

Οδηγός Χρήσης των Νέων Λειτουργιών του Συστήματος Πληροφορικής του ΓΕΣΥ

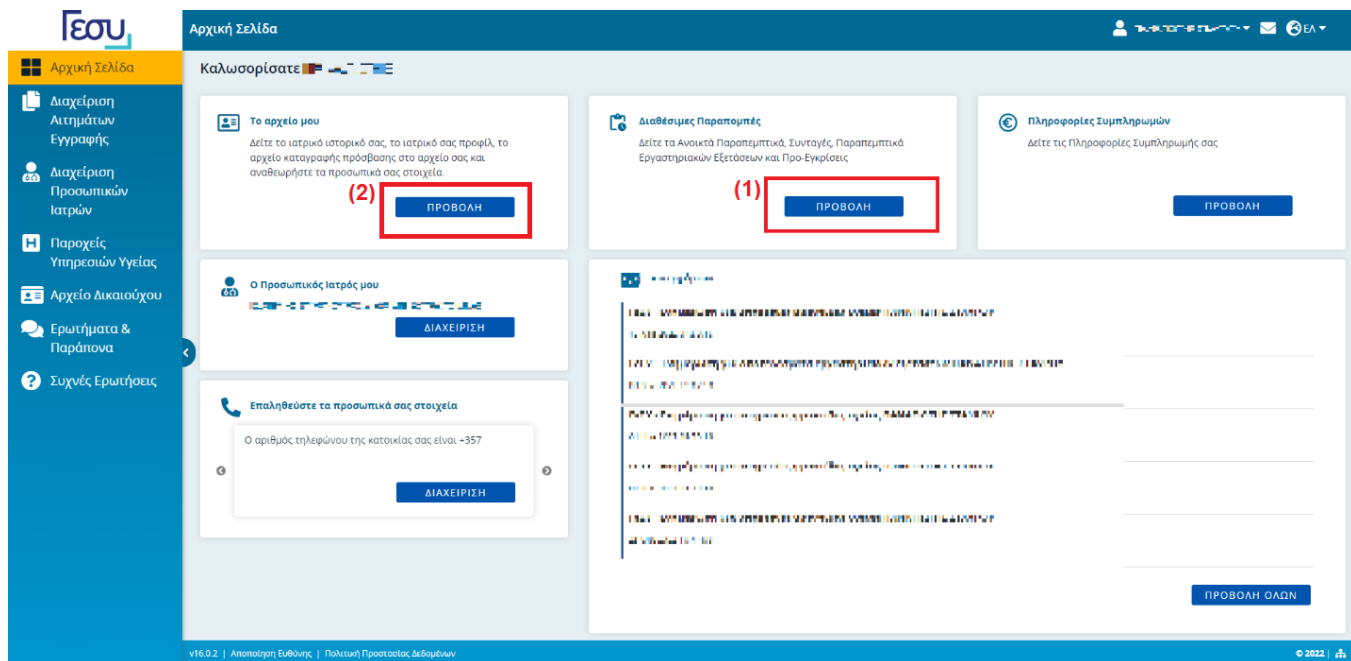
Ο Οργανισμός Ασφάλισης Υγείας ενημερώνει το κοινό ότι έχει προχωρήσει στην αναβάθμιση της Πύλης Δικαιούχων του ΓΕΣΥ, η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του ΓΕΣΥ, www.gesy.org.cy, προσθέτοντας τις ακόλουθες νέες λειτουργίες:

Α. Διαθέσιμες Παραπομπές - Πρόσβαση από Δικαιούχους στα διαθέσιμα παραπεμπτικά που τους αφορούν


Μέσω της λειτουργίας αυτής, κάθε δικαιούχος έχει τη δυνατότητα να ενημερώνεται για όλα τα παραπεμπτικά που του έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο του ΓΕΣΥ και για τα οποία δεν έχει παρέλθει η ημερομηνία λήξης ή δεν έχουν χρησιμοποιηθεί πλήρως. Συγκεκριμένα, ο δικαιούχος μπορεί να βλέπει:

- όλα τα παραπεμπτικά που του έχουν εκδοθεί για τις διάφορες κατηγορίες υπηρεσιών (π.χ. προς Ειδικό Ιατρό, προς Ενδονοσοκομειακή φροντίδα υγείας, προς Άλλους Επαγγελματίες Υγείας, κ.λπ.)
- όλες τις συνταγές για φαρμακευτικά προϊόντα ή/και αναλώσιμα (επαναλαμβανόμενες και μη),
- όλα τα παραπεμπτικά για εργαστηριακές εξετάσεις
- όλες τις προ-εγκρίσεις για συγκεκριμένες υπηρεσίες ή προϊόντα.

