

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Εφαρμογής Ιατροφαρμακευτικών Συλλόγων τ. ΕΤΑΑ - ΤΣΑΥ



Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο Ε.Π. ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ



Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	Εισαγωγι	ή	3
2.	Πιστοποί	ηση Χρήστη	3
2	.1 Περ	ιήγηση στο σύστημα	4
	2.1.1	Κοινές Λειτουργίες	4
	2.1.2	Πλευρική Στήλη	4
	2.1.3	Χρόνος Παραμονής	4
	2.1.4	Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων	4
	2.1.5	Τύποι Πεδίων	4
	2.1.6	Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα e-ΕΦΚΑ	5
3.	Καταχώρ	ηση Υγειονομικού	5
3	.1 Ανα	ζήτηση	5
3.2	Νέος Υγεια	ονομικός	6

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-EΦKA δίνεται η δυνατότητα στους φαρμακευτικούς, οδοντιατρικούς συλλόγους και ΓΕΩΤΕΕ του τ. ΕΤΑΑ - ΤΣΑΥ για εγγραφή και διαγραφή μελών.

2. Πιστοποίηση Χρήστη

Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του e-EΦKA <u>https://apps.efka.gov.gr/eTSAICommunities</u>. Για την πιστοποίησή του, ο χρήστης απαιτείται να χρησιμοποιήσει τους κωδικούς που διαθέτει για να μπαίνει στο λογαριασμό του.

Στην ιστοσελίδα του e-EΦKA ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

ΕΦΚΑ	
	Administration e-EΦKA
	Κωδικός Χρήστη:
	Συνθηματικά:
	Είσοδος
	Πληροφορίες & Αντιμετώπιση Προβλημάτων
Or HAEXTPOVIS	ές Υπηρεσίες του e-E4KA χρησιμοποιούν αποκλοπτικά cookees που είναι τεχνικά απαραίτητα για τη λεπουργικότητά τους. <u>Πεσισσότετες πλητοσοσίε</u> ς

i. Υποβολή κωδικών πιστοποίησης

Εδώ απαιτείται να εισάγει ο χρήστης τα στοιχεία του (που διαθέτει για να μπαίνει στο λογαριασμό του) προς πιστοποίησή του.

2.1 Περιήγηση στο σύστημα

2.1.1 Κοινές Λειτουργίες

Παρακάτω δίνονται επεξηγήσεις για κοινές λειτουργίες που θα συναντήσει ο χρήστης κατά την περιήγησή του στην εφαρμογή.

2.1.2 Πλευρική Στήλη

Παρέχεται επίσης η δυνατότητα στον αιτούντα να επιλέξει αν επιθυμεί την εμφάνιση της πλευρικής στήλης ή να μεγαλώσει την επιφάνεια εργασίας του, με το εικονίδιο 📃.

E 🕀 govgree			Ιατρικοί Σύλ	λογοι τ.ΕΤ	ΆΑ-ΤΣ	ΞAY			8	📌 e· ΕΦΚ
 Αρχική Σελίδα Καταχώριση Υγειονομικού 	Καταχώριση Υγειονομικ	ού		/						0
ð4m 06s	Στοιχεία Συλλόγου Επιστυμία: Α.Φ.Μ.: Διευθυνση: Στοιχεία Αναζήτησης Υγεικ Α.Μ.Κ.Α.: Επιώνυμα: (Ο Αναζήτηση	<u>νομικού</u> Νέος Υγειονομικός			×	Α.Φ.Μ.: Όνομα:				×
				< 1 ν σελίζ	ία από 1,	εγγραφές: 1 ανά 10 🗸 🗦				
	A.M.K.A.	А.Ф.М.	Επώ	οψυνο		Όνομα	Ημ/νία Κατ	ταχώρισης		
										Χρονικά Διαστήματα
				< 🛛 🗸 σελί	ία από 1,	εγγραφές: 1 ανά 🚺 🗸 🖂				

2.1.3 Χρόνος Παραμονής

Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής ^{Φ14m 57s} στην σελίδα εμφανίζεται αριστερά στο κάτω μέρος της πλευρικής στήλης, προκειμένου να ανανεωθεί ο διαθέσιμος χρόνος παραμονής θα πρέπει ο αιτών να πατήσει «*κλικ*» σε μία ενότητα του menu ή να επιλέξει το εικονίδιο αποθήκευσης στις οθόνες που εμφανίζεται.

