ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
Ε.Κ.Α.Π.Υ.

Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής ΕΚΑΠΥ.Net

(έκδοση Διαχειριστών Προμηθευτών για Υλικά)

Version 1.0 / 19.09.2025

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή 3
2. Εγγραφή στην εφαρμογή 4
2.1. Εισαγωγή email εγγραφής 4
3. Είσοδος στην εφαρμογή 6
4. Εισαγωγή στοιχείων πρόσβασης 6
5. Αρχικοποίηση συστήματος 7
6. Λογαριασμός 7
6.1. Προφίλ 7
6.1.1. Διαχείριση Προφίλ 7
7. Διαχείριση Χρηστών 8
7.1.1. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη 8
7.1.2. Δημιουργία Χρήστη 8
8. Παραγγελίες 10
8.1. Παραγγελίες Υλικών 10
9. Υποστήριξη 15
9.1.1. Ειδοποιήσεις 15
9.1.2. Εκπαιδευτικό Υλικά 15
9.1.3. Αρχείο Αναφορών 16
9.1.4. Επικοινωνία 16

1. Εισαγωγή

Η ΕΚΑΠΥ σύμφωνα με τον ιδρυτικό νόμο της (Ν.4865/21), έχει μεταξύ άλλων στους σκοπούς της τα κάτωθι:

α) ο συντονισμός και η διενέργεια κεντρικών προμηθειών, παραλαβής, αποθήκευσης και διανομής προϊόντων, υλικών και υπηρεσιών υγείας,

β) η παρακολούθηση και ο έλεγχος της ανάλωσης υλικών στον τομέα των δημόσιων υπηρεσιών υγείας,

γ) ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή κεντρικών διαγωνισμών προμηθειών για λογαριασμό των φορέων του άρθρου 7, προϊόντων, υλικών και υπηρεσιών υγείας,

δ) η κατάρτιση, η σύναψη, η παρακολούθηση και η υλοποίηση συμβάσεων, παραγγελιών, παραλαβών και πληρωμών για προμήθειες προϊόντων, υλικών και υπηρεσιών υγείας,

ε) η κεντρική διαχείριση, ο συντονισμός και η βελτιστοποίηση των προϊόντων, των υλικών και υπηρεσιών υγείας,

Παράλληλα με τα όσα προβλέπονται για τα φάρμακα στις διατάξεις του Ν.5102/2024 άρθρο 22, η ΕΚΑΠΥ ξεκινά την υλοποίηση Εκτελεστικών Συμβάσεων για Κεντρικές Προμήθειες σε συνέχεια κεντρικών διαγωνισμών όπου αυτοί ολοκληρώνονται. Ουσιαστικά γίνεται κεντρικός αγοραστής για τις ανάγκες των Νοσοκομείων.

Στα πλαίσια αυτά και για την καλύτερη παρακολούθηση των σχετικών διαδικασιών, οι παραγγελίες των Φορέων Υγείας / Νοσοκομείων τίθενται ηλεκτρονικά, μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΕΚΑΠΥ, στην οποία θα έχουν πρόσβαση τόσο οι Φορείς Υγείας / Νοσοκομεία όσο και οι ανάδοχοι των Εκτελεστικών Συμβάσεων που προέρχονται από Συμφωνίες Πλαίσιο, ή από οποιαδήποτε άλλη Κεντρική Διαγωνιστική διαδικασία, το κάθε μέρος με διακριτούς χρήστες για κάθε διαδικασία.

Στο παρόν παρέχονται οδηγίες χρήσης της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΕΚΑΠΥ για τους διαχειριστές των διανομέων/προμηθευτών των νοσοκομείων για υλικά.

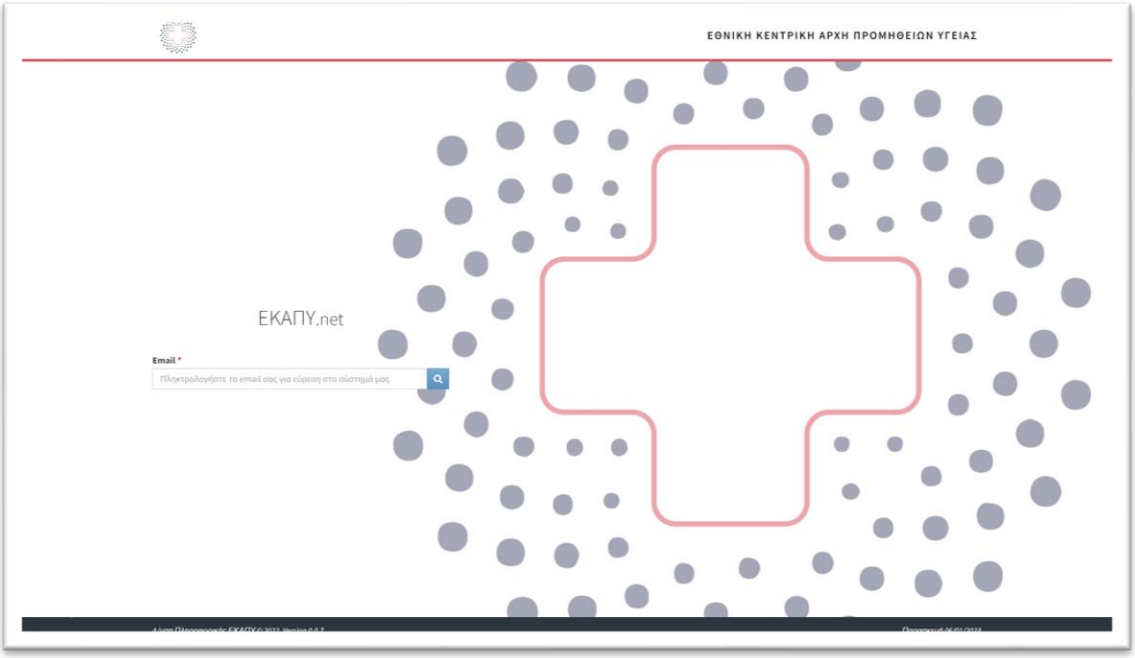
<u>Σημείωση</u>. Στο παρόν περιγράφονται λειτουργίες και δυνατότητες που ενδέχεται να είναι διαθέσιμες μόνο αν ο χρήστης έχει την κατάλληλη διαβάθμιση.

2. Εγγραφή στην εφαρμογή

2.1. Εισαγωγή email εγγραφής

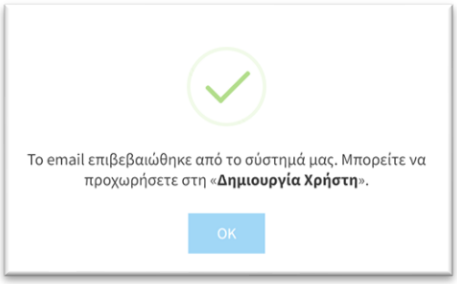
Για την εγγραφή σας στην πλατφόρμα, αφού αποστείλετε στο e-mail ekapynet@ekapy.gov.gr, το αρχείο με τα στοιχεία του διαχειριστή της εταιρείας σας, θα λάβει σχετικό email με τις οδηγίες καθώς και με τον σχετικό σύνδεσμο.

