



ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Εγχειρίδιο Χρήσης

**Κεντρικό Σύστημα
Διαχείρισης και Επαγρύπνησης
Ιατροτεχνολογικού Εξοπλισμού**

Web-Praxis

Version 1.0

Αθήνα, Ιούνιος 2026

Πίνακας Περιεχομένων

1. Αρχική σελίδα.....	3
2. Πάνελ Ομάδων	13
3. Καταγραφή Μηχανημάτων	14
4. Δανεισμός Μηχανημάτων	24
5. Ειδικές Ομάδες Μηχανημάτων.....	26
6. Γενικές Ομάδες Μηχανημάτων.....	27
7. Τύποι Μηχανημάτων	28
8. Αναγγελία Βλάβης	30
9. Διαχείριση Βλαβών	33
10. Ανάθεση Επισκευής	40
11. Κλήση Εταιρείας για Επισκευή.....	43
12. Αιτήματα Χορήγησης Έγκρισης.....	45
13. Εγκρίσεις Επισκευών	47
14. Μετακίνηση Μηχανημάτων	49
15. Άλλη Ενέργεια.....	53
16. Αποτελέσματα Επισκευών.....	55
17. Αναζήτηση Βλαβών	58
18. Κανόνες Π.Ε.	61
19. Διαχείριση Π.Ε.	65
20. Κλήση Εταιρείας - Π.Ε.....	72
21. Αιτήματα Χορήγησης Έγκρισης - Π.Ε.	74
22. Εγκρίσεις Π.Ε.....	75
23. Μετακινήσεις Π.Ε.....	77
24. Ανάθεση Π.Ε.	80
25. Αποτελέσματα Π.Ε.	82
26. Δείκτες και Στατιστικά	84
27. Διαχείριση Συμβάσεων	86
28. Χρήστες	92
29. Είδη Βλαβών	95
30. Είδη Αιτιών	95
31. Είδη Ελέγχων	96
32. Ειδικότητες	96
33. Χώροι	97



34. Τμήματα – Κλινικές	98
35. Μονάδες Υγείας	100
36. Ημερολόγιο.....	101
37. Εκπαίδευση	102
38. Άλλες Εργασίες	103
39. Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη	103
40. Ανταλλακτικά.....	104



webPraxis

INBIT
INSTITUTE OF BIOMEDICAL TECHNOLOGY

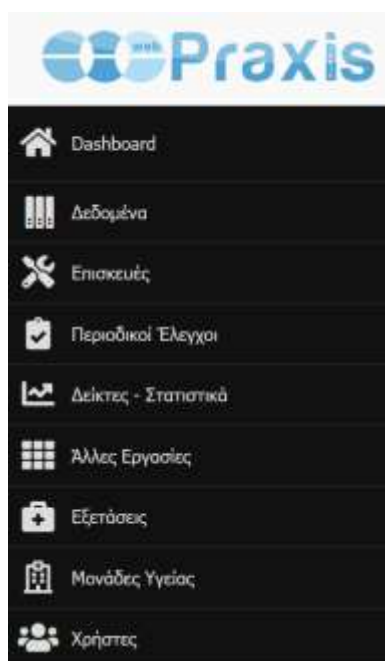
Το έργο υλοποιήθηκε στο πλαίσιο του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, Ελλάδα 2.0. με φορέα υλοποίησης την ΗΔΥΚΑ ΜΑΕ

1. Αρχική σελίδα

Η αρχική σελίδα του έργου είναι: **national-biomed.ekapy.gov.gr** (Web-Praxis) η οποία αποτελεί έναν προθάλαμο των εργασιών που μπορείτε να πραγματοποιήσετε. Μέσα από αυτήν μπορείτε να κάνετε μια επισκόπηση του συστήματος και των βασικών λειτουργιών του. Επίσης, μπορείτε εύκολα να επιλέξετε το εργαλείο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και να κατευθυνθείτε στο αντίστοιχο περιβάλλον εργασίας.

Εύρεση σωστής σελίδας για την εργασία που θέλω να πραγματοποιήσω

Με μία πλοήγηση στο Πλάγιο Μενού μπορείτε να δείτε ονομαστικά όλες τις δυνατές εργασίες του web-Praxis και να επιλέξετε την κατάλληλη (βλ. «Πλάγιο Μενού»). Επιπλέον, στο πάνω δεξιό μέρος κάθε σελίδας υπάρχει το κουμπί βοήθειας (?) όπου μπορείτε να ανατρέξετε για επιπλέον πληροφορίες.



Βασικά σημεία της Αρχικής σελίδας

Τα κύρια σημεία της Αρχικής σελίδας είναι τα εξής:

- 1) Μενού Ειδοποιήσεων - Βασικό Μενού
- 2) Καρτέλες Διαδικασιών
- 3) Πλάγιο Μενού
- 4) Πάνελ Ομάδων
- 5) Ημερολόγιο
- 6) Πίνακας Πρόσφατων Βλαβών
- 7) Στατιστικά Βλαβών σε μορφή γραφήματος

8) Χάρτης

Το κάθε ένα από αυτά αναλύεται στις αντίστοιχες ερωτήσεις.



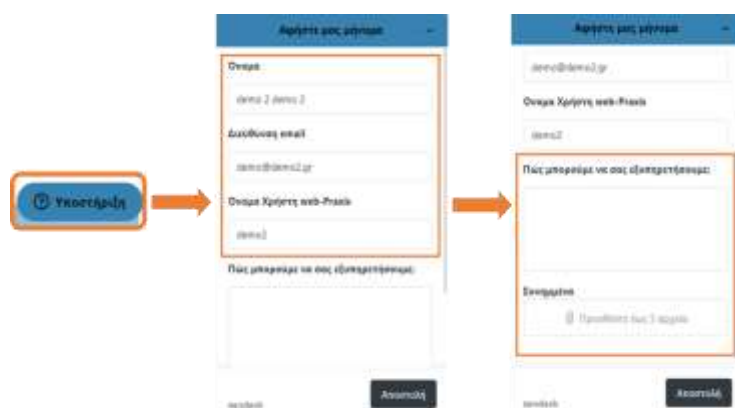
Μενού Ειδοποιήσεων

Το Μενού Ειδοποιήσεων βρίσκεται στην πάνω δεξιά γωνία και περιλαμβάνει τις γενικές λειτουργίες του συστήματος. Το μενού αυτό είναι διαθέσιμο σε όλες τις σελίδες του συστήματος. Σε κόκκινη ένδειξη εμφανίζεται ο αριθμός των ειδοποιήσεων που εκκρεμεί, ανά κατηγορία. Οι ειδοποιήσεις ενημερώνουν τον κάθε χρήστη για τις εργασίες που του έχουν ανατεθεί και έχουν προγραμματιστεί ή εκκρεμούν. Οι ειδοποιήσεις ενημερώνονται αυτόματα ανά τακτά χρονικά διαστήματα.



Δυνατότητα αιτήματος για υποστήριξη εντός του web-Praxis

Μπορείτε να κάνετε αίτημα υποστήριξης εντός του συστήματος πατώντας το κουμπί “Υποστήριξη” που εμφανίζεται στο κάτω δεξί μέρος της οθόνης σας. Στη συνέχεια, σας ανοίγει μία νέα φόρμα στην οποία έχει προσυμπληρωθεί το ονοματεπώνυμο, το email και το όνομα χρήστη σας. Έχετε τη δυνατότητα να γράψετε την ερώτηση/απορία σας υπό τη μορφή ελεύθερου κειμένου και να επισυνάψετε αρχεία ή εικόνες εάν το επιθυμείτε. Το προσωπικό του INBIT θα λάβει το αίτημα σας και θα σας απαντήσει το συντομότερο δυνατόν. Την απάντηση θα τη λάβετε στο email που έχει δηλωθεί εντός του πεδίου “Διεύθυνση email”.



Καρτέλες Διαδικασιών

Στις Καρτέλες Διαδικασιών [Μηχανήματα | Αναγγελίες βλαβών | Επιδιορθώσεις | Κόστος επισκευών | Ενεργές συμβάσεις | Μονάδες Υγείας] παρουσιάζονται διαγραμματικά οι πλέον βασικές διαδικασίες του συστήματος. Με ένα πάτημα στο αντίστοιχο εικονίδιο μπορείτε να μεταβείτε στη σελίδα που θέλετε.



Πλάγιο Μενού

Το Πλάγιο Μενού περιέχει όλες τις λειτουργίες του συστήματος χωρισμένες σε διάφορες κατηγορίες. Ανάλογα με τα δικαιώματα του χρήστη σας, ορισμένες από αυτές μπορεί να μην είναι εμφανείς: Δεδομένα, Επισκευές, Περιοδικοί Έλεγχοι, Δείκτες-Στατιστικά, Άλλες Εργασίες, Μονάδες Υγείας, Εξετάσεις, Χρήστες και Υποστήριξη. Πατώντας στο κουμπί >> στο κάτω αριστερά μέρος της σελίδας μπορείτε να επεκτείνετε τους τίτλους στο Πλάγιο Μενού. Μέσω του Πλάγιου Μενού μπορείτε να περιηγηθείτε και να μεταφέρεστε σε όποια σελίδα επιθυμείτε άμεσα και από όποιο σημείο του συστήματος βρίσκεστε. Για να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα κάνετε κλικ στο λογότυπο του web Praxis στο πάνω αριστερά μέρος της σελίδας.



Πάνελ Ομάδων

Πατώντας στο κουμπί «Πάνελ Ομάδων», στο πάνω δεξιά μέρος, κάτω από το μενού ειδοποιήσεων, μεταφέρεστε στο αντίστοιχο περιβάλλον. Το Πάνελ Ομάδων αποτελεί μια ειδική έκδοση του Web-Praxis Covid-19. Η έκδοση αυτή δημιουργήθηκε αρχικά για να εστιάσει στις ανάγκες της πανδημίας, δίνοντας τη δυνατότητα ολοκληρωμένης εποπτείας όλου του κρίσιμου για την αντιμετώπιση της Covid-19 ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού. Χάρη

στην ευελιξία του και τη δυνατότητα να προσαρμόζεται στις ανάγκες των χρηστών του, το Πάνελ Ομάδων μπορεί να δώσει μια γενική εικόνα του εξοπλισμού των Μονάδων Υγείας, ανά ομάδα μηχανημάτων.



Στοιχεία Έκδοσης

Πατώντας το κουμπί (i) στο πάνω δεξιό μέρος της Αρχικής Σελίδας θα μεταφερθείτε στα Στοιχεία Έκδοσης, τα οποία περιλαμβάνουν την έκδοση στην οποία βρίσκεται το σύστημα web-praxis μετά από κάθε αναβάθμιση του συστήματος. Επίσης, περιγράφονται αναλυτικά και οι αλλαγές που έχουν πραγματοποιηθεί σε κάθε ενημέρωση.

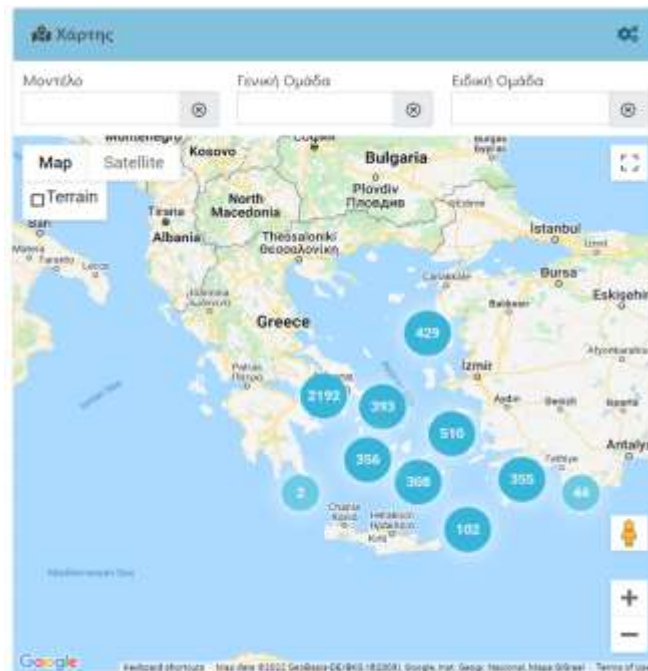
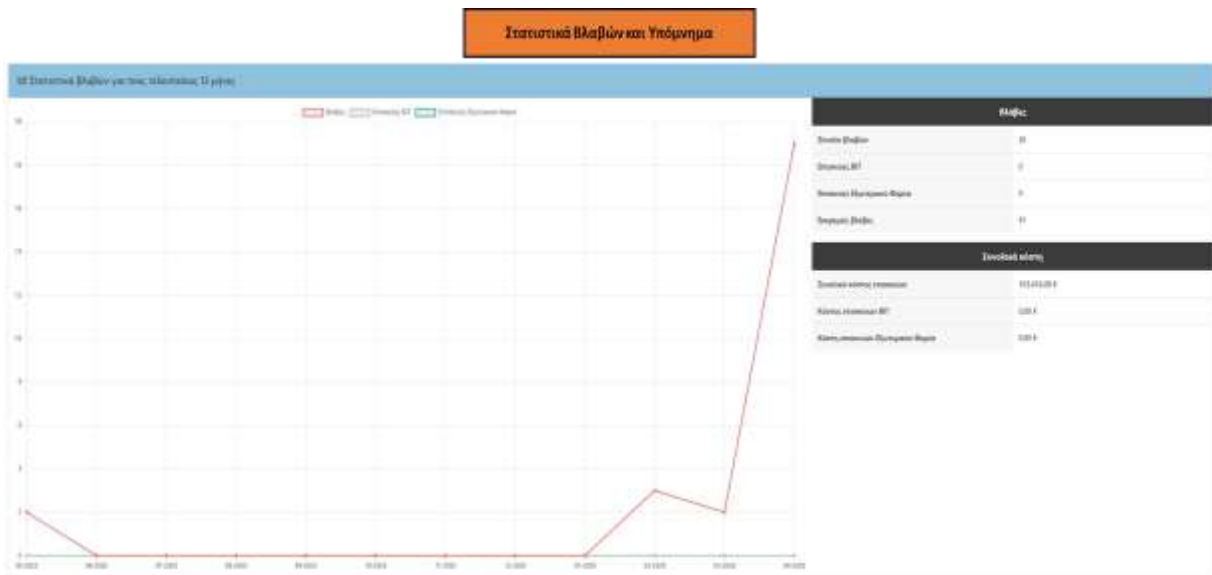
Ημερολόγιο

Στο Ημερολόγιο μπορείτε να δείτε συνοπτικά τα πιο πρόσφατα γεγονότα, όπως αναφορές βλαβών, αποτελέσματα επισκευών και επερχόμενους περιοδικούς ελέγχους. Σας δίνεται επίσης η δυνατότητα για επέκταση των πληροφοριών του κάθε συμβάντος και άμεση μεταφορά στην αντίστοιχη σελίδα εργασίας, πατώντας το κουμπί με το μάτι (Προβολή). Μπορείτε να μεταβείτε στην πλήρη σελίδα του ημερολογίου πατώντας το αντίστοιχο κουμπί στο Μενού Ειδοποιήσεων (βλ. «Μενού Ειδοποιήσεων»).



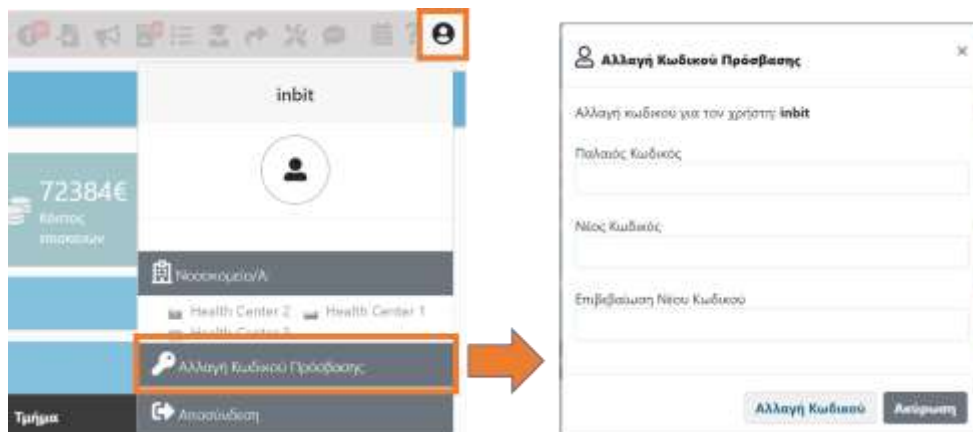
Χάρτης

Ο διαδραστικός Χάρτης στο κάτω μέρος της Αρχικής Σελίδας δίνει τη δυνατότητα να έχετε εποπτική εικόνα του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού σχετικά με την γεωγραφική κατανομή του. Κάνοντας zoom και μετατόπιση μπορείτε να αλλάξετε την περιοχή ενδιαφέροντός σας και οι κύκλοι απαρίθμησης εξοπλισμού προσαρμόζονται αυτόματα. Ένας κύκλος αφορά τον αριθμό μηχανημάτων μιας μονάδας υγείας. Κάθε χρήστης μπορεί να δει όσους κύκλους αφορούν τις μονάδες υγείας στις οποίες έχει πρόσβαση. Πατώντας στο εικονίδιο με τα γρανάζια πάνω δεξιά στον χάρτη μπορείτε να επιλέξετε συγκεκριμένο μοντέλο ή ομάδα μηχανήματος για αναζήτηση για μια πρώτη εκτίμηση σχετικά με πιθανές ελλείψεις.



Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Πατήστε στο στρογγυλό εικονίδιο με το ανθρωπάκι στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης και διαλέξτε την επιλογή «Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης» και στη συνέχεια συμπληρώστε τα κατάλληλα στοιχεία στο παράθυρο διαλόγου που θα εμφανιστεί.



Προβολή δεδομένων μόνο από συγκεκριμένες Μονάδες Υγείας

Σε περίπτωση που έχετε πρόσβαση σε πολλές Μονάδες Υγείας, μπορείτε να πατήσετε στο στρογγυλό εικονίδιο με το ανθρωπάκι στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης και να διαλέξετε την επιλογή «Μονάδα/ες Υγείας». Στη συνέχεια, στο παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγετε τις Μονάδες Υγείας για τις οποίες θέλετε να εμφανίζονται δεδομένα. Έτσι μπορείτε να εστιάσετε μόνο στην πληροφορία συγκεκριμένης ή συγκεκριμένων Μονάδων Υγείας. Καταχωρείτε την επιλογή σας πατώντας το κουμπί «Επιλογή» στο κάτω μέρος του αναδυόμενου παραθύρου.

Αναζήτηση/καταχώρηση ενός μηχανήματος

Μπορείτε να μεταβείτε στην φόρμα καταγραφής μηχανήματος με έναν από τους δύο παρακάτω τρόπους:

- 1) Πατώντας στο γαλάζιο κουμπί «Μηχανήματα» της καρτέλας διαδικασιών στο πάνω μέρος της Αρχικής σελίδας.
- 2) Με πλοήγηση στο Πλάγιο μενου -> Δεδομένα-> Καταγραφή Μηχανημάτων.

Ακολουθώντας τις παραπάνω οδηγίες θα μεταφερθείτε στη σελίδα καταγραφής, σε λειτουργία «Προβολή Λίστας». Για να κάνετε αναζήτηση, πατάτε το κουμπί «Αναζήτηση» που βρίσκεται ακριβώς δίπλα από εκείνο της «Προβολή Λίστας». Έπειτα, θα βρεθείτε σε λειτουργία αναζήτησης και μπορείτε πλέον να εισάγετε όσα από τα στοιχεία του μηχανήματος γνωρίζετε. Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί «Αναζήτηση» που βλέπετε στο πάνω δεξιά μέρος της φόρμας εντός του γκρι πλαισίου. Με αυτόν τον τρόπο θα εμφανιστεί μια λίστα με τα μηχανήματα που πληρούν τα κριτήρια αναζήτησης. Για να εισάγετε νέο μηχάνημα θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί + (νέα καταχώρηση) στο πάνω δεξιά μέρος της φόρμας. Στη

Αναφορά βλάβης

Μπορείτε να μεταβείτε στην φόρμα αναφοράς βλάβης με έναν από τους δύο παρακάτω τρόπους:

- 1) Πατώντας στο κόκκινο κουμπί «Αναγγελίες βλαβών» της καρτέλας διαδικασιών στο πάνω μέρος της Αρχικής σελίδας. Στη συνέχεια πατήστε το κουμπί + στο πάνω δεξιά μέρος της φόρμας για να εισάγετε νέα βλάβη.
- 2) Με πλοήγηση στο Πλάγιο μενού -> Επισκευές -> Αναφορά βλάβης.

Στη φόρμα που θα σας ανοίξει, συμπληρώνετε τα πεδία με κατάλληλα στοιχεία και πατάτε Αποθήκευση. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να δείτε το κεφάλαιο βοήθειας στις αντίστοιχες σελίδες.



Ειδοποίηση για προσεχείς Π.Ε.

Μπορείτε να ενημερωθείτε για προσεχείς, προγραμματισμένους Π.Ε. με τους εξής τρόπους:

- 1) Από το Μενού Ειδοποιήσεων του web-Praxis, πατώντας το εικονίδιο με το ημερολόγιο στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης.
- 2) Από το ημερολόγιο αρχικής σελίδας του web-Praxis, όπου εμφανίζονται όλα τα προσεχή συμβάντα των προσεχών ημερών.
- 3) Από το πρώτο εικονίδιο του Μενού Ειδοποιήσεων, «Προσεχείς Περιοδικοί Έλεγχοι», όπου εμφανίζονται μόνο οι Περιοδικοί Έλεγχοι που είναι δρομολογημένοι για τις επόμενες 15 μέρες.

Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα

Σε οποιαδήποτε σελίδα του web-Praxis και αν βρίσκεστε, μπορείτε να μεταβείτε στην αρχική σελίδα πατώντας πάνω στο λογότυπο του web-Praxis στο πάνω αριστερά μέρος της σελίδας.

2. Πάνελ Ομάδων

Το Πάνελ Ομάδων αποτελεί μια ειδική έκδοση του web-Praxis που δίνει την δυνατότητα ολοκληρωμένης εποπτείας όλου του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού. Εδώ μπορείτε να έχετε μια γενική εικόνα των μηχανημάτων της Μονάδας Υγείας σας, οργανωμένα σε γενικότερες κατηγορίες υπερ-ομάδων.

Αλλαγή σειράς εμφάνισης των ομάδων στο πάνελ

Η αλλαγή της σειράς εμφάνισης των ομάδων στο «Πάνελ Ομάδων» πραγματοποιείται από το προσωπικό του INBIT ύστερα από σχετική επικοινωνία. Είναι εφικτό να γίνει αλλαγή στο ποιες υπερ-ομάδες θέλετε να εμφανίζονται στο πάνελ, στη σειρά εμφάνισής τους και στις ειδικές-γενικές ομάδες μηχανημάτων που θέλετε να συμπεριλαμβάνονται σε κάθε υπερ-ομάδα.

Υπερ-ομάδες

Οι υπερ-ομάδες που εμφανίζονται στην κορυφή κάθε μπλοκ του Πάνελ αποτελούν ένα γενικότερο υπερσύνολο που μπορεί να περιλαμβάνει τόσο ειδικές όσο και γενικές ομάδες μηχανημάτων. Σκοπός τους είναι να παρέχουν ένα ανώτερο επίπεδο οργάνωσης μηχανημάτων συγκεντρώνοντας ομάδες μηχανημάτων με κοινά χαρακτηριστικά.

Ειδική Ομάδα

Οι ειδικές ομάδες αποτελούν ομάδες ιατρικών μηχανημάτων, κωδικοποιημένες σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα συστήματα ονοματολογίας. Σκοπός τους είναι να χωρίσουν τα μηχανήματα σε κατηγορίες, ανάλογα με τη χρήση και τη λειτουργία τους. Το σύστημα κωδικοποίησης που χρησιμοποιείται στο web-Praxis είναι σύμφωνο με την ονοματολογία GMDN (Global Medical Device Nomenclature).

Γενική Ομάδα

Οι γενικές ομάδες στο web-Praxis αποτελούν ευρύτερα σύνολα ειδικών ομάδων με παρόμοιες βασικές αρχές λειτουργίας.

Κωδικός

Οι πενταψήφιοι αριθμητικοί κωδικοί αντιστοιχούν σε ειδικές ομάδες μηχανημάτων, ενώ οι αλφαριθμητικοί κωδικοί που ξεκινούν με CT αντιστοιχούν σε γενικές ομάδες μηχανημάτων του GMDN.

Περιγραφή

Στην περίπτωση των ειδικών ομάδων (αριθμητικοί κωδικοί) η περιγραφή αντιστοιχεί στην ονομασία GMDN της συγκεκριμένης ειδικής ομάδας. Στην περίπτωση των γενικών ομάδων (αλφαριθμητικοί κωδικοί με πρόθεμα CT) η περιγραφή αντιστοιχεί στην ονομασία της εκάστοτε γενικής ομάδας του web-Praxis.

Αριθμός

Ο Αριθμός δείχνει το σύνολο των μηχανημάτων της Μονάδας Υγείας σας ανά γενική ή ειδική ομάδα.

Προβολή

Πατώντας στο εικονίδιο προβολής δίπλα σε μια γενική/ειδική ομάδα μηχανημάτων του Πάνελ, θα μεταβείτε σε σελίδα αναζήτησης μηχανημάτων, όπου θα εμφανιστούν αυτόματα όλα τα μηχανήματα που αντιστοιχούν στη συγκεκριμένη ομάδα. Στη συνέχεια, πατώντας σε μια εγγραφή από τη λίστα μπορείτε να ανοίξετε την καρτέλα ενός συγκεκριμένου μηχανήματος.

Κουμπιά ενεργειών στο πάνω μέρος του Πάνελ

Στην κορυφή του Πάνελ ομάδων υπάρχουν τα εξής κουμπιά: Καταγραφή Μηχανημάτων, Γενικές Ομάδες Μηχανημάτων, Τύποι Μηχανημάτων και Προμηθευτές – Τεχνική Υποστήριξη, που λειτουργούν σαν συντομεύσεις για να μεταβείτε πιο άμεσα στις αντίστοιχες σελίδες.

3. Καταγραφή Μηχανημάτων

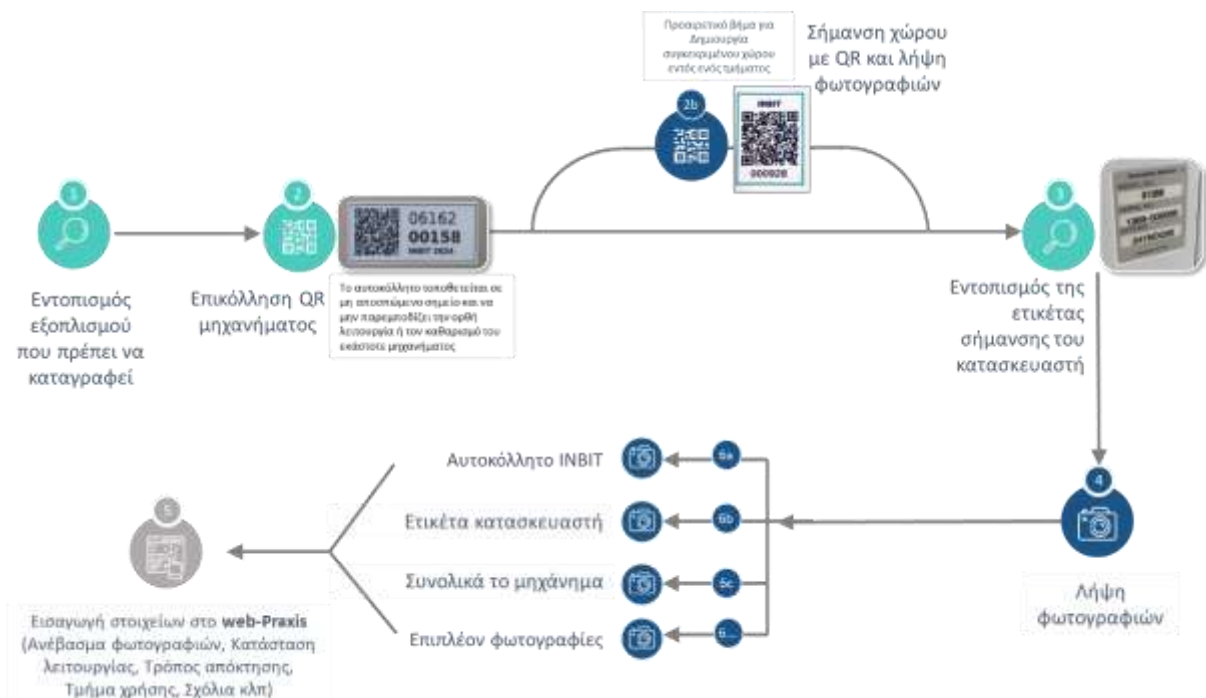
Στη σελίδα αυτή γίνεται η διαχείριση και η απεικόνιση όλων των πληροφοριών που αφορούν ένα ιατροτεχνολογικό μηχάνημα. Μπορείτε να αναζητήσετε μηχανήματα μέσω της φόρμας αναζήτησης, να προβάλετε τις πληροφορίες ενός μηχανήματος και να καταχωρήσετε ένα νέο μηχάνημα. Στο κεντρικό παράθυρο εμφανίζονται όλες οι εγγραφές στο μητρώο μηχανημάτων ή όσες πληρούν τα κριτήρια που έχετε επιλέξει από την φόρμα αναζήτησης. Μπορείτε να επιλέξετε όσες εγγραφές επιθυμείτε και να εκτελέσετε μαζικό ανέβασμα αρχείων ή να εξάγετε τις πληροφορίες τους.

Βήματα για την καταγραφή ενός μηχανήματος

1. Εντοπίζετε το μηχάνημα που θέλετε να καταγράψετε.
2. Κολλάτε την ειδική αυτοκόλλητη ετικέτα με τον κωδικό μηχανήματος INBIT σε εμφανές σημείο, που δεν είναι αποσπώμενο και δεν εμποδίζει την χρήση ή τον καθαρισμό του.
3. Βγάζετε τρεις τουλάχιστον φωτογραφίες:
 - a. μία γενική φωτογραφία του μηχανήματος,
 - b. μία φωτογραφία του κωδικού μηχανήματος INBIT,
 - c. μία φωτογραφία της ετικέτας του κατασκευαστή.

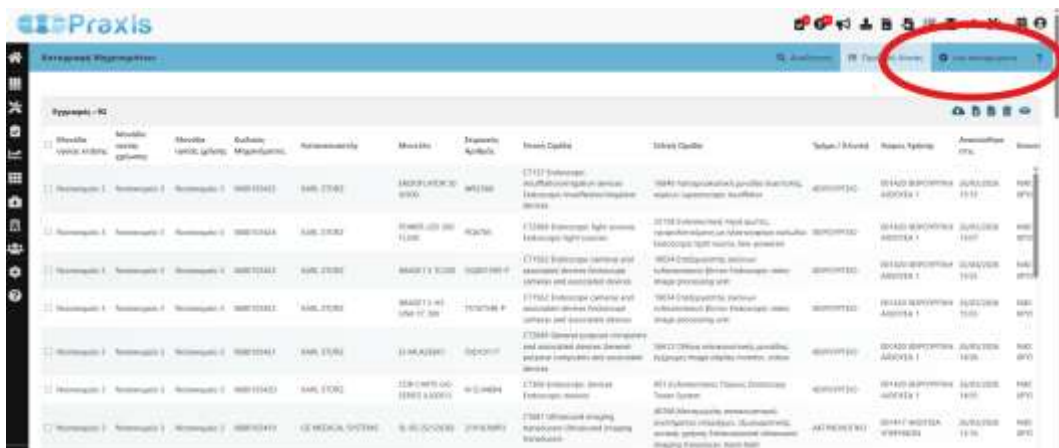
Βγάζετε φωτογραφία οποιαδήποτε επιπλέον σημαντική πληροφορία. Εφόσον υπάρχει, στις φωτογραφίες που θα τραβήξετε θα πρέπει να είναι εμφανές και το UDI του μηχανήματος, το οποίο μπορεί να βρίσκεται και σε ξεχωριστή ετικέτα (βλ. παράδειγμα στις συνημμένες εικόνες).

4. Προαιρετικά: Σήμανση και δημιουργία του χώρου χρήσης του μηχανήματος, σε περίπτωση που δεν υπάρχει ήδη.
5. Εισάγετε τα απαραίτητα στοιχεία, κατάσταση λειτουργίας, τρόπος απόκτησης, τμήμα, χώρος, στην φόρμα καταγραφής μηχανήματος του web-Praxis και ανεβάζετε τις φωτογραφίες.



Καταχώρηση μηχανήματος στην πλατφόρμα του web-Praxis

- Στην σελίδα «Καταγραφή Μηχανημάτων», πατάω πάνω δεξιά την επιλογή «νέα καταχώρηση» με το σύμβολο «+».
- Προσέχω να εμφανίζεται η φόρμα «Εισαγωγή», και να είναι σωστά συμπληρωμένα τα πεδία Μονάδα υγείας χρήσης/χρέωσης/κτήσης και τα πρώτα δύο πεδία του Κωδικού Μηχανήματος. Αν έχετε πρόσβαση σε περισσότερες από μία μονάδες υγείας, θα πρέπει να συμπληρώσετε εσείς αυτά τα πεδία.
- Συμπληρώνω τα απαραίτητα στοιχεία:
 1. Κωδικός Μηχανήματος όπως αναγράφεται στην αυτοκόλλητη ετικέτα.
 2. Σειριακός Αριθμός
 3. Το πεδίο μοντέλο θα είναι ήδη συμπληρωμένο «ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ»
 4. Τον κωδικό μηχανήματος για το Ανώτερο σύστημα, αν υπάρχει.
 5. Το Τμήμα/Κλινική του μηχανήματος.
 6. Τον Χώρο Χρήσης, εάν έχει οριστεί.
 7. Επιλέγετε Κατάσταση Λειτουργίας και Τρόπο Απόκτησης Μηχανήματος
 8. Προμηθευτή και Τεχνική Υποστήριξη
 9. Προσθήκη φωτογραφιών στην καρτέλα Συνδεδεμένη Πληροφορία
- Έλεγχος στοιχείων και «Αποθήκευση».



Κωδικός Μηχανήματος	Σειριακός Αριθμός	Μοντέλο	Κωδικός Μηχανήματος	Μονάδα	Σειριακός Αριθμός	Κωδικός Μηχανήματος	Κατάσταση Λειτουργίας	Τρόπος Απόκτησης	Προμηθευτής	Τεχνική Υποστήριξη
06	801									

Εισαγωγή

Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

Μονάδα υγείας χρήσης *

Μονάδα υγείας χρέωσης

Μονάδα υγείας κτήσης

Κωδικός Μηχανήματος

Αδυναμία λήψης στοιχείων

Νοσοκομείο 3

Νοσοκομείο 3

Νοσοκομείο 3

06 801

Εισαγωγή

Τα πεδία με αστέρια είναι υποχρεωτικά.

Μονάδα υγείας χρήσης *	Νοσοκομείο 3		
Μονάδα υγείας χρέωσης	Νοσοκομείο 3		
Μονάδα υγείας κτήσης	Νοσοκομείο 3		
Κωδικός Μηχανήματος	06 801 12345		
Αδυναμία λήψης στοιχείων	<input type="checkbox"/>		
Σειριακός Αριθμός *	ABC123		
Ετικέτα Εντοπισμού	<input type="text"/>		
UDI	<input type="text"/>		
Μοντέλο *	<input type="text"/>		
Κατασκευαστής *	ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΟΘ ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ		
Γενική Ομάδα *	00, ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ, ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ		
Ειδική Ομάδα *	00, ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ, ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ		
EMDN	<input type="text"/>		
Ανώτερο σύστημα	<input type="text"/>		

Εισαγωγή

Έτος Κατασκευής	<input type="text"/>
Τμήμα / Κλινική	ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ
Χώρος Χρήσης	001419, ΑΠΟΘΗΚΗ
Τμήμα χρέωσης	<input type="text"/>
Κατάσταση Λειτουργίας *	Σε χρήση
Προμηθευτής	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α
Τεχνική Υποστήριξη	ΕΤΑΙΡΕΙΑ 1
Τρόπος Απόκτησης Μηχανήματος	Αγορά
Κατά αντικατάσταση	<input type="checkbox"/>
Παλιός κωδικός	<input type="text"/>
Σχόλια	<input type="text"/>

Μονάδες υγείας χρήσης, χρέωσης και κτήσης

- Ως Μονάδα υγείας χρήσης ορίζεται η Μονάδα στην οποία βρίσκεται ως φυσική οντότητα και είναι εγκατεστημένο ένα μηχάνημα.

- Η Μονάδα υγείας χρέωσης περιγράφει την μονάδα υγείας η οποία είναι υπεύθυνη για την καλή λειτουργία ενός μηχανήματος (π.χ. διαχείριση βλαβών, προγραμματισμός Περιοδικών Ελέγχων, συμβάσεις κλπ.).
- Η Μονάδα υγείας κτήσης ορίζεται ως η Μονάδα υγείας στην οποία ανήκει ένα μηχάνημα (για παράδειγμα μια ΥΠΕ ή ένα Νοσοκομείο). Οι Μονάδες υγείας χρήσης, χρέωσης και κτήσης μπορεί να αφορούν την ίδια μονάδα παροχής υπηρεσιών υγείας ή και διαφορετική (π.χ. στην περίπτωση ενός μηχανήματος που έχει χρεωθεί σε μία Μονάδα Υγείας και χρησιμοποιείται σε διαφορετική Μονάδα Υγείας).

Κωδικός Μηχανήματος

Ο Κωδικός Μηχανήματος είναι ο αριθμός που αναγράφεται στην ειδική αυτοκόλλητη ετικέτα με τη σήμανση του INBIT και το QR code. Αποτελεί μοναδικό αναγνωριστικό του κάθε μηχανήματος σε εθνικό επίπεδο. Σε αυτόν τον κωδικό είναι συνδεδεμένη όλη η διαθέσιμη πληροφορία για ένα μηχάνημα, όπως σειριακός αριθμός, μοντέλο, ομάδα, ιστορικό βλαβών κλπ.

Σειριακός Αριθμός

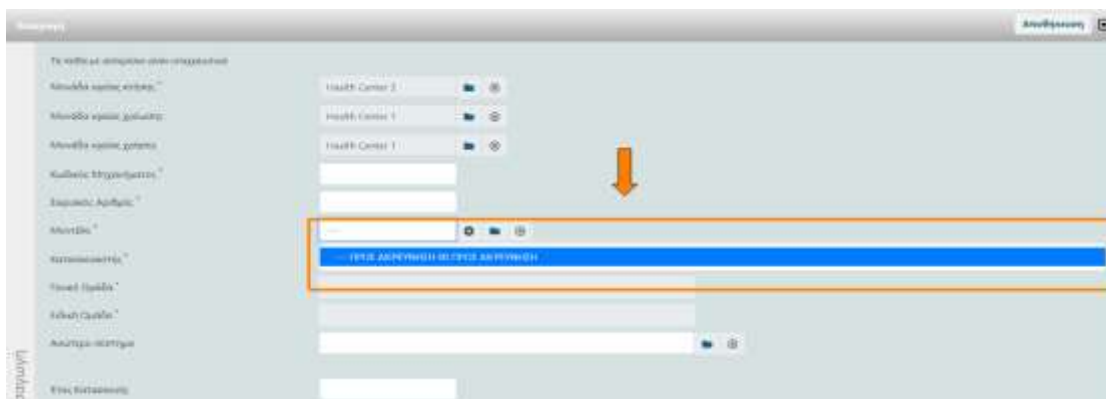
Ο σειριακός αριθμός (serial number) είναι ένας μοναδικός κωδικός ταυτοποίησης που ανατίθεται σε ένα μηχάνημα κατά την κατασκευή του. Μπορεί να αποτελείται από συνδυασμό αριθμών, γραμμάτων και συμβόλων και συνήθως εντοπίζεται στο ταμπελάκι σήμανσης του κατασκευαστή ενός μηχανήματος. Τις περισσότερες φορές αναγράφεται μετά από ενδείξεις όπως SN, serial, Fabr. Nr., (21), Number κλπ. Διαφέρει από τον αριθμό παρτίδας (Lot ή Batch number).

Αδυναμία εντοπισμού του Σειριακού Αριθμού

Σε περίπτωση που ο σειριακός αριθμός δεν εντοπίζεται, εισάγετε υποχρεωτικά παύλα (-) στο αντίστοιχο πεδίο. Επίσης, πατάτε την επιλογή Αδυναμία λήψης στοιχείων και επιλέγετε την αιτία μη εύρεσης του σειριακού αριθμού.

Μη ύπαρξη μοντέλου μηχανήματος προς καταχώρηση στο σύστημα

Τα μοντέλα των μηχανημάτων που καταχωρείτε εισάγονται από το INBIT. Το πεδίο του μοντέλου συμπληρώνεται αυτόματα «ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ». Το προσωπικό του INBIT θα αναλάβει να εισάγει το συγκεκριμένο μοντέλο στο σύστημα και να ενημερώσει την καρτέλα του μηχανήματος. Για να πραγματοποιηθεί η συμπλήρωση του μοντέλου του μηχανήματος από το προσωπικό του INBIT, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχετε ανεβάσει κατάλληλες φωτογραφίες στις οποίες να φαίνονται ευκρινώς όλα τα απαραίτητα στοιχεία του μηχανήματος, στο ταμπελάκι του κατασκευαστή.



