



Disclaimer

This document has been prepared for guidance purposes only and should be treated in confidence. This document is subject to change without notice. This document is provided for informational purposes only, without representation or warranty of any kind. The recipient should validate the information furnished and determine relevance to the recipients' operation/environment. All documents and information remain the property of TYPET and should not be distributed or copied without the prior written permission of TYPET. All estimates and recommendations are for guidance purposes only. This document does not represent a formal offer or contract.

- The information in this document contains general technical descriptions of specifications and options as well as standard and optional features which do not always have to be present in individual cases. Thus all requested specifications and options are to be defined individually in the contract.
- TYPET reserves the right to modify the design, packaging, specifications and options described herein without prior notice.
- The product, brand or company names referred to are the property of their respective trademark holders. SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP.
- Patient data displayed in Software Screenshots or otherwise in this document are imaginary. Screenshots were created on TYPET owned systems for the purpose of presentation. Any technical data contained in this document may vary within defined tolerances. Original images always lose a certain amount of detail when reproduced.
- ECH is not intended to be used for monitoring, clinical diagnostic, and/or therapeutic purposes, or to replace clinical judgment or responsibilities. Healthcare professionals should always refer to the primary information source before making any clinical diagnostic plan or treatment.

Copyright Notice

Copyright 2020 by TYPET.

All rights reserved. This document remains the property of TYPET and is supplied on the strict understanding that it is not to be copied or supplied in part or in whole to third parties without the prior written consent of:

TYPET
8, Efpolidos str., Athens
Greece

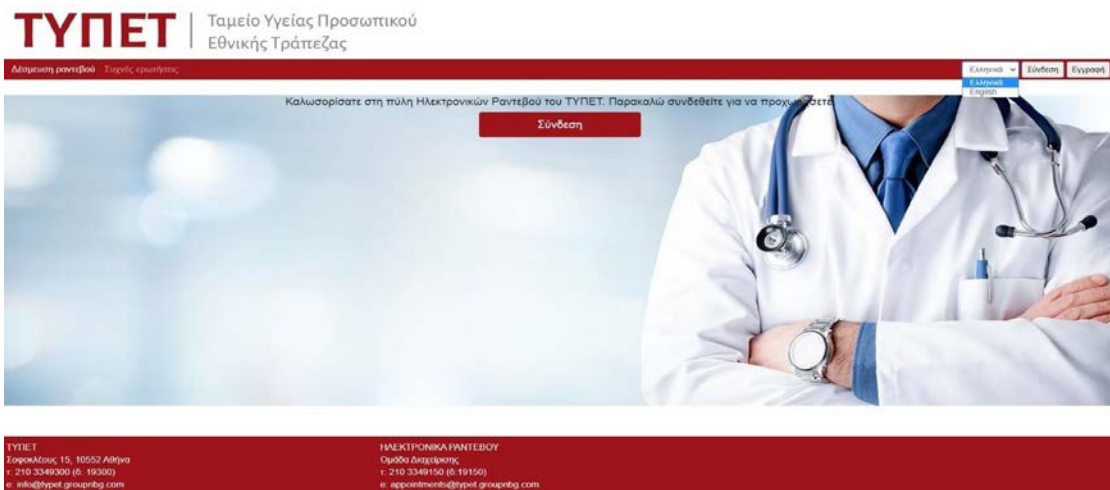
ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το «Εγχειρίδιο Χρήστη» περιγράφει τη λειτουργικότητα της Πύλης των Ηλεκτρονικών Ραντεβού του ΤΥΠΕΤ. Επικεντρώνεται στη λειτουργικότητα του συστήματος αναφορικά με την περιγραφή της κύριας λειτουργικότητας, τα χαρακτηριστικά που αυξάνουν την ασφάλεια της εφαρμογής και άλλα πρόσθετα χαρακτηριστικά που μπορούν να διαμορφωθούν ανάλογα με τις ανάγκες του Ταμείου Υγείας.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Εισαγωγική Σελίδα

Για να χρησιμοποιήσετε την Πύλη Ηλεκτρονικών Ραντεβού, είναι απαραίτητο να συνδεθείτε. Η πρώτη οθόνη προσφέρει μόνο τη δυνατότητα σύνδεσης ή εγγραφής και μία σύνδεση με τη σελίδα «Συχνές Ερωτήσεις».



