

Εγχειρίδιο Χρήσης Εφαρμογής  
Εισηγητικός Φάκελος Παροχών  
Αναπηρίας

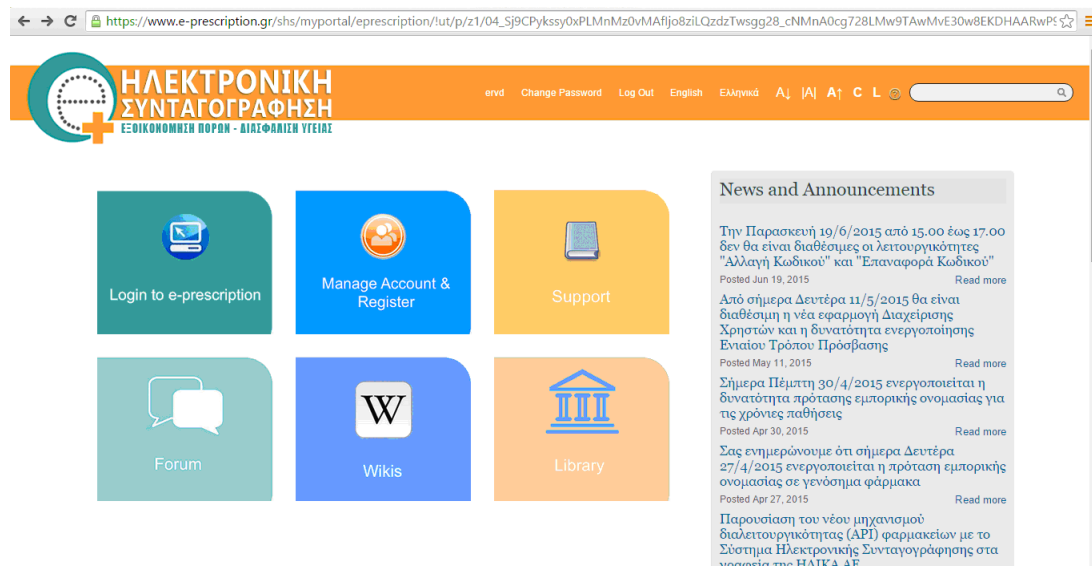
---

## Πίνακας περιεχομένων

Πρόσβαση στην εφαρμογή .....	3
Νέος Γενικός Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας .....	5
Συμπλήρωση Γενικού Φακέλου .....	5
Επισύναψη εγγράφων .....	9
Οριστικοποίηση-Εκτύπωση .....	13
Νέος Ειδικός Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας .....	14
Συμπλήρωση Ειδικού Φακέλου .....	14
Επισύναψη εγγράφων .....	17
Οριστικοποίηση-Εκτύπωση .....	20

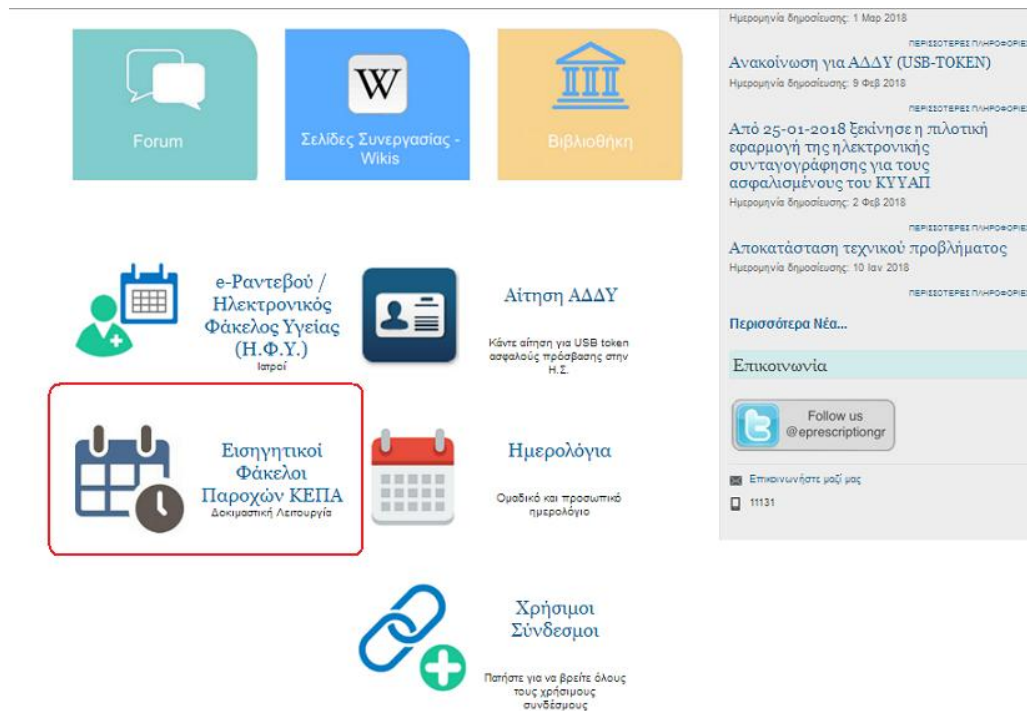
## Πρόσβαση στην εφαρμογή

Για την πρόσβαση στο υποσύστημα του Εισηγητικού Φακέλου Παροχών Αναπηρίας συνδέεστε στο portal [www.e-prescription.gr](http://www.e-prescription.gr) με τους κωδικούς της Η/Σ.



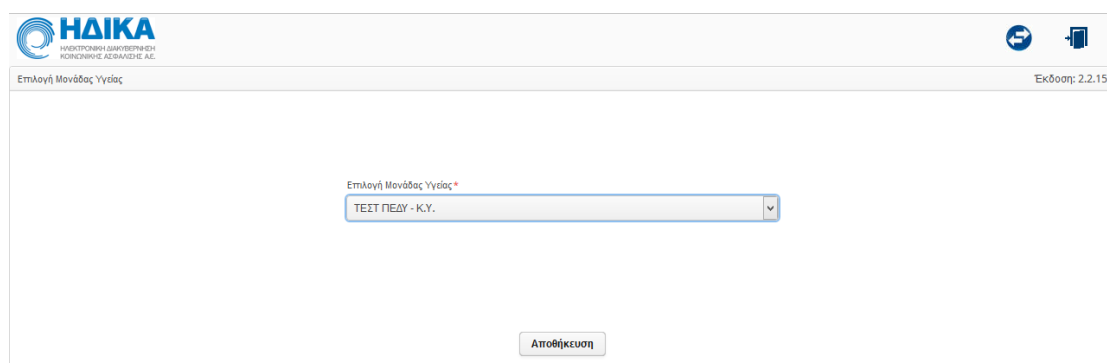
The screenshot shows the homepage of the e-prescription.gr portal. The header features the HAIKA logo and navigation links: 'enid', 'Change Password', 'Log Out', 'English', and 'Ελληνικά'. Below the header, there are six main service tiles: 'Login to e-prescription', 'Manage Account & Register', 'Support', 'Forum', 'Wikis', and 'Library'. On the right side, there is a 'News and Announcements' section with several news items, each with a 'Read more' link. The news items include information about code changes, service availability, and API updates.

