

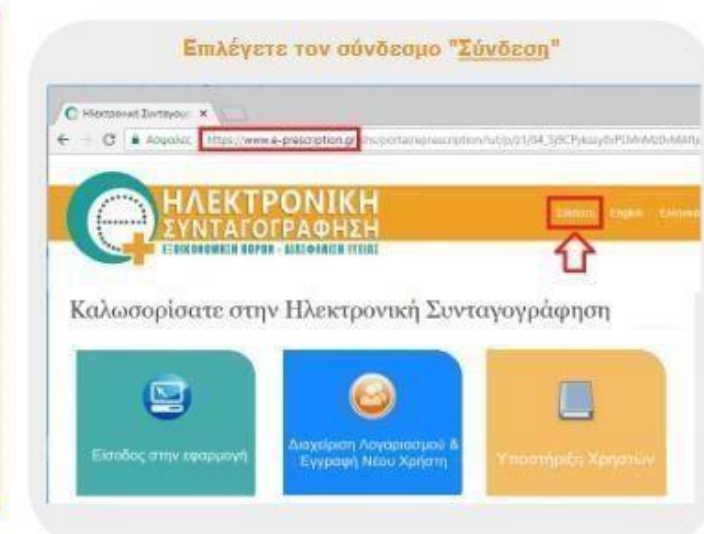
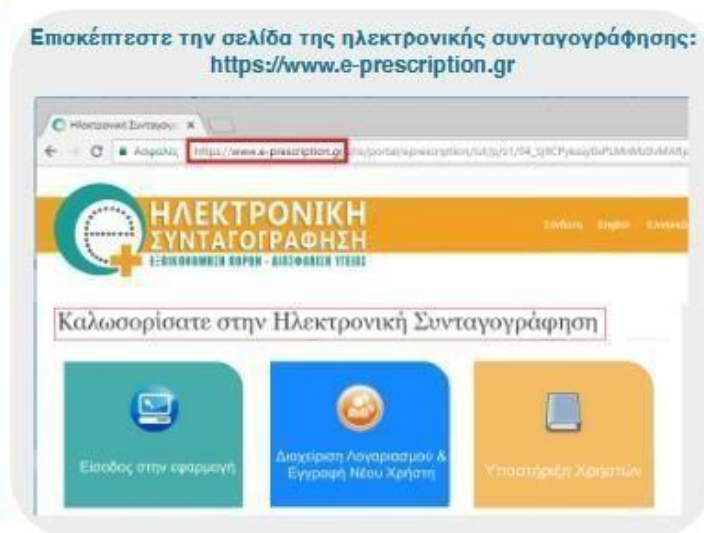
Εγχειρίδιο Χρήσης Εφαρμογής Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου

Πίνακας περιεχομένων

Πρόσβαση στην εφαρμογή.....	3
Φάκελος Κύριας Πάθησης.....	6
Συμπλήρωση Φακέλου Κύριας Πάθησης.....	6
Ειδικοί Εισηγητικοί Φάκελοι.....	12
Ορισμός Συνυπάρχουσας Πάθησης.....	13
Επισύναψη εγγράφων.....	14
Οριστικοποίηση-Εκτύπωση.....	16
Νέος Φάκελος Συνυπάρχουσας Πάθησης.....	18
Συμπλήρωση Φακέλου Συνυπάρχουσας Πάθησης.....	18
Επισύναψη εγγράφων.....	20
Οριστικοποίηση-Εκτύπωση.....	22
Λίστα φακέλων.....	24

Πρόσβαση στην εφαρμογή

Για την πρόσβαση στο υποσύστημα του Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου επισκεπτεστε τη σελίδα www.e-prescription.gr της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης και κάνετε log in με τα στοιχεία σύνδεσής σας.





Συμπληρώνετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης

Καλώς ήρθατε στο Portal της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης.
Παρακαλώ εισάγετε τα στοιχεία σας.

Standard Authentication

Όνομα Χρήστη

Κωδικός

Certificate Authentication

Επιλέγετε το σύνδεσμο «Εισηγητικοί Φάκελοι Παροχών ΚΕΠΑ», ώστε να εισέλθετε στην εφαρμογή.



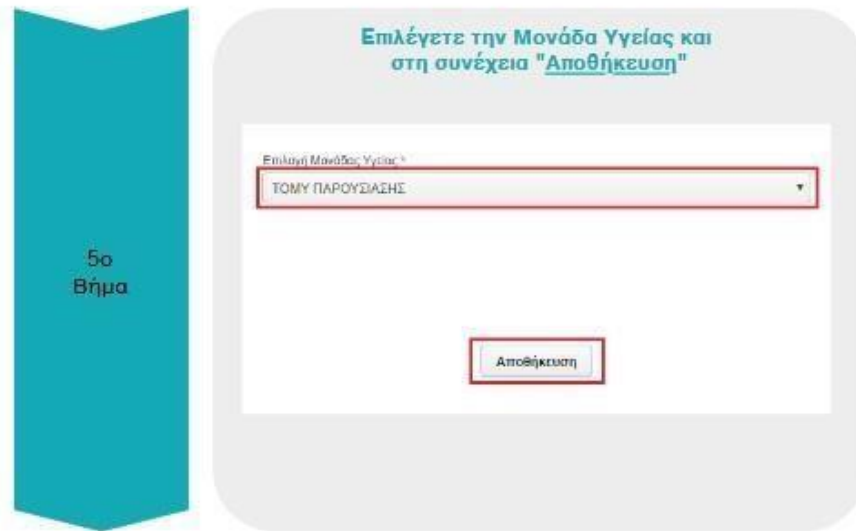
Forum

Σελίδες Συνταγογράφησης - Wikis

Βιβλιοθήκη

Εισηγητικοί Φάκελοι Παροχών ΚΕΠΑ
Εισαγωγή Ασφαλιστών

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 αντίθετη περίπτωση που είστε Ιδιώτης εμφανίζεται αντίστοιχη ένδειξη.



Εικόνα 1: Σύνδεση στην εφαρμογή

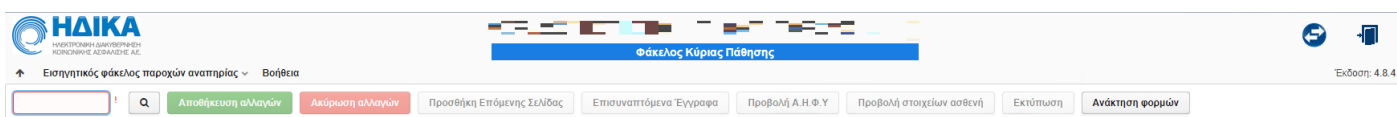
Με την ολοκλήρωση της σύνδεσης εμφανίζεται η αρχική σελίδα της εφαρμογής.

Συμπλήρωση Φακέλου Κύριας Πάθησης

Η δημιουργία νέου κύριου ιατρικού εισηγητικού φακέλου γίνεται μέσω της διαδρομής «Εισηγητικός Φάκελος Παροχών Αναπηρίας» - «Φάκελος Κύριας Πάθησης». Κατά τη δημιουργία ελέγχεται η ύπαρξη αίτησης από τον ασθενή στο Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Αίτησης για πιστοποίηση αναπηρίας. Η υποβολή της αίτησης, σε περίπτωση αδυναμίας πρόσβασης στο υποσύστημα από τον πολίτη, μπορεί να γίνει και με τη συνδρομή των υπαλλήλων που υπηρετούν στα Κέντρα Κοινότητας (Κ.Κ.), στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή στις Γραμματείες ΚΕ.Π.Α. Αν δε βρεθεί αίτηση εμφανίζεται απαγορευτικό μήνυμα και ο χρήστης δεν μπορεί να προχωρήσει.

Ο ασθενής δεν έχει υποβάλει αίτηση στο υποσύστημα ηλεκτρονικής αίτησης για πιστοποίηση αναπηρίας

Η αναζήτηση ασθενούς γίνεται μέσω του ΑΜΚΑ του.

