας αφορά τον τρόπο διαχείρισής της από την φαρμακευτική εταιρεία σε όρους επεξεργασίας και παράδοσης, σύμφωνα με τους συμφωνημένους όρους μεταξύ νοσοκομείου και φαρμακευτικής εταιρείας.

Οι πιθανές καταστάσεις μιας παραγγελίας είναι οι εξής:

Κατάσταση	Περιγραφή κατάστασης
Προσωρινή Καταχώρηση	Η παραγγελία βρίσκεται σε καταχώρηση ειδών
Οριστική Καταχώρηση	Η παραγγελία έχει καταχωρηθεί οριστικά στο σύστημα και έχει προωθηθεί στην εταιρεία για επιβεβαίωση ποσοτήτων παράδοσης
Επιβεβαιωμένη – Σε αναμονή έκδοσης ΔΠ	Η εταιρεία έχει επιβεβαιώσει τις ποσότητες προς παράδοση και η παραγγελία έχει προωθηθεί στο νοσοκομείο προς έκδοση του σχετικού δελτίου παραγγελίας
Σε αναμονή έγκρισης ΔΠ	Το νοσοκομείο έχει εκδώσει το σχετικό δελτίο παραγγελίας και αναμένει τη συγκέντρωση των σχετικών υπογραφών
Σε επεξεργασία / Συγκέντρωση Ειδών	Το νοσοκομείο έχει καταχωρήσει στο σύστημα το υπογεγραμμένο δελτίο παραγγελίας και η παραγγελία έχει προωθηθεί στην εταιρεία για επεξεργασία και έναρξη αποστολής των ειδών
Οριστικοποιημένη/Προς παράδοση	Η εταιρεία έχει συγκεντρώσει τα είδη της παραγγελίας, έχει εκδώσει το σχετικό δελτίο αποστολής και τα είδη έχουν αποσταλεί προς παράδοση στο νοσοκομείο
Ολοκληρωμένη	Το νοσοκομείο έχει παραλάβει τα είδη, έχει καταχωρήσει στο σύστημα τα σχετικά δελτία αποστολής έχει εκδώσει το πρακτικό παραλαβής και αναμένει τις σχετικές υπογραφές
Προς υποβολή	Το νοσοκομείο έχει καταχωρήσει στο σύστημα το υπογεγραμμένο πρακτικό παραλαβής και η παραγγελία μπορεί να ενταχθεί σε αίτημα πληρωμής (υποβολή) από την εταιρεία
Υποβληθείσα	Η εταιρεία έχει εντάξει την παραγγελία σε αίτημα πληρωμής (υποβολή)
Ακυρωμένη	Η παραγγελία έχει ακυρωθεί από το νοσοκομείο

Στα δεξιά κάθε παραγγελίας υπάρχουν οι εξής επιλογές διαχείρισης:

	Προβολή αναλυτικών στοιχείων παραγγελίας
	Ακύρωση παραγγελίας (εφόσον είναι εφικτό)
	Επιλογή εκτύπωσης δελτίου παραγγελίας και πρακτικού παραλαβής εφόσον είναι διαθέσιμα

6. Αναζήτηση παραγγελίας

Οι τρόποι αναζήτησης μιας παραγγελίας είναι οι εξής:

1. Χρησιμοποιώντας τα κριτήρια αναζήτησης στην κεντρική οθόνη της «Διαχείρισης Παραγγελιών» και επιλέγοντας «Αναζήτηση». Κατόπιν, επιλέγουμε να δούμε τα πλήρη στοιχεία της παραγγελίας πατώντας το πλήκτρο «Προβολή παραγγελίας» στο δεξί μέρος της επιθυμητής παραγγελίας.

- Καταχωρώντας τον αριθμό παραγγελίας στην εισαγωγική οθόνη της πλατφόρμας «Dashboard->Επισκόπηση» στο ειδικό πλαίσιο «Αναζήτηση παραγγελίας με αριθμό» και επιλέγοντας «Αναζήτηση παραγγελίας»

Και οι δυο τρόποι μας οδηγούν στην αναλυτική παρουσίαση της παραγγελίας που έχει την παρακάτω μορφή:

ΠΡΟΒΟΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ (Αριθμός:0151151-5)

Στοιχεία Πελάτη

Επωνυμία Πελάτη	ΑΡΕΤΑΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
Διεύθυνση Πελάτη	Βασιλίσσης Σοφίας 76, 11528, ΑΘΗΝΑ (ΑΤΤΙΚΗΣ)
Επωνυμία Φαρμακείου	Φαρμακείο ΑΡΕΤΑΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
Διεύθυνση Φαρμακείου	Address 1, ΑΓΡΙΝΙΟ (ΑΤΤΟΛ/ΝΑΞΙ)

Στοιχεία Παραγγελίας

Αριθμός	0151151-5	Συνολική Αξία	1.563,00 €
Τίτλος Διαγωνισμού	Κλειστός Προσολογισμός	Αριθμός Διαφορεχών Διαγωνισμών	ΚΛΕΙΣΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΖΩΟΓΕΝΕΣΜΑ_2022
Επωνυμία Προμηθευτή	DEMO ABEE	Διεύθυνση Προμηθευτή	21ο χλμ Εθν. Οδού Αθηνών - Αμαλίας - 14506, ΚΡΗΦΟΝΕΡΙ (ΑΤΤΙΚΗΣ)
Κατάσταση	Σταθμεύοντας	Τίτλος	12/11/2022
Κωδικός ΚΑΕ/ΑΔΑ προμήθειας	ΚΛΕΙΣΤΟΣ ΠΡΟΧΩΤΟ ΖΩΟΓΕΝΕΣΜΑ_2022	Ημερίνα Οριστικής Καταχώρισης	12/11/2022

Είδη Παραγγελίας

A/A	Κωδ. ΕΟΦ	Εμπορική Ονομασία	Cluster	Αξία μονάδος	Παραγγελθείσα Ποσότητα	Επιβεβαιωμένη Ποσότητα	Εκτελεσμένη Ποσότητα
1	311000202	ΒΑΤΑΝΙΘ; DEMO CAPS 400MG; TAB 8ΤΞΧ0	L01AC0101	521,0000 €	3	3	3

Συνολική Αξία: 1.563,00 €

Έγγραφα Παραγγελίας

A/A	Τίτλος	Όνομασία	Αρχείο	Ημερίνα Καταχώρισης
1	Δελτίο Παραγγελίας	ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ-1.pdf	Προβολή	12/11/2022
2	Είδητα Παραγγελίας	ec75866b-6252-48fb-af66-2613c6e0406d.pdf	Προβολή	12/11/2022
3	Δελτίο Αποστολής	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ.pdf	Προβολή	12/11/2022
4	Πρακτικό Παραλαβής	ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ-2.pdf	Προβολή	12/11/2022

Οι ενότητες πληροφοριών της παραγγελίας είναι οι εξής:

Στοιχεία πελάτη	Στοιχεία του νοσοκομείου
Στοιχεία παραγγελίας	Βασικά στοιχεία της παραγγελίας
Είδη παραγγελίας	Είδη της παραγγελίας με ποσότητες και αξίες με πληροφορία για την παραγγελθείσα, την επιβεβαιωμένη και την εκτελεσμένη ποσότητα ανά είδος.
Έγγραφα παραγγελίας	Έγγραφα σχετικά με την παραγγελία (εφόσον έχουν εκδοθεί)
Διαθέσιμες επιλογές	Διαθέσιμες επιλογές διαχείρισης ανάλογα με την κατάσταση της παραγγελίας

8. Ροή παραγγελίας

7. Καταχώρηση νέας παραγγελίας

Η καταχώρηση νέας παραγγελίας εκκινεί με την ειδική επιλογή «Παραγγελίες->Νέα Παραγγελία» στο αριστερό μενου επιλογών.

The screenshot shows the 'NEA PARAGGEΛIA' (New Order) screen in the EKA2 IT.net system. The search bar contains 'HUMIRA' and the search button is labeled 'ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΙΔΟΥΣ'. Below the search bar, a table displays the results for 'HUMIRA'.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Ημερίδα: 11/11/2022	Κωδικός Lot: ΦΑΡΜΑΚΑ ΓΥΝΑΙΚΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ							
Προμηθευτής	Cluster	Κωδικός ΕΟΦ	Barcode	Εμπόρευμα (Ονομασία)	Νοσοκομειακή Τιμή	Τιμή Εκπτώσης	Διαθέσιμη Ποσότητα	Επιθυμητή Ποσότητα	
ABBVIE ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΕ Α.Ε.	L04AB0103	256960401	2802569604013	ΗΜΙΡΑ ΙΝ.Ι. ΣΟΛ 40ΜG/0,4 ΜL ΒΤx1 ΡF.ΣΥΡ...	267,0000 €	0,0000 €	999,999,00	1	Παραγγελία
ABBVIE ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΕ Α.Ε.	L04AB0103	256960501	2802569605010	ΗΜΙΡΑ ΙΝ.Ι. ΣΟΛ 40ΜG/0,4 ΜL ΒΤx2 ΡF.ΡΕ...	266,0000 €	0,0000 €	999,999,00	1	Παραγγελία
ABBVIE ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΕ Α.Ε.	L04AB0103	256960701	2802569607014	ΗΜΙΡΑ ΙΝ.Ι. ΣΟΛ 20ΜG/0,2ΜL ΒΤx2 ΠΡΟΥΓ...	320,0000 €	0,0000 €	999,999,00	1	Παραγγελία
ABBVIE ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΕ Α.Ε.	L04AB0103	256960802	2802569608024	ΗΜΙΡΑ ΙΝ.Ι. ΣΟΛ 80ΜG/0,8 ΜL ΒΤx1 ΠΡΟΥΓ...	648,0000 €	0,0000 €	999,999,00	1	Παραγγελία

Στο ειδικό πλαίσιο αναζήτησης πληκτρολογούμε οποιαδήποτε στοιχείο γνωρίζουμε για το σκεύασμα που μας ενδιαφέρει (εμπορική ονομασία, κωδικό ΕΟΦ κλπ) και επιλέγουμε «Αναζήτηση».

Τα αποτελέσματα εμφανίζονται ομαδοποιημένα ανά σύμβαση που το σκεύασμα είναι διαθέσιμο για το νοσοκομείο μας. Επιπλέον, εμφανίζεται και η διαθέσιμη ποσότητα της σχετικής σύμβασης.

Στο ειδικό πεδίο «Επιθυμητή Ποσότητα» καταχωρούμε την ποσότητα που επιθυμούμε να παραγγείλουμε και επιλέγουμε «Παραγγελία». Με αυτόν τον τρόπο δημιουργείται μια νέα παραγγελία προς την εταιρεία που προμηθεύει το επιλεγμένο σκεύασμα, με την επιλεγμένη ποσότητα και το σύστημα μας οδηγεί στις αναλυτικές πληροφορίες της παραγγελίας.

Το σύστημα μας οδηγεί στην αναλυτική προβολή της παραγγελίας όπου μπορούμε να δούμε όλα τα στοιχεία αλλά και να επεξεργαστούμε τα είδη και τις ποσότητες της παραγγελίας.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΡΟΒΟΛΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ (Αριθμός: 0151151-15)

Στοιχεία Πελάτη

Επωνυμία Πελάτη	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
Διεύθυνση Πελάτη	Βασιλίσσης Σοφίας 76, 11528, ΑΘΗΝΑ (ΑΤΤΙΚΗΣ)
Επωνυμία Φαρμακείου	Φαρμακείο ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
Διεύθυνση Φαρμακείου	Address 1, ΑΓΡΙΝΙΟ (ΑΤΤΟΛ/ΝΑΞ)

Στοιχεία Παραγγελίας

Αριθμός	0151151-15	Συνολική Αξία	267,00 €
Τύπος Διαγωνισμού	Κλειστή Διαδικασία (αφ. 26/αφ. 265)	Αριθμός Διακείμενων Διαγωνισμών	ΚΛΕΙΣΤΗ-ΔΙΑΔ-ΣΥΜΒ-ΦΥΚ/Α
Επωνυμία Προμηθευτή	ΑΒΘΥΛΕ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΘΥΛΕ Α.Ε.	Διεύθυνση Προμηθευτή	ΑΓΡΙΝΙΟ (ΑΤΤΟΛ/ΝΑΞ)
Κατάσταση	Προεπιλεγμένη Καταχώριση	Τύπος	Κλειστή
Κωδικός ΚΑΕ/ΑΔΑ προμήθειας	019-ΟΛΑ-001	Ημερίνα Καταχώρισης	-

Είδη Παραγγελίας

A/A	Κωδ. ΕΟΦ	Εμπορική Ονομασία	Cluster	Αξία μονάδος	Παραγγελιακή Ποσότητα	Επιβεβαιωμένη Ποσότητα	Ενταξιμότητα Ποσότητα
1	25090402	NUMBA (N) SOL 40MG/15,4 ML 6TΧ1 ΡΕ ΣΥΚ. + 1 επίπλευσ. οινόμ...	104400303	267,0000 €	1	0	0

Συνολική Αξία: 267,00 €

Εγγραφές Παραγγελίας


A/A	Τύπος	Ονομασία	Αρχείο	Ημερίνα Καταχώρισης
-----	-------	----------	--------	---------------------

ΑΡΧΕΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΚΑΤΑΘΡΟΦΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΟΡΙΣΤΗΝ ΚΑΤΑΘΡΟΦΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ

Η προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολής (ship-to/φαρμακείο) είναι η βασική καταχωρημένη διεύθυνση του νοσοκομειακού φαρμακείου, όπως αυτή έχει καταχωρηθεί από τον διαχειριστή του νοσοκομείου.

