

**ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ (Ε.Σ.Η.Δ.Π.)»**

(ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 6655/2011)

**Φ8-ΠΔ5: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ –
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ & ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
(Π.Π.Υ.Φ.Υ.)**

Έκδοση: 1.00

04/10/2013



ΤΙΤΛΟΣ : ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ - ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ & ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
(Π.Π.Υ.Φ.Υ.)

ΚΩΔΙΚΟΣ : Φ8-ΠΔ5-UM-ΕΠΥ-ΚΑΤΑΡ_ΠΠΥΦΥ

ΤΥΠΟΣ : Εγχειρίδιο Χρήσης

ΕΚΔΟΣΗ : 1.00

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ : Αρχική

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : 04/10/2013

ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ : INTRASOFT INTERNATIONAL – Q&R

ΛΙΣΤΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ : Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας /Γενική Γραμματεία
Εμπορίου (ΥΠΑΑ/ΓΓΕ)
Υπουργείο Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης/Επιτροπή Προμηθειών
Υγείας.

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ

Ed.	Rev.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
0	01	30.09.2013	Αρχική έκδοση για εσωτερική ανασκόπηση.	Όλες
0	10	02.10.2013	Ενσωμάτωση αλλαγών εσωτερικής ανασκόπησης.	Όλες
1	00	04.10.2013	Αρχική έκδοση παραδοτέα στον Πελάτη	Όλες

Για εσωτερική χρήση μόνο

Προετοιμασία από: Γ. Τσερωτάς, Μ. Γαβαλάς	Ημ/νία: 02.10.2013
Ανασκόπηση από: Μ. Μπερτσά, Α.Μπόγδου, Π.Π. Σαλουφάκος	Ημ/νία: 03.10.2013
Έγκριση από: Γ. Αγκυριδής	Ημ/νία: 04.10.2013

Πίνακας Περιεχομένων

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ – ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ Π.Π.Υ.Φ.Υ.....	4
2.	ΕΠΥ_2 – Υποβολή Αιτημάτων Φορέων.....	5
2.1	Καταχώρηση Αιτήματος Τμ. Προμηθειών με προσωρινή αποθήκευση. Έλεγχος συστήματος.....	5
2.1.1	Προϋποθέσεις.....	5
2.1.2	Έναρξη.....	6
2.1.3	Ροή Οθονών.....	9
2.1.4	Στοιχεία Εξόδου.....	25
2.2	Δημιουργία Εκτυπώσεων (Τμ. Προμηθειών /Τμ. Φαρμακείου).....	26
2.2.1	Προϋποθέσεις.....	26
2.2.2	Έναρξη.....	26
2.2.3	Ροή Οθονών.....	26
2.2.4	Στοιχεία Εξόδου.....	32
2.3	Υποβολή Αιτήματος Λοιπών Ειδών με EXCEL, Τμ. Προμηθειών. Έλεγχος συστήματος.....	33
2.3.1	Προϋποθέσεις.....	33
2.3.2	Έναρξη.....	33
2.3.3	Ροή Οθονών.....	33
2.3.4	Στοιχεία Εξόδου.....	41
2.4	Καταχώρηση Αιτήματος Τμ. Φαρμακείου με προσωρινή αποθήκευση. Έλεγχος συστήματος.....	42
2.4.1	Προϋποθέσεις.....	42
2.4.2	Έναρξη.....	42
2.4.3	Ροή Οθονών.....	45
2.4.4	Στοιχεία Εξόδου.....	61
2.5	Υποβολή Αιτήματος Φαρμακείου με EXCEL, Τμ. Φαρμακείου. Έλεγχος συστήματος.....	62
2.5.1	Προϋποθέσεις.....	62
2.5.2	Έναρξη.....	62
2.5.3	Ροή Οθονών.....	62
2.5.4	Στοιχεία Εξόδου.....	69
3.	ΕΠΥ_3– Έλεγχος-Έγκριση/Απόρριψη Αιτήματος, Δ.Σ. Φορέα.....	70
3.1	Έλεγχος - Έγκριση Απόρριψη Αιτήματος , Δ.Σ Φορέα.....	70
3.1.1	Προϋποθέσεις.....	70
3.1.2	Έναρξη.....	70
3.1.3	Ροή Οθονών.....	71
3.1.4	Στοιχεία Εξόδου.....	77
4.	ΕΠΥ_4 Έλεγχος-Έγκριση/Απόρριψη Αιτήματος, Υ.Π.Ε.....	78
4.1	Έλεγχος - Έγκριση Απόρριψη Αιτήματος , από Υ.Π.Ε.....	78
4.1.1	Προϋποθέσεις.....	78
4.1.2	Έναρξη.....	78
4.1.3	Ροή Οθονών.....	78
4.1.4	Στοιχεία Εξόδου.....	82
5.	Αλλαγές στις Ρυθμίσεις του Η/Υ.....	83
5.1	Οδηγίες Ρύθμισης του περιηγητή Internet Explorer.....	83
5.2	Οδηγίες Ρύθμισης Microsoft Office Excel.....	85
5.2.1	Χρήστες Excel 2007.....	85
5.2.2	Χρήστες Excel 2010.....	87

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ – ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ Π.Π.Υ.Φ.Υ.

Η Προετοιμασία & Κατάρτιση Προγράμματος Προμηθειών, Υπηρεσιών Και Φαρμάκων Υγείας (Π.Π.Υ.Φ.Υ.), είναι η διαδικασία με την οποία εισάγουν στο ΕΣΗΔΗΣ, τα αιτήματα προμηθειών τους οι Φορείς του Τομέα Υγείας.

Στο Π.Π.Υ.Φ.Υ ορίζεται ο Φορέας που αφορά η προμήθεια του είδους, το είδος, η ποσότητα αυτού, η μονάδα μέτρησης, η προϋπολογισθείσα δαπάνη άνευ Φ.Π.Α., ο φορέας διενέργειας του διαγωνισμού για την προμήθεια του είδους, η διαδικασία ανάθεσης της προμήθειας και το κριτήριο κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού.

2. ΕΠΥ_2 – Υποβολή Αιτημάτων Φορέων.

Σκοπός του συγκεκριμένου εγγράφου είναι να παρέχει οδηγίες στους αρμόδιους χρήστες πώς εκτελείται η διαδικασία της Υποβολής Αιτήματος Φορέων, μέσω του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).

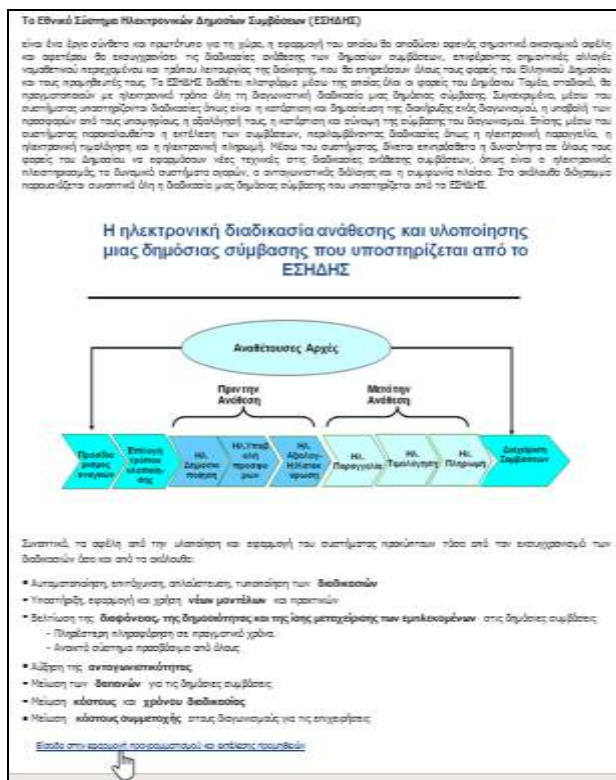
2.1 Καταχώρηση Αιτήματος Τμ. Προμηθειών με προσωρινή αποθήκευση. Έλεγχος συστήματος.

2.1.1 Προϋποθέσεις

Βασική προϋπόθεση είναι η σύνδεση με τη διαδικτυακή πύλη (portal) του ΕΣΗΔΗΣ ως **Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών Φορέα**.

Για την είσοδο στο Εθνικό Σύστημα συνδεθείτε με τον σύνδεσμο (<http://ebs.eprocurement.gov.gr>) ή εναλλακτικά με το Portal του ΕΣΗΔΗΣ (<http://www.eprocurement.gov.gr/>) και ακολουθείτε τον αντίστοιχο ηλεκτρονικό σύνδεσμο που βρίσκεται στην σελίδα του ΕΣΗΔΗΣ («Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων-» **περισσότερα**»).

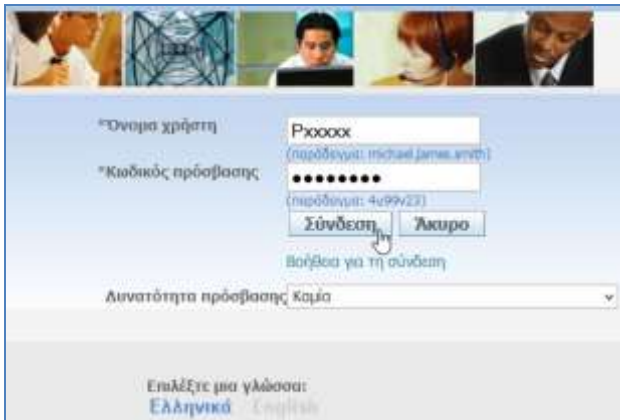
Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.



Πατάμε τον σύνδεσμο **«Είσοδο στην εφαρμογή προγραμματισμού και εκτέλεσης προμηθειών»**.

[Είσοδο στην εφαρμογή προγραμματισμού και εκτέλεσης προμηθειών](#)

Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα.



