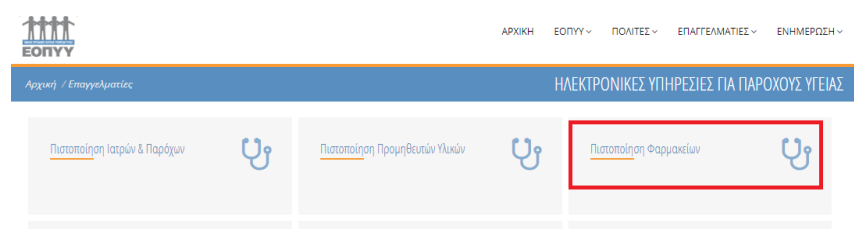


Περιεχόμενα

1. Πως γίνεται η εγγραφή στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Παροχών; Πώς συμπληρώνονται τα πεδία :Αρ. Μητρώου ΤΣΑΥ και Κωδ. Ηλ Συνταγογράφησης;	1
2. Πως γίνεται η Δημιουργία νέας Υποβολής;	3
3. Πως γίνεται η Ακύρωση Περιόδου Υποβολής;.....	3
4. Πώς Καταχωρείται Σημείο Υποβολής στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Παροχών;	4
5. Πως ορίζω στοιχεία επικοινωνίας;	5
6. Τι ισχύει για τον IBAN του Φαρμακείου στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Παροχών και πως μπορεί να αλλάξει ;	5
7. Πώς δηλώνω αλλαγή Υπευθύνου Φαρμακοποιού;	5
8. Πώς κάνω επανεκτύπωση Παραστατικού Εκτέλεσης;	5
9. Πώς κάνω διαγραφή ηλεκτρονικής εκτέλεσης γνωμάτευσης στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Παροχών;	6
10. Έχω χάσει τους κωδικούς μου στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Παροχών. Πώς μπορώ να λάβω νέους;	7
11. Τεχνική υποστήριξη	7

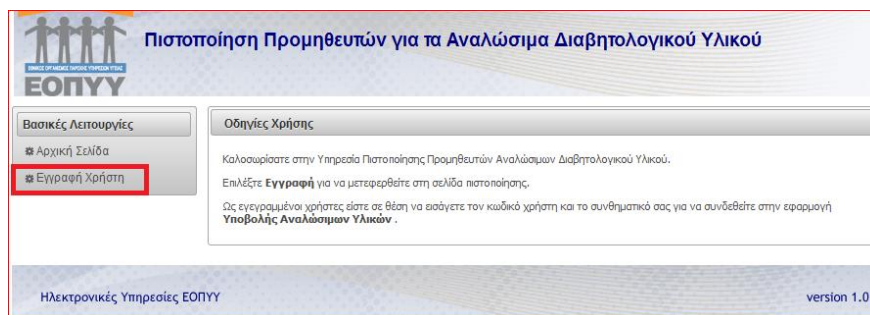
1. Πως γίνεται η εγγραφή στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Παροχών; Πώς συμπληρώνονται τα πεδία :Αρ. Μητρώου ΤΣΑΥ και Κωδ. Ηλ Συνταγογράφησης;

Από την κεντρική σελίδα του ΕΟΠΥΥ θα επιλέξετε Πάροχος Υγείας, > eΔΑΠΥ > **Πιστοποίηση Φαρμακείων**



και θα επιλέξετε Εγγραφή Χρήστη.

ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ – ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ - ΧΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΔΑΠΥ ΠΑΡΟΧΩΝ



Πιστοποίηση Προμηθευτών για τα Αναλώσιμα Διαβητολογικού Υλικού

ΕΟΠΥΥ

Βασικές Λειτουργίες

- Αρχική Σελίδα
- Εγγραφή Χρήστη**

Οδηγίες Χρήσης

Καλοσωρίστε στην Υπηρεσία Πιστοποίησης Προμηθευτών Αναλώσιμων Διαβητολογικού Υλικού.

Επιλέξτε **Εγγραφή** για να μεταφερθείτε στη σελίδα πιστοποίησης.