Στην περίπτωση που επιθυμούμε να αλλάξουμε τη διεύθυνση αποστολής (ship-to/φαρμακείο) επιλέγουμε «Αλλαγή διεύθυνση αποστολής», όπως φαίνεται παρακάτω:

Στοιχεία Πελάτη

Επωνυμία Πελάτη	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
Διεύθυνση Πελάτη	Βασιλίσσης Σοφίας 76, 11528, ΑΘΗΝΑ (ΑΤΤΙΚΗΣ)
Επωνυμία Φαρμακείου	Φαρμακείο ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
Διεύθυνση Φαρμακείου	Βασιλίσσης Σοφίας 76, 11528, ΑΘΗΝΑ (ΑΤΤΙΚΗΣ) 

Στο πλαίσιο που εμφανίζεται, επιλέγουμε την επιθυμητή διεύθυνση αποστολής από τις διαθέσιμες επιλογές και κατόπιν επιλέγουμε «Αλλαγή Διεύθυνσης Αποστολής».

Αλλαγή Διεύθυνσης Αποστολής Παραγγελίας

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να αλλάξετε τη διεύθυνση αποστολής του φαρμακείου της παραγγελίας; Εάν είστε σίγουροι επιλέξτε «ΑΛΛΑΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ». Σε διαφορετική περίπτωση επιλέξτε «ΚΛΕΙΣΙΜΟ».

Διεύθυνση Αποστολής *

Φαρμακείο ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΑΛΛΑΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ

Ο προεπιλεγμένος τύπος της παραγγελίας είναι «Τακτική». Μπορούμε να αλλάξουμε τον τύπο της παραγγελίας επιλέγοντας «Αλλαγή Τύπου Παραγγελίας», όπως φαίνεται παρακάτω:

Στοιχεία Παραγγελίας			
Αριθμός	015151-18	Συνολική Αξία	10.664,00 €
Τύπος Διαγωνισμού	Κλειστή διαδικασία (αρ.28/αρ.265)	Αριθμός Διαχείρισης Διαγωνισμού	ΚΛΕΙΣΤΗ-ΔΙΑΔ-ΣΥΜΒ-09ΚΛΑ
Επωνυμία Προμηθευτή	ΑΒΒΙΕ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΕ Α.Ε.	Διεύθυνση Προμηθευτή	ΑΓΡΟΝΟΜΟ (ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ)
Κατάσταση	Προσωρινή Καταχώρηση	Τύπος	TA
Κωδικός ΚΑΕ/ΑΔΑ προμήθειας	09Κ-ΟΛΑ-001	Ημερία Οριστικής Καταχώρισης	

Στο πλαίσιο που εμφανίζεται, επιλέγουμε τον επιθυμητό τύπο και επιλέγουμε «Αλλαγή Τύπου Παραγγελίας».

Αλλαγή Τύπου Παραγγελίας ×

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να αλλάξετε το τύπο της παραγγελίας;
Εάν είστε σίγουροι επιλέξτε «ΑΛΛΑΓΗ ΤΥΠΟΥ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ». Σε διαφορετική περίπτωση επιλέξτε «ΚΛΕΙΣΙΜΟ».

Τύπος *

Τακτική ▼

ΚΛΕΙΣΙΜΟ
ΑΛΛΑΓΗ ΤΥΠΟΥ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ

Έχουμε τη δυνατότητα να τροποποιήσουμε την ποσότητα παραγγελίας για ένα είδος επιλέγοντας «Αλλαγή παραγγελθείσας ποσότητας» στο δεξί μέρος του επιθυμητού είδους.

Επιπλέον, μπορούμε να προσθέσουμε νέο είδος στην παραγγελία με την επιλογή «Προσθήκη Είδους».

Σημείωση. Κατά την προσθήκη επιπλέον είδους στην παραγγελία, μπορούμε να επιλέξουμε αποκλειστικά είδη τα οποία αφενός είναι της ίδιας προμηθευτριας εταιρείας αφετέρου συμπεριλαμβάνονται στην ίδια σύμβαση προμήθειας με αυτή του αρχικού είδους.

Οι διαθέσιμες επιλογές διαχείρισης είναι οι εξής:

Προσθήκη είδους	Αν επιθυμούμε να προσθέσουμε νέα είδη στην παραγγελία
Αλλαγή παραγγελθείσας ποσότητας	Αν επιθυμούμε να τροποποιήσουμε την παραγγελθείσα ποσότητα σε κάποιο είδος.
Προσωρινή καταχώρηση παραγγελίας	Αν επιθυμούμε την προσωρινή καταχώρηση της παραγγελίας ώστε να την επεξεργαστούμε αργότερα
Οριστική καταχώρηση παραγγελίας	Αν επιθυμούμε να οριστικοποιήσουμε την παραγγελία και να την προωθήσουμε στην εταιρεία προς επιβεβαίωση ειδών και ποσοτήτων
Ακύρωση παραγγελίας	Αν επιθυμούμε να ακυρώσουμε την παραγγελία

8. Οριστική καταχώρηση παραγγελίας

Μετά την οριστική καταχώρηση της παραγγελίας, αυτή προωθείται στην προμηθεύτρια εταιρεία ώστε να με τη σειρά της να επιβεβαιώσει τη διαθεσιμότητα των ειδών και τις ποσότητες που είναι σε θέση να παραδώσει.

Η παραγγελία θα βρίσκεται σε κατάσταση «Οριστική Καταχώρηση» μέχρι να ολοκληρώσει τη σχετική διαδικασία η προμηθεύτρια εταιρεία.

Οι διαθέσιμες επιλογές διαχείρισης είναι οι εξής:

Ακύρωση παραγγελίας	Αν επιθυμούμε να ακυρώσουμε την παραγγελία
----------------------------	--------------------------------------------

9. Έκδοση δελτίου παραγγελίας

Μετά την επιβεβαίωση διαθεσιμότητας ειδών και ποσοτήτων από την προμηθεύτρια εταιρεία η παραγγελία βρίσκεται σε κατάσταση «Επιβεβαιωμένη – Σε αναμονή έκδοσης ΔΠ» και είμαστε έτοιμοι να εκδώσουμε το αντίστοιχο δελτίο παραγγελίας.

Η έκδοση του δελτίου παραγγελίας πραγματοποιείται μέσω της ειδικής επιλογής «Έκδοση Δελτίου Παραγγελίας» στην ενότητα «Έγγραφα Παραγγελίας».

Επιλέγοντας την έκδοση του δελτίου παραγγελίας εμφανίζεται νέα επιλογή «Λήψη Δελτίου Παραγγελίας» μέσω της οποίας μπορούμε να δούμε και να εκτυπώσουμε το δελτίο παραγγελίας ώστε να προχωρήσουμε στην συγκέντρωση των σχετικών υπογραφών.

Αντίστοιχα, είναι διαθέσιμη η επιλογή «Επισύναψη υπογεγραμμένου δελτίου παραγγελίας» μέσω της οποίας μπορούμε να κάνουμε upload το υπογεγραμμένο δελτίο παραγγελίας και να προχωρήσουμε την παραγγελία στην επόμενη φάση.

Οι διαθέσιμες επιλογές διαχείρισης είναι οι εξής:

Έκδοση δελτίου παραγγελίας	Για την έκδοση του δελτίου παραγγελίας
Λήψη δελτίου παραγγελίας	Για την προβολή και εκτύπωση του δελτίου παραγγελίας
Επισύναψη υπογεγραμμένου δελτίου παραγγελίας	Για τη μεταφόρτωση του υπογεγραμμένου δελτίου παραγγελίας στο σύστημα
Έγκριση δελτίου παραγγελίας	Για την προώθηση της παραγγελίας στην προμηθεύτρια εταιρεία
Ακύρωση παραγγελίας	Αν επιθυμούμε να ακυρώσουμε την παραγγελία

10. Έγκριση δελτίου παραγγελίας

Μετά την επισύναψη του υπογεγραμμένου δελτίου παραγγελίας, είναι διαθέσιμη η επιλογή «Έγκριση Δελτίου Παραγγελίας».



Μετά την έγκριση του δελτίου παραγγελίας, αυτή προωθείται εκ νέου στην προμηθεύτρια εταιρεία ώστε να με τη σειρά της να προχωρήσει στην συγκέντρωση και αποστολή των ειδών της παραγγελίας.

Η παραγγελία θα βρίσκεται σε κατάσταση «Σε επεξεργασία / Συγκέντρωση Ειδών» μέχρι να ολοκληρώσει τη σχετική διαδικασία η προμηθεύτρια εταιρεία.

Σημείωση: Το νοσοκομείο δύναται να προωθήσει την παραγγελία στην επόμενη κατάσταση χωρίς την υποχρεωτική επισύναψη του υπογεγραμμένου δελτίου παραγγελίας. Σε αυτήν την περίπτωση, το νοσοκομείο καλείται να επισυνάψει το υπογεγραμμένο δελτίο παραγγελίας όταν αυτό βρίσκεται στη διάθεσή του μέσω της επιλογής «Εκκρεμότητες Εγγράφων» (βλ. Παρ. 4.3)

11. Παραλαβή παραγγελίας

Μόλις η προμηθεύτρια εταιρεία ολοκληρώσει τη συγκέντρωση ειδών και την αποστολή της παραγγελίας, αυτή περνάει σε κατάσταση «Οριστικοποιημένη/Προς παράδοση» και έχουμε τη δυνατότητα να προχωρήσουμε στην παραλαβή των ειδών.

Είδη Παραγγελίας							
A/A	Κωδ. ΕΟΦ	Εμπορική Ονομασία	Cluster	Αξία μονάδας	Παραγγελθείσα Ποσότητα	Επιβεβαιωμένη Ποσότητα	Εκτελεσμένη Ποσότητα
1	304980303	ΧΕΙΛΑΖΩΝ F.C.TAB 500MG/TAB 87*120	L18IC0901	72,0000 €	4	4	4
							Συνολική Αξία: 288,00 €
Εγγραφά Παραγγελίας							
A/A	Τύπος	Ονομασία	Αρχείο	Τύπος	Αξία	Μην/νιο Καταχώρησης	

Για την ολοκλήρωση της παραλαβής, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση του πεδίου «Εκτελεσμένη Ποσότητα» για όλα τα είδη της παραγγελίας.

Η συμπλήρωση του πεδίου «Εκτελεσμένη Ποσότητα» για κάθε είδος πραγματοποιείται με την ειδική επιλογή «Αλλαγή Εκτελεσμένης Ποσότητας» στο δεξί μέρος κάθε είδους της παραγγελίας.

Στο ειδικό πλαίσιο που εμφανίζεται συμπληρώνουμε την εκτελεσμένη ποσότητα (ποσότητα δελτίου αποστολής) και επιλέγουμε «Ενημέρωση Ποσότητας».

ΑΛΛΑΓΗ ΕΚΤΕΛΕΣΜΕΝΗΣ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ ✕

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να αλλάξετε την εκτελεσμένη ποσότητα του είδους;
Εάν είστε σίγουροι επιλέξτε «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ». Σε διαφορετική περίπτωση επιλέξτε «ΑΚΥΡΩΣΗ».

Παραγγελθείσα Ποσότητα *

Επιβεβαιωμένη Ποσότητα *

Εκτελεσμένη Ποσότητα *

Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρηση των εκτελεσμένων/παραληφθεισών ποσοτήτων επιλέγουμε «Ολοκλήρωση Παραλαβής» και η παραγγελία προωθείται σε κατάσταση «Ολοκληρωμένη».

Οι διαθέσιμες επιλογές διαχείρισης είναι οι εξής:

Αλλαγή Εκτελεσμένης Ποσότητας	Για την καταχώρηση των παραληφθεισών ποσοτήτων ανά είδος
Ολοκλήρωση Παραλαβής	Για την ολοκλήρωση παραλαβής της παραγγελίας και προώθησή της σε κατάσταση «Ολοκληρωμένη»

Σημείωση #1. Στην περίπτωση που η παραγγελία παραδοθεί τμηματικά (με πολλαπλά δελτία αποστολής), η διαδικασία παραλαβής δύναται να εκτελεσθεί κατά την τελευταία παραλαβή, κατά την οποία θα καταχωρηθούν οι αθροιστικές ποσότητες παραλαβής ανά είδος και θα μεταφορτωθούν (upload) όλα τα σχετικά δελτία αποστολής. Όμως, για τις ανάγκες ενημέρωσης των πληροφοριακών συστημάτων των νοσοκομείων με τη χρήση των ειδικών APIs, συστήνεται η τμηματική καταχώρηση τόσο της παραληφθείσας ποσότητας όσο και του αριθμού του σχετικού παραστατικού, τη στιγμή που πραγματοποιείται κάθε τμηματική παραλαβή.

Σημείωση #2. Στην περίπτωση που πραγματοποιούνται τμηματικές καταχωρήσεις της παραληφθείσας ποσότητας, η επιλογή «Ολοκλήρωση παραλαβής» θα πρέπει να γίνει ΜΟΝΟ όταν θα έχουν ολοκληρωθεί όλες οι επιμέρους παραλαβές, καθώς με την επιλογή η παραγγελία θα προωθηθεί σε κατάσταση «Ολοκληρωμένη» και δε θα είναι δυνατή οποιαδήποτε παρέμβαση σε αυτή.

12. Έκδοση πρακτικού παραλαβής

Μετά την ολοκλήρωση παραλαβής της παραγγελίας, είμαστε έτοιμοι να εκδώσουμε το αντίστοιχο πρακτικό παραλαβής.

Η έκδοση του πρακτικού παραλαβής της παραγγελίας πραγματοποιείται μέσω της ειδικής επιλογής «Έκδοση Πρακτικού Παραλαβής» στην ενότητα «Έγγραφα Παραγγελίας».

Α/Α	Τύπος	Ονομασία	Αρχείο	Ημερ/να Καταχώρισης
1	Δελτίο Παραγγελίας	orderform.pdf	Προβολή	29/11/2022
2	Δελτίο Αποστολής	orderform.pdf	Προβολή	29/11/2022

Επιλέγοντας την έκδοση του πρακτικού παραλαβής εμφανίζεται νέα επιλογή «Λήψη Πρακτικού Παραλαβής Παραγγελίας» μέσω της οποίας μπορούμε να δούμε και να εκτυπώσουμε το πρακτικό παραλαβής ώστε να προχωρήσουμε στην συγκέντρωση των σχετικών υπογραφών.