Ειδική Ομάδα

Οι ειδικές ομάδες αποτελούν ομάδες ιατρικών μηχανημάτων, κωδικοποιημένες σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα συστήματα ονοματολογίας. Σκοπός τους είναι να χωρίσουν τα μηχανήματα σε κατηγορίες, ανάλογα με την χρήση και τη λειτουργία τους. Το σύστημα ονοματολογίας που χρησιμοποιείται στο web-Praxis είναι αυτό που προτείνεται από το GMDN.

Λανθασμένη Ειδική Ομάδα μηχανήματος

Πολλές φορές ο τίτλος της ειδικής ομάδας ενός μηχανήματος μπορεί να αποκλίνει από την κοινή ονομασία που του αποδίδεται στην καθημερινότητα. Επίσης, σε περιπτώσεις πολύ εξειδικευμένων μηχανημάτων μπορεί να μην υπάρχει ομάδα GMDN που να τις περιγράφει επακριβώς και να γίνεται χρήση κάποιας παραπλήσιας. Η βάση μοντέλων του INBIT είναι δυναμική και βελτιώνεται συνεχώς, ακολουθώντας τις συνεχείς μεταβολές που πραγματοποιούνται στο σύστημα GMDN.

Γενική Ομάδα

Οι γενικές ομάδες στο web-Praxis αποτελούν ευρύτερα σύνολα ειδικών ομάδων με παρόμοιες βασικές αρχές λειτουργίας. Για την κωδικοποίηση των γενικών ομάδων χρησιμοποιούνται αλφαριθμητικοί κωδικοί με τρία ή τέσσερα αριθμητικά ψηφία, οι οποίοι ξεκινούν με το πρόθεμα CT (Collective Term) . Το σύστημα ονοματολογίας που χρησιμοποιείται στο web-Praxis είναι αυτό που προτείνεται από το GMDN.

EMDN

EMDN (European Medical Device Nomenclature) είναι η Ευρωπαϊκή Ονοματολογία Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων (EMDN). Αποτελεί ένα σύστημα ταξινόμησης που χρησιμοποιούν οι κατασκευαστές για την καταχώριση ιατροτεχνολογικών προϊόντων στη βάση δεδομένων EUDAMED, σύμφωνα με τους κανονισμούς EU MDR 2017/745 και IVDR 2017/746. Είναι διαθέσιμη δημόσια, ενημερώνεται σε ετήσια βάση και ακολουθεί μια ιεραρχική δομή 7 επιπέδων.

Αδυναμία εισαγωγής στοιχείων στα πεδία Κατασκευαστής, Γενική Ομάδα και Ειδική Ομάδα

Τα πεδία αυτά συμπληρώνονται αυτόματα όταν καταχωρείται το μοντέλο ενός μηχανήματος στο αντίστοιχο πεδίο. Υπεύθυνος για την ορθή καταχώρηση αυτών των πληροφοριών είναι η ομάδα του INBIT. Αν εντοπίσετε κάποιο λάθος στα πεδία αυτά, επικοινωνήστε με το INBIT για την διόρθωση του.

Ανώτερο Σύστημα

Το πεδίο «Ανώτερο σύστημα» επιτρέπει να συσχετιστούν μεταξύ τους μηχανήματα τα οποία, ενώ αποτελούν αυτόνομες μονάδες, στην πραγματικότητα συνδέονται/συνεργάζονται μεταξύ τους και αντιμετωπίζονται σαν ένα μηχάνημα (π.χ. ενδοσκοπικός πύργος, ακτινοδιαγνωστικό σύστημα). Όταν καταχωρείτε ένα μηχάνημα, μπορείτε να εισάγετε τον κωδικό INBIT του μηχανήματος που λειτουργεί σαν ανώτερο σύστημα. Όταν χρειάζεται να καταγράψετε συστήματα μηχανημάτων, παρακαλούμε να έρχεστε σε επικοινωνία με την ομάδα του INBIT για να σας καθοδηγήσουμε στην διαδικασία καταγραφής.

Διαφορά των πεδίων Τμήμα/Κλινική και Τμήμα Χρέωσης

Στο πεδίο Τμήμα/Κλινική, αναφέρεται στο τμήμα της Μονάδας Υγείας στο οποίο εντοπίζεται και χρησιμοποιείται το μηχάνημα. Στο πεδίο Τμήμα Χρέωσης αναφέρεται στο τμήμα της Μονάδας Υγείας στο οποίο ανήκει η είναι χρεωμένο το μηχάνημα.

Χώρος Χρήσης

Ο Χώρος Χρήσης είναι ο φυσικός χώρος ή αίθουσα της Μονάδας Υγείας στον οποίο γίνεται χρήση ή αποθήκευση του μηχανήματος. Στο web-Praxis ορίζεται από έναν 6ψήφιο κωδικό χώρου INBIT και την ονομασία του. Στην φυσική είσοδο του χώρου εντοπίζεται η αυτοκόλλητη ετικέτα χώρου INBIT με τον 6ψήφιο κωδικό και το αντίστοιχο QR Code.

Μη εύρεση σωστού Τμήματος – Χώρου του μηχανήματος

Βεβαιωθείτε ότι το τμήμα ή ο χώρος που θέλετε να εισάγετε δεν υπάρχει στην λίστα των διαθέσιμων τμημάτων, πατώντας το κουμπί με τον φάκελο στο δεξιό μέρος του πεδίου. Αν δεν υπάρχει, μπορείτε να δημιουργήσετε καινούργιο τμήμα ή χώρο πατώντας το κουμπί «προσθήκη νέου», όπου θα σας μεταφέρει στη σελίδα «Τμήματα – Κλινικές» ή «Χώροι». Σημειώνεται ότι μπορείτε να επιλέξετε Τμήμα/Χώρο που υπάγεται στη Μονάδα υγείας χρήσης ενός μηχανήματος.

Αιτία Απόσυρσης

Το πεδίο αυτό ενεργοποιείται όταν έχετε δηλώσει την Κατάσταση Λειτουργίας του μηχανήματος ως «Προς απόσυρση». Πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο διαλέγετε την αιτία που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει.

Επιλογή «Κατά αντικατάσταση»

Μπορείτε να τσεκάρετε την επιλογή αυτή αν ένα νέο μηχάνημα που καταχωρείτε αντικαθιστά ένα παλιό της Μονάδας Υγείας σας. Μπορείτε να δηλώσετε τα στοιχεία του προς αντικατάσταση μηχανήματος στο ειδικό πεδίο που θα σας ανοίξει. Ο τρόπος απόκτησης της νέας καταχώρησης αντιγράφεται αυτόματα σύμφωνα με του παλιού μηχανήματος. Θα χρειαστεί να δηλώσετε οι ίδιοι την κατάσταση λειτουργίας του παλιού μηχανήματος (π.χ. Απόσυρση).

Ανέβασμα φωτογραφιών/εγγράφων στην καρτέλα μηχανήματος

Για να επισυνάψετε αρχεία σε ένα μηχάνημα θα πρέπει να βρίσκεστε σε λειτουργία εισαγωγής ή επεξεργασίας. Πατήστε στην «Συνδεδεμένη Πληροφορία», κάτω από το Κεντρικό Πλαίσιο. Στο αναδιπλούμενο μενού που θα σας ανοίξει, πατήστε στο εικονίδιο που αντιστοιχεί στην επιλογή «Ανεβάστε αρχεία». Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα από τον υπολογιστή σας. Εναλλακτικά, αν χρησιμοποιείτε φορητή συσκευή, μπορείτε να ανεβάσετε επί τόπου φωτογραφίες πατώντας στο εικονίδιο με την κάμερα που αντιστοιχεί στην επιλογή «Τραβήξτε μια φωτογραφία».



Δήλωση επιπλέον στοιχείων απόκτησης μηχανήματος

Εκτός από τον τρόπο απόκτησης και τον προμηθευτή, μπορείτε να καταχωρήσετε επιπλέον στοιχεία απόκτησης σε ένα μηχάνημα, ανοίγοντας το αναδιπλούμενο μενού «Στοιχεία απόκτησης», κάτω από το Κεντρικό Πλαίσιο. Εκεί μπορείτε να καταχωρήσετε το κόστος αγοράς ή την σύμβαση αγοράς από τις διαθέσιμες ενεργές συμβάσεις σας, και διάφορες σχετικές ημερομηνίες.

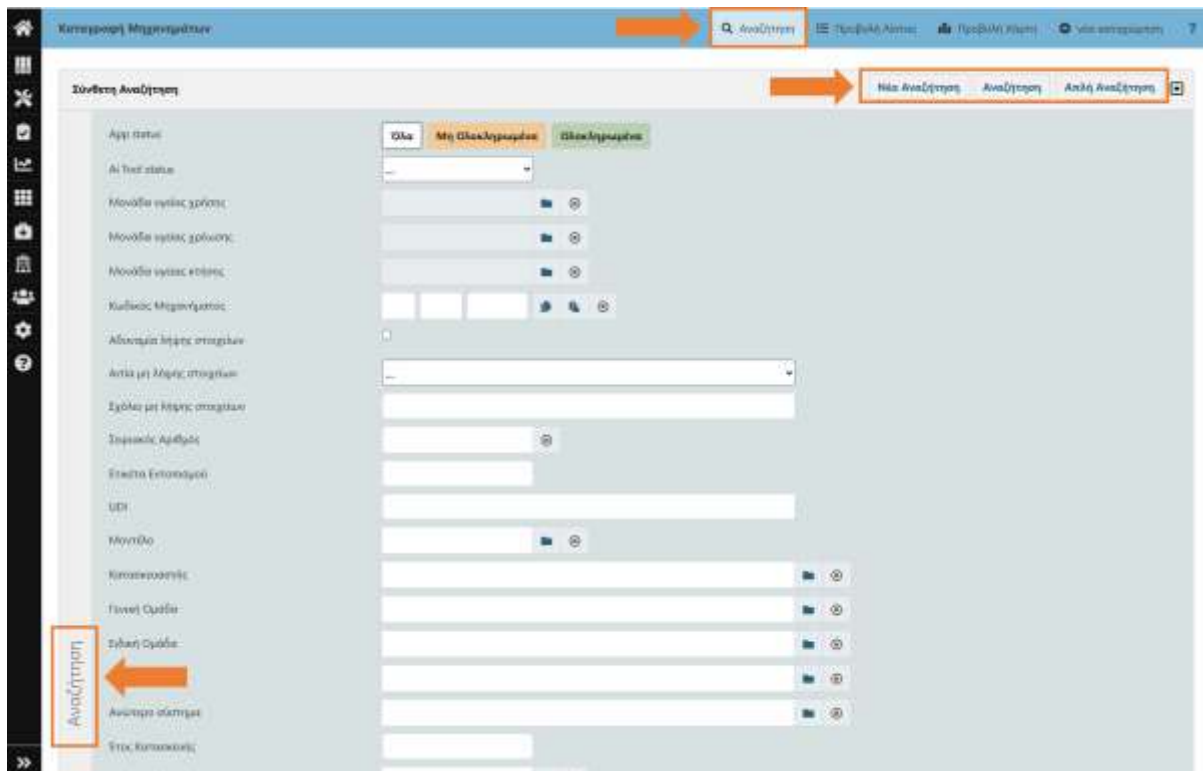
Αδυναμία αποθήκευσης μηχανήματος προς καταχώρηση

Βεβαιωθείτε ότι βρίσκεστε στην φόρμα καταχώρησης μηχανήματος και ότι είστε σε λειτουργία εισαγωγής. Όταν μπαίνετε αρχικά στην σελίδα καταχώρησης μηχανήματος, αυτή βρίσκεται σε λειτουργία αναζήτησης και μπορείτε μόνο να κάνετε αναζήτηση μηχανημάτων, βάσει των στοιχείων που εισάγετε στα πεδία. Για να μεταβείτε σε λειτουργία εισαγωγής, θα πρέπει να πατήσετε στο κουμπί με το + (νέα καταχώρηση) στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας.

Έπειτα μπορείτε να εισάγετε τα στοιχεία του μηχανήματος και να κάνετε αποθήκευση, πατώντας στο αντίστοιχο κουμπί που πλέον έχει εμφανιστεί.

Αναζήτηση μηχανήματος

Βεβαιωθείτε ότι βρίσκεστε σε λειτουργία αναζήτησης (θα πρέπει στα αριστερά της φόρμας να γράφει «Αναζήτηση» και να έχουν εμφανιστεί τα κουμπιά Αναζήτησης στο πάνω δεξιό μέρος της φόρμας). Διαφορετικά, μπορείτε να πατήσετε την επιλογή «Αναζήτηση» με το εικονίδιο του μεγεθυντικού φακού στο πάνω δεξιό μέρος της σελίδας για να μεταβείτε σε λειτουργία αναζήτησης. Θα μεταβείτε στην σελίδα της σύνθετης αναζήτησης, όπου μπορείτε να εισάγετε όσα κριτήρια αναζήτησης θέλετε στα πεδία της φόρμας και να πατήσετε «Αναζήτηση». Πλέον, εμφανίζονται μόνο τα μηχανήματα που πληρούν τα κριτήρια που θέσατε. Πατώντας πάνω σε ένα από τα εμφανιζόμενα μηχανήματα θα ανακατευθυνθείτε στην καρτέλα του μηχανήματος.



Επεξεργασία στοιχείων μηχανήματος

Ανοίξτε την καρτέλα του μηχανήματος που θέλετε να επεξεργαστείτε (βλ. «Αναζήτηση μηχανήματος»). Στην συνέχεια πατήστε επεξεργασία (εικονίδιο με μολύβι) στο πάνω δεξιό μέρος της φόρμας. Πλέον μπορείτε να επεξεργαστείτε τα στοιχεία του μηχανήματος. Υποχρεωτικά στο τέλος θα χρειαστεί να κάνετε «Αποθήκευση».

Σημασία μηνύματος «Το μηχάνημα βρίσκεται σε μετακίνηση!!» στην κορυφή της καρτέλας μηχανήματος

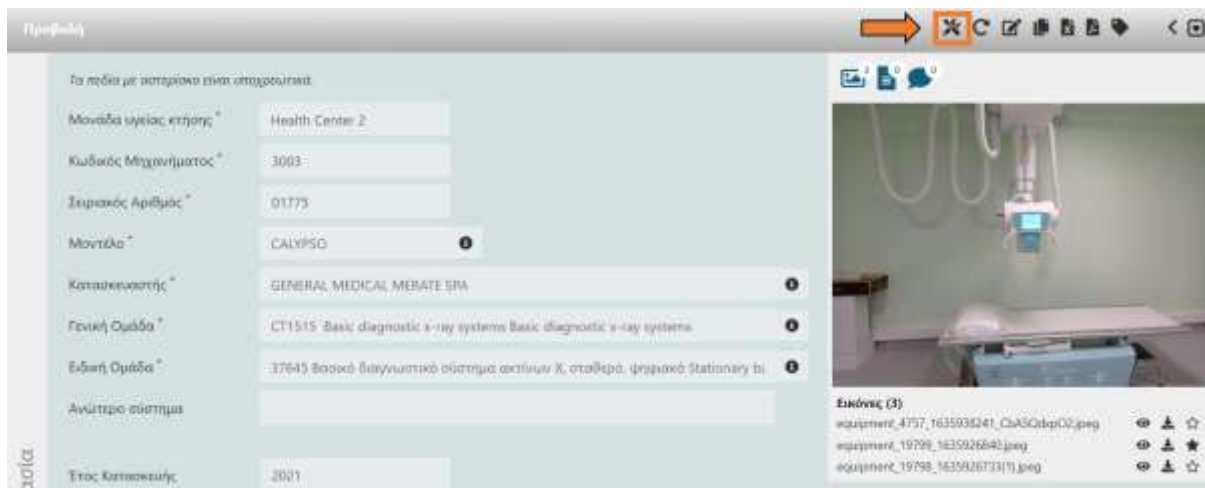
Το μήνυμα αυτό εμφανίζεται επειδή έχει δηλωθεί μετακίνηση του συγκεκριμένου μηχανήματος σε εξωτερικό φορέα για επισκευή ή έλεγχο. Εφόσον το μηχάνημα έχει επιστρέψει, μπορείτε να το δηλώσετε πηγαίνοντας στο κάτω μέρος της σελίδας και ανοίγοντας το αναδιπλούμενο μενού «Μετακίνηση». Στη συνέχεια πατάτε πάνω στην πιο πρόσφατη μετακίνηση και θα μεταφερθείτε στην αντίστοιχη σελίδα. Στο κάτω μέρος της σελίδας μετακίνησης πατάτε το κουμπί «Επιστροφή Μηχανήματος».

Το μοντέλο το μηχανήματος που έχω εισάγει έχει μείνει «ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ».

Το προσωπικό του INBIT αναλαμβάνει να ενημερώσει σε σύντομο χρονικό διάστημα τα μοντέλα όλων των μηχανημάτων που έχετε καταχωρήσει. Απαραίτητη προϋπόθεση για να συμβεί αυτό είναι να ανεβάσετε φωτογραφίες του μηχανήματος, στις οποίες να φαίνονται ευκρινώς τα πλήρη στοιχεία του, σύμφωνα με τις οδηγίες καταγραφής (μοντέλο, κατασκευαστής κλπ.).

Πώς μπορώ να κάνω αναγγελία βλάβης ενός μηχανήματος;

Μπορείτε να κάνετε αναγγελία βλάβης απευθείας από την καρτέλα του μηχανήματος, πατώντας την επιλογή «διαχείριση βλάβης» (εικονίδιο με εργαλεία). Διαφορετικά μπορείτε να βρείτε τη σελίδα αναγγελίας βλάβης, με πλοήγηση στο πλάγιο μενού.

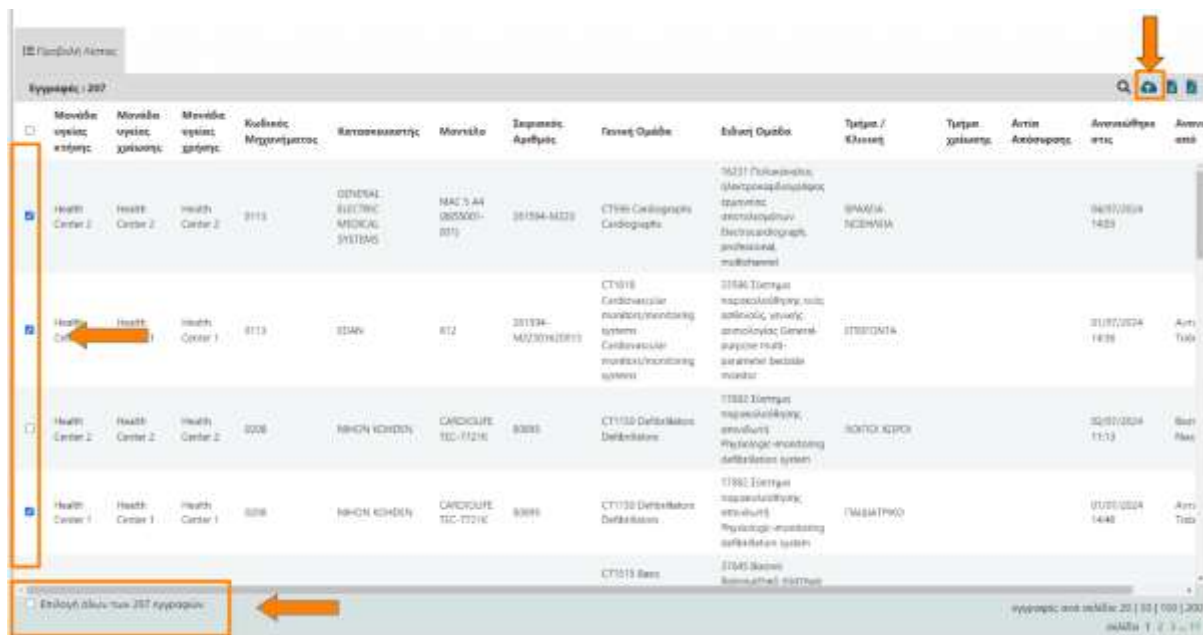


Κατά την αποθήκευση στη σελίδα μηχανήματος μου εμφανίζεται το μήνυμα «ο συνδυασμός σειριακού, μοντέλου και κατασκευαστή χρησιμοποιείται ήδη».

Κατά την εισαγωγή ενός νέου μηχανήματος ή την επεξεργασία μιας υπάρχουσας καταχώρησης πραγματοποιείται αυτόματα από το σύστημα ένας έλεγχος μοναδικότητας του παραπάνω συνδυασμού στοιχείων. Βεβαιωθείτε ότι τα στοιχεία που εισάγετε είναι σωστά. Αν δεν υπάρχει κάποιο λάθος, μπορείτε να ελέγξετε τα μηχανήματα της Μονάδας Υγείας σας με κοινό σειριακό για τυχόν λάθη, κάνοντας αναζήτηση στην καρτέλα μηχανημάτων βάσει σειριακού.

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών μηχανημάτων χωρίς επεξεργασία ένα προς ένα

Για να ανεβάσετε ένα κοινό αρχείο (π.χ. εγχειρίδιο χρήσης) στην καρτέλα πολλών μηχανημάτων, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των μηχανημάτων που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων στην αναζήτηση μηχανήματος. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιό μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.



Μονάδα υγείας κτήσης	Μονάδα υγείας χρήσης	Μονάδα υγείας δότης	Κωδικός Μηχανήματος	Κατασκευαστής	Μοντέλο	Σειριακός Αριθμός	Γενική Ομάδα	Ειδική Ομάδα	Τμήμα / Κλάση	Τμήμα χρήσης	Αρτίο Απόσβεσης	Ανασφάλεια υγείας	Αρτίο από
<input checked="" type="checkbox"/>	Health Center 2	Health Center 2	0113	GENERAL ELECTRIC MEDICAL SYSTEMS	NAC S A4 (205001-01)	01194-M120	CT018 Cadiognaph Cadiognaph	0237 Πολυκέντρο (ηλεκτρομαγνητικός τραπέζις) επεξεργασμένων ηλεκτροκαρδιογραφικών μετρήσεων	99ΑΑ/16 ΝΟΣΗΛΙΑ			04/07/2014 1429	
<input checked="" type="checkbox"/>	Health Center 1	Health Center 1	0113	EDAN	812	20194-MU20010011	CT018 Καθισματικό πολλαπλοειδικό system Καθισματικό πολλαπλοειδικό system	0196 Στήθος παρακολούθησης καρδιακών υλικών: απολύτως General purpose multi-contrast bedside monitor	01Β/02/14			01/07/2014 1438	Arti Tolo
<input type="checkbox"/>	Health Center 2	Health Center 2	0208	HECHON KARDEN	CARDIO LIFE TIC-TT216	8080	CT1100 Defibrillator Defibrillator	0180 Στήθος παρακολούθησης καρδιακών υλικών: Ηλεκτροκαρδιογραφικό defibrillator system	007/01 ΚΡΠΟΙ			02/07/2014 1113	Best Res
<input checked="" type="checkbox"/>	Health Center 1	Health Center 1	0208	HECHON KARDEN	CARDIO LIFE TIC-TT216	8080	CT1100 Defibrillator Defibrillator	0180 Στήθος παρακολούθησης καρδιακών υλικών: Ηλεκτροκαρδιογραφικό defibrillator system	01Β/02/14			01/07/2014 1440	Arti Tolo
							CT1013 Base	0185 Βασικό (κατασκευή) σύστημα					

Επιλογή όλων των 287 μηχανημάτων

4. Δανεισμός Μηχανημάτων

Στη σελίδα Δανεισμού μηχανημάτων μπορεί να γίνει καταχώρηση, διαχείριση και εποπτεία των ενεργών και παλαιότερων βραχυπρόθεσμων δανεισμών (δανεισμών) / μακροπρόθεσμων δανεισμών (χρεώσεων) ενός μηχανήματος σε μια διαφορετική Μονάδα Υγείας.

Δήλωση μηχανήματος για δανεισμό

Για να δηλώσετε ένα μηχάνημα για δανεισμό πατάτε στο πλάγιο μενού Δεδομένα -> Δανεισμός μηχανημάτων και έπειτα την επιλογή (+) «νέα καταχώρηση» στο πάνω δεξιό μέρος της σελίδας. Θα μεταφερθείτε στην σελίδα εισαγωγής, όπου συμπληρώνετε τον κωδικό του μηχανήματος και όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Χρέωση και Δανεισμός στο πεδίο «Είδος δανεισμού»

Στη σελίδα δανεισμού υπάρχουν οι δυνατότητες για καταχώρηση δύο ειδών δανεισμού:

1) Χρέωση – Μακροπρόθεσμος δανεισμός: Επιλέγεται σε περίπτωση που ένα μηχάνημα πρόκειται να εγκατασταθεί σε μια άλλη Μονάδα Υγείας για αόριστο χρονικό διάστημα και συνήθως συνοδεύεται με αλλαγή των Μονάδων Υγείας Χρέωσης και Χρήσης του μηχανήματος στη ΜΥ προορισμού. Με την επιλογή αυτή, ορίζεται η ευθύνη της καλής λειτουργίας του μηχανήματος (π.χ. συντήρηση) στη ΜΥ προορισμού.

2) Δανεισμός – βραχυπρόθεσμος δανεισμός: Ο βραχυπρόθεσμος δανεισμός επιλέγεται σε περιπτώσεις που το μηχάνημα αναμένεται να επιστρέψει σύντομα και συνήθως συνδυάζεται με αλλαγή μόνο της Μονάδας Υγείας χρήσης του μηχανήματος. Στην περίπτωση αυτή, η ευθύνη παραμένει στην αρχική Μονάδα Υγείας του μηχανήματος, καθώς η Μονάδα Υγείας χρέωσης δεν αλλάζει.

Μονάδα υγείας χρέωσης

Ως Μονάδα Υγείας χρέωσης δηλώνεται η ΜΥ η οποία είναι υπεύθυνη για την καλή λειτουργία του μηχανήματος (π.χ. ενέργειες συντήρησης) μετά τη μετακίνησή του. Σε περίπτωση δήλωσης μακροπρόθεσμου δανεισμού, το πεδίο αυτό συμπληρώνεται συνήθως με τη Μονάδα Υγείας προορισμού. Σε περίπτωση βραχυπρόθεσμου δανεισμού, η ΜΥ χρέωσης μπορεί να μην αλλάζει.

Μονάδα υγείας προορισμού

Ως Μονάδα Υγείας προορισμού δηλώνεται η ΜΥ στην οποία θα βρίσκεται το μηχάνημα κατά το δανεισμό. Το πεδίο αυτό αλλάζει τόσο σε περίπτωση μακροπρόθεσμου, όσο και σε περίπτωση βραχυπρόθεσμου δανεισμού.

Ημερομηνία δανεισμού

Ως ημερομηνία δανεισμού ορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης του μηχανήματος στη Μονάδα Υγείας προορισμού.

Δήλωση εκτιμώμενης ημερομηνίας επιστροφής

Μόνο στην περίπτωση του βραχυπρόθεσμου δανεισμού (δανεισμός), υπάρχει η δυνατότητα για τη συμπλήρωση εκτιμώμενης επιστροφής του μηχανήματος. Στην περίπτωση μακροπρόθεσμου δανεισμού (χρέωση), το μηχάνημα αναμένεται να εγκατασταθεί μόνιμα ή για αόριστο χρονικό διάστημα, οπότε το πεδίο αυτό δεν συμπληρώνεται.

Δήλωση επιστροφής μηχανήματος που βρίσκεται σε δανεισμό

Μπορείτε να δηλώσετε επιστροφή ενός μηχανήματος από δανεισμό, πατώντας το κουμπί «Τέλος Δανεισμού», στο κάτω μέρος της φόρμας ενός ενεργού δανεισμού. Με αυτόν τον τρόπο, οι Μονάδες Υγείας χρέωσης και χρήσης επαναφέρονται στις τιμές που είχαν πριν τον

δανεισμό. Η επιλογή για Τέλος Δανεισμού δεν είναι διαθέσιμη σε περιπτώσεις χρέωσης – μακροπρόθεσμου δανεισμού. Σε αυτήν την περίπτωση, υπάρχει η δυνατότητα για καταχώρηση νέας χρέωσης του μηχανήματος στην προηγούμενη Μονάδα Υγείας, δημιουργώντας ένα νέο μακροπρόθεσμο δανεισμό (χρέωση).

Προβολή αρχικών Μονάδων Υγείας χρέωσης και χρήσης μηχανήματος που βρίσκεται σε δανεισμό

Μπορείτε να δείτε τις αρχικές ΜΥ ενός μηχανήματος πριν από τον δανεισμό του, επιλέγοντας τον δανεισμό που σας ενδιαφέρει από τη λίστα εγγραφών και κοιτάζοντας στο πεδίο «Μονάδες προ δανεισμού», κάτω από τη Μονάδα Υγείας προορισμού.

5. Ειδικές Ομάδες Μηχανημάτων

Οι ειδικές ομάδες αποτελούν ομάδες ιατρικών μηχανημάτων, κωδικοποιημένες σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα συστήματα ονοματολογίας. Σκοπός τους είναι να χωρίσουν τα μηχανήματα σε κατηγορίες, ανάλογα με την χρήση και τη λειτουργία τους. Το σύστημα ονοματολογίας που χρησιμοποιείται στο web-Praxis είναι αυτό που προτείνεται από το GMDN.

Κωδικός

Στο πεδίο αυτό εισάγεται ο κωδικός μιας ειδικής ομάδας ιατρικών μηχανημάτων από κάποιο επίσημο σύστημα ονοματολογίας/κωδικοποίησης. Στο παρόν, χρησιμοποιούνται πενταψήφιοι αριθμητικοί κωδικοί που αντιστοιχούν σε ειδικές ομάδες του συστήματος ονοματολογίας GMDN.

Ελληνική Ονομασία

Στην ελληνική ονομασία εισάγεται η μετάφραση της αγγλικής ονομασίας. Κατά κανόνα χρησιμοποιείται η επίσημη μετάφραση του συστήματος ονοματολογίας που χρησιμοποιείται.

Αγγλική Ονομασία

Στην Αγγλική ονομασία εισάγεται ο επίσημος τίτλος της ομάδας ιατρικών μηχανημάτων, σύμφωνα με το σύστημα ονοματολογίας που χρησιμοποιείται.

Γενική Ομάδα

Στο πεδίο αυτό εισάγεται η γενική ομάδα στην οποία ανήκει η ειδική ομάδα που εξετάζεται. Πατώντας το εικονίδιο με το φακελάκι εμφανίζονται οι διαθέσιμες γενικές ομάδες. Για την κωδικοποίηση των γενικών ομάδων χρησιμοποιούνται αλφαριθμητικοί κωδικοί με τρία ή τέσσερα αριθμητικά ψηφία, οι οποίοι ξεκινούν με το πρόθεμα CT (Collective Term) .

Περιγραφή

Στο πεδίο αυτό εισάγεται επίσημη περιγραφή της ειδικής ομάδας, όπως έχει αποδοθεί στο επίσημο σύστημα ονοματολογίας GMDN, στην αγγλική γλώσσα. Η περιγραφή βοηθάει στο να οροθετηθεί η λειτουργία και να λυθούν ασάφειες σχετικά με την ένταξη των τύπων μηχανημάτων σε κατάλληλες ομάδες.

6. Γενικές Ομάδες Μηχανημάτων

Οι γενικές ομάδες στο web-Praxis αποτελούν ευρύτερα σύνολα ειδικών ομάδων με παρόμοιες βασικές αρχές λειτουργίας, σύμφωνα με το σύστημα GMDN. Για την κωδικοποίηση των ομάδων αυτών χρησιμοποιούνται αλφαριθμητικοί κωδικοί με τρία ή τέσσερα αριθμητικά ψηφία, οι οποίοι ξεκινούν με το πρόθεμα CT (Collective Term).

Κωδικός

Στο πεδίο αυτό εισάγεται ο κωδικός μιας γενικής ομάδας ιατρικών μηχανημάτων. Για την κωδικοποίηση των γενικών ομάδων χρησιμοποιούνται αλφαριθμητικοί κωδικοί με τρία ή τέσσερα αριθμητικά ψηφία, οι οποίοι ξεκινούν με το πρόθεμα CT (Collective Term), σύμφωνα με το σύστημα ονοματολογίας GMDN.

Ελληνική / Αγγλική Ονομασία

Στα πεδία της ονομασίας εισάγονται οι τίτλοι των γενικών ομάδων. Οι ονομασίες που επιλέγονται θα πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικές των ειδικών ομάδων που περιλαμβάνονται στη Γενική Ομάδα.

Περιγραφή

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να δώσετε μια επιπλέον περιγραφή της γενικής ομάδας.

Ειδικές Ομάδες

Στο αναδιπλούμενο μενού των Ειδικών ομάδων εμφανίζονται όλες οι Ειδικές Ομάδες οι οποίες έχουν ανατεθεί στην παρούσα Γενική Ομάδα. Αν θέλετε να αναζητήσετε τις ειδικές ομάδες που αντιστοιχούν σε κάποια συγκεκριμένη Γενική Ομάδα, μπορείτε να το κάνετε μέσω της σελίδας Ειδικές Ομάδες Μηχανημάτων (στο Πλάγιο μενού επιλέγετε Δεδομένα -> Ομάδες Μηχανημάτων -> Ειδικές Ομάδες Μηχανημάτων), δηλώνοντας την κατάλληλη Γενική Ομάδα στο αντίστοιχο πεδίο αναζήτησης.

7. Τύποι Μηχανημάτων

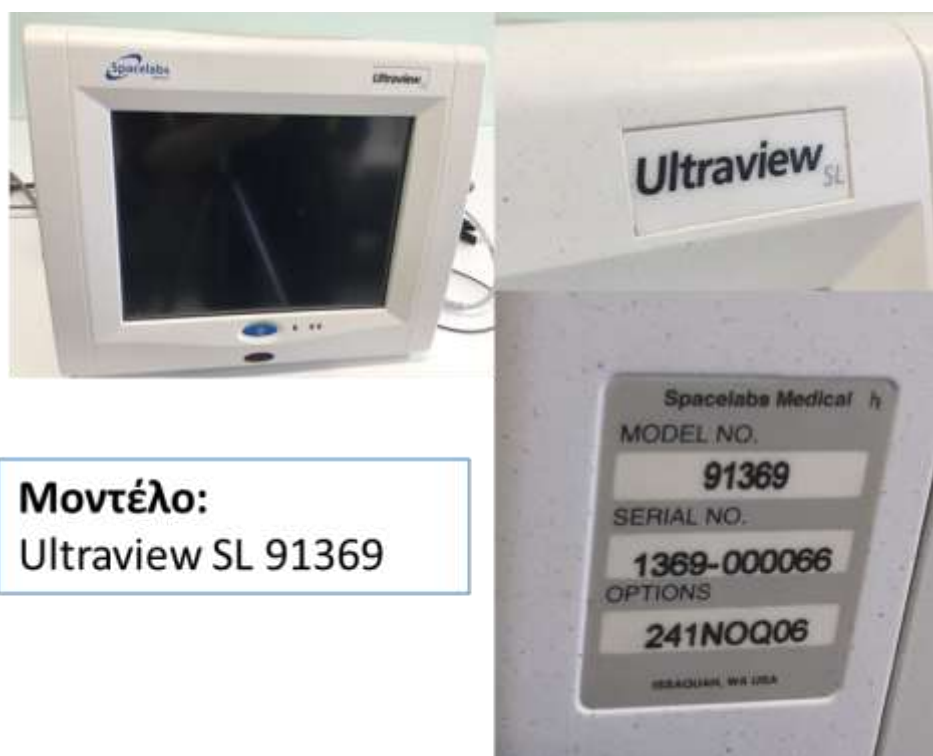
Στη σελίδα αυτή μπορείτε να δείτε όλους τους τύπους μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται σε όλες τις ενέργειες στο web-Praxis. Ως τύπος μηχανήματος ορίζεται ένας μοναδικός συνδυασμός Μοντέλου, Κατασκευαστή και Ειδικής Ομάδας. Με την φόρμα αναζήτησης μπορείτε να εντοπίσετε όλους τους τύπους μηχανημάτων πληρούν τα κριτήρια που επιθυμείτε.

Ειδική Ομάδα

Οι ειδικές ομάδες αποτελούν ομάδες ιατρικών μηχανημάτων, κωδικοποιημένες σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα συστήματα ονοματολογίας. Σκοπός τους είναι να χωρίσουν τα μηχανήματα σε κατηγορίες, ανάλογα με την χρήση και τη λειτουργία τους. Το σύστημα ονοματολογίας που χρησιμοποιείται στο web-Praxis είναι αυτό που προτείνεται από το GMDN.

Γενική Ομάδα

Οι γενικές ομάδες στο αποτελούν ευρύτερα σύνολα ειδικών ομάδων με παρόμοιες βασικές αρχές λειτουργίας. Για την κωδικοποίηση των γενικών ομάδων χρησιμοποιούνται αλφαριθμητικοί κωδικοί με τρία ή τέσσερα αριθμητικά ψηφία, οι οποίοι ξεκινούν με το πρόθεμα CT (Collective Term).



Κατασκευαστής

Ως κατασκευαστής ορίζεται ο οίκος που είναι υπεύθυνος για την κατασκευή ή διακίνηση ενός μηχανήματος στην αγορά. Η ονομασία του βρίσκεται συνήθως στο ταμπελάκι σήμανσης κατασκευαστή.

Μοντέλο

Το μοντέλο ενός μηχανήματος μπορεί να αποτελείται από συνδυασμό της οικογένειας του μηχανήματος, του τύπου, του αριθμού του μοντέλου και του REF. Ορισμένα παραδείγματα είναι τα εξής: CARDIOFAX M ECG-2350 , ULTRAVIEW SL (94266), UNIVERSAL 32R (1610), AIRVO 2 PT101EE. Η πληροφορία του μοντέλου συνήθως εντοπίζεται στο ταμπελάκι σήμανσης του κατασκευαστή, αλλά μέρη αυτής μπορεί να εντοπιστούν και σε άλλα μέρη του μηχανήματος, όπως η πρόσοψη.

Δυνατότητα τροποποίησης στοιχείων τύπου μηχανήματος

Δεν έχετε δυνατότητα για άμεση επεξεργασία ενός τύπου μηχανήματος. Οι τύποι μηχανημάτων έχουν δημιουργηθεί και επιβλέπονται από το προσωπικό του INBIT. Αν θεωρείτε ότι κάποιος τύπος μηχανήματος περιέχει κάποια λάθος πληροφορία ή χρειάζεται κάποια ενημέρωση μπορείτε να μας το αναφέρετε μέσα από τα διαθέσιμα κανάλια επικοινωνίας.

Τι είναι το πεδίο UDI-DI;

Στο πεδίο αυτό αναγράφεται τμήμα του UDI (Unique Device Identification number), το UDI-DI (Device Identifier). Πρόκειται για ένα αριθμητικό ή αλφαριθμητικό κωδικό που σχετίζεται με το εκάστοτε μοντέλο/τύπο του Ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και βοηθάει στην ιχνηλασιμότητα του, στην ανάκληση συσκευών και στην βελτίωση της ασφάλειας των ασθενών. Η ύπαρξη UDI ανά μονάδα Ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού αποτελεί Προαπαιτούμενο της Ευρωπαϊκής ένωσης σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού EU MDR 2017/745 και IVDR 2017/746.

EMDN

EMDN (European Medical Device Nomenclature) είναι η Ευρωπαϊκή Ονοματολογία Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων (EMDN). Αποτελεί ένα σύστημα ταξινόμησης που χρησιμοποιούν οι κατασκευαστές για την καταχώριση ιατροτεχνολογικών προϊόντων στη βάση δεδομένων EUDAMED, σύμφωνα με τους κανονισμούς EU MDR 2017/745 και IVDR 2017/746. Είναι διαθέσιμη δημόσια, ενημερώνεται σε ετήσια βάση και ακολουθεί μια ιεραρχική δομή 7 επιπέδων.