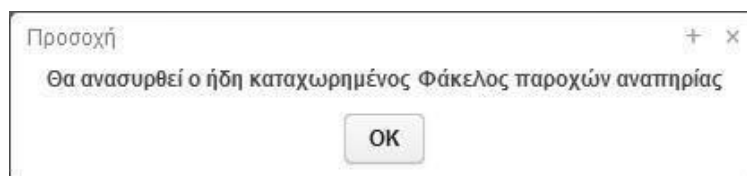


Εικόνα 2: Κεντρικό μενού αναζήτησης ΑΜΚΑ

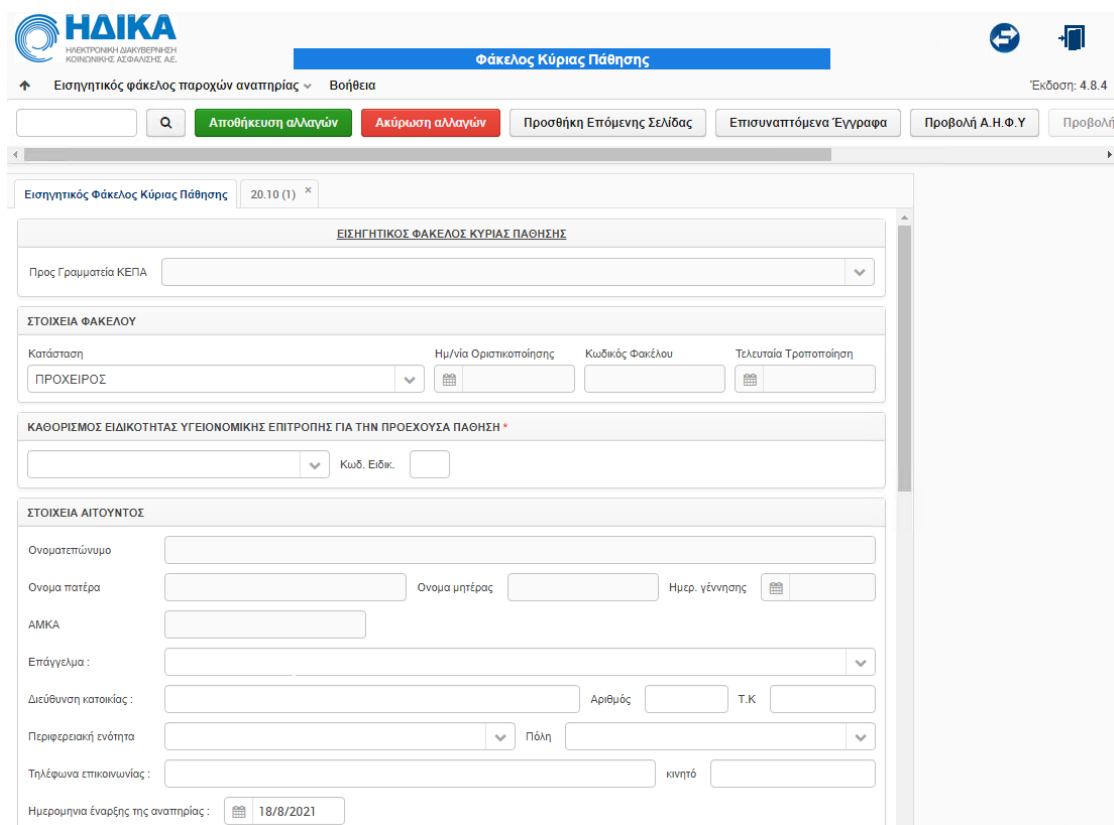
Εξ' ορισμού κατά την πρώτη συμπλήρωση του φακέλου, αυτός βρίσκεται στην κατάσταση «ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ». Όσο βρίσκεται σε αυτήν μπορεί να τροποποιηθεί. Αν αλλάξει και οριστικοποιηθεί, δηλαδή η κατάσταση είναι «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ» δεν μπορούν να γίνουν πλέον αλλαγές. Για φάκελο τον οποίο επιθυμεί να ακυρώσει ο χρήστης,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

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

Αν για τον ασθενή έχει γίνει ήδη μία καταγραφή φακέλου η οποία δεν έχει οριστικοποιηθεί, αυτή εμφανίζεται κατά την αναζήτηση με το επόμενο μήνυμα.



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



The screenshot shows the HAICA web interface for the 'ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΠΑΘΗΣΗΣ' (Main Disease Case File). The form is titled 'ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ' (Applicant Details) and contains the following fields:

- Προς Γραμματεία ΚΕΠΑ: [Dropdown menu]
- Κατάσταση: ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ [Dropdown menu]
- Ημ/νία Οριστικοποίησης: [Calendar icon]
- Κωδικός Φακέλου: [Text field]
- Τελευταία Τροποποίηση: [Calendar icon]
- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΧΟΥΣΑ ΠΑΘΗΣΗ: [Dropdown menu]
- Κωδ. Ειδκ.: [Text field]
- Ονοματεπώνυμο: [Text field]
- Όνομα πατέρα: [Text field]
- Όνομα μητέρας: [Text field]
- Ημερ. γέννησης: [Calendar icon]
- ΑΜΚΑ: [Text field]
- Επάγγελμα: [Dropdown menu]
- Διεύθυνση κατοικίας: [Text field]
- Αριθμός: [Text field]
- T.K: [Text field]
- Περιφερειακή ενότητα: [Dropdown menu]
- Πόλη: [Text field]
- Τηλέφωνα επικοινωνίας: [Text field]
- κινητό: [Text field]
- Ημερομηνία έναρξης της αναπηρίας: 18/8/2021 [Calendar icon]

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 κουτάκι, 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.

Κωδ. Ειδικ.
Εικόνα 4: Επιλογή Ειδικότητας

Οι ειδικότητες εμφανίζονται σε μία λίστα επιλογών για επιλογή από τον χρήστη.

- 007 - ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ
- 009 - ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΗ
- 012 - ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΗ
- 017 - ΟΡΘΟΠΑΔΙΚΗ
- 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.

ΠΑΡΑΠΕΜΠΩΗ ΙΑΤΡΟΣ/ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ

Επώνυμο: Μ/

Όνομα: Π Ειδικότητα: ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΟΣ

Κωδ. Ειδικ.: 10 Α.Μ. ΤΣΑΥ Α.Μ.Κ.Α.

Ιατρικός Σύλλογος: κινητό:

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

Φορέας: Μ.Υ. ΖΩΓΡΑΦΟΥ

Ιδιότητα Ιατρού: Θεράπων Άλλος

Εικόνα 6: Στοιχεία Ιατρού

Για την οριστικοποίηση του κύριου φακέλου, δηλαδή την αποθήκευση του στην κατάσταση «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ» είναι απαραίτητη η συμπλήρωση της ειδικής δεύτερης σελίδας. Η σελίδα αυτή εμφανίζεται ως δεύτερη καρτέλα επιλέγοντας από το κεντρικό μενού «Προσθήκη Επόμενης Σελίδας».

Εικόνα 7: Προσθήκη επόμενης σελίδας φακέλου

Εισηγητικός Φάκελος Κύριας Πάθησης **Γ.Εισ.Φ. (σελ.2-3) (2)** ×

ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ

Εισαγωγή νόσου και ημερομηνίας εκδήλωσης

1: Εισάγετε κωδικό (ICD10) ή ονομασία νόσου

Ιστορικό ασθενούς

Παρούσα κατάσταση

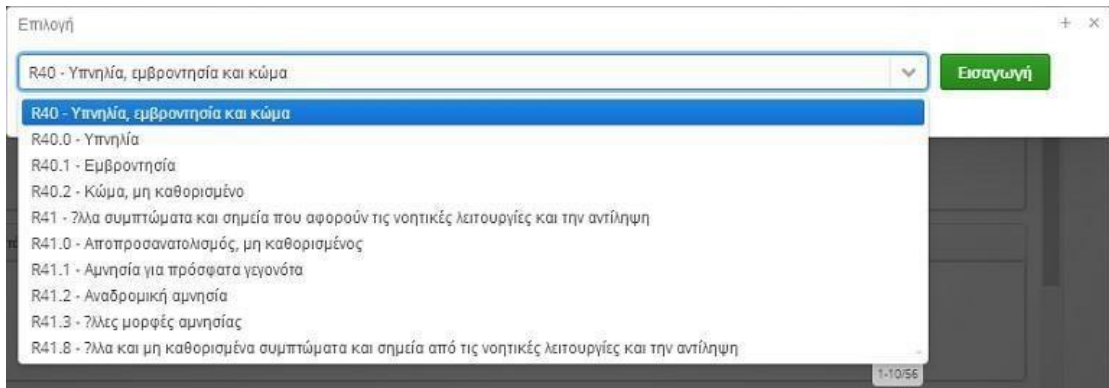
Φαρμακευτική αγωγή

Νοσηλείες

Εικόνα 8: Επόμενη σελίδα φακέλου

Όλα τα πεδία προς συμπλήρωση σε αυτήν την καρτέλα 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 9: Αναζήτηση νόσου

