



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



Εθνικός
Οργανισμός
Παροχής
Υπηρεσιών
Υγείας
www.eopyy.gov.gr

Γενική Διεύθυνση Οργάνωσης και
Σχεδιασμού Αγοράς Υπηρεσιών Υγείας
Δ/νση: Στρατηγικού Σχεδιασμού
Τμήμα: Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και
Αναπτυξιακών Έργων
Ταχ. Δ/νση: Αποστόλου Παύλου 12,
15123 Μαρούσι

Μαρούσι, 21/01/2019

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Θέμα: Σχετικά με την καταχώρηση των ασθενών στο μητρώο Διαβήτη.

Σας ενημερώνουμε ότι ο ΕΟΠΥΥ, προχώρησε στη δημιουργία ηλεκτρονικής εφαρμογής στην οποία θα γίνεται η καταγραφή των ασθενών με διαβήτη. Στην εφαρμογή θα πρέπει να εγγραφούν από τους θεράποντες ιατρούς τους οι ασθενείς που πάσχουν από διαβήτη.

Συγκεκριμένα ο πιστοποιημένος στο μητρώο του ΕΟΠΥΥ παθολόγος, παιδίατρος και ενδοκρινολόγος, με τους ίδιους κωδικούς που χρησιμοποιεί για την έκδοση γνωματεύσεων εισέρχεται στην ιστοσελίδα μας www.eopyy.gov.gr στο πεδίο «ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ» -- «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΥΓΕΙΑΣ» - «Μητρώο Σακχαρώδη Διαβήτη» και εν συνεχεία ακολουθεί τις συνημμένες οδηγίες για την καταχώρηση του ασθενούς στο μητρώο.

Όταν ένας ιατρός προσπαθήσει να δημιουργήσει νέο φάκελο ασθενή, θα ενημερώνεται από το σύστημα αν είναι ήδη καταχωρημένος η όχι.

Η ανωτέρω διαδικασία είναι υποχρεωτική, καθώς σε περίπτωση που ο ασθενής/ασφαλισμένος δεν είναι καταχωρημένος στο μητρώο τότε δεν θα δύναται να εκδοθεί γνωμάτευση για τα αναλώσιμα υλικά σακχαρώδη διαβήτη, καθώς και για τα αναλώσιμα υλικά αντλιών έγχυσης ινσουλίνης.

Αναφορικά με τεχνικά προβλήματα που πιθανόν προκύψουν παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο eorpyynet.registries@eorygy.gov.gr, ενώ για άλλες παρατηρήσεις ή ζητήματα που αφορούν τη διοικητική διαδικασία απευθυνθείτε στο Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Αναπτυξιακών Έργων στο d8.t5@eorygy.gov.gr.

Προς περαιτέρω ενημέρωσή σας, επισυνάπτουμε τις Οδηγίες χρήσης της εφαρμογής του Μητρώου Ασθενών Διαβήτη.

Το μητρώο θα τεθεί σε εφαρμογή από **21/01/2019**.

**Ο Γεν. Δ/ντης Οργ.
Υπ. Υγείας**

Γ. Αγγούρης



Περιεχόμενα

Οδηγίες χρήσης εφαρμογής Ε.Ο.Π.Υ.Υ - Διαβήτη
οριστεί σελιδοδείκτης.

Σφάλμα! Δεν έχει

1. **Είσοδος στο σύστημα** 5
2. **Αποσύνδεση** 6
3. **Δημιουργία Ασθενή** 6
4. **Προβολή Ασθενή** 8
5. **Αναζήτηση Ασθενή** 8
6. **Επεξεργασία Ασθενή** 9
7. **Προβολή Ιατρικού Φακέλου Ασθενή** 9
8. **Αρχική Ένταξη του Ασθενή** 10
9. **Προφίλ** 14
10. **Επικοινωνία** 15

Εικόνες

Οδηγίες χρήσης εφαρμογής Ε.Ο.Π.Υ.Υ - Διαβήτη
οριστεί σελιδοδείκτης.

