

E-Omadika, e-Claims

Εγχειρίδιο Χρήσης

Διεύθυνση Οργάνωσης & Διαχείρισης Έργων

Δεκέμβριος 2022

ANΩNYMOΣ EANHNIKH ETAIPIA ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ «Η ΕΘΝΙΚΗ» ΛΕΩΦ. ΣΥΓΓΡΟΥ 103-105 • 117 45 ΑΘΗΝΑ • ΑΦΜ: 094003849 Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.: 000224801000 • ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ ΤΗΛ: +30 210 90 99 000 email: ethniki@insurance.nbg.gr • www.ethniki-asfalistiki.gr • my.ethniki-asfalistiki.gr



Περιεχόμενα

Εια	σαγωγή	3
١.	Είσοδος στην εφαρμογή	3
Mr	γνύματα Λάθους	5
Αλ	λαγή Κωδικού Πρόσβασης	6
Αρ	χική Σελίδα εφαρμογής	8
II.	Επιλογές Αποζημιώσεων	. 10
A.	Υποβολή Αποζημίωσης	. 11
В.	Αναζήτηση Αιτήματος Αποζημίωσης	. 16

Εισαγωγή

Η Εθνική Ασφαλιστική, βελτιώνοντας συνεχώς τις υπηρεσίες της με στόχο την άμεση και ποιοτική εξυπηρέτησή των ασφαλισμένων, σας παρέχει την νέα πλατφόρμα e-omadika.

Με την πλατφόρμα e-omadika μπορείτε να έχετε άμεση πληροφόρηση και έλεγχο της ασφάλισής σας.

Η πλατφόρμα παρέχει:

•Ενημέρωση για το υπόλοιπο του ατομικού σας λογαριασμού οποιαδήποτε στιγμή, από τον προσωπικό σας browser.

 Δυνατότητα λήψης, εκτύπωσης και αποθήκευσης, σε ηλεκτρονική μορφή, αρχείων κινήσεων του ατομικού σας λογαριασμού.

•Δυνατότητα λήψης, εκτύπωσης και αποθήκευσης σε ηλεκτρονική μορφή, ενημερωτικών εντύπων-booklet με τις βασικές πληροφορίες/παροχές της Ομαδικής Ασφάλισης που συμμετέχετε (εφόσον η δυνατότητα είναι ενεργοποιημένη).

Ψηφιακή αναγγελία και διαχείριση εξωνοσοκομειακών αποζημιώσεων (e-claims)

Ι. Είσοδος στην εφαρμογή

Ο σύνδεσμος (link) της ηλεκτρονικής εφαρμογής είναι: https://eomadika.ethnikiasfalistiki.gr/eOmadikaWeb/login. Προτείνεται η χρήση του browser chrome, ο οποίος υποστηρίζει πλήρως όλες τις λειτουργίες της εφαρμογής. Εναλλακτικοί browsers (τελευταίες εκδόσεις): Edge, Firefox, Opera, Safari



Επιλέγοντας το link θα μεταφερθείτε στην παρακάτω οθόνη εισόδου.

Με την επιλογή του λογότυπου της Εθνικής Ασφαλιστικής στο άνω αριστερό μέρος της σελίδας, θα μεταφερθείτε στην ιστοσελίδα της, όπου μπορείτε να ενημερωθείτε για την εταιρία και τα προϊόντα της.

Βήμα 1. Στο πεδίο ΕΙΣΟΔΟΣ, επιλέξτε **Εγγραφή** και καταχωρήστε τα παρακάτω υποχρεωτικά πεδία:

 Α) Ηλεκτρονική Διεύθυνση: Θα πρέπει να συμπληρωθεί το email που έχει δηλωθεί στην Εθνική Ασφαλιστική.

B) Κωδικός Πρόσβασης: Καταχωρήστε τον κωδικό πρόσβασης που επιθυμείτε. Επιλέξετε την λατινική έκδοση του πληκτρολογίου. Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 8 χαρακτήρες και να περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα κεφαλαίο γράμμα, ένα μικρό, έναν αριθμό και έναν ειδικό χαρακτήρα.

Γ) Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης: Καταχωρήστε ξανά τον κωδικό για επιβεβαίωσή του.

Δ) Επιλέξτε <mark>Εγγραφή</mark>



Βήμα 2. Το σύστημα θα σας αποστείλει αυτοματοποιημένο email στην ηλεκτρονική διεύθυνση που καταχωρήθηκε. Παράλληλα, θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα.