Συχνές Ερωτήσεις

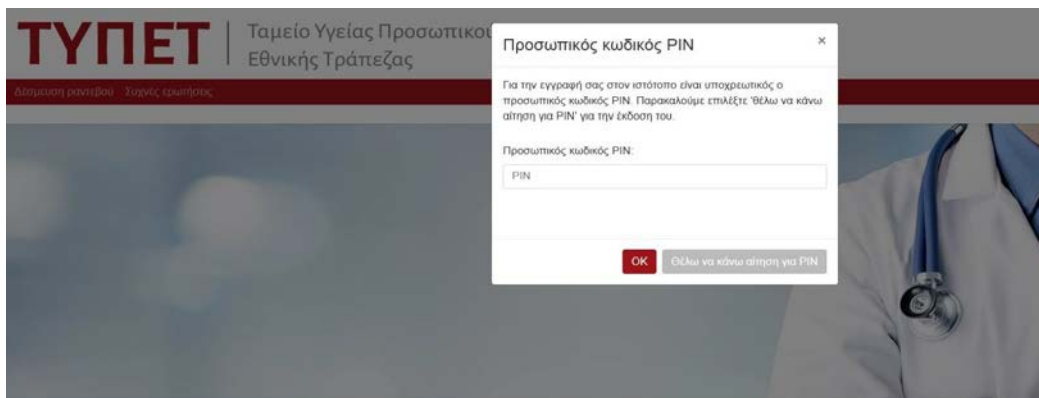
Η σελίδα «Συχνές Ερωτήσεις» είναι ορατή σε όλους τους χρήστες και περιλαμβάνει τόσο γενικές πληροφορίες πρωτοβάθμιας περίθαλψης, όσο και πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της Πύλης των Ηλεκτρονικών Ραντεβού (Εγχειρίδιο Χρήστη).



Εγγραφή νέου χρήστη και αίτηση για PIN

Για την εγγραφή νέου χρήστη είναι απαραίτητος ο προσωπικός κωδικός PIN, ο οποίος εκδίδεται αυτόματα αφού ο χρήστης κάνει «Αίτηση για κωδικό PIN», επιλογή που είναι διαθέσιμη εντός του πεδίου «Εγγραφή».

Αίτηση απόκτησης PIN



Στο πεδίο «Εγγραφή» υπάρχει η επιλογή «Θέλω να κάνω αίτηση για PIN». Επιλέγοντας το πεδίο αυτό, ο χρήστης συμπληρώνει τα ορθά στοιχεία του στην επόμενη οθόνη που θα εμφανιστεί.

A screenshot of the 'Αίτηση για κωδικό PIN' form. The form is titled 'Αίτηση για κωδικό PIN' and includes a close button (X). Below the title, there is a note: 'Παρακαλώ συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία με την ένδειξη *'. The form consists of several input fields arranged in two columns. The first column contains: 'Επώνυμο*' (with placeholder 'Επώνυμο'), 'Αρ.Μητρώου*' (with placeholder 'Αρ.Μητρώου'), 'ΑΦΜ*' (with placeholder 'ΑΦΜ'), 'Διεύθυνση*' (with placeholder 'Διεύθυνση'), 'Πόλη*' (with placeholder 'Πόλη'), and 'Κινητό*' (with placeholder 'Κινητό'). The second column contains: 'Όνομα*' (with placeholder 'Όνομα'), 'ΑΜΚΑ*' (with placeholder 'ΑΜΚΑ'), 'email*' (with placeholder 'email'), 'Ταχυδρομικός Κώδικας*' (with placeholder 'Ταχυδρομικός Κώδικας'), and 'Αριθμός τηλεφώνου*' (with placeholder 'Αριθμός τηλεφώνου'). At the bottom of the form, there are two buttons: a red 'Αίτηση για κωδικό PIN' button and a grey 'Ακύρωση' button.

Επιλέγοντας «Αίτηση για κωδικό PIN» το μέλος αποστέλλει τα στοιχεία του τα οποία διασταυρώνονται με τα στοιχεία που έχει στη διάθεσή της η Υποδιεύθυνση Μητρώου του ΤΥΠΕΤ. Ο αριθμός κινητού τηλεφώνου και το email θα ενημερωθούν και θα χρησιμοποιούνται και για την επικοινωνία του ΤΥΠΕΤ με το μέλος (αποστολή κωδικού PIN, αυτόματες ενημερώσεις για τα προγραμματισμένα ραντεβού του μέλους, κλπ.).

Το email του μέλους χρησιμοποιείται και ως όνομα χρήστη για τη σύνδεσή του στην Πύλη.