Α/Α	Τύπος	Ονομασία	Αρχείο	Ημερ/να Καταχώρισης
1	Δελτίο Παραγγελίας	orderform.pdf	Προβολή	29/11/2022
2	Δελτίο Αποστολής	orderform.pdf	Προβολή	29/11/2022

Αντίστοιχα, είναι διαθέσιμη η επιλογή «Επισύναψη υπογεγραμμένου πρακτικού παραλαβής» μέσω της οποίας μπορούμε να κάνουμε upload το υπογεγραμμένο πρακτικό παραλαβής και να προχωρήσουμε την παραγγελία στην επόμενη φάση.

Επισύναψη Υπογεγραμμένου Πρακτικού Παραλαβής

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να προχωρήσετε στην επισύναψη του υπογεγραμμένου Πρακτικού Παραλαβής;
Εάν είστε σίγουροι επισυνάψτε το αρχείο του πρακτικού παραλαβής και στη συνέχεια επιλέξτε «ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ». Σε διαφορετική περίπτωση επιλέξτε «ΚΛΕΙΣΙΜΟ».

Επιλογή: Επισύναψη Υπογεγραμμένου Πρακτικού Παραλαβής

ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Οι διαθέσιμες επιλογές διαχείρισης είναι οι εξής:

Έκδοση πρακτικού παραλαβής	Για την έκδοση του πρακτικού παραλαβής
Λήψη πρακτικού παραλαβής	Για την προβολή και εκτύπωση του πρακτικού παραλαβής
Επισύναψη υπογεγραμμένου πρακτικού παραλαβής	Για τη μεταφόρτωση του υπογεγραμμένου πρακτικού παραλαβής στο σύστημα

Σημείωση: Το νοσοκομείο δύναται να προωθήσει την παραγγελία σε αυτήν την κατάσταση χωρίς την υποχρεωτική επισύναψη του υπογεγραμμένου πρακτικού παραλαβής. Σε αυτήν την περίπτωση, το νοσοκομείο καλείται να επισυνάψει το υπογεγραμμένο πρακτικό παραλαβής όταν αυτό βρίσκεται στη διάθεσή του μέσω της επιλογής «Εκκρεμότητες Εγγράφων» (βλ. Παρ. 4.3)

9. Εκκρεμότητες εγγράφων

Με την επιλογή «Εκκρεμότητες εγγράφων» έχουμε τη δυνατότητα να επισυνάψουμε υπογεγραμμένα έγγραφα (δελτία παραγγελίας, πρακτικά παραλαβής) σε παραγγελίες που υπάρχει η σχετική εκκρεμότητα.

ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΕΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Εταιρεία: Όλες οι εταιρείες

Τύπος εκκρεμότητας: Όλες

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

Εμφάνιση: 25 εγγραφές

Τύπος	Αριθμός	Ημερ/νία	Εταιρεία	Πελάτης	ΚΑΕ/ΑΔΑ Προμήθειας	Συνολική Αξία	Κατάσταση	ΔΠ	ΠΠ
	0151151-7	23/01/2023	ΠΩΛΙΣΤΡ ΕΛΛΑΣ ΑΕ	ΑΡΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	8.008,30 €	Σε αναμονή έγκρισης παραγγελίας		
	0151151-6	20/01/2023	ΔΕΜΟ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡ...	ΑΡΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	1.657,84 €	Επιβεβαιωμένη - Σε αναμονή έκδοσης ΔΠ		
	0151151-4	20/01/2023	ΔΕΜΟ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡ...	ΑΡΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	2.486,76 €	Ολοκληρωμένη		

Σημείωση: Η επισύναψη των εγγράφων μπορεί να πραγματοποιηθεί και με τη χρήση της ειδικής εφαρμογής για κινητές συσκευές που έχει διατεθεί προς αυτή τη λειτουργία. (βλ. Παρ. 8)

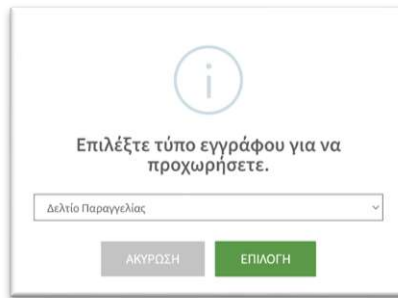
Στον πίνακα εμφανίζονται οι παραγγελίες που έχουν εκκρεμότητα επισύναψης εγγράφων με την κατάλληλη σήμανση ώστε να γνωρίζουμε άμεσα τη σχετική έλλειψη.

Για την επισύναψη του εγγράφου, εντοπίζουμε την παραγγελία και επιλέγουμε «Επισύναψη Εγγράφου» στο δεξί μέρος του πίνακα:

Εμφάνιση: 25 εγγραφές

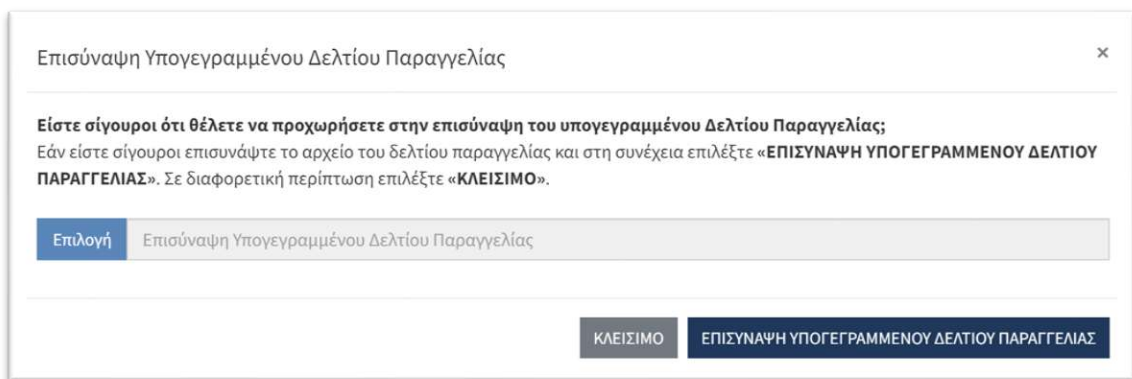
Τύπος	Αριθμός	Ημερ/νία	Εταιρεία	Πελάτης	ΚΑΕ/ΑΔΑ Προμήθειας	Συνολική Αξία	Κατάσταση	ΔΠ	ΠΠ
	0151151-7	23/01/2023	ΠΩΛΙΣΤΡ ΕΛΛΑΣ ΑΕ	ΑΡΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	8.008,30 €	Σε αναμονή έγκρισης παραγγελίας		
	0151151-6	20/01/2023	ΔΕΜΟ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡ...	ΑΡΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	1.657,84 €	Επιβεβαιωμένη - Σε αναμονή έκδοσης ΔΠ		
	0151151-4	20/01/2023	ΔΕΜΟ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡ...	ΑΡΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΦΥΚ-ΟΛΑ-001	2.486,76 €	Ολοκληρωμένη		

Στο ειδικό πλαίσιο που εμφανίζεται, επιλέγουμε τον τύπο εγγράφου που επιθυμούμε να επισυνάψουμε και μετά επιλέγουμε το «Επιλογή»:



The dialog box contains an information icon at the top center. Below it, the text reads: "Επιλέξτε τύπο εγγράφου για να προχωρήσετε." Underneath this text is a dropdown menu with the text "Δελτίο Παραγγελίας" and a downward arrow. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a grey button labeled "ΑΚΥΡΟΣΗ" and a green button labeled "ΕΠΙΛΟΓΗ".

Στο επόμενο ειδικό πλαίσιο είναι διαθέσιμη η επιλογή μέσω της οποίας μπορούμε να κάνουμε upload το υπογεγραμμένο έγγραφο.



The dialog box has a title bar that says "Επισύναψη Υπογεγραμμένου Δελτίου Παραγγελίας" with a close button (X) on the right. The main text inside reads: "Είστε σίγουροι ότι θέλετε να προχωρήσετε στην επισύναψη του υπογεγραμμένου Δελτίου Παραγγελίας; Εάν είστε σίγουροι επισυνάψτε το αρχείο του δελτίου παραγγελίας και στη συνέχεια επιλέξτε «ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ». Σε διαφορετική περίπτωση επιλέξτε «ΚΛΕΙΣΙΜΟ»." Below the text is a horizontal bar with a blue button labeled "Επιλογή" and a grey button labeled "Επισύναψη Υπογεγραμμένου Δελτίου Παραγγελίας". At the bottom right, there are two buttons: a grey button labeled "ΚΛΕΙΣΙΜΟ" and a dark blue button labeled "ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ".

10. Προβολή ειδών

Με την επιλογή «Προβολή ειδών» έχουμε τη δυνατότητα να δούμε και να αναζητήσουμε τα είδη που είναι διαθέσιμα προς παραγγελία στην πλατφόρμα.

ΚΛΕΙΣΤΗ-ΔΙΑΔ-ΣΥΜΒ-ΦΥΚΛΑ	Ημερ/νία: 11/11/2022	Κωδικός Lot: ΦΑΡΜΑΚΑ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ
ΚΛΕΙΣΤΗ-ΣΥΜΒΑΣΗ-ZOLGENSMA_2022	Ημερ/νία: 01/07/2022	Κωδικός Lot: Zolgensma

Στο ειδικό πλαίσιο αναζήτησης πληκτρολογούμε οποιαδήποτε στοιχείο γνωρίζουμε για το σκεύασμα που μας ενδιαφέρει (εμπορική ονομασία, κωδικό ΕΟΦ κλπ) και επιλέγουμε «Αναζήτηση».

Τα αποτελέσματα εμφανίζονται ομαδοποιημένα ανά σύμβαση που εξυπηρετεί το κάθε σκεύασμα. Επιλέγοντας το βελάκι στο δεξί μέρος κάθε σύμβασης εμφανίζονται τα σκεύασμα που ικανοποιούν το κριτήριο αναζήτησης.

ΚΛΕΙΣΤΗ-ΔΙΑΔ-ΣΥΜΒ-ΦΥΚΛΑ	Ημερ/νία: 11/11/2022	Κωδικός Lot: ΦΑΡΜΑΚΑ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ			
Προμηθευτής	Cluster	Κωδικός ΕΟΦ	Barcode	Εμπορική Ονομασία	Νοσοκομειακή Τιμή
ΑΒΒΙΕ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΕ Α.Ε.	J05AP0001	317230101	2803172301016	ΜΑΥΙΒΕΤ F.C.TAB (100*40)MG;TAB ΒΤx 64	10.664,00004
ΑΒΒΙΕ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΕ Α.Ε.	L01XK1801	315670202	2803156702020	VENCLIXO F.C.TAB 50MG;TAB ΒΤx7 (BLIST...	136,00004
ΑΒΒΙΕ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΕ Α.Ε.	I08AC1006	371340101	7803713401016	ΕΜΠΟΡΙΚΟ Ι ΕΝ ΟΣΕ ΨΕΛΑΦ. ΒΤx1 ΒΕ ΕΝΔΕ...	7.371,00004

Αν στην αναζήτηση χρησιμοποιήσουμε το ειδικό σύμβολο '%' και επιλέξουμε αναζήτηση, εμφανίζονται όλα τα σκεύασμα, ανά σύμβαση, που μπορούμε να παραγγείλουμε από την πλατφόρμα.

Επίσης, έχουμε τη δυνατότητα εξαγωγής του πίνακα αποτελεσμάτων επιλέγοντας «Εκport Excel».

13. Σύστημα στρατηγικής προμηθειών

12. Δηλώσεις αναγκών κεντρικών προμηθειών

14. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Η επιλογή «Δήλωση αναγκών κεντρικών προμηθειών» χρησιμοποιείται για να δηλώσουμε τις ανάγκες του νοσοκομείου στο πλαίσιο πρόσκλησης σχεδιασμού κεντρικής προμήθειας από την ΕΚΑΠΥ.

Κωδικός Πρόσκλησης	Κατάσταση Πρόσκλησης	Αριθμός Διακήρυξης Συμμετοχής	Αριθμός αίτησης	Τύπος Συμμετοχής	Κατάσταση Συμμετοχής	Κατάσταση Δήλωσης Αναγκών(Πολύτις)
ΚΑΙΔ-ΔΙΑΔ-ΠΡΟΞΚ-005	Ολοκληρωμένη	ΚΑΙΣΤΗ-ΔΙΑΔ-ΦΥΚ1Α	ΚΑΙΣΤΗ-ΔΙΑΔ-ΦΥΚ1Α	Κλειστή Διακήρυξη (αρ.25/αρ.265)	Συμβατευόμενη	Οριστική Καταχώρηση
ΚΑΙΣΤΗΣ-ΠΡΟΠΗ-ΠΡΟΞΚ-0005	Ολοκληρωμένη	ΚΑΙΣΤΗΣ-ΠΡΟΠΗ-ΣΟΛΕΚΩΣΙΑ_2022	ΚΑΙΣΤΗΣ-ΣΥΜΒΑΤΗ-ΣΟΛΕΚΩΣΙΑ_2022	Κλειστή Πρόσκληση	Συμβατευόμενη	Οριστική Καταχώρηση
ΠΡΟΞΚΑ-0004	Ολοκληρωμένη	ΔΑΚ-0004	ΣΥΜΒ-0004	Σταθενή Πόλη	Συμβατευόμενη	Οριστική Καταχώρηση
143	Διληγεί Αιτών	123	123	Σταθενή Πόλη	Σταθενή	Οριστική Καταχώρηση
ΕΚΑΠΥ_ΕΚΤ_ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ-02	Ολοκληρωμένη	ΕΚΑΠΥ_Γ/Α-ΕΚΑΠΥ_ΕΚΤ-02	ΕΚΑΠΥ_Γ/Α-ΕΚΑΠΥ_ΕΚΤ-02	Σταθενή Πόλη	Συμβατευόμενη	Οριστική Καταχώρηση
ΠΡΟΞΚ_ΕΚΑΠΥ-03	Ολοκληρωμένη	ΕΚΑΠΥ_Γ/Α-ΕΚΑΠΥ_ΕΚΤ-03	ΕΚΑΠΥ_Γ/Α-ΕΚΑΠΥ_ΕΚΤ-03	Σταθενή Πόλη	Συμβατευόμενη	Οριστική Καταχώρηση
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ-04_1	Ολοκληρωμένη	ΕΚΑΠΥ_Γ/ΑΙΣΙΟ-04	ΕΚΑΠΥ_Γ/ΑΙΣΙΟ-04	Σταθενή Πόλη	Συμβατευόμενη	Οριστική Καταχώρηση

Στην κεντρική οθόνη εμφανίζονται παλαιότερες καταχωρήσεις αναγκών αλλά και οι προσκλήσεις για οποίες πρέπει να δηλώσουμε τις ανάγκες μας.