Η εγγραφή πραγματοποιείται με την καταχώρηση του email σας στην οθόνη που εμφανίζεται ακολουθώντας τον σύνδεσμο που σας έχει σταλεί.

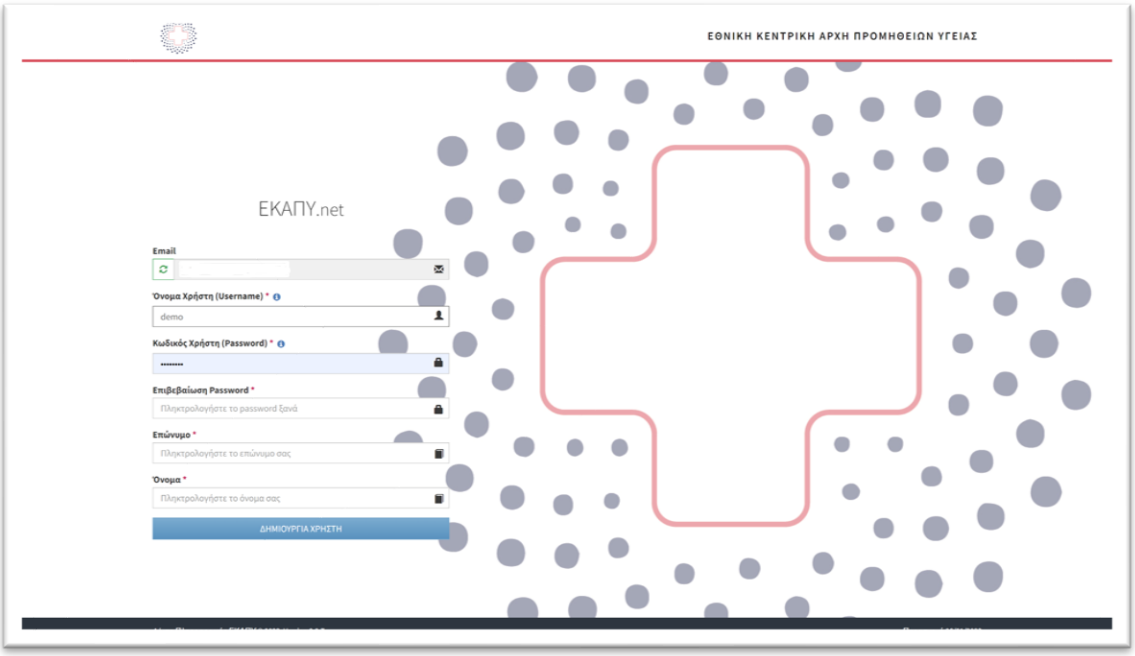


Όπως φαίνεται στην εικόνα, καταχωρούμε το email και επιλέγουμε το πλήκτρο με τον μεγεθυντικό φακό.

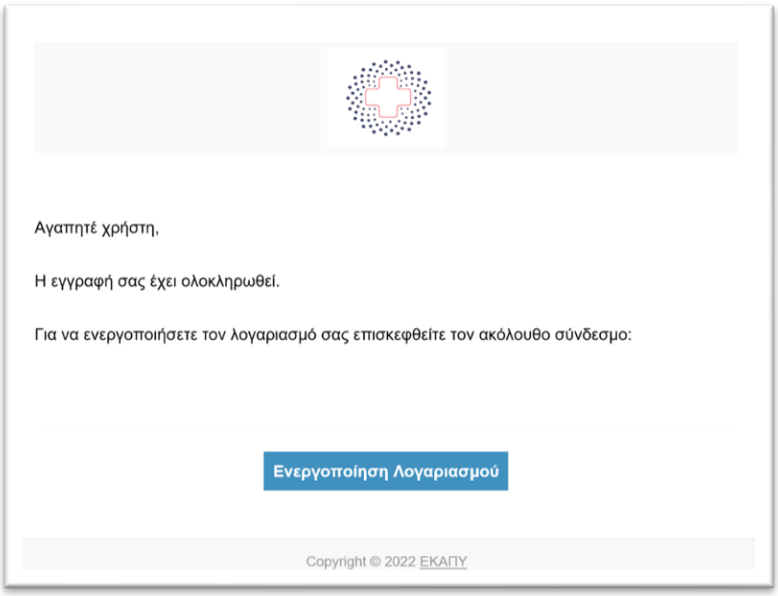
Εφόσον το email σας είναι καταχωρημένο στην πλατφόρμα, εμφανίζεται σχετικό πλαίσιο που ενημερώνει για την επιτυχή αναζήτηση.



Κατόπιν, οδηγείστε σε ειδική φόρμα για τη συμπλήρωση των απαραίτητων προσωπικών στοιχείων για τη δημιουργία του χρήστη στην πλατφόρμα.



Μετά την καταχώρηση των στοιχείων επιλέγουμε «Δημιουργία Χρήστη» και ειδική σημείωση μας ενημερώνει ότι έχει αποσταλεί email επιβεβαίωσης στο email μας.