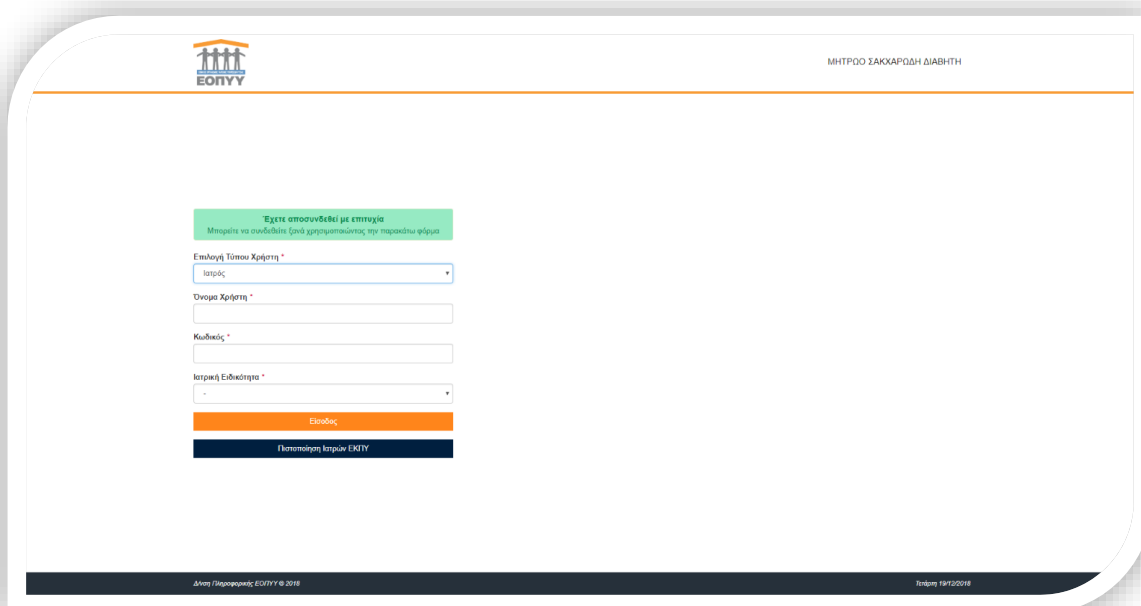
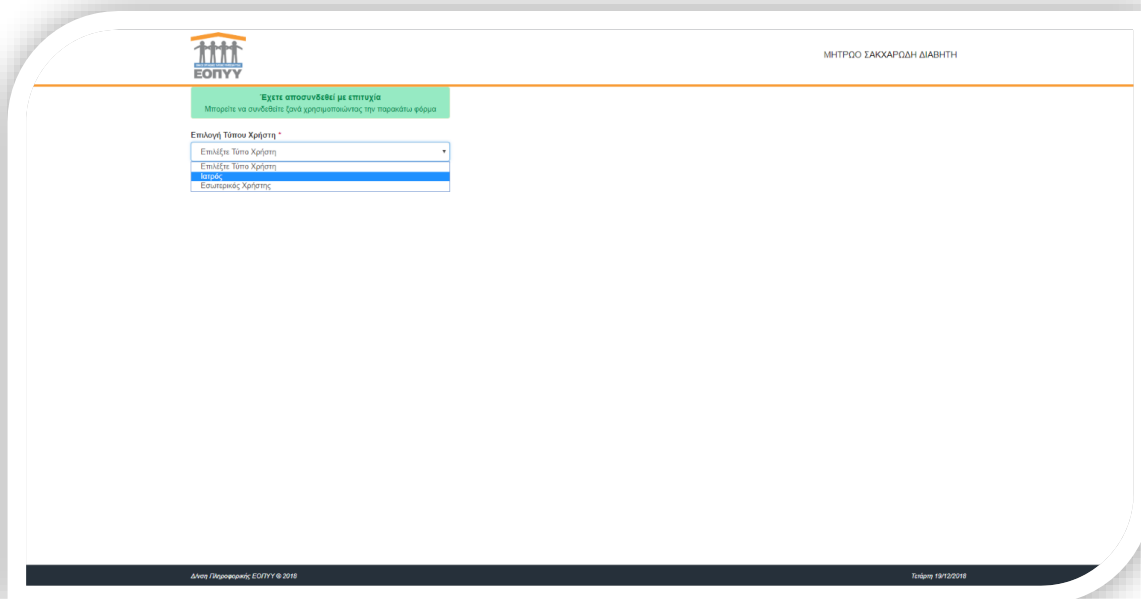
Σφάλμα! Δεν έχει

1. **Είσοδος στο σύστημα** 5

Εικόνα 1 & 2 Είσοδος στο σύστημα	5
Εικόνα 3 Ενέργειες Ιατρού	6
2. Αποσύνδεση	6
3. Δημιουργία / Επεξεργασία Ασθενή	6
Εικόνα 4 Αναζήτηση με βάση το ΑΜΚΑ του ασθενή	7
Εικόνα 5 Φόρμα συμπλήρωσης στοιχείων ασθενή	7
4. Προβολή Ασθενή	8
Εικόνα 6 Πλήρη στοιχεία ασθενή	8
5. Αναζήτηση Ασθενή	8
Εικόνα 7 Αναζήτηση Ασθενών	9
6. Προβολή Ιατρικού Φακέλου Ασθενή	9
Εικόνα 8 Ιατρικός Φάκελος Ασθενή	10
7. Αρχική Ένταξη του Ασθενή	10
Εικόνα 9 Φόρμα Συμπλήρωσης Στοιχείων Αρχικής Ένταξης	11
Εικόνα 10 Αποτέλεσμα Συμπλήρωσης Στοιχείων Αρχικής Ένταξης	11
Εικόνα 11 Φόρμα Αλλαγής Μεθόδου	12
Εικόνα 12 Αποτέλεσμα αλλαγής μεθόδου με «Προσωρινή Αποθήκευση»	12
Εικόνα 13 Ιστορικό Χαρακτηριστικών Νόσου	13
8. Προφίλ	14
Εικόνα 14 Στοιχεία Ιατρού	14
9. Επικοινωνία	15
Εικόνα 15 Φόρμα Επικοινωνίας	15

1. Είσοδος στο σύστημα

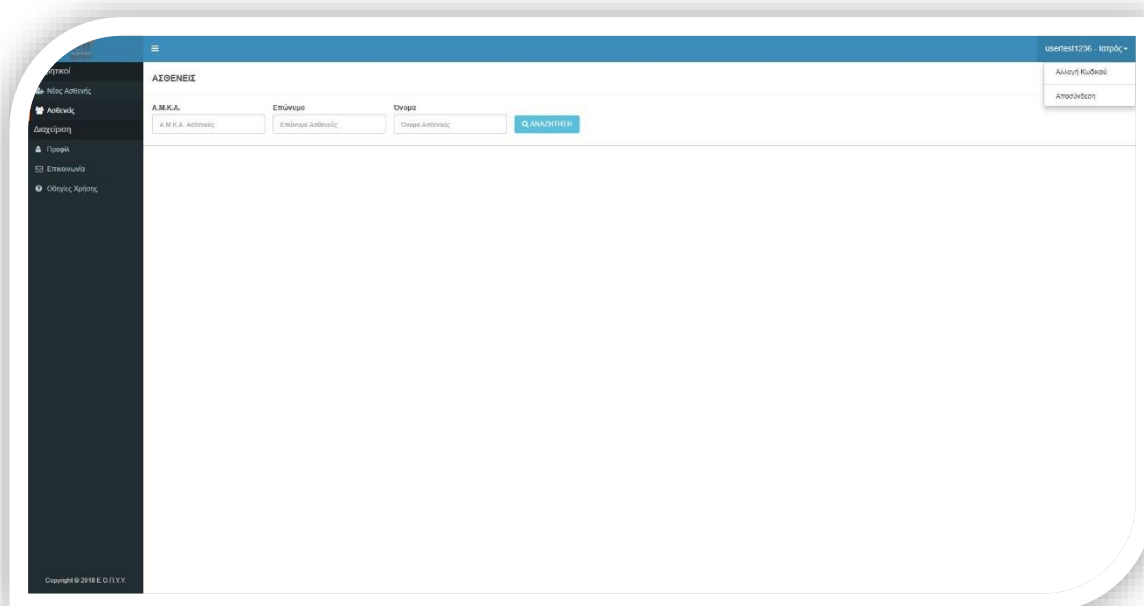
Με την επιτυχή είσοδο στο σύστημα με τα στοιχεία από το σύστημα του ΕΚΠΥ, μέσω της σελίδας της εισόδου ([Εικόνα 1 & 2](#)),



