

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές
Υπηρεσίες

Υποβολή Αναλώσιμων Υλικών

Πίνακας περιεχομένων

1.1	Συμβατότητα Browser	3
1.2	Διεύθυνση πρόσβασης	3
2	Υποβολή Αναλώσιμων Υλικών.....	4
2.1	Σύνδεση με την Εφαρμογή	4
2.2	Αρχική Σελίδα.....	5
2.3	Υποβολή	6
2.4	Καταχώρηση Γνωμάτευσης	10
2.5	Εμφάνιση Γνωματεύσεων.....	14
2.6	Διαχείριση Χρηστών.....	16
2.7	Αλλαγή Συνθηματικού	18
2.8	Αποσύνδεση.....	19

1.Εισαγωγή

Η εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής αναλώσιμων υλικών διεκπεραιώνει τη διαδικασία καταχώρησης, ενημέρωσης και υποβολής Γνωματεύσεων αναλώσιμων υλικών.

1.1 Συμβατότητα Browser

Η ηλεκτρονική υπηρεσία χρησιμοποιεί τις πλέον πρόσφατες και εξελιγμένες τεχνολογίες web. Για την πλήρη εκμετάλλευσή τους συνιστάται η χρήση του Internet Explorer 9 ή εναλλακτικά των Firefox 6+ και Google Chrome 12+. Στην περίπτωση υπολογιστών με λειτουργικό Windows XP συνιστάται η χρησιμοποίηση των Firefox 6+ και Google Chrome 12+.

1.2 Διεύθυνση πρόσβασης

Η εφαρμογή «**Υποβολή Αναλώσιμων Υλικών**», είναι προσβάσιμη, μέσω του (url):

<https://aps.ika.gr/eConsumMedSuppl>

2 Υποβολή Αναλώσιμων Υλικών

2.1 Σύνδεση με την Εφαρμογή

Η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται, είναι η οθόνη «**Σύνδεση Χρήστη**».

Ο πιστοποιημένος χρήστης αφού εισάγει τον κωδικό (username) και το συνθηματικό (password), με το πάτημα του κουμπιού «**Είσοδος**», εισέρχεται στο περιβάλλον της εφαρμογής.

ΕΟΠΥΥ

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Σύνδεση Χρήστη

Κωδικός Χρήστη:

Συνθηματικό:

Είσοδος

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 1: Σύνδεση με την εφαρμογή

2.2 Αρχική Σελίδα

Η διάταξη της αρχικής σελίδας της εφαρμογής αποτελείται από το μενού επιλογών στο αριστερό μέρος και τον χώρο με τις γενικές οδηγίες χρήσης, στο δεξί μέρος.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίσατε στην Ηλεκτρονική υπηρεσία **Υποβολής Αναλώσιμων Υλικών**.

Με τη δημιουργία μιας -κανονικής ή συμπληρωματικής- περιόδου, υποβολής εμφανίζεται ο σύνδεσμος "Συμπλήρωση Φόρμας". Στη φόρμα αυτή συμπληρώνονται τα υποχρεωτικά πεδία και τα αναλυτικά στοιχεία των αναλώσιμων υλικών μιας Γνωμάτευσης. Μετά την αποθήκευση, μέχρι να γίνει ολοκλήρωση της υποβολής, η γνωμάτευση μπορεί να αναζητηθεί για να τροποποιηθεί ή και να διαγραφεί.

Για μια περίοδο υποβολής μπορούν να καταχωρηθούν πολλές γνωματεύσεις. Μετά την ολοκλήρωση μιας υποβολής εκτυπώνεται ένα αποδεικτικό και τα στοιχεία των γνωματεύσεων μπορούν πλέον να ανακτηθούν, μόνο για προεπισκόπηση, μέσω του συνδέσμου "Εμφάνιση Γνωματεύσεων".