Τα στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσουμε για να μπούμε στην εφαρμογή ΕΣΗΔΗΣ είναι:

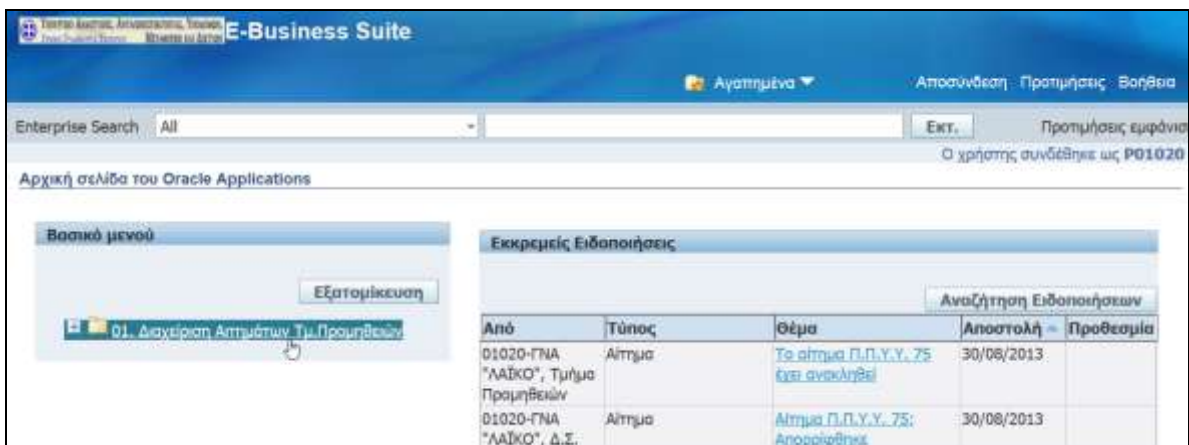
Α)Όνομα Χρήστη: Προσδιορίζεται από την Ε.Π.Υ.


Β)Κωδικός πρόσβασης: Προσδιορίζεται από την Ε.Π.Υ.

Από τη στιγμή που θα εισάγετε τα στοιχεία σας στο σύστημα το ΕΣΗΔΗΣ θα σας δώσει δικαιώματα για να διαχειριστείτε τα Αιτήματα του Φορέα σας.

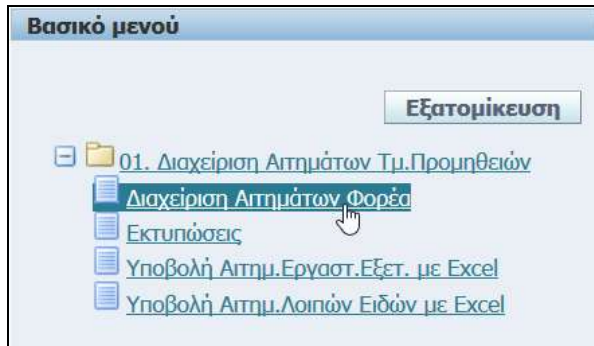
2.1.2 Έναρξη

Με την είσοδο στο σύστημα εμφανίζεται η βασική οθόνη «01. Διαχείριση Αιτημάτων Τμ. Προμηθειών».



Πατάμε το εικονίδιο  και εμφανίζονται οι σύνδεσμοι:

- Διαχείριση Αιτημάτων Φορέα
- Εκτυπώσεις
- Υποβολή Αιτημ. Εργαστ. Εξετ. με Excel
- Υποβολή Αιτημ. Λοιπών Ειδών με Excel

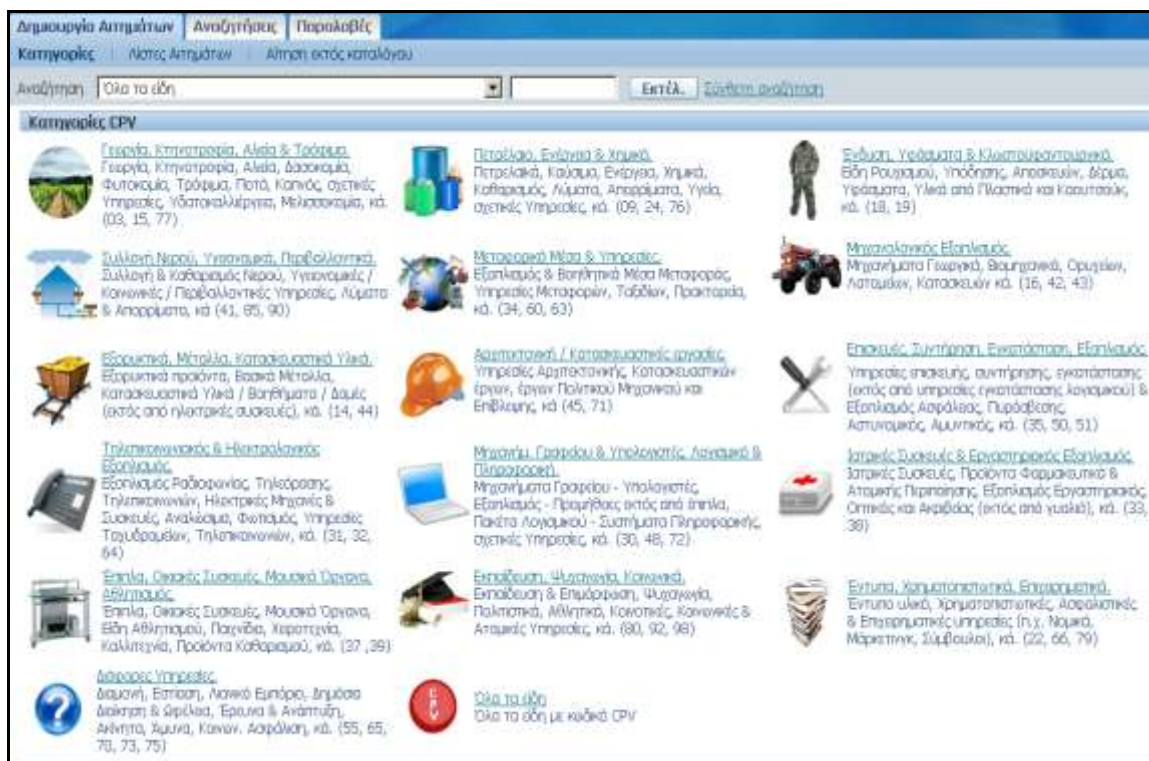


Πατώντας τον σύνδεσμο «**Διαχείριση Αιτημάτων Φορέα**» εμφανίζεται η οθόνη με τις κατηγορίες CPV.

CPV (COMMON PROCUREMENT VOCABULARY): Το CPV περιλαμβάνει ένα κύριο λεξιλόγιο για τον ορισμό του αντικειμένου της σύμβασης και ένα συμπληρωματικό λεξιλόγιο για την προσθήκη περαιτέρω ποιοτικών πληροφοριών.

Το κύριο λεξιλόγιο βασίζεται σε μια δενδροειδή διάρθρωση κωδικών που περιλαμβάνουν έως εννέα ψηφία (8ψήφιος κωδικός αριθμός συν ψηφίο ελέγχου) στα οποία αντιστοιχεί ένας τίτλος ο οποίος περιγράφει τις προμήθειες, τα έργα ή τις υπηρεσίες που αποτελούν το αντικείμενο της σύμβασης.

Οι κατηγορίες είναι χωρισμένες σε **15 ΟΜΑΔΕΣ** με τις περιγραφές αυτές των CPV που έχει μέσα.



Υπάρχουν **δύο τρόποι αναζήτησης** CPV :

1. Ο ένας τρόπος είναι η αναζήτηση από τον πίνακα «**Κατηγορίες CPV** » επιλέγουμε το τμήμα, την ομάδα, την τάξη, την κατηγορία μετά την υποκατηγορία και τέλος το προϊόν που θέλουμε. Ώστε να προχωρήσουμε το αίτημα.

Επιλογή **Τμήματος**.

Κατηγορίες CPV



[Γεωργία, Κτηνοτροφία, Αλιεία & Τρόφιμα.](#)

Γεωργία, Κτηνοτροφία, Αλιεία, Δασοκομία, Φυτοκομία, Τρόφιμα, Ποτά, Καπνός, σχετικές Υπηρεσίες, Υδατοκαλλιέργεια, Μελισσοκομία, κá. (03, 15, 77)

Εμφάνιση **Ομάδας** και επιλογή Τάξης.

Δημιουργία Αιτήματος: Κατηγορία >

Προϊόντα από την κατηγορία "Γεωργία, Κτηνοτροφία, Αλιεία & Τρόφιμα"

- [031-Προϊόντα γεωργίας και κηπουρικής \(52\)](#)
- [032-Δημητριακά, πατάτες, λαχανικά, φρούτα και ξηροί καρποί \(88\)](#)
- [033-Προϊόντα κτηνοτροφίας, θήρας και αλιείας \(43\)](#)

Εμφάνιση **Τάξης** και επιλογή Κατηγορίας.

Δημιουργία Αιτήματος: Κατηγορία > Προϊόντα από

Κατηγορία Γεωργία, Κτηνοτροφία, Αλιεία & Τρόφιμα

- [0321-Δημητριακά και πατάτες \(19\)](#)
- [0322-Λαχανικά, φρούτα και ξηροί καρποί \(69\)](#)

Εμφάνιση **Κατηγορίας** και επιλογή Υποκατηγορίας.

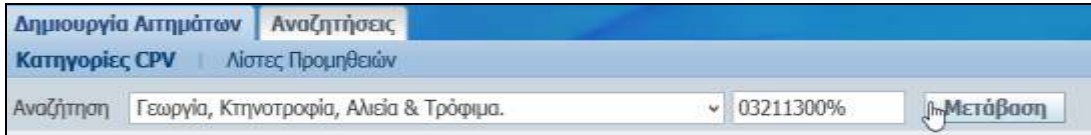
Κατηγορία Γεωργία, Κτηνοτροφία, Αλιεία & Τρόφιμα.: 0321-Δημητριακά και πατάτες

- [03211-Δημητριακά \(11\)](#)
- [03212-Πατάτες και αφυδατωμένα λαχανικά \(8\)](#)

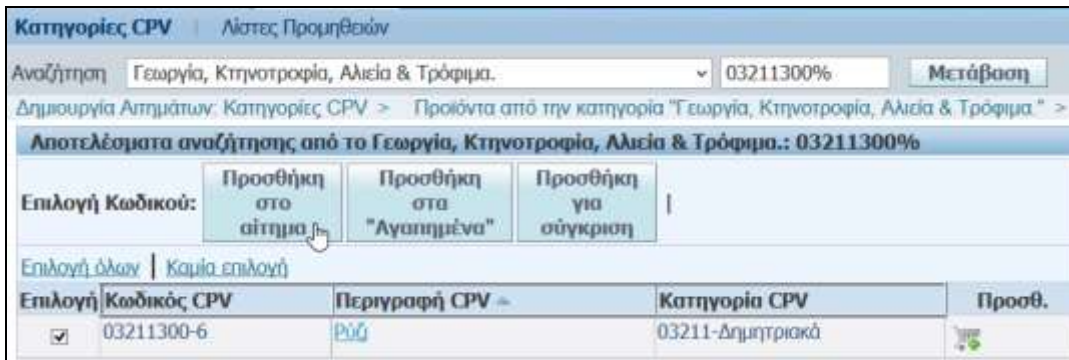
Εμφάνιση **Υποκατηγορίας** και προσθήκη στο αίτημα.