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία, το μέλος λαμβάνει στο email που δήλωσε στη φόρμα της Αίτησης, ένα νέο ηλεκτρονικό μήνυμα που θα περιέχει τον προσωπικό κωδικό PIN με τον οποίο θα ολοκληρώσει την εγγραφή του.

Ο προσωπικός κωδικός PIN χρησιμοποιείται μόνο για την εγγραφή του χρήστη στην Πύλη και ισχύει για τρεις (3) εβδομάδες. Εάν ο χρήστης δεν πραγματοποιήσει εγγραφή μέσα στο διάστημα των τριών εβδομάδων, πρέπει να επαναλάβει τη διαδικασία «Αίτηση για κωδικό PIN».

Ολοκλήρωση εγγραφής στην Πύλη με τη συμπλήρωση του PIN

Επιλέγοντας το πεδίο «Εγγραφή» ο χρήστης συμπληρώνει τον προσωπικό κωδικό PIN που έλαβε. Μετά την επιτυχή συμπλήρωση του PIN, ο χρήστης πρέπει να επιβεβαιώσει το email του, όπως προτείνεται από το σύστημα (εφεξής, αυτό θα είναι και το όνομα χρήστη για την είσοδο στην πύλη) και να επιλέξει τον κωδικό πρόσβασης που επιθυμεί να έχει. Μετά την εγγραφή του, ο χρήστης επιλέγει τη «Σύνδεση» στο σύστημα.



Έκδοση PIN και εγγραφή ανήλικου τέκνου

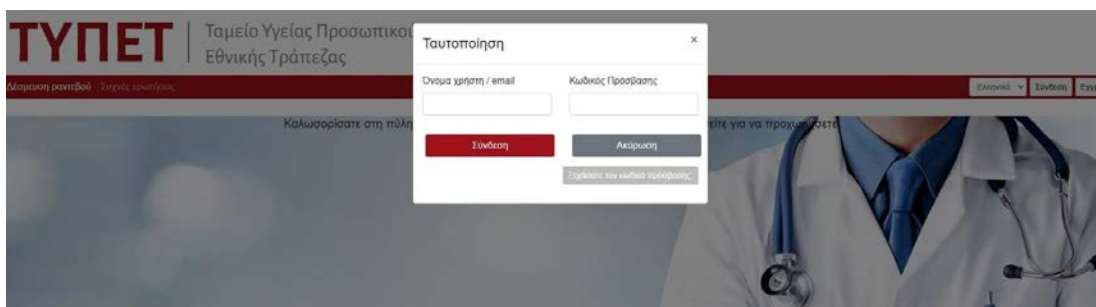
Ο γονέας/κηδεμόνας είναι υπεύθυνος για την έκδοση PIN, την εγγραφή στην Πύλη και τη δέσμευση/διαχείριση ραντεβού του ανήλικου τέκνου του. Κάθε ανήλικο τέκνο συνδέεται στην Πύλη ως ξεχωριστός χρήστης.

Επομένως, ο γονέας/κηδεμόνας, για την εγγραφή του ανήλικου τέκνου, πρέπει να εισαγάγει στο σύστημα τα στοιχεία του τέκνου, χρησιμοποιώντας διαφορετικό email (το οποίο λειτουργεί και ως user name) από το email του γονέα/κηδεμόνα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το email το οποίο εισάγεται στη φόρμα «Αίτηση για έκδοση PIN» και κατά την εγγραφή του χρήστη στο σύστημα, είναι το user name κάθε χρήστη και χρησιμοποιείται για την επικοινωνία μεταξύ αυτού και της Ομάδας Διαχείρισης. Στο email αυτό αποστέλλονται και όλα τα αυτοματοποιημένα email του συστήματος. Εάν ένας γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να λαμβάνει στο προσωπικό του email και τα μηνύματα που αφορούν στο ανήλικο τέκνο του, πρέπει να το δηλώσει στην Ομάδα Διαχείρισης της Πύλης των Ηλεκτρονικών Ραντεβού τ: 210 3349150 (δ:19150), email: appointments@typet.groupnbg.com.

Σύνδεση

Για τη σύνδεση, ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει το Όνομα Χρήστη/email και τον κωδικό πρόσβασης, που είχε δηλώσει κατά την «Εγγραφή».



Όταν ο χρήστης συνδεθεί επιτυχώς, μπορεί να έχει πρόσβαση σε νέες καρτέλες με διαφορετικές πληροφορίες.