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 2: Υποβολή Αναλώσιμων Υλικών

Το μενού επιλογών, αποτελείται :

I. από διεργασίες που αφορούν την Υποβολή

- Ενέργειες (αναφορικά με τη διαχείριση περιόδων υποβολής και γνωματεύσεων)

II. από Διεργασίες Διαχείρισης Χρηστών

- Δημιουργία Χρήστη
- Πληροφορίες Χρηστών
- Ακύρωση Χρήστη

III. από Διεργασίες τρέχοντα χρήστη

- Αλλαγή Συνθηματικού
- Αποσύνδεση

Αν ο χρήστης που συνδεθεί είναι εσωτερικός χρήστης και όχι διαχειριστής δηλ. έχει δημιουργηθεί από ένα διαχειριστή μέσω της επιλογής «Δημιουργία Χρήστη» , οι επιλογές του μενού της εφαρμογής είναι πιο περιορισμένες : δεν μπορεί να διαχειριστεί άλλους χρήστες και μπορεί μόνο να καταχωρήσει ή τροποποιήσει ή διαγράψει , γνωματεύσεις.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

ΕΟΠΥΥ

✳ Αρχική Σελίδα

Υποβολή

✳ Ενέργειες

Τρέχων Χρήστης

✳ Αλλαγή Συνθηματικού

✳ Αποσύνδεση

Στοιχεία Φαρμακείου

Α.Φ.Μ. : 011217414 Επωνυμία : Ο ΝΙΚΟΛΑΟΣ
 Οδός : Δ. ΣΥΝΤΑΞΙΑΡΩΝ Αριθμός : 127
 Τ.Κ. : 57100 Πόλη : ΑΓ. ΠΑΥΛΟΥ

Υποβολές

(1 of 1) 1 10

Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
Δ43	02/2013	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Καταχώρηση Γνωμάτευσης
Δ42	01/2013	ΥΠΟΒΟΛΗ	Εμφάνιση Γνωματεύσεων

(1 of 1) 1 10

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 3: Το μενού επιλογών ενός εσωτερικού χρήστη

2.3 Υποβολή

Με την επιλογή «**Ενέργειες**», τον χώρο της αρχικής διεπαφής της εφαρμογής, καταλαμβάνει η σελίδα διαχείρισης περιόδων υποβολών.

Στην κορυφή αυτής της σελίδας υπάρχουν τα στοιχεία του Φαρμακείου, ακολουθεί ένας πίνακας με τις ανοιγμένες περιόδους υποβολής και στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχουν δύο σύνδεσμοι, για δημιουργία ή ακύρωση περιόδου υποβολής αντίστοιχα:

Στοιχεία Φαρμακείου

Α.Φ.Μ. : 01887794 Επωνυμία : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΤΕΡΩΤΗΡΙΑ ΑΝΤΙΒΙΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ
 Οδός : Δ. ΠΕΤΡΑΣ ΠΕΤΡΙΔΟΥ Αριθμός : 117
 Τ.Κ. : 59100 Πόλη : ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ

Υποβολές

Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
Δ43	02/2013	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Καταχώρηση Γνωμάτευσης Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ42	01/2013	ΥΠΟΒΟΛΗ	Επανεξέταση Αποδεκτικού Εμφάνιση Γνωμάτευσεων

Περίοδος Υποβολής

Δημιουργία Περιόδου Υποβολής Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 4: Στοιχεία Φαρμακείου – Άνοιγμα Περιόδου

Επιλέγοντας «Δημιουργία Περιόδου Υποβολής», εμφανίζεται –σε αναδυόμενο παράθυρο, η διεπαφή ανοίγματος περιόδου υποβολής:

Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης:* Κανονική

Περίοδος Υποβολής:*

Άνοιγμα Κλείσιμο

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 5: Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

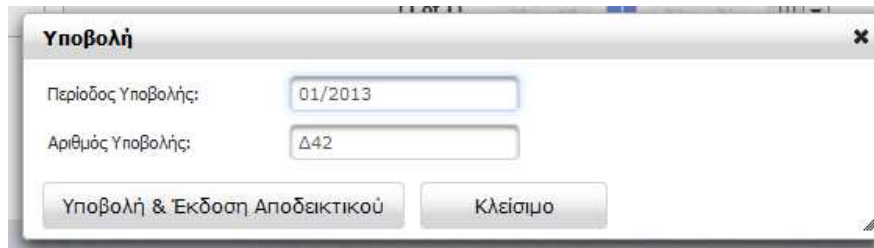
Μία περίοδος υποβολής, μπορεί να είναι κανονική ή συμπληρωματική. Μπορεί επίσης αφού ανοιχτεί, και πριν διεπεραιωθεί η διαδικασία εισαγωγής στοιχείων, να ακυρωθεί με την επιλογή «Ακύρωση Περιόδου υποβολής».