2.1.4 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά σε μια φόρμα, χαρακτηρίζονται με **αστερίσκο** ★. Τα μη υποχρεωτικά δεν έχουν κάποια συγκεκριμένη ένδειξη.

2.1.5 Τύποι Πεδίων

Πεδίο Λίστας: επιλογή από μια λίστα τιμών			
Πεδίο βιβλίο αναζήτησης : επιλογή από οθόν	η αναζήτησης	με σχετική λίστα	τιμών 📖
Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκ	ατρολόγιο		

Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής Ιατροφαρμακευτικών Συλλόγων τ. ΕΤΑΑ - ΤΣΑΥ_ν01.00

Πεδίο Ημερολόγιου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

2.1.6 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα e-ΕΦΚΑ

Ο αιτών για να αποσυνδεθεί από το σύστημα επιλέγει το εικονίδιο 😐

Επιλέγει «**Αποσύνδεση»** για έξοδο από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα e-EΦKA.

3. Καταχώρηση Υγειονομικού

3.1 Αναζήτηση

Με την επιλογή στον σύνδεσμο «Αναζήτηση», στο σύστημα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

= 🕕 govgr			Ιατρικοί Σύλλογοι τ.	ETAA-T	ΣΑΥ			θ 🥠	ο ΕΦΚ
 Αρχική Σελίδα Καταχώριση Υγειονομικού 	Καταχώριση Υγειου	νομικού							0
© 4m 06s	Στοιχτία Συλλόγου Επωνυμία: Α.Φ.Μ.: Διευθυνση: Στοιχτία Αναζήτησης Α.Μ.Κ.Α: Επώνυμα:	Υγειοχομικού		×××	Α.Φ.Μ.: Όνομα:				× ×
	 Αναζητηση Α.Μ.Κ.Α. 	Νέος Υγειονομικός	< < [1♥] c Επώνυρο	ελίδα από 1	, εγγραφές: 1 ανά (<u>10 ν</u>) > Όνομα	> Hµ/vie Ka	ταχώρισης	Χρο	νικά Διαστήματα
			< < 1∨ a	ελίδα από 1	, εγγραφές: 1 ανά 🔟 💙 🗦	>			

Εμφανίζονται τα στοιχεία συλλόγου και τα στοιχεία αναζήτησης Υγειονομικού.

Με την σειρά λοιπόν εμφανίζονται τα στοιχεία Συλλόγου τα πεδία:

- Επωνυμία
- ΑΦΜ
- Διεύθυνση

Και ως στοιχεία αναζήτησης Υγειονομικού τα πεδία:

- AMKA
- ΑΦΜ
- Επώνυμο
- Όνομα

Αφού λοιπόν έχουν συμπληρωθεί τα στοιχεία αναζήτησης υγειονομικού και πατώντας «**Αναζήτηση**», εμφανίζονται οι αναλυτικές εγγραφές με συμπληρωμένα τα εξής πεδία:

- AMKA
- АФМ
- Επώνυμο
- Όνομα
- Ημερομηνία καταχώρησης

3.2 Νέος Υγειονομικός

Με την επιλογή στον σύνδεσμο «Νέος Υγειονομικός», το σύστημα ανακατευθύνει τον χρήστη στην ηλεκτρονική πλατφόρμα "Υγειονομικός(Νέα εγγραφή)" και εμφανίζεται η κάτωθι **οθόνη.**