Επιλέγοντας «Δήλωση Αναγκών» στο δεξί μέρος μιας πρόσκλησης οδηγούμαστε στην προβολή της πρόσκλησης, όπου μπορούμε να καταχωρήσουμε τις επιθυμητές ποσότητες ανά κατηγορία ειδών της πρόσκλησης.

15. Δήλωση αναγκών

Για την ορθή συμπλήρωση της δήλωσης πρέπει να καταχωρήσουμε τις ζητούμενες ποσότητες ανά κατηγορία ειδών επιλέγοντας «Επεξεργασία Ποσότητας» στο δεξιό μέρος κάθε κατηγορίας.

Μόλις ολοκληρώσουμε την καταχώρηση των ποσοτήτων όλων των κατηγοριών επιλέγουμε «Οριστική Καταχώρηση Ανάγκης» για την ολοκλήρωση της καταχώρησης.

Σημείωση. Από τη στιγμή που θα επιλέξουμε «Οριστική Καταχώρηση Ανάγκης» δε θα έχουμε τη δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας.

13. Δήλωση προμηθειών φορέων υγείας

16. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Η επιλογή «Δήλωση προμηθειών φορέων υγείας» χρησιμοποιείται για να καταχωρήσουμε συμβάσεις προμηθειών του νοσοκομείου.

Οι συμβάσεις προμηθειών που μπορούμε να καταχωρήσουμε αφορούν:

1. Γενικές συμβάσεις προμηθειών για διάφορα είδη
2. Εκτελεστικές συμβάσεις που συνάπτει το νοσοκομείο στο πλαίσιο των κεντρικών διαγωνισμών της ΕΚΑΠΥ (συμφωνίες πλαίσιο) με τους αντίστοιχους αναδόχους

The screenshot shows the 'ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΥΓΕΙΑΣ' (Declaration of Supplies for Health Providers) page in the EKAAPY system. The page features a search bar with fields for 'Αριθμός Διακήρυξης Διαγωνισμού' and 'Αριθμός Σύμβασης', and a 'Κατάσταση' dropdown menu. Below the search bar is a table with columns: 'Πολίτης', 'Κωδικός CPV', 'Αριθμός Διακήρυξης Διαγωνισμού', 'Αριθμός Σύμβασης', 'Τύπος Διαγωνισμού', 'Κατάσταση', 'Ημερία Αρχικής Καταχώρησης', and 'Ημερία Οριστικής Καταχώρησης'. The table contains two rows of data for 'ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ'.

Πολίτης	Κωδικός CPV	Αριθμός Διακήρυξης Διαγωνισμού	Αριθμός Σύμβασης	Τύπος Διαγωνισμού	Κατάσταση	Ημερία Αρχικής Καταχώρησης	Ημερία Οριστικής Καταχώρησης
ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	33112310-4 - Εργασια υγιεινής	013/2022	1334/2022	Αποκλειστική (παρ.118(α) 328)	Προσωρινή Καταχώρηση	16/11/2022	-
ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	3362000-2 -	Εκτελεστική 1211 / ΣΥΜΒ-004	Εκτελεστική 1211 / ΣΥΜΒ-004	Εκτελεστική Σύμβαση	Προσωρινή Καταχώρηση	12/11/2022	-

Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Αριθμός διακήρυξης
- Αριθμός σύμβασης
- Κατάσταση

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

17. Καταχώρηση σύμβασης

Επιλέγοντας «Δημιουργία Σύμβασης» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο καταχωρούμε τις βασικές πληροφορίες της σύμβασης.

Δημιουργία Σύμβασης ✕

<p>Πελάτης *</p> <input type="text" value="0151 - ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ"/>	<p>Κωδικός CPV *</p> <input type="text" value="Επιλέξτε Κωδικό CPV"/>
<p>Τύπος Προκήρυξης *</p> <input type="text" value="Επιλέξτε Τύπο Προκήρυξης"/>	<p>Αριθμός διακήρυξης διαγωνισμού *</p> <input type="text" value="Πληκτρολογήστε αριθμό διακήρυξης διαγωνισμού"/>
<p>Αριθμός σύμβασης *</p> <input type="text" value="Πληκτρολογήστε αριθμό σύμβασης"/>	<p>ΚΑΕ/ΑΔΑ προμήθειας</p> <input type="text" value="Πληκτρολογήστε ΚΑΕ/ΑΔΑ προμήθειας διαγωνισμού"/>
<p>Διάρκεια σύμβασης (μήνες)</p> <input type="text" value="Πληκτρολογήστε διάρκεια σύμβασης (μήνες)"/>	<p>Ημερ/νία υπογραφής σύμβασης</p> <input type="text" value="Επιλέξτε Ημερομηνία..."/>
<p>Αρχικός προϋπολογισμός διαγωνισμού</p> <input type="text" value="Πληκτρολογήστε τον αρχικό προϋπολογισμό διαγωνισμού"/>	<p>Συμβατικός προϋπολογισμός</p> <input type="text" value="Πληκτρολογήστε το συμβατικό προϋπολογισμό"/>
<p>Παρατηρήσεις επί Διακήρυξης</p> <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text" value="Συμπληρώστε παρατηρήσεις επί Διακήρυξης"/>	

Στην περίπτωση που πρόκειται για καταχώρηση εκτελεστικής σύμβασης που αφορά σε κεντρικό διαγωνισμό (συμφωνία πλαίσιο) της ΕΚΑΠΥ, ενεργοποιείται ειδικό πλαίσιο επιλογής της σχετικής κεντρικής σύμβασης της ΕΚΑΠΥ.

<p>Τύπος Προκήρυξης *</p> <input type="text" value="Εκτελεστική Σύμβαση"/>	<p>Αριθμός διακήρυξης διαγωνισμού *</p> <input type="text" value="Πληκτρολογήστε αριθμό διακήρυξης διαγωνισμού"/>
<p>Σύμβαση *</p> <input type="text" value="Επιλέξτε Σύμβαση"/>	

Μόλις ολοκληρώσουμε την καταχώρηση των βασικών στοιχείων επιλέγουμε «Αποθήκευση» για την ολοκλήρωση της καταχώρησης και προχωράμε στο επόμενο βήμα για την καταχώρηση των λοιπών στοιχείων (ανάδοχοι, είδη σύμβασης, ποσότητες κλπ)

18. Επεξεργασία σύμβασης

Στην κεντρική οθόνη των συμβάσεων, επιλέγοντας την «Προβολή» στο δεξί μέρος, οδηγούμαστε στην αναλυτική οθόνη της σύμβασης, όπου μπορούμε να την επεξεργαστούμε και να καταχωρήσουμε τα πρόσθετα στοιχεία που την αφορούν.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ			
Επιλογή Σύμβασης			
Πολίτης	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ		
Κωδικός CPV	33112310-4 - Έγγραφο υπόληξη		
Τύπος διαγωνισμού	Αποκλειστική ανάθεση (αρ.118/αρ. 328)	Αριθμός διακελύμενης διαγωνισμού	015/2022
Αριθμός σύμβασης	1504/2022	ΚΑΕ/ΑΔΑ προμήθεας	ΑΔΑ-0111
Ημερ/νία υπογραφής σύμβασης	02/11/2022	Διάρκεια σύμβασης (μήνες)	24
Αρχικός προϋπολογισμός διαγωνισμού	20.000,00 €	Συμβατικές προμήθειες/παραγωγές	20.000,00 €
Ημερ/νία Αρχικής Καταχώρισης	30/11/2022	Ημερ/νία Τελειναιίας Τροποποίησης	29/11/2022
Κατάσταση	Προσωρινή Καταχώριση	Ημερ/νία Οριστικής Καταχώρισης	-
Παρατηρήσεις επί Διακηρύξης	-		

Οι διαθέσιμες επιλογές είναι οι εξής:

1. «Επεξεργασία σύμβασης» όπου μπορούμε να τροποποιήσουμε τα βασικά στοιχεία της σύμβασης που καταχωρήσουμε στο προηγούμενο βήμα

2. Καταχώριση συμβαλλομένων

Επιλέγοντας καταχώριση συμβαλλομένου εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο καλούμαστε να καταχωρήσουμε το ΑΦΜ του αναδόχου.

Προσθήκη προμηθευτή ×

⚠ Για να προχωρήσετε στην προσθήκη προμηθευτή θα πρέπει πρώτα να κάνετε αναζήτηση χρησιμοποιώντας την παρακάτω φόρμα.

ΑΦΜ Προμηθευτή *

Πληκτρολογήστε το ΑΦΜ του Προμηθευτή

Μετά την καταχώρηση του ΑΦΜ επιλέγουμε «Αποθήκευση» και πραγματοποιείται επικοινωνία με την ΑΑΔΕ για την αυτόματη άντληση των στοιχείων του αναδόχου.

Κατόπιν, έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε και επιπλέον αναδόχους στην ίδια σύμβαση με την ίδια διαδικασία.

3. Καταχώρηση προϊόντων

Συμβαλλόμενα

Προϊόντα σύμβασης

Υποκατηγορίες

Επιλέγοντας «Προϊόντα Σύμβασης» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο καλούμαστε να επιλέξουμε την κατηγορία ειδών που αφορά η σύμβαση και να συμπληρώσουμε και τα επιμέρους στοιχεία που αφορούν στην επιλεγμένη κατηγορία.

ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΑ / ΠΛΑΣΤΙΚΗ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ
 ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ
 ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΑ ΥΛΙΚΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ
 ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ
 ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ - ΓΝΑΘΟΠΡΟΣΩΠΙΚΗ
 ΟΤΟΡΙΝΟΛΑΡΥΓΓΟΛΟΓΙΚΗ

Μονάδα μέτρησης *

Ποσότητα *

Τιμή μονάδας *

Σύνολο *

Παρατηρήσεις επί κατηγορίας ειδών διακήρυξης
 Συμπληρώστε παρατηρήσεις επί Διακήρυξης (Προαιρετικό)

Ειδικοί όροι επί κατηγορίας ειδών διακήρυξης
 Συμπληρώστε παρατηρήσεις επί Διακήρυξης (Προαιρετικό)

Έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε και επιπλέον προϊόντα στην ίδια σύμβαση με την ίδια διαδικασία.

4. Επισύναψη εγγράφων

The screenshot shows a list of documents with three items: 'Συμβαλλόμενοι', 'Πρόσκληση σύμβασης', and 'Εγγραφα σύμβασης'. The 'Εγγραφα σύμβασης' item is highlighted with a red box, indicating it is the selected option.

Επιλέγοντας «Έγγραφα σύμβασης» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο καλούμαστε να επισυνάψουμε σχετικά έγγραφα της σύμβασης επιλέγοντας και τον σχετικό τύπο εγγράφου.

The screenshot shows a dialog box titled 'Προσθήκη εγγράφου'. It contains three main sections:

- 'Όνομα/Περιγραφή εγγράφου *': A text input field with the placeholder 'Πληκτρολογήστε όνομα/περιγραφή'.
- 'Τύπος Εγγράφου *': A dropdown menu with the placeholder 'Επιλέξτε Τύπο Εγγράφου'.
- 'Αρχείο *': A section with a dark blue button labeled 'Επιλογή' and a grey text prompt 'Επιλέξτε αρχείο'.

 At the bottom right, there is a dark blue button labeled 'ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ'.

Έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε και επιπλέον έγγραφα στην ίδια σύμβαση με την ίδια διαδικασία.

Μόλις ολοκληρώσουμε την καταχώρηση όλων των στοιχείων της σύμβασης επιλέγουμε «Οριστική Καταχώρηση Σύμβασης» για την ολοκλήρωση της καταχώρησης.

Σημείωση. Από τη στιγμή που θα επιλέξουμε «Οριστική Καταχώρηση Σύμβασης» δε θα έχουμε τη δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας.

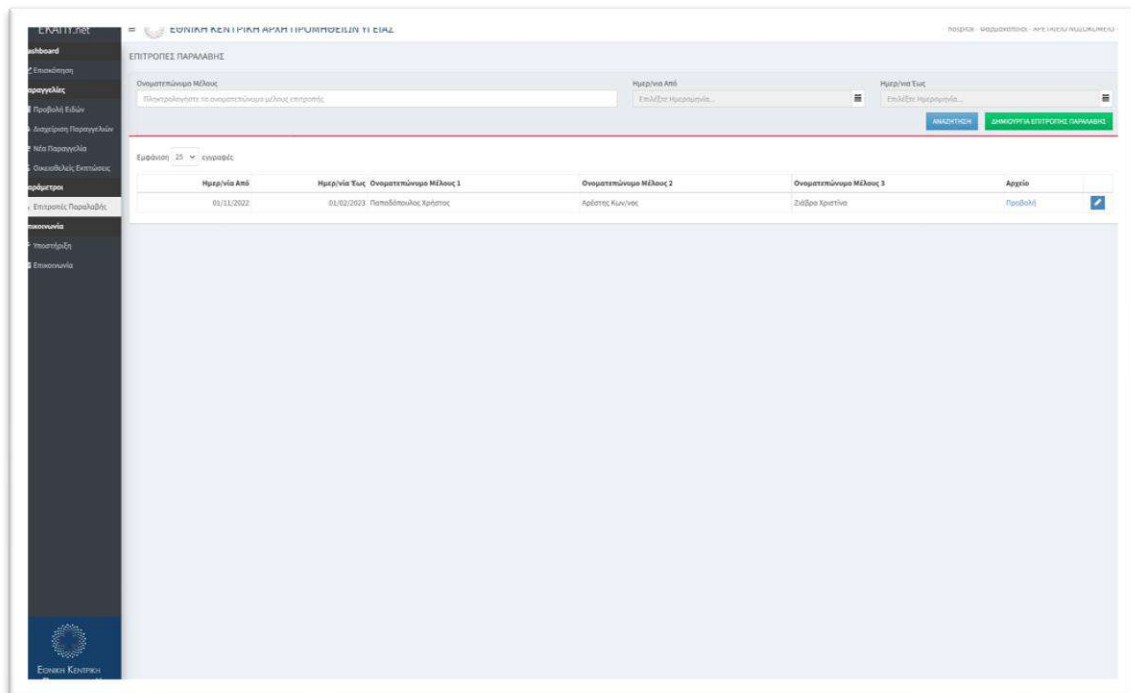
19. Παράμετροι

15. Επιτροπές Παραλαβής

20. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Στην επιλογή «Επιτροπές Παραλαβής» ορίζουμε τα ονόματα των μελών της επιτροπής παραλαβής που υπογράφουν τα πρακτικά παραλαβής των παραγγελιών.