Μετά την εισαγωγή στοιχείων γνωμάτευσης, πατώντας τον σύνδεσμο «Ολοκλήρωση Καταχώρησης», εμφανίζονται οι σύνδεσμοι «Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων» και «Υποβολή».

Με «Επιστροφή σε Καταχώρηση Στοιχείων» , ο χρήστης επιστρέφει σε κατάσταση καταχώρησης.

Με «Υποβολή», ολοκληρώνεται η διαδικασία υποβολής.

Με την επιτυχή υποβολή , εμφανίζεται το αναδυόμενο παράθυρο, μέσω του οποίου μπορεί να εκτυπωθεί το αποδεικτικό υποβολής:



The image shows a software dialog box titled "Υποβολή" (Submission). It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two input fields. The first is labeled "Περίοδος Υποβολής:" (Submission Period) and contains the text "01/2013". The second is labeled "Αριθμός Υποβολής:" (Submission Number) and contains the text "Δ42". Below these fields are two buttons: "Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού" (Submission & Issuance of Certificate) and "Κλείσιμο" (Close).

Εικόνα 6: Επιτυχής Υποβολή

Ημερομηνία : 01/04/2013

Περίοδος υποβολής : 02/2013
Αριθμ.Υποβολής : 45

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ : 02/2013

Α.Φ.Μ : 0152717454
ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΑΝΤ ΝΙΚΟΛΑΪΔΗΣ
ΠΛΗΘΟΣ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΕΩΝ : 2
ΑΞΙΑ : 241.79

Εικόνα 7: Αποδεικτικό Υποβολής

Οι εγγραφές στη στήλη του αριθμού κάθε υποβολής στον αντίστοιχο πίνακα, λειτουργούν και σαν σύνδεσμος για την εμφάνιση του αναδόμενου παράθυρου, με τις πληροφορίες του συνόλου των γνωματεύσεων και του συνόλου της αξίας :


Λοιπά Στοιχεία Υποβολής ✕

Πλήθος Γνωματεύσεων : Αξία :

Εικόνα 8: Λοιπά Στοιχεία Υποβολής


2.4 Καταχώρηση Γνωμάτευσης

Πατώντας τον σύνδεσμο «Καταχώρηση Γνωμάτευσης» , εμφανίζεται η διεπαφή εισαγωγής στοιχείων αναλώσιμων υλικών.

Στην κορυφή της σελίδας υπάρχει η γραμμή εργαλείων  , μέσω των οποίων μπορεί να δρομολογηθεί η αναζήτηση γνωματεύσεων, η αποθήκευση, ο καθαρισμός, η διαγραφή της εμφανιζόμενης γνωμάτευσης και η επιστροφή στην αρχική σελίδα. Κάθε κουμπί της γραμμής εργαλείων έχει ένα tooltip που δηλώνει τη λειτουργία που διεκπεραιώνει.

Στο κύριο μέρος της σελίδας, υπάρχουν τα στοιχεία του ιατρού, τα στοιχεία του ασθενή, οι ημερομηνίες έκδοσης και εκτέλεσης, τα αναλυτικά στοιχεία (δηλ. η λεπτομερής καταγραφή των αναλώσιμων) και τέλος τα συνολικά στοιχεία, τα οποία ενημερώνονται κατά τη διαδικασία εισαγωγής ή μεταβολής .

Στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχουν τρία κουμπιά που εκτελούν τις λειτουργίες αποθήκευσης, καθαρισμού και επιστροφής, όμοια με τα κουμπιά της γραμμής εργαλείων.



ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Στοιχεία Ιατρού

A.M.K.A.:*

Στοιχεία Ασθενή

A.M.K.A.:*

Ασφαλιστικός Φορέας:*

A.M.A. άμεσα Ασφαλισμένου:*

Ημερομηνίες

Ημερομηνία Έκδοσης:* Ημερομηνία Εκτέλεσης:*

Αναλυτικά Στοιχεία

Αναλώσιμα Διαβήτη:*

Συμμετοχή Ασφαλισμένου(%):*

Κωδ. Είδους:*


(1 of 1)

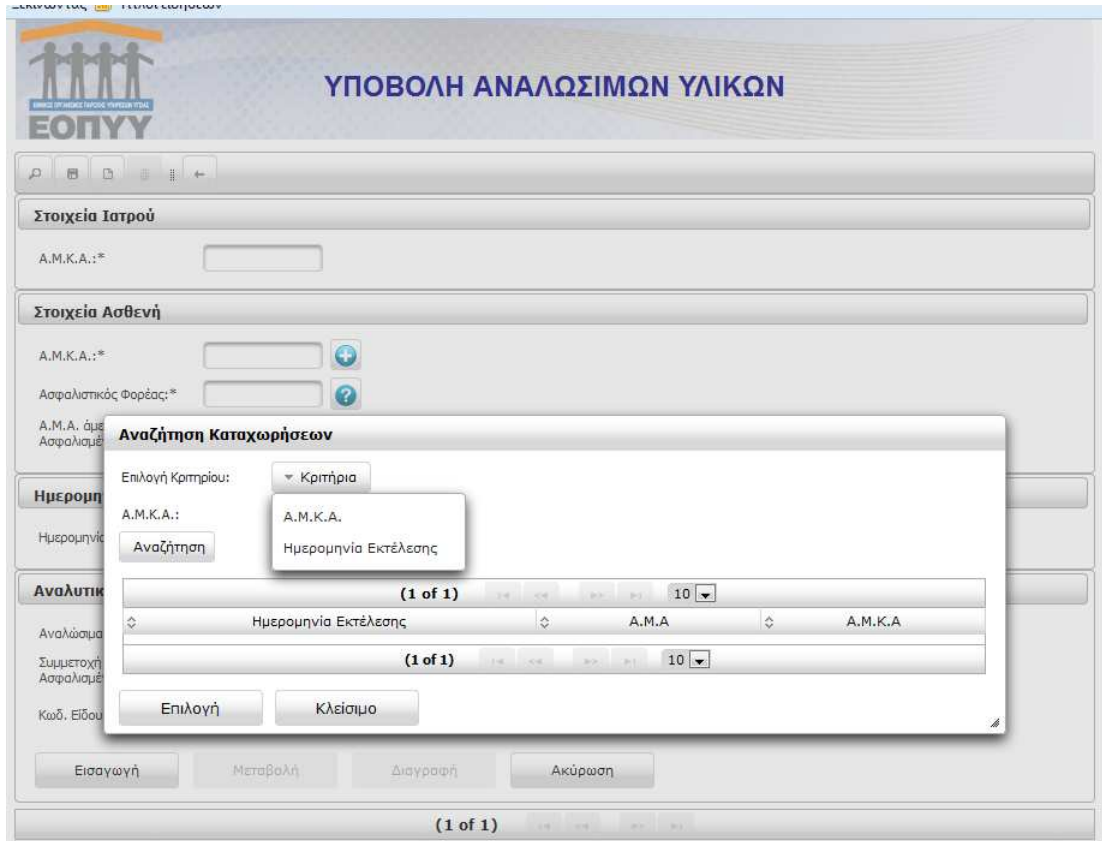
A/A	Αναλώσιμα	Είδος	Ποσοστό Συμμετοχής
(1 of 1)			

Συνολικά Στοιχεία


Αναλώσιμα	Ποσότητα	Τιμή	Συμμετοχή	Αξία

Εικόνα 9: Διεπαφή καταχώρησης Γνωμάτευσης

Η αναζήτηση μια γνωμάτευσης γίνεται μέσω μιας διεπαφής που εμφανίζεται πατώντας το κουμπι αναζήτησης () με χρήση φίλτρου, είτε τον Α.Μ.Κ.Α., είτε της Ημερομηνίας Εκτέλεσης:



Εικόνα 10: Αναζήτηση Καταχωρήσεων

Μια εγγραφή αναλυτικών στοιχείων μπορεί να ανακτηθεί με το κουμπι  και να τροποποιηθεί ή να διαγραφεί:

Αναλυτικά Στοιχεία
 Αναλώσιμα Διαβήτη:*
 Συμμετοχή Ασφαλισμένου(%):*
 Κωδ. Είδους:* ? ΤΑΙΝΙΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΓΛΥΚΟΖΗΣ ΑΙΜΑΤΟΣ

Εισαγωγή
Μεταβολή
Διαγραφή
Ακύρωση

(1 of 1)

Α/Α	Αναλώσιμα	Είδος	Ποσοστό Συμμετοχής
1	ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 50 STRIPS	ΤΑΙΝΙΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΓΛΥΚΟΖΗΣ ΑΙΜΑΤΟΣ	0%

(1 of 1)

Συνολικά Στοιχεία

Αναλώσιμα	Ποσότητα	Τιμή	Συμμετοχή	Αξία
ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 50 STRIPS	1	33,00	0,00	33,00

Αποθήκευση
Καθαρισμός
Επιστροφή

Εικόνα 12: Ανάκτηση και τροποποίηση αναλυτικών στοιχείων

Με την εισαγωγή αναλυτικών στοιχείων, ενημερώνονται αυτόματα τα σύνολα ποσοτήτων, η συμμετοχή και η αξία :

Αναλυτικά Στοιχεία
 Αναλώσιμα Διαβήτη:*
 Συμμετοχή Ασφαλισμένου(%):*
 Κωδ. Είδους:* ?

Εισαγωγή
Μεταβολή
Διαγραφή
Ακύρωση

(1 of 1)

Α/Α	Αναλώσιμα	Είδος	Ποσοστό Συμμετοχής
1	ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 25 STRIPS	ASCENSIA ELITE 50STRIPS	25%
2	ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 25 STRIPS	ASCENSIA CONTOUR MICROFILL	25%
3	ΣΚΑΡΦΙΣΤΗΡΕΣ 200 TEM	ΤΑΙΝΙΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΓΛΥΚΟΖΗΣ ΑΙΜΑΤΟΣ	0%
4	ΣΥΡΙΓΓΙΤΕΣ ΑΠΛΕΣ ΑΝΑ TEM	FREESTYLE TEST 50 STRIPS	25%

(1 of 1)

Συνολικά Στοιχεία

Αναλώσιμα	Ποσότητα	Τιμή	Συμμετοχή	Αξία
ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 25 STRIPS	2	34,44	8,61	25,83
ΣΚΑΡΦΙΣΤΗΡΕΣ 200 TEM	1	20,31	0,00	20,31
ΣΥΡΙΓΓΙΤΕΣ ΑΠΛΕΣ ΑΝΑ TEM	1	0,20	0,05	0,15

Αποθήκευση
Καθαρισμός
Επιστροφή

Εικόνα 13: Εισαγωγή αναλυτικών στοιχείων

Κατά την εισαγωγή των αναλυτικών στοιχείων γίνεται έλεγχος ορθότητας:

✘ Για το ίδιο Αναλώσιμο Διαβήτη πρέπει να επιλέγεται ίδιο ποσοστό Συμμετοχής

Στοιχεία Ιατρού

A.M.K.A.:*

Στοιχεία Ασθενή

A.M.K.A.:* +

Ασφαλιστικός Φορέας:* ?

A.M.A. άμεσα Ασφαλισμένου:*

Ημερομηνίες

Ημερομηνία Έκδοσης:* Ημερομηνία Εκτέλεσης:*

Αναλυτικά Στοιχεία

Αναλώσιμο Διαβήτη:*

Συμμετοχή Ασφαλισμένου(%):*

Κωδ. Είδους:* ASCENSIA CONTOUR MICROFILL

(1 of 1)

A/A	Αναλώσιμα	Είδος	Ποσοστό Συμμετοχής
1	ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 50 STRIPS	ΤΑΙΝΙΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΓΛΥΚΟΖΗΣ ΑΙΜΑΤΟΣ	0%