Αν ο χρήστης επιχειρήσει πέντε (5) αποτυχημένες προσπάθειες σύνδεσης, ο λογαριασμός του κλειδώνεται. Το ξεκλείδωμα του λογαριασμού γίνεται μόνο από την Ομάδα Υποστήριξης της Εφαρμογής.

Δέσμευση Ραντεβού

Η Πύλη Ηλεκτρονικών Ραντεβού επιτρέπει την αναζήτηση των ελεύθερων ραντεβού στο πρόγραμμα των ιατρών. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει με διαφορετικές παραμέτρους.

The screenshot shows the search interface on the TYPET website. The header includes the TYPET logo and the text 'Ταμείο Υγείας Προσωπικού Εθνικής Τράπεζας'. Below the header, there are navigation links: 'τα ραντεβού μου', 'Δέσμευση ραντεβού', 'Πληροφορίες λογαριασμού', and 'Σελίδες εργαλείων'. On the right, there are dropdown menus for 'Είδη' and 'Αποκρίσεις'. The main form is titled 'Δέσμευση ραντεβού για:' and contains several input fields: 'Επιλέξτε δομή', 'Φορέας κάλυψης' (set to TYPET), 'Τμήμα', 'Ειδικότητα', 'Ιατρός', 'Ημερομηνία *' (set to 30-10-2020), and 'Χρονικό περιθώριο'. At the bottom of the form are two buttons: 'Αναζήτηση' and 'Επιστροφή'.

Μετά από μία επιτυχή αναζήτηση, η λίστα των ελεύθερων θέσεων εμφανίζεται στον χρήστη.

The screenshot shows the results of a search for appointments. It displays the search criteria: 'Ειδικότητα: ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ', 'Ιατρός: ΖΕΡΒΑΣ ΠΕΡΙΚΛΗΣ', and 'Ημερομηνία * : 01-11-2020'. Below the criteria are 'Αναζήτηση' and 'Επιστροφή' buttons. A message reads: 'Επιλέξτε το ραντεβού σας 2 Νοεμβρίου 2020' with a sub-note: 'Ποιότητα ραντεβού με διαθέσιμα ραντεβού μετά από 1 Νοεμβρίου 2020'. Navigation buttons for '← Προηγούμενη ημέρα' and 'Επόμενη ημέρα →' are present. A table shows the appointment schedule for 'ΖΕΡΒΑΣ ΠΕΡΙΚΛΗΣ' on 01-11-2020. The table has 10 columns representing time slots from 09:00 to 14:50. The 09:30 slot is highlighted in red, indicating it is available.

09:00	09:10	09:20	09:30	09:40	09:50	10:00	10:10	10:20	10:30
10:40	10:50	11:00	11:10	11:20	11:30	11:40	11:50	12:00	12:10
12:20	12:50	13:00	13:10	13:20	13:30	13:40	13:50	14:00	14:10
			14:20	14:30	14:40	14:50			

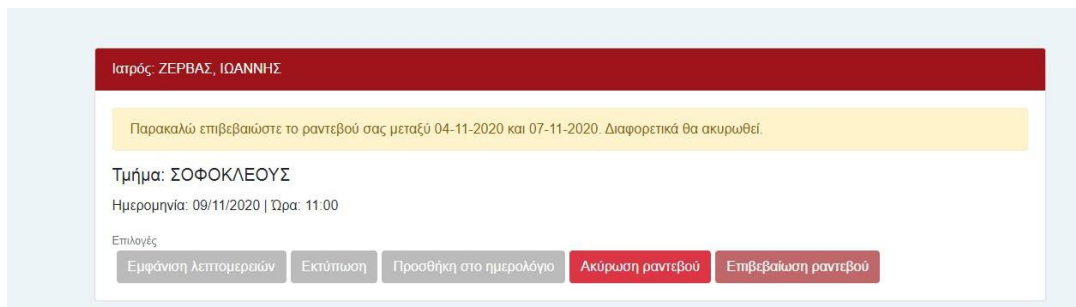
Όταν ο χρήστης επιλέξει μία ελεύθερη θέση, εμφανίζεται ένα παράθυρο με τις λεπτομέρειες του ραντεβού και ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δεσμεύσει το ραντεβού.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Η επιλογή σας'. The dialog displays the appointment details: 'Ημερομηνία: 2020-11-02 | Ώρα: 09:30:00', 'Ιατρός: ΖΕΡΒΑΣ ΠΕΡΙΚΛΗΣ', 'Δομή: ΠΡΩΤ. ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ', 'Τμήμα: ΣΟΦΟΚΛΕΟΥΣ', 'Ειδικότητα: ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ', and 'Ασφαλιστικός οργανισμός κάλυψης: ΤΥΠΕΤ'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Δέσμευση' and 'Ακύρωση'.