Το σύστημα μας δίνει τη δυνατότητα να ορίζουμε το χρονικό διάστημα θητείας της επιτροπής καθώς και να μεταφορτώσουμε το σχετικό έγγραφο που ορίζει την επιτροπή (απόφαση κλπ).



Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Ονοματεπώνυμο μέλους
- Ημερ/νία ισχύος (από-έως)

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

21. Δημιουργία Επιτροπής Παραλαβής

Επιλέγοντας «Δημιουργία Επιτροπής Παραλαβής» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο καταχωρούμε τη διάρκεια θητείας, τα ονόματα των τριών μελών και επισυνάπτουμε και το σχετικό έγγραφο ορισμού της επιτροπής.

Δημιουργία Επιτροπής Πελάτη ×

Ημερομηνία Από *	Ημερομηνία Έως *
<input type="text" value="Επιλέξτε Ημερομηνία..."/>	<input type="text" value="Επιλέξτε Ημερομηνία..."/>
Όνοματεπώνυμο Μέλους 1 *	Όνοματεπώνυμο Μέλους 2 *
<input type="text" value="Πληκτρολογήστε το Όνοματεπώνυμο Μέλους"/>	<input type="text" value="Πληκτρολογήστε το Όνοματεπώνυμο Μέλους"/>
Όνοματεπώνυμο Μέλους 3 *	Αρχείο *
<input type="text" value="Πληκτρολογήστε το Όνοματεπώνυμο Μέλους"/>	<input type="button" value="Επιλογή"/> <input type="button" value="Επισύναψη Αρχείου"/>

Κατόπιν επιλέγουμε «Αποθήκευση» και επιστρέφουμε στην αρχική οθόνη.

Στην αρχική οθόνη έχουμε τη δυνατότητα επεξεργασίας μιας καταχώρησης επιλέγοντας το ειδικό σύμβολο στο δεξί μέρος κάθε καταχώρησης. Επίσης, έχουμε τη δυνατότητα προβολής του σχετικού εγγράφου που έχουμε μεταφορτώσει επιλέγοντας «Προβολή».

Σημείωση. Κατά την έκδοση πρακτικού παραλαβής παραγγελίας, στο έγγραφο συμπληρώνονται αυτόματα τα ονόματα της επιτροπής που έχει οριστεί και ισχύει κατά το χρονικό διάστημα που αφορά στην ημερομηνία του πρακτικού παραλαβής.

16. Εθελοντικές εκπτώσεις

22. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Στην επιλογή «Εθελοντικές εκπτώσεις» ορίζουμε τις εθελοντικές εκπτώσεις που μας προσφέρουν οι εταιρείες για συγκεκριμένα σκευάσματα για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Α/Α	Επωνυμία Είδους	Πελάτης	Τιμή Έκπτωσης (ευρώ ΦΠΑ)	Ημ/νία Έκπτωσης Από	Ημ/νία Έκπτωσης Έως	Χρήμας ή Κοσμητοίς	Απορόφηση ή Έκπτωση	Απορόφηση από Αιτιαλογία κύριου	Ημ/νία Καταχώρισης
1	NUMERA (H.L.SOL, 200MG/12MG) ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	2.340,00 €	01/11/2022	31/12/2022	Νοσηρία	-	-	04/12/2022
2	TRAMETIB (DENO CAPS 400MG/TAB 87X30)	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	10,50 €	29/11/2022	04/12/2022	Νοσηρία	-	-	30/11/2022
3	ALANESIP (H.L.SOL, 200MG/0,5MG) ΕΠΙΧΡΥΣΤΗ	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	7,00 €	06/10/2022	01/11/2022	Γνωστικό	-	-	08/10/2022
4	EYLEA (H.L.SOL, 40 MG / ML 87x1 φακίδιο)	ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	5,00 €	07/10/2022	06/11/2022	Γνωστικό	ΝΑΙ	Γνωστικό	08/10/2022

Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Σκεύασμα

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

23. Δημιουργία Εθελοντικής Έκπτωσης

Επιλέγοντας «Προσθήκη εθελοντικής έκπτωσης» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο μπορούμε να καταχωρήσουμε τις πληροφορίες της έκπτωσης.

Καταχωρούμε το σκεύασμα, την τελική τιμή αγοράς (χωρίς ΦΠΑ) και το διάστημα ισχύος της έκπτωσης.

Επίσης, είναι υποχρεωτικό να επισυνάψουμε και το σχετικό έγγραφο της εταιρείας που να πιστοποιεί την εθελοντική έκπτωση.

Όταν ολοκληρώσουμε την καταχώρηση των στοιχείων της έκπτωσης επιλέγουμε «Αποθήκευση» για την ολοκλήρωση της αποθήκευσης.

Σημείωση. Η τιμή έκπτωσης θα χρησιμοποιείται

24. Επικοινωνία

18. Προφίλ

25. Διαχείριση Προφίλ

Στην επιλογή «Προφίλ» έχουμε τη δυνατότητα να επεξεργαστούμε τα στοιχεία του νοσοκομείου καθώς και ορισμένες παραμέτρους του συστήματος.

Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας επιλέγουμε «Καταχώριση» για την αποθήκευση των στοιχείων.

Σημείωση. Οι αλλαγές που πραγματοποιούνται στο δοκιμαστικό περιβάλλον (DEMO), ΔΕΝ ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΝΤΑΙ αυτόματα στο παραγωγικό περιβάλλον.

Ειδικό στο δοκιμαστικό περιβάλλον, υπάρχει ειδική επιλογή «Επαναφορά DEMO δεδομένων» με την οποία επαναφέρουμε τα δοκιμαστικά δεδομένα στο σύστημα ώστε να είμαστε σε θέση να εκτελέσουμε σενάρια δοκιμών και εκπαίδευσης.

19. Υποστήριξη

26. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Στην επιλογή «Υποστήριξη» έχουμε τη δυνατότητα να υποβάλουμε ένα αίτημα/ticket τεχνικής υποστήριξης σχετικά με την ηλεκτρονική πλατφόρμα.

Το αίτημα μπορεί να αφορά τεχνικό θέμα, πρόβλημα στη λειτουργία κάποιας επιλογής ή βοήθεια στη χρήση κάποιου υποσυστήματος.

Στην αρχική οθόνη εμφανίζεται λίστα με τα αιτήματα που έχουμε καταχωρήσει καθώς και η κατάσταση στην οποία βρίσκεται το καθένα.

The screenshot shows the 'ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ' (Support) section of a web application. It features a search bar with filters for 'Κατάσταση' (Status) and 'Σχετική διαδικασία' (Relative Process). Below the search bar is a table of tickets. The table has columns for 'Κωδικός ticket' (Ticket ID), 'Τίτλος' (Title), 'Κατάσταση' (Status), 'Σχετική διαδικασία' (Relative Process), 'Ημερομηνία καταχώρησης' (Date Submitted), and 'Ημερομηνία λήξης' (Date Closed). Two tickets are visible in the table.

Κωδικός ticket	Τίτλος	Κατάσταση	Σχετική διαδικασία	Ημερομηνία καταχώρησης	Ημερομηνία λήξης
71549252	Text 2	Κλειστό	Συνδέσεις	28/11/2022 12:51:00	28/11/2022 12:52:07
16379451	Δεν μπορώ να βρω το φάσμα	Νέο	Παραγγελίες	27/11/2022 09:15:10	

Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Κωδικός αιτήματος/ticket
- Κατάσταση
- Σχετική διαδικασία
- Ημερ/νία καταχώρησης (από-έως)

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

Οι πιθανές καταστάσεις ενός αιτήματος είναι οι εξής:

- Νέο
Αφορά αιτήματα που έχουν καταχωρηθεί από τον χρήστη και ακόμη δεν έχουν απαντηθεί από τους διαχειριστές της πλατφόρμας.
- Σε επεξεργασία
Αφορά αιτήματα τα οποία οι διαχειριστές της πλατφόρμας έχουν εκκινήσει τη διαδικασία απάντησης/επίλυσης. Δεν απαιτείται κάποια ενέργεια από τον χρήστη.
- Κλειστό
Αφορά αιτήματα που έχουν απαντηθεί από τους διαχειριστές της πλατφόρμας και ο χρήστης μπορεί να δει τη σχετική απάντηση με την επιλογή «Προβολή» δεξιά του

αιτήματος. Αν η απάντηση δεν ικανοποιεί τον χρήστη, μπορεί να επαναπροωθήσει το αίτημα με την επιλογή «Επαναυποβολή» δεξιά του αιτήματος.

Σημείωση. Τα μηνύματα που καταχωρούνται στην επιλογή «Υποστήριξη» αποστέλλονται αποκλειστικά στο τμήμα υποστήριξης της πλατφόρμας.

27. Δημιουργία αιτήματος/ticket

Επιλέγοντας «Νέο Αίτημα» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο μπορούμε να καταχωρήσουμε τις πληροφορίες του αιτήματός μας.

Καταχωρούμε τον τίτλο, τη σχετική διαδικασία που αφορά το αίτημα καθώς και αναλυτική περιγραφή του.

Επίσης, έχουμε τη δυνατότητα να επισυνάψουμε και σχετικό αρχείο στην ειδική επιλογή.

Όταν ολοκληρώσουμε την καταχώρηση των στοιχείων του αιτήματος επιλέγουμε «Καταχώρηση» για την ολοκλήρωση της αποθήκευσής του.

20. Ειδοποιήσεις

Με την επιλογή «Ειδοποιήσεις» ο χρήστης μπορεί να δει τις ειδοποιήσεις που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα και τον αφορούν.

Thumbnail	Τίτλος	Ημερομηνία έναρξης προκήλξης
	Έναρξη υποβολών μινός ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2022	02/12/2022
	Ανακοίνωση έναρξης πιλοτική εφαρμογή	01/12/2022

Επιλέγοντας τον τίτλο μιας ειδοποίησης εμφανίζεται το συνολικό κείμενο αυτής.

Προβολή ανακοίνωσης [X]

Τίτλος
Ανακοίνωση έναρξης πιλοτική εφαρμογή

Περιγραφή
Σας ενημερώνουμε ότι από την 5/12/2022 θα είναι διαθέσιμη η ηλεκτρονική πλατφόρμας κεντρικών προμηθειών της Ε.Κ.Α.Π.Υ. σε πιλοτική λειτουργία.
Για οποιαδήποτε πληροφορία μπορείτε να επισκεφθείτε τον επίσημο δικτυακό τόπο της Ε.Κ.Α.Π.Υ.

[ΚΛΕΙΣΙΜΟ]

21. Εκπαιδευτικό υλικό

Με την επιλογή «Εκπαιδευτικό υλικό» ο χρήστης έχει πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό που αφορά στη χρήση της πλατφόρμας.

The screenshot displays the 'ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ' (Educational Material) section of the EKA211 platform. The page header includes the logo of the National Center for Educational Informatics (ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΠΕΙΑΣ) and the user's name 'εργάτης - Διαχειριστής Βελτισμένης Προσχηματοποίησης'. The main content area features a search bar for titles, a dropdown menu for 'Εμφάνιση' (Display) set to '25' items, and a table listing various educational materials. The table has three columns: 'Thumbnail', 'Τίτλος' (Title), and 'Ημερομηνία καταχώρισης' (Upload Date). The table lists 12 items, including 'Οδούς Χρήσης (Ισπανία)', 'Κινητικό σθόμι - Dashboard', 'Παραγγελίες - Διαχείριση παραγγελιών', 'Παραγγελίες - Ροή παραγγελίας', 'Παραγγελίες - Πρωτόκολλο Ειδών', 'Πορίσματα - Εθελοντικές Εκτιμήσεις', 'Αναρτήσεις - Υποστήριξη', 'Αναρτήσεις - Εξοπλισμός', 'Αναρτήσεις - Εκπαιδευτικό υλικό', and 'Αναρτήσεις - Επισκοπή'.

Thumbnail	Τίτλος	Ημερομηνία καταχώρισης
	Οδούς Χρήσης (Ισπανία)	03/12/2022 11:19:19
	Κινητικό σθόμι - Dashboard	03/12/2022 11:19:06
	Παραγγελίες - Διαχείριση παραγγελιών	03/12/2022 11:18:48
	Παραγγελίες - Ροή παραγγελίας	03/12/2022 11:18:33
	Παραγγελίες - Πρωτόκολλο Ειδών	03/12/2022 11:18:22
	Πορίσματα - Εθελοντικές Εκτιμήσεις	03/12/2022 11:18:01
	Αναρτήσεις - Υποστήριξη	03/12/2022 11:17:33
	Αναρτήσεις - Εξοπλισμός	03/12/2022 11:16:21
	Αναρτήσεις - Εκπαιδευτικό υλικό	01/12/2022 17:30:57
	Αναρτήσεις - Επισκοπή	01/12/2022 17:07:37

Επιλέγοντας τον τίτλο μιας εγγραφής εμφανίζονται αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν στην επιλεγμένη θεματική ενότητα.