Επιλογή Κωδικού:	Προσθήκη στο αίτημα	Προσθήκη στα "Αγαπημένα"	Προσθήκη για σύγκριση	
Επιλογή όλων Κλείσι επιλογή				
Επιλογή	Κωδικός CPV	Περιγραφή CPV ->	Κατηγορία CPV	Προσθ.
<input type="checkbox"/>	03211600-9	Βρώμη	03211-Δημητριακά	
<input type="checkbox"/>	03211700-0	Βύνη	03211-Δημητριακά	
<input type="checkbox"/>	03211000-3	Δημητριακά	03211-Δημητριακά	
<input type="checkbox"/>	03211200-5	Καλαμπόσι	03211-Δημητριακά	
<input type="checkbox"/>	03211400-7	Κριθάρι	03211-Δημητριακά	
<input type="checkbox"/>	03211120-0	Μαλακά σπάρι	03211-Δημητριακά	
<input type="checkbox"/>	03211900-2	Προϊόντα δημητριακών	03211-Δημητριακά	
<input checked="" type="checkbox"/>	03211300-6	Ρυζ	03211-Δημητριακά	

2. Ο άλλος τρόπος επιλογής είναι: Δίπλα από το πεδίο «Αναζήτηση» βάζουμε όλο ή κάποιο από τα ψηφία με το % και πατάμε το κουμπί «Μετάβαση».

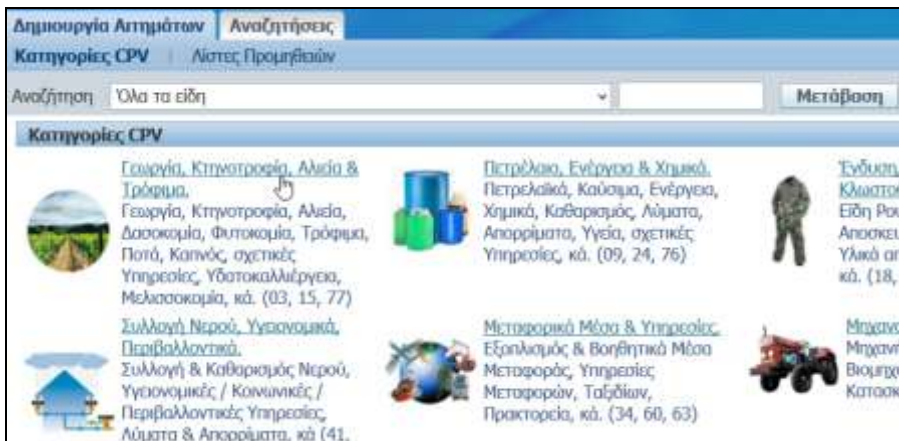


Εμφάνιση της υποκατηγορίας και προσθήκη στο αίτημα.

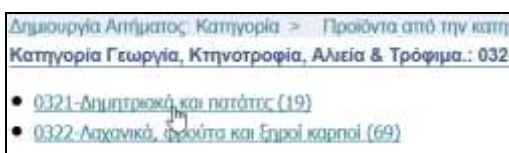


2.1.3 Ροή Οθονών

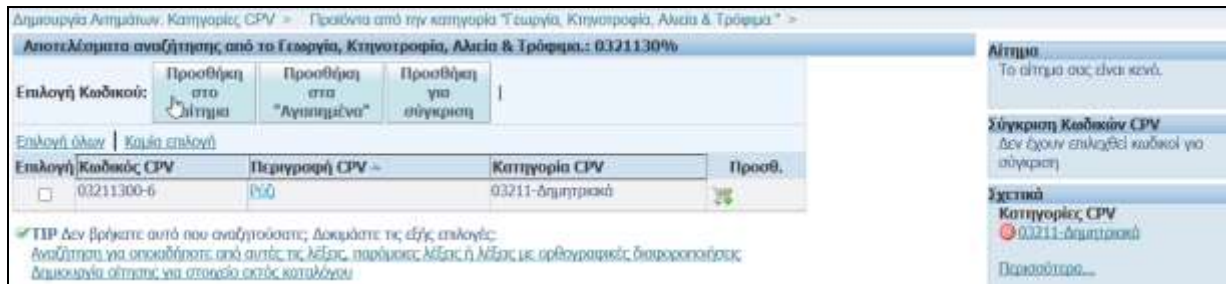
Ο Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών Φορέα επιλέγει την κατηγορία του προϊόντος από την οθόνη Δημιουργία Αιτημάτων.



Επιλέγοντας την κατηγορία του CPV που επιθυμεί εμφανίζεται μία σελίδα αντίστοιχη με την εικόνα που ακολουθεί.



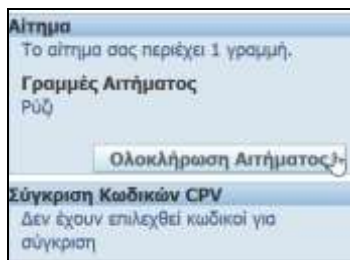
Πατώντας το προϊόν από την κατηγορία που έχουμε επιλέξει μας εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα, με το **Κωδικό CPV** , την **Περιγραφή CPV** και την **Κατηγορία CPV**.



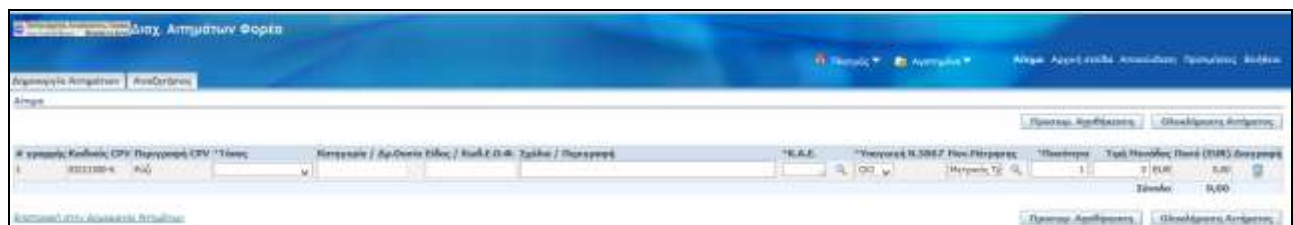
Επιλέγουμε το κουμπί «**Προσθήκη στο Αίτημα**» ή το εικονίδιο .

Εμφανίζεται τότε στο δεξί μέρος της εικόνας η προσθήκη του προϊόντος που επιλέξαμε.

Πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση Αιτήματος**».



Μας εμφανίζεται μία σελίδα αντίστοιχη με την εικόνα που ακολουθεί.



Τα πεδία που είναι υποχρεωτικά έχουν ένα αστεράκι (*) δίπλα τους.


Τα πεδία που εμφανίζονται είναι:

- #γραμμής:** Αύξων αριθμός γραμμής (Συμπληρωμένο από το σύστημα).
- Κωδικός CPV:** Κωδικός του CPV που αιτείται ο χρήστης (Συμπληρωμένο από το σύστημα).
- Περιγραφή CPV:** Περιγραφή του αντικειμένου που αιτείται ο χρήστης (Συμπληρωμένο από το σύστημα).
- Τύπος:** Επιλογή του τύπου CPV (Υποχρεωτικό πεδίο).
- Κατηγορία/Δρ. Ουσία:** Η Κατηγορία/Δρ. Ουσία (Υποχρεωτικό πεδίο).
- Είδος/Κωδ. Ε.Ο.Φ.:** Το Είδος/Κωδ. Ε.Ο.Φ. (Υποχρεωτικό πεδίο).
- Σχόλια/Περιγραφή:** Καταχωρούμε σχόλια (Δεν είναι υποχρεωτικό πεδίο).
- Κ.Α.Ε.:** Ο Κωδικός Αριθμός Εξόδων για το συγκεκριμένο CPV (Υποχρεωτικό πεδίο).
- Υπαγωγή N.3867:** Η Υπαγωγή στον N.3867 του συγκεκριμένου CPV (Υποχρεωτικό πεδίο).
- Μονάδα Μέτρησης:** Μονάδα Μέτρησης του CPV που επιλέξαμε (Συμπληρωμένο από το σύστημα).
- Ποσότητα:** Η Ποσότητα του αντικειμένου που αιτείται ο χρήστης (Υποχρεωτικό πεδίο).

Τιμή Μονάδας: Η τιμή μονάδας του αντικειμένου που αιτείται ο χρήστης


Ποσό (EUR): Πατώντας **TAB** ή **ENTER** εμφανίζεται ο υπολογισμός του ποσού από το σύστημα.

Σε περίπτωση που έχουμε κάνει λάθος στον Κωδικό CPV υπάρχει το πεδίο **Διαγραφή** όπου πατώντας

το εικονίδιο  κάνει διαγραφεί της γραμμής.

Υπάρχουν δύο λειτουργικά κουμπιά που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε:

1. Για «**Προσωρινή Αποθήκευση**» πατάμε το κουμπί



Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα με την περιγραφή αίτησης που επιλέξαμε.

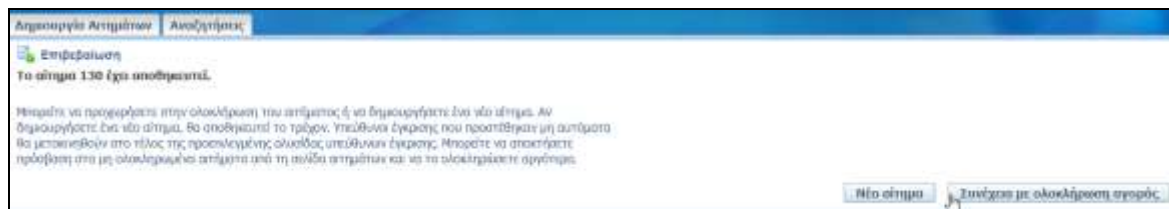


Πατάμε το κουμπί «**Αποθ/ση**».


Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα «**Επιβεβαίωσης**».

Στη συγκεκριμένη οθόνη, το αίτημα που δημιουργήσαμε, αποκτά το αναγνωριστικό του (πχ. 130).