Τα ραντεβού μου

Ο χρήστης μπορεί να δει όλα τα προγραμματισμένα ραντεβού του μέσω της Πύλης Ηλεκτρονικών Ραντεβού στην καρτέλα «Τα ραντεβού μου» και για καθένα από αυτά έχει τη δυνατότητα να κάνει τις πιο κάτω ενέργειες:

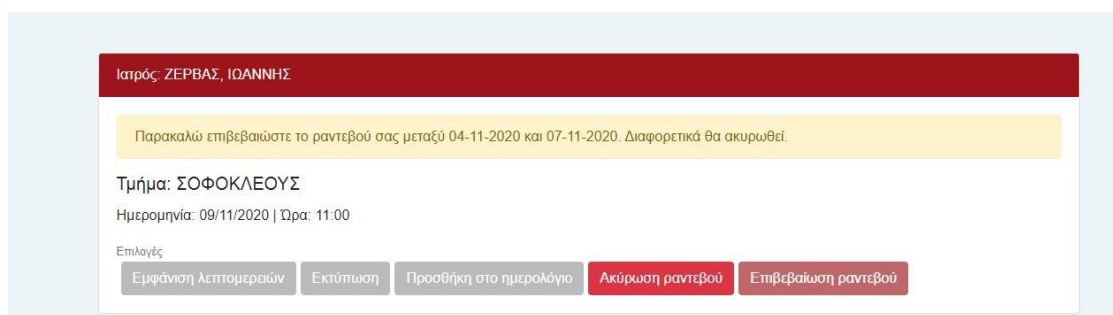
- **Εμφάνιση λεπτομερειών**
Επιλέγοντας αυτό το κουμπί, το σύστημα εμφανίζει ένα παράθυρο με πληροφορίες για το προγραμματισμένο ραντεβού.
- **Εκτύπωση**
Επιλέγοντας αυτό το κουμπί, το σύστημα εμφανίζει τις πληροφορίες του ραντεβού σε αρχείο pdf, το οποίο ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύσει και να εκτυπώσει.
- **Προσθήκη στο ημερολόγιο**
Μέσω αυτής της επιλογής, ο χρήστης μπορεί να ενσωματώσει τα στοιχεία του προγραμματισμένου ραντεβού στον προσωπικό του λογαριασμό outlook.
- **Ακύρωση ραντεβού**
Επιλέγοντας αυτό το κουμπί ο χρήστης μπορεί να ακυρώσει ένα προγραμματισμένο ραντεβού. Δυνατότητα ηλεκτρονικής ακύρωσης παρέχεται έως και οκτώ (8) ώρες πριν το προγραμματισμένο ραντεβού. Από εκεί και μετά το σύστημα δεν επιτρέπει την ακύρωση του ραντεβού. Ο χρήστης θα πρέπει να απευθυνθεί στο Γραφείο Βοήθειας και Πληροφόρησης του ΤΥΠΕΤ, τ: 210 3348000 (δ:18000).



- **Επιβεβαίωση ραντεβού**

Κάθε μέλος/χρήστης που έχει προγραμματίσει ραντεβού, πρέπει να το επιβεβαιώσει μέσω της Πύλης. Το χρονικό περιθώριο επιβεβαίωσης έχει καθοριστεί μεταξύ της 5^{ης} και της 2^{ης} ημέρας πριν την ημερομηνία της επίσκεψης. Σε περίπτωση μη έγκαιρης επιβεβαίωσης, το ραντεβού ακυρώνεται αυτόματα και το μέλος ενημερώνεται για την ακύρωση μέσω αποστολής αυτόματου email.

Ραντεβού τα οποία προγραμματίζονται μέσω του Γραφείου Βοήθειας και Πληροφόρησης (Helpdesk ΤΥΠΕΤ), δεν απαιτούν επιβεβαίωση. Ομοίως επιβεβαίωση δεν απαιτείται και για τα ραντεβού που κλείνονται σε σύντομο χρονικό διάστημα - εάν το ραντεβού προγραμματιστεί εντός του διαστήματος των επόμενων πέντε (5) ημερών από την ημέρα χρήσης της Πύλης, το ραντεβού θεωρείται επιβεβαιωμένο.