Ως εγγεγραμμένοι χρήστες είστε σε θέση να εισάγετε τον κωδικό χρήστη και το συνθηματικό σας για να συνδεθείτε στην εφαρμογή Υποβολής Αναλώσιμων Υλικών.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ version 1.0

Θα καταχωρήσετε τον ΑΦΜ του Φαρμακείου σας, και θα επιλέξετε τη σωστή εγκατάσταση από τη λίστα.



Α.Φ.Μ.:*

Εγκατάσταση :*

Επωνυμία Φαρμακείου:*

ΔΜΚ Δ.Σ.Υ.Δ.

Θα πρέπει επίσης να χρησιμοποιήσετε κωδικούς που δεν έχετε χρησιμοποιήσει ξανά σε εφαρμογή του ΕΟΠΥΥ.

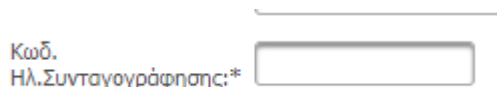
Στο πεδίο **Αρ. Μητρώου ΤΣΑΥ** ενός Φαρμακοποιού καταχωρείται η τιμή που έχει δηλωθεί από την αρμόδια Διεύθυνση Συμβάσεων κατά τη σύναψη της σύμβασης (πχ ΑΜΚΑ ή Αρ. ΤΣΑΥ ενός Φαρμακοποιού).



Αρ. Μητρώου ΤΣΑΥ ενός Φαρμακοποιού:*

Εάν εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος «Δεν μπορείτε να πιστοποιηθείτε με το παρόν ΑΦΜ ή ΤΣΑΥ», όπως επικοινωνήσετε με τη Διεύθυνση Συμβάσεων στο email : d9.t3@eopyy.gov.gr προκειμένου να **γνωστοποιηθεί η τιμή που έχει καταχωρηθεί στο σύστημα και να ολοκληρωθεί επιτυχώς η εγγραφή / πιστοποίηση στην εφαρμογή.**

Σε ότι αφορά το πεδίο **Κωδ. Ηλ. Συνταγογράφησης:**



Κωδ. Ηλ. Συνταγογράφησης:*

Συμπληρώνεται με τον κωδικό ηλ. Συνταγογράφησης που έχετε λάβει από την ΗΔΙΚΑ με SMS (για περαιτέρω διευκρινήσεις σχετική επικοινωνία με ΗΔΙΚΑ).

2. Πως γίνεται η Δημιουργία νέας Υποβολής;

Από τις επιλογές της Αριστερής στήλης Επιλέγετε Ενέργειες

Διαχείριση ΔΑΠΥ

- ✳ Ενέργειες
- ✳ Αποδέσμευση Barcodes

Μετά επιλέγετε Δημιουργία Περίοδος Υποβολής

Περίοδος Υποβολής

Δημιουργία Περιόδου Υποβολής Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Επιλέγετε την / τις συμβάσεις για τις οποίες θέλετε να ανοίξετε Υποβολής και επιλέγετε Άνοιγμα Περιόδου.

Αρ. Σύμβασης	Περιγραφή	Έναρξης Ισχύος	Ημ. Λήξης / Καταγγελίας
8	ΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΒΑΡΗΚΟΙΑΣ/ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΩΝ / ΑΝΑΠΝΕΥΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ (C.05-Π.ΟΡ.ΑΝ.ΣΥ.ΕΙ-01)	01/01/2017	
8	ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ ΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΒΑΡΗΚΟΙΑΣ/ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΩΝ / ΑΝΑΠΝΕΥΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ (C.05-Π.ΟΡ.ΑΝ.ΣΥ.ΕΙ-01)	01/01/2017	
8	ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ (C.02-Π.Υ.Υ.-01)	01/01/2017	
2	ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ ΠΕΡΙΤΟΝΑΪΚΗ ΚΑΘΑΡΣΗ	01/01/2017	
2	ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ ΠΕΡΙΤΟΝΑΪΚΗ ΚΑΘΑΡΣΗ - ΠΑΓΙΟΣ ΕΞΟΦΛΙΣΜΟΣ	01/11/2020	
2	ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ ΠΡΟΣΘΕΣΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	01/01/2017	
8	ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ ΣΚΕΥΑΣΜΑΤΩΝ ΔΙΑΤΗΤΙΚΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ (C.04-Σ.Δ.Τ.-01)	01/01/2017	
2	ΟΠΤΙΚΑ	01/01/2017	
2	ΟΠΤΙΚΑ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ	01/01/2018	
2	ΠΑΡΟΧΗΣ ΡΑΔΙΟΦΑΡΜΑΚΩΝ	01/01/2020	