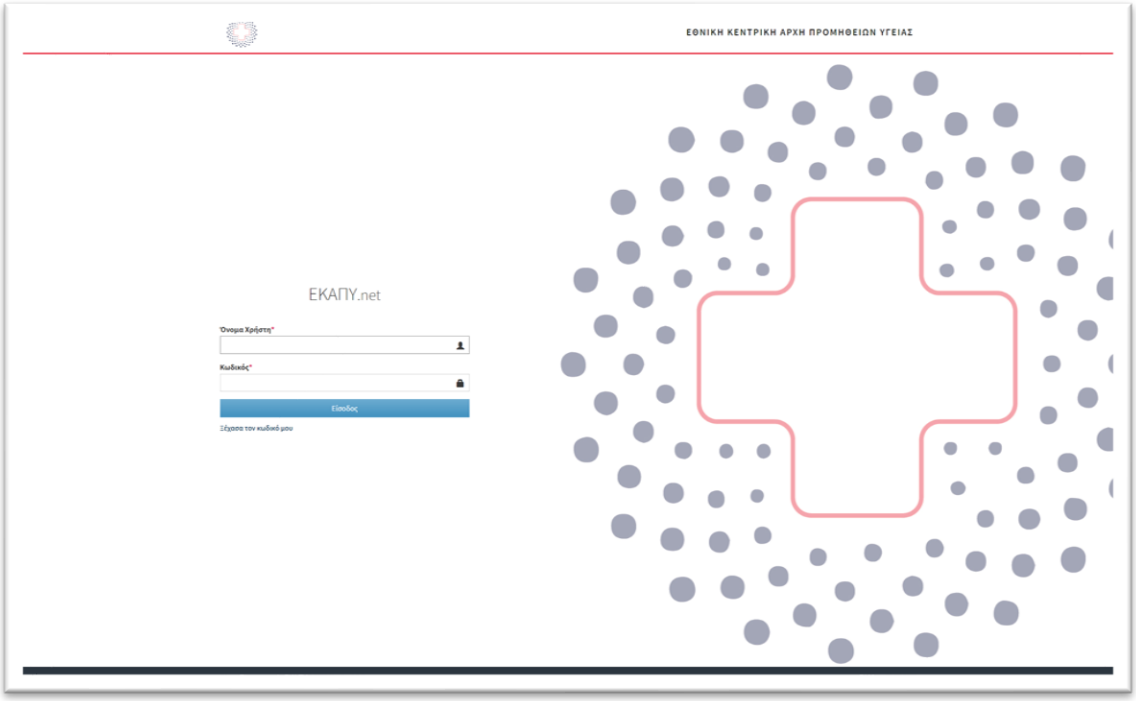


Στο email που θα λάβετε, επιλέγουμε «Ενεργοποίηση Λογαριασμού» και οδηγούμαστε πλέον στην οθόνη εισόδου στην πλατφόρμα.

3. Είσοδος στην εφαρμογή

4. Εισαγωγή στοιχείων πρόσβασης

Η είσοδος στην πλατφόρμα πραγματοποιείται με την καταχώρηση των στοιχείων εισόδου που ορίσατε κατά την εγγραφή.



Όπως φαίνεται στην εικόνα, καταχωρούμε τα στοιχεία εισόδου και επιλέγουμε «Είσοδος».

Μετά την επιτυχή είσοδο στην πλατφόρμα, οδηγούμαστε στην αρχική οθόνη του συστήματος η οποία περιλαμβάνει τις διαθέσιμες επιλογές που αφορούν στην εταιρεία μας.

4.1. Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης

Στην περίπτωση που έχουμε ξεχάσει τον κωδικό εισόδου, επιλέγουμε «Ξέχασα τον κωδικό μου». Στο πλαίσιο που εμφανίζεται πρέπει να καταχωρήσουμε το όνομα χρήστη που χρησιμοποιούμε καθώς και το λογαριασμό email που έχουμε δηλώσει στο σύστημα.

Κατόπιν επιλέγουμε επαναφορά κωδικού και αν τα στοιχεία επαληθευτούν θα λάβουμε ένα μήνυμα με οδηγίες επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης.

5. Αρχικοποίηση συστήματος

Για την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, ο διαχειριστής καλείται να εκτελέσει τις παρακάτω εργασίες:

- Ενημέρωση προφίλ (αφορά στα γενικά στοιχεία επικοινωνίας του προμηθευτή)
- Καταχώρηση χρηστών συστήματος
- Ανάθεση ρόλων σε χρήστες

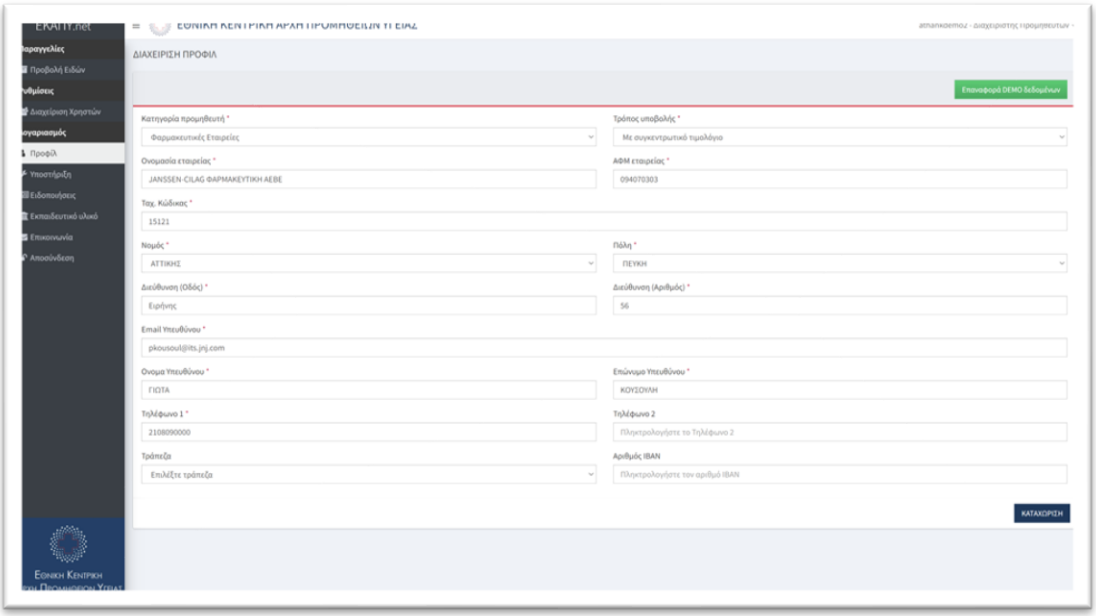
Στις παρακάτω ενότητες, παρουσιάζεται ο τρόπος με τον οποίο μπορούν να εκτελεστούν οι παραπάνω εργασίες.

6. Λογαριασμός

6.1. Προφίλ

6.1.1. Διαχείριση Προφίλ

Στην επιλογή «Προφίλ» έχουμε τη δυνατότητα να επεξεργαστούμε τα στοιχεία του προμηθευτή καθώς και ορισμένες παραμέτρους του συστήματος.