Στο κάτω μέρος της οθόνης επιλέγετε το εικονίδιο «**Εισηγητικοί Φάκελοι Παροχών ΚΕΠΑ**», ώστε να εισέλθετε στη **δοκιμαστική λειτουργία** της εφαρμογής.



**Εικόνα 1:** Σύνδεσμος Εφαρμογής από Η/Σ

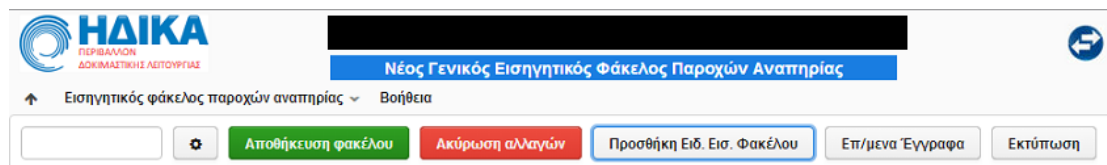
Στην περίπτωση που είστε γιατρός ο οποίος ανήκει σε μία ή παραπάνω Μονάδες Υγείας εμφανίζεται μία λίστα με αυτές ώστε να επιλέξετε αυτήν για την οποία επιθυμείτε να συνεχίσετε. Στην αντίθεση περίπτωση που είστε Ιδιώτης εμφανίζεται αντίστοιχη ένδειξη.



## Νέος Γενικός Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας

### Συμπλήρωση Γενικού Φακέλου

Η δημιουργία νέου γενικού φακέλου παροχών αναπηρίας γίνεται μέσω της διαδρομής «Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας» - «Νέος Γενικός Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας». Κατά τη δημιουργία ελέγχεται η ύπαρξη αίτησης από τον ασθενή σε Κέντρο Κοινότητας. Η αναζήτηση ασθενούς γίνεται μέσω του ΑΜΚΑ του.

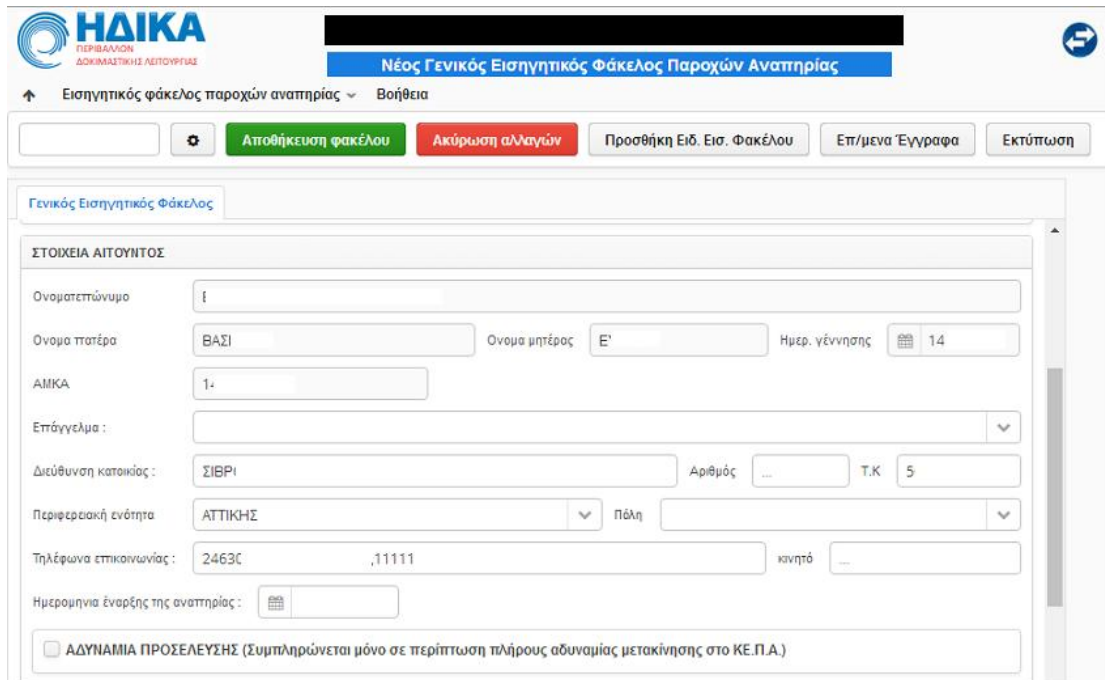


**Εικόνα 2:** Κεντρικό μενού αναζήτησης ΑΜΚΑ

Εξ' ορισμού κατά την πρώτη συμπλήρωση του φακέλου, αυτός βρίσκεται στην κατάσταση «ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ». Όσο βρίσκεται σε αυτήν μπορεί να τροποποιηθεί. Αν αλλάξει και οριστικοποιηθεί, δηλαδή η κατάσταση είναι «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ» δεν μπορούν να γίνουν πλέον αλλαγές. Για φάκελο τον οποίο επιθυμεί να ακυρώσει η χρήστης, επιλέγεται η κατάσταση «ΑΚΥΡΩΜΕΝΟΣ».

Προσοχή! Όλες οι αλλαγές που γίνονται αποθηκεύονται μόνο μετά την επιλογή «Αποθήκευση Φακέλου» στο κεντρικό μενού.

Μέσω του ΑΜΚΑ γίνεται ανάκτηση των προσωπικών στοιχείων του ασθενούς όπως ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση κτλ. Τα στοιχεία αυτά εμφανίζονται συμπληρωμένα στην υποενότητα «Στοιχεία Αιτούντος».