Εικόνα 1 & 2 Είσοδος στο σύστημα

ο χρήστης μεταφέρεται στην κεντρική οθόνη που αντιστοιχεί στον ρόλο του Ιατρού, όπου περιλαμβάνει τις παρακάτω ενέργειες:

- Αποσύνδεση
- Νέος Ασθενής / Ασθενείς
- Προφίλ
- Επικοινωνία



Εικόνα 3 Ενέργειες Ιατρού

2. Αποσύνδεση

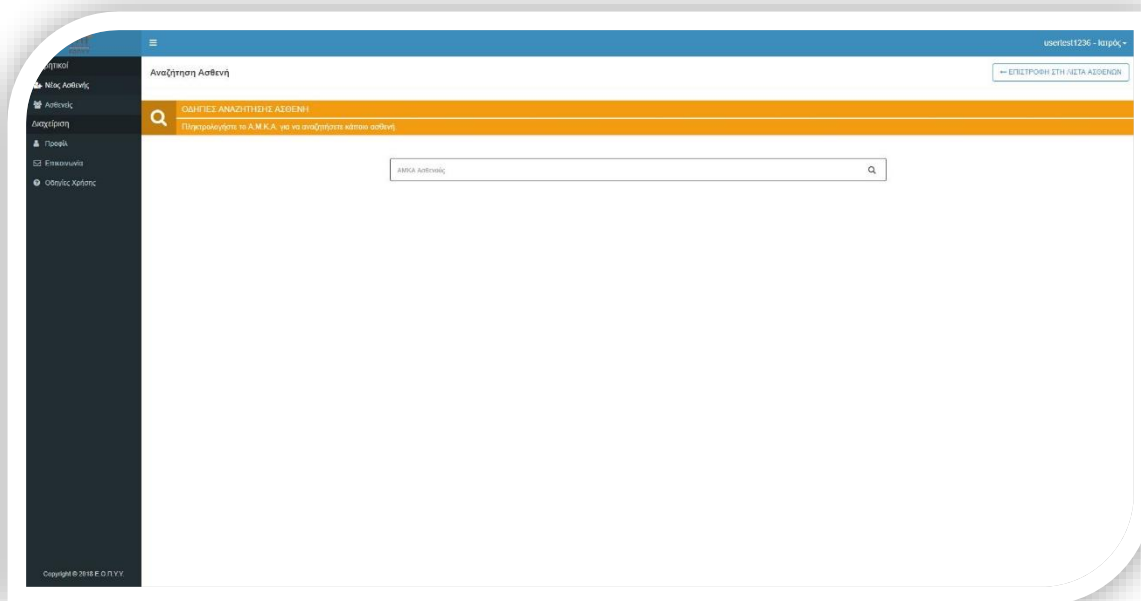
Επιλέγοντας «Αποσύνδεση» ο χρήστης αποσυνδέεται με επιτυχία και οδηγείται στην σελίδα εισόδου για να πληκτρολογήσει ξανά τα στοιχεία του.

3. Δημιουργία Ασθενή

Παρακάτω παρατίθενται τα βήματα που ακολουθεί ο χρήστης:

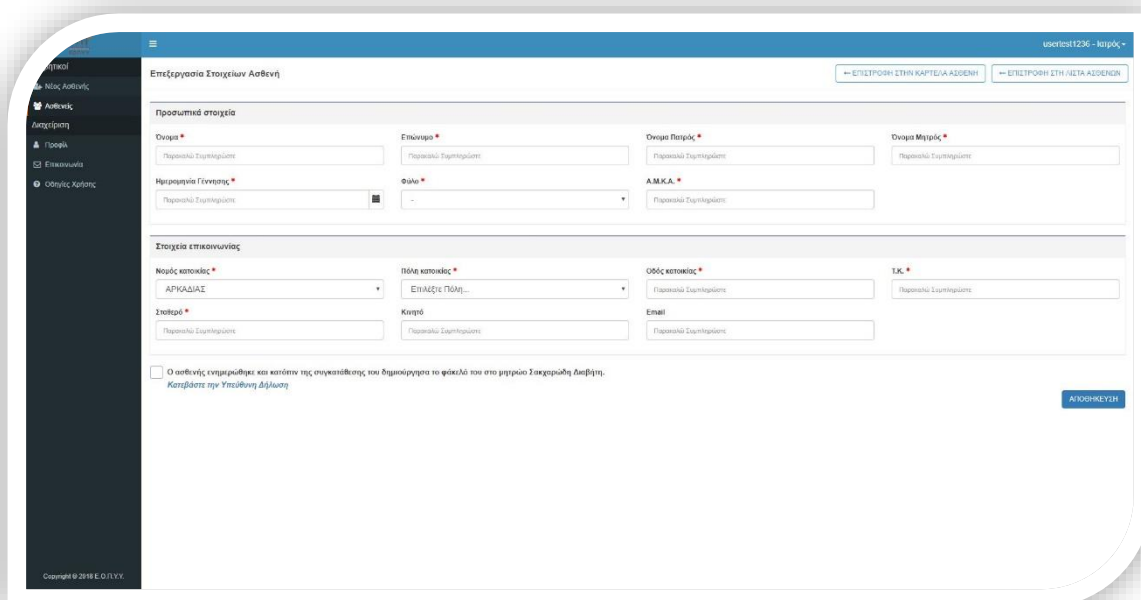
Μενού → Νέος Ασθενής

- Βήμα 1: Αναζητεί με βάση το ΑΜΚΑ του ασθενή και οδηγείται σε φόρμα προ συμπληρωμένη, αν βρεθεί ο ασθενής στη βάση των ΑΜΚΑ (ΗΔΙΚΑ)