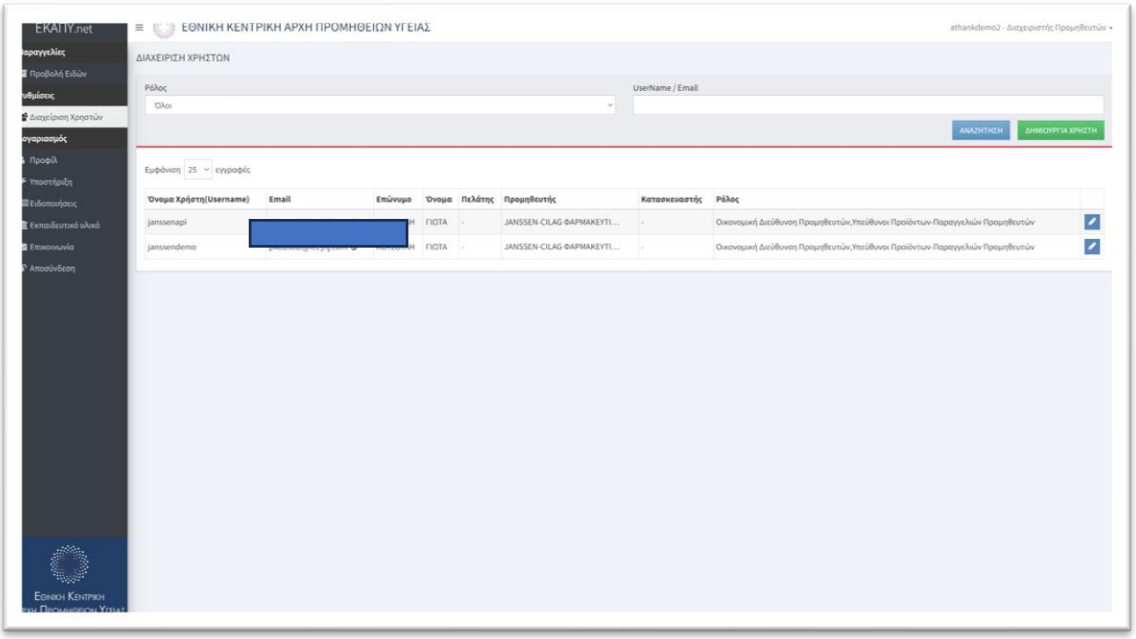
Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας επιλέγουμε «Καταχώριση» για την αποθήκευση των στοιχείων.

<u>Σημείωση:</u> Οι αλλαγές που πιθανά πραγματοποιούνται στο δοκιμαστικό περιβάλλον (DEMO), ΔΕΝ ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΝΤΑΙ αυτόματα στο παραγωγικό περιβάλλον.

7. Διαχείριση Χρηστών

7.1.1. Εισαγωγή - Κεντρική οθόνη

Στην επιλογή «Διαχείριση Χρηστών» έχουμε τη δυνατότητα να διαχειριστούμε τους χρήστες του προμηθευτή για την πλατφόρμα.



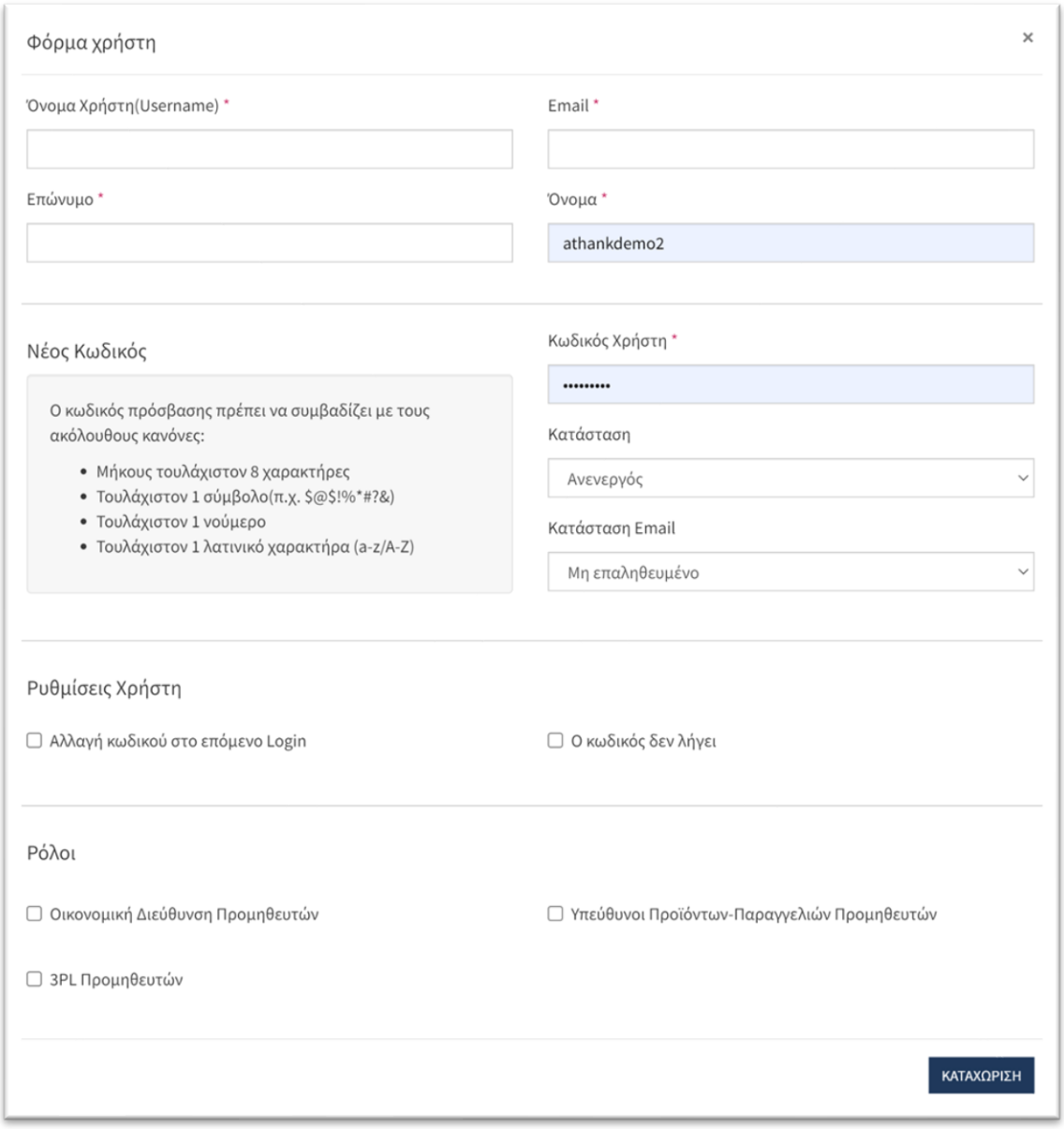
Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Ρόλος
- Username/Email

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

7.1.2. Δημιουργία Χρήστη

Επιλέγοντας «Δημιουργία Χρήστη» εμφανίζεται ειδικό πλαίσιο στο οποίο καταχωρούμε τα απαραίτητα στοιχεία για την καταχώρηση νέου χρήστη.



Κατόπιν επιλέγουμε «Καταχώριση» και επιστρέφουμε στην αρχική οθόνη.