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

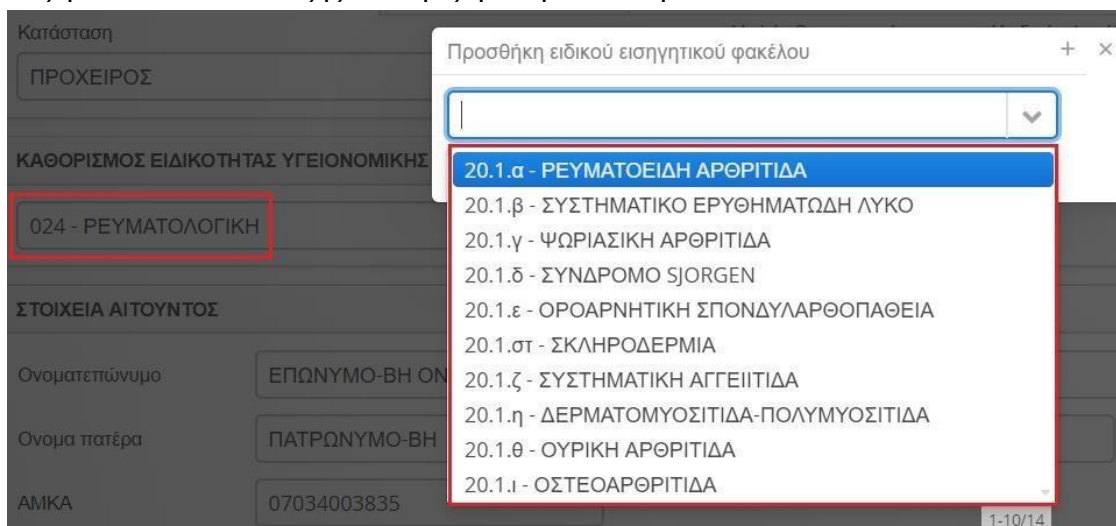
Επιπλέον πεδία προς συμπλήρωση είναι τα «Ιστορικό ασθενούς», «Παρούσα κατάσταση», «Φαρμακευτική αγωγή», «Νοσηλείες», «Εργαστηριακός έλεγχος», τα οποία είναι πεδία κειμένου. Στον εργαστηριακό έλεγχο μπορούν να προστεθούν πάνω από μία εγγραφές με αντίστοιχη περιγραφή στο πεδίο κειμένου, επιλέγοντας το (+). 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 10: Επιπλέον πεδία της ειδικής σελίδας

Ειδικό Εισηγητικό Φάκελο

Ανάλογα με την επιτροπή που έχει επιλέξει ο ιατρός κατά το προηγούμενο βήμα, εκτός από την Γενική Μορφή Εισηγητικού Φακέλου μπορεί να συμπληρώσει ηλεκτρονικά και τις Ειδικές μορφές φακέλων. Ενδεικτικά για την «Ρευματολογική Επιτροπή» που επιλέξαμε διατίθενται οι εξής επιλογές ηλεκτρονικών φακέλων:



Κατάσταση
ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ

024 - ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Όνοματεπώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ-ΒΗ ΟΝ

Όνομα πατέρα ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ-ΒΗ

ΑΜΚΑ 07034003835

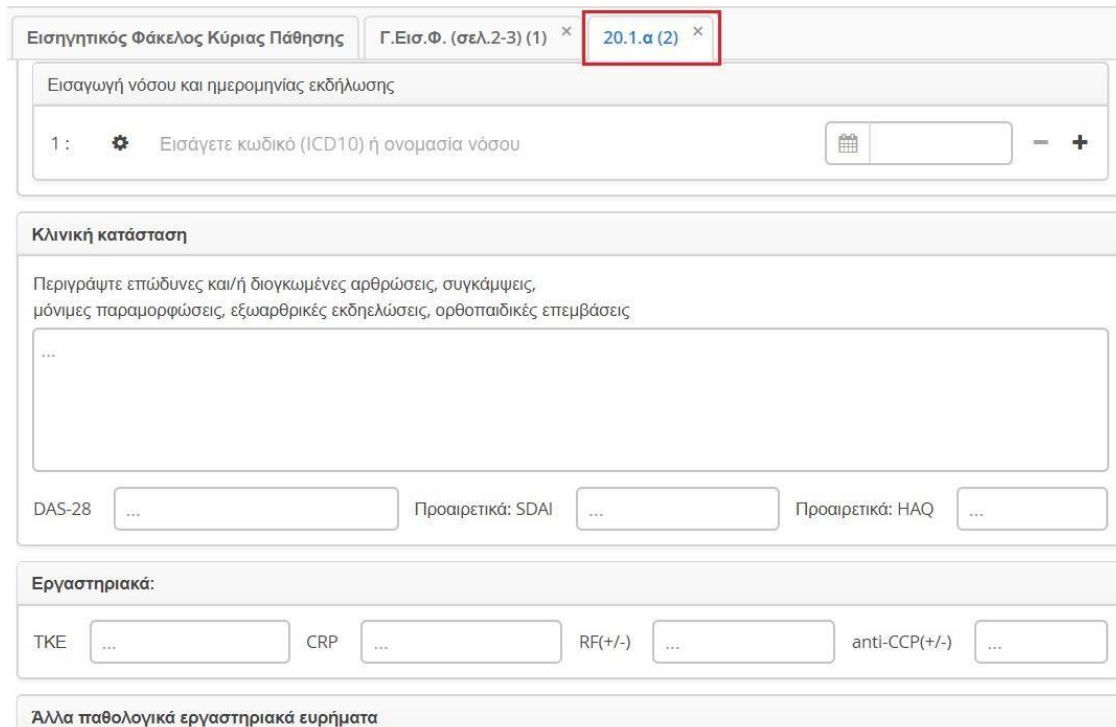



Προσθήκη ειδικού εισηγητικού φακέλου

- 20.1.α - ΡΕΥΜΑΤΟΕΙΔΗ ΑΡΘΡΙΤΙΔΑ
- 20.1.β - ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΟ ΕΡΥΘΗΜΑΤΩΔΗ ΛΥΚΟ
- 20.1.γ - ΨΩΡΙΑΣΙΚΗ ΑΡΘΡΙΤΙΔΑ
- 20.1.δ - ΣΥΝΔΡΟΜΟ SJORGEN
- 20.1.ε - ΟΡΟΑΡΝΗΤΙΚΗ ΣΠΟΝΔΥΛΑΡΘΡΟΠΑΘΕΙΑ
- 20.1.στ - ΣΚΛΗΡΟΔΕΡΜΙΑ
- 20.1.ζ - ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΗ ΑΓΓΕΙΙΤΙΔΑ
- 20.1.η - ΔΕΡΜΑΤΟΜΥΟΣΙΤΙΔΑ-ΠΟΛΥΜΥΟΣΙΤΙΔΑ
- 20.1.θ - ΟΥΡΙΚΗ ΑΡΘΡΙΤΙΔΑ
- 20.1.ι - ΟΣΤΕΟΑΡΘΡΙΤΙΔΑ

Με την επιλογή του ειδικού φακέλου εμφανίζεται η φόρμα της αντίστοιχης σελίδας:

Εισηγητικός Φάκελος Κύριας Πάθησης Γ.Εισ.Φ. (σελ.2-3) (1) 20.1.α (2) (2)

Εισαγωγή νόσου και ημερομηνίας εκδήλωσης

1 :  Εισάγετε κωδικό (ICD10) ή ονομασία νόσου   

Κλινική κατάσταση

Περιγράψτε επώδυνες και/ή διογκωμένες αρθρώσεις, συγκάμψεις, μόνιμες παραμορφώσεις, εξωαρθρικές εκδηλώσεις, ορθοπαιδικές επεμβάσεις

...

DAS-28 Προαιρετικά: SDAI Προαιρετικά: HAQ

Εργαστηριακά:

TKE CRP RF(+/-) anti-CCP(+/-)

Άλλα παθολογικά εργαστηριακά ευρήματα

Ορισμός Συνυπάρχουσας Πάθησης

Στην περίπτωση που ο ασθενής έχει και συνυπάρχουσες παθήσεις για τις οποίες πρέπει να συμπληρωθεί ο αντίστοιχος ηλεκτρονικός φάκελος, τότε ο ιατρός της κύριας πάθησης δηλώνει ότι ο φάκελος περιέχει συνυπάρχουσες παθήσεις και στη συνέχεια με το κουμπί «Προσθήκη νέας συνυπάρχουσας πάθησης» ορίζει τους φακέλους που πρέπει να συμπληρωθούν από τους αντίστοιχους ιατρούς:

Ο φάκελος περιέχει συνυπάρχουσες παθήσεις:

ΝΑΙ

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. Οι συνυπάρχουσες παθήσεις θα πρέπει να ενταχθούν σε μία από τις ειδικότητες υγειονομικών επιτροπών του Πίνακα 1.

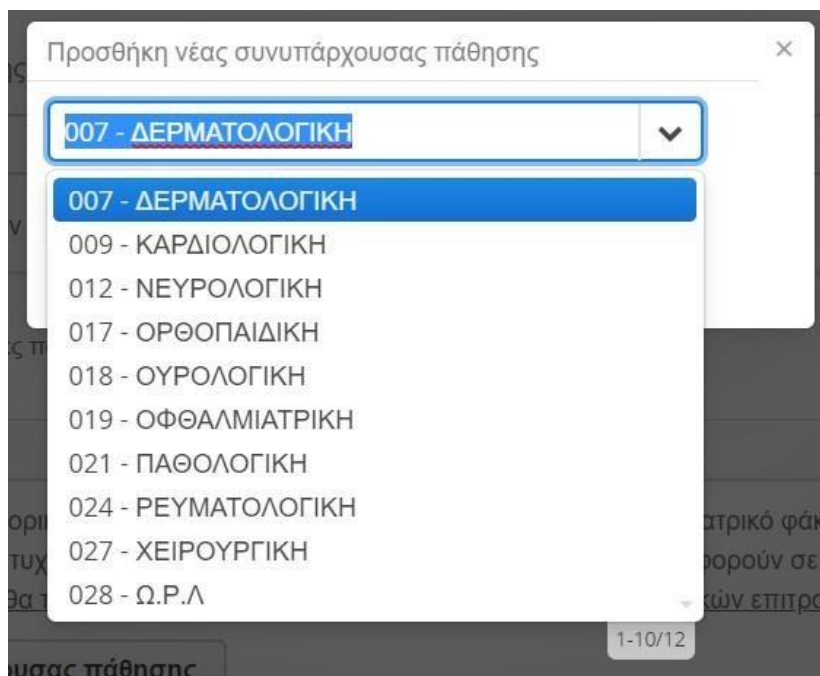
Προσθήκη νέας συνυπάρχουσας πάθησης

1:

Κωδ. Ειδικ.