Το αναγνωριστικό είναι ένας αριθμός μοναδικός που θα συνοδεύει το αίτημα μέχρι και την διαγωνιστική του διαδικασία.

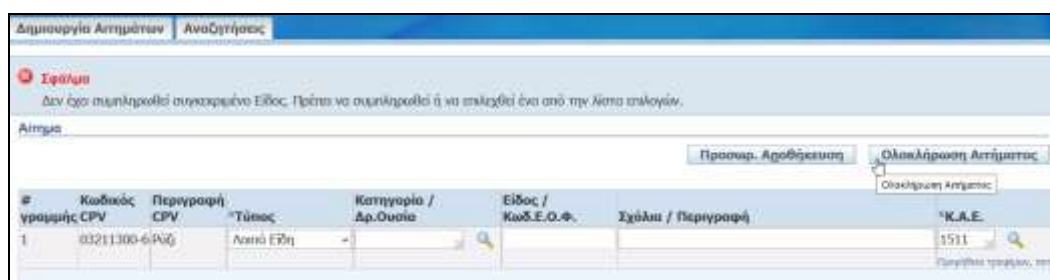


2. Για να συνεχίσουμε την καταχώρηση του Αιτήματος πατάμε το κουμπί



Πατώντας το κουμπί «**Ολοκλήρωση Αιτήματος**» το σύστημα κάνει έλεγχο για την συμπλήρωση των υποχρεωτικών πεδίων.

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί, εμφανίζεται μήνυμα αντίστοιχο με την εικόνα που ακολουθεί.

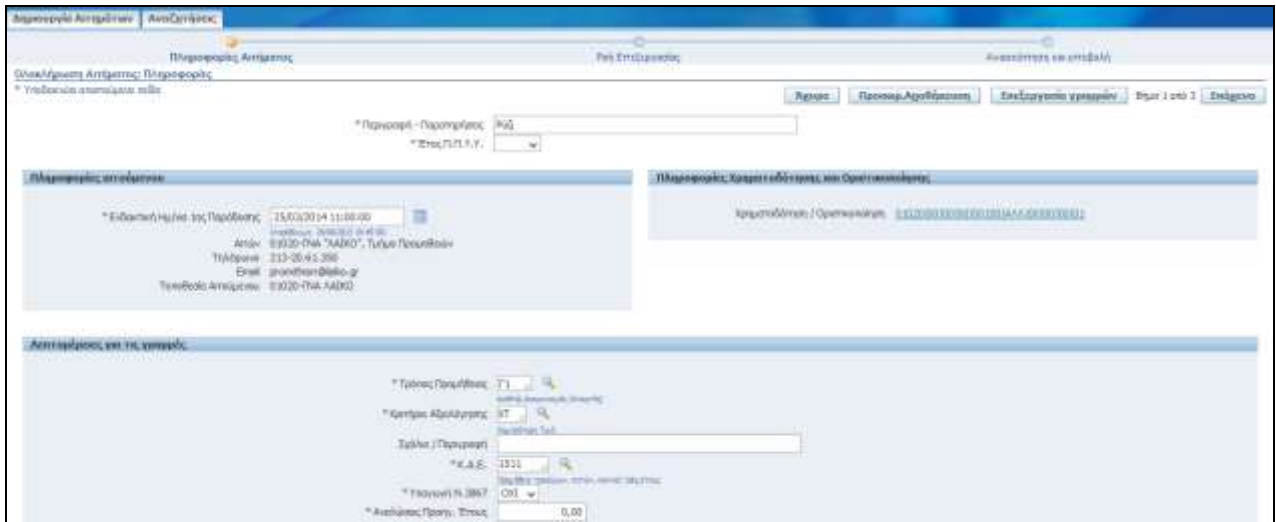



#	Κωδικός γραμμής CPV	Περιγραφή CPV	*Τύπος	Κατηγορία / Δρ.Ουσία	Είδος / Κωδ.Ε.Ο.Φ.	Σχόλια / Περιγραφή	*Κ.Α.Ε.
1	03211300-6	Ρύζι	Λοιπά ΕΡη	-			1511

Μετά την καταχώρηση των υποχρεωτικών πεδίων πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση Αιτήματος**».



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.



Στο πάνω μέρος της εικόνας εμφανίζεται η ροή εργασιών με **έντονη ένδειξη**  στο σημείο εργασίας που βρισκόμαστε την συγκεκριμένη στιγμή.



Για να ολοκληρώσετε την διαδικασία **Πληροφορίες αιτήματος** αρκεί να συμπληρώσετε τα ακόλουθα πεδία.

Τα πεδία που είναι υποχρεωτικά έχουν ένα αστεράκι (*) δίπλα τους.

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή των πεδίων:

1. Περιγραφή-Παρατηρήσεις: Η περιγραφή CPV έρχεται συμπληρωμένη από το σύστημα. Μπορεί να αφήσουμε την ίδια περιγραφή ή να καταχωρήσουμε εμείς μια πιο αναλυτική περιγραφή (Υποχρεωτικό).

* Περιγραφή - Παρατηρήσεις

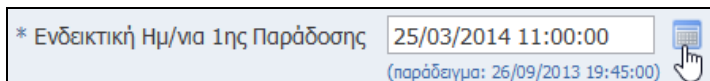
2. Έτος Π.Π.Υ.Υ.: Επιλογή έτους Π.Π.Υ.Φ.Υ. από λίστα (Υποχρεωτικό).

Έτος Π.Π.Υ.Υ.

Πληροφορίες αιτούμενου

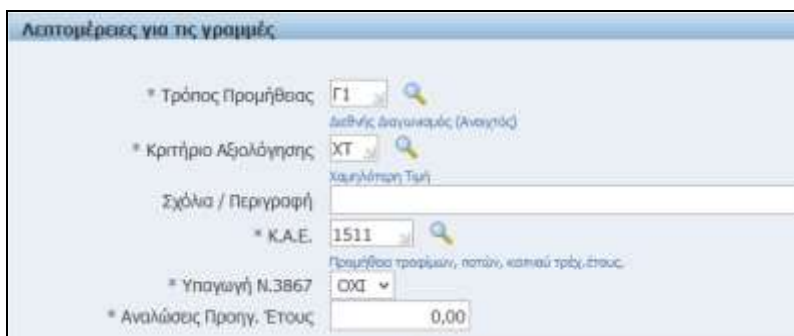


- 3. Ενδεικτική Ημ/νία 1^{ης} Παράδοσης:** Εμφάνιση από το σύστημα ενδεικτικής ημερομηνίας για 1^η παράδοση (6μήνες μετά την ημ/νία καταχώρησης του αιτήματος). Γίνεται επίσης επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο (Υποχρεωτικό).

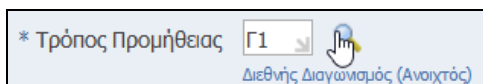


- 4. Αιτών:** Εμφάνιση των στοιχείων του φορέα που αιτείται (Συμπληρωμένο από το σύστημα)
- 5. Τηλέφωνο:** Το τηλέφωνο του συντάκτη του αιτήματος (Συμπληρωμένο από το σύστημα).
- 6. Email:** Το email του συντάκτη του αιτήματος (Συμπληρωμένο από το σύστημα).
- 7. Τοποθεσία Αιτούμενου:** Η τοποθεσία του αιτούμενου φορέα (Συμπληρωμένο από το σύστημα).

Λεπτομέρειες για τις γραμμές



- 8. Τρόπος Προμήθειας:** Ο τρόπος με τον οποίο διενεργείται ο διαγωνισμός και συνάπτεται η σύμβαση μεταξύ Δημοσίου και προμηθευτή (Υποχρεωτικό).



Αναζήτηση κατά Τρόπο Προμήθειας με το εικονίδιο φακός



Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Τρόπος Προμήθεως	Περιγραφή
<input type="radio"/>		A1	Διούδ. Διάσημ. (Απευθείας Ανάθεση <= 20.000)
<input type="radio"/>		A2	Διούδ. Διάσημ. (Πρόσφορος Διαγωνισμός >20000 & <80000)
<input type="radio"/>		A3	Διούδ. Διάσημ. (Με Διαμεσολήθηση Αριθμ 24 ΠΔΠ/2007 >20000)
<input type="radio"/>		A4	Διούδ. Διάσημ. (Χωρίς Διαμεσολήθηση Αριθμ 25 ΠΔΠ/2007 >20000)
<input type="radio"/>		A5	Διούδ. Διάσημ. (Αριθμ 22 ΠΔΠ/2007 <=20000)
<input type="radio"/>		B1	Τεχνικές Διαγωνισμός (Ανοικτός)
<input type="radio"/>		B2	Τεχνικές Διαγωνισμός (Κλειστός)
<input checked="" type="radio"/>		F1	Διούδ. Διαγωνισμός (Ανοικτός)
<input type="radio"/>		F2	Διούδ. Διαγωνισμός (Κλειστός)

9. Κριτήριο Αξιολόγησης: Το κριτήριο βάσει του οποίου γίνεται η κατακύρωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και αναδεικνύεται ο προμηθευτής (Υποχρεωτικό).

* Κριτήριο Αξιολόγησης
 Χαμηλότερη Τιμή

Αναζήτηση κατά Κριτήριο Αξιολόγησης με το εικονίδιο φακός

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Κριτήριο Αξιολόγησης	Περιγραφή
<input type="radio"/>		ΜΕ	Μεγαλύτερη Έκπτωση
<input type="radio"/>		ΣΠ	Συμμερότερη Προσφορά
<input checked="" type="radio"/>		ΧΤ	Χαμηλότερη Τιμή

10. Σχόλιο/Περιγραφή: Ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει διευκρινιστικά σχόλια (Δεν είναι υποχρεωτικό).

Σχόλια / Περιγραφή

11. Κ.Α.Ε.: Ο Κωδικός Αριθμός Εξόδου (Κ.Α.Ε.) (Υποχρεωτικό).

* Κ.Α.Ε.
 Προμήθεια τροφίμων, ποτών, καπνού τρέχ.έτους.

Αναζήτηση κατά Κ.Α.Ε. με το εικονίδιο φακός .

12. Υπαγωγή Ν.3867:Επιλογή από λίστα αν υπάγεται στο Ν.3867 το συγκεκριμένο CPV(Υποχρεωτικό).

13. Αναλώσεις Προηγ. Έτους: Τις αναλώσεις Προηγ. Έτους του είδους που αιτείται ο χρήστης (Υποχρεωτικό).