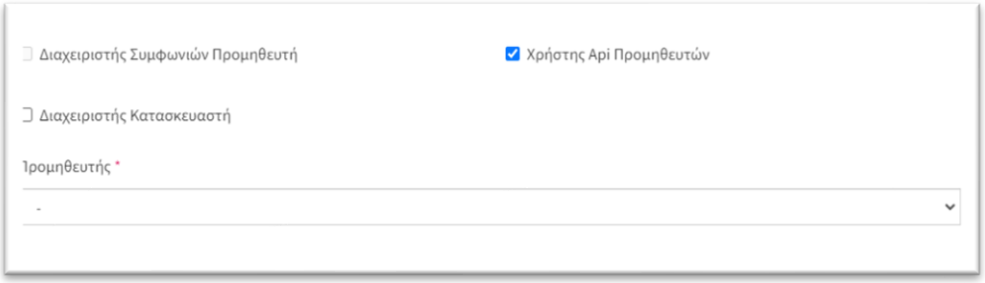
Στην αρχική οθόνη έχουμε τη δυνατότητα επεξεργασίας μιας καταχώρησης επιλέγοντας το ειδικό σύμβολο στο δεξί μέρος κάθε καταχώρησης.

<u>Σημείωση #1</u>. Ειδικά για την υποδοχή παραγγελιών, είναι απαραίτητη η δημιουργία κατ' ελάχιστο χρήστη που να αφορά το ρόλο «Υπεύθυνου Προϊόντων/Παραγγελιών».

<u>Σημείωση #2</u>. Για την ενεργοποίηση του χρήστη θα πρέπει να επιλέξουμε «Κατάσταση=Ενεργός» και «Κατάσταση Email=Επαληθευμένο»

Δημιουργία Χρήστη για Πρόσβαση στο API

Ειδικά για τη δημιουργία χρήστη που θα έχει πρόσβαση στο API του συστήματος, θα πρέπει να επιλεγεί η «Δημιουργία Χρήστη» και να ανατεθεί στον νέο χρήστη ΜΟΝΟ ο ρόλος «Χρήστης API Προμηθευτών».



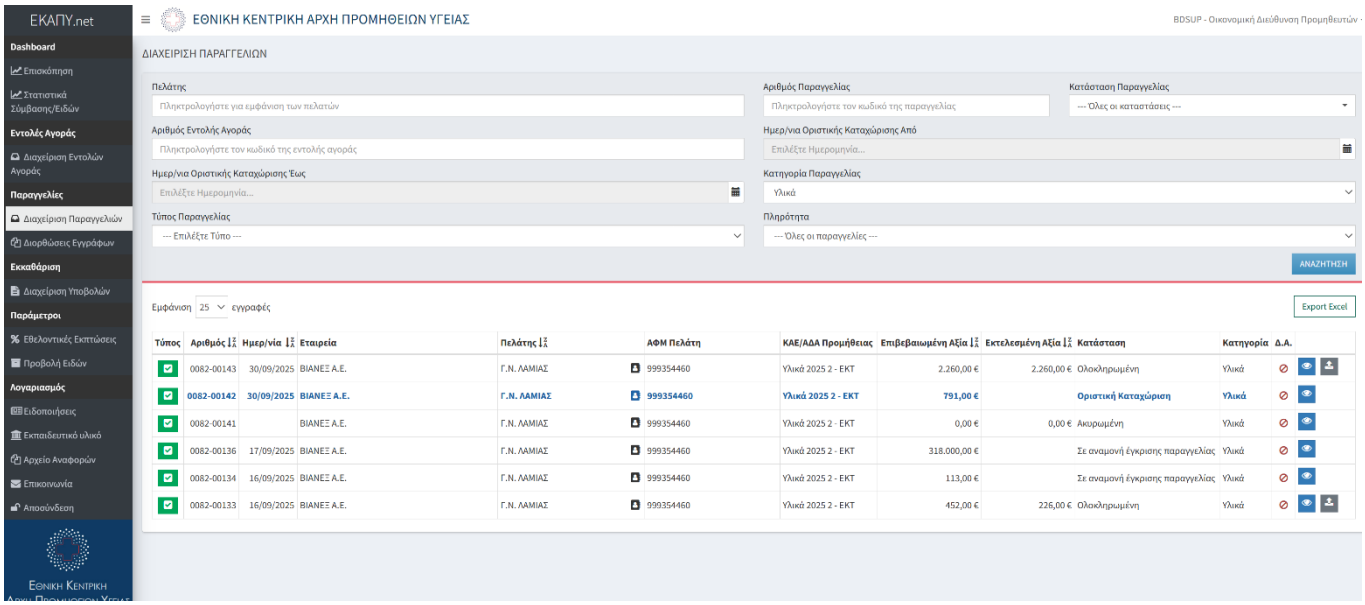
<u>Σημείωση</u>. Ο συγκεκριμένος ρόλος ΔΕΝ μπορεί να συνδυαστεί με άλλο ρόλο του συστήματος.

8. Παραγγελίες

8.1. Παραγγελίες Υλικών

Η επιλογή «Διαχείριση Παραγγελιών» χρησιμοποιείται για να παρακολουθούμε την εξέλιξη των παραγγελιών που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα.

Επιλέγοντας στην Κατηγορία Παραγγελίας τα «Υλικά» εμφανίζομαι όλες οι παραγγελίες των υλικών.



Χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης :

- Πελάτης / Νοσοκομείο
- Αριθμός παραγγελίας
- Κατάσταση παραγγελίας
- Ημερομηνία Οριστικής Καταχώρησης Από
- Ημερομηνία Οριστικής Καταχώρησης Έως
- Κατηγορία Παραγγελίας

Και επιλέγοντας «Αναζήτηση» περιορίζουμε τη λίστα των αποτελεσμάτων στις επιθυμητές εγγραφές.