Σχόλια

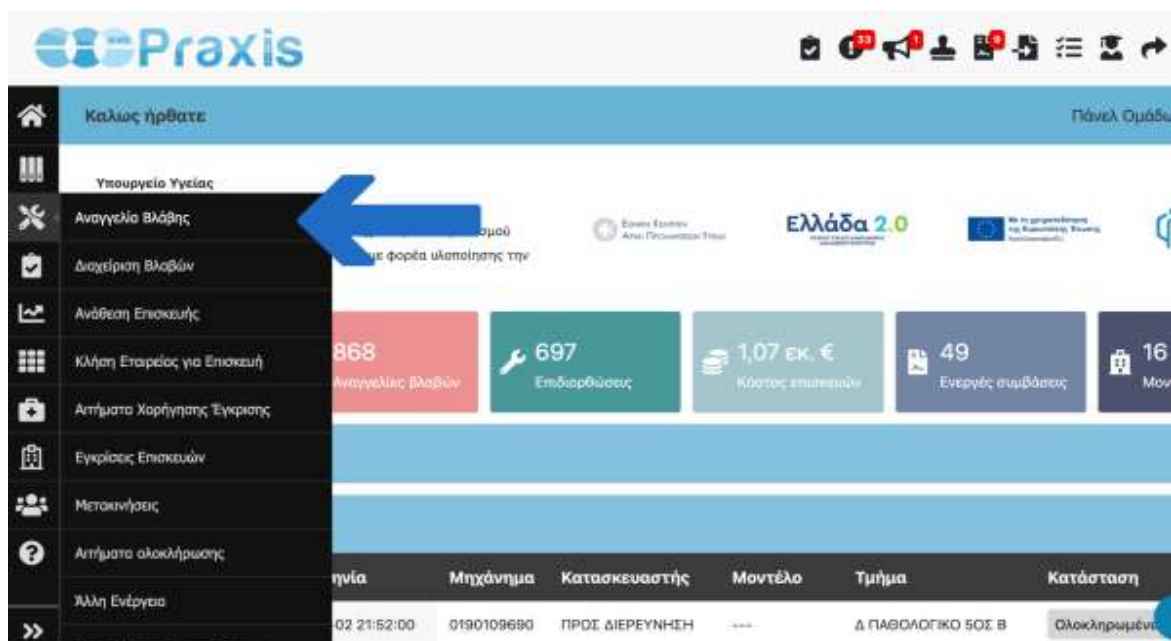
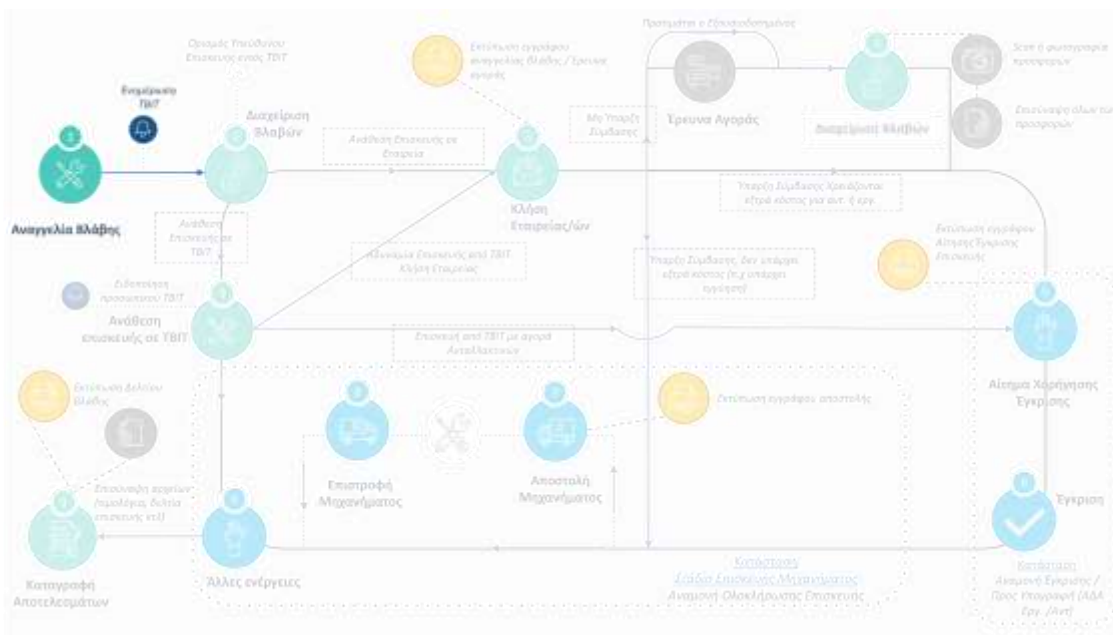
Στο πεδίο αυτό εισάγονται επιπλέον στοιχεία του τύπου μηχανήματος, όπως ειδικά χαρακτηριστικά, περιγραφή, επιπλέον κωδικοί (π.χ. ref, type, model number).

Μηχανήματα

Στο αναδιπλούμενο μενού των Μηχανημάτων εμφανίζονται όλες οι συσκευές που ανήκουν στο συγκεκριμένο τύπο μηχανήματος. Πατώντας πάνω σε μία από αυτές θα μεταφερθείτε στην καρτέλα του αντίστοιχου μηχανήματος.

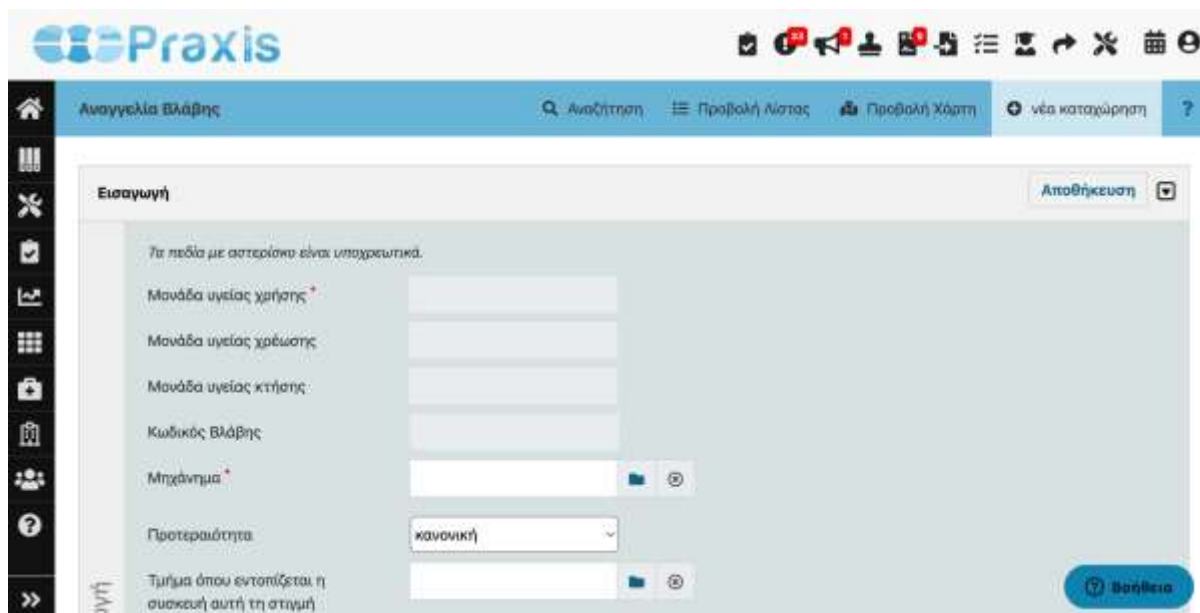
8. Αναγγελία Βλάβης

Στη φόρμα αυτή μπορείτε να αναφέρετε μία βλάβη στο ΤΒΙΤ καθώς και να παρακολουθήσετε την πορεία των αναγγελιών που έχουν γίνει στο παρελθόν.



Αναγγελία βλάβης

Για την αναγγελία μιας βλάβης, θα πρέπει να επιλέξετε την επιλογή «Επισκευές» από το πλάγιο μενού. Στη συνέχεια, στη σελίδα «Αναγγελία Βλάβης», εισάγετε όλα τα απαραίτητα στοιχεία στα αντίστοιχα πεδία και επιλέγετε «Αποθήκευση». Το TBIT ενημερώνεται αυτόματα για τη νέα αναφορά βλάβης μέσω ειδοποίησης στην αρχική του σελίδα από το αντίστοιχο εικονίδιο του μενού ειδοποιήσεων.



Ενημέρωση TBIT μετά από αναφορά βλάβης στο web-Praxis

Η ενημέρωση γίνεται αυτόματα μέσα από το web-Praxis, με ειδική ειδοποίηση στην αρχική



σελίδα των χρηστών του TBIT. Δεν χρειάζεται να κάνετε κάποια επιπλέον ενέργεια.

Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης στη σελίδα αναφοράς βλάβης

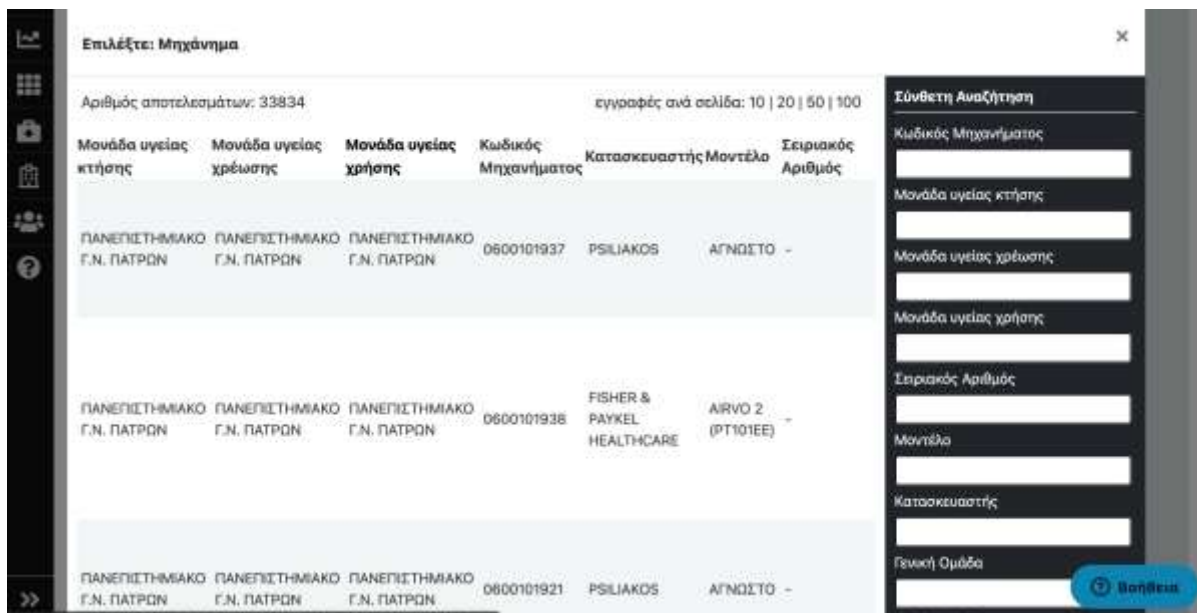
Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή αναφοράς της βλάβης. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας της βλάβης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού αναφοράς βλαβών ενός μηχανήματος.

Κωδικός Βλάβης

Ο Κωδικός Βλάβης είναι ένας αύξων αριθμός που ορίζεται αυτόματα από το σύστημα για μια συγκεκριμένη βλάβη, μετά την αναφορά της μέσω του web-Praxis. Λειτουργεί σαν αναγνωριστικό για αναζήτηση της βλάβης και των συνδεδεμένων σε αυτήν ενεργειών στο μέλλον. Δεν έχετε την δυνατότητα να επεξεργαστείτε τον Κωδικό Βλάβης.

Στοιχεία προς εισαγωγή στο πεδίο «Μηχάνημα»

Το συγκεκριμένο πεδίο περιλαμβάνει τις πληροφορίες του μηχανήματος που παρουσιάζει βλάβη. Μπορείτε να εισάγετε τον κωδικό INBIT ή, επιλέγοντας το εικονίδιο του φακέλου, εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο, μέσω του οποίου παρέχεται η δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης του μηχανήματος, εισάγοντας εναλλακτικά στοιχεία, όπως το μοντέλο, τον κατασκευαστή κ.λπ. Από τη λίστα των εμφανιζόμενων μηχανημάτων, επιλέγετε αυτό που σας αφορά. Η φωτογραφία, μαζί με τα στοιχεία του μηχανήματος, θα εμφανιστούν στην οθόνη σας, ώστε να επιβεβαιώσετε ότι έχετε επιλέξει το σωστό μηχάνημα.



Επιλέξτε: Μηχάνημα

Αριθμός αποτελεσμάτων: 33834 εγγραφές ανά σελίδα: 10 | 20 | 50 | 100

Μονάδα υγείας κτήσης	Μονάδα υγείας χρέωσης	Μονάδα υγείας χρήσης	Κωδικός Μηχανήματος	Κατασκευαστής	Μοντέλο	Σειριακός Αριθμός
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	0600101937	PSILIAKOS		ΑΓΝΩΣΤΟ -
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	0600101938	FISHER & PAYKEL HEALTHCARE	AIRVO 2 (PT101EE)	
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	0600101921	PSILIAKOS		ΑΓΝΩΣΤΟ -

Εύνοητη Αναζήτηση

- Κωδικός Μηχανήματος
- Μονάδα υγείας κτήσης
- Μονάδα υγείας χρέωσης
- Μονάδα υγείας χρήσης
- Σειριακός Αριθμός
- Μοντέλο
- Κατασκευαστής
- Γενική Ομάδα

Βοήθεια

Στοιχεία Μηχανήματος

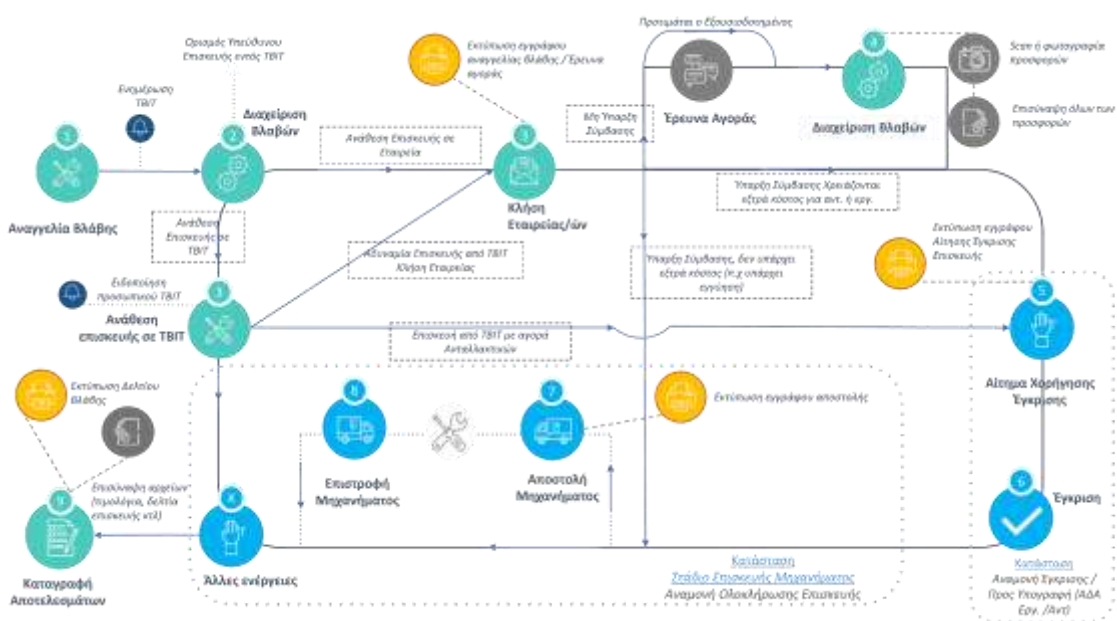
Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί ο συγκεκριμένος κωδικός βλάβης, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Στοιχεία προς εισαγωγή στο πεδίο «Περιγραφή»

Εισάγετε μια όσο το δυνατόν πιο πλήρη περιγραφή της βλάβης. Με αυτόν τον τρόπο θα περιοριστεί η ανάγκη για περαιτέρω επικοινωνία με το TBIT και εκ νέου περιγραφή του προβλήματος.

9. Διαχείριση Βλαβών

Η φόρμα αυτή επιτρέπει τη διαχείριση όλων των βλαβών που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα. Εδώ μπορείτε να δηλώσετε βήμα-βήμα το σύνολο των ενεργειών που ακολουθούνται σε όλη την πορεία αποκατάστασης μιας βλάβης. Η διαδικασία διευκολύνεται με την αυτόματη μεταφορά στοιχείων, μέσω του συστήματος, από τη μία ενέργεια στην άλλη. Από τη λίστα των αποτελεσμάτων που βρίσκεται κάτω από το πλαίσιο αναζήτησης μπορείτε να επιλέξετε μια ήδη δηλωμένη και μη ολοκληρωμένη βλάβη για να ξεκινήσετε την διαχείρισή της.



Χρωματικός κώδικας στον χαρακτηρισμό των βλαβών

Οι βλάβες στο Web Praxis κατηγοριοποιούνται σε καταστάσεις, ανάλογα με το στάδιο διαχείρισής τους. Κάθε κατάσταση επισημαίνεται με διαφορετικό χρώμα:

- «Νέες Αναγγελίες» (πράσινο): Βλάβες που έχουν αναφερθεί στο TBIT, για τις οποίες δεν έχει πραγματοποιηθεί ακόμη καμία ενέργεια στο σύστημα.
- «Σε Εκκρεμότητα» (πορτοκαλί): Βλάβες για τις οποίες το TBIT έχει ήδη δηλώσει τουλάχιστον μία από τις ακόλουθες ενέργειες: «Κλήση εταιρείας», «Ανάθεση σε τεχνικό» ή «Δήλωση μετακίνησης».
- «Σε Αναμονή Έγκρισης» (μπλε): Βλάβες για τις οποίες έχει πραγματοποιηθεί «Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης» (π.χ. για προμήθεια ή κόστος επισκευής).



- «Σε Αναμονή Επισκευής» (ροζ): Βλάβες που έχουν λάβει έγκριση στο αίτημα χορήγησης έγκρισης (ΑΔΑ) και αναμένεται η έναρξη ή η συνέχιση της επισκευής.
- «Ολοκληρωμένες» (γκρι): Βλάβες για τις οποίες έχουν ολοκληρωθεί οι ενέργειες επισκευής, όπως αποκατάσταση, ανάρτηση τεχνικών δελτίων, καταγραφή κόστους κ.λπ.

Καταστάσεις βλαβών

Νέες Αναγγελίες

Νέες αναγγελίες είναι οι βλάβες οι οποίες έχουν αναφερθεί στο TBIT και για τις οποίες το TBIT δεν έχει πραγματοποιηθεί ακόμα κάποια ενέργεια στο σύστημα.

Σε Εκκρεμότητα

Σε εκκρεμότητα είναι οι βλάβες για τις οποίες το TBIT έχει δηλώσει μια από τις εξής ενέργειες: κλήση εταιρείας, ανάθεση σε τεχνικό ή δήλωση μετακίνησης (Βήματα 3, 7).

Αναμονή Έγκρισης

Σε αναμονή έγκρισης βρίσκονται οι βλάβες για τις οποίες έχει πραγματοποιηθεί Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης (προμήθειας/ κόστους επισκευής) (Βήμα 5).

Αναμονή Επισκευής

Σε αναμονή επισκευής βρίσκονται οι βλάβες οι οποίες έχουν λάβει έγκριση αιτήματος χορήγησης (ΑΔΑ).

Ολοκληρωμένες

Ολοκληρωμένες είναι οι βλάβες για τις οποίες έχουν ολοκληρωθεί οι ενέργειες επισκευής (αποκατάσταση, ανάρτηση τεχνικών δελτίων, καταγραφή κόστους κλπ.).

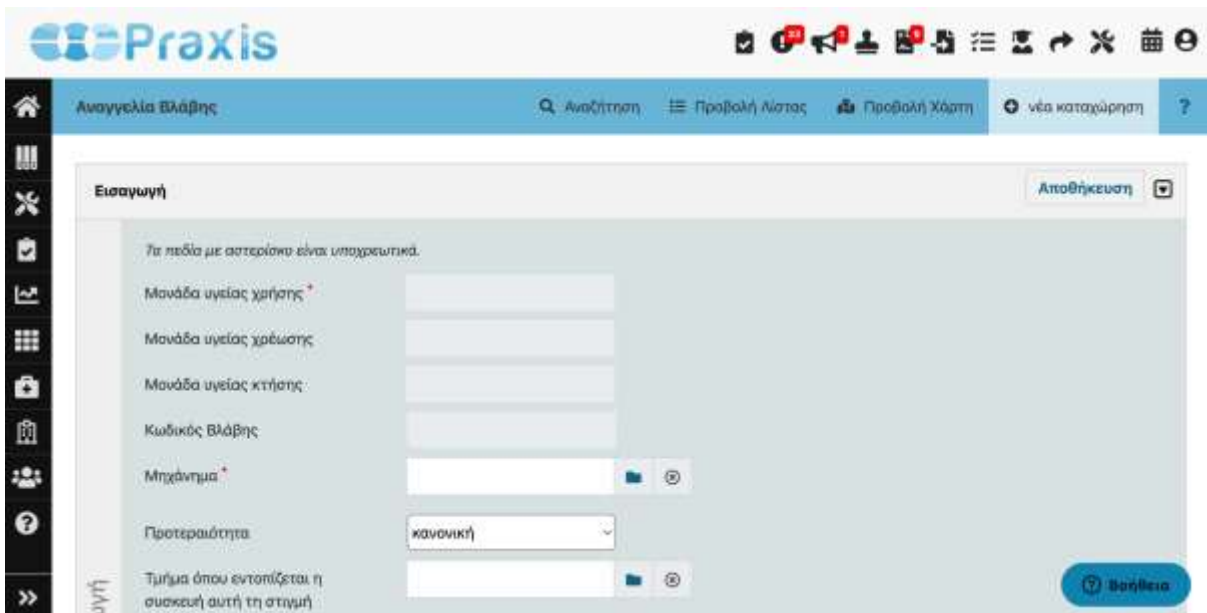
Πραγματοποίηση επιπλέον ενεργειών και καταστάσεων σε βλάβη εκτός των προεπιλεγμένων (νέες βλάβες, σε εκκρεμότητα/κλήση εταιρείας, καταγραφή αποτελεσμάτων κλπ.)

Ναι. Μέσω της διαχείρισης βλαβών μπορείτε να καταχωρήσετε και άλλες, ενδιάμεσες ενέργειες. Απαραίτητη προϋπόθεση για αυτό είναι να έχει προηγηθεί επικοινωνία με το προσωπικό του INBIT. Έπειτα, για να πραγματοποιήσετε μια από τις custom ενέργειες, πατάτε στο κουμπί «Άλλη Ενέργεια», στο κάτω μέρος της φόρμας διαχείρισης βλάβης. Ορισμένα παραδείγματα ενδιάμεσων καταστάσεων μπορεί να είναι: «Αναμονή Προσφοράς», «Αναμονή Έγκρισης», «Αναμονή Επισκευής», ενώ οι αντίστοιχες ενέργειες που οδηγούν σε αυτές: «Διάγνωση από εταιρεία», «Έγκριση», «Αίτηση χορήγησης». Ωστόσο, είναι σημαντικό να επισημανθεί ότι οι custom ενέργειες μπορούν να δημιουργηθούν υπό τον όρο ότι δεν επικαλύπτουν κάποια από τις επιμέρους ενέργειες, όπως αυτές έχουν οριστεί από την ΕΚΑΠΥ.

Αναφορά βλάβης

Για την αναφορά μιας βλάβης, επιλέγετε τη λειτουργία «Επισκευές» από το πλάγιο μενού. Στη συνέχεια, πατάτε στη σελίδα «Αναγγελία Βλάβης», εισάγετε όλα τα απαραίτητα στοιχεία στα αντίστοιχα πεδία και επιλέγετε «Αποθήκευση». Το TBIT ενημερώνεται αυτόματα για τη

νέα αναφορά βλάβης μέσω ειδοποίησης στην αρχική του σελίδα από το αντίστοιχο εικονίδιο του μενού ειδοποιήσεων.



Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης στη σελίδα διαχείρισης βλαβών

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή αναφοράς της βλάβης. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του

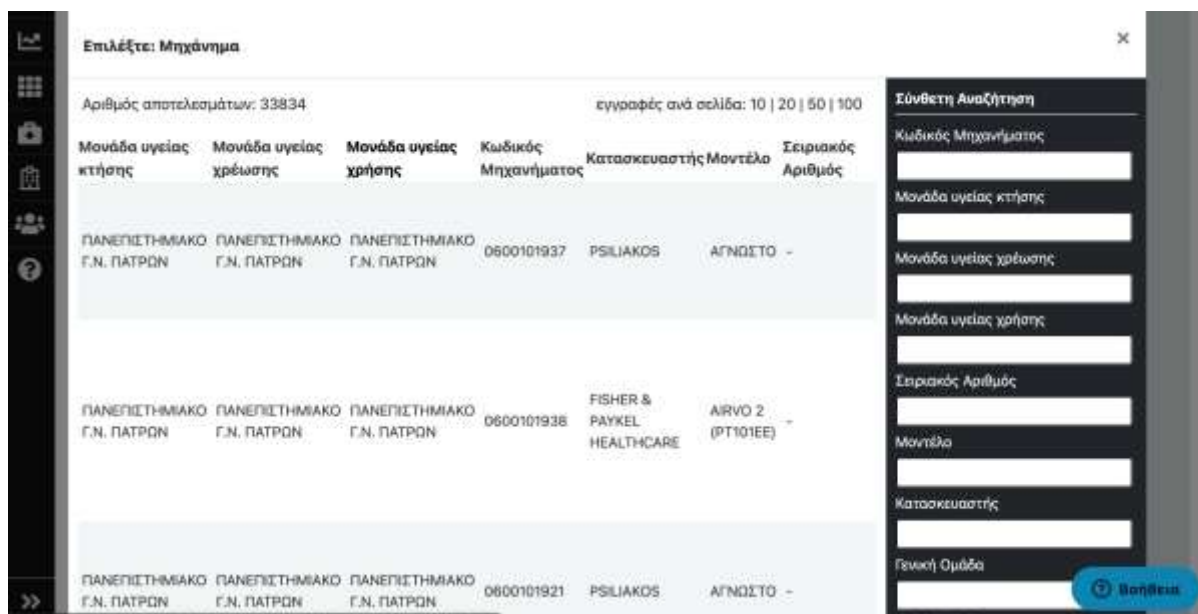
μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας της βλάβης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού βλαβών ενός μηχανήματος.

Κωδικός Βλάβης

Ο Κωδικός Βλάβης είναι ένας αύξων αριθμός που ορίζεται αυτόματα από το σύστημα για μια συγκεκριμένη βλάβη, μετά την αναφορά της μέσω του web-Praxis. Λειτουργεί σαν αναγνωριστικό για αναζήτηση της βλάβης και των συνδεδεμένων σε αυτήν ενεργειών στο μέλλον. Δεν έχετε την δυνατότητα να επεξεργαστείτε τον Κωδικό Βλάβης.

Στοιχεία προς εισαγωγή στο πεδίο «Μηχάνημα»

Το συγκεκριμένο πεδίο περιλαμβάνει τις πληροφορίες του μηχανήματος που παρουσιάζει βλάβη. Μπορείτε να εισάγετε τον κωδικό INBIT ή, επιλέγοντας το εικονίδιο του φακέλου, εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο, μέσω του οποίου παρέχεται η δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης του μηχανήματος, εισάγοντας εναλλακτικά στοιχεία, όπως το μοντέλο, τον κατασκευαστή κ.λπ. Από τη λίστα των εμφανιζόμενων μηχανημάτων, επιλέγετε αυτό που σας αφορά. Η φωτογραφία, μαζί με τα στοιχεία του μηχανήματος, θα εμφανιστούν στην οθόνη σας, ώστε να επιβεβαιώσετε ότι έχετε επιλέξει το σωστό μηχάνημα.



Μονάδα υγείας κτήσης	Μονάδα υγείας χρέωσης	Μονάδα υγείας χρήσης	Κωδικός Μηχανήματος	Κατασκευαστής	Μοντέλο	Σειριακός Αριθμός
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	0600101937	PSILIAKOS	ΑΓΝΩΣΤΟ	-
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	0600101938	FISHER & PAYKEL HEALTHCARE	AIRVO 2 (PT101EE)	-
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΠΑΤΡΩΝ	0600101921	PSILIAKOS	ΑΓΝΩΣΤΟ	-

Στοιχεία προς εισαγωγή στο πεδίο «Περιγραφή»

Εισάγετε μια όσο το δυνατόν πιο πλήρη περιγραφή της βλάβης. Με αυτόν τον τρόπο θα περιοριστεί η ανάγκη για περαιτέρω επικοινωνία με το TBIT και εκ νέου περιγραφή του προβλήματος.

Τι είναι ο Υπεύθυνος βλάβης;

Είναι το προσωπικό στο οποίο έχει ανατεθεί η παρακολούθηση της εξέλιξης της επισκευής και το οποίο είναι υπεύθυνο για την πορεία και την ολοκλήρωση της βλάβης. Αποτελεί προαιρετικό πεδίο και χρησιμοποιείται για ταχύτερη αναζήτηση βλαβών που έχουν οριστεί να παρακολουθούνται από το συγκεκριμένο προσωπικό. Σημειώνεται ότι η δήλωση υπεύθυνου βλάβης είναι μία διαφορετική ενέργεια εντός του συστήματος συγκριτικά με την ανάθεση σε προσωπικό TBIT.

Πρόελευση προσυμπληρωμένων στοιχείων της βλάβης

Τα στοιχεία συμπληρώνονται αυτόματα με δεδομένα από τη σελίδα αναφοράς της αντιστοιχίας βλάβης. Εφόσον το επιθυμείτε, μπορείτε να αλλάξετε ορισμένα από αυτά πατώντας στο εικονίδιο επεξεργασίας στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας. Οι αλλαγές μπορούν να πραγματοποιηθούν είτε στη σελίδα διαχείρισης, είτε στη σελίδα αναφοράς της βλάβης και ενημερώνονται αυτόματα από τη μία στην άλλη.

Διαθέσιμες ενέργειες μέσα από τη διαχείριση βλαβών

Στο κάτω μέρος της φόρμας διαχείρισης βλαβών βρίσκονται οι ενέργειες που μπορείτε να κάνετε για την διεκπεραίωση μιας βλάβης:

- 1) Ανάθεση βλάβης σε προσωπικό του TBIT της Μονάδας Υγείας σας
- 2) Κλήση εταιρείας για αναγγελία βλάβης σε εταιρεία και έρευνα αγοράς
- 3) Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης στη περίπτωση που υπάρχει επιπλέον κόστος
- 4) Έγκριση κόστους στη περίπτωση που υπάρχει επιπλέον κόστος
- 5) Μετακίνηση μηχανήματος σε εξωτερικό φορέα
- 6) Καταγραφή Αποτελεσμάτων για τη δήλωση της ολοκλήρωσης της βλάβης.

Με την Κλήση μπορείτε να δηλώσετε τον εξωτερικό φορέα που θα επιδιορθώσει τη βλάβη, ενώ με την Ανάθεση η βλάβη ανατίθεται στο TBIT της Μονάδας Υγείας σας. Στην Καταγραφή Αποτελεσμάτων μπορείτε να δηλώσετε τα αποτελέσματα, με την ολοκλήρωση της βλάβης. Πατώντας σε ένα από τα κουμπιά Ανάθεση/Κλήση/Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης/Έγκριση/Μετακίνηση/Καταγραφή Αποτελεσμάτων μεταφέρεστε αυτόματα στην αντίστοιχη σελίδα.

Δελτίο Βλάβης

Μετά την αναφορά βλάβης, σας δίνεται η δυνατότητα να εκτυπώσετε ένα δελτίο βλάβης. Το έγγραφο αυτό έχει μορφή αιτήματος με συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος και της βλάβης, όπως είναι δηλωμένα στο web-Praxis.

Λειτουργία εγγράφων βλαβών

Σε διάφορα βήματα της διαδικασίας βλαβών σας δίνεται η δυνατότητα για λήψη ή εκτύπωση αντίστοιχων εγγράφων για ηλεκτρονική αποστολή, ή διατήρηση αρχείου. Τα έγγραφα αυτά είναι προσυμπληρωμένα σε μεγάλο βαθμό με στοιχεία του μηχανήματος και της βλάβης από το web-Praxis, ενώ μπορείτε να προσθέσετε στοιχεία πρωτοκόλλου, σφραγίδες ή ό,τι επιπλέον πληροφορία χρειάζεται. Διαθέσιμα έγγραφα βλαβών είναι τα εξής: Δελτίο Βλάβης, Έγγραφο Αναγγελίας - Έρευνας Αγοράς, και Έγγραφο Αποστολής. Ανάλογα με τα δικαιώματα που έχετε ως χρήστης και την δομή της λειτουργίας της Μονάδας Υγείας σας, ορισμένα από τα παραπάνω έγγραφα μπορεί να μην είναι εμφανή.

Προβολή ιστορικού βλαβών μηχανήματος

Μπορείτε να δείτε το ιστορικό βλαβών κάνοντας αναζήτηση με βάση τον κωδικό INBIT ή άλλα στοιχεία του μηχανήματος στο πεδίο «Μηχάνημα» της διαχείρισης βλαβών. Στη λίστα αποτελεσμάτων μπορείτε να επιλέξετε την βλάβη για την οποία θέλετε να δείτε λεπτομέρειες. Στο κάτω μέρος της σελίδας προβολής της βλάβης που επιλέξατε υπάρχουν αναδιπλούμενα μενού στα οποία κρατείται το ιστορικό ενεργειών για τη συγκεκριμένη βλάβη, όσο και το συνολικό ιστορικό βλαβών του συγκεκριμένου μηχανήματος.

Άλλη Ενέργεια			
Αποτελέσματα			
Χρονολόγιο Βλάβης			
Ιστορικό Βλαβών			
Ημερομηνία Καταχώρησης Βλάβης	Τμήμα / Κλινική	Όνομα υπαλλέλλοντος	Σχόλια Αναγγέλλοντος Βλάβης
2025-08-20 12:28:00	ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ	ΚΡΥΣΘΥΛΑ ΠΥΛΩΝΚΟΛΛΑΔΥ	ΤΡΕΧΟΥΝ ΝΕΡΑ ΑΠΟ ΤΟ ΚΑΤΟ ΜΕΡΟΣ ΤΩΝ ΨΥΞΙΔΩΝ
2025-08-06 14:42:00	ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ	ΑΓΕΣΑΜΕΡΑ ΚΡΕΤΟΒΑΣΙΩΝ	ΒΓΑΞΕ ΝΕΡΑ
2010-07-08 10:00:00	-	ΠΡΟΕΤΑΜΕΝΗ ΤΗΜΑΤΟΣ	ΡΙΧΝΑ ΜΕ ΒΙΒΕΣΣΙΤ 4 ΤΕΣΣΑΡΩΝ ΤΕΜΑΧΙΩΝ Παλιός κωδικός βλάβης: A8T7 Τμήμα όπου εντοπίστηκε η συνταγή κατά τη βλάβη: ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ
2007-07-02 08:15:00	-	ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΠΟΡΤΑΣ ΨΥΞΙΩΝ Παλιός κωδικός βλάβης: ΓD90 Τμήμα όπου εντοπίστηκε η συνταγή κατά τη βλάβη: ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ εγγραφές ανά σελίδα: 10 20 50

σύνολο 1

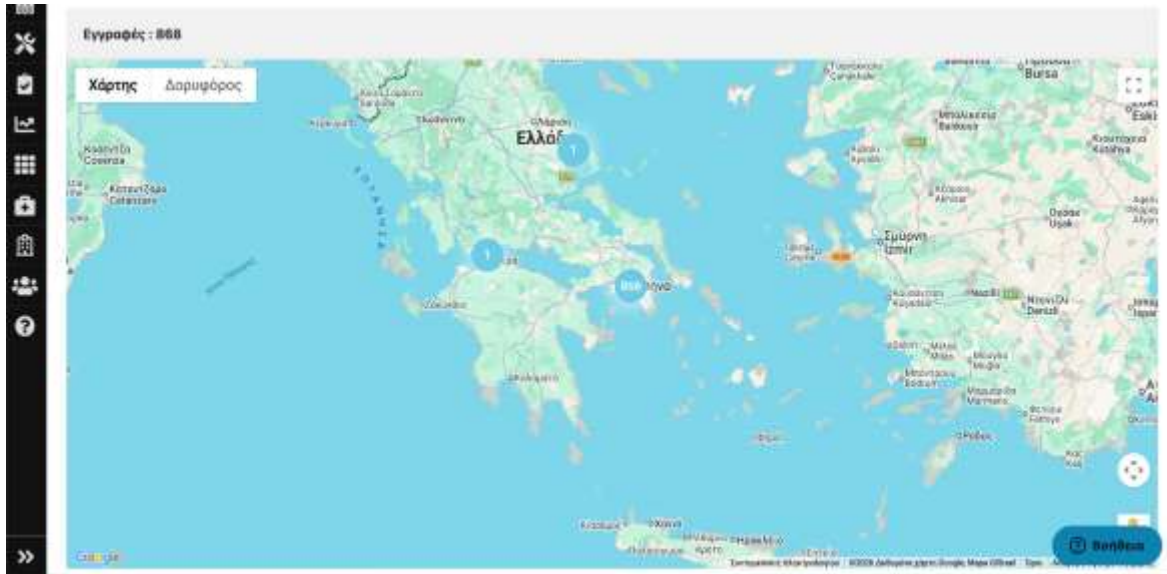
Συνδεδεμένη Πληροφορία

»

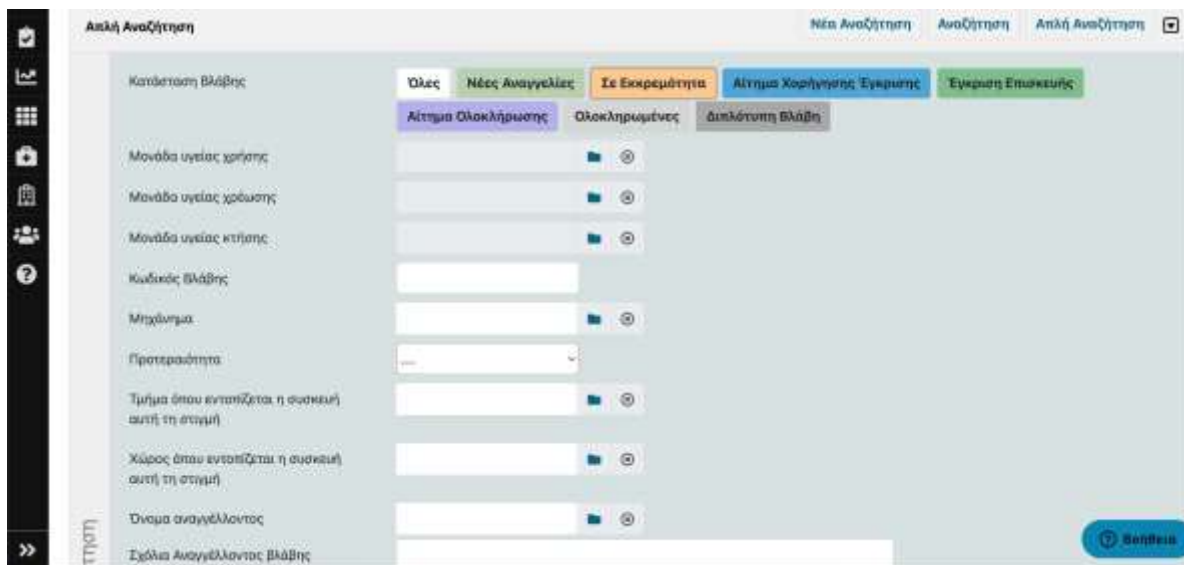
»

Προβολή γεωγραφικής κατανομής εμφάνισης βλαβών

Για να αποκτήσετε γρήγορα μια απεικόνιση της γεωγραφικής κατανομής των βλαβών, θα πρέπει να πατήσετε στην επιλογή «Προβολή Χάρτη με εικονίδια» που βρίσκεται στην κορυφή της λίστας βλαβών, κάτω από το κεντρικό πλαίσιο. Η προβολή αυτή είναι ιδιαίτερα χρήσιμη αν έχετε πρόσβαση σε διαφορετικές Μονάδες Υγείας μίας ή περισσότερων περιφερειών.

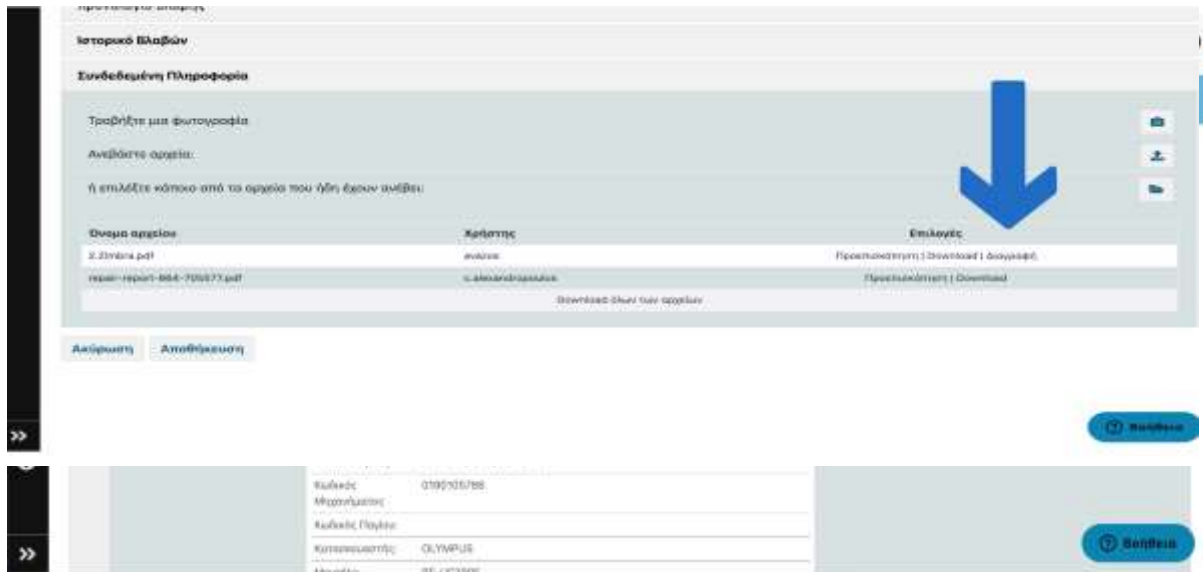


Μπορείτε επιπλέον να συνδυάσετε την προβολή χάρτη με αναζήτηση συγκεκριμένων βλαβών βάσει κριτηρίων (π.χ. «υψηλή προτεραιότητα» σε βλάβες μηχανημάτων της γενικής ομάδας «Defibrillators Απινιδωτές»), συμπληρώνοντας τα αντίστοιχα πεδία κριτηρίων στο κεντρικό πλαίσιο.