Εικόνα 4 Αναζήτηση με βάση το ΑΜΚΑ του ασθενή

- Βήμα 2: Έλεγχος στοιχείων και αποθήκευση



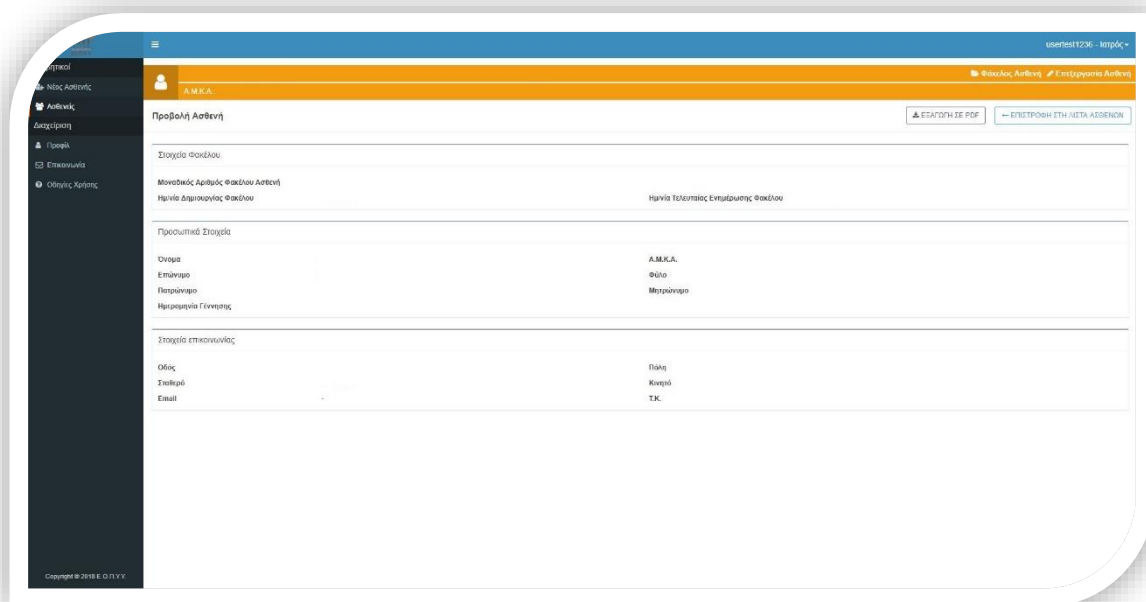
Εικόνα 5 Φόρμα συμπλήρωσης στοιχείων ασθενή

Ο θεράπων ιατρός, εκτυπώνει τη σελίδα με την «**ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΣΘΕΝΗ ΠΕΡΙ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΤΟΥ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΔΙΑΒΗΤΗ**» και την κρατάει στο προσωπικό του αρχείο. Εν συνεχεία και εφόσον υπογράψει ο ασθενής, προχωράει στην καταχώρηση του ασθενούς στο Μητρώο.

4. Προβολή Ασθενή

Από το προηγούμενο βήμα οδηγείται σε οθόνη προβολής όπου έχει τη δυνατότητα να:

- προβάλει τα πλήρη στοιχεία του ασθενή που καταχωρήθηκαν
- επεξεργαστεί τα στοιχεία του ασθενή (ίδια φόρμα όπως και της δημιουργίας)
- προβάλει τον Ιατρικό Φάκελο του ασθενή (Θα αναλυθεί παρακάτω)
- εξαγάγει σε PDF τα στοιχεία του ασθενή
- επιστρέψει στη λίστα των ασθενών (Θα αναλυθεί παρακάτω)



Εικόνα 6 Πλήρη στοιχεία ασθενή

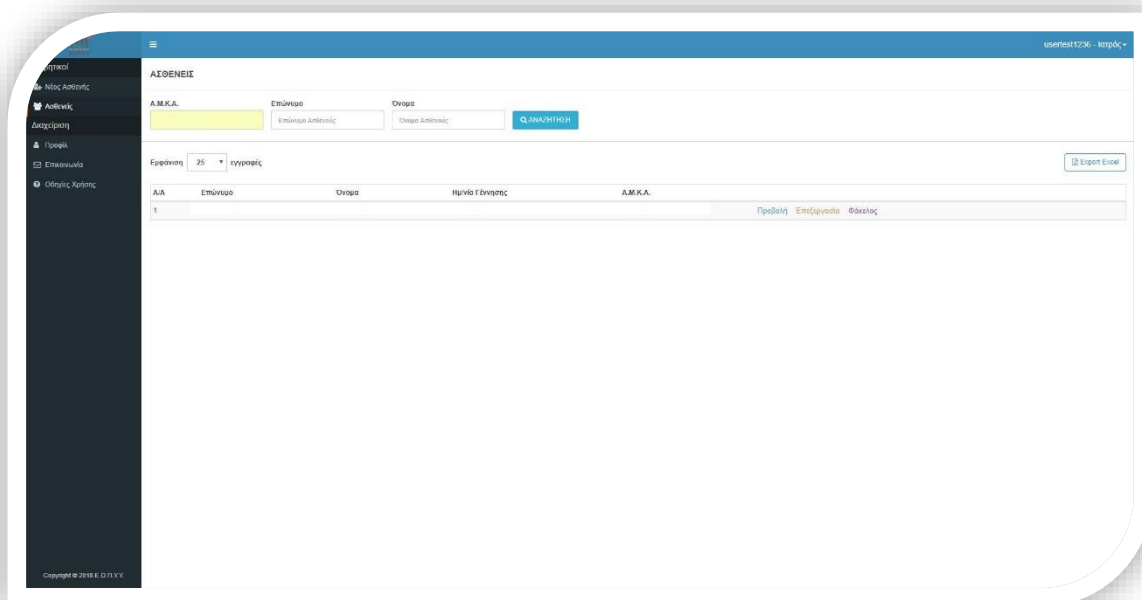
5. Αναζήτηση Ασθενή

Μενού → Ασθενείς

Ο χρήστης αναζητεί υποχρεωτικά με ένα από τα τρία φίλτρα **A.M.K.A., Επώνυμο, Όνομα** και έχει τις εξής δυνατότητες:

- Προβολή Πλήρη Στοιχείων Ασθενή με το κουμπί [Προβολή](#) (ίδιο με την προηγούμενη ενότητα)

- Επεξεργασία Στοιχείων Ασθενή με το κουμπί **Επεξεργασία** (ίδιο με την προηγούμενη ενότητα)
- Προβολή Ιατρικού Φακέλου Ασθενή με το κουμπί **Φάκελος**
- Εξαγωγή σε Excel με το κουμπί **Export Excel**



Εικόνα 7 Αναζήτηση Ασθενών

6. Επεξεργασία Ασθενή

Επεξεργασία Στοιχείων Ασθενή με το κουμπί **Επεξεργασία** και ανακατεύθυνση σε νέα οθόνη όπου ο χρήστης μπορεί να:

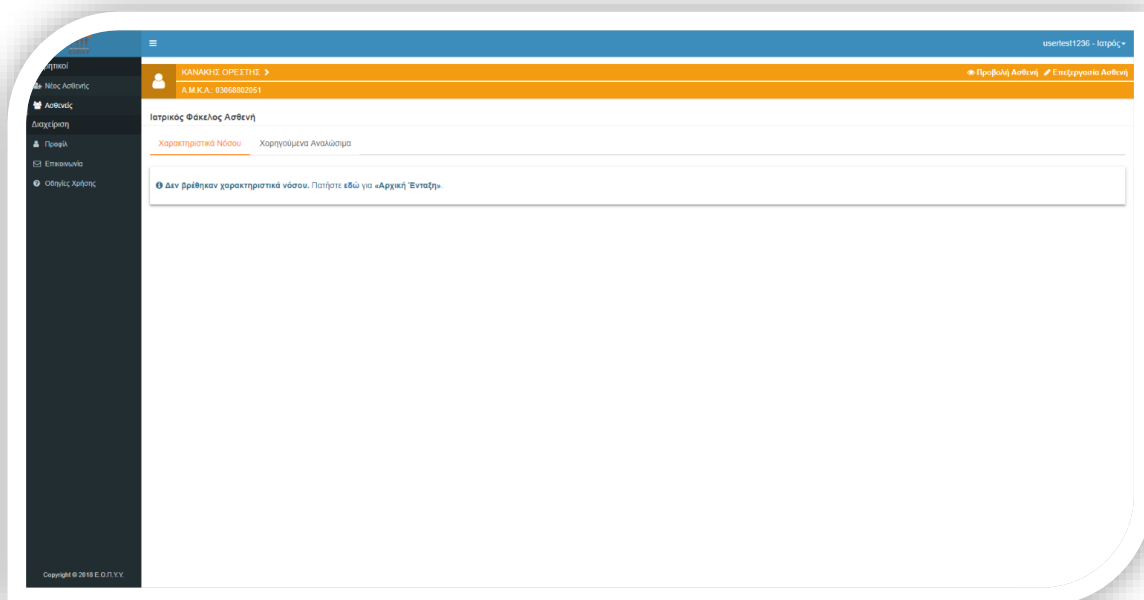
- προβάλει τα πλήρη στοιχεία του ασθενή που καταχωρήθηκαν
- επεξεργαστεί τα στοιχεία του ασθενή (ίδια φόρμα όπως και της δημιουργίας)
- προβάλει τον Ιατρικό Φάκελο του ασθενή (Θα αναλυθεί παρακάτω)
- επιστρέψει στη λίστα των ασθενών (Θα αναλυθεί παρακάτω)

7. Προβολή Ιατρικού Φακέλου Ασθενή

Προβολή Ιατρικού Φακέλου Ασθενή με το κουμπί **Φάκελος** και ανακατεύθυνση σε νέα οθόνη, από την οποία ο χρήστης βλέπει:

- Τα Χαρακτηριστικά Νόσου

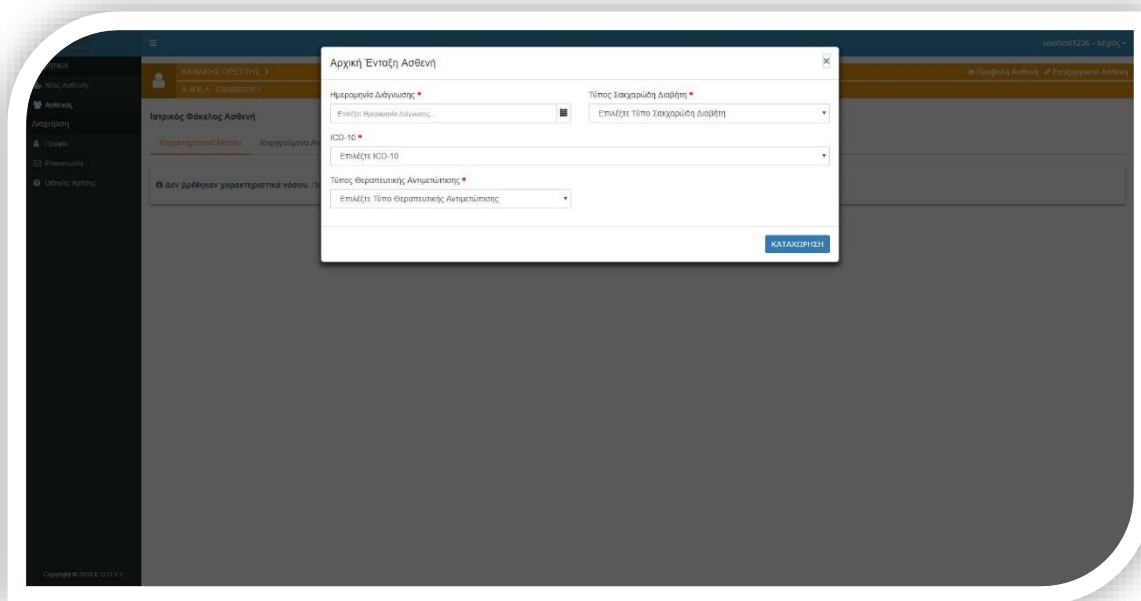
- Χορηγούμενα Αναλώσιμα, τα οποία ενημερώνονται αυτόματα από την εφαρμογή εκτελέσεων του edary
- Κουμπιά **Προβολή Ασθενή** **Επεξεργασία Ασθενή** με τα οποία μπορεί να προβάλει / επεξεργαστεί τον Ασθενή