HAİKA ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗΣ ΛΕΠΟΥΡΓΙΑΣ

Νέος Γενικός Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας

Εισηγητικός φάκελος παροχών αναπηρίας ▾ Βοήθεια

Αποθήκευση φακέλου Ακύρωση αλλαγών Προσθήκη Ειδ. Εισ. Φακέλου Επ/μενα Έγγραφα Εκτύπωση

Γενικός Εισηγητικός Φάκελος

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Όνοματεπώνυμο: [ ]

Όνομα πατέρα: ΒΑΣΙ [ ] Όνομα μητέρας: Ε' [ ] Ημερ. γέννησης: [ ] 14

Α.Μ.Κ.Α.: [ ]

Επάγγελμα: [ ]

Διεύθυνση κατοικίας: ΣΙΒΡΙ [ ] Αριθμός: [ ] Τ.Κ. 5 [ ]

Περιφερειακή ενότητα: ΑΤΤΙΚΗΣ [ ] Πόλη: [ ]

Τηλέφωνα επικοινωνίας: 2463 [ ] ,1111 [ ] κινητό: [ ]

Ημερομηνία έναρξης της αναπηρίας: [ ]

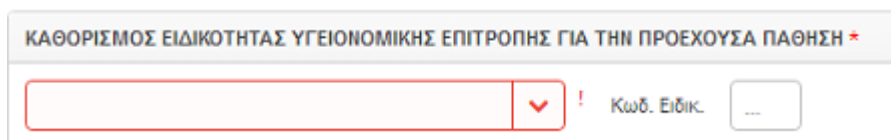
ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ (Συμπληρώνεται μόνο σε περίπτωση πλήρους αδυναμίας μετακίνησης στο ΚΕ.Π.Α.)

**Εικόνα 3:** Στοιχεία Αιτούντος

Επιπλέον στοιχεία τα οποία πρέπει να συμπληρωθούν και είναι υποχρεωτικά για την οριστικοποίηση του φακέλου είναι τα πεδία «Επάγγελμα», «Κινητό», αν δεν υπάρχει ήδη και «Ημερομηνία έναρξης αναπηρίας».

Στην περίπτωση που ο ασθενής δεν μπορεί να μετακινηθεί και να προσέλθει ο ίδιος στο ΚΕΠΑ συμπληρώνεται από τον ιατρό το αντίστοιχο checkbox, όπως εμφανίζεται στην προηγούμενη οθόνη.

Σε πρώτη φάση πρέπει να συμπληρωθεί η ειδικότητα υγειονομικής επιτροπής για την πάθηση για την οποία συμπληρώνεται ο φάκελος. Το πεδίο αυτό είναι υποχρεωτικό προς συμπλήρωση.

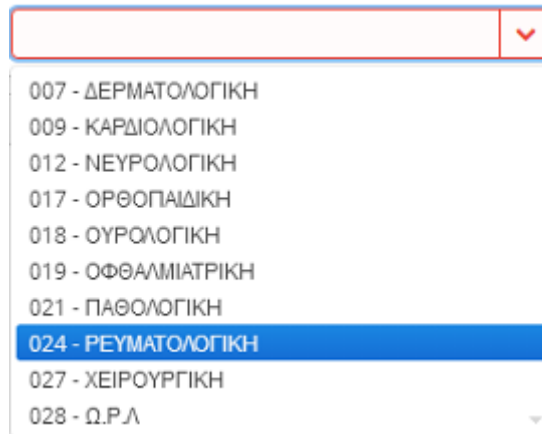


ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΧΟΥΣΑ ΠΑΘΗΣΗ \*

[ ] ! Κωδ. Ειδικ. [ ]

**Εικόνα 4:** Επιλογή Ειδικότητας

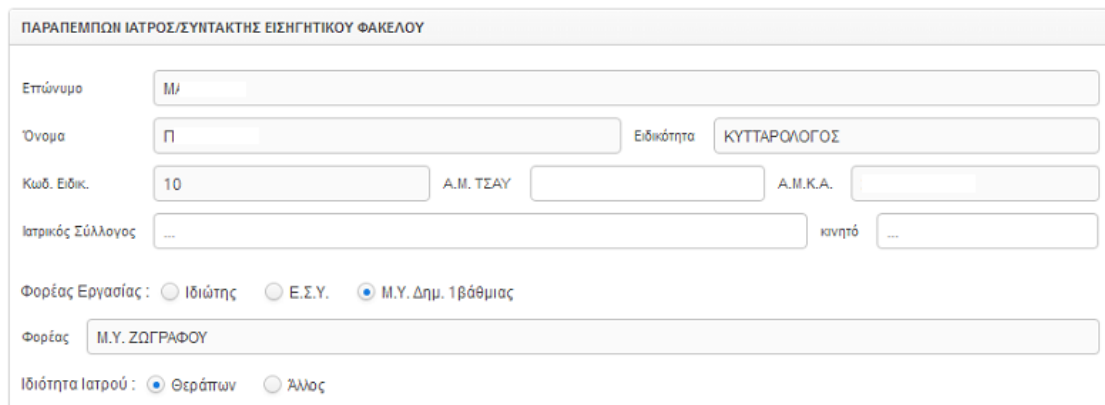
Οι ειδικότητες εμφανίζονται σε ένα dropdown menu για επιλογή από τον χρήστη.



007 - ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ  
 009 - ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΗ  
 012 - ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΗ  
 017 - ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗ  
 018 - ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΗ  
 019 - ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΙΚΗ  
 021 - ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ  
**024 - ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ**  
 027 - ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ  
 028 - Ω.Ρ.Λ

**Εικόνα 5:** Μενού Επιλογής Ειδικοτήτων

Στη συνέχεια εμφανίζονται τα στοιχεία του ιατρού ο οποίος συμπληρώνει τον φάκελο. Τα προσωπικά στοιχεία είναι συμπληρωμένα από τα στοιχεία σύνδεσης του χρήστη. Επιπλέον, πεδία τα οποία είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση είναι το πεδίο «Ιατρικός Σύλλογος» και το «Κινητό», αν δεν είναι ήδη καταχωρημένο στα στοιχεία του ιατρού.



ΠΑΡΑΠΕΜΠΩΝ ΙΑΤΡΟΣ/ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ

Επώνυμο: Μ/

Όνομα: Π Ειδικότητα: ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΟΣ

Κωδ. Ειδic.: 10 Α.Μ. ΤΣΑΥ Α.Μ.Κ.Α.

Ιατρικός Σύλλογος: ... κινητό: ...