Η πρόσβαση στα διαθέσιμα παραπεμπτικά μπορεί να γίνει μέσω της Αρχικής Σελίδας [της](#) Πύλης Δικαιούχων επιλέγοντας είτε την ενότητα **“Διαθέσιμες Παραπομπές” (1)** είτε μέσω της ενότητας **“Το αρχείο μου”** και μετά την επιλογή **“Διαθέσιμες Παραπομπές” (2)**.



Η νέα λειτουργία χωρίζεται σε τέσσερις καρτέλες, σύμφωνα με την κατηγορία της παραπομπής (1). Σε κάθε κατηγορία παρουσιάζονται όλες οι διαθέσιμες παραπομπές της κατηγορίας, μαζί με σχετικές πληροφορίες όπως σημειώσεις παραπομπής (2), διαγνώσεις (3) αριθμός επαναλήψεων, και τα φάρμακα / αναλώσιμα (4) που έχουν προστεθεί σε αυτή. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης συνταγής, ο δικαιούχος μπορεί να δει τις ημερομηνίες των επαναλήψεων καθώς επίσης και την κατάσταση εκτελέσεων των περασμένων επαναλήψεων (○ = ανοικτή, ⊙ = δεν εκτελέστηκε, ● = μερικώς εκτελεσμένη, ● = πλήρως εκτελεσμένη) (5). Στη συγκεκριμένη οθόνη παρουσιάζεται επίσης και πόσες φορές έχει εκτελεστεί η συνταγή είτε μερικώς, είτε πλήρως (6).

 (8) . Το ανάλογο αρχείο με τις πληροφορίες του παραπαιεμπτικού είναι διαθέσιμο στον υπολογιστή για εκτύπωση.

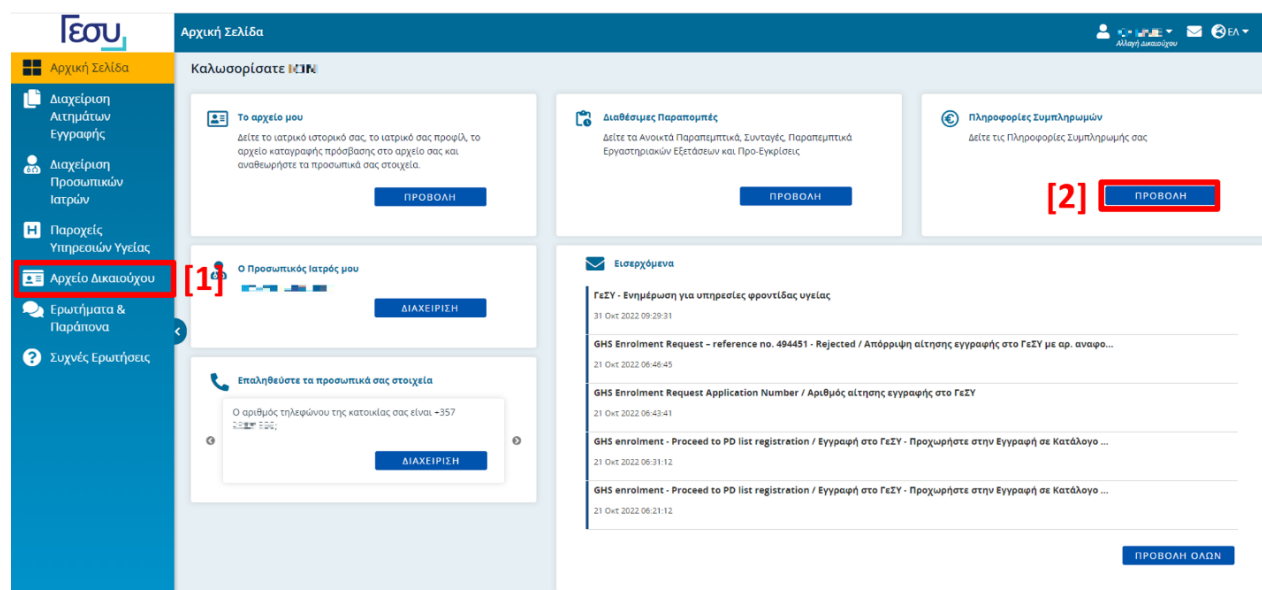
A1.3 Καταγραφή Πρόσβασης

Σε περίπτωση πρόσβασης των πάροχων στα διαθέσιμα παραπαιεμπτικά , αυτό καταγράφεται στο αρχείο πρόσβασης του δικαιούχου, στο οποίο ο δικαιούχος έχει πρόσβαση μέσω του λογαριασμού του στην Πύλη Δικαιούχων, από την επιλογή «Αρχείο Καταγραφής Πρόσβασης» (9).