Εικόνα 8 Ιατρικός Φάκελος Ασθενή

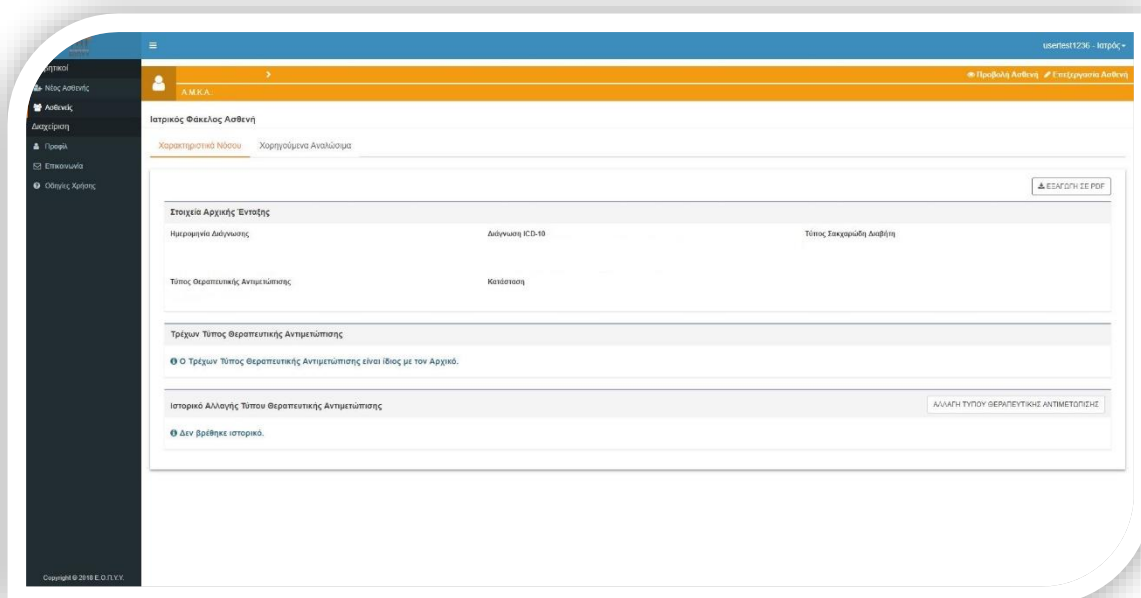
8. Αρχική Ένταξη του Ασθενή

Αρχική Ένταξη του Ασθενή, μπορεί να γίνει επιλέγοντας το link «**εδώ**» όπως φαίνεται στην (**Εικόνα 8**). Εδώ αναδύεται φόρμα συμπλήρωσης κενών στοιχείων.




Εικόνα 9 Φόρμα Συμπλήρωσης Στοιχείων Αρχικής Ένταξης

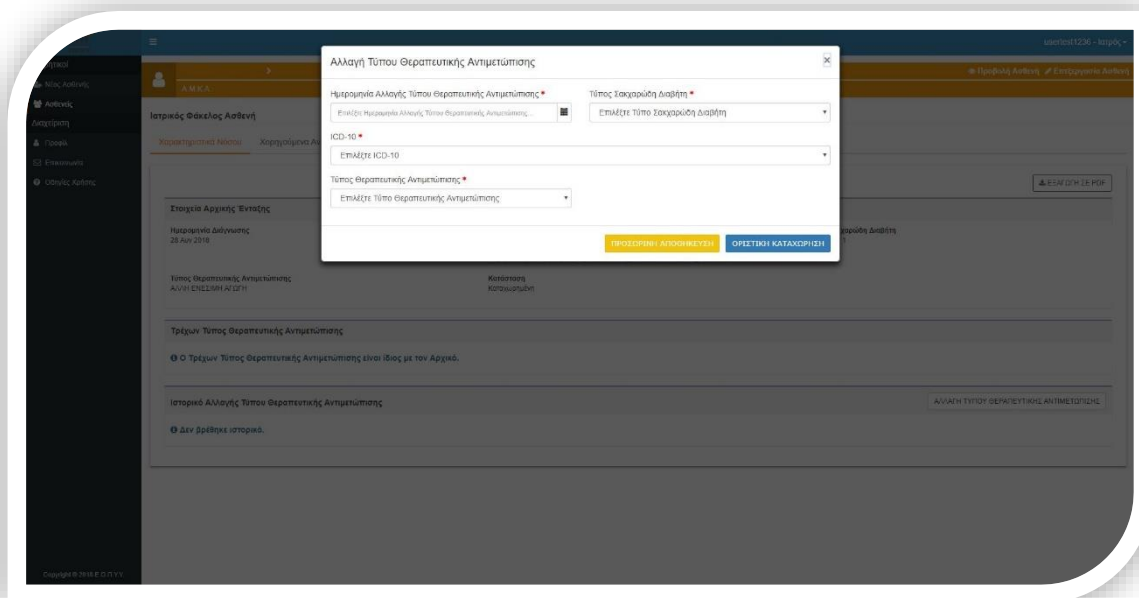
- Βήμα 1: Καταχώρηση Ένταξης και εμφάνιση στοιχείων.