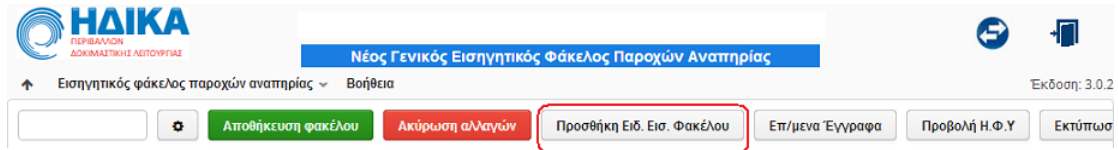
Φορέας Εργασίας:  Ιδιώτης  Ε.Σ.Υ.  Μ.Υ. Δημ. 1βάθμιας

Φορέας: Μ.Υ. ΖΩΓΡΑΦΟΥ

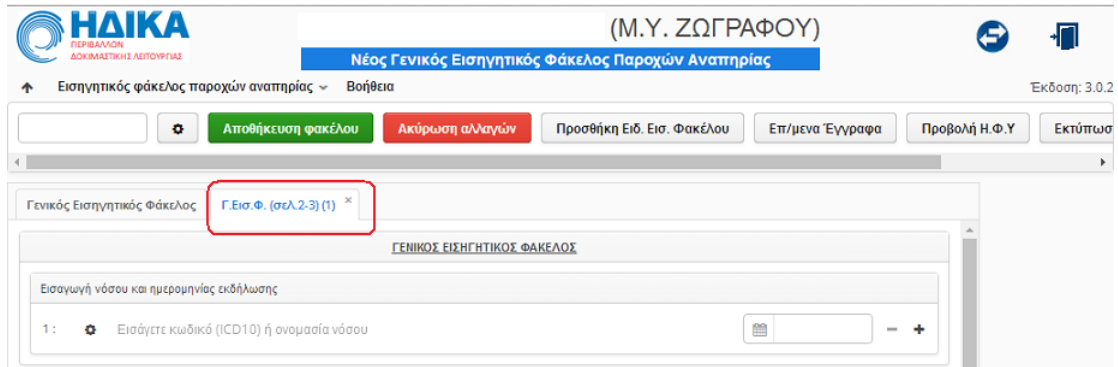
Ιδιότητα Ιατρού:  Θεράπων  Άλλος

**Εικόνα 6:** Στοιχεία Ιατρού

Για την καταχώρηση του γενικού φακέλου είναι απαραίτητη η συμπλήρωση της ειδικής δεύτερης σελίδας. Η σελίδα αυτή εμφανίζεται ως δεύτερο tab επιλέγοντας από το κεντρικό μενού «Προσθήκη Ειδ. Εισ. Φακέλου».

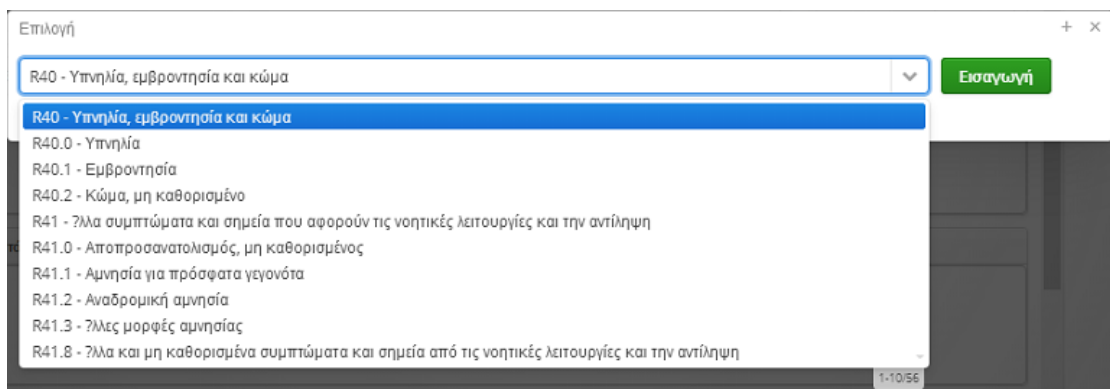


**Εικόνα 7:** Προσθήκη ειδικής σελίδας φακέλου



Όλα τα πεδία προς συμπλήρωση σε αυτό το tab είναι υποχρεωτικά. Η προσπάθεια αποθήκευσης χωρίς την καταχώρηση όλων των πεδίων εμφανίζει αντίστοιχο προειδοποιητικό μήνυμα.

Αρχικά, συμπληρώνεται η νόσος κατά icd-10 και η ημερομηνία εκδήλωσης της. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει είτε με κωδικό icd-10 είτε με την περιγραφή. Για παράδειγμα, αν ο χρήστης εισάγει "R4" για αναζήτηση εμφανίζονται όλες οι παθήσεις οι οποίες περιέχουν στον κωδικό τους, τους συγκεκριμένους χαρακτήρες. Αντίστοιχα γίνεται και η αναζήτηση με την περιγραφή της νόσου.



**Εικόνα 8:** Αναζήτηση νόσου



Ο χρήστης επιλέγοντας την πάθηση που επιθυμεί και στη συνέχεια «Εισαγωγή» κάνει την καταχώρηση.

Επιπλέον πεδία προς συμπλήρωση είναι τα «Ιστορικό ασθενούς», «Παρούσα κατάσταση», «Φαρμακευτική αγωγή», «Νοσηλείες», «Εργαστηριακός έλεγχος», τα οποία είναι πεδία κειμένου. Στον εργαστηριακό έλεγχο μπορούν να προστεθούν πάνω από μία εγγραφές με αντίστοιχη περιγραφή στο πεδίο κειμένου, επιλέγοντας το (+). Αντίστοιχα, με το (-) αφαιρείται μια εγγραφή εργαστηριακής εξέτασης.

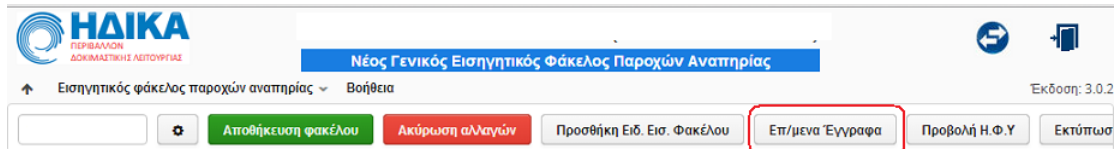
Ιστορικό ασθενούς	
test	
Παρούσα κατάσταση	
test	
Φαρμακευτική αγωγή	
test	
Νοσηλείες	
test	
Εργαστηριακός έλεγχος που τεκμηριώνει την πάθηση	
1: ΓΕΝΙΚΗ ΑΙΜΑΤΟΣ	-
2: ΓΕΝΙΚΗ ΟΥΡΩΝ	- +

**Εικόνα 9:** Επιπλέον πεδία της ειδικής σελίδας

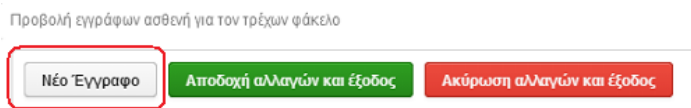
## Επισύναψη εγγράφων

Κατά τη συμπλήρωση του φακέλου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα επισύναψης ενός αρχείου, το οποίο θα αποτελεί τμήμα του φακέλου. Η επιλογή γίνεται από το