Το email θα περιέχει σύνδεσμο ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ. Επιλέξτε τον σύνδεσμο για την ολοκλήρωση της εγγραφής σας. Θα δρομολογηθείτε αυτόματα στην οθόνη σύνδεσης της εφαρμογής.

Αγατητή πελάτη, κολώς ήλθατε! Ευχαριστούμε για την εγγραφή σας στην εφαρμογή e-Omadika της Εθνικής Ασφαλιστικής, Παρακαλούμε κάντε κίως στον παρακάτω σύνδεσμο για επιβεβαίωση της εγγραφής σας. ΕΠΙΒΕΒΑΛΙΟΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	
ή χρησιμοποιώντας το παρακάτω link: https://sample.ethnike.asfalstikk.gr/eCmadikaWeb/login?tn=f6c2tfeb=3146= 4f74-8938=16bfe0af77ba	_
Ευχαριστούμε,	

Βήμα 3. Θα μεταφερθείτε στην αρχική σελίδα της εφαρμογής όπου θα καταχωρήσετε εκ νέου Ηλεκτρονική διεύθυνση και Κωδικό πρόσβασης και στη συνέχεια επιλέξτε Σύνδεση.



Συστήνεται η αποθήκευση του συνδέσμου στα Αγαπημένα σας για εύκολη μελλοντική πρόσβαση.

Μηνύματα Λάθους

Σε περίπτωση που τα στοιχεία που καταχωρήσατε δεν πληρούν τις παραπάνω συνθήκες, το σύστημα εμφανίζει μηνύματα λάθους.

	ΕΙΣΟΔΟΣ	ΕΓΓΡΑΦΗ	
	EFFP	АФН	
	e-Om	adika	
	Ηλεκτρονική Διεύθυνσι	ז* 🖌	-
	Το πεδίο είναι υποχρεωτικό.		
	Κωδικός Πρόσβασης *	Ø	
	Ο κωδικός σας θα πρέπει να έχει ξ περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα νοι έναν ειδικό χαρακτήρα.	Ι λατινικούς χαρακτήρες και να ύμερο, ένα κεφαλαίο, ένα μικρό και	
	Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβα •••	אין	And a design of the local division of the lo
COLUMN TWO IS NOT	Οι κωδικοί δεν ταιρίαζουν		TAXABLE IN TAXABLE IN
STATE STREET,	Еүүг	οαφή	
			Antopres - Oper

Σε περίπτωση που για το email που καταχωρήθηκε υπάρχει ήδη ενεργός χρήστης, το σύστημα εμφανίζει μήνυμα λάθους.



Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης

Σε περίπτωση που ξεχάσετε τον κωδικό πρόσβασης επιλέξτε Ξεχάσατε τον κωδικό σας;. Θα μεταφερθείτε σε σελίδα αλλαγής κωδικού. Με την εισαγωγή της Ηλεκτρονικής Διεύθυνσής σας, θα λάβετε αυτοματοποιημένο email για ορισμό νέου κωδικού πρόσβασης.



Με την επιλογή ΑΛΛΑΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ, θα μεταφερθείτε σε σελίδα όπου μπορείτε να καταχωρήσετε νέο κωδικό πρόσβασης.

Αγατητέ πελάτη, Αλλάξτε τον κωδικό πρόσβασης της εφαρμογής e-omadika κάνοντας κλικ:	
<u>ΜΛΛΓΗ ΚΩΔΙΚΟΥ</u> ¹ χρησιμοποιώντας το παρακάτω link: <u>https://sample.efhniki.asfalistki.gr/eOmadikaWeb/resel?tn=c5f696dc-e713-480e-aed0-5fe56106aa13</u>	
Ευχαριστούμε,	

Καταχωρήστε κατάλληλο κωδικό πρόσβασης με βάση τις παραπάνω συνθήκες και επιλέξετε Αλλαγή Κωδικού για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

	Αλλαγή Κωδικού e-Omadika		
	Κωδικός Πρόσβασης *	8	
	Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης *	ø	
	Αλλαγή Κωδικού		
Contraction of the local division of the loc	١		
A REAL PROPERTY AND A REAL	Το password σας έχει αλλάξει		
THE REAL PROPERTY OF			A REFERRED