B. Πληροφορίες Συμπληρωμών

Με τη λειτουργία αυτή, ο δικαιούχος έχει πλέον τη δυνατότητα να βλέπει μέσω της Πύλης Δικαιούχων και να εξάγει αναφορά (report) σε μορφή pdf, τις υπηρεσίες φροντίδας υγείας που έχει λάβει στα πλαίσια του ΓεΣΥ και την αντίστοιχη Συμπληρωμή σε κάθε περίπτωση.

Η πρόσβαση στην εν λόγω λειτουργία, μπορεί να γίνει μέσω της ενότητας «**Αρχείο Δικαιούχου**» από το Μενού Πλοήγησης και ακολούθως επιλέγοντας την επιλογή «Πληροφορίες Συμπληρωμών» (1) , είτε από την Αρχική Σελίδα από την Ενότητα «Πληροφορίες Συμπληρωμών» (2):



The screenshot displays the GHS portal interface. On the left, a blue sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Αρχική Σελίδα', 'Διαχείριση Αιτημάτων Εγγραφής', 'Διαχείριση Προσωπικών Ιατρών', 'Παροχές Υπηρεσιών Υγείας', 'Αρχείο Δικαιούχου' (highlighted with a red box and labeled [1]), 'Ερωτήματα & Παράπονα', and 'Συχνές Ερωτήσεις'. The main content area is titled 'Αρχική Σελίδα' and features several service tiles. The top row includes 'Το αρχείο μου' (with a 'ΠΡΟΒΟΛΗ' button), 'Διαθέσιμες Παραπομπές' (with a 'ΠΡΟΒΟΛΗ' button), and 'Πληροφορίες Συμπληρωμών' (with a 'ΠΡΟΒΟΛΗ' button highlighted by a red box and labeled [2]). Below these, there are sections for 'Ο Προσωπικός Ιατρός μου' (with a 'ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ' button), 'Επαληθεύστε τα προσωπικά σας στοιχεία' (with a 'ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ' button), and 'Εισερχόμενα' (listing recent GHS enrolment requests with dates and statuses).

Στη σελίδα εμφανίζεται η κατάσταση που αφορά τις Συμπληρωμές για το τρέχον έτος. Σε περίπτωση που επιθυμείτε, μπορείτε να δείτε την αντίστοιχη κατάσταση και για προηγούμενα έτη, επιλέγοντας το έτος που επιθυμείτε (3). Η Μέγιστη Ετήσια Συμπληρωμή (4) δείχνει το μέγιστο ποσό το οποίο προνοείται για την καταβολή Συμπληρωμής κατά τη λήψη υπηρεσιών για το επιλεγμένο έτος.

Στα αποτελέσματα αναζήτησης παρουσιάζονται οι στήλες Ενδεικτική Συμπληρωμή (5) και Συμπληρωμή (6). Η στήλη 'Συμπληρωμή' είναι ενημερωμένη μόνο για τις απαιτήσεις με κατάσταση 'Υποβλήθηκε' ενώ η στήλη 'Ενδεικτική Συμπληρωμή' είναι ενημερωμένη για όλες τις απαιτήσεις (είτε με κατάσταση 'Υποβλήθηκε', είτε με κατάσταση 'Εκκρεμεί η υποβολή').

Διευκρινίζεται ότι, για απαιτήσεις που έχουν υποβληθεί, το ποσό ενδεικτικής Συμπληρωμής είναι το ίδιο με το ποσό Συμπληρωμής. Για απαιτήσεις που δεν έχουν υποβληθεί, το ποσό ενδεικτικής Συμπληρωμής ενδέχεται να διαφοροποιηθεί σε περίπτωση που μέχρι την υποβολή τους προηγηθεί η υποβολή άλλων απαιτήσεων.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος επιθυμεί να ορίσει φίλτρα βάσει της κατάστασης της αίτησης, μπορεί είτε να χρησιμοποιήσει φίλτρα (7) είτε να χρησιμοποιήσει λέξεις κλειδιά π.χ. «φαρμακείο». Αν επιθυμεί να εξάγει αναφορά με την κατάσταση Συμπληρωμών σε μορφή pdf, θα πρέπει να επιλέξει την ένδειξη «Λήψη Κατάστασης Συμπληρωμής» (8) και το αρχείο θα κατέβει αυτόματα στον υπολογιστή του.