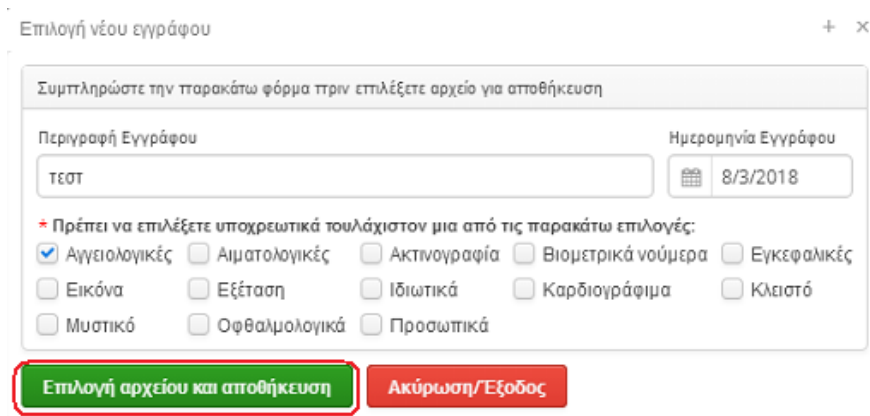
κεντρικό μενού μέσω του κουμπιού «Επ/μενα Έγγραφα» και στη συνέχεια επιλέγοντας «Νέο έγγραφο».



**Εικόνα 10:** Επιλογή επισύναψης εγγράφου



Για την εισαγωγή εγγράφου συμπληρώνεται το πεδίο «Περιγραφή Εγγράφου» και επιλέγεται με check η κατηγορία.



**Εικόνα 11:** Επιλογή αρχείου

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία για να είναι διαθέσιμο το αρχείο για ανάκτηση από τον φάκελο πρέπει να γίνει αποθήκευση του φακέλου από το κεντρικό μενού. Για το λόγο αυτό εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα, όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα. Ανάκτηση και διαγραφή του εντύπου γίνεται από τα αντίστοιχα κουμπιά.

Προβολή εγγράφων ασθενή για τον τρέχων φάκελο

**Προσοχή μετά την τροποποίηση εγγράφων για να αποθηκευτούν τα νέα έγγραφα και οι αλλαγές στα υπάρχον έγγραφα ασθενή πρέπει να κάνετε αποθήκευση φακέλου.**

Ημερομηνία Εισαγωγής	Περιγραφή Εγγράφου
08/03/2018	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p> <input type="text" value="xrewseis ken me eprilike"/> <input type="text" value="τεστ"/> <input type="text" value="8/3/2018"/> </p> <p>* Πρέπει να επιλέξετε υποχρεωτικά τουλάχιστον μια από τις παρακάτω επιλογές:</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Αγγειολογικές           <input type="checkbox"/> Αιματολογικές           <input type="checkbox"/> Ακτινογραφία           <input type="checkbox"/> Βιομετρικά νούμερα           <input type="checkbox"/> Εγκεφαλικές  <input type="checkbox"/> Εικόνα           <input type="checkbox"/> Εξέταση           <input type="checkbox"/> Ιδιωτικά           <input type="checkbox"/> Καρδιογράφημα           <input type="checkbox"/> Κλειστό  <input type="checkbox"/> Μυστικό           <input type="checkbox"/> Οφθαλμολογικά           <input type="checkbox"/> Προσωπικά         </p> <p> <input type="button" value="Ανάκτηση αρχείου"/> <input type="button" value="Διαγραφή αρχείου"/> </p> </div>

**Εικόνα 12:** Αποθήκευση αρχείου

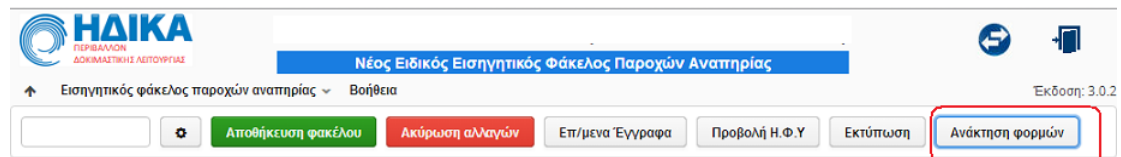
Προβολή εγγράφων ασθενή για τον τρέχων φάκελο

Ημερομηνία Εισαγωγής	Περιγραφή Εγγράφου
08/03/2018	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p> <input type="text" value="xrew"/> <input type="text" value="TEST"/> <input type="text" value="8/3/2018"/> </p> <p>* Πρέπει να επιλέξετε υποχρεωτικά τουλάχιστον μια από τις παρακάτω επιλογές:</p> <p> <input type="checkbox"/> Αγγειολογικές           <input type="checkbox"/> Αιματολογικές           <input type="checkbox"/> Ακτινογραφία           <input type="checkbox"/> Βιομετρικά νούμερα           <input type="checkbox"/> Εγκεφαλικές  <input checked="" type="checkbox"/> Εικόνα           <input type="checkbox"/> Εξέταση           <input type="checkbox"/> Ιδιωτικά           <input type="checkbox"/> Καρδιογράφημα           <input type="checkbox"/> Κλειστό  <input type="checkbox"/> Μυστικό           <input type="checkbox"/> Οφθαλμολογικά           <input type="checkbox"/> Προσωπικά         </p> <p> <input type="button" value="Ανάκτηση αρχείου"/> </p> </div>

**Εικόνα 13:** Ανάκτηση αρχείου

## Ανάκτηση φορμών

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κατεβάσει ένα σύνολο εγγράφων τα οποία λειτουργούν ως συμπληρωματικές φόρμες για την καταχώρηση του φακέλου. Τα έγγραφα αυτά είναι διαθέσιμα μέσω του κουμπιού «Ανάκτηση φορμών» από το κεντρικό μενού.



**Εικόνα 14:** Ανάκτηση φορμών

Έτσι, μπορεί να επιλέξει αυτό που επιθυμεί ώστε αυτό να μεταφορτωθεί στον υπολογιστή του. Στη συνέχεια, αφού συμπληρωθεί μπορεί να ανέβει ως έγγραφο στον φάκελο από το υπομενού «Επ/μενα έγγραφα» που περιγράφηκε παραπάνω.