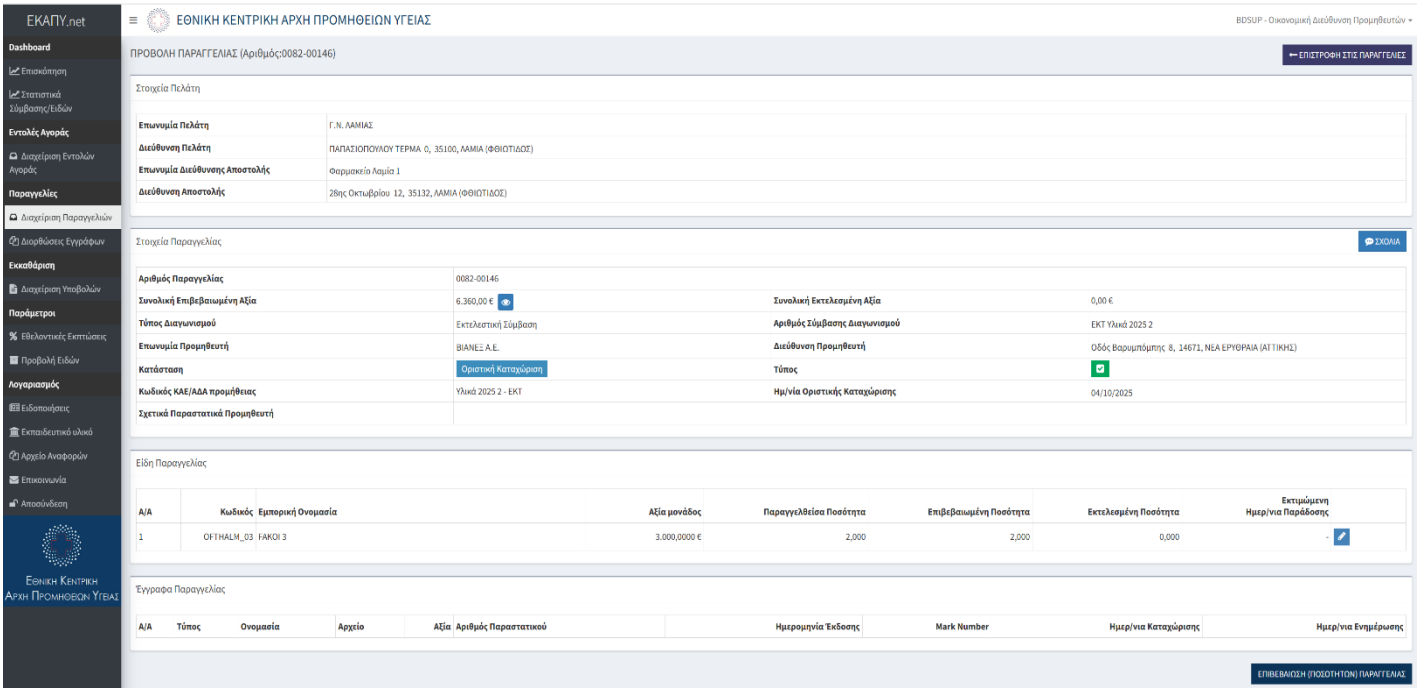
Όπως προκύπτει από τη ροή εξυπηρέτησης μιας παραγγελίας, οι καταστάσεις κατά τις οποίες απαιτείται ενέργεια από την πλευρά της εταιρείας / προμηθευτή είναι οι εξής:

Κατάσταση	Περιγραφή κατάστασης
Οριστική Καταχώρηση	Η παραγγελία έχει καταχωρηθεί οριστικά στο σύστημα και έχει προωθηθεί στην εταιρεία για επιβεβαίωση εκτέλεσης (στην περίπτωση των υλικών)
Σε επεξεργασία / Συγκέντρωση Ειδών	Το νοσοκομείο έχει καταχωρήσει στο σύστημα το υπογεγραμμένο δελτίο παραγγελίας και η παραγγελία έχει προωθηθεί στην εταιρεία για επεξεργασία και έναρξη της διαδικασίας υλοποίησης

Μόλις το νοσοκομείο ολοκληρώσει την καταχώρηση μιας παραγγελίας, αυτή περνάει σε κατάσταση «**Οριστική καταχώρηση**» και έχουμε τη δυνατότητα να προχωρήσουμε στην επιβεβαίωση των υλικών ή/και ειδών και διαθέσιμων ποσοτήτων προς εκτέλεση.

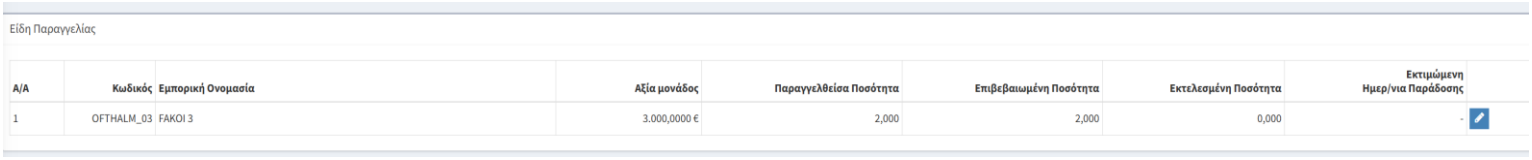
Ο χρήστης, αφού αναζητήσει την παραγγελία που βρίσκεται σε κατάσταση «Οριστική Καταχώρηση», επιλέγει το ειδικό σύμβολο στο δεξί μέρος της παραγγελίας για αναλυτική προβολή.

Το σύστημα μας οδηγεί στην αναλυτική προβολή της παραγγελίας όπου μπορούμε να δούμε όλα τα στοιχεία αλλά και να επεξεργαστούμε τα είδη και τις διαθέσιμες ποσότητες που πρόκειται να εκτελέσουμε.

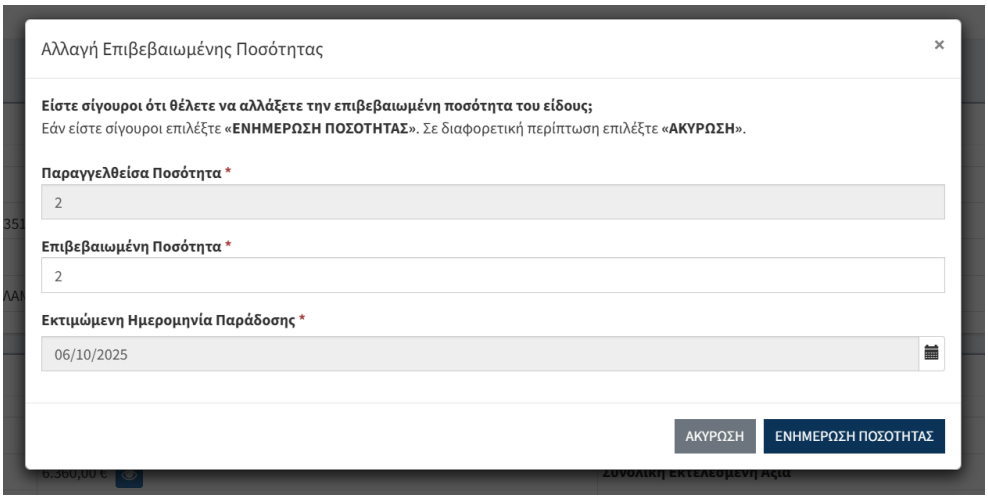


Για την επιβεβαίωσης της παραγγελίας, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση του πεδίου «*Επιβεβαιωμένη Ποσότητα*» για όλα τα είδη της παραγγελίας.

Η συμπλήρωση του πεδίου «Επιβεβαιωμένη Ποσότητα» για κάθε είδος πραγματοποιείται με την ειδική επιλογή «Αλλαγή Επιβεβαιωμένης Ποσότητας» στο δεξί μέρος κάθε είδους της παραγγελίας.