Κατ. Φακέλου:

Με την επιλογή του κουμπιού «Προσθήκη νέας συνυπάρχουσας πάθησης» εμφανίζονται οι επιλογές:



Προσθήκη νέας συνυπάρχουσας πάθησης

007 - ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ

007 - ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ

009 - ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΗ

012 - ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΗ

017 - ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗ

018 - ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΗ

019 - ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΙΚΗ


021 - ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ

024 - ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ

027 - ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ

028 - Ω.Ρ.Λ

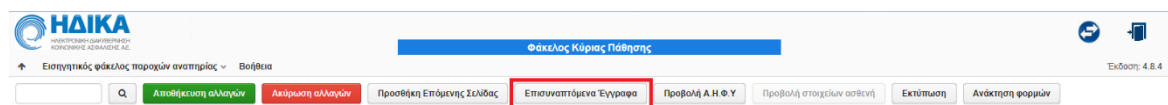
1-10/12

Ο ιατρός μπορεί να ορίσει τις επιτροπές για τους φακέλους των συνυπαρχουσών παθήσεων. Δίνεται η δυνατότητα στον ιατρό που έχει δηλώσει τους φακέλους για τις συνυπάρχουσες παθήσεις να τις αφαιρέσει εφόσον δεν έχει δημιουργηθεί όμως ο αντίστοιχος φάκελος από τον ιατρό της αντίστοιχης ειδικότητας. Για την διαγραφή επιλέγει το εικονίδιο  .

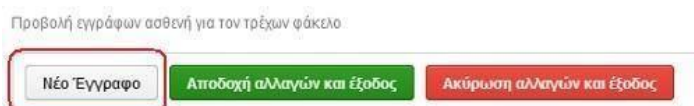
Προσθήκη νέας συνυπάρχουσας πάθησης						
1:	ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ	Κωδ. Ειδικ.	01	Κατ. Φακέλου:	-	
2:	ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΗ	Κωδ. Ειδικ.	0	Κατ. Φακέλου:	-	

Επισύναψη εγγράφων

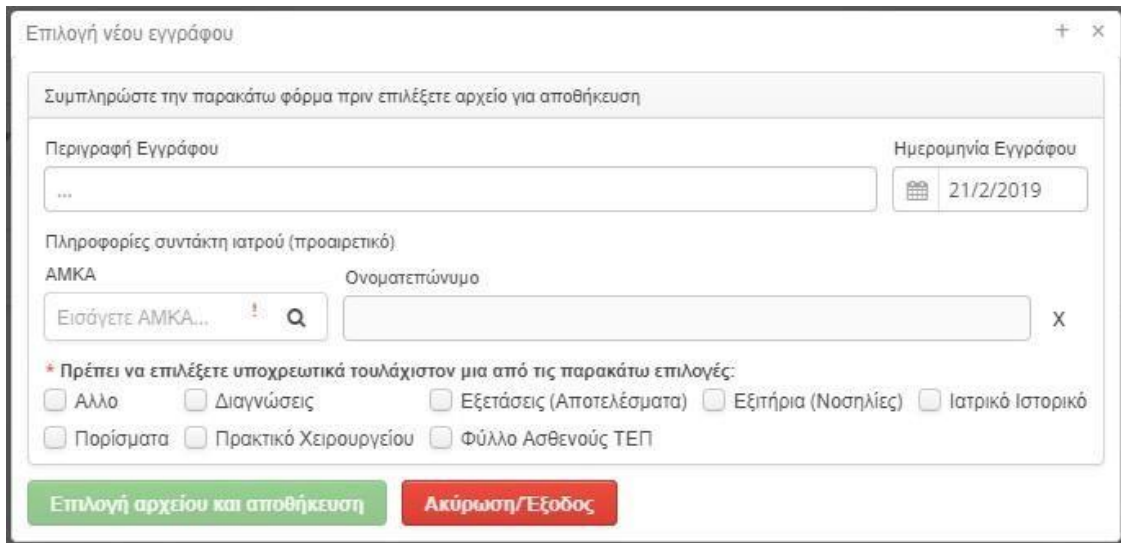
Κατά τη συμπλήρωση του φακέλου ο χρήστης υποχρεούται να επισυνάψει το σύνολο του ιατρικού αποδεικτικού υλικού που τεκμηριώνει την αναπηρία του αιτούντος για το σύνολο των παθήσεων του. Η επιλογή γίνεται από το κεντρικό μενού μέσω του κουμπιού «Επ/μενα Έγγραφα» και στη συνέχεια επιλέγοντας «Νέο έγγραφο».



Εικόνα 11: Επιλογή επισύναψης εγγράφου

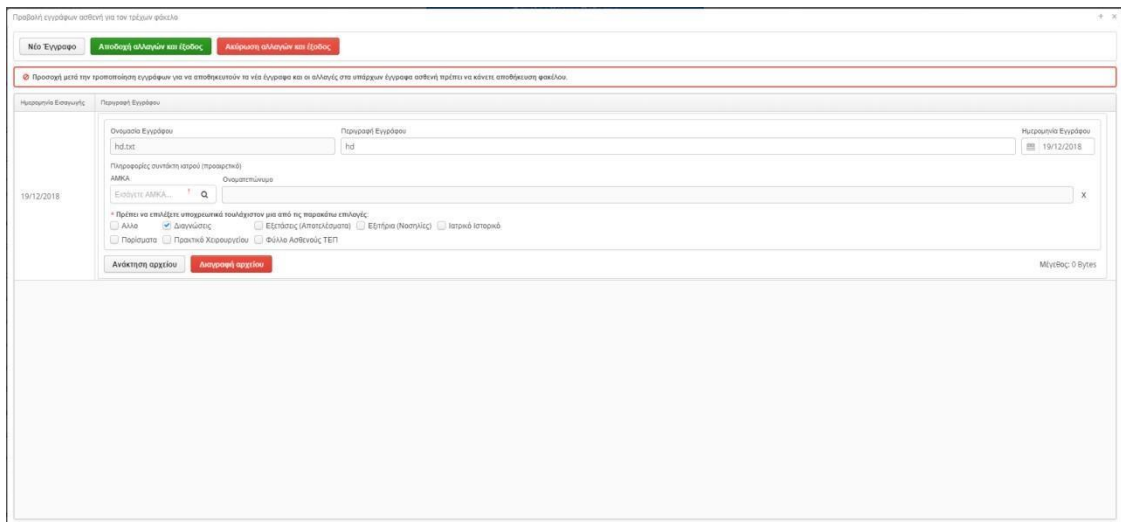


Για την εισαγωγή εγγράφου συμπληρώνεται το πεδίο «Περιγραφή Εγγράφου» και επιλέγεται με check η κατηγορία.

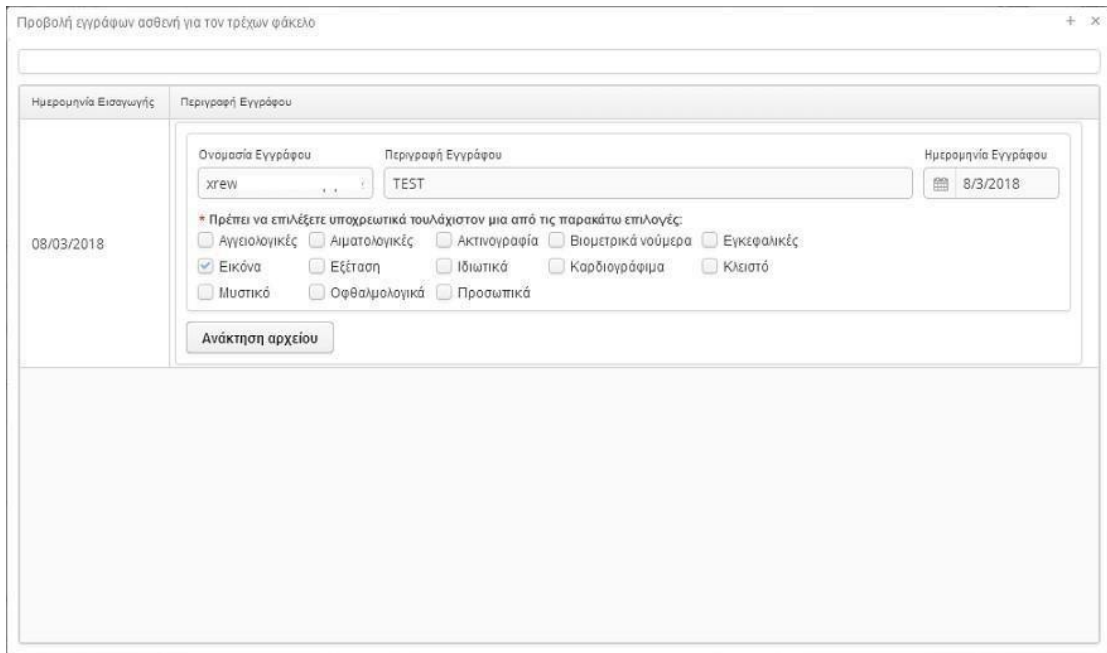


Εικόνα 12: Επιλογή αρχείου

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.