= 🕕 govgr _{beta}		Ιατρικοί	Σύλλογοι τ.ΕΤΑΑ-ΤΣ	ΆY		0	ΕΦΚΑ
 Αρχική Σελίδα Καταχώριση Υγειονομικού 	Υγειονομικός/ (Νέα εγγ	ραφή)	(H. 7		1		0
©14m 55s	Αποθήκευση						
	Στοιχεία Υγειονομικού						
	A.M.K.A.*:		~ ×	А.Ф.М.*:			~ ×
	Επώνυμο:			Όνομα:			
	Αποθήκευση Χρονικά Διαστήματα						
	Ημερομηνία Εγγραφής:		×	Ημερομηνία Διαγραφής :			
	Συνέχιση Απασχόλησης.		~ ×				
	Νέα εγγραφή						
			< < ↓ σελίδα από 1,	εγγραφές: Ο ανά [10 -> > > >			
	A/A	Ημερομηνία Εγγραφής	Ημερομηνία Διαγραφής	Συνέχιση Απασχόλησης	Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας Φαρμακείου	Ημερομηνία έκδοση ανάκλησης άδειας Φαρμακείου	s

Συμπληρώνοντας τα πεδία στο πρώτο κομμάτι της οθόνης με τα στοιχεία του υγειονομικού:

- ΑΜΚΑ το οποίο είναι υποχρεωτικό πεδίο
- ΑΦΜ το οποίο είναι υποχρεωτικό πεδίο
- Επώνυμο το οποίο είναι πεδίο εμφάνισης
- Όνομα το οποίο είναι πεδίο εμφάνισης

επιλέγουμε **"Αποθήκευση"** ώστε να υπάρχει δυνατότητα για αναζήτηση ή δημιουργία νέων εγγραφών των χρονικών διαστημάτων, στο κάτω μέρος της οθόνης όπου βρίσκουμε τα εξής πεδία:

 Ημερομηνία εγγραφής στο οποίο κάνουμε καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής Ιατροφαρμακευτικών Συλλόγων τ. ΕΤΑΑ - ΤΣΑΥ_ν01.00

- Ημερομηνία διαγραφής στο οποίο κάνουμε καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο
- Συνέχιση απασχόλησης στο οποίο γίνεται επιλογή από την λίστα τιμών

Τις ίδιες επιλογές μας δίνει την δυνατότητα να υλοποιήσουμε το πλήκτρο "**Χρονικά Διαστήματα**" στο δεξιό πάνω μέρος της οθόνης.

Έπειτα επιλέγοντας αποθήκευση για να ολοκληρωθεί η καταχώρηση μας, εμφανίζει το μήνυμα επιβεβαίωσης: "Αποθήκευση εγγραφής ολοκληρώθηκε".

Αν θέλουμε να διαγράψουμε την εγγραφή που αποθηκεύσαμε, μας δίνεται η δυνατότητα με το πλήκτρο "**Διαγραφή"** όπως φαίνεται και στην παρακάτω οθόνη.

= 🗊 govgr _{beta}		Ιατρικοί Σύλλογοι τ	r.ΕΤΑΑ-ΤΣΑΥ	Θ 🌻 ΕΦΚΑ
 Αρχική Σελίδα Καταχώριση Υγειονομικού 	Υγειονομικός/			0
© 13m 49s	Αποθήκευση εγγραφής ολοκληρώθηκε	1		×
	Αποθήκευση Διαγραφή			Χρονικά Διαστήματα
	Σ τοιχεία <u>Υγειονομικού</u>			
	A.M.K.A.*:		✓ Х А.Ф.М.*:	~ ×
	Επώνυμο:		Όνομα:	
	🖬 Αποθήκευση 📋 Διαγραφή			Χρονικά Διαστήματα
	Χρονικά Διαστήματα			
	Ημερομηνία Εγγραφής:	m ×	Ημερομηνία Διαγραφής :	m ×
	Συνέχιση Απασχόλησης:		∽ ×	
	🧕 Αναζήτηση 📄 Νέα εγγραφή			
		< < 💌	σελίδα από 1, εγγραφές: Ο ανά 🚺 🗸 🗦	

Επιλέγοντας τώρα το πλήκτρο "**Χρονικά Διαστήματα"** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, με ενεργοποιημένα τα πλήκτρα «**Αναζήτηση**» για αναζήτηση εγγραφής και «**Νέα Εγγραφή»** για εισαγωγή νέας εγγραφής.