Αρχική Σελίδα εφαρμογής

Συναίνεση με Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR)-Προωθητικές Ενέργειες

Βήμα 1: Εάν δεν έχετε συναινέσει σε προηγούμενη επικοινωνία, τότε με την αρχική σας είσοδο στην εφαρμογή, το σύστημα θα σας εμφανίσει κείμενο ενημέρωσης σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων που γίνονται από την Εταιρία με βάση τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR). Το κείμενο περιέχει πλήρη πληροφόρηση αναφορικά με:

- Το είδος και σκοπό επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων
- Τη διαδικασία επεξεργασίας των δεδομένων
- Τους αποδέκτες και εκτελούντες την επεξεργασία των δεδομένων
- Το χρόνο διατήρησης των δεδομένων
- Τις δεσμεύσεις της Εθνικής Ασφαλιστικής
- Τα δικαιώματά σας και τον τρόπο που μπορείτε να τα εκτελέσετε.

Με τη μετάβαση στο τέλος του κειμένου χρησιμοποιώντας τη γραμμή κύλισης (scroll bar) ενεργοποιείται η επιλογή ΣΥΝΑΙΝΩ προκειμένου να επιλεχθεί από το χρήστη.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Θα πρέπει να επιλέξετε ΣΥΝΑΙΝΕΣΗ για να έχετε τη δυνατότητα χρήσης της εφαρμογής.



Βήμα 2: Μετά την επιλογή συναίνεσης στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων, θα μεταφερθείτε σε πεδίο ενημέρωσης αναφορικά με την επεξεργασία δεδομένων για εμπορικούς/προωθητικούς/ σκοπούς. Η επιλογή περιέχει ενημερωτικό μήνυμα για τη χρήση των προσωπικών δεδομένων από την Εταιρία για εμπορικούς σκοπούς.



Από την επιλογή Ρυθμίσεις 🤨 σας δίνεται η δυνατότητα να ανατρέξετε είτε:

- στο κείμενο ενημέρωσης για την επεξεργασία προσωπικών σας δεδομένων από την Εταιρία σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων
- στο κείμενο ενημέρωσης για τους εμπορικούς/ προωθητικούς σκοπούς.
 Μπορείτε να αναπροσαρμόσετε τη δήλωση ΣΥΝΑΙΝΩ/ΔΕΝ ΣΥΝΑΙΝΩ με βάση την προσωπική σας επιθυμία.



II. Επιλογές Αποζημιώσεων

Παρέχεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων αποζημίωσης όλων των καλύψεων Νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης που συμπεριλαμβάνονται στο ασφαλιστήριο συμβόλαιο.

- Α. Υποβολή Αποζημίωσης: καταχώρηση αιτήματος αποζημίωσης και φόρτωση απαραίτητων εντύπων
- B. Αναζήτηση Αποζημίωσης: αναζήτηση αιτήματος αποζημίωσης, επισκόπησή του και ενημέρωση για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η επεξεργασία του.



Α. Υποβολή Αποζημίωσης

Η επιλογή επιτρέπει την ηλεκτρονική καταχώρηση αποζημίωσης ανάλογα με τις καλύψεις του συμβολαίου σας. Τα βήματα καταχώρησης αποζημίωσης είναι:

Επιλογή «Υποβολή Αποζημίωσης»

Με την επιλογή της υποβολής αποζημίωσης, το σύστημα ανοίγει την οθόνη καταχώρησης αποζημίωσης που διενεργείται με την παρακάτω ροή εργασίας:

Βήμα 1: Καταχώρηση ημερομηνίας Συμβάντος

Ημερομηνία Συμβάντος	😢 Επιλογή Ασφαλισμένου	③ Υποβολή Αποζημίωσης
υερομηνία Συμβάντος * 🛛 💼		

Ο χρήστης καταχωρεί την ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού (για εξωνοσοκομειακές δαπάνες) ή την ημερομηνία εισόδου σε Νοσοκομείο (για Νοσοκομειακές καλύψεις).

- Επιτρέπεται η καταχώρηση ημερομηνίας για διάστημα max 6 μήνες πριν την ημερομηνία καταχώρησης.
- Δεν επιτρέπεται η καταχώρηση ημερομηνίας εάν:
 - η ημερομηνία συμβάντος είναι μεταγενέστερη της ημερομηνίας καταχώρησης
 - η ημερομηνία συμβάντος είναι μεταγενέστερη της ημερομηνίας διακοπής κάλυψης ζημιών συμβολαίου
 - Εκκρεμεί η ετήσια ανανέωση του συμβολαίου και η δαπάνη εμπίπτει στη νέα ασφαλιστική περίοδο.