Εικόνα 13: Αποθήκευση αρχείου



Εικόνα 14: Ανάκτηση αρχείου

Οριστικοποίηση-Εκτύπωση

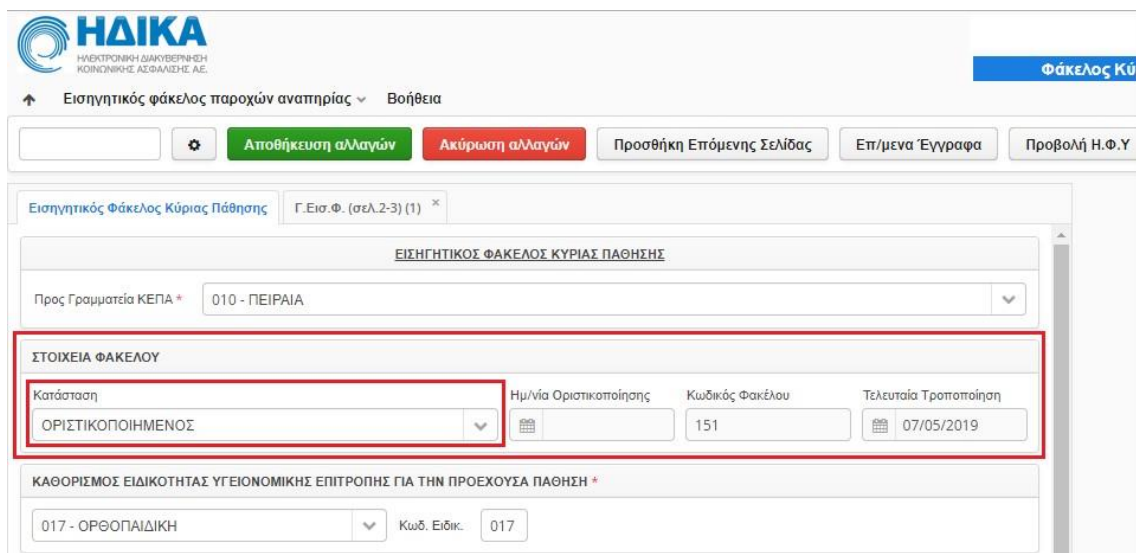
Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση του φακέλου υπάρχει δυνατότητα εξαγωγής του σε μορφή pdf και εκτύπωσής του μέσω του κεντρικού μενού και του κουμπιού «Εκτύπωση».

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 17: Προειδοποιητικό μήνυμα εκτύπωσης φακέλου

Για να οριστικοποιηθεί ο Φάκελος Κύριας Πάθησης, πρέπει να έχει καταχωρηθεί η δεύτερη ειδική σελίδα και αν τυχόν υπάρχουν Φάκελοι Συνυπάρχουσας Πάθησης που να σχετίζονται με αυτόν, να είναι και αυτοί οριστικοποιημένοι.



Εισηγητικός Φάκελος Κύριας Πάθησης Γ.Εισ.Φ. (σελ.2-3) (1) ×

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΠΑΘΗΣΗΣ

Προς Γραμματεία ΚΕΠΑ * 010 - ΠΕΙΡΑΙΑ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΑΚΕΛΟΥ

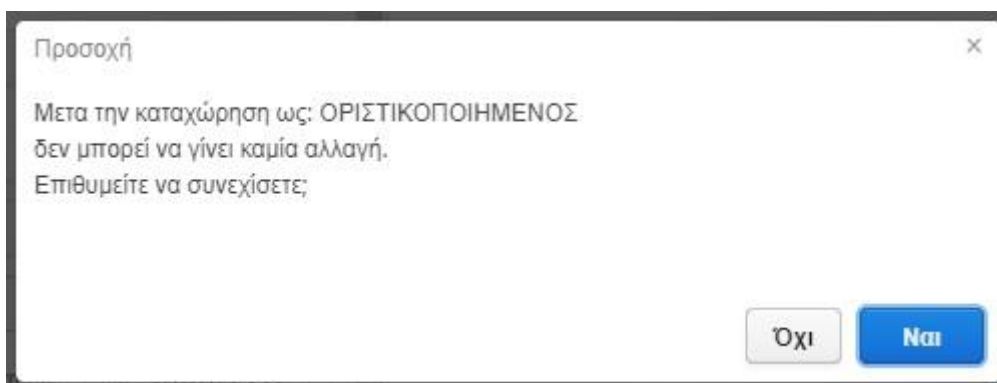
Κατάσταση	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Κωδικός Φακέλου	Τελευταία Τροποποίηση
ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ		151	07/05/2019

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΧΟΥΣΑ ΠΑΘΗΣΗ *

017 - ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗ Κωδ. Ειδικ. 017

Εικόνα 18: Επιλογή κατάστασης φακέλου

Ακόμη, στον πίνακα «Στοιχεία Φακέλου» του Εισηγητικού Φακέλου Κύριας Πάθησης θα πρέπει στο πεδίο «Κατάσταση» να επιλεγεί η κατάσταση «Οριστικοποιημένος» και στην συνέχεια πατάμε το κουμπί «Αποθήκευση Αλλαγών» για να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές (Εικόνα 18).



Εικόνα 19: Επιβεβαίωση αποθήκευσης φακέλου

Η αποθήκευση των αλλαγών με επιλεγμένη την κατάσταση «Οριστικοποιημένος» θα εμφανίσει ένα νέο παράθυρο επιβεβαίωσης για την αποθήκευση του φακέλου (Εικόνα 19).

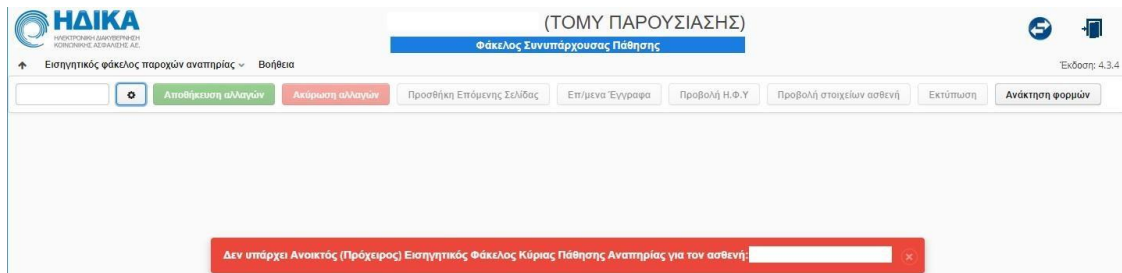
Εφόσον η κατάσταση του κύριου φακέλου έχει αλλάξει σε «Οριστικοποιημένος» δεν επιτρέπονται πλέον άλλες αλλαγές στον φάκελο. Στην περίπτωση όμως, που χρειαστεί ο ιατρός να τροποποιήσει τον φάκελο υπάρχει η δυνατότητα από-οριστικοποίησής του

μέσα από το μενού «Λίστα Φακέλων». Η δυνατότητα αυτή επιτρέπεται για χρονικό διάστημα 10 ημερών από την τελευταία οριστικοποίηση του κύριου φακέλου.