Πληροφορίες Χρηματοδότησης και Οριστικοποίησης

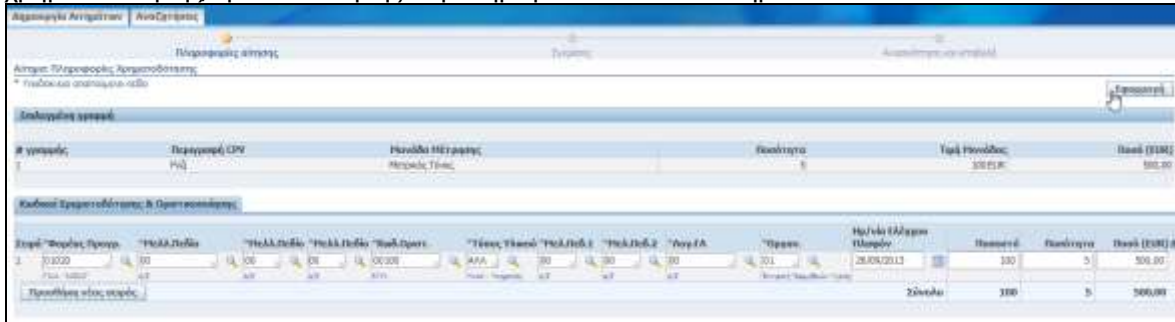
Η γραμμή/σύνδεσμος **Χρηματοδότησης/Οριστικοποίησης** περιλαμβάνει τους εξής κωδικούς:

1. Κωδικός Φορέα προγραμματισμού (π.χ. 01020)
2. Κωδικός Οριστικοποίησης (π.χ. 00100)
3. Τύπος Υλικού (π.χ. ΑΛΛ)
4. Οργανισμός (01-Επιτροπή Προμηθειών Υγείας)

Επιλέγοντας τον σύνδεσμο/γραμμή **Χρηματοδότηση/Οριστικοποίηση** εμφανίζεται μία σελίδα αντίστοιχη με την εικόνα που ακολουθεί.

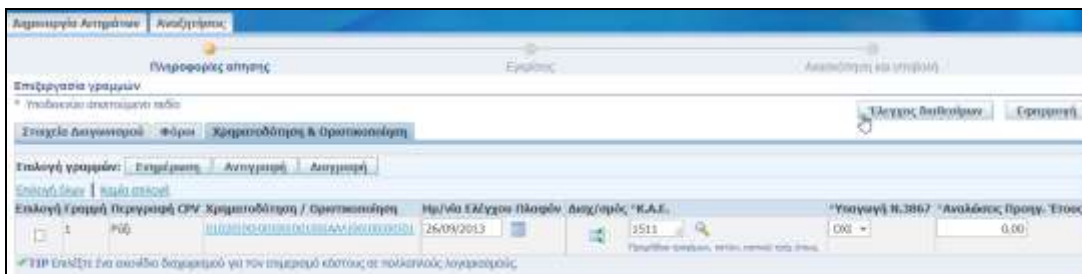
Επιλέγουμε τον σύνδεσμο/γραμμή Χρηματοδότησης/Οριστικοποίησης.

Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί με τα στοιχεία του αιτήματος και της χρηματοδότησης/οριστικοποίησης συμπληρωμένα από το σύστημα.



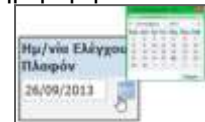
Πατάμε το κουμπί «**Εφαρμογή**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη με τις πληροφορίες χρηματοδότησης και οριστικοποίησης για την συγκεκριμένη γραμμή του αιτήματος.



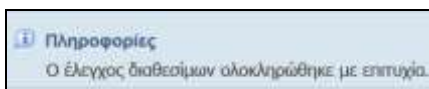
Στο πεδίο «**Ημ/νία Ελέγχου Πλαφόν**» το σύστημα φέρνει την τρέχουσα ημερομηνία.

Δίνεται η δυνατότητα αλλαγής με την χρήση του αναδυόμενου ημερολόγιου

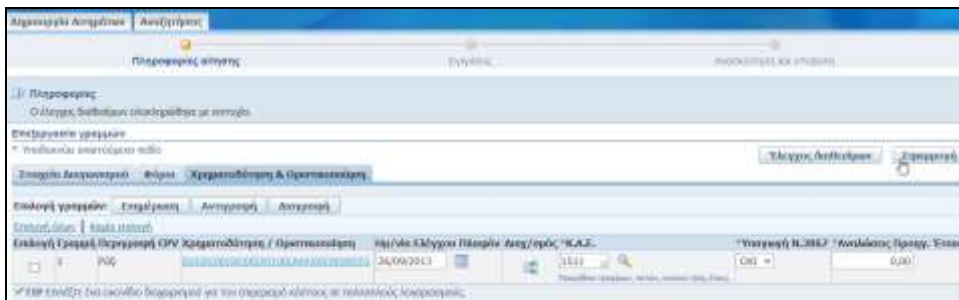


Πατάμε το κουμπί «**Έλεγχος Διαθεσίμων**» σε περίπτωση που επιθυμούμε έλεγχο Διαθεσίμων πριν την Υποβολή.

Όταν ο Έλεγχος Διαθεσίμων πραγματοποιείται με επιτυχία εμφανίζεται η ακόλουθη ειδοποίηση:

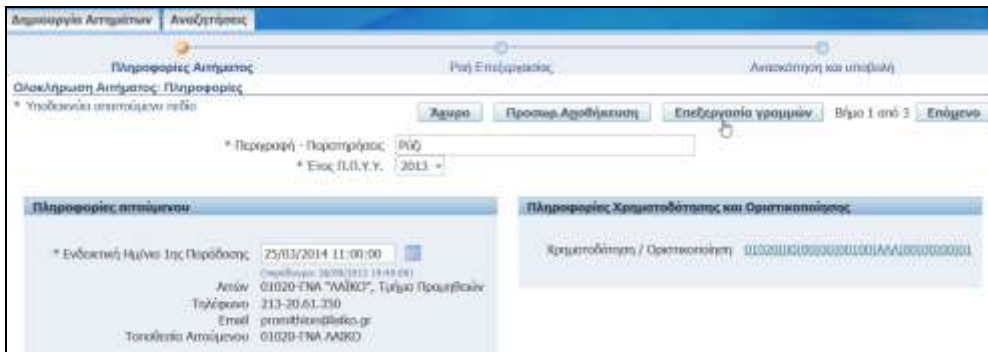


Πατάμε το κουμπί «**Εφαρμογή**».

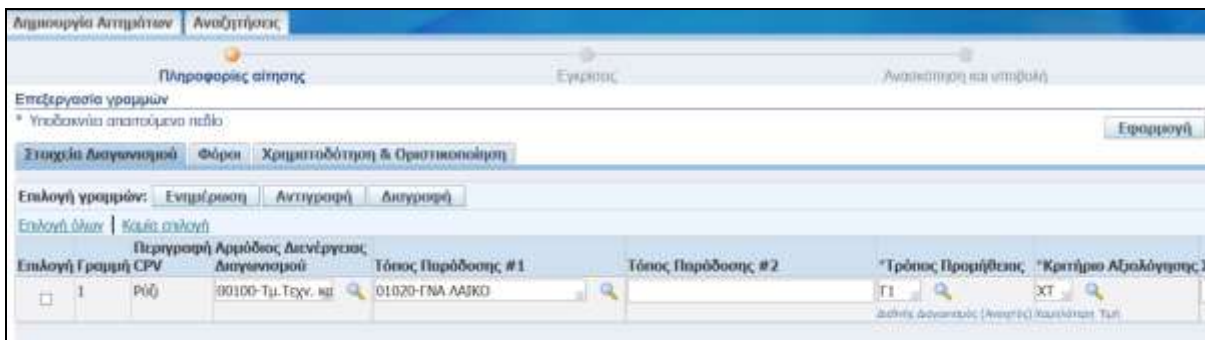


Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί και επιλέγουμε το κουμπί «**Επεξεργασία**»

γραμμών» για την επιλογή Τόπου Παράδοσης και του Φόρου.



Εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη.

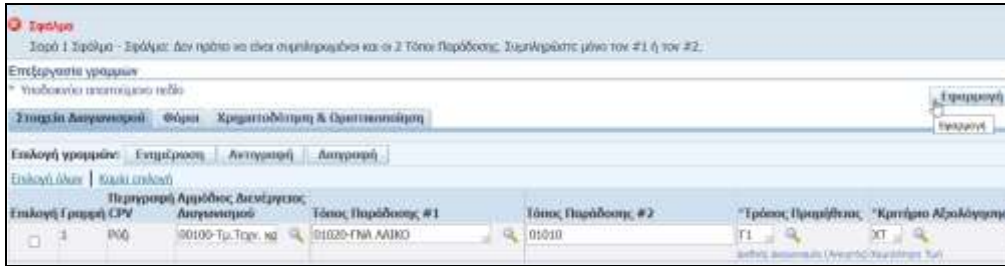


Στο πεδίο «**Τόπος παράδοσης #1**» το σύστημα εμφανίζει τον κωδικό και το όνομα του φορέα. Σε περίπτωση που ο τόπος παράδοσης του φορέα είναι διαφορετικός, τότε με την χρήση του εικονιδίου φακός, κάνουμε αναζήτηση νέας τοποθεσίας του ίδιου πάντα φορέα.

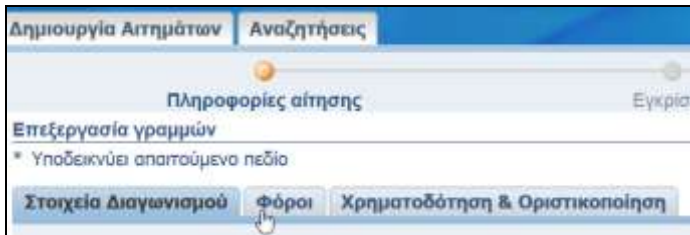
Αναζήτηση κατά Τόπο Παράδοσης #1 με την χρήση του εικονιδίου φακός, Επιλογή τόπου παράδοσης και χρήση «Γρήγορης επιλογής» ή με το κουμπί «**Επιλογή**».