Στην επόμενη οθόνη καταχωρείτε τον τύπο Δήλωσης, και το μήνα και έτος στην περίοδο Υποβολής.

Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης: Κανονική

Τύπος Υποβολής: Καταχώρηση Στοιχείων

Περίοδος Υποβολής: 06/2020

Άνοιγμα Κλείσιμο

3. Πως γίνεται η Ακύρωση Περιόδου Υποβολής;

Για να ακυρωθεί μία περίοδος Υποβολής απαραίτητη προϋπόθεση είναι να μην περιέχει καταχωρημένα παραστατικά Εκτέλεσης. Η διαδικασία είναι η εξής :

Στον πίνακα των Υποβολών εντοπίζετε την Υποβολή.

ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ – ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ - ΧΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΔΑΠΥ ΠΑΡΟΧΩΝ

Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
Δ []	06/2021	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραστατικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ []	06/2021	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραστατικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης

Πατώντας στην αντίστοιχη γραμμή του πίνακα, την επιλέγετε. Το χρώμα θα αλλάξει και θα γίνει γκρι.

(1 of 48)			
Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
Δ []	06/2021	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραστατικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης
Δ []	06/2021	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εμφάνιση Παραστατικών Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης

Μετά επιλέγετε Ακύρωση Περιόδου Υποβολής.

Περίοδος Υποβολής

Δημιουργία Περιόδου Υποβολής Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Εμφανίζεται αντίστοιχο μήνυμα για επιβεβαίωση.

Ακύρωση Υποβολής

Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να ακυρώσετε την επιλεγμένη υποβολή;

Ναι Όχι

Επιλέγοντας Ναι η Υποβολή ακυρώνεται.

4. Πώς Καταχωρείται Σημείο Υποβολής στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Παροχών;

Για να καταχωρήσετε σημείο Υποβολής, θα επιλέξετε :

- 1) Σημείο Υποβολή
- 2) την ΠΕΔΙ που επιθυμείτε
- 3) Αποθήκευση.

ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Παροχών

Αρχική Σελίδα

Διαχείριση ΔΑΠΥ

Ενέργειες

Διαχείριση Χρηστών

Δημιουργία Χρήστη

Πληροφορίες Χρηστών

Ακύρωση Χρήστη

Στοιχεία Επικοινωνίας

Ενημέρωση Στοιχείων

Τραπεζ. Λογαριασμού

Σημείο Υποβολής

Τρέχων Χρήστης

Αλλαγή Συνθηματικού

Στοιχεία Σημείου Υποβολής

Σημείο Περιφερειακής Διεύθυνσης ΕΟΠΥΥ: 006 ? ΥΠΑΔ-ΑΘΗΝΑ

Αποθήκευση Καθαρισμός

Οδηγίες Χρήσης

Αποθήκευση: Πατώντας "Αποθήκευση", ένας ενεργοποιημένος χρήστης τον

Καθαρισμός: Πατώντας "Καθαρισμός", θα καθαρίσουν αυτόματα όλα τα συ

Αν έχει ήδη καταχωρηθεί το Σημείο Υποβολής δεν επιδέχεται μεταβολής.

Μπορεί να αλλάξει μόνο με αντίστοιχο αίτημα στην ΠΕΔΙ που υπάγεστε ή στην ΠΕΔΙ που επιθυμείτε να υπαχθείτε.

5. Πως ορίζω στοιχεία επικοινωνίας;

Για να καταχωρήσετε ή να ενημερώσετε τα στοιχεία επικοινωνίας :

- Α) Από την αριστερή Στήλη στην εφαρμογή θα επιλέξετε **Στοιχεία Επικοινωνίας**
Β) Θα καταχωρήσετε τα Στοιχεία επικοινωνίας
Γ) Θα επιλέξετε **Αποθήκευση**.