Στο ειδικό πλαίσιο που εμφανίζεται συμπληρώνουμε την επιβεβαιωμένη ποσότητα (ποσότητα δελτίου αποστολής ή άλλων εγγράφων) και επιλέγουμε «Ενημέρωση Ποσότητας»



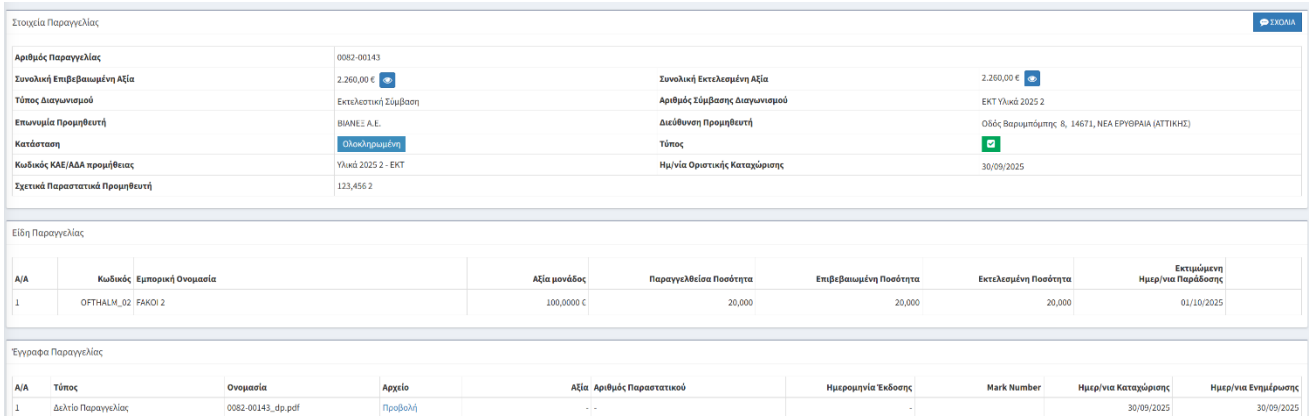
Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρησης των επιβεβαιωμένων ποσοτήτων επιλέγουμε **«Επιβεβαίωση Παραγγελίας»** και η παραγγελία προωθείται σε κατάσταση «Επιβεβαιωμένη – Σε αναμονή έκδοσης ΔΠ».

Οι διαθέσιμες επιλογές διαχείρισης είναι οι εξής:

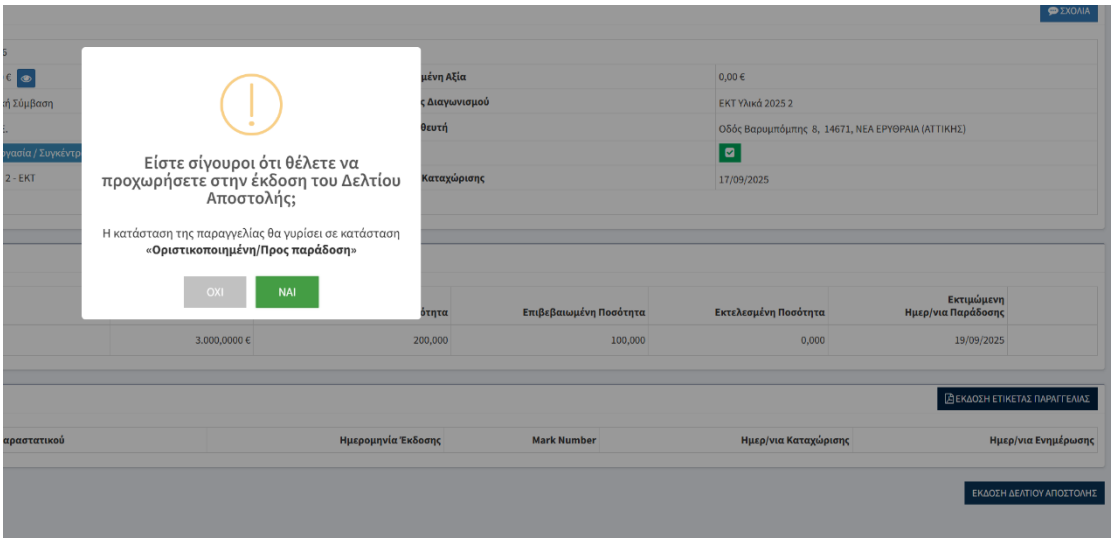
Αλλαγή Επιβεβαιωμένης Ποσότητας	Για την καταχώρηση των ποσοτήτων που ο προμηθευτής θα εξυπηρετήσει, σε σχέση με την αιτούμενη ποσότητα
Επιβεβαίωση Παραγγελίας	Για την ολοκλήρωση επιβεβαίωσης της παραγγελίας και προώθησή της σε κατάσταση «Επιβεβαιωμένη – Σε αναμονή έκδοσης ΔΠ»

Μετά την επιβεβαίωση ειδών και διαθέσιμων ποσοτήτων προς παράδοση / εκτέλεση, το νοσοκομείο αναλαμβάνει της έκδοση του σχετικού Δελτίου Παραγγελίας, την υπογραφή του και την ανάρτησή του στο σύστημα. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας έκδοση, υπογραφής και ανάρτησης του σχετικού Δελτίου Παραγγελίας, η τελευταία βρίσκεται σε κατάσταση «**Σε επεξεργασία / Συγκέντρωση Ειδών**».

Στην ενότητα «Έγγραφα Παραγγελίας», η εταιρεία έχει τη δυνατότητα να δει το υπογεγραμμένο δελτίο παραγγελίας.

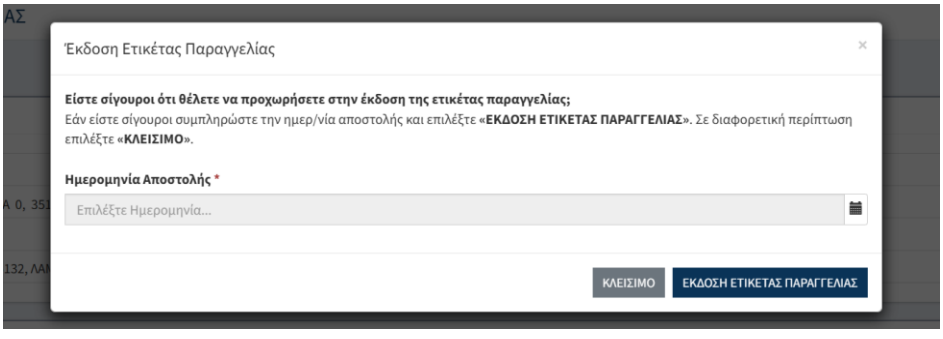


Αμέσως μετά προχωράμε στην έκδοση του Δελτίου Αποστολής όπου και η κατάσταση θα γυρίσει σε «Οριστικοποιημένη/Προς παράδοση»



Μόλις ολοκληρωθεί η επισύναψη περνάει και αυτό το αρχείο στα Έγγραφα Παραγγελίας.