Πώς μπορώ να διαγράψω ένα έγγραφο που έχω ανεβάσει στη Διαχείριση της βλάβης;

Για να διαγράψετε ένα έγγραφο που έχετε ανεβάσει θα πρέπει πρώτα να πατήσετε το εικονίδιο επεξεργασίας (εικονίδιο με το μολύβι) στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης. Στη συνέχεια, πατάτε στο κάτω μέρος της σελίδας, τη Συνδεδεμένη πληροφορία, εντοπίζετε το αρχείο που θέλετε να διαγράψετε από τη λίστα και επιλέγετε διαγραφή. Σημειώνεται ότι ανάλογα με τα δικαιώματα χρήσης που σας έχουν εκχωρηθεί ενδέχεται να μην μπορείτε να διαγράψετε αρχεία που έχει ανεβάσει κάποιος άλλος χρήστης.

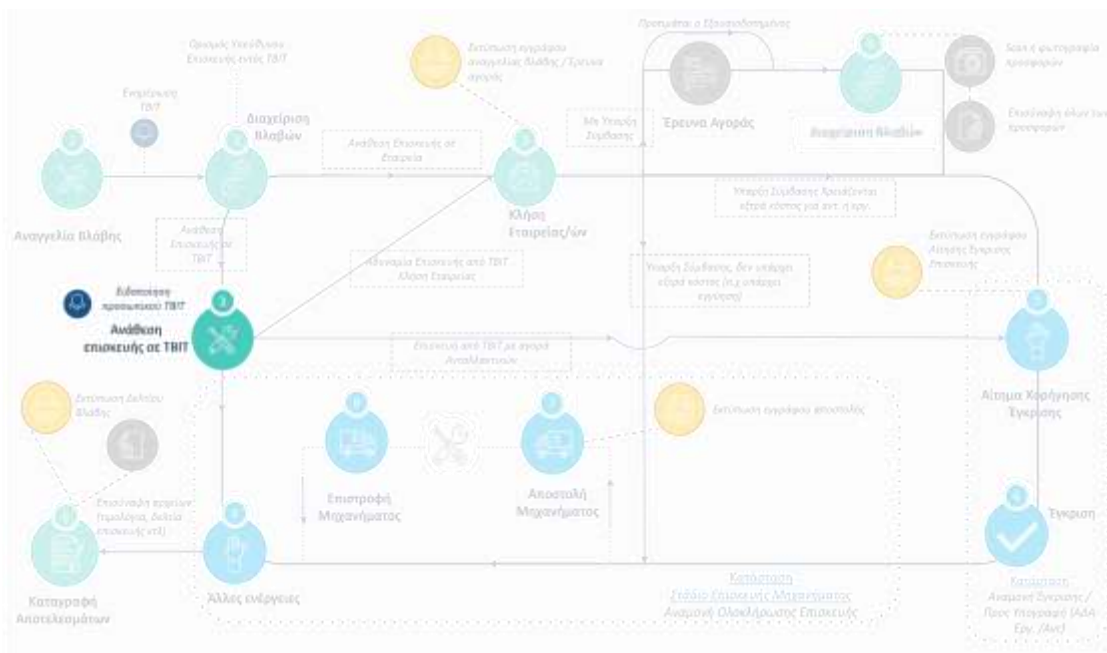


Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών βλαβών χωρίς επεξεργασία μία προς μία

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές βλάβες, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν (π.χ. βλάβες στη διαχείριση βλαβών) από τη λίστα αποτελεσμάτων της αντίστοιχης σελίδας. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιό μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

10. Ανάθεση Επισκευής

Η φόρμα αυτή επιτρέπει την ανάθεση μιας δεδηλωμένης βλάβης σε συγκεκριμένο προσωπικό του ΤΒΙΤ.



Ανάθεση επισκευής σε TBIT

Σε περίπτωση που η επισκευή πραγματοποιείται εσωτερικά από το TBIT της Μονάδας Υγείας, απαιτείται η ανάθεση της βλάβης σε προσωπικό TBIT. Απο το πλάγιο μενού στη σελίδα «Διαχείριση Βλαβών», επιλέγετε τη βλάβη που επιθυμείτε. Στη συνέχεια, επιλέγοντας το κουμπί «Ανάθεση» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της φόρμας διαχείρισης βλαβών, εμφανίζεται νέο παράθυρο στο οποίο είναι προσυμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος. Στο πεδίο «Ανατέθηκε σε:», επιλέγοντας το εικονίδιο του φακέλου, εμφανίζεται λίστα με τα μέλη του TBIT. Από τη λίστα αυτή, επιλέγετε το μέλος στο οποίο επιθυμείτε να ανατεθεί η επισκευή. Μετά την αποθήκευση, οι χρήστες στους οποίους έχει ανατεθεί η βλάβη ενημερώνονται αυτόματα μέσω ειδοποίησης στο web-Praxis, η οποία εμφανίζεται στην αρχική τους σελίδα από το αντίστοιχο εικονίδιο του μενού ειδοποιήσεων. Επιλέγοντας το σχετικό εικονίδιο, ο τεχνικός TBIT μπορεί να μεταβεί στη σελίδα με τις λεπτομέρειες της βλάβης.



Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης στη σελίδα ανάθεσης βλάβης

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή ανάθεσης της βλάβης. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας της ανάθεσης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τις αναθέσεις επισκευών σε προσωπικό TBIT ενός μηχανήματος.

Πεδίο Βλάβη

Το πεδίο αυτό περιλαμβάνει τον κωδικό της συγκεκριμένης βλάβης, όπως αυτός ορίζεται από την Αναφορά βλάβης (βλ. Κεφάλαιο: Αναφορά Βλάβης).

Στοιχεία Μηχανήματος

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί ο συγκεκριμένος κωδικός βλάβης, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Πεδίο «Ανατέθηκε σε:»

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να δηλώσετε το προσωπικό TBIT στο οποίο θα ανατεθεί η επισκευή, πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο και διαλέγοντας τον χρήστη που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει.

Μη εμφάνιση Προσωπικού TBIT προς ανάθεση επισκευής στη λίστα

Βεβαιωθείτε ότι το προσωπικό είναι καταχωρημένο στη μονάδα υγείας χρέωσης της βλάβης και είναι δηλωμένο κατάλληλα ως TBIT (βλ. «Τι είναι το πεδίο Ανατέθηκε σε;»).

Ημερομηνία Ανάθεσης

Σε αυτό το πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα η ημερομηνία ανάθεσης της επισκευής σε προσωπικό TBIT της Μονάδας Υγείας χρέωσης.

Ενημέρωση μέλους TBIT μετά από ανάθεση βλάβης

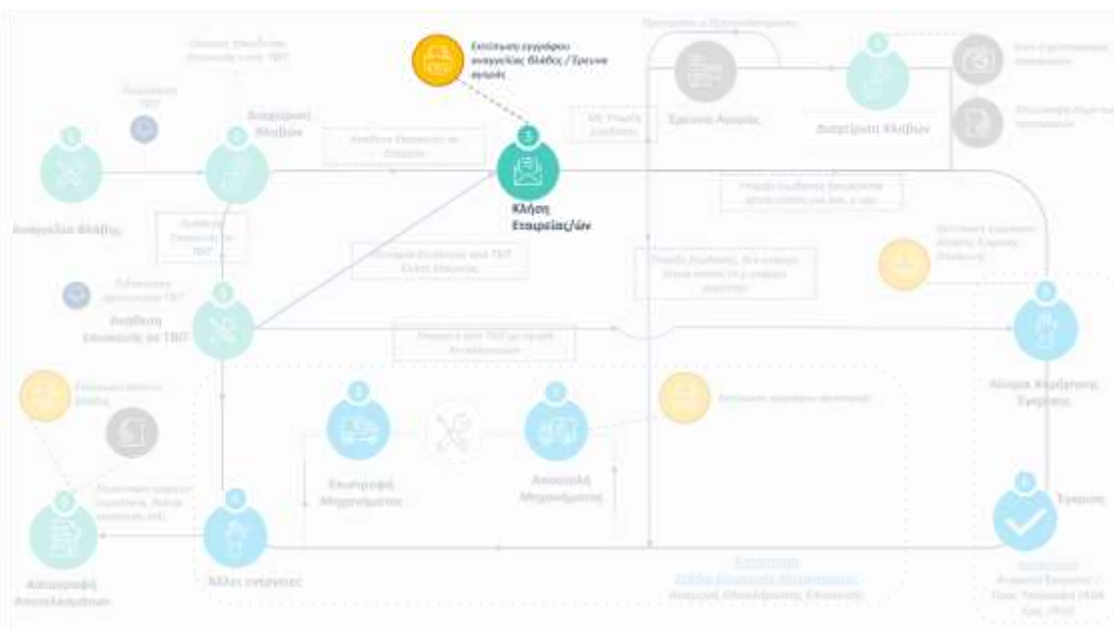
Η ενημέρωση γίνεται αυτόματα μέσα από το web-Praxis, με ειδική ειδοποίηση στην αρχική σελίδα του χρήστη στον οποίο ανατέθηκε η βλάβη. Δεν χρειάζεται να κάνετε κάποια επιπλέον ενέργεια.

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών αναθέσεων χωρίς επεξεργασία μία προς μία

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές αναθέσεις, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων της αντίστοιχης σελίδας. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιό μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

11. Κλήση Εταιρείας για Επισκευή

Στην φόρμα αυτή μπορείτε να δηλώσετε την επικοινωνία σας με έναν εξωτερικό φορέα σχετικά με μία δηλωμένη βλάβη και να εκτυπώσετε έγγραφο αναγγελίας βλάβης - έρευνας αγοράς. Η ενέργεια «κλήση εταιρείας» δεν ενημερώνει αυτόματα την εκάστοτε εταιρεία και θα πρέπει να επικοινωνήσετε μαζί της οι ίδιοι.



Κλήση εταιρείας για επισκευή

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε μία κλήση εταιρείας για επισκευή με δύο τρόπους. Ο ένας τρόπος είναι μέσω της σελίδας διαχείρισης βλαβών πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές - > Διαχείριση Βλαβών και έπειτα επιλέγοντας την επιθυμητή βλάβη στη σελίδα που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε πηγαίνετε στο κάτω μέρος της καρτέλας της βλάβης και πατάτε το κουμπί «Κλήση», όπου θα σας εμφανιστεί μία φόρμα που πρέπει να συμπληρώσετε και τελικά να αποθηκεύσετε (βλ. σχετικό βίντεο). Ένας δεύτερος τρόπος κλήσης μίας εταιρείας είναι πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές -> Κλήση Εταιρείας για Επισκευή και έπειτα το κουμπί (+) στο πάνω δεξιό μέρος της σελίδας που βρίσκεστε. Στη νέα

σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης στη σελίδα κλήσης εταιρείας για επισκευή

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή της κλήσης. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας στη σελίδα κλήσης εταιρείας. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τις κλήσεις εταιρειών για επισκευή.

Πεδίο Βλάβη

Το πεδίο αυτό περιλαμβάνει τον κωδικό της συγκεκριμένης βλάβης, όπως αυτός ορίζεται από την Αναφορά βλάβης (βλ. Κεφάλαιο: Αναφορά Βλάβης).

Στοιχεία Μηχανήματος

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί ο συγκεκριμένος κωδικός βλάβης, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Πεδίο «Εταιρεία»

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να δηλώσετε τον εξωτερικό φορέα με τον οποίο επικοινωνήσατε για να αναλάβει την επισκευή, πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο και διαλέγοντας την καταχώρηση που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει. Σε περίπτωση που η εταιρεία που θέλετε να δηλώσετε δεν εμφανίζεται, μπορείτε να δημιουργήσετε μία καινούργια με δύο τρόπους, μεταβαίνοντας στη σελίδα «Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη». Ο πρώτος τρόπος είναι πατώντας τα παρακάτω κουμπιά με την εξής σειρά: Φάκελος (εύρεση) -> Φίλτρο (σύνθετη αναζήτηση) -> «Δημιουργία». Ένας δεύτερος τρόπος είναι επιλέγοντας στο πλάγιο μενού Δεδομένα -> Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη, όπου για νέα καταχώρηση πατάτε το κουμπί (+) που βρίσκεται δεξιά πάνω στη σελίδα.

Έγγραφο Αναγγελίας - Έρευνας Αγοράς

Μετά την δήλωση κλήσης μιας εταιρείας, σας δίνεται η δυνατότητα να κατεβάσετε ένα έγγραφο αναγγελίας βλάβης - έρευνας αγοράς. Το έγγραφο αυτό έχει συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος και της βλάβης, όπως είναι δηλωμένα στο web-Praxis. Μπορείτε να συμπληρώσετε τα υπόλοιπα στοιχεία, όπως υπογραφή, σφραγίδα κλπ. και να στείλετε το έγγραφο στην εταιρεία που θα αναλάβει την επισκευή.

Μη εμφάνιση εταιρείας προς ανάθεση επισκευής στη λίστα

Βεβαιωθείτε ότι η εταιρεία είναι καταχωρημένη στη λίστα Προμηθευτών – Τεχνικής Υποστήριξης (βλ. «Τι είναι το πεδίο Εταιρεία;»).

Ενημέρωση εταιρείας μετά από κλήση μέσω του web-Praxis

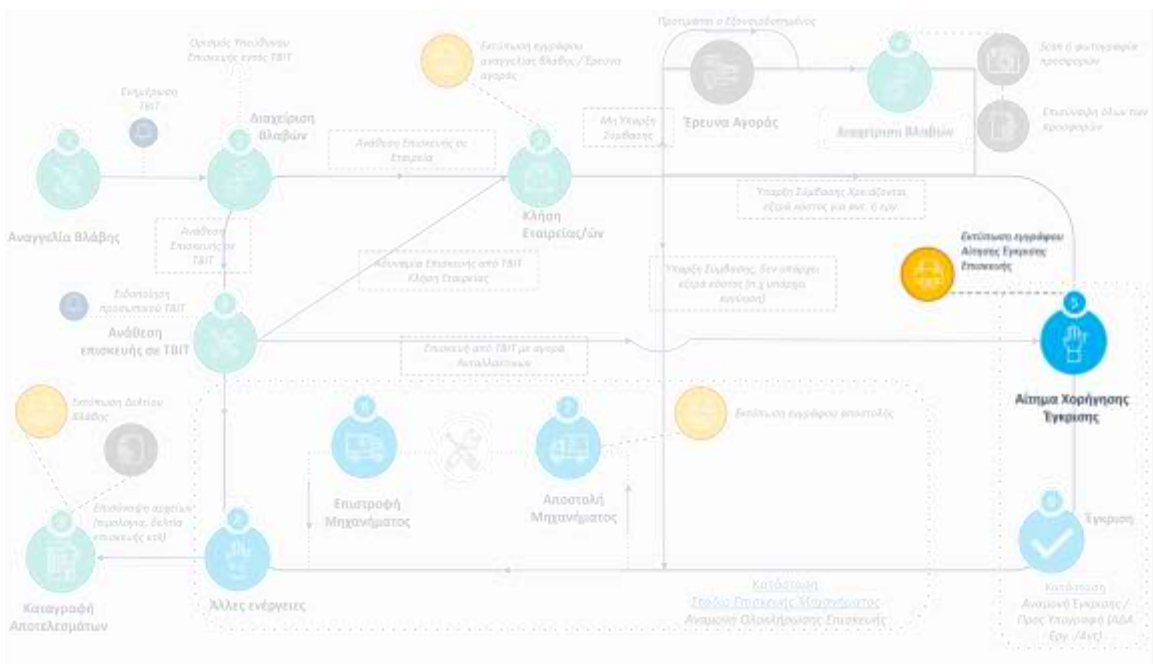
Σε αντίθεση με την Ανάθεση επισκευής, η Κλήση εταιρείας για επισκευή δεν ενημερώνει αυτόματα την εκάστοτε εταιρεία και θα πρέπει να έρθετε σε επαφή οι ίδιοι. Γενικά, η «Κλήση εταιρείας για επισκευή» συνιστά έναν τρόπο συγκράτησης ιστορικού των κλήσεων, προκειμένου μελλοντικά να έχετε τη δυνατότητα να ανατρέξετε σε κάποια παλιά κλήση αν το επιθυμείτε.

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών κλήσεων χωρίς επεξεργασία μία προς μία

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές κλήσεις, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιό μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

12. Αιτήματα Χορήγησης Έγκρισης

Σε περίπτωση που η ολοκλήρωση μίας βλάβης απαιτεί επιπλέον κόστος, η φόρμα αυτή επιτρέπει τη δήλωση αιτήματος χορήγησης έγκρισης προκειμένου να εγκριθεί από την Οικονομική υπηρεσία/Διοίκηση του Νοσοκομείου. Κάτι τέτοιο μπορεί να συμβεί όταν ένα μηχάνημα δεν βρίσκεται σε σύμβαση συντήρησης και η επισκευή δεν μπορεί να γίνει από το ΤΒΙΤ ή όταν υπάρχει σύμβαση η οποία δεν καλύπτει όλα τα έξοδα και χρειάζεται επιπλέον κόστος (π.χ. για ανταλλακτικά). Σημειώνεται ότι για μία βλάβη μπορούν να γίνουν πολλαπλά αιτήματα χορήγησης έγκρισης.



Πως μπορώ να κάνω αίτημα χορήγησης έγκρισης για επισκευή;

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε ένα αίτημα χορήγησης έγκρισης για επισκευή με δύο τρόπους. Ο ένας τρόπος είναι μέσω της σελίδας διαχείρισης βλαβών πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές -> Διαχείριση Βλαβών και έπειτα επιλέγοντας την επιθυμητή βλάβη στη σελίδα που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε πηγαίνετε στο κάτω μέρος της καρτέλας της βλάβης και πατάτε το κουμπί «Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης», όπου θα σας εμφανιστεί μία φόρμα που πρέπει να συμπληρώσετε και τελικά να αποθηκεύσετε. Ένας δεύτερος τρόπος δήλωσης αιτήματος χορήγησης έγκρισης για επισκευή είναι πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές -> Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης και έπειτα το κουμπί (+) στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Τι είναι οι Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης στη σελίδα αιτήματος χορήγησης έγκρισης για επισκευή;

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή του αιτήματος χορήγησης έγκρισης για επισκευή. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας στη σελίδα αιτήματος χορήγησης έγκρισης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τα αιτήματα χορήγησης έγκρισης της εκάστοτε βλάβης.

Τι είναι τα Στοιχεία Μηχανήματος;

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί η συγκεκριμένη βλάβη, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Τι είναι το Έγγραφο Αιτήματος Έγκρισης Επισκευής;

Πως μπορώ να δηλώσω έγκριση για επισκευή;

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε μία έγκριση για επισκευή με δύο τρόπους. Ο ένας τρόπος είναι μέσω της σελίδας διαχείρισης βλαβών πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές -> Διαχείριση Βλαβών και έπειτα επιλέγοντας την επιθυμητή βλάβη στη σελίδα που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε πηγαίνετε στο κάτω μέρος της καρτέλας της βλάβης και πατάτε το κουμπί «Έγκριση Επισκευής», όπου θα σας εμφανιστεί μία φόρμα που πρέπει να συμπληρώσετε και τελικά να αποθηκεύσετε. Ένας δεύτερος τρόπος δήλωσης έγκρισης για επισκευή είναι πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές -> Εγκρίσεις Επισκευών και έπειτα το κουμπί (+) στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Τι είναι οι Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης στη σελίδα αιτήματος χορήγησης έγκρισης για Π.Ε.;

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή της έγκρισης για επισκευή. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας στη σελίδα έγκρισης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τις εγκρίσεις επισκευών.

Τι είναι τα Στοιχεία Μηχανήματος;

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί η συγκεκριμένη βλάβη, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Πότε είναι υποχρεωτικό να συμπληρώσω τα πεδία ΑΔΑ ή ΑΔΑΜ;

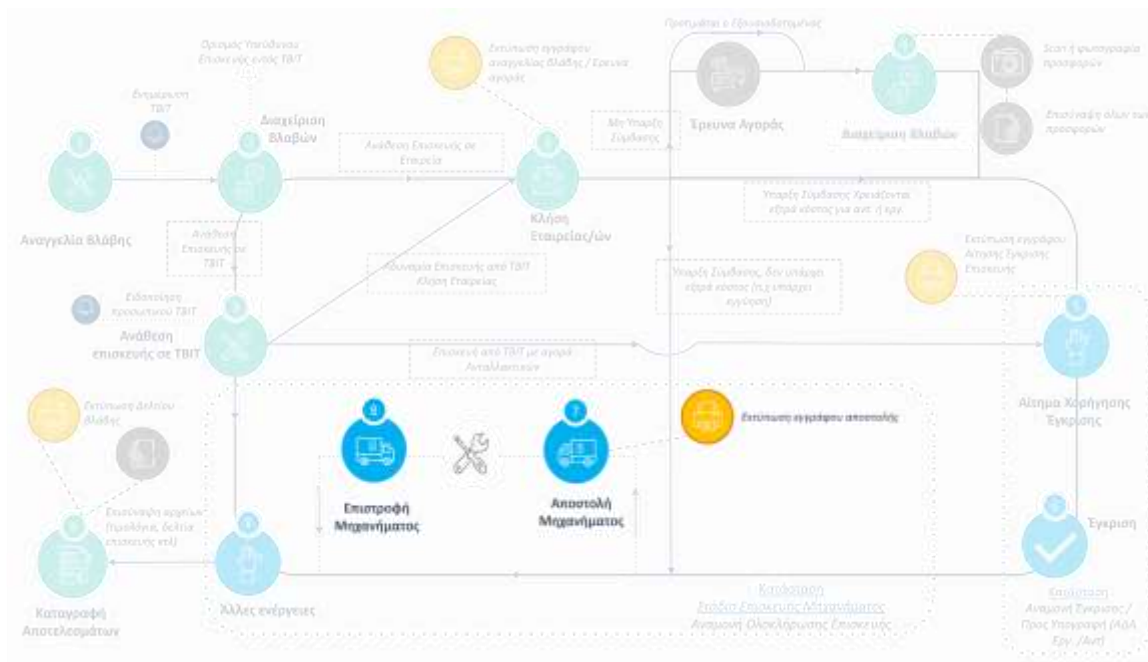
Στη φόρμα έγκρισης μαζί με το εγκεκριμένο κόστος (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) πρέπει να συμπληρωθεί και ένα εκ των ΑΔΑ (για κόστη έως 2.499€) και ΑΔΑΜ (για κόστη των 2.500€ και άνω) της απόφασης. Σημειώνεται ότι για κόστη των 2.500 € και άνω, είναι υποχρεωτική η καταχώριση της σύμβασης από το τμήμα Προμηθειών μέσω της σελίδας Διαχείρισης Συμβάσεων.

Υπάρχει τρόπος να ανεβάσω ένα κοινό αρχείο στη συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών εγκρίσεων, χωρίς να κάνω επεξεργασία μία προς μία;

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές μετακινήσεις, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιά μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

14. Μετακίνηση Μηχανημάτων

Στη φόρμα αυτή μπορείτε να δηλώσετε την μετακίνηση και επιστροφή ενός μηχανήματος υπό επισκευή εκτός Μονάδας Υγείας και να εκτυπώσετε κατάλληλα έγγραφα αποστολής. Προσοχή!!!: Η σελίδα αυτή δεν χρησιμοποιείται για να δηλωθεί η μετακίνηση ενός μηχανήματος σε άλλη Μονάδα Υγείας. Στην περίπτωση που θέλετε να δηλώσετε μετακίνηση σε άλλη Μονάδα Υγείας, μπορείτε να μεταβείτε στη σελίδα δανεισμού μηχανήματος από το Πλάγιο μενού -> Δεδομένα -> Δανεισμός μηχανημάτων.



Δήλωση μετακίνησης μηχανήματος

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε τη μετακίνηση ενός μηχανήματος με δύο τρόπους. Ο ένας τρόπος είναι μέσω της σελίδας διαχείρισης βλαβών πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές - > Διαχείριση Βλαβών και έπειτα επιλέγοντας την επιθυμητή βλάβη στη σελίδα που βρίσκεται. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε πηγαίνετε στο κάτω μέρος της καρτέλας της βλάβης και πατάτε το κουμπί «Μετακίνηση», όπου θα σας εμφανιστεί μία φόρμα που πρέπει να συμπληρώσετε και τελικά να αποθηκεύσετε (βλ. σχετικό βίντεο).

Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή καταχώρησης μιας μετακίνησης. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια Μονάδα Υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας στη σελίδα της μετακίνησης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τις μετακινήσεις μηχανημάτων σε εταιρεία.

Πεδίο Βλάβη

Το πεδίο αυτό περιλαμβάνει τον κωδικό της συγκεκριμένης βλάβης, όπως αυτός ορίζεται από την Αναφορά βλάβης (βλ. Κεφάλαιο: Αναφορά Βλάβης).

Στοιχεία Μηχανήματος

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί ο συγκεκριμένος κωδικός βλάβης, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Ημερομηνία μεταφοράς

Σε αυτό το πεδίο δηλώνετε την ημερομηνία που έγινε η αποστολή του μηχανήματος στον εξωτερικό φορέα που ανέλαβε την επισκευή. Αυτόματα συμπληρώνεται η ημερομηνία δήλωσης της μετακίνησης.

Εκτιμώμενη ημερομηνία επιστροφής

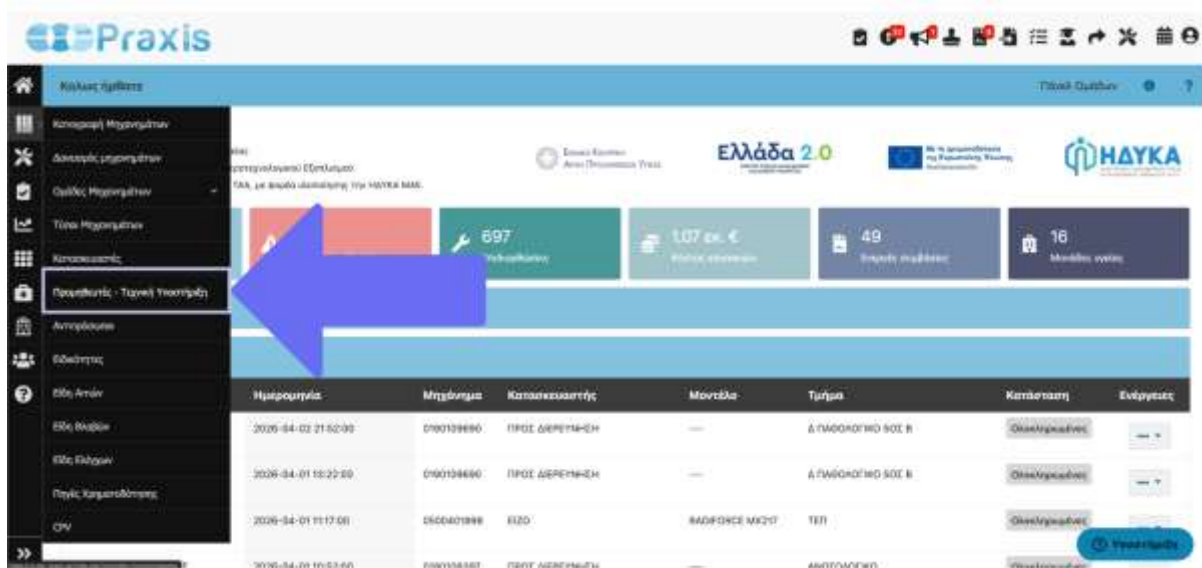
Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται προαιρετικά, σύμφωνα με την επικοινωνία σας με τον εξωτερικό φορέα επισκευής. Η συμπλήρωσή του βοηθάει στην καταγραφή τυχόν καθυστερήσεων με την τελική επιστροφή του μηχανήματος.

Ημερομηνία επιστροφής

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται η ακριβής ημερομηνία επιστροφής του μηχανήματος. Αυτόματα παίρνει την ημερομηνία τη στιγμή που δηλώνεται η επιστροφή.

Προορισμός-Προμηθευτής

Στο πεδίο αυτό δηλώνετε τον εξωτερικό φορέα ο οποίος θα αναλάβει την επισκευή και στον οποίο θα γίνει μετακίνηση του μηχανήματος. Προσυμπληρωμένη είναι η εταιρεία με την οποία έχετε δηλώσει την πιο πρόσφατη κλήση. Διαφορετικά μπορείτε να την αλλάξετε πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο και διαλέγοντας την καταχώρηση που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει. Σε περίπτωση που η εταιρεία που θέλετε να δηλώσετε δεν εμφανίζεται, μπορείτε να δημιουργήσετε μία καινούργια με δύο τρόπους, μεταβαίνοντας στη σελίδα «Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη». Ο πρώτος τρόπος είναι πατώντας τα παρακάτω κουμπιά με την εξής σειρά: Φάκελος (εύρεση) -> Φίλτρο (σύνθετη αναζήτηση) -> «Δημιουργία». Ένας δεύτερος τρόπος είναι επιλέγοντας στο πλάγιο μενού Δεδομένα -> Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη, όπου για νέα καταχώρηση πατάτε το κουμπί (+) που βρίσκεται δεξιά πάνω στη σελίδα.



The screenshot shows the Praxis dashboard with a table of equipment. A blue arrow points to the 'Κατάσταση' (Status) column. The table has the following columns: Ημερομηνία, Μηχάνημα, Κατασκευαστής, Μονάδα, Τμήμα, Κατάσταση, and Ενέργειες.

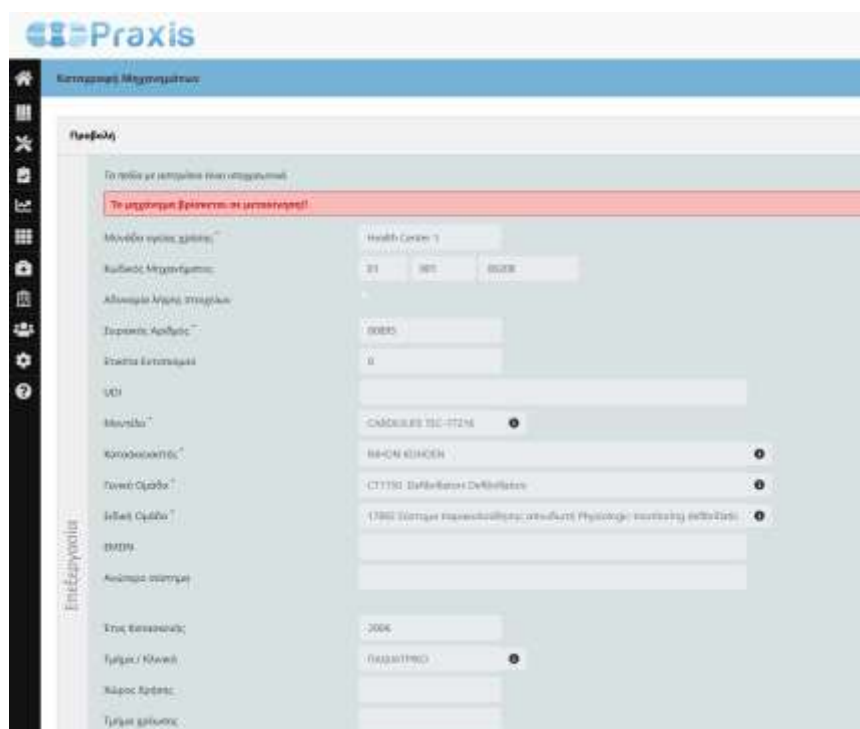
Ημερομηνία	Μηχάνημα	Κατασκευαστής	Μονάδα	Τμήμα	Κατάσταση	Ενέργειες
2026-04-02 21:52:00	090108880	ΠΡΟΣ ΔΕΡΜΑΤΙΜΕΝ	---	Δ ΓΝΩΣΤΟΓΩ ΣΟΣ Β	Ολοκληρωμένος	---
2026-04-01 10:25:00	090108880	ΠΡΟΣ ΔΕΡΜΑΤΙΜΕΝ	---	Δ ΓΝΩΣΤΟΓΩ ΣΟΣ Β	Ολοκληρωμένος	---
2026-04-01 11:17:00	050040988	ΕΙΣΟ	ΒΑΡΦΟΚΕ ΜΟΝΤ	ΤΕΠ	Ολοκληρωμένος	---
2026-04-01 10:53:00	090108880	ΠΡΟΣ ΔΕΡΜΑΤΙΜΕΝ	---	ΑΝΤΙΛΟΓΩΝ	Προγραμματισμένο	---

Προορισμός

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να συμπληρώσετε τον τόπο αποστολής του μηχανήματος.

Κατάσταση

Με την δήλωση μετακίνησης ενός μηχανήματος, η κατάστασή του αλλάζει αυτόματα σε «Σε μεταφορά» και παραμένει έτσι μέχρι το μηχάνημα να επιστρέψει στη μονάδα υγείας σας. Όσο ένα μηχάνημα είναι σε μεταφορά, θα εμφανίζεται σχετική ένδειξη και στην καρτέλα του μηχανήματος.



The screenshot shows the 'Προορισμός' (Destination) form in the Praxis system. It contains the following fields:

- Μονάδα υγείας χρέωσης: Health Centre 1
- Κωδικός Μηχανήματος: 01 001 0008
- Αδειασμένο Μηχ. Στοιχείο
- Στοιχεία Ασθενή: 0000
- Σταθια Εντοπισμού: 0
- ΥΟΙ
- Μονάδα: ΟΜΟΚΛΗΤΕΣ ΤΣΟ ΤΣΙΜ
- Κατασκευαστής: BECHTEL
- Τονικό Ομάδα: CT130 Σαββατομαρα Δελφίνιατες
- Μηχ. Ομάδα: 1780 Σάββατο παρασκευαστη: σπυλιανη (ηλεκτρονική κατάσταση) εφοβότα
- ΕΠΩΠ
- Ανάλυση σύστημα
- Στοιχ. Επισκευής: 0004
- Τμήμα / Κλινική: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
- Κάδος Σφάσε:
- Τμήμα Εργασίας:

Praxis Ανοίξιμη Προβολή Λίστας νέα κατηγορία ?

Μετακίνητη Μηχανήματα

Εγγραφές : 27

Id υαγίας Κ	Μηχάνημα	Πλάτη	Προορισμός	Προορισμός-Πραμθευτής	Ημερομηνία Μεταφοράς	Ημερομηνία Επιστροφής	Εκτιμώμενη Ημερομηνία Επιστροφής	Κατάσταση
- Ο ΕΙΣΜΟΣ	0190106208	1040			20/04/2026 12:53			Σε μεταφορά
- Ο ΕΙΣΜΟΣ	0190105786	1043		ΠΡΩΤΟΝ Α.Ε.	20/04/2026 11:35			Σε μεταφορά
- Ο ΕΙΣΜΟΣ	0190105268	15			06/04/2026 17:58			Σε μεταφορά
- Ο ΕΙΣΜΟΣ	0190102827	12			06/04/2026 17:55			Σε μεταφορά
- Ο ΕΙΣΜΟΣ	0190100424	8			06/04/2026 17:54			Σε μεταφορά
- Ο ΕΙΣΜΟΣ	0190100424	9			06/04/2026 17:54			Σε μεταφορά
- Ο ΕΙΣΜΟΣ	0190100424	0			06/04/2026 17:24			Σε μεταφορά

[Υπεστήσεις](#)

Έγγραφο αποστολής

Μετά την δήλωση μετακίνησης ενός μηχανήματος, σας δίνεται η δυνατότητα να εκτυπώσετε ένα έγγραφο αποστολής. Το έγγραφο αυτό έχει συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος και της βλάβης, όπως είναι δηλωμένα στο web-Praxis. Μπορείτε να συμπληρώσετε τα υπόλοιπα στοιχεία, όπως παρελκόμενα μηχανήματος, υπογραφή κλπ. και να στείλετε το έγγραφο αποστολής μαζί με το μηχανήμα. Η εταιρεία που θα το παραλάβει πρέπει να υπογράψει το έγγραφο αυτό κατά την παραλαβή και να σας το προωθήσει.

Κωδικός εγγράφου επιστροφής

Αναμώθηκε: ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟ

Αναμώθηκε: 20/04/2026 11:35

Δημιουργήθηκε: ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟ

Δημιουργήθηκε: 20/04/2026 11:35

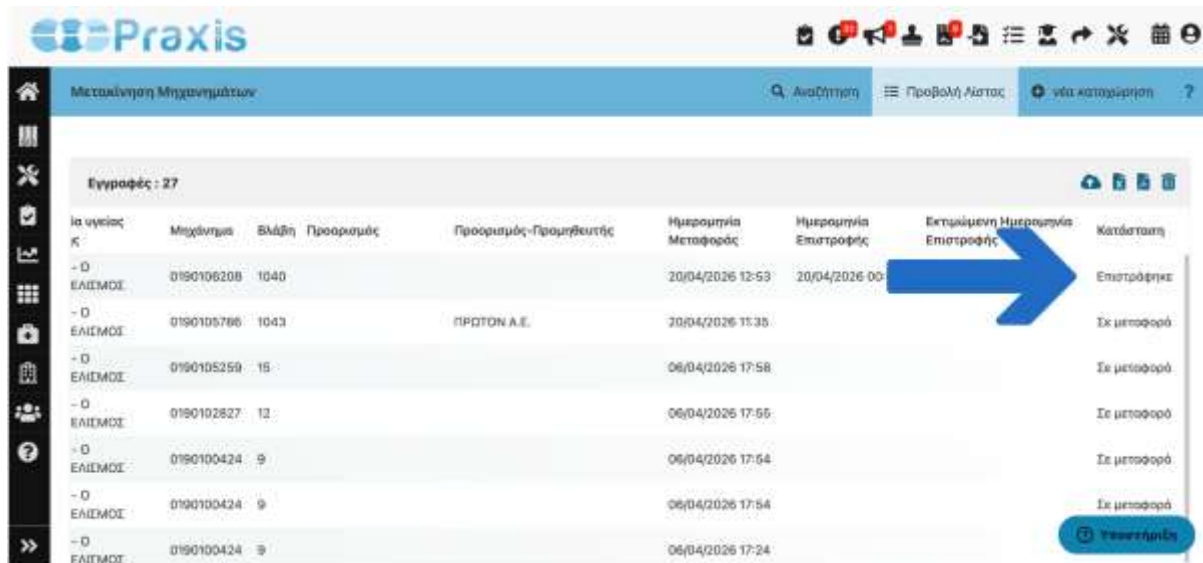
[Εκτύπωση Εγγράφου Αποστολής](#) [Επιστροφή Μηχανήματος](#)

Συνδεδεμένη Πληροφορία

[Βοήθεια](#)

Δήλωση επιστροφής μηχανήματος

Μόλις παραλάβετε ένα μηχανήμα, μπορείτε να δηλώσετε την επιστροφή του πατώντας στο κουμπί «Επιστροφή Μηχανήματος» στο κάτω μέρος της φόρμας Μετακίνησης Μηχανημάτων. Η κατάσταση του μηχανήματος αλλάζει αυτόματα σε «Επιστράφηκε».