Με την ορθή καταχώρηση ημερομηνίας, το σύστημα ανοίγει το πεδίο «Επιλογή Ασφαλισμένου.

Βήμα 2: Επιλογή ασφαλισμένου

Ο χρήστης επιλέγει το πρόσωπο στο οποίο αφορά η δαπάνη:

	Ημερομηνία Απόδειξης: 04/07/2022	
🤇 Ημερομηνία Έκδοσης Απόδειξης	🙆 Επιλογή Ασφαλισμένου —	Υποβολή Αποζημίωσης
αφαλιαμένος *		
Πίσω		

Το σύστημα επιτρέπει την επιλογή του ασφαλισμένου προσώπου μεταξύ των προσώπων που συμμετέχουν στην ασφάλιση (άμεσα ασφαλισμένος-εξαρτώμενα μέλη αυτού).

	Ημερομηνία Απόδειξης: 12/07/2022	
🕗 Ημερομηνία Έκδοσης Απόδειξης	2 Επιλογή Ασφαλισμένου	(3) Υποβολή Αποζημίωσης
KONZTANTIN		
IOANNA		
MAPIANNA		

Με την ορθή καταχώρηση, το σύστημα ανοίγει την οθόνη καταχώρησης αποζημίωσης.

Βήμα 3: Καταχώρηση Αποζημίωσης

Η επόμενη οθόνη χωρίζεται σε δύο τμήματα:

Στο άνω τμήμα της οθόνης: υπάρχει αριθμητική και γραφική απεικόνιση, με την οποία μπορείτε να παρακολουθείτε, για τον συγκεκριμένο ασφαλισμένο, την ανάλωση του δικαιούμενου ποσού κάλυψης, του πλήθους ιατρικών επισκέψεων και των απαλλαγών. Αφορά τις δαπάνες: Ιατρικές επισκέψεις, Διαγνωστικές εξετάσεις και φάρμακα (εφόσον προβλέπονται στο συμβόλαιό σας).

Ανάλογα με τη θέση του κέρσορα πάνω στην πράσινη ή πορτοκαλί ή γκρι επιφάνεια, εμφανίζονται οι τιμές που αφορούν εκκαθαρισμένες αιτήσεις (πορτοκαλί), το υπολειπόμενο όριο κάλυψης(πράσινο) και το σύνολο των εκκρεμών αιτημάτων για διακανονισμό (γκρι).



Στο κάτω τμήμα της οθόνης: εμφανίζονται τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν για την καταχώρηση του αιτήματος αποζημίωσης. Ανάλογα με την κατηγορία δαπάνης που θα επιλεγεί, εμφανίζονται τα αντίστοιχα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν. Με αστερίσκο* επισημαίνονται τα υποχρεωτικά πεδία.

Πάθηση *	*	Κατηγορία Δαπάνη	ç -	
Ποσό Απόδειξ	Σχόλια	0 / 512	Ημ/νία Έκδοσης Απ 03/11/2020	
		07 012		

Στο πεδίο «Ποσό απόδειξης» δύναται να καταχωρηθεί ποσό:

- μεγαλύτερο του 0 (>0) και
- έως €1000€ για τις εξωνοσοκομειακές δαπάνες
- έως €15.000 για τη Νοσηλεία.

Με την ορθή συμπλήρωση των πεδίων, το σύστημα επιτρέπει την ολοκλήρωση της καταχώρησης με την ενεργοποίηση του σχετικού button.



Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης, το σύστημα επιστρέφει σχετικό μήνυμα επιτυχίας και ανοίγει την οθόνη σύνοψης αποζημίωσης και καταχώρησης εντύπων παραστατικών.

\bigcirc	
Το αίτημα σας υποβλήθηκε επιτυχώς	
ок	

Βήμα 4: Σύνοψη Αποζημίωσης για υποβολή Εντύπων.

Στο άνω μέρος της οθόνης, υπάρχει σύνοψη του αιτήματος αποζημίωσης. Περιλαμβάνεται ο αριθμός αποζημίωσης του αιτήματος, με τον οποίο έχει καταχωρηθεί στα συστήματά μας.