22. Επικοινωνία

Με την επιλογή «Επικοινωνία» ο χρήστης μπορεί να στείλει μήνυμα στους διαχειριστές της πλατφόρμας για οποιαδήποτε θέμα αφορά στη χρήση της πλατφόρμας ή/και πιθανές προτάσεις βελτίωσης στη λειτουργία της.

Επικοινωνείτε μαζί μας

Όνομα *
Πληκτρολογήστε το όνομα σας

Τηλέφωνο *
Πληκτρολογήστε το τηλέφωνο σας

Email *
Πληκτρολογήστε το email σας

Μήνυμα *
Πληκτρολογήστε το μήνυμά σας

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Καταχωρούμε τα στοιχεία μας καθώς και τη μηνύματά μας στο ειδικό πλαίσιο και επιλέγουμε «Αποστολή».

Σημείωση. Τα μηνύματα που καταχωρούνται στην επιλογή «Επικοινωνία» αποστέλλονται τόσο στους διαχειριστές της πλατφόρμας όσο και στους διαχειριστές που έχουν οριστεί από το νοσοκομείο (τοπικός διαχειριστής).

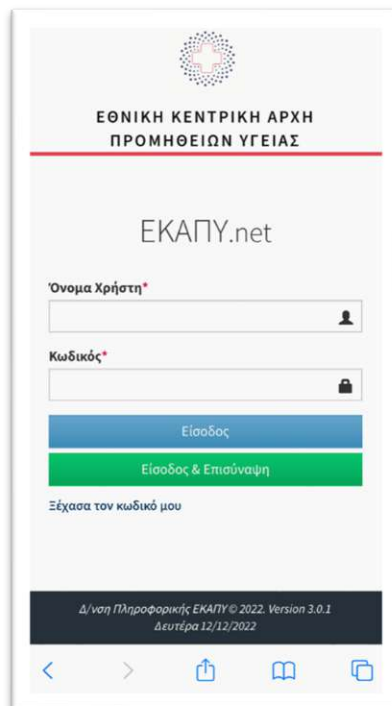
28. Εφαρμογή επισύναψης εγγράφων για κινητές συσκευές

24. Εισαγωγή

Για τη διευκόλυνση των χρηστών στην ανάρτηση των απαραίτητων εγγράφων για την εξυπηρέτηση των παραγγελιών, δημιουργήθηκε ειδική διαδικτυακή εφαρμογή (web application) μέσω της οποίας μπορούμε εύκολα και γρήγορα να αναρτήσουμε τα σχετικά έγγραφα μιας παραγγελίας.

25. Είσοδος στην εφαρμογή

Η είσοδος στην ειδική εφαρμογή πραγματοποιείται με τη χρήση οποιασδήποτε κινητής συσκευής (mobile, tablet) η οποία έχει photo camera και μέσω οποιουδήποτε web browser, στην ειδική διεύθυνση που θα σας δοθεί από τους διαχειριστές.



Όπως φαίνεται στην εικόνα, καταχωρούμε τα στοιχεία εισόδου που σας έχουν δοθεί από τους διαχειριστές και επιλέγουμε «Είσοδος».

Σημείωση. Τα στοιχεία εισόδου είναι ακριβώς τα ίδια με αυτά που χρησιμοποιούμε για την είσοδο στη βασική πλατφόρμα.

26. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Στην κεντρική οθόνη, εμφανίζεται η ειδική επιλογή «Έναρξη Σάρωσης» η οποία εκκινεί τη διαδικασία σάρωσης ενός εγγράφου.



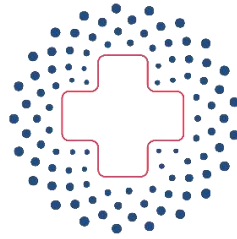
27. Επισύναψη εγγράφων σε παραγγελία

Μόλις επιλέξουμε «Έναρξη Σάρωσης» ενεργοποιείται η camera της κινητής συσκευής και στο ειδικό πλαίσιο τοποθετούμε το περίγραμμα του εγγράφου που επιθυμούμε να αναρτήσουμε.



Μόλις είμαστε βέβαιοι ότι έχουμε τοποθετήσει σωστά το έγγραφο στο ειδικό πλαίσιο, επιλέγουμε «Έλεγχος QR code & Επισύναψη Εγγράφου». Αν το έγγραφο που έχουμε σαρώσει είναι έγκυρο (δηλ. αφορά παραγγελία που αναμένει το σχετικό έγγραφο), το σύστημα μας ενημερώνει για την επιτυχημένη ανάγνωση και ανάρτηση του εγγράφου.

Ο συσχετισμός του εγγράφου με την κατάλληλη παραγγελία πραγματοποιείται αυτόματα από το σύστημα.



ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Ε.Κ.Α.Π.Υ.

Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής ΕΚΑΠΥ.Net

(έκδοση διαχειριστών νοσοκομείων)

Version 1.1 / 28.02.2023

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή	51
2.	Εγγραφή στην εφαρμογή	52
1.1.	Εισαγωγή email εγγραφής	52
3.	Είσοδος στην εφαρμογή.....	54
2.1.	Εισαγωγή στοιχείων πρόσβασης	54
2.2.	Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης	54
4.	Αρχικοποίηση συστήματος	55
5.	Παραγγελίες	56
5.1.	Προβολή ειδών.....	56
6.	Ρυθμίσεις.....	57
6.1.	Διαχείριση Χρηστών	57
6.1.1.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	57
6.1.2.	Δημιουργία Χρήστη	57
6.2.	Διαχείριση Διευθύνσεων Αποστολής.....	60
6.3.1.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	60
6.3.2.	Δημιουργία Διεύθυνσης Αποστολής.....	60
7.	Λογαριασμός	62
7.1.	Προφίλ.....	62
7.1.1.	Διαχείριση Προφίλ	62
7.2.	Υποστήριξη	63
7.2.1.	Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη.....	63
7.2.2.	Δημιουργία αιτήματος/ticket.....	64
7.3.	Ειδοποιήσεις.....	65
7.4.	Εκπαιδευτικό υλικό	66
7.5.	Επικοινωνία	67

29. Εισαγωγή

Από 01/02/2023, σύμφωνα με σχετική διάταξη, αλλάζει ο τρόπος παραγγελίας και αποζημίωσης (πληρωμής) των φαρμάκων για τα Νοσοκομεία του ΕΣΥ και το ΓΝΘ Παπαγεωργίου (στο εξής Νοσοκομεία).

Οι παραγγελίες των Νοσοκομείων θα τίθενται ηλεκτρονικά, μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΕΚΑΠΥ, στην οποία θα έχουν πρόσβαση τόσο τα Νοσοκομεία όσο και οι Φαρμακευτικές εταιρείες, το κάθε μέρος με διακριτούς χρήστες για κάθε διαδικασία.

Στο παρόν παρέχονται οδηγίες χρήσης της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΕΚΑΠΥ για τους διαχειριστές των νοσοκομείων.

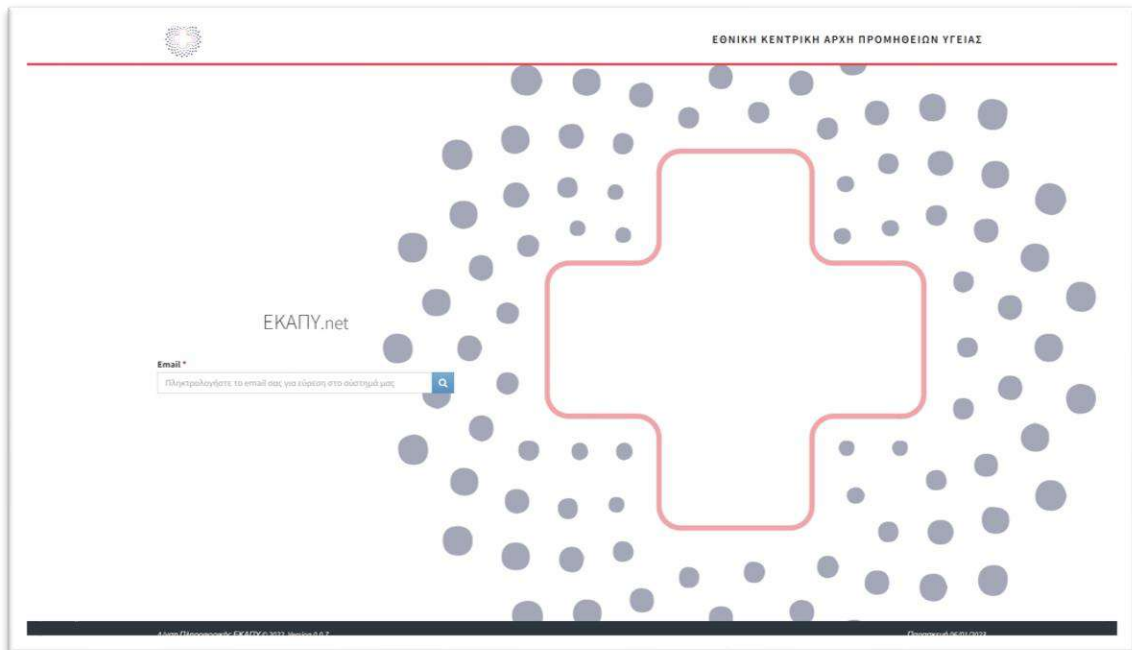
Σημείωση. Στο παρόν περιγράφονται λειτουργίες και δυνατότητες που ενδέχεται να είναι διαθέσιμες μόνο αν ο χρήστης έχει την κατάλληλη διαβάθμιση.

30. Εγγραφή στην εφαρμογή

28.1. Εισαγωγή email εγγραφής

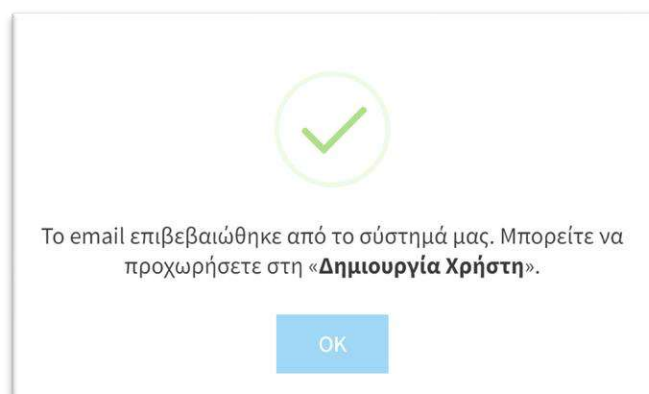
Η εγγραφή πραγματοποιείται με την καταχώρηση του email σας στην οθόνη που εμφανίζεται ακολουθώντας τον παρακάτω σύνδεσμο :

<https://apps.ekapy.gov.gr/adminregister>



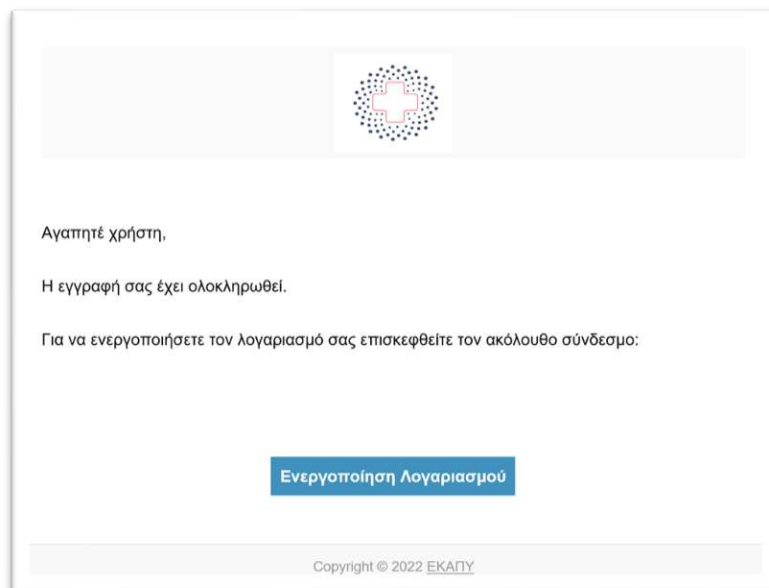
Όπως φαίνεται στην εικόνα, καταχωρούμε το email και επιλέγουμε το πλήκτρο με τον μεγεθυντικό φακό.

Εφόσον το email σας είναι καταχωρημένο στην πλατφόρμα, εμφανίζεται σχετικό πλαίσιο που ενημερώνει για την επιτυχή αναζήτηση.



Κατόπιν, οδηγείστε σε ειδική φόρμα για τη συμπλήρωση των απαραίτητων προσωπικών στοιχείων για τη δημιουργία του χρήστη στην πλατφόρμα.

Μετά την καταχώρηση των στοιχείων επιλέγουμε «Δημιουργία Χρήστη» και ειδική σημείωση μας ενημερώνει ότι έχει αποσταλεί email επιβεβαίωσης στο email μας.