Praxis

Μετακίνηση Μηχανημάτων

Αναζήτηση Προβολή Λίστας νέα καταχώριση

Εγγραφές : 27

Id υγείας Κ	Μηχάνημα	Βλάβη	Προορισμός	Προορισμός-Προμηθευτής	Ημερομηνία Μεταφοράς	Ημερομηνία Επιστροφής	Εκπαιόμενη Ημερομηνία Επιστροφής	Κατάσταση
- 0 ΕΛΙΣΜΟΣ	0190106208	1040			20/04/2026 12:53	20/04/2026 00		Επιστάθηκε
- 0 ΕΛΙΣΜΟΣ	0190105786	1043		ΠΡΩΤΟΝ Α.Ε.	20/04/2026 11:35			Σε μεταφορά
- 0 ΕΛΙΣΜΟΣ	0190105259	15			06/04/2026 17:58			Σε μεταφορά
- 0 ΕΛΙΣΜΟΣ	0190102827	12			06/04/2026 17:55			Σε μεταφορά
- 0 ΕΛΙΣΜΟΣ	0190100424	9			06/04/2026 17:54			Σε μεταφορά
- 0 ΕΛΙΣΜΟΣ	0190100424	9			06/04/2026 17:54			Σε μεταφορά
- 0 ΕΛΙΣΜΟΣ	0190100424	9			06/04/2026 17:24			Σε μεταφορά

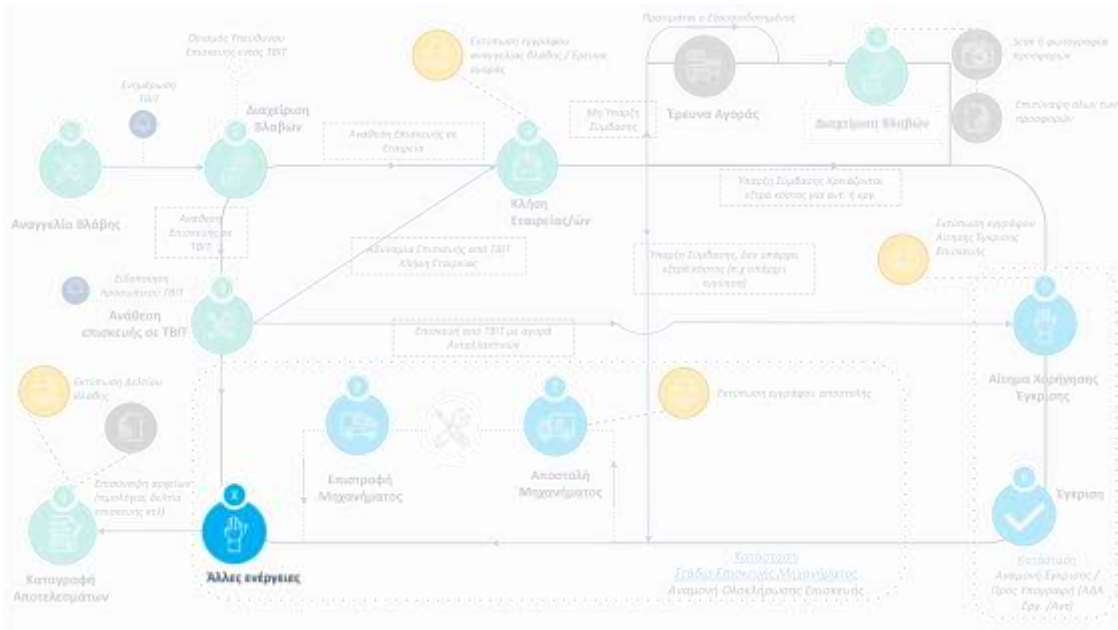
Υπερτίτλος

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών μετακινήσεων χωρίς επεξεργασία μία προς μία

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές μετακινήσεις, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιά μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

15. Άλλη Ενέργεια

Στη φόρμα αυτή μπορείτε να καταχωρήσετε και άλλες, ενδιάμεσες ενέργειες, πέραν των προκαθορισμένων από το σύστημα (Αναφορά βλάβης, Ανάθεση, Καταγραφή Αποτελεσμάτων κλπ.). Απαραίτητη προϋπόθεση για αυτό είναι να έχει προηγηθεί επικοινωνία με το προσωπικό του INBIT. Οι ενέργειες αυτές θα οδηγούν τις βλάβες σε αντίστοιχες καταστάσεις (κατ' αναλογία με τις «Νέες αναγγελίες», «Σε εκκρεμότητα» και «Ολοκληρωμένες»). Το όνομα και ο χρωματικός κώδικας των custom καταστάσεων ορίζονται πάλι σύμφωνα με τις ανάγκες της Μονάδας Υγείας σας. Ορισμένα παραδείγματα ενδιάμεσων καταστάσεων μπορεί να είναι: «Αναμονή Προσφοράς», «Αναμονή Έγκρισης», «Αναμονή Επισκευής», ενώ οι αντίστοιχες ενέργειες που οδηγούν σε αυτές: «Διάγνωση από εταιρεία», «Έγκριση», «Αίτηση χορήγησης».



Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή καταχώρησης Άλλης Ενέργειας μιας βλάβης. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας στη σελίδα αιτήματος ολοκλήρωσης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τα στοιχεία των βλαβών μηχανημάτων.

Πεδίο Ονομασία Ενέργειας

Στο πεδίο αυτό μπορεί να γίνει η επιλογή της Άλλης ενέργειας που θέλετε να καταχωρήσετε. Πατώντας το εικονίδιο με το φακελάκι, εμφανίζονται όλες οι διαθέσιμες ενέργειες, οι οποίες εξαρτώνται από τις Μονάδες Υγείας της συγκεκριμένης βλάβης. Κάθε Μονάδα Υγείας ενδέχεται να έχει και διαφορετικές επιλογές στις διαθέσιμες Άλλες ενέργειες.

Εισαγωγή νέας ονομασίας ενέργειας

Η εισαγωγή μιας νέας ονομασίας ενέργειας πραγματοποιείται από το προσωπικό του INBIT, έχοντας προηγηθεί επικοινωνία σχετικά με την επιθυμητή ονομασία. Δηλαδή, η καταχώρηση νέων ονομασιών ενεργειών υλοποιείται εξατομικευμένα για κάθε Μονάδα Υγείας, ανάλογα με τις ανάγκες της.

Προσθήκη νέας ενέργειας

Έχετε τη δυνατότητα να δημιουργήσετε νέα ενέργεια μέσω της σελίδας διαχείρισης βλαβών, όπως φαίνεται στις επισυναπτόμενες εικόνες. Επίσης, μπορείτε να κάνετε προσθήκη νέας ενέργειας επιλέγοντας στο πλάγιο μενού Επισκευές -> Άλλη ενέργεια και έπειτα πατώντας το κουμπί (+) για νέα καταχώρηση στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Πεδίο Βλάβη

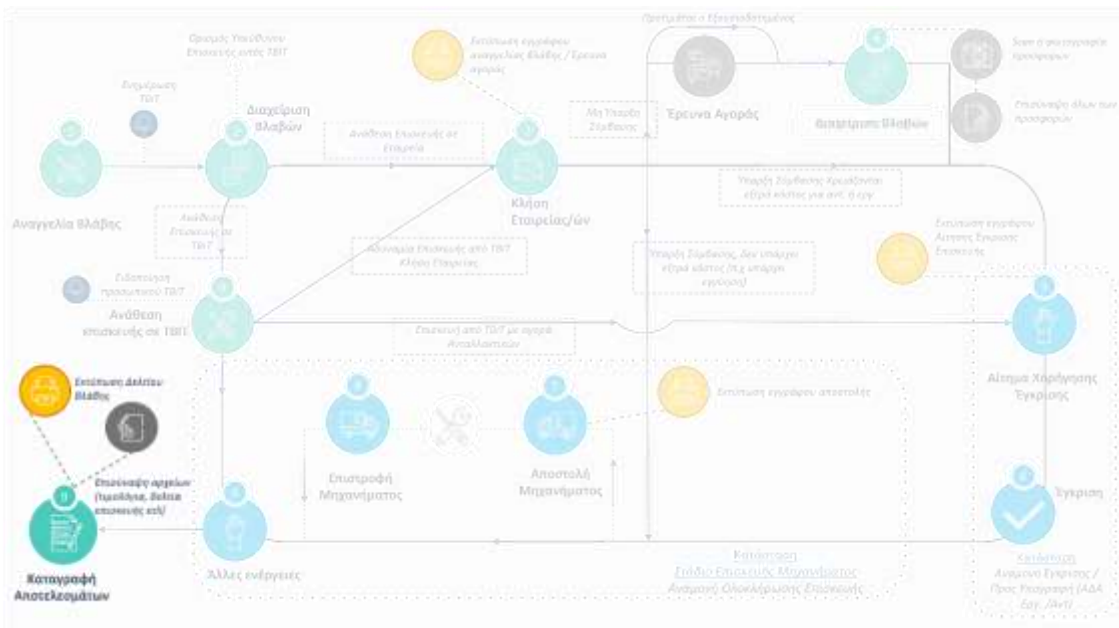
Το πεδίο αυτό περιλαμβάνει τον κωδικό της συγκεκριμένης βλάβης, όπως αυτός ορίζεται από την Αναφορά βλάβης (βλ. Κεφάλαιο: Αναφορά Βλάβης).

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών άλλων ενεργειών χωρίς επεξεργασία μία προς μία

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές ενέργειες, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιό μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

16. Αποτελέσματα Επισκευών

Στην φόρμα αυτή καταγράφονται τα αποτελέσματα των επισκευών. Δηλώνονται δηλαδή τα στοιχεία του χρόνου απόκρισης, διάρκειας της επισκευής, κόστος κλπ. που αφορούν σε μια συγκεκριμένη βλάβη.



Καταγραφή αποτελεσμάτων βλάβης

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε τη καταγραφή αποτελεσμάτων μιας βλάβης με δύο τρόπους. Ο ένας τρόπος είναι μέσω της σελίδας διαχείρισης βλαβών πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές -> Διαχείριση Βλαβών και έπειτα επιλέγοντας την επιθυμητή βλάβη στη σελίδα που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε πηγαίνετε στο κάτω μέρος της καρτέλας της βλάβης και πατάτε το κουμπί «Καταγραφή Αποτελεσμάτων», όπου θα σας

εμφανιστεί μία φόρμα που πρέπει να συμπληρώσετε και τελικά να αποθηκεύσετε (βλ. σχετικό βίντεο). Ένας δεύτερος τρόπος καταγραφής αποτελεσμάτων μιας βλάβης είναι πατώντας στο πλάγιο μενού Επισκευές -> Αποτελέσματα Επισκευών και έπειτα το κουμπί (+) στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή του γίνεται καταγραφή αποτελεσμάτων μιας επισκευής. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας στη σελίδα καταγραφής αποτελεσμάτων. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τα στοιχεία των βλαβών μηχανημάτων. Για παράδειγμα, αν ένα μηχάνημα χρεωθεί και μετακινηθεί σε κάποια άλλη Μονάδα Υγείας, πλέον δεν θα είναι διαθέσιμο στο κτηματολόγιο της προηγούμενης Μονάδας Υγείας. Ωστόσο, προηγούμενα στοιχεία βλαβών όπως κόστη επισκευής θα είναι διαθέσιμα στις αντίστοιχες, προηγούμενες Μονάδες Υγείας.

Βλάβη

Το πεδίο αυτό περιλαμβάνει τον κωδικό της συγκεκριμένης βλάβης, όπως αυτός ορίζεται από την Αναφορά βλάβης (βλ. Κεφάλαιο: Αναφορά Βλάβης).

Είδος βλάβης

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να δηλώσετε τη γενική φύση της βλάβης, πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο και διαλέγοντας την καταχώρηση που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει. Σε περίπτωση που το είδος βλάβης που θέλετε να δηλώσετε δεν εμφανίζεται, μπορείτε να δημιουργήσετε καινούργιο, πατώντας στο πλάγιο μενού Δεδομένα -> Είδη Βλαβών που θα σας μεταφέρει στη σελίδα «Είδη Βλαβών». Σε αυτή τη φόρμα θα πατήσετε το κουμπί για τη δημιουργία νέας καταχώρησης (+) πάνω δεξιά.

ΜΑΡΚ

Στο πεδίο ΜΑΡΚ συμπληρώνουμε τον *Μοναδικό Αριθμό Ροής Καταχώρησης* που αντιστοιχεί στο τιμολόγιο της επισκευής. Η συμπλήρωσή του είναι απαραίτητη για τη διασταύρωση της τεχνικής αναφοράς με την οικονομική δαπάνη, ώστε να διασφαλίζεται η εγκυρότητα της πληρωμής και η ψηφιακή ταυτοποίηση της επισκευής στο σύστημα.

Περιγραφή

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να γράψετε μια πιο εκτενή περιγραφή της βλάβης και των ενεργειών αποκατάστασής της.

Δήλωση ανάθεσης επισκευής στα Αποτελέσματα Επισκευών όταν έχει ήδη δηλωθεί σε προηγούμενα βήματα

Αν και δεν είναι απαραίτητο, συνιστάται να δηλώσετε τον φορέα από τον οποίο έγινε η επισκευή στο αναδιπλούμενο μενού «Εκτέλεση Από», κάτω από το κεντρικό πλαίσιο. Η πληροφορία που έχετε δηλώσει περί ανάθεσης ή μετακινήσεων σε προηγούμενα βήματα δεν έχει χαθεί και μπορείτε ανά πάσα στιγμή να έχετε πρόσβαση σε αυτήν. Δηλώνοντας όμως τον φορέα επισκευής στα Αποτελέσματα επισκευής θα σας επιτρέψει να ενσωματώσετε την πληροφορία αυτή στα συνολικά στατιστικά βλαβών της Μονάδας Υγείας σας.

Δήλωση κοστών επισκευής

Μπορείτε να καταγράψετε τα κόστη της επισκευής, μέσω της σελίδας καταγραφής αποτελεσμάτων. Θα πρέπει να ανοίξετε το αναδιπλούμενο μενού «Κόστος», κάτω από το κεντρικό πλαίσιο. Εκεί μπορείτε να δηλώσετε τα κόστη, ανά κατηγορία. Το συνολικό κόστος υπολογίζεται αυτόματα. Σε περίπτωση ύπαρξης κάποιας σύμβασης συντήρησης, στα πεδία



του κόστους μπορείτε να δηλώσετε επιπλέον έξοδα που δεν καλύπτονται από την σύμβαση.

Ανταλλακτικά Αποθήκης / Εταιρείας

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να δηλώσετε ανταλλακτικά που χρησιμοποιήθηκαν για την αποκατάσταση της βλάβης, πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο και διαλέγοντας την καταχώρηση που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει. Σε περίπτωση που το ανταλλακτικό που θέλετε να δηλώσετε δεν εμφανίζεται, μπορείτε να δημιουργήσετε καινούργιο ένα καινούργιο με δύο τρόπους, μεταβαίνοντας στη σελίδα «Ανταλλακτικά». Ο πρώτος τρόπος είναι πατώντας τα παρακάτω κουμπιά με την εξής σειρά: Φάκελος (εύρεση) -> Φίλτρο (σύνθετη αναζήτηση) -> «Δημιουργία». Ένας δεύτερος τρόπος είναι επιλέγοντας στο πλάγιο μενού Άλλες Εργασίες -> Ανταλλακτικά, όπου για νέα καταχώρηση πατάτε το κουμπί (+) που βρίσκεται δεξιά πάνω στη σελίδα. Τα ανταλλακτικά εταιρείας αναφέρονται

σε ανταλλακτικά των οποίων η προμήθεια γίνεται από την εταιρεία η οποία πραγματοποίησε την επισκευή. Τα ανταλλακτικά αποθήκης αναφέρονται σε ανταλλακτικά της Μονάδας Υγείας, και η χρήση τους οδηγεί στη μείωση της διαθέσιμης ποσότητας.



Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών αποτελεσμάτων επισκευών χωρίς επεξεργασία μία προς μία

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλά αποτελέσματα, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιά μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

17. Αναζήτηση Βλαβών

Στη φόρμα αυτή μπορούν να γίνουν σύνθετες αναζητήσεις σχετικά με τις βλάβες και τη διαδικασία επισκευής τους. Επειδή η διαχείριση των δεδομένων που αφορούν στον κύκλο επισκευής μιας βλάβης γίνεται σε διαφορετικές φόρμες και η διαδικασία των αναζητήσεων με σύνθετα κριτήρια δεν θα ήταν εφικτή διαφορετικά, η φόρμα της αναζήτησης δίνει τη δυνατότητα να τεθούν τέτοια σύνθετα ερωτήματα στο σύνολο της πληροφορίας του υποσυστήματος βλαβών.

Χρήση περισσότερων κριτηρίων στην αναζήτηση

Πατώντας στο κουμπί «Σύνθετη Αναζήτηση», ανοίγουν επιπλέον πεδία στα οποία μπορείτε να εισάγετε επιπρόσθετα στοιχεία του μηχανήματος. Ακόμα, στη σύνθετη αναζήτηση, εμφανίζονται στο κάτω μέρος της φόρμας αναδιπλούμενες καρτέλες με πεδία αναζήτησης σχετικά με Κλήσεις, Αναθέσεις, Αποτελέσματα και Ανταλλακτικά. Εκεί μπορείτε να εισάγετε ως φίλτρο αναζήτησης, όποια πληροφορία επιθυμείτε. Για επιπλέον πληροφορίες σχετικά

με τη σημασία του κάθε πεδίου μπορείτε να συμβουλευτείτε τα κεφάλαια βοήθειας των αντίστοιχων σελίδων του web-Praxis.

Φίλτρο

Εύρεση Αναζήτηση

Νέα Αναζήτηση Αναζήτηση Απλή Αναζήτηση

Κατάσταση βλάβης Όλες Νέες Αναγγελίες Σε Εκκρεμότητα Αίτημα Κορήνωσης Έγκρισης Έγκριση Επισκευής

Αίτημα Ολοκλήρωσης Ολοκληρωμένες Διπλότυπη Βλάβη

Μονάδα υγείας χρήστη

Μονάδα υγείας χρέωσης

Μονάδα υγείας κτήσης

Κωδικός βλάβης

Μηχάνημα

Προτεραιότητα

Τμήμα όπου εντοπίζεται η ευσκευή αυτή τη στιγμή

Χώρα όπου εντοπίζεται η ευσκευή αυτή τη στιγμή

Όνομα αναγγέλλοντος

Υποβολή

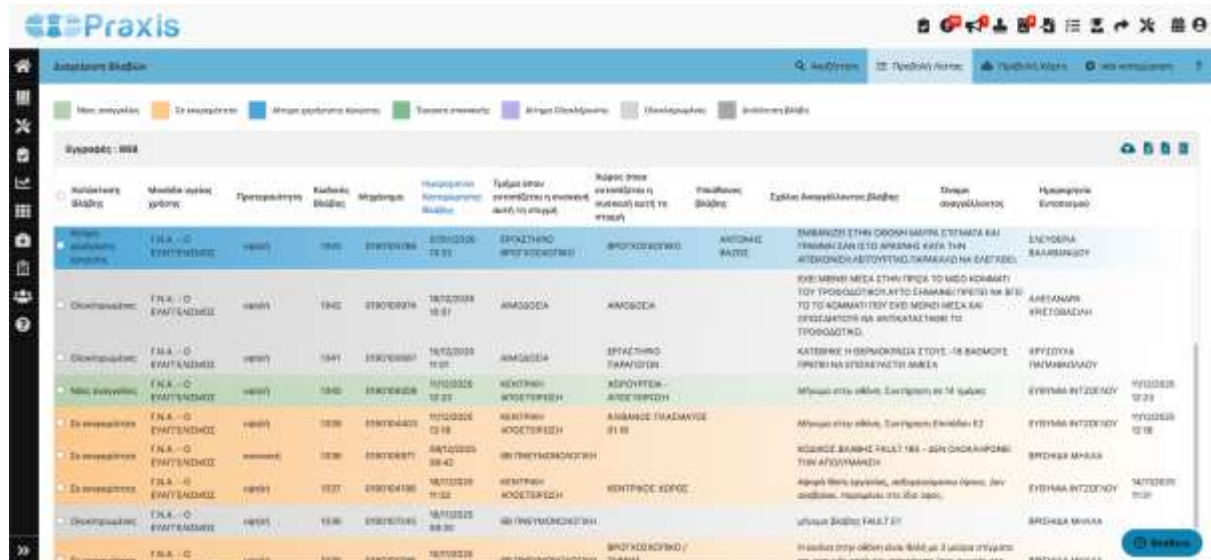
Το φίλτρο στην αναζήτηση βλαβών αντιστοιχεί σε κατηγοριοποίηση των βλαβών ανάλογα με την κατάστασή τους (βλ. «Διαχείριση Βλαβών»).

- 1) Οι «Νέες Αναγγελίες» αντιστοιχούν σε βλάβες για τις οποίες έχει γίνει απλά αναφορά και καμία άλλη ενέργεια.
- 2) Όσες βλάβες που βρίσκονται «Σε Εκκρεμότητα» (pending) έχει πραγματοποιηθεί τουλάχιστον μία ενέργεια προς επισκευή τους (για παράδειγμα έχει γίνει ανάθεση σε τεχνικό ή κλήση εταιρείας). Οι βλάβες μένουν σε εκκρεμότητα, μέχρι να γίνει «Καταγραφή αποτελεσμάτων» από αρμόδιο χρήστη.
- 3) Ως «Ολοκληρωμένη» (completed) χαρακτηρίζεται μια βλάβη για την οποία έχει γίνει «Καταγραφή αποτελεσμάτων», μέσω της διαχείρισης βλάβης, ανεξαρτήτως της αποκατάστασης ή μη επιδιόρθωσης της βλάβης.

Προεπιλεγμένο είναι το φίλτρο «Όλες», ώστε να εμφανίζεται το σύνολο των βλαβών, ανεξαρτήτως κατάστασης.

Κωδικός Βλάβης

Ο Κωδικός Βλάβης είναι ένας αύξων αριθμός που ορίζεται αυτόματα από το σύστημα για μια συγκεκριμένη βλάβη, μετά την αναφορά της μέσω του web-Praxis. Λειτουργεί σαν αναγνωριστικό για αναζήτηση της βλάβης και των συνδεδεμένων σε αυτήν ενεργειών στο μέλλον.



Κωδικός Βλάβης	Μονάδα υγείας κωδός	Προμηθευτής	Καθεστ. Βλάβης	Αύξων αριθμός	Ημερομηνία καταγραφής βλάβης	Τύπος βλάβης (ανάλογα με τον κωδικό βλάβης)	Κάθετος στην ανάλυση ή αυτοκώδικος ΤΕ (σταύ)	Παράδειγμα βλάβης	Εργασία Αναγγελίας βλάβης	Όνομα υπαλλήλου	Ημερομηνία Επισκευής
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1940	010700000	18/07/2020 10:01	ΕΡΧΑΣΤΗΡΙΟ ΗΡΩΣΕΥΣΗΣ	ΦΡΟΝΟΛΟΓΙΚΩΣ	ΑΝΩΣΙΑΣ ΒΑΤΣΙ	ΕΠΙΒΑΝΟΣ ΕΤΗΙ ΟΡΟΝΗ ΜΑΥΡΑ ΕΣΤΙΜΑΤΑ ΕΑΙ ΤΡΑΒΕΙΣ ΣΑΝ ΣΤΟ ΑΡΧΙΣΤΟ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΟΜΙΔΕΣΤΟΥΤΥΠΩ.ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΝΑ ΕΛΤΕΡΕΙ.	ΕΛΕΥΘΕΡΑ ΒΑΛΒΙΔΑΚΟΥ	
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1940	010700000	18/07/2020 10:01	ΑΜΑΞΟΕΑ	ΑΜΑΞΟΕΑ	ΕΡΧΑΣΤΗΡΙΟ ΗΡΩΣΕΥΣΗΣ	ΕΚΕ ΜΗΡΗ ΜΕΤΑ ΕΤΗΙ ΓΡΕΚΑ ΤΟ ΜΕΣΟ ΚΟΥΒΑΤΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΣΑΝ ΤΟ ΣΙΝΑΚΑΤΙ ΓΡΕΚΙ ΚΑ ΜΕ ΤΟ ΤΟ ΚΑΜΑΤΙ ΤΕΝ ΕΝΔ ΜΟΝΗ ΜΕΣΑ ΚΑΙ ΣΥΣΣΕΛΕΣΤΟΝ ΝΑ ΑΝΤΙΚΑΤΑΛΗΘΗ ΤΙΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΩ.	ΑΡΕΤΙΑΝΑ ΚΥΡΕΤΟΒΑΣΙΑ	
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1941	010700000	18/07/2020 11:01	ΑΜΑΞΟΕΑ	ΕΡΧΑΣΤΗΡΙΟ ΗΡΩΣΕΥΣΗΣ	ΕΡΧΑΣΤΗΡΙΟ ΗΡΩΣΕΥΣΗΣ	ΚΑΤΕΒΗΚΕ Η ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑ ΣΤΟΥΣ -18 ΒΑΘΜΟΥΣ ΚΡΥΘΟΙ ΝΑ ΕΠΙΒΕΒΑΣΤΗ ΑΜΕΙΑ.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΠΑΥΜΑΚΙΔΟΥ	
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1940	010700000	18/07/2020 11:01	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	Μήνυμα στην οθόνη Σαφηνότητα εν 14 τμήμα.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΕΥΣΤΑΘΙΩΝ	17/07/2020 12:31
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1939	010700000	18/07/2020 11:01	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	Μήνυμα στην οθόνη Σαφηνότητα εν 14 τμήμα.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΕΥΣΤΑΘΙΩΝ	17/07/2020 12:18
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1939	010700000	04/12/2020 08:42	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΑΤΕΒΗΚΕ ΒΑΘΜΟΣ ΠΙΣΤΕΣ 188 - ΣΕΝ ΟΧΗΜΑΤΟΡΟΝΟΝ ΤΙΝ ΑΓΟΥΝΑΜΕΝΟΝ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΜΗΧΑΝ	
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1937	010700000	18/07/2020 11:01	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	Μήνυμα στην οθόνη Σαφηνότητα εν 14 τμήμα.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΕΥΣΤΑΘΙΩΝ	14/07/2020 11:30
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1936	010700000	18/07/2020 11:01	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	Μήνυμα βλάβης FAL.T.ΣΤ.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΜΗΧΑΝ	
0000000000	Γ.Ν.Α. - Ο. ΕΥΑΓΓΕΛΙΔΗΣ	νική	1939	010700000	18/07/2020 11:01	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΤΡΟΝ ΚΟΙΤΕΣΕΙΣ	Μήνυμα στην οθόνη Σαφηνότητα εν 14 τμήμα.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΜΗΧΑΝ	

Κωδικός Μηχανήματος

Ο Κωδικός Μηχανήματος είναι ο κωδικός που αναγράφεται στο ειδικό αυτοκόλλητο με τη σήμανση του INBIT και το QR code. Αποτελεί μοναδικό αναγνωριστικό του κάθε μηχανήματος στη μονάδα υγείας σας. Σε αυτόν τον κωδικό είναι συνδεδεμένη όλη η διαθέσιμη πληροφορία για ένα μηχάνημα, όπως σειριακός αριθμός, μοντέλο, ομάδα, ιστορικό βλαβών κλπ.

Κατασκευαστής

Ως κατασκευαστής ορίζεται ο οίκος που είναι υπεύθυνος για την κατασκευή ή διακίνηση ενός μηχανήματος στην αγορά. Η ονομασία του βρίσκεται συνήθως στο ταμπελάκι σήμανσης κατασκευαστή. Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται αυτόματα με την επιλογή του μοντέλου του μηχανήματος.

Μοντέλο

Το μοντέλο ενός μηχανήματος μπορεί να αποτελείται από συνδυασμό της οικογένειας του μηχανήματος, του τύπου, του αριθμού του μοντέλου και του REF. Ορισμένα παραδείγματα είναι τα εξής: CARDIOFAX M ECG-2350 , ULTRAVIEW SL (94266), UNIVERSAL 32R (1610), AIRVO 2 PT101EE. Η πληροφορία του μοντέλου συνήθως εντοπίζεται στο ταμπελάκι σήμανσης του κατασκευαστή, αλλά μέρη αυτής μπορεί να εντοπιστούν και σε άλλα μέρη του μηχανήματος, όπως η πρόσοψη.

Γενική Ομάδα

Οι γενικές ομάδες στο web-Praxis αποτελούν ευρύτερα σύνολα ειδικών ομάδων με παρόμοιες βασικές αρχές λειτουργίας. Για την κωδικοποίηση των γενικών ομάδων χρησιμοποιούνται αλφαριθμητικοί κωδικοί με τρία ή τέσσερα αριθμητικά ψηφία, οι οποίοι ξεκινούν με το πρόθεμα CT (Collective Term) . Προσωρινά, μπορεί για ένα μηχάνημα να γίνεται χρήση του κωδικού 00 ΠΡΟΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ, μέχρι να γίνει ένταξή του σε κατάλληλη γενική ομάδα.

Ειδική Ομάδα

Οι ειδικές ομάδες αποτελούν ομάδες ιατρικών μηχανημάτων, κωδικοποιημένες σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα συστήματα ονοματολογίας. Σκοπός τους είναι να χωρίσουν τα μηχανήματα σε κατηγορίες, ανάλογα με την χρήση και τη λειτουργία τους. Το σύστημα ονοματολογίας που χρησιμοποιείται στο web-Praxis είναι αυτό που προτείνεται από το GMDN.

Τμήμα / Κλινική

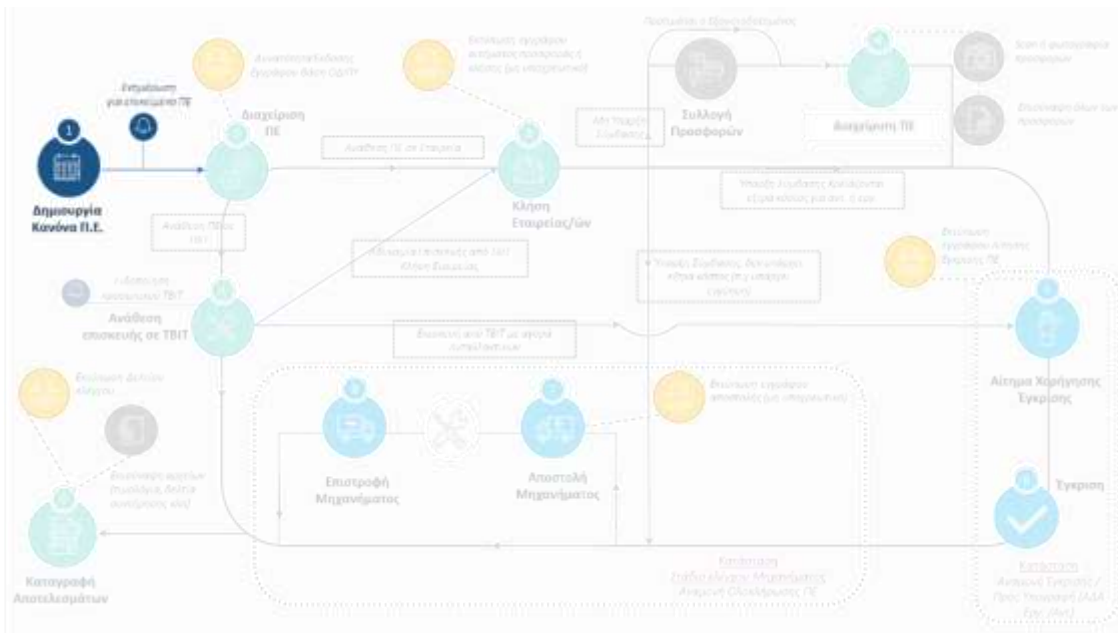
Στο πεδίο αυτό μπορείτε να εισάγετε το Τμήμα στο οποίο είναι δηλωμένο το μηχάνημα για το οποίο κάνετε αναζήτηση βλαβών, όπως έχει εισαχθεί στην καρτέλα του μηχανήματος (βλ. «Καταγραφή Μηχανημάτων»).

Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα

Μπορείτε να μεταβείτε στην αρχική σελίδα πατώντας πάνω στο λογότυπο του web-Praxis στο πάνω αριστερά μέρος της σελίδας.

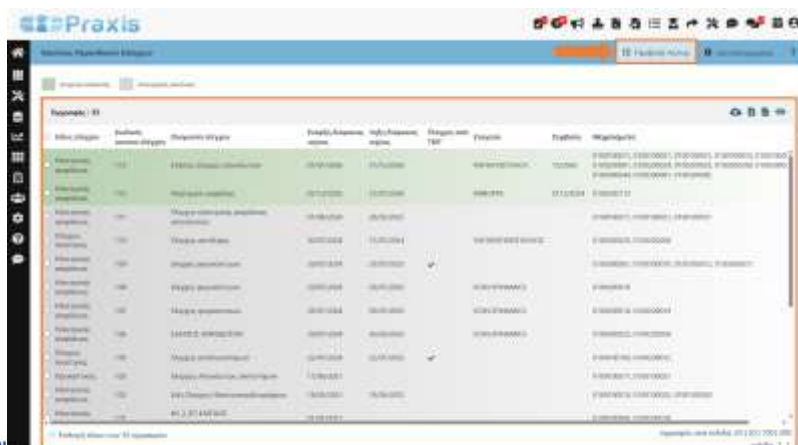
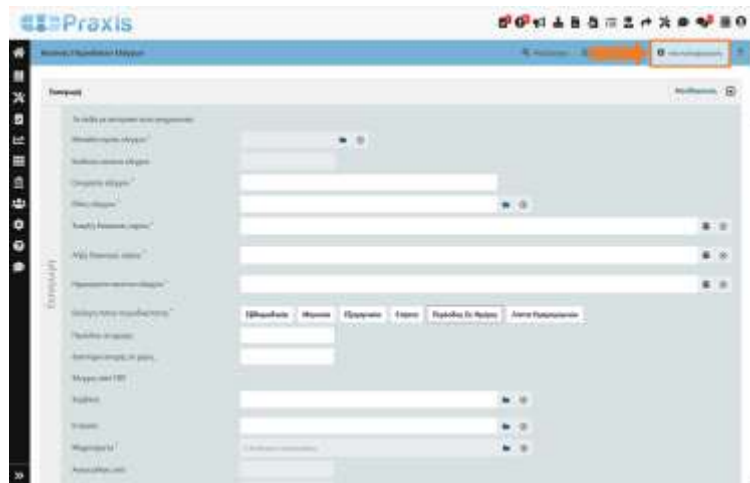
18. Κανόνες Π.Ε.

Στο υποσύστημα των περιοδικών ελέγχων γίνεται ο προγραμματισμός και η διαχείριση των περιοδικών ελέγχων (ηλεκτρική ασφάλεια, έλεγχοι ποιότητας, περιοδική συντήρηση κλπ.). Στο σύστημα αρχικά ορίζεται στον «Κανόνα Π.Ε.» ο γενικός κανόνας του ελέγχου όπως επίσης η περιοδικότητά του, καθώς και τα μηχανήματα που αφορά. Το σύστημα δημιουργεί αυτόματα συμβάντα Π.Ε. ανά δηλωμένο μηχάνημα, βασιζόμενο στην περιοδικότητα και το διάστημα ισχύος των ελέγχων. Η δημιουργία ενός νέου Κανόνα Π.Ε. πραγματοποιείται από το προσωπικό ΤΒΙΤ ή ορίζεται κεντρικά (Υπουργείο, ΕΚΑΠΥ, ΥΠΕ).



Δημιουργία/επεξεργασία νέου Κανόνα Περιοδικού Ελέγχου

Για να δημιουργήσετε έναν νέο Κανόνα Π.Ε θα πρέπει αρχικά να επιλέξετε από το πλάγιο μενού τη σελίδα «Κανόνες Π.Ε.». Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί + στο πάνω δεξιά μέρος της φόρμας “Κανόνες Περιοδικών Ελέγχων” για νέα καταχώρηση. Για να επεξεργαστείτε έναν υπάρχοντα Κανόνα επιλέξετε τον από την λίστα εγγραφών σε λειτουργία “Προβολή Λίστας”.



Διάκριση Ελέγχων σε γκρι και πράσινους

Για τους Κανόνες Π.Ε. χρησιμοποιείται ο εξής χρωματικός κώδικας: 1) Με πράσινο εμφανίζονται οι Κανόνες Π.Ε. που είναι ενεργοί, δηλαδή η σημερινή ημερομηνία βρίσκεται εντός του χρονικού διαστήματος Έναρξης και Λήξης διάρκειας ισχύος τους. 2) Με γκρι εμφανίζονται οι μη ενεργοί Κανόνες, δηλαδή αυτοί που η σημερινή ημερομηνία βρίσκεται εκτός του χρονικού διαστήματος ισχύος.



Ενεργός κανόνας



Ανενεργός κανόνας

Ονομασία του ελέγχου

Στην Ονομασία ελέγχου δίνετε ένα χαρακτηριστικό όνομα για να αναγνωρίζετε εύκολα τον Π.Ε. στο μέλλον. Ενδεικτικές ονομασίες μπορεί να είναι: Έλεγχος Ηλεκτρικής Ασφάλειας Ηλεκτροκαρδιογράφων, Έλεγχος Αυτονομίας Απινιδωτών κλπ.

Είδος Ελέγχου

Δηλώνετε το γενικό είδος του ελέγχου που θα πραγματοποιηθεί. Υπάρχει μία λίστα από διαθέσιμες επιλογές ανάλογα με το είδος στο οποίο εμπίπτει ο έλεγχος που υλοποιείται κάθε φορά. Σε περίπτωση που θέλετε να προστεθεί κάποιο νέο είδος ελέγχου θα επικοινωνείτε με το προσωπικό του INBIT.

Έναρξη και Λήξη διάρκειας ισχύος

Οι ημερομηνίες αυτές ορίζουν το διάστημα στο οποίο ισχύει ο συγκεκριμένος Κανόνας ελέγχου. Ανάλογα με την επιλεγμένη περιοδικότητα και τα μηχανήματα του Κανόνα ελέγχου, δημιουργούνται αυτόματα από το σύστημα επιμέρους ΠΕ ανά μηχανήματα στο επιλεγμένο διάστημα ισχύος. Σε περίπτωση ύπαρξης ενεργής σύμβασης συντήρησης οι συγκεκριμένες ημερομηνίες αντιστοιχούν με τις ημερομηνίες ισχύος της σύμβασης.

Ημερομηνία πρώτου ελέγχου

Είναι η ημερομηνία εντός του διαστήματος ισχύος του Κανόνα, κατά την οποία θα δημιουργηθούν από το σύστημα οι πρώτοι Π.Ε. των μηχανημάτων και η οποία μπορεί να δηλώνεται προσεγγιστικά.

Επιλογή τύπου περιοδικότητας

Με την περιοδικότητα μπορείτε να δηλώσετε ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα μεταξύ δύο διαδοχικών Π.Ε. που προέρχονται από έναν Κανόνα. Ανάλογα με την επιλεγμένη περιοδικότητα και τα μηχανήματα του Κανόνα ελέγχου, δημιουργούνται αυτόματα από το σύστημα επιμέρους ΠΕ ανά μηχανήματα στο επιλεγμένο διάστημα ισχύος. Στη περίπτωση που

Θέλετε να επιλέξετε συγκεκριμένες ημερομηνίες πατάτε στο κουμπί “Λίστα Ημερομηνιών” και στη συνέχεια το εικονίδιο με το ημερολόγιο που θα εμφανιστεί.

Έλεγχος από TBIT

Τσεκάρετε αυτήν την επιλογή εφόσον ο Π.Ε. θα πραγματοποιείται κατά κανόνα από το TBIT. Εφόσον χρειαστεί, υπάρχει η δυνατότητα στα επόμενα βήματα των Π.Ε. να δηλωθεί εξωτερική εταιρεία αντί του TBIT.

Σύμβαση και δημιουργία νέας σύμβασης

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να επιλέξετε μια σύμβαση που υπάρχει καταχωρημένη στο web-Praxis. Τα πεδία ημερομηνίας έναρξης και λήξης ισχύος, η εταιρεία και τα μηχανήματα συμπληρώνονται αυτόματα βάσει των στοιχείων της επιλεγμένης σύμβασης. Μπορείτε να δημιουργήσετε μια νέα σύμβαση από το Πλάγιο Μενού -> Άλλες Εργασίες -> Διαχείριση Συμβάσεων. Το πεδίο σύμβασης είναι ενεργό μόνο αν δεν έχει επιλεγεί έλεγχος από TBIT.

Εταιρεία

Στο πεδίο της εταιρείας δηλώνετε τον εξωτερικό φορέα που πρόκειται να αναλαμβάνει τους Π.Ε. κατά κανόνα. Εφόσον χρειαστεί, υπάρχει η δυνατότητα στα επόμενα βήματα των Π.Ε. να δηλωθεί προσωπικό TBIT, ή άλλη εταιρεία αντί της αρχικά δηλωμένης. Το πεδίο εταιρείας είναι ενεργό μόνο αν δεν έχει επιλεγεί έλεγχος από TBIT.

Μηχανήματα

Εδώ δηλώνετε όλα τα μηχανήματα για τα οποία ισχύει ο συγκεκριμένος Π.Ε.. Πατώντας το εικονίδιο με τον φάκελο (εύρεση) μπορείτε να επιλέξετε όσα μηχανήματα θέλετε από τη συνολική λίστα της Μονάδας Υγείας σας. Για να προσθέσετε φίλτρα κατά την αναζήτησή σας μπορείτε να κάνετε κλικ στο εικονίδιο “Σύνθετη Αναζήτηση” που βρίσκεται δίπλα από τον μεγεθυντικό φακό στο πάνω και δεξιά μέρος του παραθύρου.