The screenshot shows the 'eDAPY Παροχών' (eDAPY Parochon) application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Αρχική Σελίδα', 'Διαχείριση ΔΑΠΥ', 'Ενέργειες', 'Αποδέσμευση Barcodes', 'Α.Υ.Σ.', 'Αίτημα Προς Α.Υ.Σ.', 'Διαχείριση Χρηστών', 'Δημιουργία Χρήστη', 'Πληροφορίες Χρηστών', 'Ακύρωση Χρήστη', 'Στοιχεία Επικοινωνίας', 'Ενημέρωση Στοιχείων', 'Τραπεζ., Λογαριασμός', and 'Σημείο Υποβολής'. The main content area is titled 'ΔΑΠΥ Παροχών' and contains a form for 'Στοιχεία Επικοινωνίας'. This form has fields for 'Email:', 'Τηλέφωνο:', 'FAX:', and 'Κινητό:'. Below these fields are buttons for 'Αποθήκευση' (Save) and 'Καθαρισμός' (Clear). A red rectangle highlights the input fields. Below the form is a section titled 'Οδηγίες Χρήσης' (Instructions for Use) which provides details on how to use the application, including instructions on data entry and the meaning of the 'Αποθήκευση' and 'Καθαρισμός' buttons.

6. Τι ισχύει για τον IBAN του Φαρμακείου στην εφαρμογή eDAPY Παροχών και πως μπορεί να αλλάξει ;

Σε ότι αφορά τον IBAN που εμφανίζεται μέσα στην εφαρμογή eDAPY Παροχών :

- Α) Αν το Φαρμακείο πληρώνεται μέσω προσωπικού λογαριασμού, εμφανίζεται ο προσωπικός,
Β) Αν το Φαρμακείο πληρώνεται μέσω Φαρμακευτικού Συλλόγου, εμφανίζεται ο διανεμητικός λογαριασμός του ΦΣ.

Σε κάθε περίπτωση η αρχική καταχώρηση και οι μεταβολές δε γίνονται μέσω της εφαρμογής eDAPY Παροχών.

Για την Αλλαγή του IBAN θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τη Διεύθυνση Συμβάσεων στο d9.t3@eopyy.gov.gr .

7. Πώς δηλώνω αλλαγή Υπευθύνου Φαρμακοποιού;

Στο eDAPY Παροχών δεν καταχωρείται ο υπεύθυνος Φαρμακοποιός.

Η πιστοποίηση στην εφαρμογή γίνεται με τα στοιχεία που αναφέρονται στη σύμβαση που υπογράφηκε με τον ΕΟΠΥΥ.

8. Πώς κάνω επανεκτύπωση Παραστατικού Εκτέλεσης;

Αν επιθυμείτε να επανεκτυπώσετε παραστατικά εκτέλεσης, η διαδικασία είναι η εξής.

- 1) Αρχικά από την εμφάνιση παραστατικών θα εντοπίσετε α) τον αριθμό Υποβολής και β) Τον αύξοντα αριθμό του παραστατικού εκτέλεσης στην Υποβολή.

2) Μετά θα επιλέξετε **Αναζήτηση**

Παραστατικά-Ιατρικών Υλικών - Διασύνδεση με γνωματεύσεις - άυλο barcodes

[Νέο](#) **[Αναζήτηση](#)** [Διαγραφή](#)

3) Θα πληκτρολογήσετε στο 1) τον αριθμό Υποβολής και στο 2) τον αύξοντα αριθμό.

ΕΟΠΥΥ

Αρ. Παραστατικών Υποβολής* **1** / **2** 

[Αναζήτηση](#) [Καθαρισμός](#)

Εισαγωγή Στοιχείων Παραστατικού για Παροχές Υλικών

4) Θα πατήσετε αναζήτηση .

5) Όταν εμφανιστούν τα στοιχεία του παραπεμπτικού θα επιλέξετε εκτύπωση.