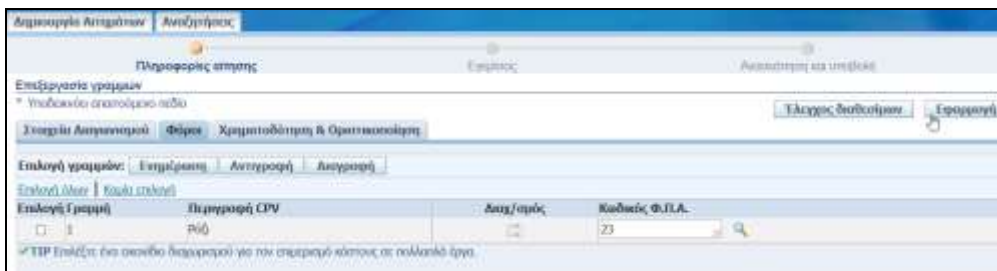
Εμφάνιση «**Σφάλματος**» αν καταχωρηθούν στοιχεία και στους δύο Τόπους Παράδοσης.




Επιλέγουμε την ενότητα «**Φόροι**».



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.



Στο πεδίο «**Κωδικός Φ.Π.Α.**» το σύστημα εμφανίζει το Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί στο είδος της προμήθειας.

Δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης Κωδικού Φ.Π.Α. με την χρήση εικονιδίου φακός  .



Επιλογή Φ.Π.Α και χρήση «Γρήγορης επιλογής» ή με το κουμπί «**Επιλογή**».

Πατάμε το κουμπί «**Εφαρμογή**».

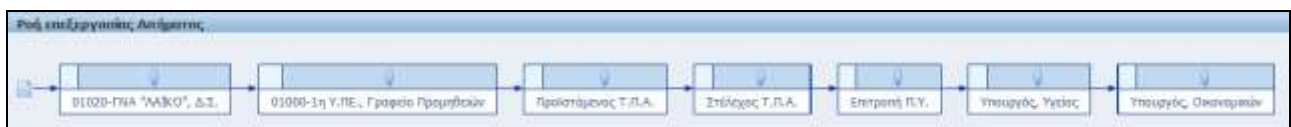
Εμφανίζεται η σελίδα «Ολοκλήρωση Αιτήματος: Πληροφορίες».

Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**» (Βήμα 1 από 3).

Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα.

Ροή επεξεργασίας Αιτήματος

Εμφανίζεται η ιεραρχία εγκρίσεων που ακολουθεί το αίτημα.



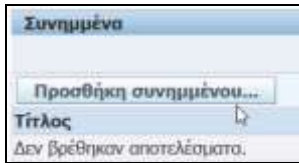
Σημειώσεις

Εμφανίζονται τα πεδία «Αιτιολόγηση» και «Σημείωση για αγοραστή» για επιπλέον σχόλια του Υπαλλήλου Φορέα.

Συνημμένα

Προσάρτηση συνημμένων αρχείων.

Επιλέγουμε το κουμπί «Προσθήκη συνημμένου».



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

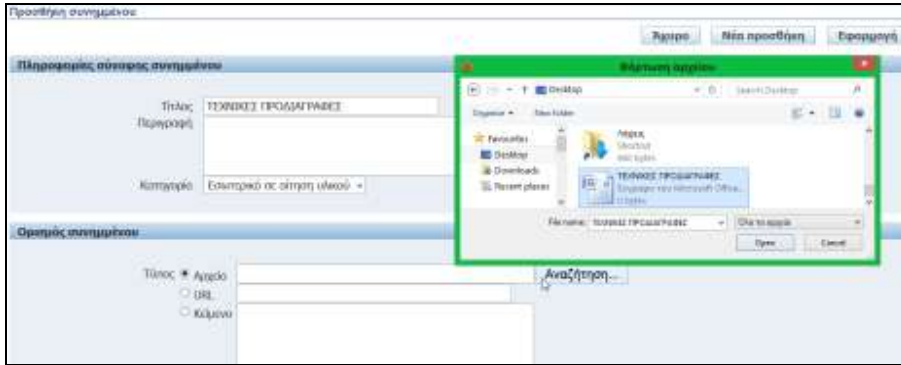
Τα πεδία που εμφανίζονται είναι:

1. **Τίτλος:** Ένας χαρακτηριστικός τίτλος.
2. **Περιγραφή:** Αναλυτική περιγραφή.
3. **Κατηγορία:** Επιλογή από έτοιμη λίστα.
4. **Τύπος:** Επιλογή αρχείου ή URL ή Κείμενο.

Ακολουθεί **παράδειγμα** εισαγωγής συνημμένου με τύπο «Αρχείο».

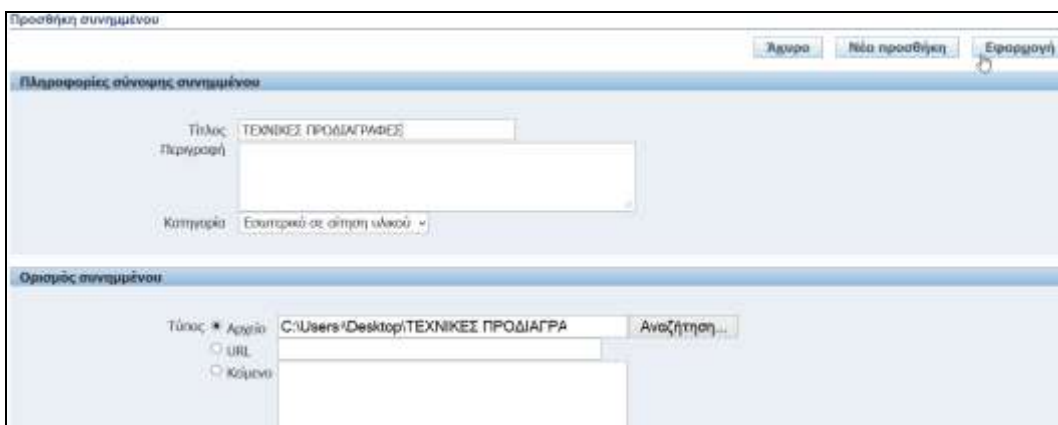
Επιλέγουμε το αρχείο που έχουμε αποθηκεύσει στον ηλεκτρονικό υπολογιστή μας πατώντας το κουμπί «Αναζήτηση».

Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα, όπου επιλέγουμε το αρχείο από εκεί που το έχουμε αποθηκεύσει τοπικά στον Η/Υ.



Επιλέγοντας το αρχείο, εμφανίζεται στο πεδίο « **Αρχείο**» όλη η διαδρομή του αρχείου που επιλέξαμε.

Πατάμε το κουμπί «**Εφαρμογή**».



Εμφανίζεται στα συνημμένα.

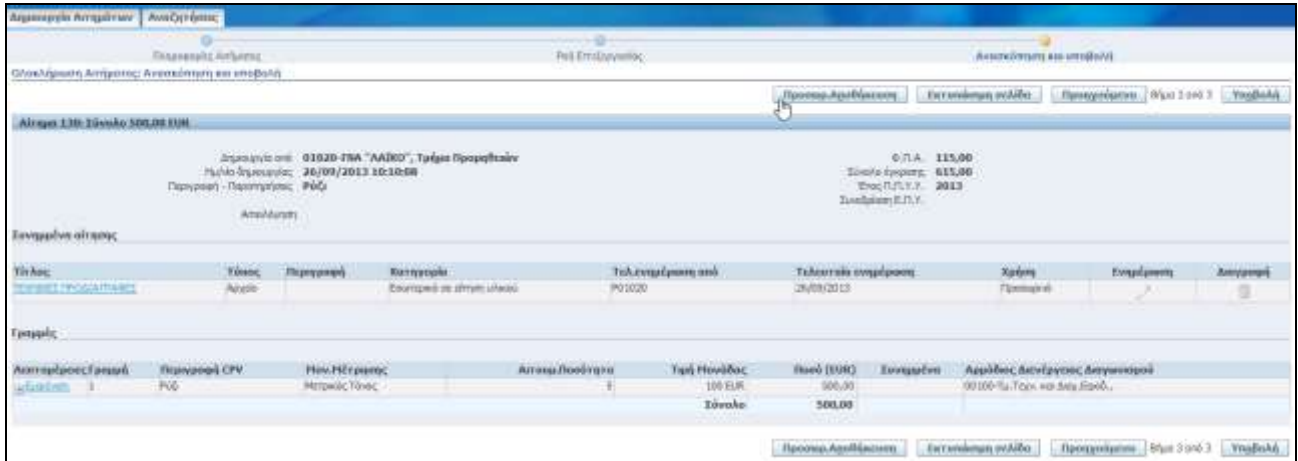
Δυνατότητα ενημέρωσης ή διαγραφής του συνημμένου με τα ακόλουθα εικονίδια



Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Χρήση	Ενημέρωση	Διαγραφή
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	Αρχείο		Εσωτερικό σε αίτηση υλικού	P01020	26/09/2013	Προσερνή		

Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**».

Εμφανίζεται προεπισκόπηση με τα στοιχεία του αιτήματος που καταχωρήσαμε όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

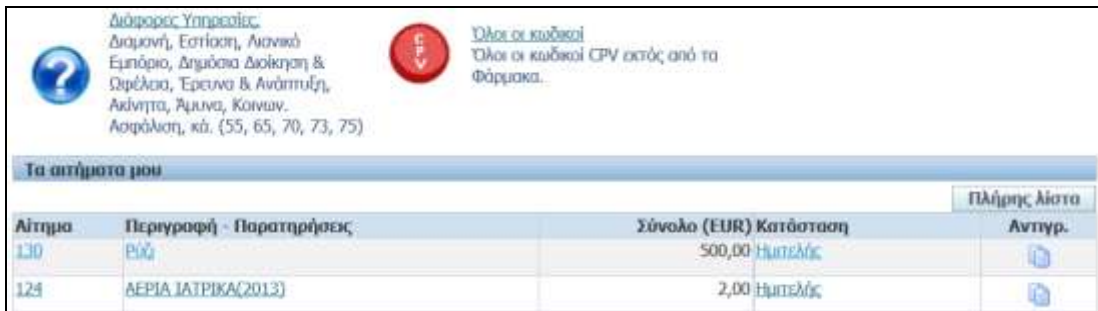


Πατάμε το κουμπί «**Προσωρ. Αποθήκευση**» για Προσωρινή αποθήκευση αιτήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Θα πρέπει να καταγράφεται ο αριθμός (του συστήματος) της “ **επιβεβαίωσης** ” εξωσυστεμικά για γρήγορη εύρεση του αιτήματος.