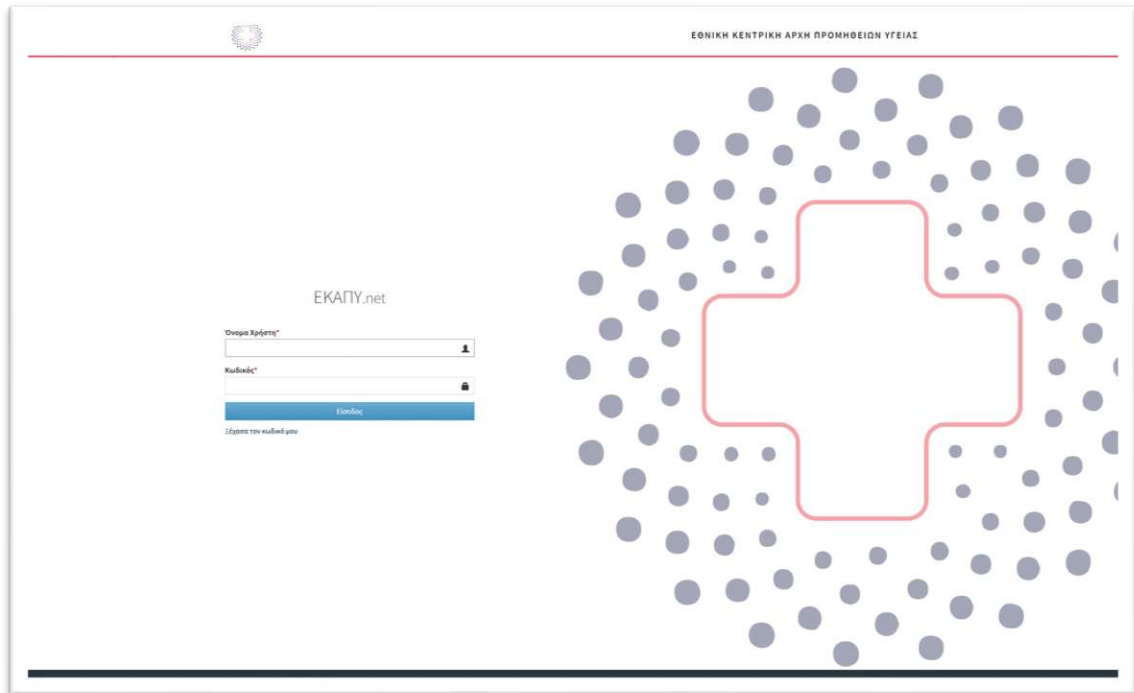


Στο email που θα λάβουμε, επιλέγουμε «Ενεργοποίηση Λογαριασμού» και οδηγούμαστε πλέον στην οθόνη εισόδου στην πλατφόρμα.

31. Είσοδος στην εφαρμογή

29.1. Εισαγωγή στοιχείων πρόσβασης

Η είσοδος στην πλατφόρμα πραγματοποιείται με την καταχώρηση των στοιχείων εισόδου που ορίσατε κατά την εγγραφή.



Όπως φαίνεται στην εικόνα, καταχωρούμε τα στοιχεία εισόδου και επιλέγουμε «Είσοδος».

Μετά την επιτυχή είσοδο στην πλατφόρμα, οδηγούμαστε στην αρχική οθόνη του συστήματος η οποία περιλαμβάνει τις διαθέσιμες επιλογές που αφορούν στο νοσοκομείο μας.

29.2. Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης

Στην περίπτωση που έχουμε ξεχάσει τον κωδικό εισόδου, επιλέγουμε «Ξέχασα τον κωδικό μου». Στο πλαίσιο που εμφανίζεται πρέπει να καταχωρήσουμε το όνομα χρήστη που χρησιμοποιούμε καθώς και το λογαριασμό email που έχουμε δηλώσει στο σύστημα.

Κατόπιν επιλέγουμε επαναφορά κωδικού και αν τα στοιχεία επαληθευτούν θα λάβουμε ένα μήνυμα με οδηγίες επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης.

32. Αρχικοποίηση συστήματος

Για την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, ο διαχειριστής καλείται να εκτελέσει τις παρακάτω εργασίες:

1. Επικαιροποίηση στοιχείων νοσοκομείου (βλ. επιλογή «**Προφιλ**»)
2. Καταχώριση/Επικαιροποίηση σημείων αποστολής «Ship to» του νοσοκομείου (βλ. επιλογή «**Διαχείριση Διευθύνσεων Αποστολής**»)
3. Καταχώριση χρηστών συστήματος (βλ. επιλογή «**Διαχείριση Χρηστών**»)
4. Ανάθεση ρόλων σε χρήστες

Στις παρακάτω ενότητες, παρουσιάζεται ο τρόπος με τον οποίο μπορούν να εκτελεστούν οι παραπάνω εργασίες.

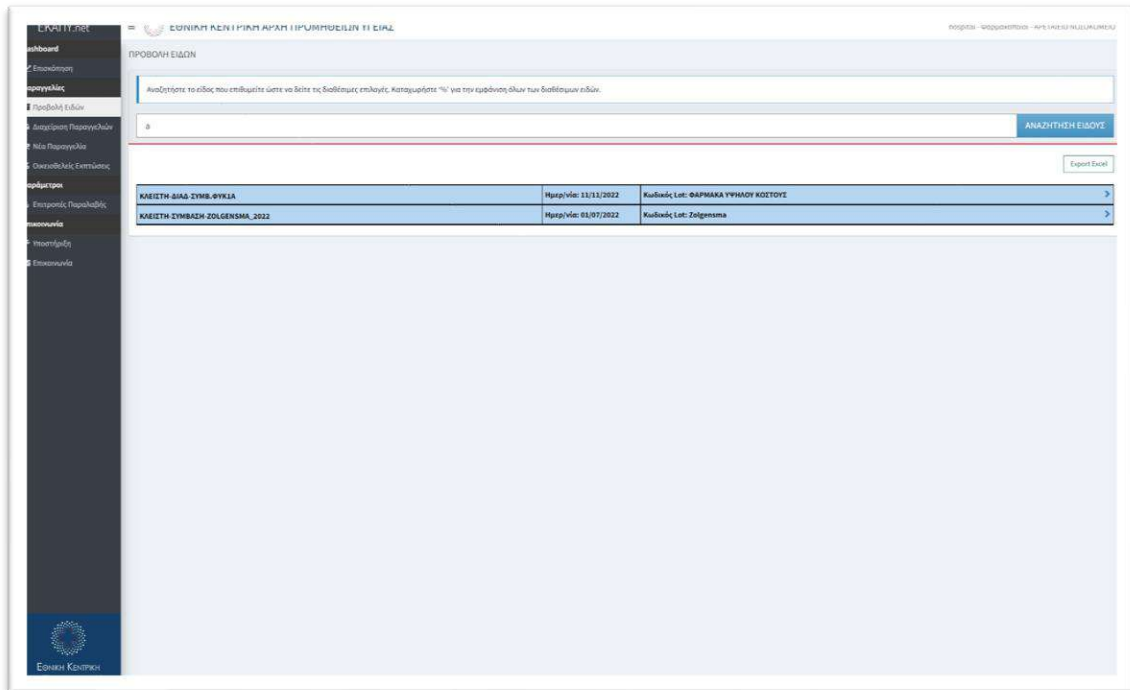
Σημείωση:

1. *Για την έναρξη λειτουργίας της εφαρμογής θα ανοιχτούν μόνο οι ρόλοι των Διευθυντών/Υπευθύνων Φαρμακείων (Προϊστάμενος Φαρμακείου).*
2. *Ειδικά για την καταχώριση των λοιπών χρηστών, καθώς ενδέχεται να απαιτείται προηγούμενη σχετική διοικητική απόφαση του Νοσοκομείου, θα πρέπει να αναμένετε για τις αναλυτικές οδηγίες της ΕΚΑΠΥ, πριν την εκτέλεση των σχετικών εργασιών.*

33. Παραγγελίες

32.1. Προβολή ειδών

Με την επιλογή «Προβολή ειδών» έχουμε τη δυνατότητα να δούμε και να αναζητήσουμε τα είδη που είναι διαθέσιμα προς παραγγελία στην πλατφόρμα.



Στο ειδικό πλαίσιο αναζήτησης πληκτρολογούμε οποιαδήποτε στοιχείο γνωρίζουμε για το σκεύασμα που μας ενδιαφέρει (εμπορική ονομασία, κωδικό ΕΟΦ κλπ) και επιλέγουμε «Αναζήτηση».

Τα αποτελέσματα εμφανίζονται ομαδοποιημένα ανά σύμβαση που εξυπηρετεί το κάθε σκεύασμα. Επιλέγοντας το βελάκι στο δεξί μέρος κάθε σύμβασης εμφανίζονται τα σκεύασμα που ικανοποιούν το κριτήριο αναζήτησης.

ΚΛΕΙΣΤΗ-ΔΙΑΔ-ΣΥΜΒ-ΦΥΚΙΑ	Ημερ/νία: 11/11/2022	Κωδικός Lot: ΦΑΡΜΑΚΑ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ				Export Excel
Προμηθευτής	Cluster	Κωδικός ΕΟΦ	Barcode	Εμπορική Ονομασία	Ποσομετρική Τιμή	
ΑΒΒΙΒΕ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΒΕ Α.Ε.	J05AP0801	317230101	2803172301018	MAVIRET F.C.TAB (100+40)MG/TAB.BT.84	10.664,00004	
ΑΒΒΙΒΕ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΒΕ Α.Ε.	L01XC1301	335670202	2803356702020	VENCLIXTO F.C.TAB 50MG/TAB.BT.17 (BLIST...	136,00004	
ΑΒΒΙΒΕ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Δ.Τ. ΑΒΒΙΒΕ Α.Ε.	I16A671006	731740101	2803717401018	ΕΜΠΟΡΙΚΟ Ι.Ε.Π. ΒΕΣ ΤΕΛΕΣ ΒΡΥΓΙ ΔΕ ΕΝΔΕ...	3.171,00004	

Αν στην αναζήτηση χρησιμοποιήσουμε το ειδικό σύμβολο '%' και επιλέξουμε αναζήτηση, εμφανίζονται όλα τα σκεύασμα, ανά σύμβαση, που μπορούμε να παραγγείλουμε από την πλατφόρμα.

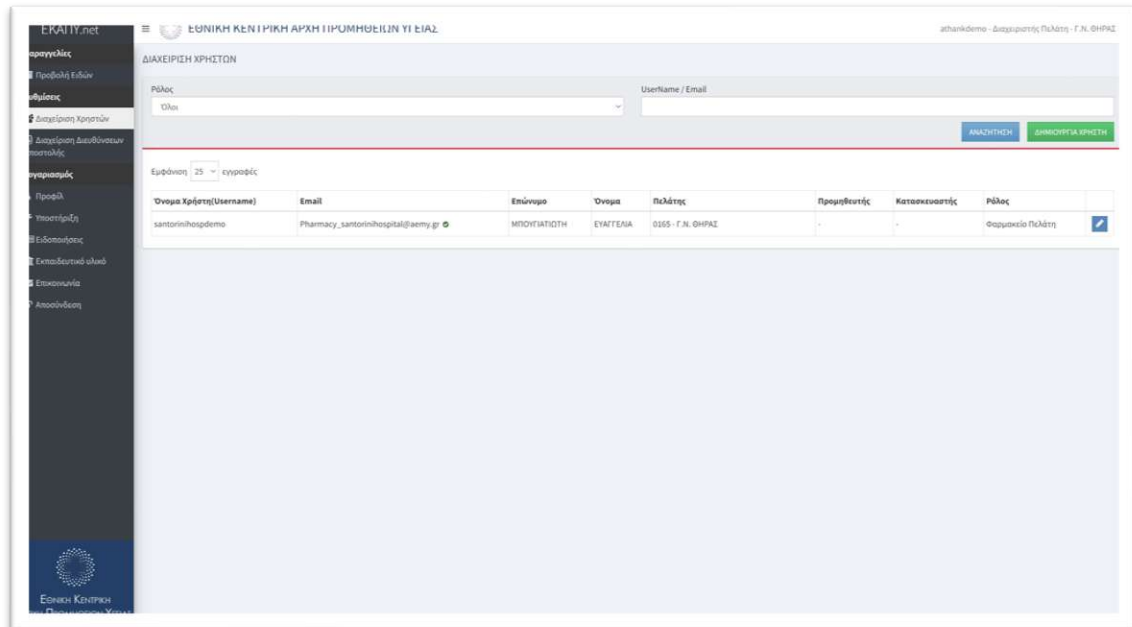
Επίσης, έχουμε τη δυνατότητα εξαγωγής του πίνακα αποτελεσμάτων επιλέγοντας «Export Excel».

34. Ρυθμίσεις

33.1. Διαχείριση Χρηστών

34.1.1. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Στην επιλογή «Διαχείριση Χρηστών» έχουμε τη δυνατότητα να διαχειριστούμε τους χρήστες του νοσοκομείου για την πλατφόρμα.



Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Ρόλος
- Username/Email

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

34.1.2. Δημιουργία Χρήστη

Επιλέγοντας «Δημιουργία Χρήστη» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο καταχωρούμε τα απαραίτητα στοιχεία για την καταχώρηση νέου χρήστη.

Φόρμα χρήστη
×

Όνομα Χρήστη (Username) *

Email *

Επώνυμο *

Όνομα *

Νέος Κωδικός

Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να συμβαδίζει με τους ακόλουθους κανόνες:

- Μήκους τουλάχιστον 8 χαρακτήρες
- Τουλάχιστον 1 σύμβολο (π.χ. \$@!%*#?&)
- Τουλάχιστον 1 νούμερο
- Τουλάχιστον 1 λατινικό χαρακτήρα (a-z/A-Z)

Κωδικός Χρήστη *

Κατάσταση

Ανενεργός

Κατάσταση Email

Μη επαληθευμένο

Ρυθμίσεις Χρήστη

Αλλαγή κωδικού στο επόμενο Login

Ο κωδικός δεν λήγει

Ρόλοι

Οικονομική Διεύθυνση Πελάτη

Διοίκηση Πελάτη

Λοιπό προσωπικό Φαρμακείου

Φαρμακείο Πελάτη

Διεύθυνση Προμηθειών (για αναλώσεις, ανάγκες κλπ)

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ

Κατόπιν επιλέγουμε «Καταχώριση» και επιστρέφουμε στην αρχική οθόνη.

Στην αρχική οθόνη έχουμε τη δυνατότητα επεξεργασίας μιας καταχώρησης επιλέγοντας το ειδικό σύμβολο στο δεξί μέρος κάθε καταχώρησης.

Σημείωση #1. Ειδικά για την καταχώριση παραγγελιών φαρμακείου, είναι απαραίτητη η δημιουργία κατ' ελάχιστο χρήστη που να αφορά το ρόλο «Προϊστάμενος φαρμακοποιός» που αντιστοιχεί στον Διευθυντή / Υπεύθυνου του φαρμακείου. Οι λοιποί Φαρμακοποιοί, καταχωρούνται με ρόλο «Προσωπικό Φαρμακείου».