Λήψη Φορμών

- [ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ, σελ. 2.3](#)
- [20.1.α. Ε.Φ.Π.Α.-ΡΕΥΜΑΤΟΕΙΔΗΣ ΑΡΘΡΙΤΙΔΑ](#)
- [20.1.β. Ε.Φ.Π.Α.-ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΟΣ ΕΡΥΘΗΜΑΤΩΔΗΣ ΛΥΚΟΣ](#)
- [20.1.γ. Ε.Φ.Π.Α.-ΨΩΡΙΑΣΙΚΗ ΑΡΘΡΙΤΙΔΑ](#)
- [20.1.δ. Ε.Φ.Π.Α.-ΣΥΝΔΡΟΜΟ SJOGREN](#)
- [20.1.ε. Ε.Φ.Π.Α.-ΟΡΘΟΡΗΘΗΤΙΚΗ ΣΠΟΝΔΥΛΑΡΘΡΟΠΑΘΕΙΑ](#)
- [20.1.στ. Ε.Φ.Π.Α.-ΣΚΛΗΡΟΔΕΡΜΙΑ](#)
- [20.1.ζ. Ε.Φ.Π.Α.-ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΗ ΑΓΓΕΙΪΤΙΔΑ](#)
- [20.1.η. Ε.Φ.Π.Α.-ΔΕΡΜΑΤΟΜΥΟΣΙΤΙΔΑ-ΠΟΛΥΟΜΥΟΣΙΤΙΔΑ](#)
- [20.1.θ. Ε.Φ.Π.Α.-ΟΥΡΙΚΗ ΑΡΘΡΙΤΙΔΑ](#)
- [20.1.ι. Ε.Φ.Π.Α.-ΟΣΤΕΟΑΡΘΡΙΤΙΔΑ](#)
- [20.1.κ. Ε.Φ.Π.Α.-ΟΣΤΕΟΠΩΡΩΣΗ](#)
- [20.1.λ. Ε.Φ.Π.Α.-ΆΛΛΑ ΡΕΥΜΑΤΙΚΑ ΝΟΣΗΜΑΤΑ](#)
- [20.1.μ. Ε.Φ.Π.Α.-ΝΕΑΝΙΚΗ ΨΩΡΙΑΣΙΚΗ ΑΡΘΡΙΤΙΔΑ](#)
- [20.2.-Ε.Φ.Π.Α.-ΣΑΚΧΑΡΩΔΗΣ ΔΙΑΒΗΤΗΣ ΤΥΠΟΥ Ι](#)
- [20.3.-Ε.Φ.Π.Α.-ΣΑΚΧΑΡΩΔΗΣ ΔΙΑΒΗΤΗΣ ΤΥΠΟΥ ΙΙ](#)
- [20.4.Ε.Φ.Π.Α.-ΘΑΛΑΣΣΑΙΜΙΑ](#)
- [20.5.-Ε.Φ.Π.Α.-ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΟΡΑΣΗΣ](#)
- [20.6.-Ε.Φ.Π.Α.- ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗ ΠΑΘΗΣΗ](#)

**Εικόνα 15:** Φόρμες προς συμπλήρωση

### Οριστικοποίηση-Εκτύπωση

Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση του φακέλου υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης του, μέσου του κεντρικού μενού και του κουμπιού «Εκτύπωση».

Για να μπορέσει να εκτυπωθεί ο φάκελος θα πρέπει να έχει οριστικοποιηθεί, δηλαδή η κατάσταση του να είναι «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ». Σε αντίθεση περίπτωση εμφανίζεται το επόμενο μήνυμα.

**Ο φάκελος πρέπει να οριστικοποιηθεί πριν την εκτύπωση του**  
**Εικόνα 16:** Προειδοποιητικό μήνυμα εκτύπωσης φακέλου

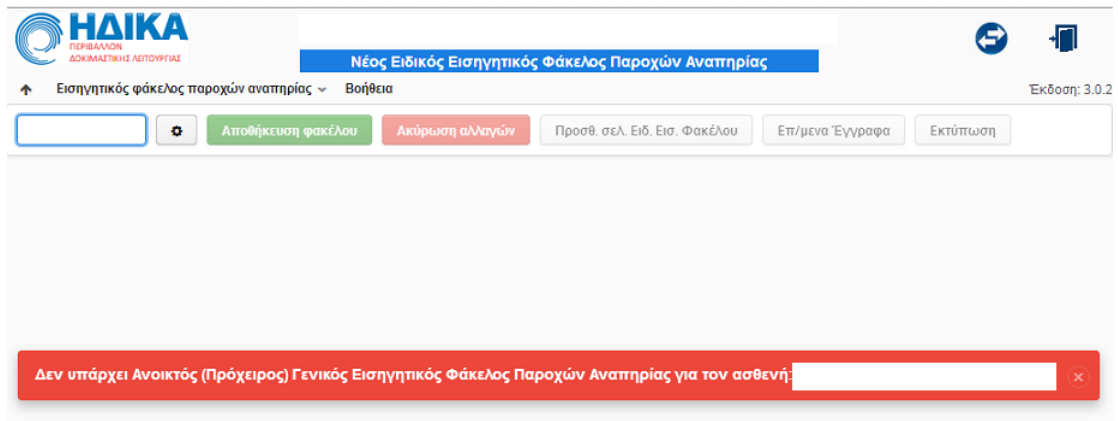
Για να οριστικοποιηθεί ο Γενικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας, πρέπει να έχει καταχωρηθεί η δεύτερη ειδική σελίδα και αν τυχόν υπάρχουν Ειδικοί Φάκελοι Παροχών Αναπηρίας που να σχετίζονται με αυτόν να είναι και αυτοί οριστικοποιημένοι.

Η εκτύπωση του Γενικού Φακέλου έχει την παρακάτω μορφή και περιλαμβάνει και πληροφορία για τυχόν Ειδικούς φακέλους που έχουν καταχωρηθεί.

## Νέος Ειδικός Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας

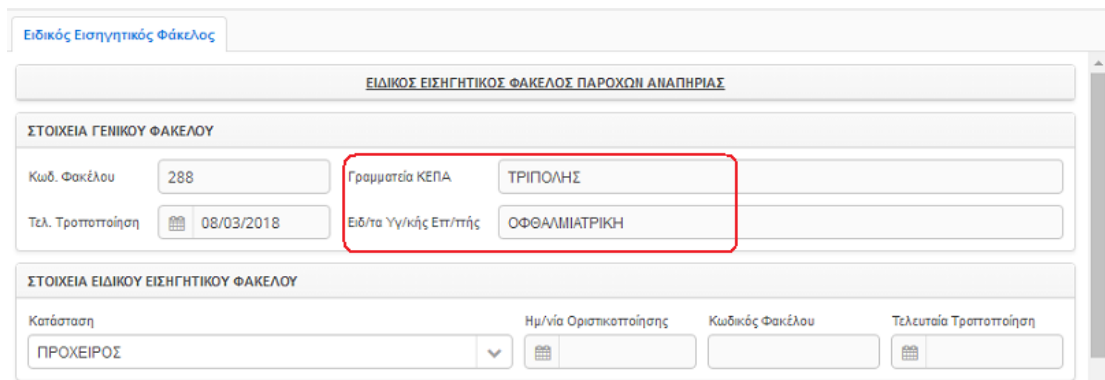
### Συμπλήρωση Ειδικού Φακέλου

Επιπλέον, του Γενικού Φακέλου ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει τον «Ειδικό Φάκελο Παροχών Αναπηρίας» μέσω της διαδρομής «Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας» - «Νέος Ειδικός Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας». Η αναζήτηση ασθενούς γίνεται μέσω του ΑΜΚΑ του. Για να μπορέσει να καταχωρηθεί ένας Ειδικός φάκελος θα πρέπει να υπάρχει ήδη σε εξέλιξη ένας Γενικός φάκελος. Αν δεν ισχύει αυτό ο χρήστης δεν μπορεί να συνεχίσει και εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.