Νέος Φάκελος Συνυπάρχουσας Πάθησης

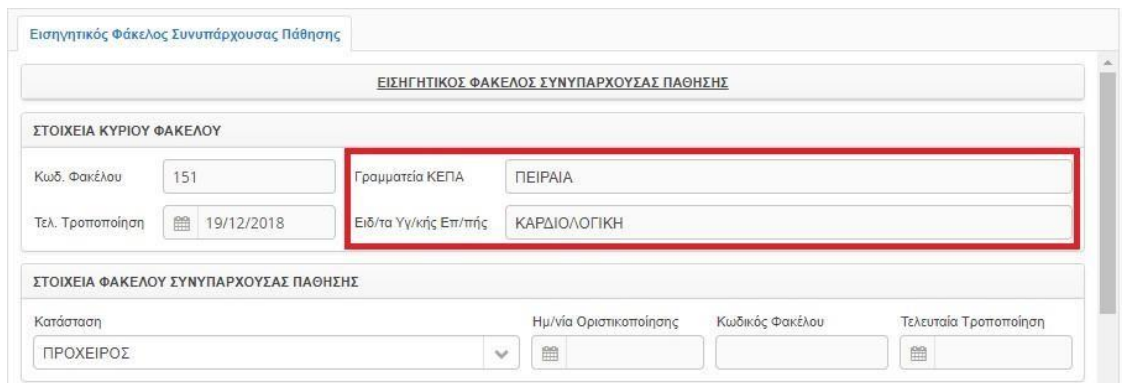
Συμπλήρωση Φακέλου Συνυπάρχουσας Πάθησης

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



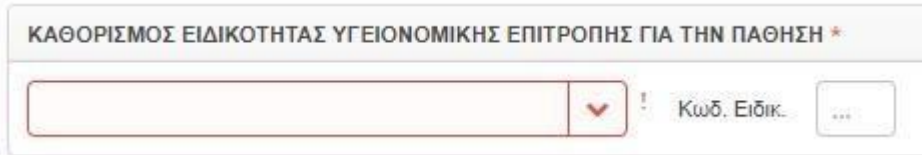
Εικόνα 20: Προειδοποιητικό μήνυμα Φακέλου Συνυπάρχουσας Πάθησης

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



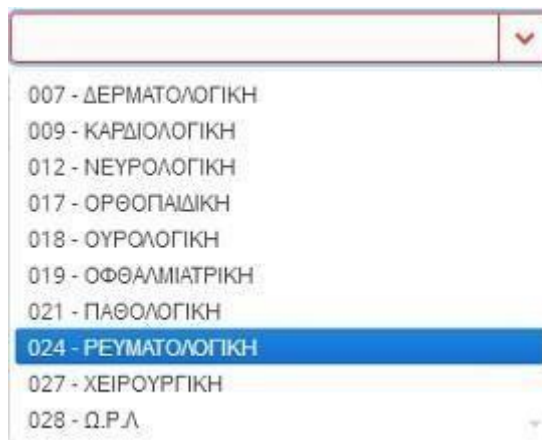
Εικόνα 21: Στοιχεία Φακέλου Κύριας Πάθησης

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.



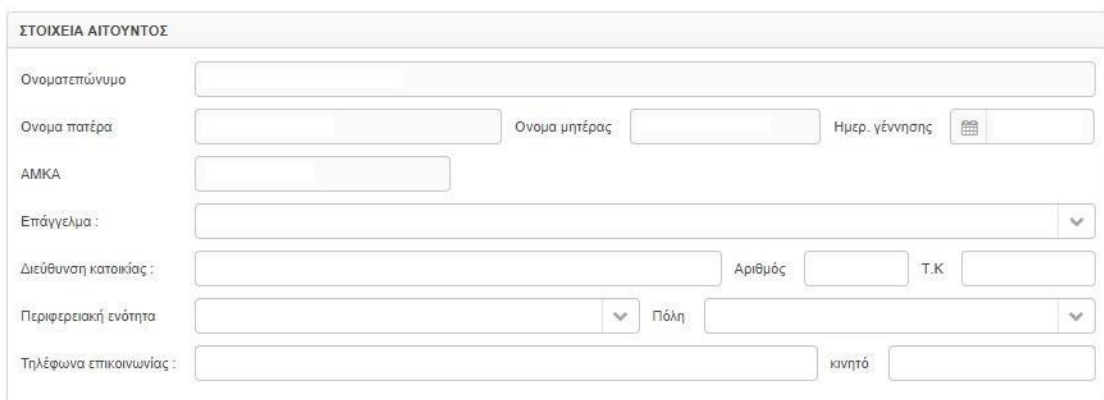
Εικόνα 22: Επιλογή Ειδικότητας

Οι ειδικότητες εμφανίζονται σε μία λίστα επιλογών για επιλογή από τον χρήστη.



Εικόνα 23: Μενού Επιλογής Ειδικοτήτων

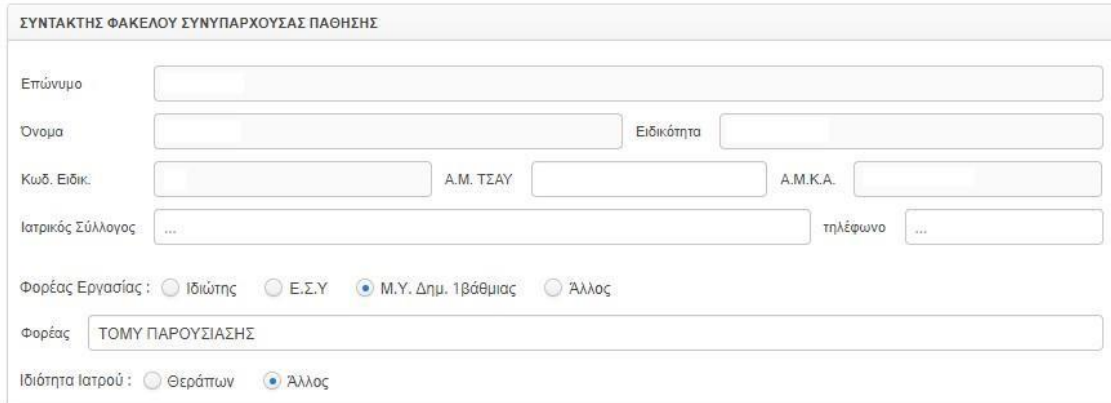
Μέσω του ΑΜΚΑ γίνεται ανάκτηση των προσωπικών στοιχείων του ασθενούς όπως ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, διεύθυνση κτλ. Τα στοιχεία αυτά εμφανίζονται συμπληρωμένα στην υποενότητα «Στοιχεία Αιτούντος».



Εικόνα 24: Στοιχεία Αιτούντος

Αλλαγές ή προσθήκες που μπορεί να έχουν γίνει τα στοιχεία του αιτούντος στον Φάκελο Κύριας Πάθησης εμφανίζονται στα στοιχεία αιτούντος του Φακέλου Συνυπάρχουσας Πάθησης.

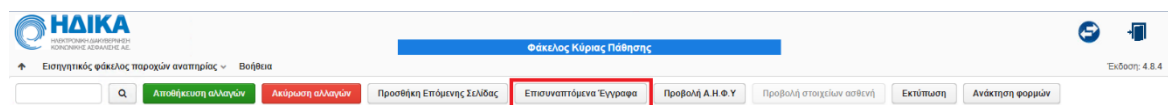
Στη συνέχεια εμφανίζονται τα στοιχεία του ιατρού ο οποίος συμπληρώνει τον φάκελο. Τα προσωπικά στοιχεία είναι συμπληρωμένα από τα στοιχεία σύνδεσης του χρήστη. Επιπλέον, πεδία τα οποία είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση είναι το πεδίο «Ιατρικός Σύλλογος» και το «Κινητό», αν δεν είναι ήδη καταχωρημένο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



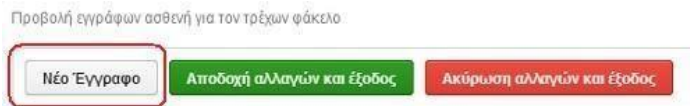
Εικόνα 25: Στοιχεία Ιατρού

Επισύναψη εγγράφων

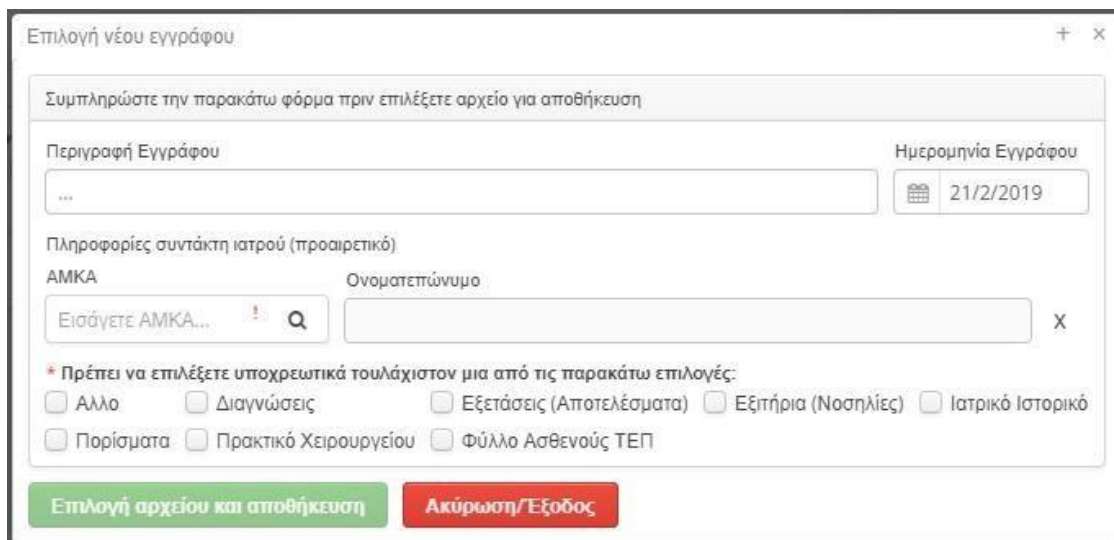
Κατά τη συμπλήρωση του φακέλου ο χρήστης υποχρεούται να επισυνάψει το σύνολο των ιατρικών δικαιολογητικών ή άλλων εγγράφων, τα οποία θα αποτελούν τμήμα του φακέλου. Η επιλογή γίνεται από το κεντρικό μενού μέσω του κουμπιού «Επ/μενα Έγγραφα» και στη συνέχεια επιλέγοντας «Νέο έγγραφο».