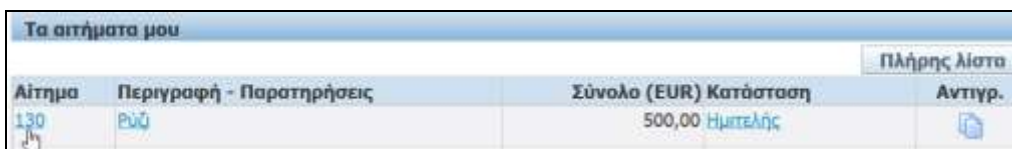
Εμφάνιση του αιτήματος στο πίνακα «Τα αιτήματα μου» με κατάσταση **Ημιτελής**.



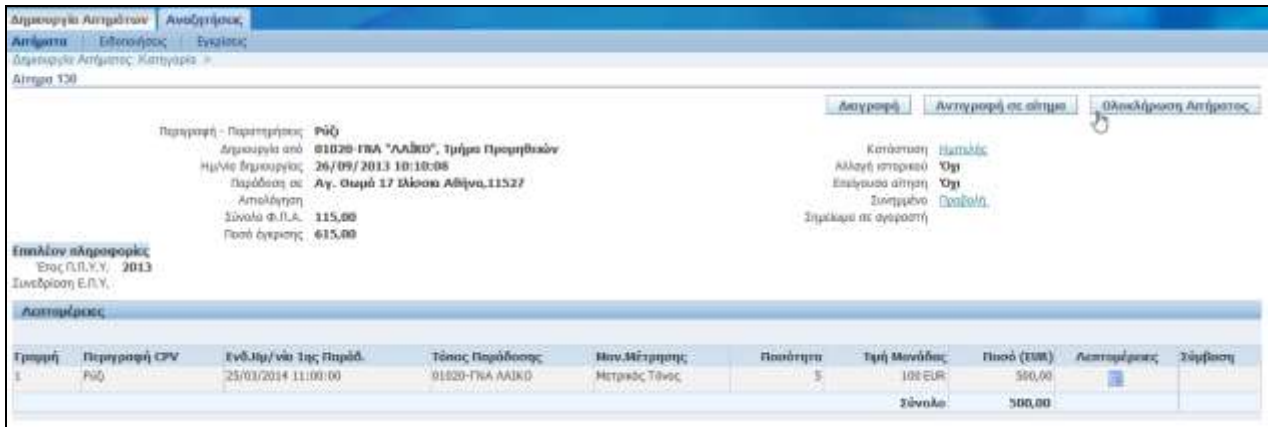
Ακολουθεί **παράδειγμα** για αλλαγή ποσότητας αιτήματος με κατάσταση «**Ημιτελής**» και «**Υποβολή**» στο Δ.Σ. Φορέα.

Παράδειγμα

Αναζήτηση προσωρινά αποθηκευμένου αιτήματος. Ανάκληση του αιτήματος π.χ 130.

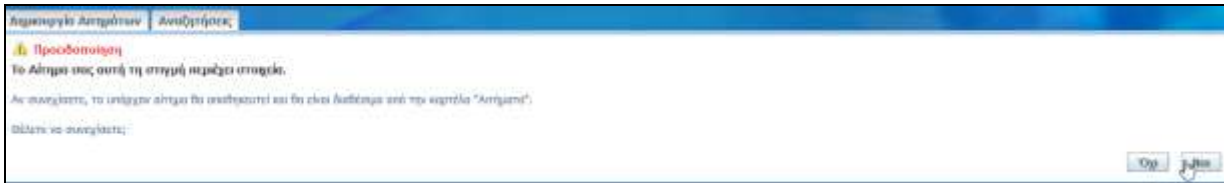


Εμφάνιση των στοιχείων του αιτήματος.



Πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση Αιτήματος**».

Εμφανίζεται Προειδοποίηση ότι το αίτημα περιέχει στοιχεία πατάμε το κουμπί «**Ναι**».

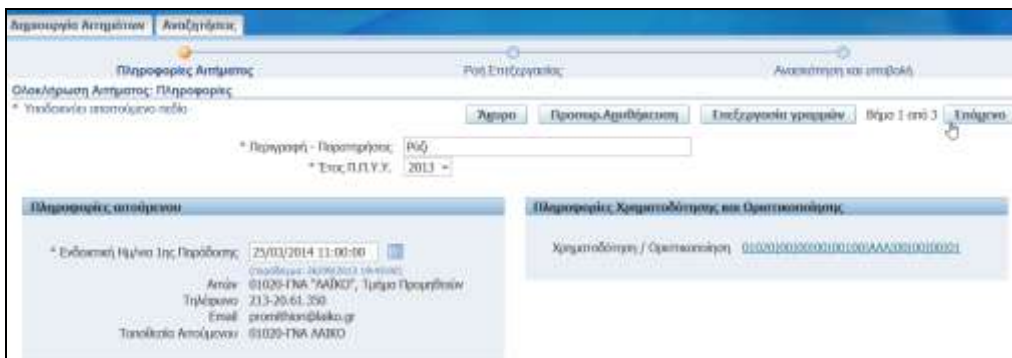


Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα, όπου κάνουμε την διόρθωση της ποσότητας.

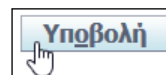


Πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση Αιτήματος**».

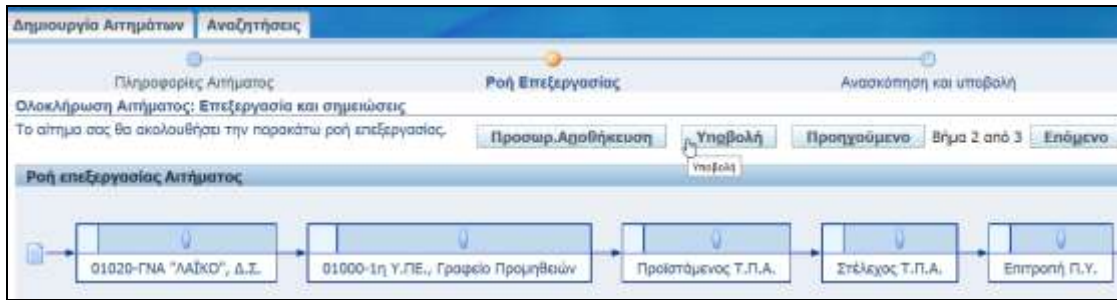
Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί. Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**».



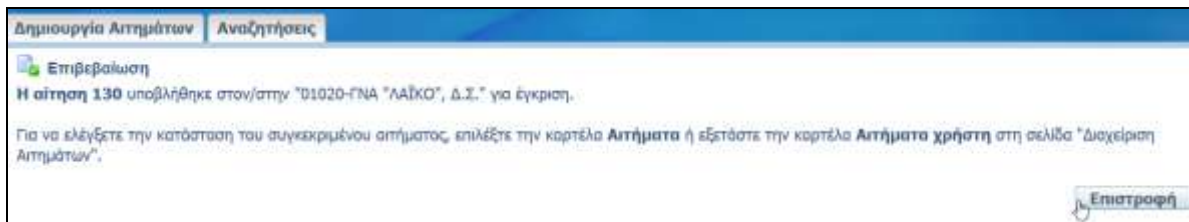
Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα και πατάμε το κουμπί «**Υποβολή**» στο Στέλεχος Δ.Σ Φορέα για **Έλεγχο/έγκριση**.



στο Στέλεχος Δ.Σ



Εμφάνιση **επιβεβαιωτικού** μηνύματος.



Πατάμε το κουμπί «**Επιστροφή**».

Εμφάνιση του αιτήματος στο κάτω μέρος της οθόνης Κατηγορίες CPV «**Τα αιτήματα μου**» με κατάσταση «**Υπό επεξεργασία**».

Αίτημα	Περιγραφή - Παρατηρήσεις	Σύνολο (EUR)	Κατάσταση	Αντιγρ.
130	Ρυζ	1000,00	Υπό επεξεργασία	

Πατάμε τον σύνδεσμο «**Υπό επεξεργασία**» και εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

The screenshot shows a workflow diagram with steps: 01120 ΓΝΑ "ΑΔΙΟΤ", 01100-1α ΥΠΕ, Γραφείο Προμηθειών, Προϊόντος Τ.Π.Α., Στάθους Τ.Π.Α., Επτασθί Π.Υ., Υπευθύνος Υπηρεσίας, Υπευθύνος Οικονομικών, and finally Υπό επιβλέποντα. Below the diagram is a table with the following data:

Αριθμ	Υποβλ. Διακριτής	Όνομα οργανισμού	Ενέργεια	Ημ/νία ενέργειας	Σημείωση
1	01120 ΓΝΑ "ΑΔΙΟΤ", Γραφείο Προμηθειών	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Υποβολή	25/09/2013 15:04:01	
2	01120 ΓΝΑ "ΑΔΙΟΤ", Γραφείο Προμηθειών	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Κριτική	26/09/2013 15:04:06	
3	01120 ΓΝΑ "ΑΔΙΟΤ", Δ.Σ.	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Έγκριση		
4	01100-1α ΥΠΕ, Γραφείο Προμηθειών	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
5	Προϊόντος Τ.Π.Α.	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
6	Στάθους Τ.Π.Α.	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
7	Επτασθί Π.Υ.	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
8	Υπευθύνος Υπηρεσίας	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
9	Υπευθύνος Οικονομικών	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			

Εμφανίζεται όλη η ιεραρχική ροή εγκρίσεων του αιτήματος καθώς επίσης και το ιστορικό των ενεργειών που έχουν προηγηθεί στο αίτημα.

Αναφέρονται αναλυτικά η ημερομηνία και η ώρα της κάθε ενέργειας καθώς και ο χρήστης που την πραγματοποίησε καθώς και ποιες άλλες ενέργειες υπολείπονται.

2.1.4 Στοιχεία Εξόδου

Τήρηση του αριθμού αιτήματος που έχει δοθεί από το σύστημα για χρήση του σε επόμενες διαδικασίες ελέγχου.

Επιλογή συνδέσμου «**Αποσύνδεση**» και κλείσιμο του περιηγητή (browser).

2.2 Δημιουργία Εκτυπώσεων (Τμ. Προμηθειών /Τμ. Φαρμακείου).

2.2.1 Προϋποθέσεις

Βασική προϋπόθεση είναι η σύνδεση στο σύστημα ρόλων με κατάλληλα δικαιώματα ως Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών Φορέα ή Υπάλληλος Τμ. Φαρμακείου.

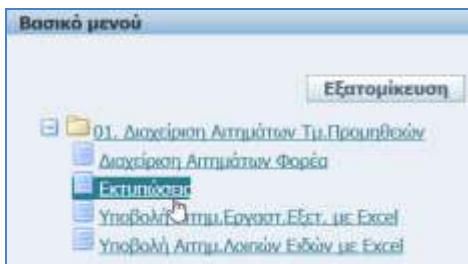
2.2.2 Έναρξη

Σύνδεση στο σύστημα ως Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών ή Υπάλληλος Τμ. Φαρμακείου.