ιαμος Αποζημιωσης	Ημννια Εκοσσής Αποδειζής	Ασφαλίσμενος	
ματολογική	Ιστρική Επίσκεψη	Γενικός Ιατρός	
ιθμός Απόδειξης	Ποσό Απόδειξης		

Στο κάτω μέρος της οθόνης, στην ενότητα «Εισαγωγή Εντύπων», υπάρχει πεδίο για την καταχώρηση των σχετικών παραστατικών. Επισημαίνονται τα υποχρεωτικά παραστατικά, ανάλογα με την κάθε κατηγορία δαπάνης.

		0
	Σύρτε εδώ ή 🔰 Αναζητήστε στο αρχείο σας	+0
🙁 Γνωμάτευση	Σύρτε εδώ ή Αναζητήστε στο αρχείο σας	Ð
*Προαιρετικό (Εάν δεν υπάρχει αναφορά πάθησης στην απόδειξη, παρακαλείσθε να επισυνάψετε γνωμάτευση		

Η καταχώρηση των εντύπων προϋποθέτει την σάρωση και τοπική αποθήκευση από τον χρήστη.

Έπειτα, η καταχώρησή του στο σύστημα μπορεί να γίνει εναλλακτικά:

- Με την επιλογή Αναζήτηση στο αρχείο σας, μέσω του file manager της συσκευής σας.
- Με drag-and-drop στο πεδίο Σύρτε εδώ

Ονομα	nbe				
					0
	ένω				
	n - 1				
	ar_SI				
					-
	ς 20				
<	>	Ποσό Απόδειξης	Συμμετοχή Άλλου Φ	Αποζημίωση	
	~	150,00	0,00	32,00	_
Αποθήκευση	Акиро				
Απόδειξη γιατρού	<u></u>) Σύρτε εδώ ή Αναζητήστε στο αρ	χείο σας	Ð	
	↑ (There ship is a second second		A	
*Προαιρετικό (Υποχρεωτικό μόνο αν δι αναφορά της πάθησης στην απόδειξη)	εν υπάρχει		Acto da,		
🔕 Άλλο Έντυπο				£)	
				L Néo	καταχώριση
	,				
	,				
	 Αποθήκαυση Αποθήκαυση Υποχρεωτικό Γνωμάτευση Τροαρετικό (Πορχρεωτικό μόνα στ δα πάροφοά της πάθησης στην απόδειξη) Άλλο Έντυπο 		1 π.SI π.SI Ποσό Απόδειξης 150,00 150,00 Δποθήκευση Σκυρο Δτόδειξη γιατρού Σ ΥΠοσο Απόδειξη γιατρού Σ Υποχρεωτικό Σ Γυμάτευση Σκυρο Τροσοράτικό (Υποχρεωτικό μόνο αν δεν υπάρχει απόρορά της πάθησης στην απόδειξη) Σ Σ λλιό Έντυπο	ι κ. SI κ. SI Γιοσό Απόδειξης Συμμετοχή Άλλου Φ Τοσό Απόδειξης Συμμετοχή Άλλου Φ 150,00 0,00 150,00 0,00 Γιοσό Απόδειξης του αγχείου Αποθήκουση Άκυρο Υποχρεωτικό Γιοσό Απόδειξη γιατρού τητοορετικό (ποιχρεωτικό μότο αν δεν υπάρχει αισφορά της πάθησης στην απόδειξη) (Δ. Δλο Έντυπο	ι ι ι<

Αποδεκτοί τύποι αρχείων: PDF, JPG, PNG. Το αρχείο δεν πρέπει να ξεπερνά τα 5MB. Με την επιτυχή καταχώρηση του συνόλου των υποχρεωτικών εντύπων, το σύστημα επιστρέφει μήνυμα επιτυχούς ολοκλήρωσης:

- Αριθμός Αποζημίωσης

\checkmark	l
Επιτυχής υποβολή Παραπεμπτικό ! Επιτυχής Υποβολή Αποζημίωσης! Αριθμός Αποζημίωσης: 2022-341285/5	L
ок	

Στις περιπτώσεις των δαπανών: Ιατρική επίσκεψη, Διαγνωστικές εξετάσεις και Φάρμακα, εμφανίζονται επιπλέον οι εξής πληροφορίες:

- Εκτιμώμενο Ποσό Αποζημίωσης
- Ποσό Απαλλαγής

\checkmark	
Επιτυχής υποβολή Απόδειξη διαγνωστικής κάλυψης ! Επιτυχής Υποβολή Αποζημίωσης! Αριθμός Αποζημίωσης: 2021-22882/5 Εκτιμώμενο Ποσό Αποζημίωσης €:50 Ποσό Απαλλαγής: 0€	
ОК	

Β. Αναζήτηση Αιτήματος Αποζημίωσης

Επισκόπηση Αιτήματος Αποζημίωσης

Η επιλογή Αναζήτηση Αποζημίωσης επιτρέπει την αναζήτηση μεμονωμένου ή πολλαπλών αιτημάτων αποζημίωσης με βάση τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης.

Η αναζήτηση μπορεί να γίνει με πολλαπλά φίλτρα αναζήτησης, με εξαίρεση τα πεδία Διάστημα Έκδοσης Απόδειξης και Διάστημα Υποβολής, καθώς μόνο ένα εκ των οποίων μπορεί να εισαχθεί.

Διάστημα Έκδοσης Απόδειξης				Ετος		E	τος Αποζημί	ω
01/01/2021 - 31/12/2021	Διάστημα Υπο	3ολής		2021		2	.020	– Αριθμός Αποζημίωσ
	~	Κατηγορία Δαπο Φάρμακα	άνης		-	Status Προς Πληρω	μή	•
						-		

Ο χρήστης καταχωρεί τα επιθυμητά κριτήρια αναζήτησης και το σύστημα επιστρέφει τα αιτήματα που ικανοποιούν τα σχετικά κριτήρια.

Κάθε εγγραφή περιέχει τις διαθέσιμες πληροφορίες για την αποζημίωση. Στη στήλη status της αποζημίωσης αποτυπώνεται σε ποιο στάδιο βρίσκεται το αίτημα σας.

ριθμός Συμβολαίου 🗘	Αριθμός Αποζημίωσης 🗘	Status 0	Ονοματεπώνυμο 🗘	Ημ/νία Έκδοσης Απόδειξης 🗘	Αριθμός Απόδειξης 🗘	Ποσό Απόδειξης 🗘
2155	2021-228791	Το αίτημα αποζι		03/11/2020	55555	100,00
2155	2021-228809	Το αίτημα σας θ		09/12/2020	50	100,00
2155	2021-228817	Το αίτημα σας έ		20/12/2020	12548975	350,00
2155	2021-228825	Το αίτημα σας θ		13/01/2021	5435	100,00
2155	2021-228833	Το αίτημα αποζι		20/01/2021	5100	200,00

Δ

ης Ο Συμμετ	οχή Άλλου Φορέα 🗘	Ποσό Αποζημίωσης 🌣	Κατηγορία Δαπάνης 🗘	Ημ/νία Υποβολής ≎	ΑΦΜ ≎	Σχόλια Διακανονιστή 🗘	Σχόλια Χρήστη 🗘	Δικαιολογητικά
0	0,00	30,00	Ιατρική Επίσκεψη	01/02/2021		n/a	АПҮ	۵
0	0,00	60,00	Ιατρική Επίσκεψη	03/02/2021		n/a		•
0	0,00	75,00	Ιατρική Επίσκεψη	05/02/2021		n/a		٥
0	0,00	40,00	Διαγνωστικές Εξετάς	05/02/2021		n/a		•
0	0,00	50,00	Διαγνωστικές Εξετάς	08/02/2021		n/a		•
•								•

Επιπρόσθετα, μέσω της επιλογής του button που βρίσκεται δεξιά του κάθε αιτήματος (χρησιμοποιώντας την μπάρα κύλισης):

ο χρήστης μπορεί μετά την καταχώρηση της ζημιάς να μεταβεί στην οθόνη επισύναψης εντύπων και να διαχειριστεί εκ νέου τα επισυναπτόμενα έντυπα:

- Εκ νέου επισύναψη και διαγραφή εντύπων, επιτρέπεται μόνο στα στάδιο που δεν έχει ολοκληρωθεί η επεξεργασία του αιτήματος από την Εταιρία.
- Η εμφάνιση των εντύπων, επιτρέπεται σε οποιοδήποτε στάδιο της πορείας του αιτήματος.
- Τα έντυπα που επισυνάπτονται εκ παραδρομής στην εφαρμογή, χωρίς να σχετίζονται με το συγκεκριμένο αίτημα, ο διακανονιστής της Εταιρίας τα μεταφέρει στην κατηγορία «Άλλα Έντυπα». Τα συγκεκριμένα έντυπα μπορούν να διαγραφούν από το χρήστη της εφαρμογής σε οποιοδήποτε στάδιο της πορείας του αιτήματος.