Εικόνα 26: Επισύναψη εγγράφου

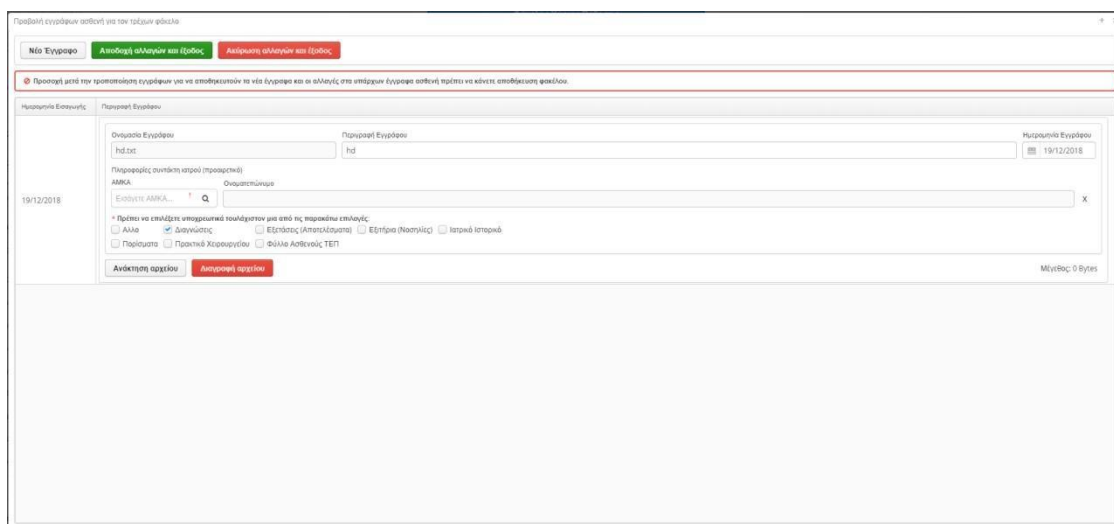


Για την εισαγωγή εγγράφου συμπληρώνεται το πεδίο «Περιγραφή Εγγράφου» και επιλέγεται με check η κατηγορία.

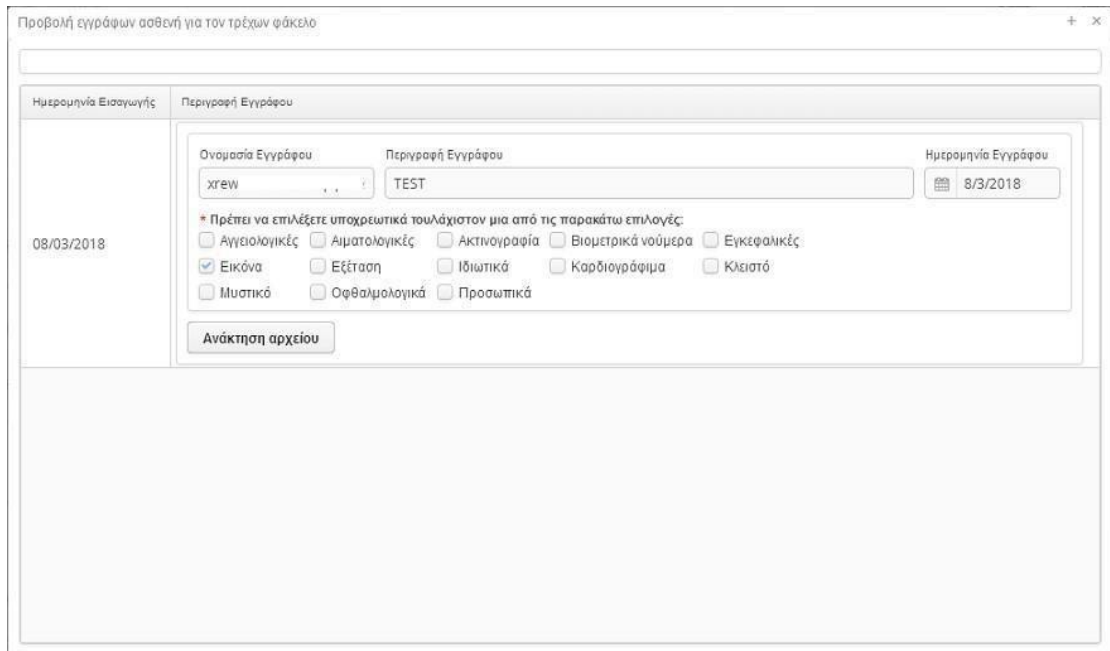


Εικόνα 27: Επιλογή αρχείου

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.

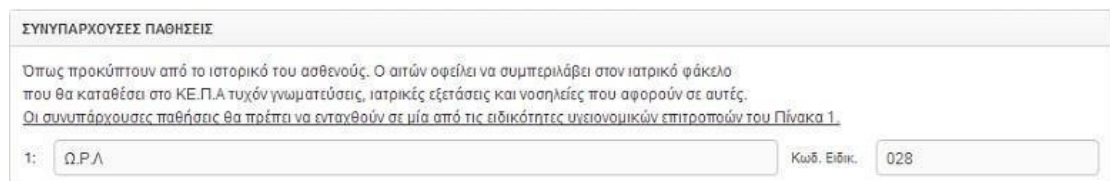


Εικόνα 28: Αποθήκευση αρχείου



Εικόνα 29: Ανάκτηση αρχείου

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



Εικόνα 30: Εμφάνιση Πληροφοριών Ειδικού σε Γενικό Φάκελο

Οριστικοποίηση-Εκτύπωση

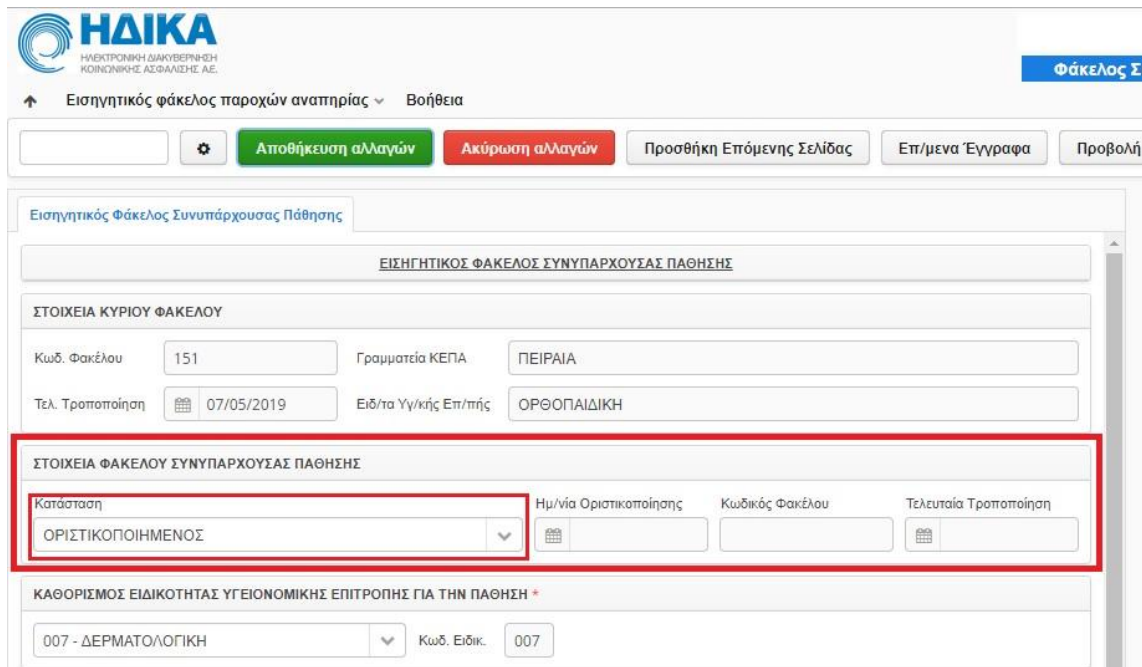
Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση του φακέλου υπάρχει δυνατότητα εξαγωγής του σε μορφή pdf και εκτύπωσής του μέσω του κεντρικού μενού και του κουμπιού «Εκτύπωση». Η εκτύπωση είναι έχει ίδια μορφή με την εκτύπωση του Φακέλου Κύριας Πάθησης, καθώς περιλαμβάνει πληροφορίες και από τους δύο, σε περίπτωση που 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 31: Προειδοποιητικό μήνυμα εκτύπωσης φακέλου

Για να οριστικοποιηθεί ο Φάκελος Συνυπάρχουσας Πάθησης, πρέπει να έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία του καθώς και να περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα συνημμένο έγγραφο ή μια επιπλέον επόμενη σελίδα.