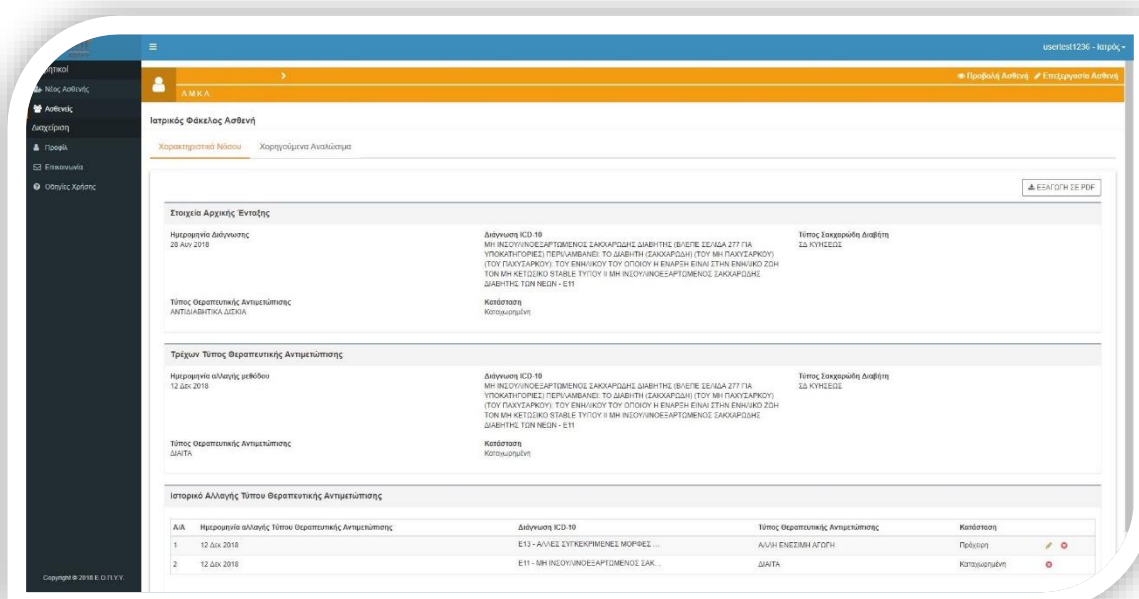
Εικόνα 10 Αποτέλεσμα Συμπλήρωσης Στοιχείων Αρχικής Ένταξης

- Βήμα 2: Ο χρήστης μπορεί να αλλάξει τη μέθοδο με το κουμπι . Κάθε φορά που αλλάζει μέθοδο πρέπει να είναι

διαφορετική από την προηγούμενη. Επίσης για να μπορεί να αλλάξει μέθοδο η προηγούμενη πρέπει να είναι σε κατάσταση «**Οριστικής Καταχώρησης**» ή «**Ακυρωμένη**». Σε κατάσταση «**Πρόχειρη**» ή «**Προσωρινής Αποθήκευσης**» ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί την αλλαγή που έκανε στη μέθοδο. Επίσης μπορεί να την ακυρώσει οποιαδήποτε στιγμή.

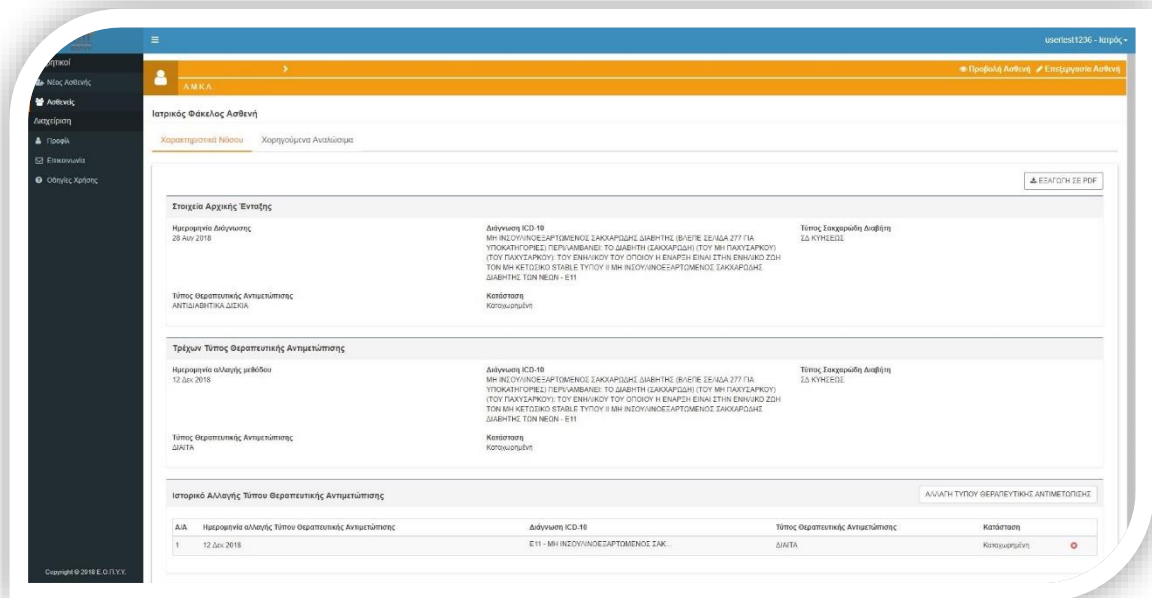


Εικόνα 11 Φόρμα Αλλαγής Μεθόδου




Εικόνα 12 Αποτέλεσμα αλλαγής μεθόδου με «Προσωρινή Αποθήκευση»

- Βήμα 3: Όταν ο χρήστης καταχωρήσει οριστικά την Αλλαγή της Μεθόδου (Εικόνα 10) τότε αλλάζει η Τρέχουσα Μέθοδος και είτε μπορεί να την ακυρώσει είτε μπορεί να προσθέσει και άλλες εγγραφές στο ιστορικό όπως αναλύθηκε στο **Βήμα 2**.