Από την εφαρμογή είναι διαθέσιμη και η έκδοση Ετικέτας Παραγγελίας η οποία μπορεί να συνοδεύει την αποστολή, με σκοπό την ευκολότερη διαχείριση κατά την παραλαβή από το Νοσοκομείο.

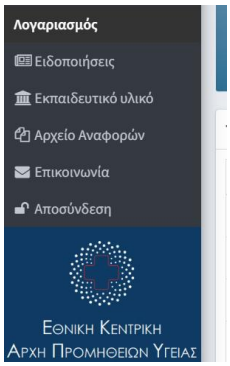


Η διαδικασία έχει ολοκληρωθεί, και μπορείτε να προβείτε στην αποστολή των ειδών που έχουν παραγγελθεί από το Νοσοκομείο και έχουν επιβεβαιωθεί από την εταιρεία σας.

9. Υποστήριξη

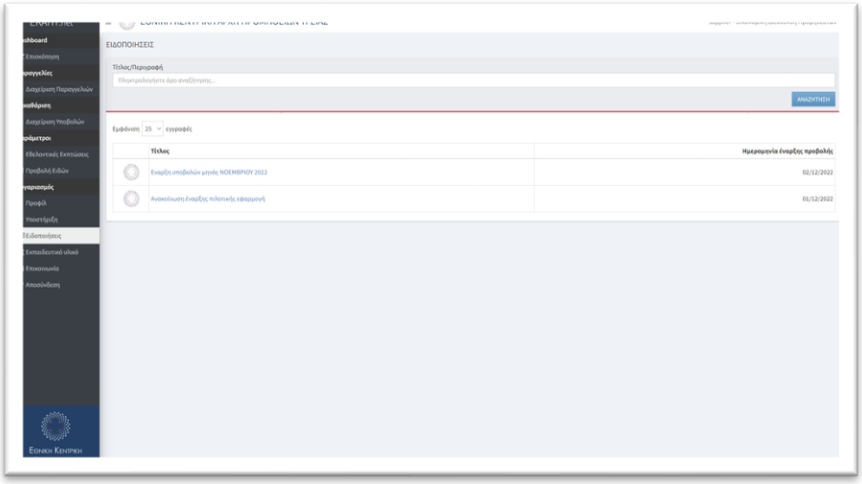
Στα αριστερά, υπάρχει το πεδίο: **Λογαριασμός**

Ως επιλογές έχει:



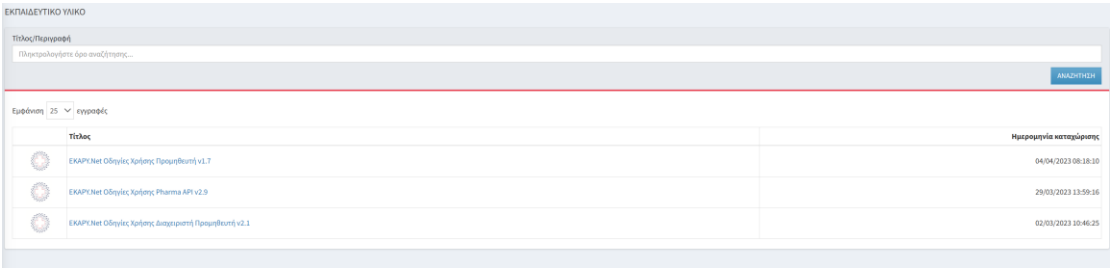
9.1.1. Ειδοποιήσεις

Στην επιλογή αυτή, η εταιρεία βλέπει συνοπτικά τις ανακοινώσεις που έχουν αναρτηθεί στην εφαρμογή και αφορούν το σύστημα Παραγγελιοληψίας καθώς και ειδικά θέματα, όπως τις συμβάσεις υλικών.



9.1.2. Εκπαιδευτικό Υλικά

Στην επιλογή αυτή, η εταιρεία βλέπει το Εκπαιδευτικό Υλικό και τις αναθεωρήσεις αυτού που αφορούν το σύστημα Παραγγελιοληψίας

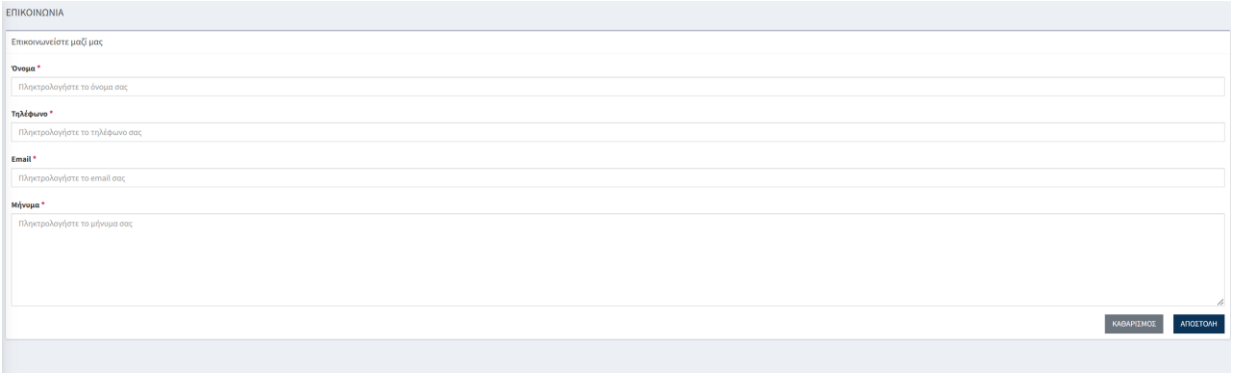


9.1.3. Αρχείο Αναφορών

Στην επιλογή αυτή, η εταιρεία βλέπει διάφορες αναφορές που αφορούν το σύστημα Παραγγελιοληψίας και τις συμβάσεις στις οποίες μετέχει.

9.1.4. Επικοινωνία

Στην επιλογή «Επικοινωνία» έχουμε τη δυνατότητα να υποβάλουμε ένα αίτημα υποστήριξης σχετικά με την ηλεκτρονική πλατφόρμα ή και για οποιαδήποτε θέμα αφορά στη χρήση της πλατφόρμας ή/και πιθανές προτάσεις βελτίωσης στη λειτουργία της.



Καταχωρούμε τα στοιχεία μας καθώς και τη μήνυμά μας στο ειδικό πλαίσιο και επιλέγουμε «Αποστολή».

<u>Σημείωση</u>. Τα μηνύματα που καταχωρούνται στην επιλογή «Επικοινωνία» αποστέλλονται τόσο στο τμήμα υποστήριξης της πλατφόρμας όσο και στους διαχειριστές που έχουν οριστεί από τον προμηθευτή (τοπικός διαχειριστής).