Πληροφορίες Λογαριασμού

Οι συνδεδεμένοι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση στα δεδομένα του λογαριασμού τους, αλλά δεν μπορούν να πραγματοποιήσουν αλλαγή στα δεδομένα αυτά μέσω της Πύλης. Μεταβολή των στοιχείων τους γίνεται μόνο μέσω της Υπηρεσίας Μητρώου του ΤΥΠΕΤ. Αλλαγή αποκλειστικά του email και του αριθμού κινητού τηλεφώνου, γίνεται με ενημέρωση της Ομάδας Διαχείρισης είτε τηλεφωνικά, τ: 210 3349150 (δ:19150) είτε μέσω email: appointments@typet.groupnbg.com.

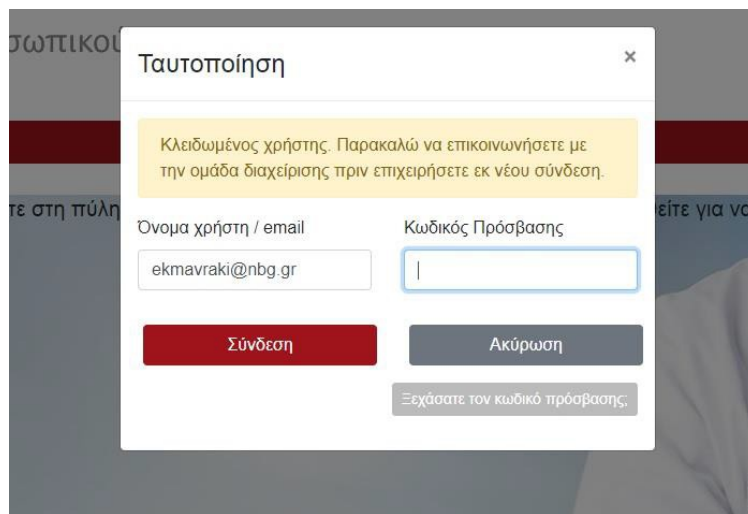
ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Αυτόματη αποσύνδεση

Αν ένας χρήστης μείνει ανενεργός για πέντε (5) λεπτά, τότε το σύστημα τον αποσυνδέει αυτόματα, ώστε να μην δεσμεύει κάποιο ραντεβού που μπορεί να χρησιμεύει σε άλλον χρήστη.

Αποτυχημένες προσπάθειες σύνδεσης

Αν ο χρήστης εισάγει πέντε (5) φορές λανθασμένο κωδικό πρόσβασης, τότε ο λογαριασμός του κλειδώνεται και του απαγορεύεται η σύνδεση στην Πύλη έως ότου αρθεί το κλείδωμα από τους διαχειριστές του συστήματος, τ: 210 3349150 (δ:19150), ε: appointments@typet.groupnbg.com.



Απαίτηση αλλαγής κωδικού πρόσβασης.

Όταν ένας κωδικός πρόσβασης χρήστη έχει αρχικοποιηθεί από τον διαχειριστή του συστήματος, την πρώτη φορά εισόδου του χρήστη στο σύστημα, του ζητείται να δώσει νέο κωδικό πρόσβασης.

Παρακαλώ να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης για να συνεχίσετε

Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Νέος κωδικός πρόσβασης

Πληκτρολογήστε εκ νέου τον νέο κωδικό πρόσβασης

Ο κωδικός εισόδου πρέπει να αποτελείται από 8 έως 20 χαρακτήρες και να περιέχουν μικρά και μεγάλα γράμματα, αριθμούς και ειδικούς χαρακτήρες (#, @, *, !, !, κ.τ.λ.).

- Οι αριθμοί δεν πρέπει να είναι σταθιακοί. Για παράδειγμα η ακολουθία 1234 στον κωδικό εισόδου, δεν είναι αποδεκτή.
- Ο κωδικός εισόδου δεν μπορούν να περιέχουν 3 ή περισσότερα επαναλαμβανόμενα ψηφία. Για παράδειγμα η ακολουθία 333 (πάνω από 2 επαναλαμβανόμενα ψηφία), δεν είναι αποδεκτή.
- Ο κωδικός εισόδου δεν μπορεί να περιλαμβάνει το όνομα χρήστη.

ΕΝΑΛΛΑΓΗ ΓΛΩΣΣΑΣ

Εναλλαγή γλώσσας

Η Πύλη Ηλεκτρονικών ραντεβού υποστηρίζει τη δυνατότητα εναλλαγής γλώσσας του μενού σε Ελληνικά και Αγγλικά.