**Εικόνα 17:** Προειδοποιητικό μήνυμα Ειδικού Φακέλου

Τα στοιχεία του Γενικού Φακέλου με τον οποίο σχετίζεται ο Ειδικός που δημιουργείται εμφανίζονται μετά την ανάκτηση του ΑΜΚΑ. Συγκεκριμένα, εμφανίζεται ο κωδικός του γενικού φακέλου που έχει δημιουργηθεί, η ημερομηνία τελευταίας τροποποίησης, η γραμματεία ΚΕΠΑ στην οποία απευθύνεται και η ειδικότητα Υγειονομικής Επιτροπής.



**Εικόνα 18:** Στοιχεία Γενικού Φακέλου

Σε πρώτη φάση πρέπει να συμπληρωθεί η ειδικότητα υγειονομικής επιτροπής για την πάθηση για την οποία συμπληρώνεται ο φάκελος. Το πεδίο αυτό είναι υποχρεωτικό προς συμπλήρωση.

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΧΟΥΣΑ ΠΑΘΗΣΗ \*

▼ ! Κωδ. Ειδικ.

**Εικόνα 19:** Επιλογή Ειδικότητας

Οι ειδικότητες εμφανίζονται σε ένα dropdown menu για επιλογή από τον χρήστη.

▼

- 007 - ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ
- 009 - ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΗ
- 012 - ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΗ
- 017 - ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗ
- 018 - ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΗ
- 019 - ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΙΚΗ
- 021 - ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ
- 024 - ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ**
- 027 - ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ
- 028 - Ω.Ρ.Λ

**Εικόνα 20:** Μενού Επιλογής Ειδικοτήτων

Μέσω του ΑΜΚΑ γίνεται ανάκτηση των προσωπικών στοιχείων του ασθενούς όπως ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση κτλ. Τα στοιχεία αυτά εμφανίζονται συμπληρωμένα στην υποενότητα «Στοιχεία Αιτούντος».



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ			
Όνοματεπώνυμο	I		
Όνομα πατέρα	ΒΑΣΙ	Όνομα μητέρας	Ε'
		Ημερ. γέννησης	14
ΑΔΚΑ	1*		
Επάγγελμα :	▼		
Διεύθυνση κατοικίας :	ΣΙΒΡι	Αριθμός	Τ.Κ 5
Περιφερειακή ενότητα	ΑΤΤΙΚΗΣ	Πόλη	▼
Τηλέφωνα επικοινωνίας :	24630	,11111	κινητό ...
Ημερομηνία έναρξης της αναπηρίας :	☞		
<input type="checkbox"/> ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ (Συμπληρώνεται μόνο σε περίπτωση πλήρους αδυναμίας μετακίνησης στο ΚΕ.Π.Α.)			

**Εικόνα 21:** Στοιχεία Αιτούντος

Αλλαγές ή προσθήκες που μπορεί να έχουν γίνει τα στοιχεία του αιτούντος στον Γενικό Φάκελο εμφανίζονται στα στοιχεία αιτούντος του Ειδικού.

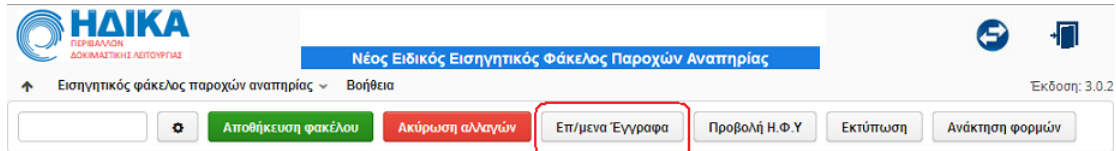
Στη συνέχεια εμφανίζονται τα στοιχεία του ιατρού ο οποίος συμπληρώνει τον φάκελο. Τα προσωπικά στοιχεία είναι συμπληρωμένα από τα στοιχεία σύνδεσης του χρήστη. Επιπλέον, πεδία τα οποία είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση είναι το πεδίο «Ιατρικός Σύλλογος» και το «Κινητό», αν δεν είναι ήδη καταχωρημένο στα στοιχεία του ιατρού.

ΠΑΡΑΠΕΜΠΩΝ ΙΑΤΡΟΣ/ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ			
Επώνυμο	Μ/		
Όνομα	Π	Ειδικότητα	ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΟΣ
Κωδ. Ειδic.	10	A.M. ΤΣΑΥ	A.M.K.A. ...
Ιατρικός Σύλλογος	...	κινητό	...
Φορέας Εργασίας :	<input type="radio"/> Ιδιώτης <input type="radio"/> Ε.Σ.Υ. <input checked="" type="radio"/> Μ.Υ. Δημ. 1βάθμιας		
Φορέας	M.Y. ΖΩΓΡΑΦΟΥ		
Ιδιότητα Ιατρού :	<input checked="" type="radio"/> Θεράπων <input type="radio"/> Άλλος		

**Εικόνα 22:** Στοιχεία Ιατρού

## Επισύναψη εγγράφων

Κατά τη συμπλήρωση του φακέλου ο χρήστης έχει τη δυνατότητα επισύναψης ενός αρχείου, το οποίο θα αποτελεί τμήμα του φακέλου. Η επιλογή γίνεται από το κεντρικό μενού μέσω του κουμπιού «Επ/μενα Έγγραφα» και στη συνέχεια επιλέγοντας «Νέο έγγραφο».