Επιλέξτε: Μηχανήματα

X

Αναζήτηση:

Αριθμός αποτελεσμάτων: 215 εγγραφές ανά σελίδα: 10 | 20 | 50 | 100

Μονάδα υγείας κτήσης	Μονάδα υγείας χρέωσης	Μονάδα υγείας χρήσης	Κωδικός Μηχανήματος	Κατασκευαστής Μοντέλο	Σειριακός Αριθμός	Γενική Ομάδα	Ειδική Ομάδα	Τμήμα / Κλινική	Χώρα Χρήσ
<input type="checkbox"/> Νοσοκομείο 3	<input type="checkbox"/> Νοσοκομείο 3	<input type="checkbox"/> Νοσοκομείο 3	0680103421	KARL STORZ	EI-MLA26EK1	ISID10117	CT2849 General-purpose computers and associated devices General-purpose computers and associated devices	36612 Οθόνη οπτικοακουστικής μονάδας, έγχρωμη image display monitor, colour	0014 ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟ ΧΕΙΡ ΑΙΘΡΑ
<input type="checkbox"/> Νοσοκομείο 3	<input type="checkbox"/> Νοσοκομείο 3	<input type="checkbox"/> Νοσοκομείο 3	0680103422	KARL STORZ	IMAGE1 S H3-LINK TC 300	T5767548-P	CT1562 Endoscope cameras and associated devices Endoscope cameras and associated devices	18034 Επεξεργαστής εικόνων ενδοσκοπικού βίντεο Endoscopic video image processing unit	0014 ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟ ΧΕΙΡ ΑΙΘΡΑ

Στη συνέχεια προσθέτετε τα μηχανήματα στον Π.Ε. πατώντας «Προσθήκη Επιλεγμένων». Μπορείτε να αφαιρέσετε κάποιο μηχάνημα, πατώντας το κουμπί διαγραφής στα δεξιά του.

Προγραμματισμός άπαξ Ελέγχου χωρίς περιοδικότητα

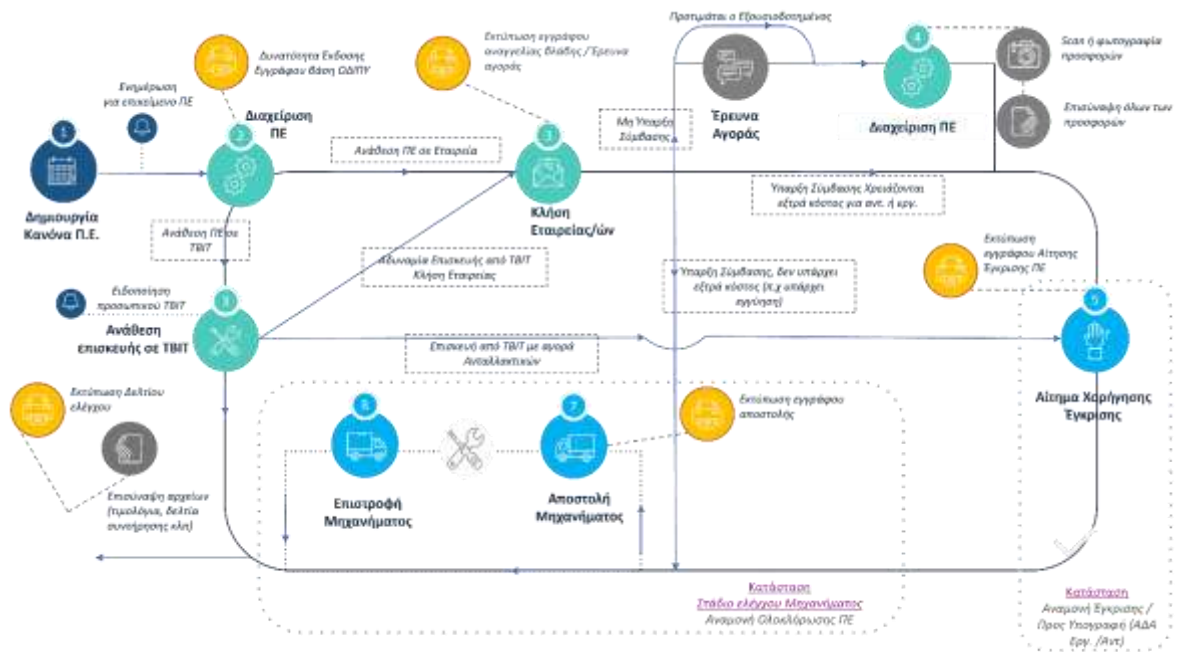
Μπορείτε να ορίσετε άπαξ έναν Έλεγχο για ένα μοναδικό μηχάνημα απευθείας μέσω της σελίδας Διαχείρισης Π.Ε, πατώντας το κουμπί νέας καταχώρησης (+). Εναλλακτικά, αν θέλετε να δημιουργήσετε άπαξ ελέγχους για πολλά μηχανήματα, έχετε δυνατότητα μέσω της σελίδας “Κανόνες Π.Ε” να επιλέξετε περιοδικότητα ή λίστα ημερομηνιών τέτοια ώστε να μην προκύπτουν επαναλαμβανόμενοι έλεγχοι εντός του διαστήματος ισχύος. Για παράδειγμα στο πεδίο “Επιλογή τύπου περιοδικότητας” μπορείτε να επιλέξετε ένα πολύ μεγάλο χρονικό διάστημα που να μην εμπίπτει εντός του χρονικού διαστήματος ισχύος του Π.Ε. το οποίο ορίζεται από τα πεδία “Έναρξη διάρκειας ισχύος” και “Λήξη διάρκειας ισχύος”.

Αποφυγή ορισμού επιμέρους ελέγχων σε αργία

Το σύστημα υπολογίζει αυτόματα τις επίσημες αργίες και τα σαββατοκύριακα και δεν τα λαμβάνει υπόψη κατά τη δημιουργία των επιμέρους Περιοδικών ελέγχων.

19. Διαχείριση Π.Ε.

Η διαχείριση των περιοδικών ελέγχων επιτρέπει να πραγματοποιηθούν οι ενέργειες για την ολοκλήρωση του ελέγχου. Μέσω αυτής μπορεί να γίνει τροποποίηση των στοιχείων του Π.Ε., να πραγματοποιηθεί ανάθεσή του στο ΤΒΙΤ ή σε εξωτερικό φορέα, αιτήματα χορήγησης έγκρισης, εγκρίσεις και καταγραφή αποτελεσμάτων.



Χρωματικός κώδικας στον χαρακτηρισμό των περιοδικών ελέγχων

Οι περιοδικοί έλεγχοι στο Web Praxis κατηγοριοποιούνται σε καταστάσεις, ανάλογα με το στάδιο διαχείρισής τους. Κάθε κατάσταση επισημαίνεται με διαφορετικό χρώμα:

- «Προς διεξαγωγή» (πράσινο): Έλεγχοι που είναι προγραμματισμένοι στο ημερολόγιο και για τους οποίους δεν έχει πραγματοποιηθεί ακόμη κάποια ενέργεια στο σύστημα.
- «Σε Εκκρεμότητα» (πορτοκαλί): Έλεγχοι για τους οποίους το ΤΒΙΤ έχει δηλώσει μία εκ των ενεργειών Κλήση εταιρείας, Ανάθεση σε τεχνικό ή Μετακίνηση.
- «Σε Αναμονή Έγκρισης» (μπλε): Έλεγχοι για τους οποίους έχει πραγματοποιηθεί «Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης» (π.χ. για προμήθεια ή κόστος ελέγχου).
- «Σε Αναμονή Ελέγχου» (ροζ): Έλεγχοι που έχουν λάβει έγκριση στο αίτημα χορήγησης έγκρισης (ΑΔΑ).
- «Ολοκληρωμένοι» (γκρι): Έλεγχοι για τους οποίους έχουν ολοκληρωθεί οι ενέργειες ελέγχου, όπως αποκατάσταση, ανάρτηση τεχνικών δελτίων, καταγραφή κόστους κ.λπ.



Κανόνας περιοδικού ελέγχου

Στο πεδίο “Κανόνας Περιοδικού Ελέγχου” είναι αυτόματα συμπληρωμένος ο κωδικός του Κανόνα στον οποίο υπάγεται ο συγκεκριμένος Π.Ε. Ο κωδικός αυτό είναι ένας αύξων αριθμός που καταχωρείται αυτόματα από το σύστημα (κατ’ αντιστοιχία με τον κωδικό βλάβης). Πατώντας στο εικονίδιο (i) θα μεταφερθείτε στη σελίδα του συγκεκριμένου Κανόνα, όπου μπορείτε να δείτε αναλυτικά τις πληροφορίες του.

Διαχείριση Περιοδικών Ελέγχων

Προβολή

Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

Μονάδα υγείας ελέγχου *

Μονάδα υγείας χρήσης

Μονάδα υγείας χρέωσης

Μονάδα υγείας κτήσης

Κανόνας περιοδικού ελέγχου ⓘ

Κωδικός περιοδικού ελέγχου

Κωδικός περιοδικού ελέγχου

Ο “Κωδικός περιοδικού ελέγχου” αποτελεί έναν μοναδικό κωδικό που αφορά έναν συγκεκριμένο Π.Ε. για ένα συγκεκριμένο μηχάνημα και αποτελείται από δύο μέρη: 1) τον Κωδικό του Κανόνα Περιοδικού Ελέγχου και 2) ένα Μοναδικό Αύξοντα αριθμό. Πιο συγκεκριμένα έχει τη μορφή: Κωδικός κανόνα περιοδικού ελέγχου/ Μοναδικός Αύξων Αριθμός. Ο Κωδικός κανόνα περιοδικού ελέγχου είναι ο κωδικός του κανόνα στον οποίο υπάγεται ο συγκεκριμένος ΠΕ (βλ. Τι είναι ο «Κανόνας περιοδικού ελέγχου»). Ο μοναδικός αύξων αριθμός είναι ο αριθμός που χαρακτηρίζει έναν συγκεκριμένο Π.Ε ενός συγκεκριμένου μηχανήματος για μία συγκεκριμένη ημερομηνία. Με άλλα λόγια, ο μοναδικός αύξων αριθμός ξεχωρίζει τον συγκεκριμένο Π.Ε. από τους Π.Ε. των υπολοίπων μηχανημάτων που υπάγονται στον ίδιο Κανόνα στην ίδια ημερομηνία, και από τους Π.Ε. ενός συγκεκριμένου μηχανήματος σε βάθος χρόνου και διαφορετικές ημερομηνίες.

Διαχείριση Περιοδικών Ελέγχων

Προβολή

Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

Μονάδα υγείας ελέγχου *	Νοσοκομείο 3
Μονάδα υγείας χρήσης	Νοσοκομείο 3
Μονάδα υγείας χρέωσης	Νοσοκομείο 3
Μονάδα υγείας κτήσης	Νοσοκομείο 3
Κανόνας περιοδικού ελέγχου	115 
Κωδικός περιοδικού ελέγχου	115/430

Ονομασία του ελέγχου

Η Ονομασία ελέγχου αποτελεί στοιχείο που έχετε δώσει κατά τη δημιουργία του Κανόνα ελέγχου από τη σελίδα «Κανόνες Περιοδικών Ελέγχων». Στην σελίδα «Διαχείριση Π.Ε.» συμπληρώνεται αυτόματα σύμφωνα με τον Κανόνα ΠΕ.

Έλεγχος από TBIT

Η επιλογή αυτή γίνεται εφόσον ο Π.Ε. θα πραγματοποιηθεί από το TBIT και η προεπιλογή της ορίζεται από τον Κανόνα του συγκεκριμένου Π.Ε.

Τι είναι η Σύμβαση;

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να επιλέξετε μια σύμβαση που υπάρχει καταχωρημένη στο web-Praxis και η οποία περιλαμβάνει το συγκεκριμένο μηχάνημα του Π.Ε. Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται αυτόματα, αν η σύμβαση έχει οριστεί στον Κανόνα του Ελέγχου.

Εταιρεία

Στο πεδίο της εταιρείας δηλώνετε τον εξωτερικό φορέα που πρόκειται να εκτελέσει τον Π.Ε. Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται αυτόματα, αν έχει οριστεί στον Κανόνα του Ελέγχου κάποια Εταιρεία.

Πεδίο «Μηχάνημα» και εμφάνιση μίας μόνο συσκευής όταν έχουν δηλωθεί πολλά μηχανήματα στον Κανόνα του ελέγχου

Κατά τη δημιουργία ενός Κανόνα ελέγχου, δημιουργούνται ξεχωριστοί Π.Ε. για κάθε μηχάνημα που έχει οριστεί στον Κανόνα. Στο πεδίο «Μηχάνημα» της Διαχείρισης Π.Ε. μπορείτε να δείτε τη συσκευή που αφορά ο συγκεκριμένος Περιοδικός Έλεγχος. Εάν θέλετε να δείτε τους Π.Ε. και των υπολοίπων μηχανημάτων που υπάγονται στον ίδιο Κανόνα, μπορείτε να κάνετε αναζήτηση, βάσει του κωδικού κανόνα περιοδικού ελέγχου στο πεδίο «Κανόνας περιοδικού ελέγχου».

Διαθέσιμες ενέργειες μέσα από τη διαχείριση περιοδικών ελέγχων

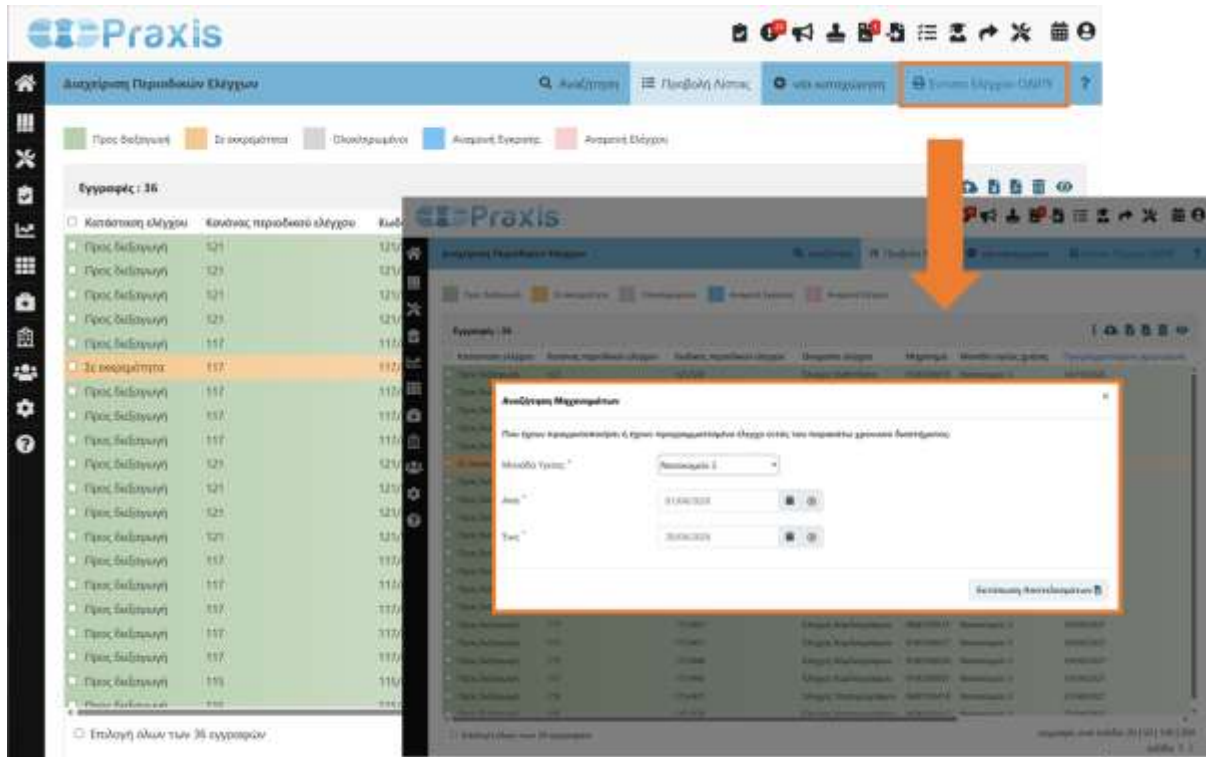
Στο κάτω μέρος της φόρμας διαχείρισης Π.Ε. βρίσκονται οι ενέργειες που μπορείτε να κάνετε για την διεκπεραίωση ενός Π.Ε.:

- 1) Ανάθεση ελέγχου σε προσωπικό του ΤΒΙΤ της Μονάδας Υγείας σας
- 2) Κλήση εταιρείας για αναγγελία ελέγχου σε εταιρεία και έρευνα αγοράς
- 3) Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης στη περίπτωση που υπάρχει επιπλέον κόστος
- 4) Έγκριση κόστους στη περίπτωση που υπάρχει επιπλέον κόστος
- 5) Μετακίνηση μηχανήματος σε εξωτερικό φορέα
- 6) Καταγραφή Αποτελεσμάτων για τη δήλωση της ολοκλήρωσης του ελέγχου

Πατώντας σε ένα από τα κουμπιά Ανάθεση/Κλήση/Αίτημα Χορήγησης Έγκρισης/Έγκριση/Μετακίνηση/Καταγραφή Αποτελεσμάτων μεταφέρεστε αυτόματα στην αντίστοιχη σελίδα.

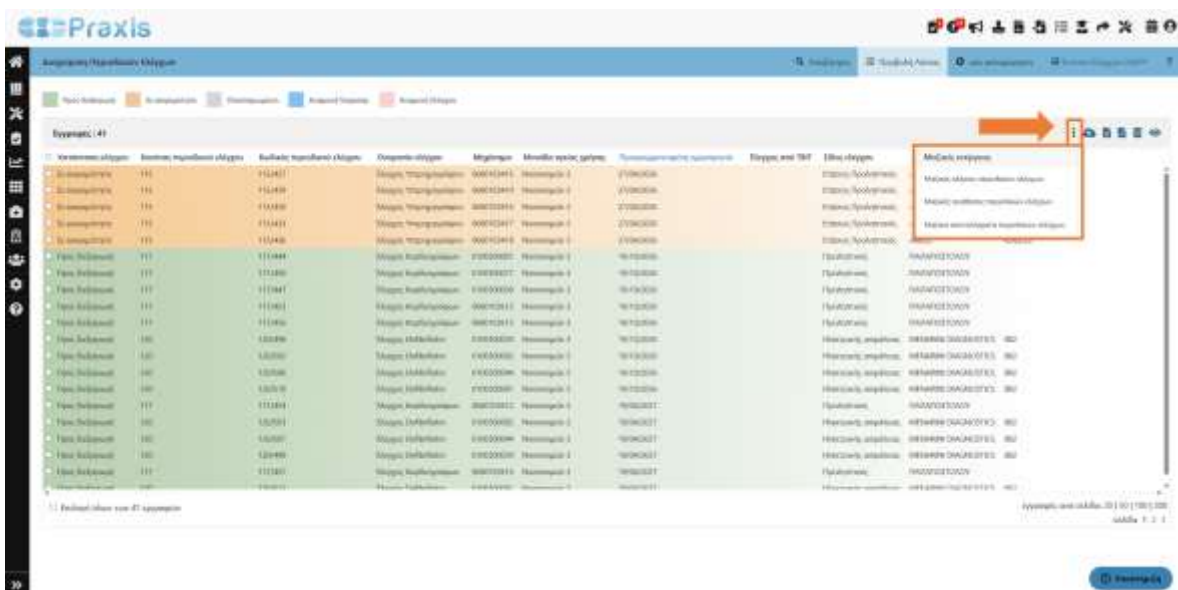
Υπάρχει τρόπος να εκτυπώσω έντυπο ελέγχου ΟΔΙΠΥ;

Ναι. Μπορείτε να εκτυπώσετε έντυπα ελέγχου ΟΔΙΠΥ επιλέγοντας στο πλάγιο μενού τη σελίδα Περιοδικοί Έλεγχοι -> Διαχείριση Π.Ε.. Στη συνέχεια, πατάτε στο κουμπί «Έντυπο Ελέγχου ΟΔΙΠΥ» στο πάνω δεξί μέρος της σελίδας και μπορείτε να εκτυπώσετε το έντυπο για τις επιθυμητές ημερομηνίες.



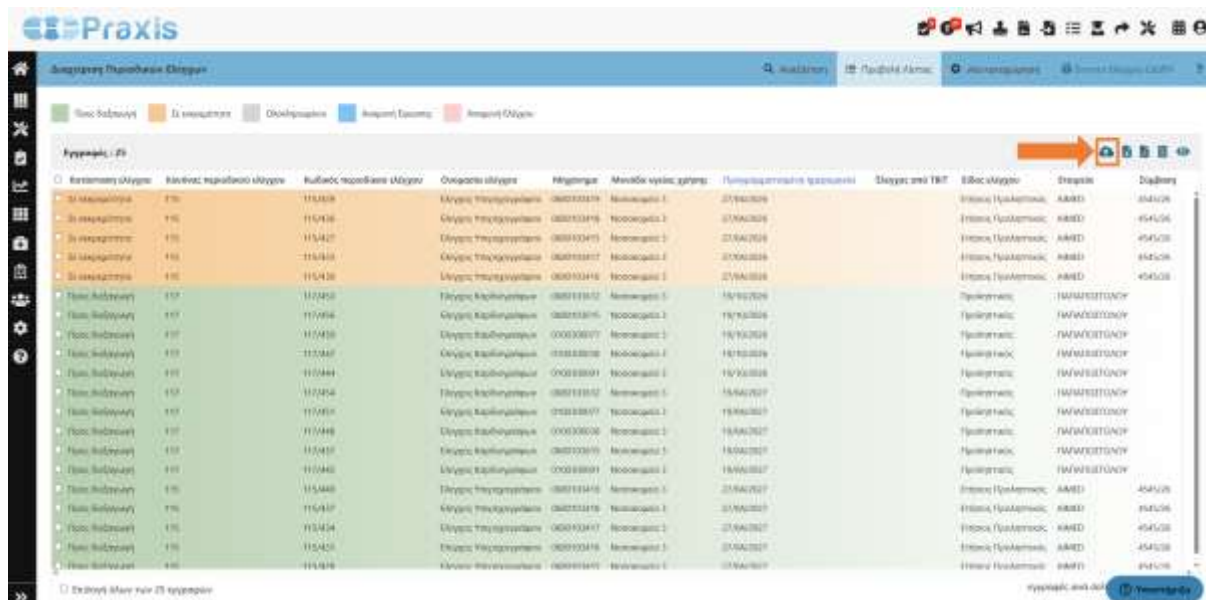
Μαζική εκτέλεση ενεργειών για πολλούς Π.Ε.

Ναι. Μπορείτε να εκτελέσετε μαζικά ενέργειες για πολλούς Π.Ε., επιλέγοντας τα checkboxes αυτών που σας αφορούν από τη λίστα εγγραφών στο κάτω μέρος της σελίδας Διαχείριση Π.Ε.. Στη συνέχεια πατάτε κλικ στο κουμπί με τις τρεις τελείες στο πάνω μέρος της λίστας («μαζικές ενέργειες») και διαλέγετε την ενέργεια που θέλετε να πραγματοποιήσετε (μαζικές κλήσεις, αναθέσεις, αποτελέσματα). Η επιλεγμένη ενέργεια εκτελείται αυτόματα με τα ίδια στοιχεία για όλους τους Π.Ε. Στη συνέχεια, μπορείτε να εξατομικεύσετε τις πληροφορίες μιας ενέργειας Π.Ε., κάνοντας επεξεργασία.



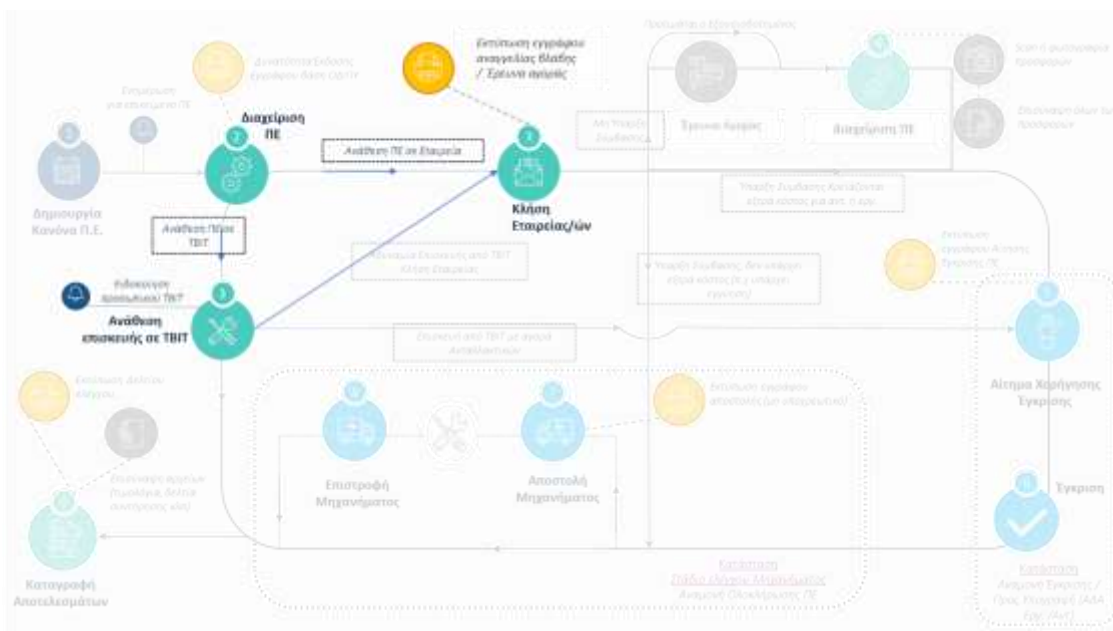
Ανάβαση κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών Π.Ε. χωρίς επεξεργασία έναν προς έναν

Για να ανεβάσετε ένα κοινό αρχείο σε πολλαπλούς Π.Ε., πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβαση αρχείων») στο πάνω δεξιά μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.



20. Κλήση Εταιρείας - Π.Ε.

Στην φόρμα αυτή μπορείτε να δηλώσετε την επικοινωνία σας με έναν εξωτερικό φορέα για την διεκπεραίωση ενός Π.Ε. και να εκτυπώσετε έγγραφα αναγγελίας ελέγχου/έρευνας αγοράς. Η ενέργεια «κλήση εταιρείας» δεν ενημερώνει αυτόματα την εκάστοτε εταιρεία και θα πρέπει να επικοινωνήσετε μαζί της οι ίδιοι.



Κλήση εταιρείας για Π.Ε.

Μπορείτε να κάνετε κλήση μιας εταιρείας για Π.Ε. με δύο τρόπους. Ο ένας τρόπος είναι μέσω της σελίδας διαχείρισης περιοδικών ελέγχων πατώντας στο πλάγιο μενού Περιοδικοί Έλεγχοι -> Διαχείριση Π.Ε. και έπειτα επιλέγοντας τον επιθυμητό περιοδικό έλεγχο στη σελίδα που βρίσκεται. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε πηγαίνετε στο κάτω μέρος της καρτέλας του Π.Ε. και πατάτε το κουμπί «Κλήση», όπου θα σας εμφανιστεί μία φόρμα που πρέπει να συμπληρώσετε και τελικά να αποθηκεύσετε (βλ. σχετικό βίντεο). Ένας δεύτερος τρόπος κλήσης μίας εταιρείας για Π.Ε. είναι πατώντας στο πλάγιο μενού Περιοδικοί Έλεγχοι -> Κλήση Εταιρείας - Π.Ε. και έπειτα το κουμπί (+) στο πάνω δεξιό μέρος της σελίδας που βρίσκεται. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Πληροφορία στο πεδίο «Περιοδικός Έλεγχος»

Στο πεδίο αυτό εμφανίζεται με τη σειρά η εξής πληροφορία: 1) ο Κωδικός του Π.Ε, 2) η ονομασία του Κανόνα Π.Ε και 3) η προγραμματισμένη ημερομηνία.

Είδος Ελέγχου

Το είδος του ελέγχου συμπληρώνεται αυτόματα βάσει των στοιχείων που έχουν εισαχθεί στον Κανόνα Π.Ε.. Υπάρχει μία λίστα από διαθέσιμες επιλογές ανάλογα με το είδος στο οποίο

εμπίπτει ο έλεγχος που υλοποιείται κάθε φορά. Σε περίπτωση που θέλετε να προστεθεί κάποιο νέο είδος ελέγχου θα επικοινωνείτε με το προσωπικό του INBIT.

Πεδίο «Εταιρεία»

Στο πεδίο αυτό δηλώνετε τον εξωτερικό φορέα με τον οποίο επικοινωνήσατε. Πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο διαλέγετε την καταχώρηση που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει. Σε περίπτωση που η εταιρεία που θέλετε να δηλώσετε δεν εμφανίζεται, μπορείτε να δημιουργήσετε μία καινούργια με δύο τρόπους, μεταβαίνοντας στη σελίδα «Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη». Ο πρώτος τρόπος είναι πατώντας τα παρακάτω κουμπιά με την εξής σειρά: Φάκελος (εύρεση) -> Φίλτρο (σύνθετη αναζήτηση) -> «Δημιουργία». Ένας δεύτερος τρόπος είναι επιλέγοντας στο πλάγιο μενού Δεδομένα -> Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη, όπου για νέα καταχώρηση πατάτε το κουμπί (+) που βρίσκεται δεξιά πάνω στη σελίδα.

Ημερομηνία κλήσης

Μπορείτε να δηλώσετε την ημερομηνία κατά την οποία πραγματοποιήθηκε η επικοινωνία με την εταιρεία που θα αναλάβει τον Π.Ε.. Αυτόματα προσυμπληρώνεται η τρέχουσα/σημερινή ημερομηνία καταχώρησης της κλήσης στο web-Praxis, ωστόσο μπορείτε να κάνετε επεξεργασία.

Έγγραφο Αναγγελίας Ελέγχου/Έρευνα Αγοράς

Μετά την δήλωση κλήσης μιας εταιρείας, σας δίνεται η δυνατότητα να κατεβάσετε το έγγραφο αναγγελίας ελέγχου σε εταιρεία/έρευνα αγοράς. Το έγγραφο αυτό έχει συμπληρωμένα τα στοιχεία του μηχανήματος που περιλαμβάνεται στον Περιοδικό έλεγχο, όπως είναι δηλωμένα στο web-Praxis. Μπορείτε να συμπληρώσετε λοιπά στοιχεία, όπως υπογραφή, σφραγίδα κλπ. και να το στείλετε στην εταιρεία που θα αναλάβει τον Π.Ε.. Σημειώνεται ότι μόλις κατεβάσετε το έγγραφο αποθηκεύεται αυτόματα στη σελίδα και λαμβάνει “Μοναδικό Κωδικό Εγγράφου”. Επομένως, η λήψη του εγγράφου θα πρέπει να γίνεται μία φορά.

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών Κλήσεων Π.Ε. χωρίς επεξεργασία έναν προς έναν

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές κλήσεις Π.Ε., πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιά μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

στη σελίδα αιτήματος χορήγησης έγκρισης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τα αιτήματα χορήγησης έγκρισης Π.Ε..

Στοιχεία Μηχανήματος

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί ο συγκεκριμένος περιοδικός έλεγχος, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Τι είναι το Έγγραφο Αιτήματος Χορήγησης Έγκρισης για Π.Ε.;

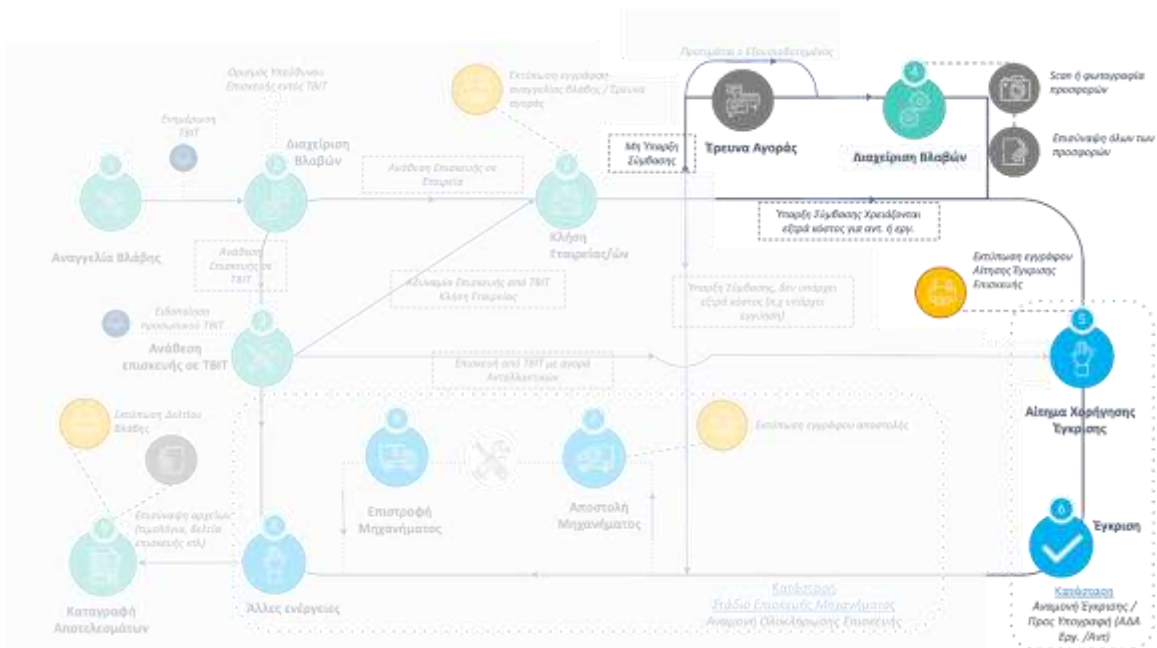
Μετά τη δήλωση ενός αιτήματος χορήγησης έγκρισης για Π.Ε. εντός του συστήματος, σας δίνεται η δυνατότητα να κατεβάσετε το αντίστοιχο έγγραφο. Το έγγραφο αυτό έχει συμπληρωμένα τα στοιχεία του μηχανήματος που περιλαμβάνεται στον Περιοδικό έλεγχο, όπως είναι δηλωμένα στο web-Praxis. Μπορείτε να συμπληρώσετε λοιπά στοιχεία, όπως υπογραφή, σφραγίδα κλπ.. Στη συνέχεια, γίνεται η ενέργεια της έγκρισης από την διοικητική/οικονομική υπηρεσία. Σημειώνεται ότι μόλις κατεβάσετε το έγγραφο αποθηκεύεται αυτόματα στη σελίδα και λαμβάνει “Μοναδικό Κωδικό Εγγράφου”. Επομένως, η λήψη του εγγράφου θα πρέπει να γίνεται μία φορά.

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών αιτημάτων χορήγησης έγκρισης χωρίς επεξεργασία ένα προς ένα

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές μετακινήσεις, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιά μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

22. Εγκρίσεις Π.Ε.

Ως συνέχεια του Αιτήματος Χορήγησης Έγκρισης, η ενέργεια της Έγκρισης, πραγματοποιείται από την Οικονομική υπηρεσία/Διοίκηση του Νοσοκομείου. Για την απόφαση της έγκρισης, μπορεί να γίνει αναζήτηση στα Αιτήματα Χορήγησης Έγκρισης που έχουν εκδοθεί για το συγκεκριμένο έλεγχο.



Δήλωση έγκρισης για Π.Ε.

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε μία έγκριση για Π.Ε. με δύο τρόπους. Ο ένας τρόπος είναι μέσω της σελίδας διαχείρισης Π.Ε. πατώντας στο πλάγιο μενού Περιοδικοί Έλεγχοι -> Διαχείριση Π.Ε. και έπειτα επιλέγοντας τον επιθυμητό περιοδικό έλεγχο στη σελίδα που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε πηγαίνετε στο κάτω μέρος της καρτέλας του περιοδικού ελέγχου και πατάτε το κουμπί «Έγκριση Ελέγχου», όπου θα σας εμφανιστεί μία φόρμα που πρέπει να συμπληρώσετε και τελικά να αποθηκεύσετε. Ένας δεύτερος τρόπος δήλωσης έγκρισης για Π.Ε. είναι πατώντας στο πλάγιο μενού Περιοδικοί Έλεγχοι -> Εγκρίσεις Π.Ε. και έπειτα το κουμπί (+) στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης στη σελίδα αιτήματος χορήγησης έγκρισης για Π.Ε.

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή της έγκρισης Π.Ε.. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια μονάδα υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας στη σελίδα έγκρισης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τις εγκρίσεις Π.Ε..

Στοιχεία Μηχανήματος

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί ο συγκεκριμένος περιοδικός έλεγχος, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Πότε είναι υποχρεωτικό να συμπληρώσω τα πεδία ΑΔΑ ή ΑΔΑΜ;

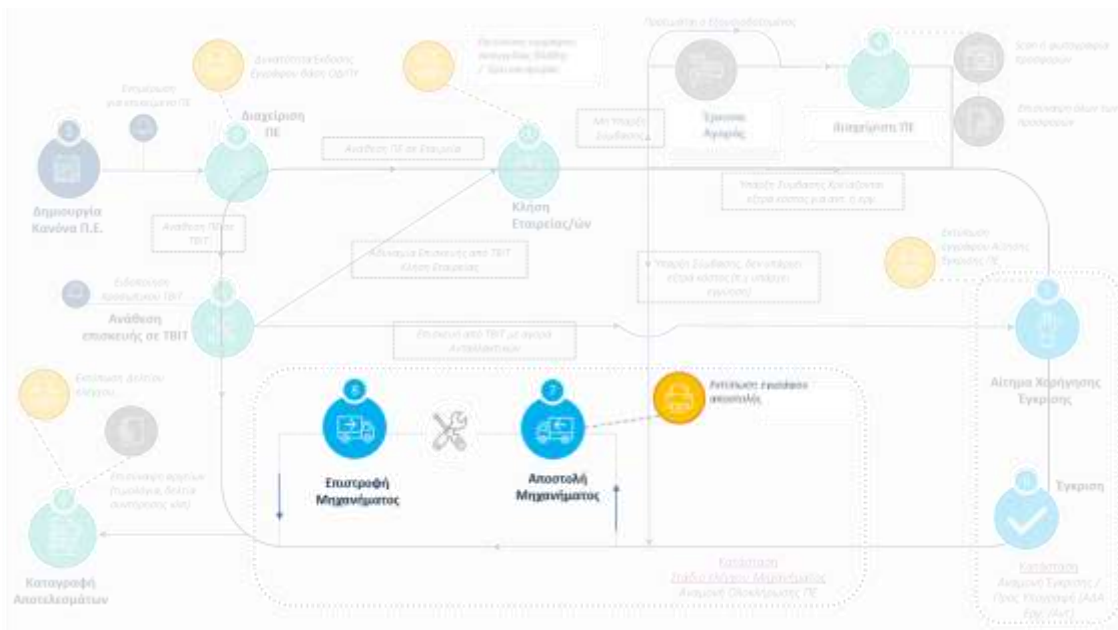
Στη φόρμα έγκρισης μαζί με το εγκεκριμένο κόστος (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) πρέπει να συμπληρωθεί και ένα εκ των ΑΔΑ (για κόστη έως 2.499€) και ΑΔΑΜ (για κόστη των 2.500€ και άνω) της απόφασης. Σημειώνεται ότι για κόστη των 2.500 € και άνω, είναι υποχρεωτική η καταχώριση της σύμβασης από το τμήμα Προμηθειών μέσω της σελίδας Διαχείρισης Συμβάσεων.

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών εγκρίσεων χωρίς επεξεργασία μία προς μία

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές μετακινήσεις, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιό μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

23. Μετακινήσεις Π.Ε.

Στη φόρμα αυτή μπορείτε να δηλώσετε την μετακίνηση και επιστροφή ενός μηχανήματος που έχει σταλεί για περιοδικό έλεγχο εκτός Μονάδας Υγείας και να εκτυπώσετε κατάλληλα έγγραφα αποστολής. Προσοχή!!!: Η σελίδα αυτή δεν χρησιμοποιείται για να δηλωθεί η μετακίνηση ενός μηχανήματος σε άλλη Μονάδα Υγείας. Στην περίπτωση που θέλετε να δηλώσετε μετακίνηση σε άλλη Μονάδα Υγείας, μπορείτε να μεταβείτε στη σελίδα δανεισμού μηχανήματος από το Πλάγιο μενού -> Δεδομένα -> Δανεισμός μηχανημάτων.



Δήλωση μετακίνησης μηχανήματος

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε τη μετακίνηση ενός μηχανήματος με δύο τρόπους. Ο ένας τρόπος είναι μέσω της σελίδας διαχείρισης Π.Ε. πατώντας στο πλάγιο μενού Περιοδικοί Έλεγχοι -> Διαχείριση Π.Ε. και έπειτα επιλέγοντας τον επιθυμητό περιοδικό έλεγχο στη σελίδα που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε πηγαίνετε στο κάτω μέρος της καρτέλας του Π.Ε. και πατάτε το κουμπί «Μετακίνηση», όπου θα σας εμφανιστεί μία φόρμα που πρέπει να συμπληρώσετε και τελικά να αποθηκεύσετε. Ένας δεύτερος τρόπος μετακίνησης ενός μηχανήματος είναι πατώντας στο πλάγιο μενού Περιοδικοί Έλεγχοι -> Μετακινήσεις Π.Ε. και έπειτα το κουμπί (+) στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση.

Μονάδες Υγείας χρήσης – χρέωσης – κτήσης

Τα τρία αυτά πεδία περιγράφουν τις αντίστοιχες Μονάδες Υγείας ενός μηχανήματος τη στιγμή καταχώρησης μιας μετακίνησης. Σε περίπτωση που στο μέλλον κάποια Μονάδα Υγείας του μηχανήματος μεταβληθεί, αυτό δεν θα επηρεάσει τις Μονάδες Υγείας στη σελίδα της μετακίνησης. Η λειτουργία αυτή συμβάλλει στη διατήρηση του ιστορικού σχετικά με τις μετακινήσεις μηχανημάτων σε εταιρεία.