Σημείωση #2. Για την ενεργοποίηση του χρήστη θα πρέπει να επιλέξουμε «Κατάσταση=Ενεργός» και «Κατάσταση Email=Επαληθευμένο»

Ειδικά για το ρόλο «Λοιπό Προσωπικό Φαρμακείου», η δήλωση χρηστών για το συγκεκριμένο ρόλο, πρέπει να ακολουθείται από απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Νοσοκομείου (Προϊστάμενος Φαρμακείου ή Διεύθυνση Διοικητικού ή Διοικητής) η οποία πρέπει να επισυνάπτεται στο σύστημα, στο ειδικό πεδίο, κατά την καταχώρηση των χρηστών.

Ρόλοι

Οικονομική Διεύθυνση Πελάτη

Διοίκηση Πελάτη

Προσωπικό φαρμακείου

Διοικητικός Υπάλληλος Φαρμακείου

Προϊστάμενος φαρμακοποιός

Διεύθυνση Προμηθειών (για αναλώσεις, ανάγκες κλπ)

Πελάτης

0150 - ΑΙΓΙΝΗΤΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

Έγγραφο *

Επιλογή Επισύναψη Εγγράφου

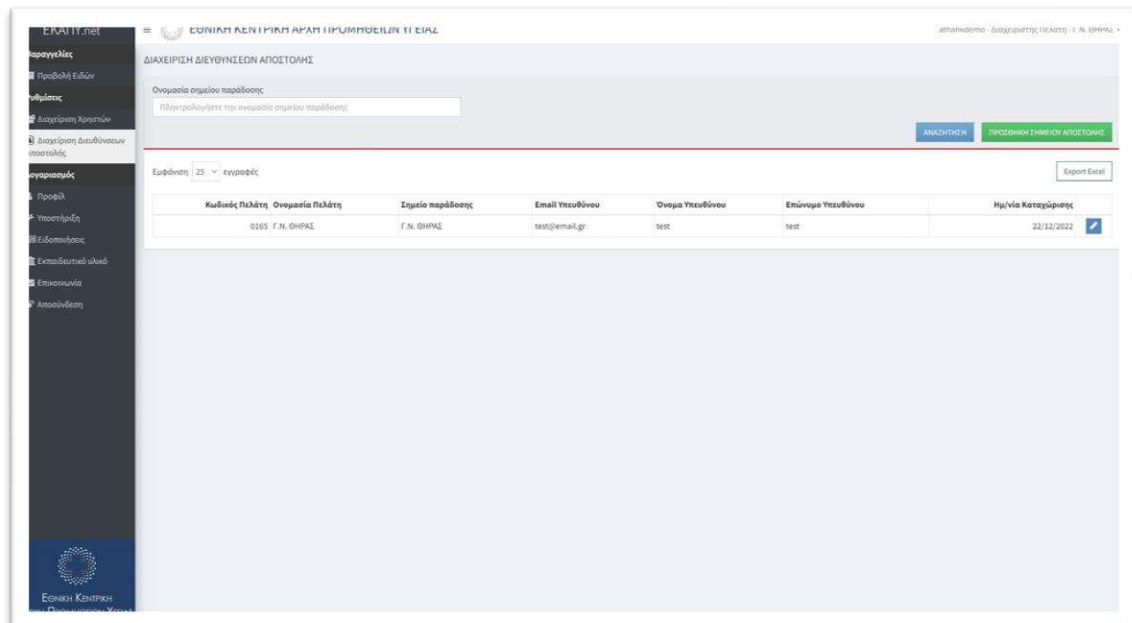
Προβολή Εγγράφου

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ

33.2. Διαχείριση Διευθύνσεων Αποστολής

34.3.1. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Στην επιλογή «Διαχείριση Διευθύνσεων Αποστολής» ορίζουμε τα σημεία αποστολής των παραγγελιών (ShipTo) του νοσοκομείου.



Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Ονομασία σημείου παράδοσης

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

34.3.2. Δημιουργία Διεύθυνσης Αποστολής

Επιλέγοντας «Προσθήκη Σημείου Αποστολής» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο καταχωρούμε τα απαραίτητα στοιχεία για την καταχώρηση νέου σημείου αποστολής.

Δημιουργία Διεύθυνσης Αποστολής ×

Πελάτης * 0165 - Γ.Ν. ΘΗΡΑΣ	Ονομασία σημείου παράδοσης * Πληκτρολογήστε την ονομασία σημείου παράδοσης
Ταχ. Κώδικας * Πληκτρολογήστε τον ταχ. Κώδικα της Σημείου Παράδοσης	
Διεύθυνση (Οδός) * Πληκτρολογήστε την οδό της διεύθυνσης του Σημείου Παράδοι	Διεύθυνση (Αριθμός) * Πληκτρολογήστε τον αριθμό της διεύθυνσης του Σημείου Παρό
Νομός * Επιλέξτε νομό για εμφάνιση πόλεων	Πόλη * Επιλέξτε πόλη
Email Υπευθύνου * Πληκτρολογήστε το email υπευθύνου	
Όνομα Υπευθύνου * Πληκτρολογήστε το Όνομα Υπευθύνου	Επώνυμο Υπευθύνου * Πληκτρολογήστε το Επώνυμο Υπευθύνου
Τηλέφωνο 1 * Πληκτρολογήστε το Τηλέφωνο 1	Τηλέφωνο 2 Πληκτρολογήστε το Τηλέφωνο 2

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ

Κατόπιν επιλέγουμε «Καταχώριση» και επιστρέφουμε στην αρχική οθόνη.

Στην αρχική οθόνη έχουμε τη δυνατότητα επεξεργασίας μιας καταχώρησης επιλέγοντας το ειδικό σύμβολο στο δεξί μέρος κάθε καταχώρησης.

35. Λογαριασμός

34.1. Προφίλ

35.1.1. Διαχείριση Προφίλ

Στην επιλογή «Προφίλ» έχουμε τη δυνατότητα να επεξεργαστούμε τα στοιχεία του νοσοκομείου καθώς και ορισμένες παραμέτρους του συστήματος.

Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας επιλέγουμε «Καταχώριση» για την αποθήκευση των στοιχείων.

Σημείωση. Οι αλλαγές που πραγματοποιούνται στο δοκιμαστικό περιβάλλον (DEMO), ΔΕΝ ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΝΤΑΙ αυτόματα στο παραγωγικό περιβάλλον.

Ειδικό στο δοκιμαστικό περιβάλλον, υπάρχει ειδική επιλογή «Επαναφορά DEMO δεδομένων» με την οποία επαναφέρουμε τα δοκιμαστικά δεδομένα στο σύστημα ώστε να είμαστε σε θέση να εκτελέσουμε σενάρια δοκιμών και εκπαίδευσης.

34.2. Υποστήριξη

35.2.1. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Στην επιλογή «Υποστήριξη» έχουμε τη δυνατότητα να υποβάλουμε ένα αίτημα/ticket τεχνικής υποστήριξης σχετικά με την ηλεκτρονική πλατφόρμα.

Το αίτημα μπορεί να αφορά τεχνικό θέμα, πρόβλημα στη λειτουργία κάποιας επιλογής ή βοήθεια στη χρήση κάποιου υποσυστήματος.

Στην αρχική οθόνη εμφανίζεται λίστα με τα αιτήματα που έχουμε καταχωρήσει καθώς και η κατάσταση στην οποία βρίσκεται το καθένα.

The screenshot shows the 'ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ' (Support) interface. It features a sidebar on the left with navigation options like 'Εισαγωγή', 'Αναζήτηση', 'Προβλήματα', 'Διαχείριση Παραγγελιών', 'Νέα Παραγγελία', 'Οικονομικός Έλεγχος', 'Αναφορές', 'Επιχειρησιακή Παροχή', 'Ανακοίνωση', 'Προσφορές', and 'Επικοινωνία'. The main content area has a search bar with filters for 'Κωδικός ticket', 'Κατάσταση', and 'Σχετική διαδικασία'. Below the search bar, there are fields for 'Ημερία καταχώρησης από' and 'Ημερία καταχώρησης έως'. A table displays the following data:

Κωδικός	Τίτλος	Κατάσταση	Σχετική διαδικασία	Ημερομηνία καταχώρησης	Ημερομηνία λήξης
71549202	test 2	Κλειστό	Συμβόσεις	26/11/2022 12:51:00	26/11/2022 12:52:07
18378451	δεν μπορώ να βρω το φάρμακο	Νέα	Παραγγελίες	27/11/2022 09:35:10	

Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Κωδικός αιτήματος/ticket
- Κατάσταση
- Σχετική διαδικασία
- Ημερ/νία καταχώρησης (από-έως)

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

Οι πιθανές καταστάσεις ενός αιτήματος είναι οι εξής:

- Νέο
Αφορά αιτήματα που έχουν καταχωρηθεί από τον χρήστη και ακόμη δεν έχουν απαντηθεί από τους διαχειριστές της πλατφόρμας.
- Σε επεξεργασία
Αφορά αιτήματα τα οποία οι διαχειριστές της πλατφόρμας έχουν εκκινήσει τη διαδικασία απάντησης/επίλυσης. Δεν απαιτείται κάποια ενέργεια από τον χρήστη.
- Κλειστό

Αφορά αιτήματα που έχουν απαντηθεί από τους διαχειριστές της πλατφόρμας και ο χρήστης μπορεί να δει τη σχετική απάντηση με την επιλογή «Προβολή» δεξιά του αιτήματος. Αν η απάντηση δεν ικανοποιεί τον χρήστη, μπορεί να επαναπροωθήσει το αίτημα με την επιλογή «Επαναυποβολή» δεξιά του αιτήματος.

Σημείωση. Τα μηνύματα που καταχωρούνται στην επιλογή «Υποστήριξη» αποστέλλονται αποκλειστικά στο τμήμα υποστήριξης της πλατφόρμας.

35.2.2. Δημιουργία αιτήματος/ticket

Επιλέγοντας «Νέο Αίτημα» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο μπορούμε να καταχωρήσουμε τις πληροφορίες του αιτήματός μας.

Καταχωρούμε τον τίτλο, τη σχετική διαδικασία που αφορά το αίτημα καθώς και αναλυτική περιγραφή του.

Επίσης, έχουμε τη δυνατότητα να επισυνάψουμε και σχετικό αρχείο στην ειδική επιλογή.

Όταν ολοκληρώσουμε την καταχώρηση των στοιχείων του αιτήματος επιλέγουμε «Καταχώρηση» για την ολοκλήρωση της αποθήκευσής του.

34.3. Ειδοποιήσεις

Με την επιλογή «Ειδοποιήσεις» ο χρήστης έχει πρόσβαση σε ειδοποιήσεις που αφορούν στο ρόλο του.

The screenshot displays the 'ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ' (Notifications) section of the EKA2011.net website. The page includes a search bar for titles, a filter for 'Εγγραφές' (Registrations), and a table of notifications. The table has two columns: 'Τίτλος' (Title) and 'Ημερομηνία έναρξης προβολής' (Start date of exhibition). Two notifications are listed:

Τίτλος	Ημερομηνία έναρξης προβολής
Έναρξη υποβολών μηνός ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 2022	02/12/2022
Ανακοίνωση έναρξης πολιτικής εφαρμογής	01/12/2022

Επιλέγοντας τον τίτλο μιας εγγραφής εμφανίζονται αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν στην επιλεγμένη εγγραφή.

34.4. Εκπαιδευτικό υλικό

Με την επιλογή «Εκπαιδευτικό υλικό» ο χρήστης έχει πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό που αφορά στη χρήση της πλατφόρμας.

The screenshot displays the 'ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ' (Educational Material) section of the ECDM IT platform. The interface includes a sidebar with navigation options, a search bar, and a table listing various educational materials. The table has columns for 'Thumbnail', 'Title', and 'Upload date'. The materials listed include:

Thumbnail	Τίτλος	Ημερομηνία καταχώρισης
	Οδηγός Εγγραφής (manual)	03/12/2022 11:19:19
	Κατανομή υλικών - Dashboard	03/12/2022 11:19:06
	Παραγγελίες - Διαχείριση παραγγελιών	03/12/2022 11:18:48
	Παραγγελίες - Ροή παραγγελίας	03/12/2022 11:18:33
	Παραγγελίες - Προβολή ειδών	03/12/2022 11:18:22
	Παιχνίδια - Εθνικιστικές Εκπτώσεις	03/12/2022 11:18:01
	Αναρτήσεις - Υποστήριξη	03/12/2022 11:17:33
	Αναρτήσεις - Είδη/κατηγορίες	03/12/2022 11:16:21
	Αναρτήσεις - Εκπαιδευτικό υλικό	01/12/2022 17:10:57
	Αναρτήσεις - Επισκοπήσεις	01/12/2022 17:07:37

Επιλέγοντας τον τίτλο μιας εγγραφής εμφανίζονται αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν στην επιλεγμένη θεματική ενότητα.

34.5. Επικοινωνία

Με την επιλογή «Επικοινωνία» ο χρήστης μπορεί να στείλει μήνυμα στους διαχειριστές της πλατφόρμας για οποιαδήποτε θέμα αφορά στη χρήση της πλατφόρμας ή/και πιθανές προτάσεις βελτίωσης στη λειτουργία της.

Επικοινωνείτε μαζί μας

Όνομα *
Πληκτρολογήστε το όνομα σας

Τηλέφωνο *
Πληκτρολογήστε το τηλέφωνο σας

Email *
Πληκτρολογήστε το email σας

Μήνυμα *
Πληκτρολογήστε το μήνυμά σας

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Καταχωρούμε τα στοιχεία μας καθώς και τη μηνύμα μας στο ειδικό πλαίσιο και επιλέγουμε «Αποστολή».

Σημείωση. Τα μηνύματα που καταχωρούνται στην επιλογή «Επικοινωνία» αποστέλλονται τόσο στους διαχειριστές της πλατφόρμας όσο και στους διαχειριστές που έχουν οριστεί από το νοσοκομείο (τοπικός διαχειριστής).