E / Χρονικά	ά Διαστήματα				0			
Ημερομηνία Εγγραφής:		₩ ×	Ημερομηνία Διαγραφής :		₩ ×			
Συνέχιση Απασχόλησης:		~ ×						
🧕 Αναζήτηση 📄 Νέα ι	εγγραφή	< < 💌 σελίδα από 1, ε	γγραφές: Ο ανά [10 •] > >					
A/A	Ημερομηνία Εγγραφής	Ημερομηνία Διαγραφής	Συνέχιση Απασχόλησης	Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας Φαρμακείου	Ημερομηνία έκδοσης ανάκλησης άδειας Φαρμακείου			
Δεν υπάρχουν εγγραφές								
< < < ▼ σελίδα από 1, εγγραφές: 0 ανά 10 ▼ > >								

Εφόσον λοιπόν υπάρχει εγγραφή και έχουμε την εξής εικόνα:

🗲 🖌 / Χρονικά Διαστήματα				0					
Ημερομηνία Εγγραφής:	tt ×	Ημερομηνία Διαγραφής :		₩ ×					
Συνέχιση Απασχόλησης:	• ×								
🧕 Αναζήτηση 📄 Νέα εγγραφή									
	< < ▼ σελίδα από 1, ε	γγραφές: 0 ανά 🚺 🗸 🗦							
Α/Α Ημερομηνία Εγγραφή	5 Ημερομηνία Διαγραφής	Συνέχιση Απασχόλησης	Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας Φαρμακείου	Ημερομηνία έκδοσης ανάκλησης άδειας Φαρμακείου					
Δεν υπάρχουν εγγραφές									
< < 🔍 σελίδα από 1, εγγραφές: Ο ανά 10 🗸 > >									

εμφανίζονται τα καταχωρημένα στοιχεία στο κάτω μέρος της οθόνης και μπορούμε να την δούμε αναλυτικά (πατώντας πάνω στον Α/Α) και να την διαγράψουμε (**Διαγραφή**) ή να την αντιγράψουμε (**Αντιγραφή**) όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.

Ε Χρονικό Διάστημα/					0
📄 Διαγραφή 🗸 Αντιγραφή					
Ημερομηνία Εγγραφής*:	01/02/2021		Ημερομηνία Διαγραφής:	03/02/2021	×
Συνέχιση Απασχόλησης*:	NAI	~ ×	Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας Φαρμακείου:	01/02/2021	×
Ημερομηνία έκδοσης ανάκλησης άδειας Φαρμακείου:	10/02/2021	×			
📋 Διαγραφή 🗸 Αντιγραφή					

Εάν θέλουμε να δημιουργήσουμε νέα εγγραφή, συμπληρώνουμε τα πεδία:

- Ημερομηνία εγγραφής στο οποίο κάνουμε καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο
- Ημερομηνία διαγραφής στο οποίο κάνουμε καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο
- Συνέχιση απασχόλησης στο οποίο γίνεται επιλογή από την λίστα τιμών

Επιλέγοντας το πλήκτρο "Νέα Εγγραφή" εμφανίζεται η οθόνη.

Ε Χρονικό Διάστημα/ (Νέα εγγραφή)		/					0
Αποθήκευση							
Ημερομηνία Εγγραφής*:	Ē) ×		Ημερομηνία Διαγραφής:	Ē	×	
Συνέχιση Απασχόλησης*:			`	Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας Φαρμακείου:		\times	
Ημερομηνία έκδοσης ανάκλησης άδειας Φαρμακείου:	Ē) ×					
Αποθήκευση							

Όπου συμπληρώνουμε τα εξής πεδία:

- Ημερομηνία εγγραφής στο οποίο κάνουμε καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο
- Ημερομηνία διαγραφής στο οποίο κάνουμε καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο
- Συνέχιση απασχόλησης στο οποίο γίνεται επιλογή από την λίστα τιμών
- Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας φαρμακείου στο οποίο κάνουμε καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο
- Ημερομηνία έκδοσης ανάκλησης άδειας φαρμακείου στο οποίο κάνουμε καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο. Να σημειωθεί εδώ ότι η ημερομηνία είναι υποχρεωτική αν στο πεδίο "συνέχιση απασχόλησης' έχει επιλεγεί το 'ΝΑΙ' και ο σύλλογος είναι φαρμακευτικός.