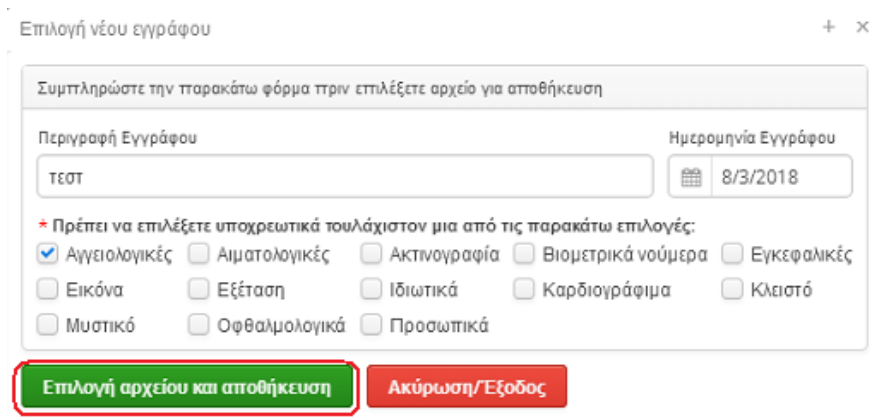


**Εικόνα 23:** Επισύναψη εγγράφου

Προβολή εγγράφων ασθενή για τον τρέχων φάκελο



Για την εισαγωγή εγγράφου συμπληρώνεται το πεδίο «Περιγραφή Εγγράφου» και επιλέγεται με check η κατηγορία.



**Εικόνα 24:** Επιλογή αρχείου

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία για να είναι διαθέσιμο το αρχείο για ανάκτηση από τον φάκελο πρέπει να γίνει αποθήκευση του φακέλου από το κεντρικό μενού. Για το λόγο αυτό εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα, όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα. Ανάκτηση και διαγραφή του εντύπου γίνεται από τα αντίστοιχα κουμπιά.

Προβολή εγγράφων ασθενή για τον τρέχων φάκελο

**Προσοχή μετά την τροποποίηση εγγράφων για να αποθηκευτούν τα νέα έγγραφα και οι αλλαγές στα υπάρχον έγγραφα ασθενή πρέπει να κάνετε αποθήκευση φακέλου.**

Ημερομηνία Εισαγωγής	Περιγραφή Εγγράφου
08/03/2018	<p>           Ονομασία Εγγράφου: <input type="text" value="xrewseis ken me eprilike"/>           Περιγραφή Εγγράφου: <input type="text" value="τεστ"/>           Ημερομηνία Εγγράφου: <input type="text" value="8/3/2018"/> </p> <p>* Πρέπει να επιλέξετε υποχρεωτικά τουλάχιστον μια από τις παρακάτω επιλογές:</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Αγγειολογικές           <input type="checkbox"/> Αιματολογικές           <input type="checkbox"/> Ακτινογραφία           <input type="checkbox"/> Βιομετρικά νούμερα           <input type="checkbox"/> Εγκεφαλικές  <input type="checkbox"/> Εικόνα           <input type="checkbox"/> Εξέταση           <input type="checkbox"/> Ιδιωτικά           <input type="checkbox"/> Καρδιογράφημα           <input type="checkbox"/> Κλειστό  <input type="checkbox"/> Μυστικό           <input type="checkbox"/> Οφθαλμολογικά           <input type="checkbox"/> Προσωπικά         </p> <p> <input type="button" value="Ανάκτηση αρχείου"/> <input type="button" value="Διαγραφή αρχείου"/> </p>

**Εικόνα 25:** Αποθήκευση αρχείου

Προβολή εγγράφων ασθενή για τον τρέχων φάκελο

**Προσοχή μετά την τροποποίηση εγγράφων για να αποθηκευτούν τα νέα έγγραφα και οι αλλαγές στα υπάρχον έγγραφα ασθενή πρέπει να κάνετε αποθήκευση φακέλου.**

Ημερομηνία Εισαγωγής	Περιγραφή Εγγράφου
08/03/2018	<p>           Ονομασία Εγγράφου: <input type="text" value="xrew"/>           Περιγραφή Εγγράφου: <input type="text" value="TEST"/>           Ημερομηνία Εγγράφου: <input type="text" value="8/3/2018"/> </p> <p>* Πρέπει να επιλέξετε υποχρεωτικά τουλάχιστον μια από τις παρακάτω επιλογές:</p> <p> <input type="checkbox"/> Αγγειολογικές           <input type="checkbox"/> Αιματολογικές           <input type="checkbox"/> Ακτινογραφία           <input type="checkbox"/> Βιομετρικά νούμερα           <input type="checkbox"/> Εγκεφαλικές  <input checked="" type="checkbox"/> Εικόνα           <input type="checkbox"/> Εξέταση           <input type="checkbox"/> Ιδιωτικά           <input type="checkbox"/> Καρδιογράφημα           <input type="checkbox"/> Κλειστό  <input type="checkbox"/> Μυστικό           <input type="checkbox"/> Οφθαλμολογικά           <input type="checkbox"/> Προσωπικά         </p> <p> <input type="button" value="Ανάκτηση αρχείου"/> </p>

**Εικόνα 26:** Ανάκτηση αρχείου

Μετά την αποθήκευση του Ειδικού Φακέλου, η πληροφορία αυτή είναι διαθέσιμη στην κεντρική σελίδα του Γενικού Φακέλου στην κατηγορία «Συνυπάρχουσες Παθήσεις» και εμφανίζεται ως εξής:

ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΕΣ ΠΑΘΗΣΕΙΣ	
Όπως προκύπτουν από το ιστορικό του ασθενούς. Ο αιτών οφείλει να συμπεριλάβει στον ιατρικό φάκελο που θα καταθέσει στο ΚΕ.Π.Α τυχόν γνωματεύσεις, ιατρικές εξετάσεις και νοσηλείες που αφορούν σε αυτές. <u>Οι συνυπάρχουσες παθήσεις θα πρέπει να ενταχθούν σε μία από τις ειδικότητες υγειονομικών επιτροπών του Πίνακα 1.</u>	
1:	<input type="text" value="Ω.Ρ.Λ"/> Κωδ. Ειδικ. <input type="text" value="028"/>

**Εικόνα 27:** Εμφάνιση Πληροφοριών Ειδικού σε Γενικό Φάκελο

### Οριστικοποίηση-Εκτύπωση

Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση του φακέλου υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης του, μέσω του κεντρικού μενού και του κουμπιού «Εκτύπωση». Η εκτύπωση είναι έχει ίδια μορφή με την εκτύπωση του Γενικού Φακέλου, καθώς περιλαμβάνει πληροφορίες και από τους δύο, σε περίπτωση που έχουν συμπληρωθεί και οι δύο.

Για να μπορέσει να εκτυπωθεί ο φάκελος θα πρέπει να έχει οριστικοποιηθεί, δηλαδή η κατάσταση του να είναι «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ». Σε αντίθεση περίπτωση εμφανίζεται το επόμενο μήνυμα.

**Ο φάκελος πρέπει να οριστικοποιηθεί πριν την εκτύπωση του** ✕

**Εικόνα 28:** Προειδοποιητικό μήνυμα εκτύπωσης φακέλου

Για να οριστικοποιηθεί ο Ειδικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας, πρέπει να έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία του καθώς και να περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα συνημμένο έγγραφο.