(1 of 1)

Συνολικά Στοιχεία

Αναλώσιμα	Ποσότητα	Τιμή	Συμμετοχή	Αξία
ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 50 STRIPS	1	33,00	0,00	33,00

Εικόνα 11: Ένας από τους ελέγχους ορθότητας κατά την εισαγωγή αναλυτικών στοιχείων

Αφού ολοκληρωθεί η εισαγωγή στοιχείων μιας γνωμάτευσης, με «Αποθήκευση» ή πατώντας το αντίστοιχο κουμπί της γραμμής εργαλείων και αφού προηγηθεί έλεγχος ορθότητας των δεδομένων, η εγγραφή αποθηκεύεται στη βάση.

2.5 Εμφάνιση Γνωματεύσεων

Με την ολοκλήρωση μιας υποβολής, εμφανίζεται ο σύνδεσμος «Εμφάνιση Γνωματεύσεων».

Πατώντας αυτόν τον σύνδεσμο, εμφανίζεται μια διεπαφή μέσω της οποίας, με χρήση φίλτρου τον Α.Μ.ΚΑ. την ημερομηνίας εκτέλεσης ή χωρίς κανένα φίλτρο, παρουσιάζονται σε πίνακα οι σχετικές γνωματεύσεις:

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής: 42 Περ. Υποβολής: 01/2013
 Επιλεγμένο Κριτήριο: Κανένα

Γνωματεύσεις

(1 of 1)				
A/A	A.M.A.	Όνοματεπώνυμο	Φορέας Ασφάλισης	Ημερομηνία Εκτέλεσης
1	00004297246	testasΕπίθετο testΌνομα	ΕΤΑΠ-ΜΜΕ	1 Ιαν 2013
2	00004297246	τεστB τεστA	ΕΤΑΑ	1 Ιαν 2013

Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 14: Οι καταχωρημένες γνωματεύσεις μιας υποβολής

Η πρώτη στήλη (A/A) του πίνακα των γνωματεύσεων της επιλεγμένης υποβολής, είναι και σύνδεσμος για τις αναλυτικές πληροφορίες μιας γνωμάτευσης:

Στοιχεία Γνωμάτευσης ✕

Στοιχεία Ιατρού

A.M.K.A.:* ιατρός_Επίθετο ιατρός_Όνομα

Στοιχεία Ασθενή

A.M.K.A.:* testΌνομα testΌνομα

Ασφαλιστικός Φορέας:* ΕΤΑΠ-MME

A.M.A. άμεσα Ασφαλισμένου:*

Ημερομηνίες

Ημερομηνία Έκδοσης:* Ημερομηνία Εκτέλεσης:*

Αναλυτικά Στοιχεία

(1 of 1)

Α/Α	Αναλώσιμα	Είδος	Ποσοστό Συμμετοχής
1	ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 25 STRIPS	ASCENSIA ELITE 50STRIPS	25%
2	ΤΑΙΝΙΕΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΑΚΧΑΡΟΥ 25 STRIPS	ASCENSIA CONTOUR MICROFILL	25%
3	ΣΚΑΡΦΙΣΤΗΡΕΣ 200 TEM	ΤΑΙΝΙΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΓΛΥΚΟΖΗΣ ΑΙΜΑΤΟΣ	0%
4	ΣΥΡΙΓΓΕΣ ΑΠΛΕΣ ΑΝΑ TEM	FREESTYLE TEST 50 STRIPS	25%

(1 of 1)

Εικόνα 15: Πληροφορίες μιας γνωμάτευσης

2.6 Διαχείριση Χρηστών

Ο διαχειριστής, μέσω της επιλογής «Δημιουργία Χρήστη», μπορεί να δημιουργήσει έναν εσωτερικό χρήστη, ο οποίος έχει τη δυνατότητα να καταχωρεί και να τροποποιεί γνωματεύσεις:

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Αρχική Σελίδα
 Υποβολή
 Ενέργειες
 Διαχείριση Χρηστών
 Δημιουργία Χρήστη
 Πληροφορίες Χρηστών
 Ακύρωση Χρήστη
 Τρέχων Χρήστης
 Αλλαγή Συνθηματικού
 Αποσύνδεση