Στην περίπτωση που καταχωρούμε μέλος σε σύλλογο του ΓΕΩΤΕΕ (και όχι Φαρμακευτικού ή Οδοντιατρικού συλλόγου) εμφανίζεται η εξής οθόνη.

Ε Χρονικό Διάστημα/ (Νέα εγγραφή)		/			0
Αποθήκευση					
Ημερομηνία Εγγραφής*:		×	Ημερομηνία Διαγραφής:		×
Συνέχιση Απασχόλησης*:		~ ×	Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας Φαρμακείου:		
Ημερομηνία έκδοσης ανάκλησης άδειας Φαρμακείου:			Είναι ομότιμο μέλος: Εάν ΝΑΙ, συμπληρώστε το χρονικό διάστημα:		~ ×
Αποθήκευση					

Όπου μαζί με τα προαναφερθέντα πεδία καταχωρούμε επιλέγοντας τιμή από την λίστα για το εάν είναι ομότιμο μέλος ο σύλλογος που εισάγουμε.

Αν λοιπόν επιλέξουμε "**Ναι**" θα μας ζητηθεί να συμπληρώσουμε το χρονικό διάστημα όπως φαίνεται και στην παρακάτω οθόνη.

Αποθήκευση									
μερομηνία Εγγραφής*:		×		Ημερομηνία Διαγραφής:			×		
υνέχιση Απασχόλησης*:		~	×	Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας Φαρμακείου:					
μερομηνία έκδοσης ανάκλησης άδειας αρμακείου:				Είναι ομότιμο μέλος; Εάν ΝΑΙ, συμπληρώστε το χρονικό διάστημα:	NAI			~	×
πó:		×		Έως:			×		

Πατάμε αποθήκευση για να ολοκληρωθεί η καταχώρηση των χρονικών διαστημάτων και συνολικά η καταχώρηση υγειονομικού.

Να σημειωθεί εδώ ότι δεν επιτρέπεται να καταχωρηθούν δύο ίδιες εγγραφές για το ίδιο μέλος (εμφανίζεται μήνυμα: το χρονικό διάστημα συμπίπτει με εγγραφή από το ιστορικό).

Ζρονικό Διάστημα/ (Νέα εγγραφή)			/						0
Το χρονικό διάστημα συμπίπτει με εγγ	ραφή απ' το ιστο	ρικό							×
Αποθήκευση									
Ημερομηνία Εγγραφής*:	04/02/2021	Ē	×		Ημερομηνία Διαγραφής:		Ē	×	
Συνέχιση Απασχόλησης*:	NAI			~ ×	Ημερομηνία έκδοσης άδειας λειτουργίας Φαρμακέίου:	02/02/2021	—	×	
Ημερομηνία έκδοσης ανάκλησης άδειας Φαρμακείου:	12/02/2021	Ē	\times						
Αποθήκευση									

όπως επίσης και δεν επιτρέπεται ένα μέλος να είναι σε παραπάνω από έναν σύλλογο (εμφανίζει μήνυμα: υπάρχει πρόβλημα στην επεξεργασία).

Υγειονομικός/ (Νέα εγγραφή)			/						0
Πρόβλημα στην επεξεργασία									×
Αποθήκευση									
Στοιχεία Υγειονομικού									
A.M.K.A.*:			~	×	А.Ф.М.*:			~	×
Επώνυμο:					Όνομα:				
Αποθήκευση									
Χρονικά Διαστήματα									
Ημερομηνία Εγγραφής:		×			Ημερομηνία Διαγραφής :	8	×		
Συνέχιση Απασχόλησης:			~~~	×					
📄 Νέα εγγραφή									

Με αυτό τον τρόπο ολοκληρώνεται και η διαδικασία καταχώρησης εγγραφών των υγειονομικών σε συλλόγους τ. ΕΤΑΑ - ΤΣΑΥ.

Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	12/03/2021	Αρχική έκδοση	