Πληροφορία στο πεδίο «Έλεγχος»

Στο πεδίο αυτό εμφανίζεται ο κωδικός του περιοδικού ελέγχου όπως αυτός έχει οριστεί από το σύστημα κατά τη δημιουργία του Π.Ε..

Στοιχεία Μηχανήματος

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνονται αυτόματα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος στο οποίο αντιστοιχεί ο συγκεκριμένος περιοδικός έλεγχος, όπως έχουν οριστεί στην καρτέλα του μηχανήματος, μέσω της Καταγραφής Μηχανημάτων (βλ. Κεφάλαιο: Καταγραφή Μηχανημάτων).

Ημερομηνία μεταφοράς

Σε αυτό το πεδίο δηλώνετε την ημερομηνία που έγινε η αποστολή του μηχανήματος στον εξωτερικό φορέα που ανέλαβε τον περιοδικό έλεγχο. Αυτόματα συμπληρώνεται η ημερομηνία δήλωσης της μετακίνησης.

Εκτιμώμενη ημερομηνία επιστροφής

Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται προαιρετικά, σύμφωνα με την επικοινωνία σας με τον εξωτερικό φορέα επισκευής. Η συμπλήρωσή του βοηθάει στην καταγραφή τυχόν καθυστερήσεων με την τελική επιστροφή του μηχανήματος.

Ημερομηνία επιστροφής

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται η ακριβής ημερομηνία επιστροφής του μηχανήματος. Αυτόματα παίρνει την ημερομηνία τη στιγμή που δηλώνεται η επιστροφή.

Προορισμός-Προμηθευτής

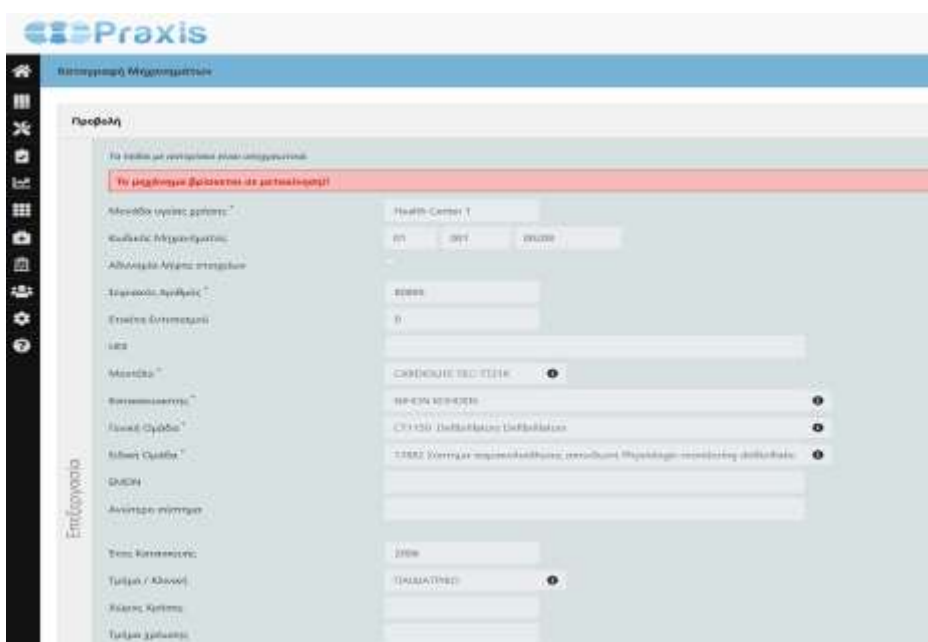
Στο πεδίο αυτό δηλώνετε τον εξωτερικό φορέα ο οποίος θα αναλάβει τον περιοδικό έλεγχο και στον οποίο θα γίνει μετακίνηση του μηχανήματος. Προσυμπληρωμένη είναι η εταιρεία με την οποία έχετε δηλώσει την πιο πρόσφατη κλήση. Διαφορετικά μπορείτε να την αλλάξετε πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο και διαλέγοντας την καταχώρηση που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει. Σε περίπτωση που η εταιρεία που θέλετε να δηλώσετε δεν εμφανίζεται, μπορείτε να δημιουργήσετε μία καινούργια με δύο τρόπους, μεταβαίνοντας στη σελίδα «Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη». Ο πρώτος τρόπος είναι πατώντας τα παρακάτω κουμπιά με την εξής σειρά: Φάκελος (εύρεση) -> Φίλτρο (σύνθετη αναζήτηση) -> «Δημιουργία». Ένας δεύτερος τρόπος είναι επιλέγοντας στο πλάγιο μενού Δεδομένα -> Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη, όπου για νέα καταχώρηση πατάτε το κουμπί (+) που βρίσκεται δεξιά πάνω στη σελίδα.

Προορισμός

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να συμπληρώσετε τον τόπο αποστολής του μηχανήματος.

Κατάσταση

Με την δήλωση μετακίνησης ενός μηχανήματος, η κατάστασή του αλλάζει αυτόματα σε «Σε μεταφορά» και παραμένει έτσι μέχρι το μηχάνημα να επιστρέψει στη μονάδα υγείας σας. Όσο ένα μηχάνημα είναι σε μεταφορά, θα εμφανίζεται σχετική ένδειξη και στην καρτέλα του μηχανήματος.



Έγγραφο αποστολής

Μετά την δήλωση μετακίνησης ενός μηχανήματος, σας δίνεται η δυνατότητα να τυπώσετε ένα έγγραφο αποστολής. Το έγγραφο αυτό έχει συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του μηχανήματος και της βλάβης, όπως είναι δηλωμένα στο web-Praxis. Μπορείτε να συμπληρώσετε τα υπόλοιπα στοιχεία, όπως παρελκόμενα μηχανήματος, υπογραφή κλπ. και να στείλετε το έγγραφο αποστολής μαζί με το μηχάνημα. Η εταιρεία που θα το παραλάβει πρέπει να υπογράψει το έγγραφο αυτό κατά την παραλαβή και να σας το προωθήσει.

Δήλωση επιστροφής μηχανήματος

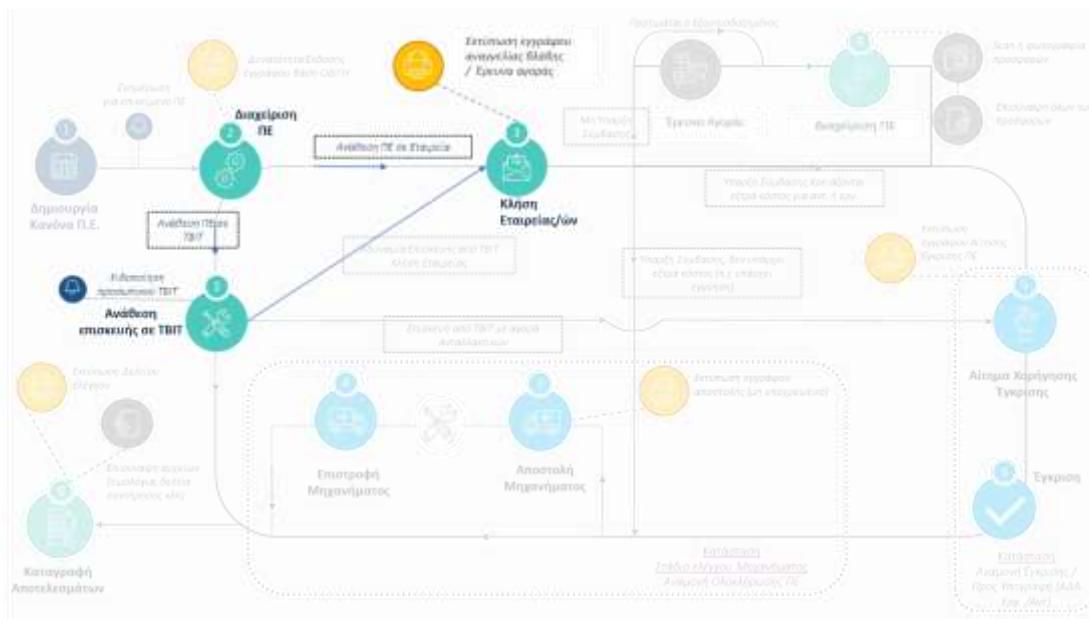
Μόλις παραλάβετε ένα μηχάνημα, μπορείτε να δηλώσετε την επιστροφή του πατώντας στο κουμπί «Επιστροφή Μηχανήματος» στο κάτω μέρος της φόρμας Μετακίνησης Π.Ε. Προκειμένου να ενεργοποιηθεί το κουμπί της επιστροφής θα πρέπει να συμπληρώσετε τον κωδικό εγγράφου επιστροφής στο αντίστοιχο πεδίο της φόρμας. Η κατάσταση του μηχανήματος αλλάζει αυτόματα σε «Επιστράφηκε».

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών μετακινήσεων χωρίς επεξεργασία μία προς μία

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλές μετακινήσεις, πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγράφων που σας ενδιαφέρουν από τη λίστα αποτελεσμάτων. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιό μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

24. Ανάθεση Π.Ε.

Η φόρμα αυτή επιτρέπει την ανάθεση για διεκπεραίωση ενός προγραμματισμένου Π.Ε. σε συγκεκριμένο προσωπικό ΤΒΙΤ της Μονάδας Υγείας σας.



Πληροφορία στο πεδίο «Περιοδικός Έλεγχος»

Στο πεδίο αυτό εμφανίζεται με τη σειρά η εξής πληροφορία: 1) ο Κωδικός του Π.Ε, 2) η ονομασία του Κανόνα Π.Ε και 3) η προγραμματισμένη ημερομηνία.

Είδος Ελέγχου

Το είδος του ελέγχου συμπληρώνεται αυτόματα βάσει των στοιχείων που έχουν εισαχθεί στον Κανόνα Π.Ε.. Υπάρχει μία λίστα από διαθέσιμες επιλογές ανάλογα με το είδος στο οποίο εμπίπτει ο έλεγχος που υλοποιείται κάθε φορά. Σε περίπτωση που θέλετε να προστεθεί κάποιον νέο είδος ελέγχου θα επικοινωνείτε με το προσωπικό του INBIT.

Πεδίο «Ανατέθηκε σε:»

Στο πεδίο αυτό δηλώνετε το προσωπικό TBIT το οποίο θα πραγματοποιήσει τον Π.Ε., πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο και διαλέγοντας την καταχώρηση που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει. Με την καταχώρηση της ανάθεσης, δημιουργείται αυτόματα ειδοποίηση στην γραμμή ειδοποιήσεων της αρχικής σελίδας του αντίστοιχου χρήστη, σχετικά με την ανάθεση ελέγχου.

Μη εμφάνιση Προσωπικού TBIT προς ανάθεση Π.Ε. στη λίστα

Βεβαιωθείτε ότι το προσωπικό είναι καταχωρημένο στη μονάδα υγείας σας και είναι δηλωμένο κατάλληλα ως TBIT. Η πληροφορία είναι διαθέσιμη στη σελίδα «Χρήστες» του web-Praxis.

Ημερομηνία Ανάθεσης

Σε αυτό το πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα η ημερομηνία ανάθεσης του Π.Ε. σε προσωπικό TBIT της Μονάδας Υγείας σας.

Πληροφορία στο πεδίο «Περιοδικός Έλεγχος»

Στο πεδίο αυτό εμφανίζεται με τη σειρά η εξής πληροφορία: 1) ο Κωδικός του Π.Ε, 2) η ονομασία του Κανόνα Π.Ε και 3) η προγραμματισμένη ημερομηνία.

Είδος Ελέγχου

Το είδος του ελέγχου συμπληρώνεται αυτόματα βάσει των στοιχείων που έχουν εισαχθεί στον Κανόνα Π.Ε.. Υπάρχει μία λίστα από διαθέσιμες επιλογές ανάλογα με το είδος στο οποίο εμπίπτει ο έλεγχος που υλοποιείται κάθε φορά. Σε περίπτωση που θέλετε να προστεθεί κάποιο νέο είδος ελέγχου θα επικοινωνείτε με το προσωπικό του INBIT.

Αποτέλεσμα

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να δηλώσετε την ολοκλήρωση ή όχι του Π.Ε. για το συγκεκριμένο μηχάνημα. Εφόσον δηλώσετε «Μη Ολοκλήρωση» σαν αποτέλεσμα, η κατάσταση του Π.Ε. δεν θα αλλάξει σε «Ολοκληρωμένη» (γκρι χρώμα στη διαχείριση Π.Ε.). Μπορείτε ανά πάσα στιγμή να αλλάξετε το αποτέλεσμα του ελέγχου σε «Ολοκλήρωση», ή να κάνετε νέα καταγραφή αποτελεσμάτων του Π.Ε. ώστε να φαίνεται ολοκληρωμένος στην διαχείριση Π.Ε..

Δήλωση ανάθεσης Π.Ε. στα Αποτελέσματα Π.Ε. όταν έχει ήδη δηλωθεί σε προηγούμενα βήματα

Αν και δεν είναι απαραίτητο, συνιστάται να δηλώσετε τον φορέα από τον οποίο έγινε ο περιοδικός έλεγχος στο αναδιπλούμενο μενού «Εκτέλεση Από», κάτω από το κεντρικό πλαίσιο. Η πληροφορία που έχετε δηλώσει περί ανάθεσης ή κλήσης σε προηγούμενα βήματα δεν έχει χαθεί και μπορείτε ανά πάσα στιγμή να έχετε πρόσβαση σε αυτήν. Δηλώνοντας όμως τον φορέα στα Αποτελέσματα Π.Ε. θα σας επιτρέψει να ενσωματώσετε την πληροφορία αυτή στα συνολικά στατιστικά Π.Ε. της Μονάδας Υγείας σας.

Δήλωση κοστών Π.Ε.

Μπορείτε να καταγράψετε τα κόστη του περιοδικού ελέγχου μέσω της σελίδας καταγραφής αποτελεσμάτων. Θα πρέπει να ανοίξετε το αναδιπλούμενο μενού «Κόστος», κάτω από το κεντρικό πλαίσιο. Εκεί μπορείτε να δηλώσετε τα κόστη, ανά κατηγορία. Το συνολικό κόστος υπολογίζεται αυτόματα. Σε περίπτωση ύπαρξης κάποιας σύμβασης συντήρησης, στα πεδία του κόστους δηλώνετε επιπλέον έξοδα που δεν καλύπτονται από την σύμβαση.

Δημιουργία νέου Π.Ε. για επανάληψη μετά την ολοκλήρωση προγραμματισμένου Π.Ε.

Η περιοδικότητα ενός Π.Ε. καθορίζεται στον Κανόνα του ελέγχου. Εφόσον έχετε ορίσει κατάλληλα την περιοδικότητα και το διάστημα ισχύος ενός Κανόνα Π.Ε., δεν χρειάζεται να δημιουργήσετε καινούργιο Π.Ε. Οι επόμενοι Π.Ε. έχουν ήδη δημιουργηθεί από το σύστημα και μπορείτε να τους δείτε στο ημερολόγιό σας στο Praxis.

Ανέβασμα κοινού αρχείου σε συνδεδεμένη πληροφορία πολλαπλών αποτελεσμάτων Π.Ε. χωρίς επεξεργασία έναν προς έναν

Για να ανεβάσετε ένα αρχείο σε πολλαπλούς Π.Ε., πρώτα επιλέγετε τα checkboxes των εγγραφών που σας ενδιαφέρουν. Στη συνέχεια πατάτε στο εικονίδιο με το συννεφάκι («μαζικό ανέβασμα αρχείων») στο πάνω δεξιό μέρος της λίστας. Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες που σας ενδιαφέρουν είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα.

Μαζική καταγραφή αποτελεσμάτων για πολλούς Π.Ε.

Ναι. Μπορείτε να εκτελέσετε μαζικά καταγραφή αποτελεσμάτων για πολλούς Π.Ε., επιλέγοντας τα checkboxes αυτών που σας αφορούν από τη λίστα στο κάτω μέρος της σελίδας. Στη συνέχεια πατάτε κλικ στο κουμπί με τις τρεις τελείες στο πάνω μέρος της λίστας («μαζικές ενέργειες») και διαλέγετε την ενέργεια «αποτελέσματα». Η επιλεγμένη ενέργεια εκτελείται αυτόματα με τα ίδια στοιχεία για όλους τους Π.Ε. Στη συνέχεια, μπορείτε να εξατομικεύσετε τις πληροφορίες μιας ενέργειας Π.Ε., κάνοντας επεξεργασία.

Ειδοποίηση για προσεχείς Π.Ε.

Μπορείτε να ενημερωθείτε για προσεχείς, προγραμματισμένους Π.Ε. με τους εξής τρόπους: 1) Από το ημερολόγιο του web-Praxis στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης (το προτελευταίο εικονίδιο στο Μενού Ειδοποιήσεων), 2) Από το ημερολόγιο αρχικής σελίδας του web-Praxis, όπου εμφανίζονται όλα τα προσεχή συμβάντα των προσεχών ημερών, 3) Από το εικονίδιο «Προσεχείς Περιοδικοί Έλεγχοι» το πρώτο εικονίδιο από το μενού ειδοποιήσεων, όπου εμφανίζονται μόνο οι Περιοδικοί Έλεγχοι που είναι δρομολογημένοι για τις επόμενες 15 μέρες.

26. Δείκτες και Στατιστικά

Στη λειτουργία «Δείκτες και Στατιστικά» παρέχεται η δυνατότητα προβολής των στατιστικών στοιχείων που προκύπτουν από τα δεδομένα του συστήματος, είτε με μορφή πίνακα είτε με μορφή γραφικών παραστάσεων. Το περιβάλλον της λειτουργίας «Δείκτες και Στατιστικά» αποτελείται από τρία κύρια σημεία : 1) Μενού Επιλογής Δεικτών, 2) Περιοχή Κριτηρίων και 3) Περιοχή Εμφάνιση Αποτελεσμάτων. Περισσότερες πληροφορίες για την χρήση των στατιστικών μπορείτε να βρείτε στις αντίστοιχες ερωτήσεις και στο βίντεο. Οι οδηγίες αυτές έχουν εφαρμογή ΣΕ ΟΛΕΣ τις σελίδες των Δεικτών και Στατιστικών.

Μενού επιλογής δεικτών

Το μενού επιλογής δεικτών είναι το κομμάτι του πλάγιου μενού που αναφέρεται στους Δείκτες και Στατιστικά του συστήματος (βλ. Αρχική Σελίδα/ Πλάγιο Μενού). Οι διαθέσιμοι δείκτες είναι οι εξής: (Α) Δείκτες Εξοπλισμού (Χρόνος Λειτουργίας Εξοπλισμού, Απόκτηση Μηχανημάτων, Κατάσταση Μηχανημάτων), (Β) Δείκτες Περιοδικών Ελέγχων (Περιοδικοί

Έλεγχοι, Ακυρωμένοι Περιοδικοί Έλεγχοι ανά Αιτία Μη Ολοκλήρωσης, Διάρκεια Εκτέλεσης Περιοδικών Ελέγχων), (Γ) Δείκτες Επισκευών (Χρόνος Αδράνειας Μηχανημάτων, Διάρκεια Επιδιόρθωσης Βλάβης, Χρόνος Ανταπόκρισης του ΤΒΙΤ σε Επισκευές, Χρόνος Ανταπόκρισης του Εξωτερικού Φορέα σε Επισκευές, Αριθμός Επαναλαμβανόμενων Επισκευών, Επισκευές ανά Είδος Βλάβης, Μη Ολοκληρωμένες Επισκευές) και (Δ) Δείκτες Οικονομικών Στοιχείων (Κόστος Απόκτησης, Συνολικό Κόστος Συντήρησης, Συνολικό Κόστος Συντήρησης προς Κόστος Απόκτησης). Πατώντας σε έναν δείκτη θα μεταφερθείτε αυτόματα στην αντίστοιχη σελίδα.

Περιοχή Κριτηρίων

Η Περιοχή Κριτηρίων βρίσκεται στο αριστερό μέρος κάθε σελίδας δεικτών και αποτελείται από διάφορα φίλτρα. Στην Περιοχή Κριτηρίων μπορείτε να επιλέξετε τα κριτήρια που φιλτράρουν τα αποτελέσματα που εμφανίζονται στις καρτέλες «Στατιστικά» και «Γραφικές Παραστάσεις» της Περιοχής Εμφάνισης Αποτελεσμάτων, η οποία βρίσκεται δεξιά από τη Περιοχή κριτηρίων. Αφού εισάγετε τα κριτήρια που θέλετε, πατώντας το κουμπί «Υποβολή» εμφανίζεται το αποτέλεσμα στην Περιοχή Εμφάνισης Αποτελεσμάτων. Σημειώνεται ότι τα κριτήρια μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με τον Δείκτη στον οποίο βρίσκεστε. Μέσα σε κάθε Μπλοκ-Κριτήριο υπάρχει μία λίστα με στοιχεία, καθένα από τα οποία συνοδεύεται από ένα check-box. Επιλέγοντας ένα ή περισσότερα από αυτά, το εμφανιζόμενο αποτέλεσμα στην Περιοχή Εμφάνισης Αποτελεσμάτων εξειδικεύεται στα επιλεγμένα στοιχεία. Όταν κανένα check-box δεν είναι επιλεγμένο, σημαίνει ότι δεν γίνεται κανένα φιλτράρισμα και κατά συνέπεια καμία εξειδίκευση του αποτελέσματος. Εάν δεν σας ενδιαφέρει να βλέπετε κάποιο κριτήριο/στήλη του Πίνακα, μπορείτε να το απενεργοποιήσετε πατώντας το εικονίδιο με το μάτι, το οποίο βρίσκεται εντός του δεξιού μέρους καθενός Μπλοκ-Κριτηρίου.

Περιοχή Εμφάνισης Αποτελεσμάτων

Η Περιοχή Εμφάνισης Αποτελεσμάτων βρίσκεται στη δεξιά πλευρά της σελίδας και χωρίζεται σε δύο καρτέλες, την καρτέλα «Στατιστικά» και την καρτέλα «Γραφικές Παραστάσεις». Επιλέγοντας μία καρτέλα από το πάνω μέρος της περιοχής εμφάνισης αποτελεσμάτων μεταφέρεστε στο αντίστοιχο περιεχόμενο. Κύριο χαρακτηριστικό της καρτέλας «Στατιστικά» είναι ο πίνακας, όπου τα δεδομένα παρουσιάζονται σε δενδρική ιεραρχική δομή. Κάθε έγχρωμη στήλη του πίνακα αντιστοιχεί σε ένα Κριτήριο της Περιοχής Κριτηρίων. Η καρτέλα «Γραφικές Παραστάσεις» παρουσιάζει τα φιλτραρισμένα δεδομένα είτε σε μορφή στηλών είτε σε μορφή πίτας.

Δημιουργία Γραφικών Παραστάσεων

Αρχικά, επιλέξτε την καρτέλα «Γραφικές παραστάσεις» από το πάνω μέρος της περιοχής εμφάνισης αποτελεσμάτων. Δίνεται η δυνατότητα για τη προβολή των επιλεγμένων δεδομένων σε δύο διαφορετικούς τύπους γραφικών παραστάσεων: οι στήλες και η πίτα. Η παραγωγή των γραφικών παραστάσεων γίνεται με επιλογή έως 2 κριτηρίων. Το πρώτο κριτήριο είναι υποχρεωτικό και αναφέρεται ως Βασικό Κριτήριο (κουμπί «προβολή σε γράφημα» στα φίλτρα), ενώ το δεύτερο είναι προαιρετικό και αναφέρεται ως Κριτήριο Εξειδίκευσης (κουμπί «φίλτρο γραφημάτων» στα φίλτρα). Όσον αφορά τη δημιουργία γραφήματος στήλης, το Βασικό Κριτήριο αντιπροσωπεύει το τι θέλετε να εμφανίζεται στον

οριζόντιο άξονα, ενώ το Κριτήριο Εξειδίκευσης περιορίζει το τελικό αποτέλεσμα με βάση την επιλογή του φίλτρου που θα κάνετε.

Αλλαγή σειράς στηλών στον Πίνακα Αποτελεσμάτων

Η διάταξη των Μπλοκ-Κριτηρίων καθορίζει τη σειρά εμφάνισης των στηλών του πίνακα αποτελεσμάτων. Το Κριτήριο που εμφανίζεται πρώτο και πιο πάνω από όλα, θα αποτελεί την πρώτη στήλη του Πίνακα, το δεύτερο τη δεύτερη στήλη του Πίνακα κ.ο.κ. Η αλλαγή της θέσης των Κριτηρίων και κατά συνέπεια των στηλών του Πίνακα, μπορεί να γίνει σύροντας και αναταξινομώντας τα Κριτήρια στην Περιοχή Κριτηρίων. Κάθε στιγμή μόνο ένα Κριτήριο μπορεί να είναι Βασικό και μόνο ένα Εξειδίκευσης, ενώ ένα Κριτήριο μπορεί να είναι ταυτόχρονα Βασικό και Εξειδίκευσης.

Μη εμφάνιση αποτελεσμάτων στον Πίνακα / στις Γραφικές Παραστάσεις

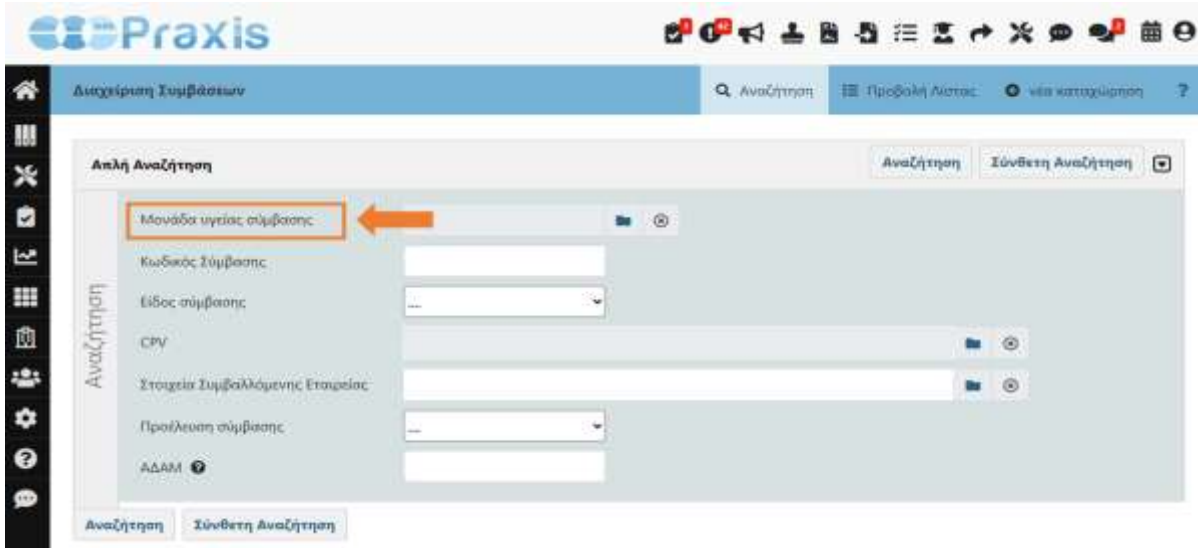
Βεβαιωθείτε ότι έχετε πατήσει «Υποβολή» μετά την επιλογή νέων κριτηρίων. Για τον Πίνακα αποτελεσμάτων ελέγξτε ότι υπάρχουν έγκυρα δεδομένα που ικανοποιούν τα φίλτρα που ορίσατε. Για τις Γραφικές Παραστάσεις θα πρέπει να έχετε ενεργό μόνο ένα Βασικό Κριτήριο και να υπάρχουν έγκυρα δεδομένα που ικανοποιούν τα Κριτήρια Εξειδίκευσης που ορίσατε (βλ. Δημιουργία Γραφικών Παραστάσεων).

27. Διαχείριση Συμβάσεων

Στη σελίδα Διαχείρισης Συμβάσεων μπορείτε να καταχωρήσετε και να επεξεργαστείτε συμβάσεις απόκτησης, συντήρησης και συνοδού εξοπλισμού της Μονάδας Υγείας σας. Οι συμβάσεις αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε ενέργειες συντήρησης μηχανημάτων του web-Praxis και επιτρέπουν την ένταξη του κόστους σύμβασης ανά μηχανήμα στα συνολικά στατιστικά οικονομικών στοιχείων.

Μονάδα υγείας Σύμβασης

Στο πεδίο αυτό δηλώνεται η Μονάδα Υγείας που είναι υπεύθυνη για την υπογραφή της σύμβασης. Μόνο χρήστες της συγκεκριμένης Μονάδας Υγείας έχουν δυνατότητα για πρόσβαση στη σελίδα της σύμβασης και επεξεργασία των στοιχείων της.

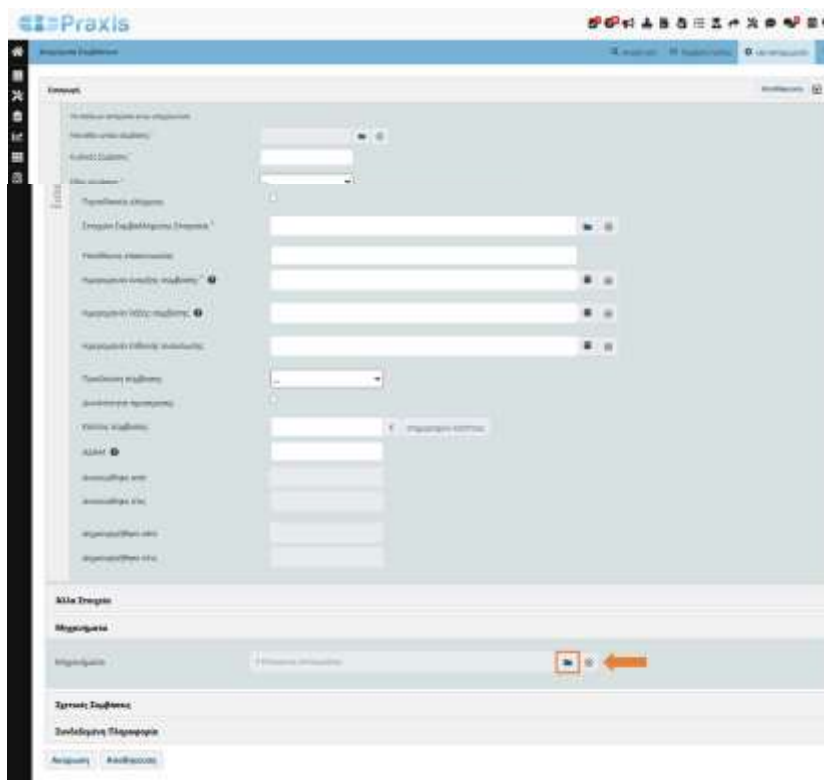


Κωδικός Σύμβασης

Ο Κωδικός Σύμβασης είναι ένας αναγνωριστικός κωδικός ο οποίος αναγράφεται στο έγγραφο της σύμβασης(π.χ. 12/2026, 1/2025κ.ο.κ.) και πολλές φορές ονομάζεται και Αριθμός Σύμβασης..

Ορισμός μηχανημάτων που καλύπτει η σύμβαση

Πατώντας «Μηχανήματα» στο κάτω μέρος του κεντρικού πλαισίου, θα αναδιπλωθεί μια καρτέλα στην οποία μπορείτε να δηλώσετε τα μηχανήματα της σύμβασης πατώντας το εικονίδιο με τον φάκελο και επιλέγοντας το κάθε μηχάνημα. Έχετε τη δυνατότητα να



αναζητήσετε τα μηχανήματα είτε μέσω του κωδικού INBIT είτε πατώντας το εικονίδιο της Σύνθετης Αναζήτησης που βρίσκεται στο πάνω δεξιό μέρος του πλαισίου στο οποίο έχετε μεταφερθεί. Στο τέλος πατάτε «Προσθήκη επιλεγμένων», ενώ μπορείτε να προσθέσετε μηχανήματα και σε επόμενο χρόνο. Για κάθε μηχανήμα της σύμβασης, έχετε τη δυνατότητα να δηλώσετε κόστος ανά μηχανήμα (βλ. «Κόστος σύμβασης»), Αριθμό Π.Ε. και χρόνο αδράνειας, βάσει της σύμβασης.

Επιλέξτε Μηχανήματα

Αναζήτηση:

Αριθμός αποτελεσμάτων: 219 εγγραφές ανά σελίδα: 10 | 20 | 50 | 100

Μονάδα υγείας κτήσης	Μονάδα υγείας χρήσης	Μονάδα υγείας χρήσης	Κωδικός Μηχανήματος	Κατασκευαστής	Μοντέλο	Σειριακός Αριθμός	Γενική Ομάδα	Ειδική Ομάδα	Τμήμα / Κλινική	Χώρος Χρήση
<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	0100100001	KYOTO	SPOTCHEM SP-4410	208131	CT530 Clinical chemistry analyser IVDs Clinical chemistry analyser IVDs	56676 Πολλαπλός αναλυτής κλινικής χημείας IVD, εργαστηριακός Multiple clinical chemistry analyser IVD, laboratory	ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ	
<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	0100100002	KYOTO	SPOTCHEM SP-4410	406117	CT530 Clinical chemistry analyser IVDs Clinical chemistry analyser IVDs	56676 Πολλαπλός αναλυτής κλινικής χημείας IVD, εργαστηριακός Multiple clinical chemistry analyser IVD, laboratory	ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ	
<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	0100100003	MINSTON	MST-LP04A	320070804	CT196 Centrifuges Centrifuges	35881 Φυγόκεντρος, επιτραπέζιο, χαμηλής / μεσαίας ταχύτητας, κυτταρολογίας Cytological centrifuge IVD	ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ	
<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	0100100004	TAU STERIL	CLINIK AUTOMATIC	08279	CT2083 Laboratory ovens Laboratory ovens	21087 Εργαστηριακός «λίβανος» Forced-air laboratory oven	ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ	
<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	<input type="checkbox"/> Health Center 1	0100100005	BIOSITE	TRIAGE METERPRO	00041696	CT560 Immunoassay analyser IVDs Immunoassay analyser IVDs	48014 Φωροτός αναλυτής δοκιμής ανοσοφθορισμού in vitro (IVD), POC Fluorescent immunoassay analyser IVD, point-of-care	ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ	

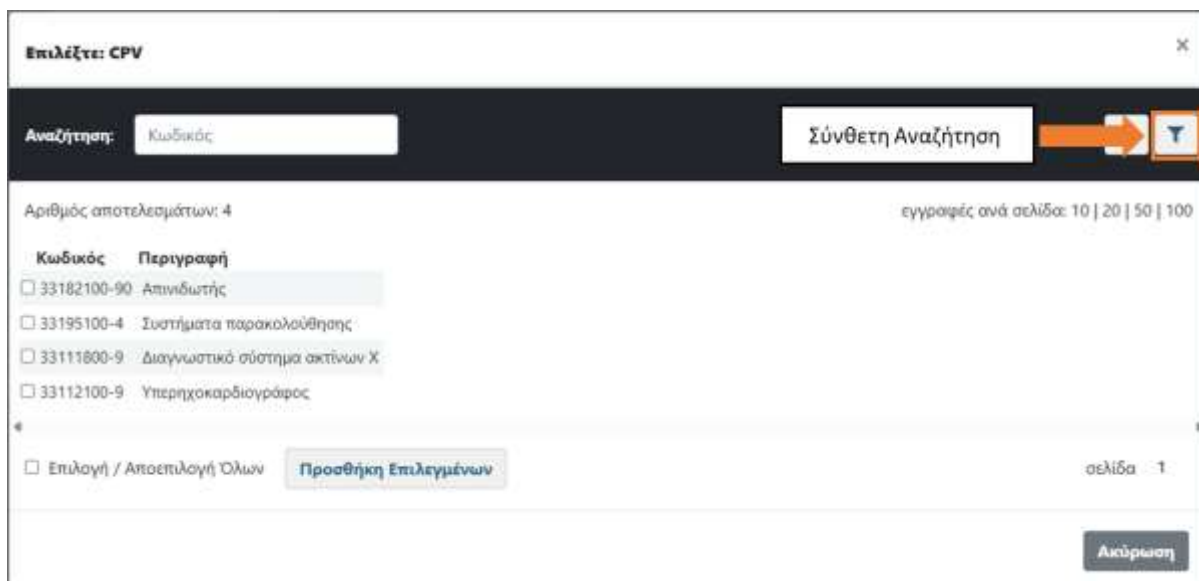
Είδος σύμβασης

Υπάρχουν τρία διαθέσιμα είδη σύμβασης: Απόκτησης, Συντήρησης και Συνοδού Εξοπλισμού. Ανάλογα με το επιλεγμένο είδος, τα κόστη της σύμβασης επιμερίζονται ως κόστη αγοράς για συμβάσεις απόκτησης ή κόστη συντήρησης ενός μηχανήματος για συμβάσεις συντήρησης. Στη περίπτωση συμβάσεων συνοδού εξοπλισμού δεν υφίσταται ο επιμερισμός του κόστους.

Τι είναι το CPV και πως μπορώ να το αναζητήσω κατά τη δημιουργία νέας σύμβασης;

Το CPV (Common Procurement Vocabulary - Κοινό Λεξιλόγιο για τις Δημόσιες Συμβάσεις) αποτελεί ένα σύστημα κατηγοριοποίησης των αντικειμένων που περιλαμβάνουν οι δημόσιες συμβάσεις. Στο σύστημα web-praxis εστιάζουμε στις συμβάσεις με CPV που αφορούν ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό. Κατά την εισαγωγή νέας σύμβασης έχετε τη δυνατότητα

επιλογής του επιθυμητού CPV πατώντας στο φάκελο για εύρεση. Σε περίπτωση που θέλετε να προστεθεί κάποιος νέος CPV θα επικοινωνείτε με το προσωπικό του INBIT.



Επιλογές Επισκευή/Ανταλλακτικά/Περιοδικούς ελέγχους

Τσεκάρετε τις επιλογές αυτές, ανάλογα με τους όρους της συγκεκριμένης σύμβασης.

Στοιχεία Συμβαλλόμενης Εταιρείας

Στο πεδίο αυτό δηλώνετε τον εξωτερικό φορέα με τον οποίο έχετε υπογράψει τη σύμβαση, πατώντας πάνω στο κουμπί με τον φάκελο και διαλέγοντας την καταχώρηση που θέλετε από τη λίστα που θα σας ανοίξει. Σε περίπτωση που η εταιρεία που θέλετε να δηλώσετε δεν εμφανίζεται, μπορείτε να δημιουργήσετε μία καινούργια με δύο τρόπους, μεταβαίνοντας στη σελίδα «Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη». Ο πρώτος τρόπος είναι πατώντας τα παρακάτω κουμπιά με την εξής σειρά: Φάκελος (εύρεση) -> Φίλτρο (σύνθετη αναζήτηση) -> «Δημιουργία». Ένας δεύτερος τρόπος είναι επιλέγοντας στο πλάγιο μενού Δεδομένα -> Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη, όπου για νέα καταχώρηση πατάτε το κουμπί (+) που βρίσκεται δεξιά πάνω στη σελίδα.

Ημερομηνία έναρξης σύμβασης

Στο πεδίο αυτό εισάγετε την ημερομηνία έναρξης ισχύος της συγκεκριμένης σύμβασης.

Ημερομηνία λήξης εγγύησης / Ημερομηνία λήξης σύμβασης

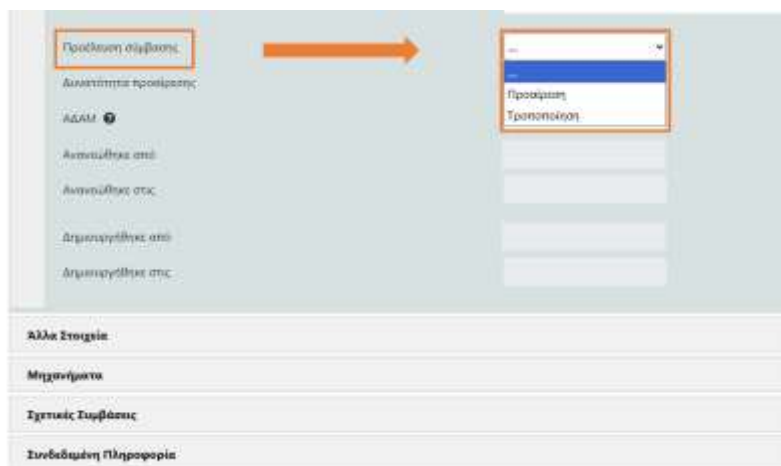
Ανάλογα με το είδος της σύμβασης που έχετε δηλώσει θα σας εμφανιστεί ένα από τα δύο αυτά πεδία. Δηλαδή, στη περίπτωση μιας σύμβασης απόκτησης θα σας εμφανιστεί το πεδίο «Ημερομηνία λήξης εγγύησης», ενώ στη περίπτωση μιας σύμβασης συντήρησης ή συνοδού εξοπλισμού θα σας εμφανιστεί το πεδίο «Ημερομηνία λήξης σύμβασης». Και στα τρία είδη συμβάσεων συμπληρώνετε την ημερομηνία με το πέρας της οποίας η σύμβαση παύει να έχει ισχύ.

Ημερομηνία πιθανής ανανέωσης

Εισάγετε μια ημερομηνία εντός του διαστήματος ισχύος της σύμβασης για υπενθύμισή σας για πιθανή ανανέωση.