9. Πώς κάνω διαγραφή ηλεκτρονικής εκτέλεσης γνωμάτευσης στην εφαρμογή εΔΑΠΥ Παροχών;

Για να διαγράψετε ένα παραστατικό εκτέλεσης, η διαδικασία είναι η εξής :
Αρχικά, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η Υποβολή που έχει καταχωρηθεί η εκτέλεση της γνωμάτευσης να βρίσκεται σε κατάσταση **Σε Καταχώρηση Στοιχείων**.

Εφόσον η Υποβολή είναι σε Καταχώρηση Στοιχείων :

Θα επιλέξετε :

Παραστατικά-Ιατρικών Υλικών - Διασύνδεση με γνωματεύσεις - άυλο barcodes

[Νέο](#) [Αναζήτηση](#) **[Διαγραφή](#)**

Θα επιλέξετε το γαλάζιο ερωτηματικό.

ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Παροχών

Αρ. Παραστατικών Υποβολής*  [Αναζήτηση](#) [Καθαρισμός](#)

Στοιχεία Παραστατικού για Παροχές Υλικών

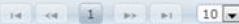
Θα εμφανιστούν οι υποβολές όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα :

Εύρεση Παραστατικών

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης

(1 of 1)  10

Αριθμός	Περ. Υποβολής	Κατάσταση
03/2017	03/2017	Σε Καταχώρηση Στοιχείων
03/2017	03/2017	Σε Καταχώρηση Στοιχείων
03/2017	03/2017	Σε Καταχώρηση Στοιχείων
02/2017	02/2017	Σε Καταχώρηση Στοιχείων
02/2017	02/2017	Σε Καταχώρηση Στοιχείων
01/2017	01/2017	Σε Καταχώρηση Στοιχείων
01/2017	01/2017	Σε Καταχώρηση Στοιχείων
01/2017	01/2017	Σε Καταχώρηση Στοιχείων

(1 of 1)  10

[Κλείσιμο](#)

ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ – ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ - ΧΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΔΑΠΥ ΠΑΡΟΧΩΝ

Θα επιλέξετε την υποβολή που επιθυμείτε. Τότε θα εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο, όπου και θα επιλέξετε **Αναζήτηση** :

Εύρεση Παραστατικών

Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής: [redacted] Περ. Υποβολής: 03/2017

Στοιχεία Υποβολής

Επιλογή Κριτηρίου: ▼ Κριτήρια

Ημερομηνία Εκτέλεσης: [redacted]

Α.Μ.Κ.Α.: [redacted]

Καταχώρηση Από: [redacted] Καταχώρηση Έως: [redacted]

Αναζήτηση Επιστροφή

Θα εμφανιστεί μια λίστα με τα παραστατικά, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα και επιλέγετε αυτό που θέλετε να διαγράψετε.

Εύρεση Παραστατικών

Λίστα Παραστατικών

Α/Α	Α.Μ.Κ.Α.	Ονοματεπώνυμο	Ημ/νία Καταχώρησης	Ημ. Έκδοσης Τιμολογίου	Απ.Ποσό
1	[redacted]	[redacted]	28/03/2017	01/03/2017	[redacted]

Προηγούμενο Επόμενο Επιστροφή Κλείσιμο

Στη συνέχεια, εφόσον εμφανίζονται τα στοιχεία του παραστατικού επιλέγετε **Διαγραφή** όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα

Διαγραφή Καθαρισμός Επιστροφή

[Οδηγίες Χρήσης](#)

10. Έχω χάσει τους κωδικούς μου στην εφαρμογή εΔΑΠΥ Παροχών. Πώς μπορώ να λάβω νέους;

Η διαδικασία επανεγγραφής στην περίπτωση απώλειας κωδικών του Φαρμακείου είναι ίδια με τη διαδικασία εγγραφής.

Ενημερωθείτε από την **παράγραφο 1. Πως Γίνεται η εγγραφή στην εφαρμογή εΔΑΠΥ Παροχών;**

11. Τεχνική υποστήριξη

Για τεχνικά θέματα που αφορούν την χρήση της εφαρμογής όπως επικοινωνείτε με το edapy@eopyy.gov.gr