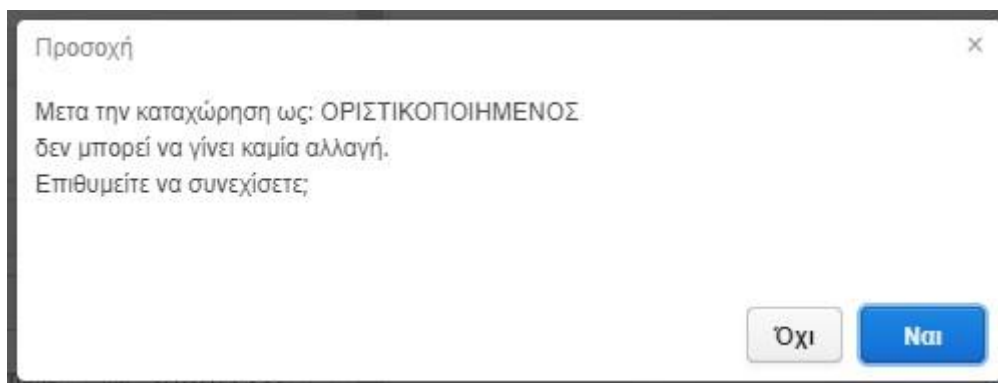
The screenshot shows the HAIKA web interface for the 'Eισηγητικός Φάκελος Συνυπάρχουσας Πάθησης'. The form contains the following fields:

- ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΠΑΘΗΣΗΣ**
- ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΥΡΙΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ**
 - Κωδ. Φακέλου: 151
 - Γραμματεία ΚΕΠΑ: ΠΕΙΡΑΙΑ
 - Τελ. Τροποποίηση: 07/05/2019
 - Ειδ/τα Υγ/κής Επ/τής: ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗ
- ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΠΑΘΗΣΗΣ** (highlighted with a red box)

Κατάσταση	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Κωδικός Φακέλου	Τελευταία Τροποποίηση
ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ			
- ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΘΗΣΗ**
 - 007 - ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ
 - Κωδ. Ειδικ. 007

Εικόνα 32: Επιλογή κατάστασης φακέλου

Ακόμη, στον πίνακα «Στοιχεία Φακέλου» του Εισηγητικού Φακέλου Συνυπάρχουσας Πάθησης θα πρέπει στο πεδίο «Κατάσταση» να επιλεγεί η κατάσταση «Οριστικοποιημένος» και στην συνέχεια πατάμε το κουμπί «Αποθήκευση Αλλαγών» για να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές (Εικόνα 32).



Εικόνα 33: Επιβεβαίωση αποθήκευσης φακέλου

Η αποθήκευση των αλλαγών με επιλεγμένη την κατάσταση «Οριστικοποιημένος» θα εμφανίσει ένα νέο παράθυρο επιβεβαίωσης για την αποθήκευση του φακέλου (Εικόνα 33).

Εφόσον η κατάσταση του φακέλου συνυπάρχουσας πάθησης έχει αλλάξει σε «Οριστικοποιημένος» δεν επιτρέπονται πλέον άλλες αλλαγές στον φάκελο. Στην περίπτωση όμως, που χρειαστεί ο ιατρός να τροποποιήσει τον φάκελο υπάρχει η δυνατότητα από-οριστικοποίησής του μέσα από το μενού «Λίστα Φακέλων». Η δυνατότητα αυτή επιτρέπεται μόνο όταν ο κύριος φάκελος είναι σε κατάσταση «Πρόχειρος» ή αν από-οριστικοποιηθεί ο κύριος φάκελος. Το μήνυμα που εμφανίζεται στην περίπτωση από-οριστικοποίησης του φακέλου της συνυπάρχουσας πάθησης με οριστικοποιημένο τον κύριο φάκελο φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.




Εικόνα 34: Αποτυχία από-οριστικοποίησης του φακέλου

Λίστα φακέλων

Σε αυτό το υπομενού εμφανίζονται όλοι οι φάκελοι οι οποίοι έχουν καταχωρηθεί. Μπορείτε να περιορίσετε την εμφάνιση επιλέγοντας κάποιο από τα διαθέσιμα κριτήρια, όπως ημερομηνία, είδος φακέλου, ΑΜΚΑ ασθενούς και κατάσταση.

Για κάθε φάκελο εμφανίζεται η ημερομηνία καταχώρησης, το είδος, η κατάσταση, το ΑΜΚΑ και το ονοματεπώνυμο του ασθενούς τον οποίο αφορά, η γραμματεία και επιτροπή ΚΕΠΑ που αφορά, η κατάσταση αποστολής, καθώς και το χρονικό διάστημα που ο κύριος φάκελος μπορεί να από-οριστικοποιηθεί και να τροποποιηθεί.


← ↻ 📄

Λίστα Φακέλων

↑ Εισηγητικός φάκελος παροχών αναπηρίας ▾ Βοήθεια Έκδοση: 4.3.13

Κριτήρια αναζήτησης

Είδος: ▾ Από: Εως: Αμκα ασθενή: Κατάσταση: 🔍

Ενέργειες

Απο-οριστικοποίηση Φακέλου
Προβολή/Εκτύπωση Φακέλου

Ημ/νία Καταχ/σης	Είδος Φακέλου	Κατάσταση Φακ.	ΑΜΚΑ Ασθ.	Ασθενής	Γραμματεία ΚΕΠΑ	Επιτροπή ΚΕΠΑ	Κατάσταση Αποστολής	Χρόνος Τροποποίησης
08/05/2019	ΚΥΡΙΟΣ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						9 Ημέρες
08/05/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						-
07/05/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						-
19/04/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						-
19/03/2019	ΚΥΡΙΟΣ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						9 Ημέρες
07/03/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ						-
31/01/2019	ΚΥΡΙΟΣ	ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ						-
21/01/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ					ΕΧΕΙ ΑΠΟΣΤΑΛΕΙ	-


Εικόνα 35: Λίστα φακέλων

Μπορεί να γίνει Από-οριστικοποίηση ενός φακέλου επιλέγοντας το αντίστοιχο κουμπί. Για να από-οριστικοποιηθεί ένας Φάκελος Κύριας Πάθησης πρέπει όλοι οι άλλοι Φάκελοι Κύριας Πάθησης που έχουν καταχωρηθεί για τον ασθενή να είναι και αυτοί οριστικοποιημένοι. Δεν μπορούν δηλαδή να υπάρχουν δύο Φάκελοι Κύριας Πάθησης στην κατάσταση «ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ» ταυτόχρονα. Στην περίπτωση αυτή εμφανίζεται απαγορευτικό μήνυμα.



Υπάρχει ανοιχτός Φάκελος για τον Ασθενή : ΕΠΩΝΥΜΟ-ΒΚ ΟΝΟΜΑ-ΒΚ, ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ-ΒΚ στον Ιατρό: [] από 26/07/2018 για την Επιτροπή ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΙΚΗ
✕

Εικόνα 36: Απαγορευτικό μήνυμα απο-οριστικοποίησης φακέλου

Ακόμη, όσον αφορά τους κύριους φακέλους για να πραγματοποιηθεί η απόοριστικοποίησή τους θα πρέπει να μην έχει τελειώσει ο χρόνος που απομένει για να από-οριστικοποιηθεί ο φάκελος. Ο εναπομείναντας χρόνος φαίνεται στην στήλη «Χρόνος Τροποποίησης» και μετράει αντίστροφα 10 ημέρες από την τελευταία οριστικοποίηση του κύριου φακέλου (Εικόνα 37).



Λίστα Φακέλων

↑ Εισηγητικός φάκελος παροχών αναπηρίας ▾ Βοήθεια Έκδοση: 4.3.13

Κριτήρια αναζήτησης

Είδος: Από: Έως: Αμκα ασθενή: Κατάσταση:

Ενέργειες

Ημ/νία Καταχ/σης	Είδος Φακέλου	Κατάσταση Φακ.	ΑΜΚΑ Ασθ.	Ασθενής	Γραμματεία ΚΕΠΑ	Επιτροπή ΚΕΠΑ	Κατάσταση Αποστολής	Χρόνος Τροποποίησης
08/05/2019	ΚΥΡΙΟΣ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						9 Ημέρες
08/05/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						-
07/05/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						-
19/04/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						-
19/03/2019	ΚΥΡΙΟΣ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ						9 Ημέρες
07/03/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ						-
31/01/2019	ΚΥΡΙΟΣ	ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ						-
21/01/2019	ΣΥΝΥΠΑΡΧΟΥΣΑ	ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ					ΕΧΕΙ ΑΠΟΣΤΑΛΕΙ	-

Εικόνα 37: Προβολή χρόνου τροποποίησης κύριου φακέλου

Επίσης, για τους κύριους φακέλους που στην στήλη του χρόνου τροποποίησης εμφανίζεται «-» σημαίνει ότι έχει περάσει το χρονικό διάστημα των 10 ημερών. Ενώ για τους φακέλους των συνυπαρχουσών παθήσεων δεν υπάρχει χρονικό περιθώριο 10 ημερών επομένως είναι πάντα «-».