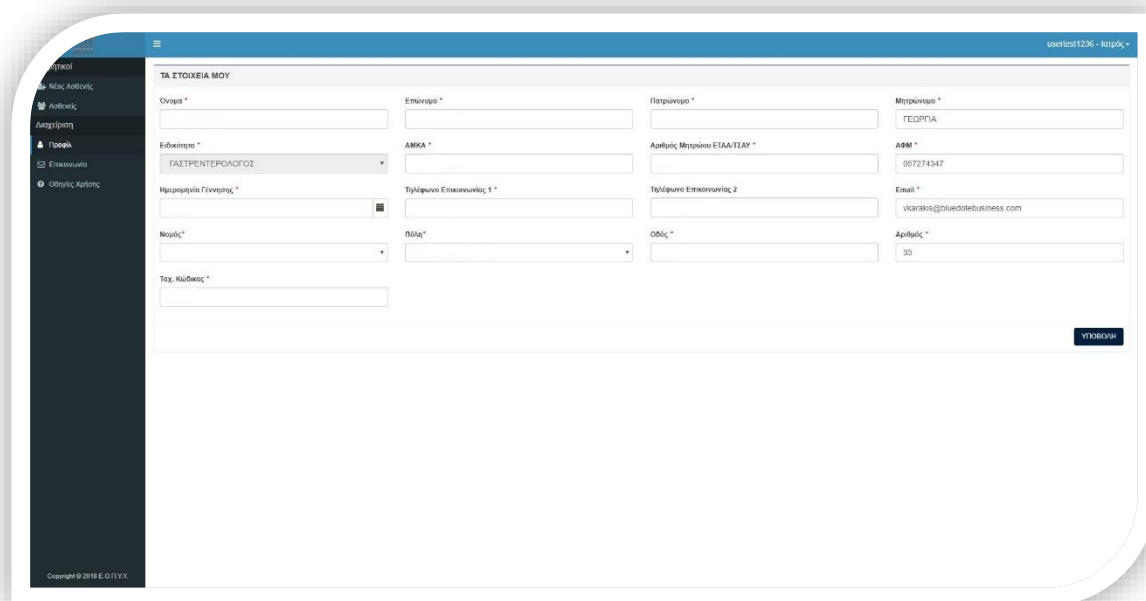


Εικόνα 13 Ιστορικό Χαρακτηριστικών Νόσου

- Βήμα 4: Πληροφοριακά μπορεί να «**Εξάγει σε PDF**» βασικά στοιχεία του Ασθενή και την τρέχουσα μέθοδο πατώντας το κουμπί. 

9. Προφίλ

Ο χρήστης πατώντας στο μενού πλοήγησης **Διαχείριση** → **Προφίλ** μεταφέρεται στην φόρμα αλλαγής των προσωπικών στοιχείων του. Ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία της ενότητας «**ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΥ**» και να πατήσει το κουμπί «**ΥΠΟΒΟΛΗ**» για να ολοκληρωθεί η αποθήκευση των στοιχείων. Στα πεδία που αφορούν τα τηλέφωνα επικοινωνίας επιτρέπονται μόνο αριθμητικοί χαρακτήρες, και στην ημερομηνία και το email ελέγχεται η εγκυρότητά τους. Το πεδίο Ειδικότητα θα είναι πάντα προ συμπληρωμένο και δεν θα μπορεί να επεξεργαστεί.



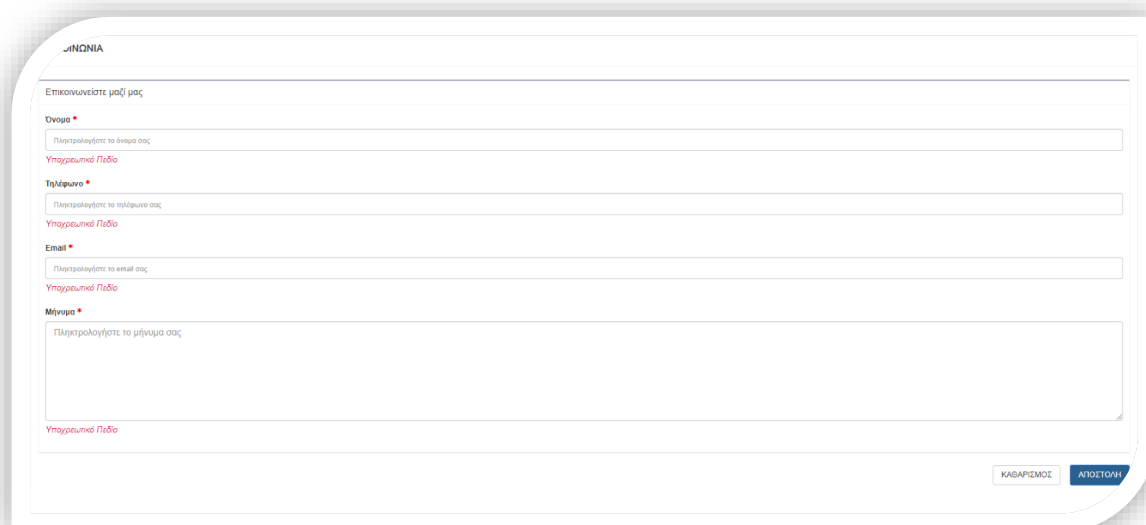
ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΥ			
Όνομα *	Επίσημο *	Πατρώνυμο *	Μπαρτσίνο *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ΓΕΩΡΓΙΑ
Ειδικότητα *	ΑΜΚΑ *	Αριθμός Μητρώου ΕΤΑΑ/ΤΕΑΥ *	ΑΔΜ *
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΟΣ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	057274347
Ημερομηνία Γέννησης *	Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1 *	Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2 *	Email *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	vkarakis@oliveolivebusiness.com
Νομός *	ΠΛΔ *	ΟΔΣ *	Αριθμός *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	33
Ταχ. Κώδικας *	<input type="text"/>		
ΥΠΟΒΟΛΗ			

Εικόνα 14 Στοιχεία Ιατρού

10. Επικοινωνία

Ο χρήστης πατώντας στο μενού πλοήγησης **Διαχείριση** → **Επικοινωνία** μεταφέρεται στην φόρμα επικοινωνίας. Έχει την δυνατότητα αποστολής email στον Κεντρικό Διαχειριστή συμπληρώνοντας υποχρεωτικά :

- Όνομα
- Τηλέφωνο Επικοινωνίας
- Email
- Μήνυμα



ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Επικοινωνήστε μαζί μας

Όνομα *
Πληκτρολογήστε το όνομα σας
Υποχρεωτικό Πεδίο

Τηλέφωνο *
Πληκτρολογήστε το τηλέφωνο σας
Υποχρεωτικό Πεδίο

Email *
Πληκτρολογήστε το email σας
Υποχρεωτικό Πεδίο

Μήνυμα *
Πληκτρολογήστε το μήνυμά σας
Υποχρεωτικό Πεδίο

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Εικόνα 15 Φόρμα Επικοινωνίας