<	🖋 Βεβαίωση από άλλο φορέα	🗘 Σύρτε εδώ ή 🛛 Αναζητήστε στο αρχείο σας	Ð
	*Υποχρεωτικό	·	Ιστορικότητα Εγγράφων
<	🖉 Απόδειξη Διαγνωστικών Εξετάσεων	🗘 Σύρτε εδώ ή 🛛 Αναζητήστε στο αρχείο σας	49
	*Υποχρεωτικό		
<	🖉 Παραπεμπτικό	🗘 Σύρτε εδώ ή 🛛 Αναζητήστε στο αρχείο σας	Ð
	*Υποχρεωτικό (Είτε παραπεμπτικό θεράποντος ιατρού, είτε παραπεμπτικό ΕΟΠΠΥ)		
<	🖉 Άλλο Έντυπο		0
	🛛 🔀 Ακύρωση Αι	ιτήματος Αποζημίωσης	
	Ο Επιτυχής Υ	ποβολή Αποζημίωσης	

Με την επιλογή του button:

Εμφανίζεται το επισυναπτόμενο έντυπο και είναι δυνατή η επισκόπηση καθώς και η διαγραφή του, εφόσον επιτρέπεται σε αυτό το στάδιο επεξεργασίας του αιτήματος.

Ð

	Ø		
\$	Βεβαίωση από άλλο φορέα Υποχρεωτικό	10pre ebis it Anstruierte erts appeis out	Ð
~	Απόδειξη Διαγνωστικών Εξετάσεων *Υποχρεωτικό	د تو	Ð
4	Παραπεμπτικό "Υποχρεωτικό (Είτε παραπεμπτικό θεράποντος ιατρού, είτε παραπεμπτικό ΕΟΠΠΥ)	 ▲ 2020_05_21_DOCpdf 2020_05_21_DOCpdf 2020_05_21_DOCpdf 	Ð
~	Άλλο Έντυπο	🖹 εεδε-περιοδικόpdf 🗟	Ð
	Επιτυχής ΥΓ	τοβολή Αποζημίωσης	

Ακύρωση Αιτήματος Αποζημίωσης

Στο κάτω μέρος της οθόνης επισκόπησης του Αιτήματος, εμφανίζεται η επιλογή «Ακύρωση Αιτήματος Αποζημίωσης:

	\$	Απόδειξη παροχής υπηρεσιών Φυσικοθεραπευτή «Μοχρεωτικό	1	2	Σύρτε εδώ ή	Αναζητήστε στο αρχείο σε	•
	\$	Παραπεμπτικό "Υποχρεωτικό	1	0	Σύρτε οδώ ή	Αναζητήστε στο αρχείο σε	•
	⊗	Βεβαίωση συμμετοχής άλλου φορέα Προσμρετικό	4	5	Σύρτε εδώ ή	Αναζητήστε στο αρχείο σα	•
	()	Άλλο Έντυπο					•
0	Τα δικ Επιτυ;	Ακύρωσι αιολογητικά που υποβάλλονται μέσω της εφαρμογής δεν χρειάζεται να υποβάλλ ής Υποβολή Αποζημίωσης	η Αιτήματος Αποζημί Δονται πρωτότυπα	ώσης ή μέσω ο	email, εκτός αν ζ	ητηθούν από το αρμόδια	ο Τμήμα.
	Entro	(ης πισβονή μποζήμιωσης					

Με την επιλογή της ακύρωσης εμφανίζεται το παρακάτω ερώτημα:

í
Επιθυμείτε τη διαγραφή όλων των επισυναπτόμενων εντύπων;
ΟΚ Οχι

Ανάλογα με την επιλογή του χρήστη:

- «OK»: θα διαγραφούν αυτόματα όλα τα επισυναπτόμενα έντυπα»΄
- «Όχι»: τα έντυπα θα παραμείνουν επισυναπτόμενα στο αίτημα και ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να τα διαγράψει, όποτε αυτός επιθυμεί.