Προέλευση σύμβασης

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να δηλώσετε αν η παρούσα σύμβαση αποτελεί συνέχεια μιας προϋπάρχουσας, είτε λόγω τροποποίησης, είτε με ενεργοποίηση προαίρεσης. Η νέα αυτή σύμβαση δύναται να έχει τον ίδιο κωδικό με την προηγούμενη, από την οποία έχει προέλθει. Εάν επιλεγεί η προαίρεση στο πεδίο “Προέλευση σύμβασης” τότε θα πρέπει από το αναδιπλούμενο μενού “Σχετικές Συμβάσεις” να επιλέξετε την προϋπάρχουσα σύμβαση απόκτησης/εγγύησης που έληξε ώστε οι δύο συμβάσεις προϋπάρχουσα και νέα να είναι “συνδεδεμένες”.



Επιλογή «Δυνατότητα προαίρεσης»

Επιλέγετε το checkbox αυτό όταν η παρούσα σύμβαση περιλαμβάνει δυνατότητα προαίρεσης στους όρους της. Μελλοντικά, κατά την ενεργοποίηση της προαίρεσης, η σύμβαση αυτή μπορεί να συνδεθεί με την ακόλουθη, μέσω του πεδίου «Σχετικές συμβάσεις». Το πεδίο αυτό βρίσκεται στο αναδιπλούμενο μενού στο κάτω μέρος της φόρμας «Διαχείρισης Συμβάσεων», όταν είστε σε λειτουργία εισαγωγής νέας σύμβασης.

Προέλευση σύμβασης: [...]

Δυνατότητα προαίρεσης

ΑΔΑΜ [...]

Ανανεύθηκε από: [...]

Ανανεύθηκε στις: [...]

Δημιουργήθηκε από: [...]

Δημιουργήθηκε στις: [...]

Άλλα Στοιχεία

Μηχανήματα

Δήλωση σύμβασης ως επέκτασης ή σύνδεσης με προϋπάρχουσα

Μπορείτε να δηλώσετε τη συσχέτιση μιας σύμβασης με μία προϋπάρχουσα, μέσω του αναδιπλούμενου μενού επιλέγοντας το πεδίο «Σχετικές συμβάσεις». Στο πεδίο αυτό εισάγετε τον κωδικό της καταχωρημένης σύμβασης, της οποίας αποτελεί συνέχεια η παρούσα σύμβαση.

Δημιουργήθηκε από: [...]

Δημιουργήθηκε στις: [...]

Άλλα Στοιχεία

Μηχανήματα

Σχετικές Συμβάσεις ←

Συνδεδεμένη Πληροφορία

Ακύρωση Αποθήκευση

Τι είναι ο ΑΔΑΜ και πότε είναι υποχρεωτικό να συμπληρώσω το συγκεκριμένο πεδίο σε μία σύμβαση;

Ο κωδικός ΑΔΑΜ (Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου) αποτελεί ένα μοναδικό αναγνωριστικό με δεκαπέντε ψηφία και αντιστοιχίζεται σε κάθε έγγραφο που αφορά μία δημόσια σύμβαση. Το πεδίο είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθεί για συμβάσεις με κόστος άνω των 2500€.

Κόστος σύμβασης

Στην καρτέλα/φόρμα «Διαχείριση συμβάσεων» εισάγετε το συνολικό κόστος της σύμβασης. Στη συνέχεια μπορείτε να πατήσετε στην επιλογή «επιμερισμός κόστους» για να γίνει ομοιόμορφη κατανομή του κόστους σε όλα τα μηχανήματα της σύμβασης. ΠΡΟΣΟΧΗ: για να γίνει επιτυχώς ο επιμερισμός κόστους θα πρέπει πρώτα να έχετε δηλώσει όλα τα μηχανήματα που καλύπτει η σύμβαση.

Άλλα Στοιχεία

Πατώντας το συγκεκριμένο μενού, θα αναδιπλωθεί μια καρτέλα στην οποία μπορείτε να δηλώσετε επιπλέον όρους της σύμβασης, όπως είναι ο αριθμός των προβλεπόμενων περιοδικών ελέγχων και οι ημέρες αδράνειας

Μη εμφάνιση κουμπιών ενεργειών στο κάτω μέρος της σελίδας καταχωρημένης σύμβασης και επιπλέον διαθέσιμες ενέργειες από τη σελίδα της σύμβασης

Αφού καταχωρήσετε μια σύμβαση, στο κάτω μέρος της σελίδας εμφανίζονται, υπό προϋποθέσεις τα εξής κουμπιά:

- 1) «Προσθήκη Κανόνα Ελέγχου». Εμφανίζεται όταν έχει δηλωθεί ότι η σύμβαση περιλαμβάνει Περιοδικούς Ελέγχους. Πατώντας το, θα μεταφερθείτε στη σελίδα δημιουργίας Κανόνα Περιοδικού Ελέγχου (βλ. αντίστοιχο κεφάλαιο), με προσυμπληρωμένα τα πεδία με σχετικές πληροφορίες της σύμβασης, όπως διάστημα ισχύος και μηχανήματα.
- 2) «Ενεργοποίηση Προαίρεσης»: Εμφανίζεται όταν έχετε δηλώσει ότι η σύμβαση έχει δυνατότητα προαίρεσης. Πατώντας το, θα μεταφερθείτε αυτόματα σε σελίδα δημιουργίας νέας σύμβασης, με προσυμπληρωμένα στοιχεία όπως ο κωδικός σύμβασης, η συμβαλλόμενη εταιρεία, η προαίρεση ως προέλευση σύμβασης, τα μηχανήματα και η προηγούμενη σύμβαση στις σχετικές συμβάσεις.
- 3) «Προσθήκη σχετικής σύμβασης»: Εμφανίζεται πάντα. Πατώντας το, θα μεταφερθείτε αυτόματα σε σελίδα δημιουργίας νέας σύμβασης, με προσυμπληρωμένα στοιχεία όπως ο κωδικός σύμβασης, η συμβαλλόμενη εταιρεία, τα μηχανήματα και η προηγούμενη σύμβαση στις σχετικές συμβάσεις.

28. Χρήστες

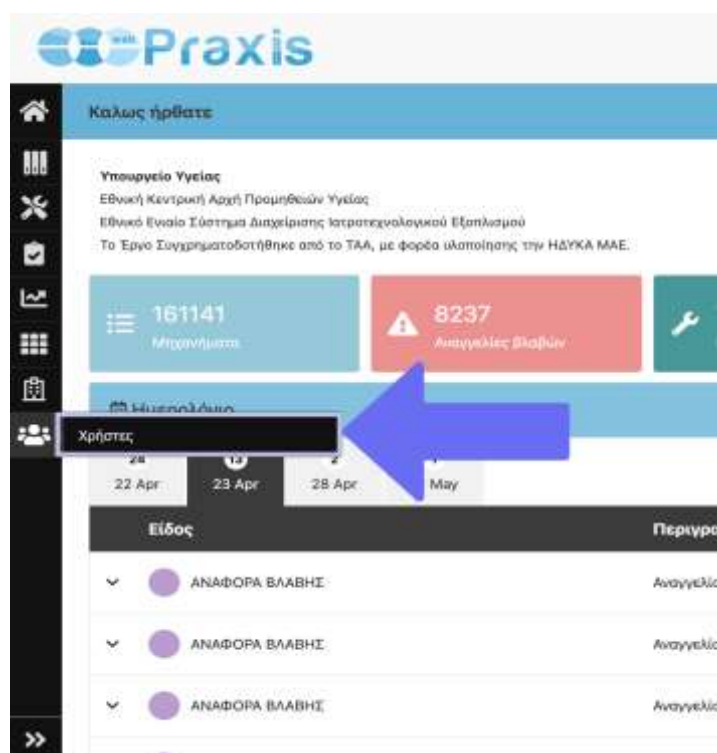
Στη σελίδα αυτή γίνεται η διαχείριση των χρηστών που έχουν πρόσβαση στο σύστημα web-Praxis, αλλά και του υπόλοιπου Προσωπικού της Μονάδας Υγείας σας. Ανάλογα με τα δικαιώματα που τους έχουν εκχωρηθεί, οι χρήστες έχουν πρόσβαση και μπορούν να προβούν σε διαφορετικές ενέργειες εντός του συστήματος όπως αναφορές βλαβών, αναθέσεις επισκευών και λοιπών εργασιών.

Επιλογή «Πρόσβαση στο Praxis»

Η επιλογή αυτή δηλώνει ότι ο χρήστης έχει πρόσβαση στο σύστημα web-Praxis, δηλαδή έχει username και κωδικό. Υπάρχει η δυνατότητα για δημιουργία προσωπικού του νοσοκομείου, χωρίς πρόσβαση στο praxis, εφόσον δεν επιλεγεί το πεδίο αυτό.

Πως λειτουργεί η σελίδα Χρηστών;

Η καρτέλα «Χρήστες» αποτελεί το κεντρικό σημείο διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού μιας Μονάδας Υγείας μέσα στο σύστημα web-Praxis. Επιτρέπει την οργάνωση των πληροφοριών του προσωπικού σε ψηφιακές φόρμες, προσφέροντας μια δομημένη εικόνα των εργαζομένων. Για να αποκτήσετε πρόσβαση, πρέπει να επιλέξετε από το κάθετο πλάγιο μενού το εικονίδιο που αντιστοιχεί στους «Χρήστες».



Πως μπορεί να δημιουργηθεί νέος χρήστη με ή χωρίς πρόσβαση στο web-Praxis;

Σε περίπτωση που θέλετε να δημιουργηθεί κάποιος νέος χρήστης θα επικοινωνείτε με το προσωπικό του INBIT. Υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας χρηστών με ή χωρίς πρόσβασης στο σύστημα web-Praxis. Η δημιουργία χρήστη χωρίς πρόσβαση αφορά περιπτώσεις όπου επιθυμείτε να προσθέσετε μέλη του προσωπικού της Μονάδας Υγείας σας προκειμένου να έχετε μία γενική επίβλεψη.

Ορισμός πεδίων Όνομα χρήστη, Κωδικός και Email

Στα πεδία του Ονόματος χρήστη και του Κωδικού ορίζονται από το προσωπικό του INBIT τα στοιχεία εισόδου με τα οποία ο χρήστης μπορεί να συνδεθεί στο web-Praxis, ενώ στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί κατά την είσοδό του στο σύστημα να πραγματοποιήσει αλλαγή του κωδικού πρόσβασής του για λόγους ασφαλείας από την αρχική σελίδα. Στο πεδίο του Email δηλώνεται η ηλεκτρονική διεύθυνση του χρήστη στην οποία μπορεί να γίνει η ανάκτηση του κωδικού του στο μέλλον, καθώς και να σταλούν προσωποποιημένες ειδοποιήσεις, όπως για παράδειγμα η ανάθεση μιας επισκευής.

Ομάδα χρηστών

Η ομάδα χρηστών καθορίζει τον ρόλο του κάθε χρήστη μέσα στο σύστημα και το τι επιτρέπεται να κάνει. Ουσιαστικά, κάθε ομάδα έχει συγκεκριμένα δικαιώματα για να βλέπει (ανάγνωση) ή να αλλάζει (εγγραφή) πληροφορίες.

Τι είναι η επιλογή «Προσωπικό TBIT»;

Ενεργοποιώντας αυτή την επιλογή εντός του συστήματος, δηλώνεται ότι το συγκεκριμένο άτομο ανήκει στο τεχνικό προσωπικό του Τμήματος Βιοϊατρικής Τεχνολογίας (TBIT) της μονάδας σας. Αυτό είναι απαραίτητο για να μπορεί το σύστημα να αναγνωρίζει τον χρήστη ως τεχνικό, ώστε να έχετε τη δυνατότητα να του αναθέτετε εργασίες, όπως επισκευές βλαβών ή περιοδικούς ελέγχους μηχανημάτων.

Τμήμα / Κλινική

Σε αυτό το πεδίο μπορούν να οριστούν συγκεκριμένα τμήματα ή κλινικές στις οποίες εργάζεται ο χρήστης και έχει δικαίωμα πρόσβασης σε πληροφορίες.

Τι σημαίνει η επιλογή : Απενεργοποίηση χρήστη;

Το checkbox αυτό επιλέγεται, μαζί με μια αιτιολόγηση, εφόσον ο συγκεκριμένος χρήστης πρέπει να απενεργοποιηθεί, δηλαδή να γίνει διακοπή της πρόσβασής με τους κωδικούς του στο praxis, χωρίς ωστόσο να διαγραφεί από το σύστημα και να παραμείνει ως προσωπικό.

Τι σημαίνει η επιλογή: Ειδοποιήσεις μέσω email;

Εφόσον η επιλογή αυτή είναι ενεργή, στο email που έχει δηλώσει ο χρήστης θα του έρχονται ειδοποιήσεις για συμβάντα σχετικά με το praxis, όπως ανάθεση επισκευής ή περιοδικού ελέγχου.

Ενεργό Προσωπικό

Το κουτί αυτό πρέπει να είναι επιλεγμένο στη περίπτωση που ο αντίστοιχος χρήστης αποτελεί ενεργό προσωπικό του νοσοκομείου.

Μονάδες Υγείας

Στο αναδιπλούμενο μενού των Μονάδων Υγείας, κάτω από το κύριο πλαίσιο, επιλέγεται τουλάχιστον μία Μονάδα Υγείας στα δεδομένα της οποίας ο χρήστης θα έχει πρόσβαση.

29. Είδη Βλαβών

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να δείτε διάφορα είδη Βλαβών, τα οποία χρησιμοποιούνται στη συνέχεια στις φόρμες των εργασιών για τις επισκευές.

Μονάδα Υγείας

Στο πεδίο αυτό ορίζεται η Μονάδα Υγείας στην οποία θα είναι διαθέσιμο το συγκεκριμένο είδος βλάβης.

Ονομασία

Στο πεδίο αυτό δηλώνεται ο τίτλος του είδους βλάβης (π.χ. Ηλεκτρική βλάβη, Μηχανική βλάβη κλπ.).

Περιγραφή

Στο πεδίο αυτό εισάγεται μια συνοπτική περιγραφή του είδους βλάβης, για καλύτερη κατανόηση από τον χρήστη που καλείται να κάνει διαχείριση βλαβών.

30. Είδη Αιτιών

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να δείτε διάφορα είδη Αιτιών τα οποία μπορούν να επικαλεστούν σε περιπτώσεις αλλαγής ημερομηνίας ή ακύρωσης Περιοδικού ελέγχου, αδυναμίας επισκευής βλάβης ή απόσυρσης μηχανήματος. Τα είδη αιτιών χρησιμοποιούνται στις αντίστοιχες σελίδες Π.Ε., βλαβών ή καρτέλας μηχανήματος του web-Praxis.

Μονάδα Υγείας

Στο πεδίο αυτό ορίζεται η Μονάδα Υγείας στην οποία θα είναι διαθέσιμο το συγκεκριμένο είδος αιτίας.

Ονομασία

Στο πεδίο αυτό δηλώνεται ο τίτλος του είδους αιτίας (π.χ. Απουσία τεχνικού, Αδυναμία επισκευής, Πολύ υψηλό κόστος συντήρησης κλπ.).

Τι είναι κουτιά επιλογής;

Υπάρχουν διαθέσιμες τέσσερις περιπτώσεις στις οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα είδη αιτιών: (1) Αλλαγή Ημερομηνίας Περιοδικού Ελέγχου, (2) Μη Ολοκλήρωση Επιδιόρθωσης, (3) Ακύρωση Περιοδικού Ελέγχου και (4) Απόσυρση μηχανήματος. Ένα είδος αιτίας μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην αντίστοιχη φόρμα του web-Praxis, μόνο εφόσον έχει επιλεγεί το κατάλληλο κουτί. Για παράδειγμα η αιτία «Ξεπερασμένη τεχνολογία» έχει επιλεγμένο το κουτί απόσυρση και μπορεί να δηλωθεί σε περίπτωση απόσυρσης μηχανήματος, στην καρτέλα του. Αντίστοιχα, η αιτία «Έλλειψη ανταλλακτικών» έχει επιλεγμένο το κουτί Μη Ολοκλήρωση Επιδιόρθωσης και μπορεί να επικαλεστεί στα αποτελέσματα επισκευών, σε περίπτωση μη αποκατάστασης βλάβης.

Περιγραφή

Στο πεδίο αυτό εισάγεται μια συνοπτική περιγραφή του είδους αιτίας, για καλύτερη κατανόηση από τους χρήστες.

31. Είδη Ελέγχων

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να δείτε διάφορα είδη Περιοδικών Ελέγχων, τα οποία χρησιμοποιούνται στη συνέχεια στις φόρμες των εργασιών για τους Π.Ε..

Μονάδα Υγείας

Στο πεδίο αυτό ορίζεται η Μονάδα Υγείας στην οποία θα είναι διαθέσιμο το συγκεκριμένο είδος ελέγχου.

Πεδίο «Είδος ελέγχου»

Στο πεδίο αυτό δηλώνεται μια αντιπροσωπευτική ονομασία του είδους ελέγχου (π.χ. Ηλεκτρική ασφάλεια, Προληπτικός έλεγχος κλπ.).

Περιγραφή

Στο πεδίο αυτό εισάγεται μια συνοπτική περιγραφή του είδους ελέγχου, για καλύτερη κατανόηση από τον χρήστη που καλείται να κάνει διαχείριση Περιοδικών Ελέγχων.

32. Ειδικότητες

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να δείτε διάφορες ειδικότητες οι οποίες χρησιμοποιούνται στη φόρμα των Χρηστών.

Μονάδα Υγείας

Στο πεδίο αυτό ορίζεται η Μονάδα Υγείας στην οποία θα είναι διαθέσιμη η συγκεκριμένη ειδικότητα.

Κωδικός

Στο πεδίο αυτό ορίζεται ένας αύξων αριθμός που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

Όνομα

Στο πεδίο αυτό δηλώνεται το επίπεδο εκπαίδευσης και ο τίτλος της ειδικότητας (π.χ. ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ - ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ, ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ - ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ κλπ.).

33. Χώροι

Στην σελίδα αυτή μπορείτε να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε χώρους που ανήκουν σε διάφορα τμήματα / κλινικές της Μονάδας Υγείας σας. Οι χώροι βοηθούν στη δημιουργία ενός δεύτερου επιπέδου οργάνωσης και στον ευκολότερο εντοπισμό ενός μηχανήματος εντός ενός τμήματος.

Δημιουργία νέου Χώρου

Για να δημιουργήσετε ένα νέο Χώρο πατάτε στο πλάγιο μενού Μονάδες Υγείας -> Χώροι και έπειτα το κουμπί «Νέα Καταχώρηση (+)» στο πάνω δεξιό μέρος της σελίδας που βρίσκεστε.



Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση (βλ. σχετικό βίντεο).

Κωδικός Χώρου

Ο Κωδικός Χώρου είναι ο μοναδικός εξαψήφιος αριθμός που αναγράφεται στα αυτοκόλλητα που έχει παραδώσει το INBIT σε κάθε Μονάδα Υγείας. Ο κωδικός αυτός συνοδεύεται από ένα QR Code και χρησιμεύει στην ταυτοποίηση του φυσικού χώρου μέσα στο σύστημα web-Praxis.

Ονομασία

Στο πεδίο αυτό ορίζεται το όνομα του Χώρου που θέλετε να δημιουργήσετε.

Τμήμα / Κλινική

Στο πεδίο αυτό εισάγετε την κλινική στην οποία ανήκει ο συγκεκριμένος χώρος. Εφόσον η κλινική που θέλετε να δηλώσετε δεν υπάρχει στο σύστημα, μπορείτε να δημιουργήσετε καινούργια πατώντας στο πλάγιο μενού Μονάδες Υγείας -> Τμήματα - Κλινικές που θα σας μεταφέρει στη σελίδα «Τμήματα – Κλινικές». Σε αυτή τη φόρμα πατάτε νέα καταχώρηση (+) που βρίσκεται πάνω δεξιά στη σελίδα.

Ανεβάσμα φωτογραφιών του Χώρου

Για να ανεβάσετε φωτογραφίες σε ένα χώρο θα πρέπει να βρίσκεστε σε λειτουργία εισαγωγής ή επεξεργασίας. Πατήστε στην «Συνδεδεμένη Πληροφορία», κάτω από το Κεντρικό Πλαίσιο. Στο αναδιπλούμενο μενού που θα σας ανοίξει, πατήστε στο εικονίδιο που αντιστοιχεί στην επιλογή «Ανεβάστε αρχεία». Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε αρχεία/εικόνες είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα. Εναλλακτικά, αν χρησιμοποιείτε φορητή συσκευή, μπορείτε να ανεβάσετε επί τόπου φωτογραφίες πατώντας στο εικονίδιο με την κάμερα που αντιστοιχεί στην επιλογή «Τραβήξτε μια φωτογραφία».

34. Τμήματα – Κλινικές

Στην σελίδα αυτή μπορείτε να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε τα τμήματα της Μονάδας Υγείας σας. Τα τμήματα μπορούν να διαιρεθούν επιπλέον σε χώρους (βλ. Κεφάλαιο: Χώροι). Τα τμήματα χρησιμοποιούνται σε διάφορες σελίδες του web-Praxis, όπως στις καρτέλες μηχανημάτων και χρηστών.

Δημιουργία νέου Τμήματος/Κλινικής

Για να δημιουργήσετε ένα νέο Τμήμα/Κλινική πατάτε στο πλάγιο μενού Μονάδες Υγείας -> Τμήματα - Κλινικές και έπειτα το κουμπί (+) στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας που βρίσκεστε. Στη νέα σελίδα που θα μεταφερθείτε συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατάτε αποθήκευση (βλ. σχετικό βίντεο).

Ονομασία Τμήματος

Στο πεδίο αυτό ορίζεται το όνομα του Τμήματος που θέλετε να δημιουργήσετε.

Τμήμα κατά ΚΕΤΕΚΝΥ

Το Τμήμα κατά ΚΕΤΕΚΝΥ αφορά την επίσημη κωδικοποίηση και ονοματολογία των τμημάτων των νοσοκομείων, όπως αυτή ορίζεται από το Κέντρο Τεκμηρίωσης και Κοστολόγησης Νοσοκομειακών Υπηρεσιών (ΚΕΤΕΚΝΥ). Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο με τον φάκελο, μπορείτε να επιλέξετε το τμήμα που περιέχει την επίσημη κωδικοποίηση.

Τύπος κατά ΚΕΤΕΚΝΥ

Ο Τύπος κατά ΚΕΤΕΚΝΥ προσδιορίζει την κατηγορία στην οποία ανήκει το τμήμα ή η κλινική. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι: Κλινική ΕΣΥ, Πανεπιστημιακή κλινική ή Προπαιδευτική κλινική.

Αρίθμηση

Η αρίθμηση (Α', Β', Γ' κ.ο.κ.) χρησιμοποιείται για τη διάκριση μεταξύ τμημάτων ή κλινικών που έχουν το ίδιο αντικείμενο μέσα στην ίδια Μονάδα Υγείας. Για παράδειγμα, συμπληρώνεται όταν στο νοσοκομείο λειτουργούν παράλληλα Α' Παθολογική και Β' Παθολογική κλινική.

Προϊστάμενος

Στο πεδίο αυτό εισάγετε το όνομα του/της Προϊσταμένου/ης του τμήματος. Διαθέσιμο προς επιλογή είναι μόνο προσωπικό που έχει ήδη καταχωρηθεί στη Μονάδα Υγείας (βλ. Κεφάλαιο: Χρήστες). Μπορείτε να καταχωρήσετε καινούργιο προσωπικό πατώντας ένα καινούργιο με δύο τρόπους, μεταβαίνοντας στη σελίδα «Χρήστες». Ο πρώτος τρόπος είναι πατώντας τα παρακάτω κουμπιά με την εξής σειρά: Φάκελος (εύρεση) -> Φίλτρο (σύνθετη αναζήτηση) -> «Δημιουργία». Ένας δεύτερος τρόπος είναι επιλέγοντας στο πλάγιο μενού Μονάδες Υγείας -> Χρήστες, όπου για νέα καταχώρηση πατάτε το κουμπί (+) που βρίσκεται δεξιά πάνω στη σελίδα.

Ανεβάσμα φωτογραφιών του Τμήματος/Κλινικής

Για να ανεβάστε φωτογραφίες σε ένα τμήμα / κλινική θα πρέπει να βρίσκεστε σε λειτουργία εισαγωγής ή επεξεργασίας. Πατήστε στην «Συνδεδεμένη Πληροφορία», κάτω από το Κεντρικό Πλαίσιο. Στο αναδιπλούμενο μενού που θα σας ανοίξει, πατήστε στο εικονίδιο που αντιστοιχεί στην επιλογή «Ανεβάστε αρχεία». Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί

μπορείτε να ανεβάσετε αρχεία/εικόνες είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα. Εναλλακτικά, αν χρησιμοποιείτε φορητή συσκευή, μπορείτε να ανεβάσετε επί τόπου φωτογραφίες πατώντας στο εικονίδιο με την κάμερα που αντιστοιχεί στην επιλογή «Τραβήξτε μια φωτογραφία».

35. Μονάδες Υγείας

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να δείτε τα στοιχεία της Μονάδας Υγείας σας, όπως διεύθυνση, στοιχεία επικοινωνίας, πληροφορίες ΤΒΙΤ, εξετάσεις κλπ.

Κωδικός

Στο πεδίο αυτό έχει εισαχθεί ένας μοναδικός αλφαριθμητικός κωδικός που αντιστοιχεί στη Μονάδα Υγείας σας.

Όνομα

Στο πεδίο αυτό έχει εισαχθεί η κοινή ονομασία της Μονάδας Υγείας σας, όπως αναγράφεται και στα αυτοκόλλητα σήμανσης με QR code INBIT.

Πλήρες Όνομα

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να εισάγετε την πλήρη / επίσημη ονομασία της Μονάδας Υγείας σας.

Τύπος

Στο πεδίο αυτό μπορείτε να εισάγετε μια περιγραφή, όπως Νοσοκομείο, Κέντρο Υγείας, Διαγνωστικό Κέντρο, Κλινική κλπ.

Γεωγραφικό πλάτος / μήκος

Σε αυτά τα πεδία εισάγονται οι αντίστοιχες γεωγραφικές συντεταγμένες της Μονάδας Υγείας σας σε μοίρες. Οι συντεταγμένες χρησιμοποιούνται για την γεωγραφική απεικόνιση των δεδομένων (π.χ. Μηχανήματα, βλάβες κλπ.) στον χάρτη.

Εισαγωγή στοιχείων της Τεχνικής Διεύθυνσης / του ΤΒΙΤ

Μπορείτε να εισάγετε τα στοιχεία αυτά πατώντας πάνω στο αναδιπλούμενο μενού «Πληροφορίες Τεχνικής Διεύθυνσης Και Τμήματος Βιοϊατρικής Τεχνολογίας», κάτω από το κεντρικό πλαίσιο.

Εξετάσεις Μονάδας Υγείας

Στο συγκεκριμένο αναδιπλούμενο μενού μπορείτε να δηλώσετε τα είδη των εξετάσεων που πραγματοποιούνται στη Μονάδα Υγείας σας, πατώντας το εικονίδιο με τον φάκελο και επιλέγοντας τους κατάλληλους τίτλους εξετάσεων από το αναδυόμενο παράθυρο.

36. Ημερολόγιο

Η σελίδα του Ημερολογίου που παρέχει το Web-Praxis σας δίνει την δυνατότητα να έχετε καλύτερη εποπτεία των προγραμματισμένων δράσεων της Μονάδας Υγείας σας. Στο Ημερολόγιο εμφανίζονται όλες οι προγραμματισμένες εργασίες της Μονάδας Υγείας που έχουν δηλωθεί μέσω του συστήματος (βλ. εικόνα). Με το ημερολόγιο μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε Άλλες Εργασίες και Εκπαιδεύσεις και να ρυθμίσετε την ενεργοποίηση ειδοποιήσεων υπενθύμισης στο προσωπικό που αφορούν.

Τρόποι προβολής εργασιών στο Ημερολόγιο

Στην φόρμα Ημερολογίου οι εργασίες-ειδοποιήσεις μπορούν να εμφανιστούν είτε ανά Μήνα είτε υπό μορφή Ατζέντας επιλέγοντας τα αντίστοιχα κουμπιά. Επιλέγοντας τα κουμπιά < , > μπορείτε να μεταβείτε σε προηγούμενο ή επόμενο μήνα.

Καρτέλα «Χρονικό Διάστημα»

Μέσω της φόρμας «Χρονικό διάστημα» μπορείτε να ορίσετε το χρονικό διάστημα προβολής των προγραμματισμένων εργασιών. Πατήστε «Προβολή» για να ενεργοποιηθεί η επιλογή σας.

Χρήση ημερολογίου για αναζήτηση συγκεκριμένων εργασιών

Αριστερά στην φόρμα Ημερολογίου υπάρχει μία στήλη με τρεις επιλογές Φίλτρων Προβολής των αποτελεσμάτων: (1) Επιλογή του μήνα Προβολής, (2) Click box επιλογής των ενεργειών που θα εμφανίζονται στο Ημερολόγιο, (3) Επιλογή Προσωπικού TBIT για εμφάνιση μόνο των ενεργειών που του αντιστοιχούν. Μετά τις επιλογές Φίλτρων πατήστε το πλήκτρο «Ανανέωση» για να ενεργοποιηθούν τα φίλτρα που επιλέξατε και να εμφανιστούν οι αντίστοιχες εργασίες στο Ημερολόγιο.

Προβολή μόνο εργασιών ανατεθειμένων σε συγκεκριμένο προσωπικό

Στην εικόνα φαίνεται ένα παράδειγμα εφαρμογής του Φίλτρου Επιλογής Προσωπικού TBIT. Παρατηρήστε ότι στην φόρμα Ημερολογίου δεξιά εμφανίζονται μόνο οι εργασίες που αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο πρόσωπο.

Προβολή λεπτομερειών εργασίας στο Ημερολόγιο

Μετακινώντας τον κέρσορα του ποντικιού πάνω σε μία εργασία του ημερολογίου ανοίγει ο στιγμιαίος πίνακας προεπισκόπησης με τα βασικά στοιχεία της εργασίας. Μπορείτε να μεταβείτε στη σελίδα της εκάστοτε εργασίας πατώντας πάνω σε αυτήν.

Δημιουργία υπενθύμισης για άλλη εργασία

Για να προσθέσετε μία νέα εργασία επιλέξτε την ημερομηνία που θέλετε και πατήστε το κουμπί (+). Πατώντας το «Προσθήκη Άλλης Εργασίας» μπορείτε να μεταβείτε στην φόρμα εισαγωγής νέας Εργασίας. Η λειτουργία αυτή είναι χρήσιμη αν θέλετε να προσθέσετε εργασίες και υπενθυμίσεις που δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσω των λειτουργιών του συστήματος web-Praxis. Στην καρτέλα «Χρήστες» μπορείτε να δηλώσετε το προσωπικό που θέλετε να λάβει την ειδοποίηση της εργασίας στην αρχική του σελίδα.

Προγραμματισμός εκπαίδευσης μέσω του Ημερολογίου

Για να προγραμματίσετε μία νέα εκπαίδευση επιλέξτε την ημερομηνία που θέλετε και πατήστε το κουμπί (+). Πατώντας «Προσθήκη Εκπαίδευσης» μπορείτε να μεταβείτε στην φόρμα εισαγωγής, η οποία συμπληρώνεται σύμφωνα με το παράδειγμα της εικόνας. Στην καρτέλα «Χρήστες» μπορείτε να δηλώσετε το προσωπικό που θέλετε να λάβει την ειδοποίηση της εκπαίδευσης στην αρχική του σελίδα. Στην καρτέλα «Τύποι Μηχανημάτων» μπορείτε να δηλώσετε τα μηχανήματα που αφορά η εκπαίδευση. Πατώντας το εικονίδιο με τον φάκελο θα ανοίξει ένα αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο μπορείτε να αναζητήσετε τα μοντέλα μηχανημάτων της εκπαίδευσης.

37. Εκπαίδευση

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να προγραμματίσετε εκπαιδεύσεις και σεμινάρια προσωπικού. Το ενδιαφερόμενο προσωπικό ενημερώνεται με ειδοποίηση στην αρχική σελίδα και στο ημερολόγιό του.

Βασικά στοιχεία προς συμπλήρωση

Στην παρακάτω εικόνα φαίνονται τα κύρια στοιχεία που μπορείτε να δηλώσετε για την εκπαίδευση. Το πεδίο «Ειδοποίηση» καθορίζει πότε θα λάβουν ειδοποίηση οι χρήστες, οι οποίοι καταχωρούνται στο πεδίο «Χρήστες», στην αρχική τους σελίδα. Στο πεδίο «Σύμβαση» μπορείτε να επιλέξετε κάποια από τις ενεργές συμβάσεις της Μονάδας Υγείας σας (βλ. Κεφάλαιο: Συμβάσεις). Στο πεδίο Διοργανώτρια Εταιρεία μπορείτε να δηλώσετε κάποιον από τους διαθέσιμους Προμηθευτές της Μονάδας Υγείας σας (βλ. Κεφάλαιο: Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη).

Δήλωση/ενημέρωση προσωπικού που συμμετέχει στην εκπαίδευση

Στο αναπληρούμενο μενού στο κάτω μέρος της φόρμας «Εκπαίδευση» μπορείτε να δηλώσετε τους χρήστες που επιθυμείτε να λάβουν ειδοποίηση της εκπαίδευσης στην αρχική τους σελίδα μέσω της καρτέλας «Προσωπικό» (βλ. Κεφάλαιο: Αρχική Σελίδα / «Μενού Ειδοποιήσεων»). Πατώντας το εικονίδιο με το φάκελο σας εμφανίζεται η λίστα του καταχωρημένου προσωπικού της Μονάδας Υγείας σας στο σύστημα.

Δήλωση μηχανημάτων σχετιζόμενων με την εκπαίδευση

Στην καρτέλα «Τύποι Μηχανημάτων» μπορείτε να δηλώσετε μηχανήματα τα οποία περιλαμβάνονται στην εκπαίδευση. Πατώντας το εικονίδιο με το φάκελο μπορείτε να εισάγετε κριτήρια και να κάνετε αναζήτηση του μοντέλου που σας ενδιαφέρει.

38. Άλλες Εργασίες

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να προγραμματίσετε εργασίες και υπενθυμίσεις που δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσω των λοιπών λειτουργιών του συστήματος web-Praxis. Το σχετιζόμενο προσωπικό ενημερώνεται με ειδοποίηση στην αρχική σελίδα και στο ημερολόγιό του.

Βασικά στοιχεία προς συμπλήρωση

Στην παρακάτω εικόνα φαίνονται τα κύρια στοιχεία που μπορείτε να δηλώσετε για την εργασία που καταχωρείτε. Το πεδίο «Ειδοποίηση» καθορίζει πότε θα λάβουν ειδοποίηση οι χρήστες, οι οποίοι καταχωρούνται στο πεδίο «Χρήστες», στην αρχική τους σελίδα.

Δήλωση/ενημέρωση προσωπικού που σχετίζεται με την εργασία

Στο αναπληρούμενο μενού στο κάτω μέρος της φόρμας «Άλλες εργασίες» μπορείτε να δηλώσετε τους χρήστες που επιθυμείτε να λάβουν ειδοποίηση της εργασίας στην αρχική τους σελίδα μέσω της καρτέλας «Προσωπικό» (βλ. Κεφάλαιο: Αρχική Σελίδα / «Μενού Ειδοποιήσεων»). Πατώντας το εικονίδιο με το φάκελο σας εμφανίζεται η λίστα του καταχωρημένου προσωπικού της Μονάδας Υγείας σας στο σύστημα.

39. Προμηθευτές - Τεχνική Υποστήριξη

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να καταχωρήσετε και να επεξεργαστείτε τους εξωτερικούς φορείς με τους οποίους επικοινωνεί η Μονάδα Υγείας σας σχετικά με πραγματοποίηση επισκευών, διεκπεραίωση περιοδικών ελέγχων, σύναψη συμβάσεων προμήθειας/συντήρησης κλπ. Οι Προμηθευτές / Τεχνική Υποστήριξη χρησιμοποιούνται σαν πεδία πληροφορίας σε όλες τις αντίστοιχες σελίδες εντός του συστήματος.

Μονάδα Υγείας

Στο πεδίο αυτό ορίζεται η Μονάδα Υγείας στην οποία επιθυμείτε να είναι διαθέσιμη η συγκεκριμένη εταιρεία προμηθευτή / τεχνικής υποστήριξης. Επιλέγοντας global, η εταιρεία θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί από όλες τις Μονάδες Υγείας της εγκατάστασης (περιφέρειας).

Ονομασία

Στο πεδίο αυτό δηλώνετε την επίσημη ονομασία του εξωτερικού φορέα (π.χ. INBIT).

Τι είναι τα λοιπά πεδία πληροφοριών;

Στα υπόλοιπα πεδία της φόρμας Προμηθευτών - Τεχνικής Υποστήριξης μπορείτε προαιρετικά να συμπληρώσετε επιπλέον στοιχεία του εξωτερικού φορέα όπως ΑΦΜ, στοιχεία επικοινωνίας, διεύθυνση και εκπρόσωπο για τη Μονάδα Υγείας σας. Επίσης, μπορείτε να επιλέξετε αν η συγκεκριμένη εταιρεία λειτουργεί ως προμηθευτής, αν παρέχει δυνατότητα τεχνικής υποστήριξης ή κάποια άλλη υπηρεσία.

40. Ανταλλακτικά

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να καταχωρήσετε και να επεξεργαστείτε ανταλλακτικά που χρησιμοποιούνται σε επιδιορθώσεις βλαβών μηχανημάτων. Τα ανταλλακτικά αυτά μπορούν να χρησιμοποιηθούν στη φόρμα καταγραφής αποτελεσμάτων βλαβών του web-Praxis, ώστε η πληροφορία τους να συνδεθεί με την καρτέλα του εκάστοτε μηχανήματος.

Μονάδα Υγείας

Στο πεδίο αυτό ορίζεται η Μονάδα Υγείας στην οποία επιθυμείτε να είναι διαθέσιμος ο συγκεκριμένος τύπος ανταλλακτικού. Επιλέγοντας global, το ανταλλακτικό θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί από όλες τις Μονάδες Υγείας της εγκατάστασης (περιφέρειας).

Όνομα

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνετε ένα χαρακτηριστικό όνομα για το ανταλλακτικό (π.χ. ΜΠΑΤΑΡΙΑ ΛΙΘΙΟΥ ΑΠΙΝΙΔΩΤΗ 11141-000156).

Επιλογή «Ανταλλακτικό Μονάδας Υγείας / Προμηθευτή»

Επιλέγετε τα αντίστοιχα κουτιά εάν το ανταλλακτικό υπάρχει διαθέσιμο στην αποθήκη της Μονάδας Υγείας σας ή παρέχεται από τον προμηθευτή, κατόπιν κλήσης του για επιδιόρθωση

βλάβης. Ανάλογα με την επιλογή, το ανταλλακτικό μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην καταγραφή αποτελεσμάτων επισκευών, στα αναδιπλούμενα μενού «Ανταλλακτικά Αποθήκης» και «Ανταλλακτικά Εταιρείας» (βλ Κεφάλαιο: Αποτελέσματα Επισκευών).

Κατασκευαστής

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνετε τον οίκο κατασκευής του ανταλλακτικού. Αν ο κατασκευαστής δεν υπάρχει στο σύστημα, μπορείτε να τον προσθέσετε πατώντας στο πλάγιο μενού Δεδομένα -> Κατασκευαστές που θα σας μεταφέρει στη σελίδα «Κατασκευαστές». Σε αυτή τη φόρμα πατάτε το κουμπί για τη δημιουργία νέας καταχώρησης (+) που βρίσκεται πάνω δεξιά στη σελίδα.

Τύποι Μηχανημάτων

Μπορείτε να δηλώσετε τα μοντέλα με τα οποία είναι συμβατό το συγκεκριμένο ανταλλακτικό. Πατώντας το εικονίδιο με τον φάκελο, ανοίγει ένα αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο μπορείτε να κάνετε αναζήτηση και προσθήκη των μοντέλων που επιθυμείτε.

Ανέβασμα φωτογραφιών/εγγράφων του ανταλλακτικού

Για να επισυνάψετε αρχεία θα πρέπει να βρίσκεστε σε λειτουργία εισαγωγής ή επεξεργασίας. Πατήστε στην «Συνδεδεμένη Πληροφορία», κάτω από το Κεντρικό Πλαίσιο. Στο αναδιπλούμενο μενού που θα σας ανοίξει, πατήστε στο εικονίδιο που αντιστοιχεί στην επιλογή «Ανεβάστε αρχεία». Στο λευκό πλαίσιο που θα εμφανιστεί μπορείτε να ανεβάσετε τα αρχεία/εικόνες είτε σύροντάς τα στο εσωτερικό του, είτε κάνοντας κλικ και επιλέγοντάς τα. Εναλλακτικά, αν χρησιμοποιείτε φορητή συσκευή, μπορείτε να ανεβάσετε επί τόπου φωτογραφίες πατώντας στο εικονίδιο με την κάμερα που αντιστοιχεί στην επιλογή «Τραβήξτε μια φωτογραφία».