Δημιουργία Χρήστη

Κωδικός Χρήστη:*

Συνθηματικό:* Επιβεβαίωση Συνθηματικού:*

Στοιχεία Χρήστη:

[Επιστροφή](#)

Οδηγίες Χρήσης

Στην σθάνη 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**.
- **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 16: Δημιουργία Εσωτερικού Χρήστη

Ο διαχειριστής, μέσω της επιλογής «Πληροφορίες Χρηστών», μπορεί να αναζητήσει πληροφορίες για έναν εσωτερικό χρήστη:

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Αρχική Σελίδα
 Υποβολή
 Ενέργειες
 Διαχείριση Χρηστών
 Δημιουργία Χρήστη
 Πληροφορίες Χρηστών
 Ακύρωση Χρήστη
 Τρέχων Χρήστης
 Αλλαγή Συνθηματικού
 Αποσύνδεση

Αναζήτηση Χρήστη

Κωδικός Χρήστη:

Εύρεση Χρήστη

Κωδικός Χρήστη: Πληροφορίες: Ημ/νια Δημιουργίας:

Αναζήτηση Χρήστη

κωδ. Χρήστη:

(1 of 1)

κωδ. Χρήστη	Πληροφορίες
xxxxxxxx	xxxxxxxx

(1 of 1)

version 1.0

Εικόνα 17: Αναζήτηση Χρήστη

Τέλος ο διαχειριστής, μέσω της επιλογής «Ακύρωση Χρήστη», μπορεί να ακυρώσει έναν εσωτερικό χρήστη:

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

✳ Αρχική Σελίδα
Υποβολή
 ✳ Ενέργειες
Διαχείριση Χρηστών
 ✳ Δημιουργία Χρήστη
 ✳ Πληροφορίες Χρηστών
 ✳ Ακύρωση Χρήστη
Τρέχων Χρήστης
 ✳ Αλλαγή Συνθηματικού
 ✳ Αποσύνδεση

Ακύρωση Χρήστη

Κωδικός Διαχειριστή: Κωδικός Χρήστη:

Ακύρωση Χρήστη Καθαρισμός

[Επιστροφή](#)

Οδηγίες Χρήσης

Στην οθόνη αυτή μπορείτε να ακυρώσετε ηλεκτρονικά έναν υπάρχοντα χρήστη για την τρέχουσα εγκατάσταση, δηλώνοντας κωδικό διαχειριστή (Username) όσο και τον κωδικό του προς διαγραφή χρήστη.

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.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 18: Ακύρωση Χρήστη

2.7 Αλλαγή Συνθηματικού

Με την επιλογή από το μενού «Αλλαγή Συνθηματικού», εμφανίζεται η διεπαφή αλλαγής συνθηματικού.

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.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Εικόνα 19: Αλλαγή συνθηματικού

Προκειμένου να αλλάξει το συνθηματικό (θα πρέπει να οριστεί στην οθόνη αυτή ένα καινούργιο συμπληρώνοντας όλα τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (*)).

- **Παλιό Συνθηματικό:** Το τρέχον συνθηματικό.
- **Νέο Συνθηματικό (password):** Το νέο συνθηματικό το οποίο πρέπει να αποτελείται από 8-15 χαρακτήρες και να περιέχει και νούμερα. Η ίδια τιμή συμπληρώνεται και στο πεδίο Επιβεβαίωση Συνθηματικού.

Αποθήκευση: Πατώντας «Αποθήκευση», οι τιμές που συμπληρώθηκαν στα πεδία ελέγχονται ως προς την εγκυρότητά τους. Εάν όλα τα πεδία είναι έγκυρα ο νέος κωδικός τίθεται άμεσα και είναι πλέον εφικτή η σύνδεση με αυτόν.

Καθαρισμός: Πατώντας «Καθαρισμός», θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συμπληρωμένα πεδία της φόρμας αλλαγής συνθηματικού.

2.8 Αποσύνδεση

Για ασφαλή αποσύνδεση επιλέγεται ο σύνδεσμος Αποσύνδεση.