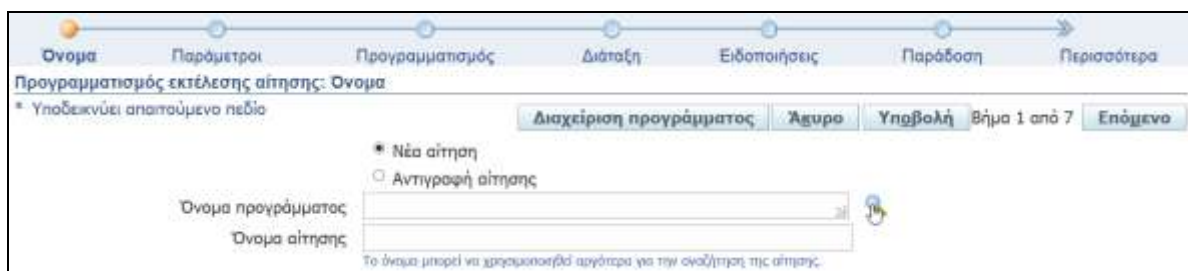


2.2.3 Ροή Οθονών

Ο Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών Φορέα ή ο Υπάλληλος Τμ. Φαρμακείου επιλέγει από το Βασικό μενού τον σύνδεσμο «Εκτυπώσεις».



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.



Επιλέγουμε το Όνομα προγράμματος με την χρήση του εικονιδίου φακός.

Αναζήτηση κατά Όνομα προγράμματος.

Αναζήτηση και επιλογή: Όνομα προγράμματος

Ακύρο Επιλογή

Αναζήτηση

Για να βρείτε το στοιχείο που θέλετε, επιλέξτε ένα φίλτρο από την αναπτυσσόμενη λίστα, καταχωρίστε μια τιμή στο πεδίο κειμένου και πατήστε το κουμπί "Εκτέλεση".

Αναζήτηση κατά Όνομα προγράμματος Εκτέλεση

Αποτελέσματα

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Όνομα προγράμματος	Όνομα εφαρμογής
<input type="radio"/>		Διαμορφωμένο / Τελικό Πρόγραμμα Προμηθειών Υγείας	Oracle iProcurement
<input type="radio"/>		Ιστορικό αλλαγών απήματος προμηθειών	Oracle iProcurement
<input type="radio"/>		Κατάσταση Αιτημάτων Προμηθειών Υγείας ανα Φορέα Προγραμματισμού	Oracle iProcurement
<input type="radio"/>		Πίνακας Προγραμματισμένης Προμήθειας Υγείας	Oracle iProcurement
<input type="radio"/>		Εκτύπωση Σφαλιμάτων στην Μαζική Εισαγωγή Αιτημάτων	Purchasing

Ακύρο Επιλογή

Εμφανίζονται οι τίτλοι των εκτυπώσεων.

Παράδειγμα επιλογής εκτύπωσης «Κατάσταση Αιτημάτων Προμηθειών Υγείας ανά Φορέα Προγραμ/σμού».

Επιλέγουμε την εκτύπωση που θέλουμε και πατάμε το εικονίδιο γρήγορη επιλογή ή τσεκάρουμε την εκτύπωση.

Πατάμε το κουμπί «**Επιλογή**».

<input checked="" type="radio"/>		Κατάσταση Αιτημάτων Προμηθειών Υγείας ανα Φορέα Προγραμματισμού	Oracle iProcurement
<input type="radio"/>		Πίνακας Προγραμματισμένης Προμήθειας Υγείας	Oracle iProcurement
<input type="radio"/>		Εκτύπωση Σφαλιμάτων στην Μαζική Εισαγωγή Αιτημάτων	Purchasing

Ακύρο Επιλογή

Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα (Βήμα 1 από 7) και πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**».

Όνομα Παραμέτρια Προγραμματισμός Δαπάνη Εξουσιοδότηση Παράδοση Πρωτότυπα

Προγραμματισμός εκτέλεσης αίτησης: Όνομα

* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Διαχείριση προγράμματος Ακύρο Υποβολή Βήμα 1 από 7 **Επόμενο**

Νέα αίτηση
 Αντιγραφή αίτησης

Όνομα προγράμματος: Κατάσταση Αιτημάτων Προμηθειών Υγείας ανα Φορέα Προγραμ
 Όνομα αίτησης:

Ρυθμίσεις γλώσσας

Επιλογή *Γλώσσα *Περιφέρεια Αριθμητικός χαρακτήρας

<input type="checkbox"/>	Αγγλικά ΗΠΑ / Ηνωμένες Πολιτείες	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ελλάδα	<input type="text"/>	<input type="text"/>

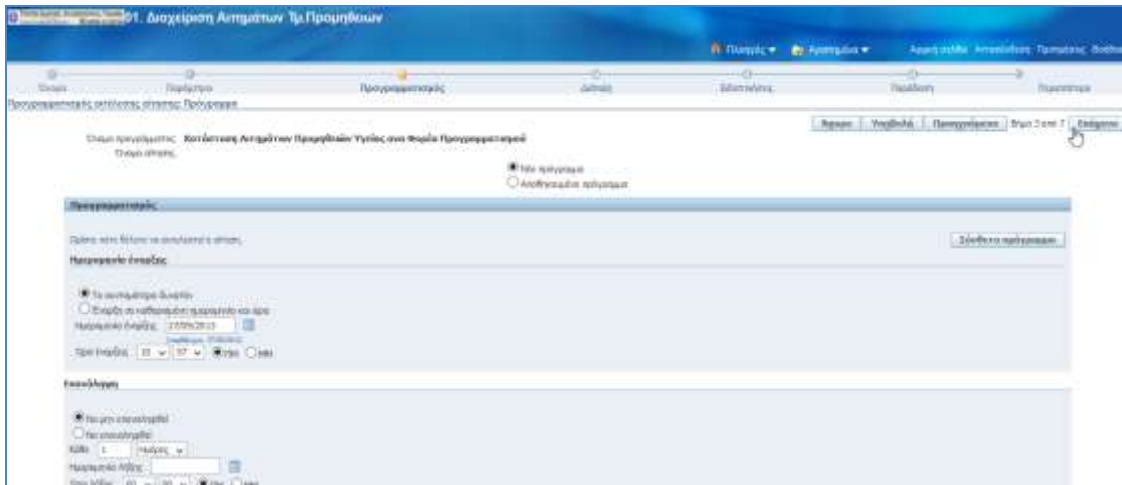
Εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη (Βήμα 2 από 7).

Τα πεδία που εμφανίζονται είναι:

1. **Έτος Προγραμματισμού:** Επιλογή από έτοιμη λίστα (Υποχρεωτικό πεδίο).
2. **ΚΑΕ:** Ο αριθμός ΚΑΕ.
Επιλέγοντας συγκεκριμένο αριθμό ΚΑΕ η εκτύπωση εμφανίζει στοιχεία για το συγκεκριμένο ΚΑΕ και το Έτος Προγραμματισμού που επιλέξαμε.
3. **Κωδικός CPV:** Ο κωδικός CPV.
Επιλέγοντας συγκεκριμένο κωδικό CPV η εκτύπωση εμφανίζει στοιχεία για το συγκεκριμένο CPV και το Έτος Προγραμματισμού που επιλέξαμε.
4. **Φορέας Εκτέλεσης:** Ο κωδικός φορέα εκτέλεσης.
Επιλέγοντας συγκεκριμένο κωδικό φορέα εκτέλεσης η εκτύπωση εμφανίζει στοιχεία για το φορέα εκτέλεσης και το Έτος Προγραμματισμού που επιλέξαμε.
5. **Φορέας Προγραμματισμού:** Ο κωδικός φορέα προγραμματισμού.
Επιλέγοντας συγκεκριμένο κωδικό φορέα προγραμματισμού η εκτύπωση εμφανίζει στοιχεία για το φορέα προγραμματισμού και το Έτος Προγραμματισμού που επιλέξαμε.
6. **Κατηγορία/Δρ. Ουσία:** Η κατηγορία/Δρ. Ουσία.
Επιλέγοντας συγκεκριμένη κατηγορία/δρ. ουσία η εκτύπωση εμφανίζει στοιχεία για τη συγκεκριμένη δρ. ουσία και το Έτος Προγραμματισμού που επιλέξαμε.
7. **Είδος/Κωδ. ΕΟΦ:** Το είδος/κωδ. ΕΟΦ.
Επιλέγοντας συγκεκριμένο είδος/κωδ. ΕΟΦ η εκτύπωση εμφανίζει στοιχεία για το κωδ. ΕΟΦ και το Έτος Προγραμματισμού που επιλέξαμε.

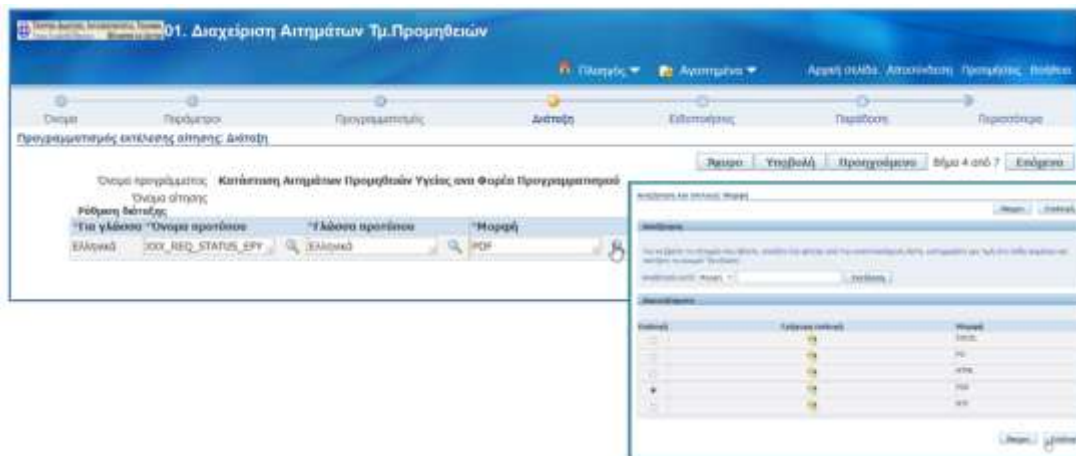
Ο Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών Φορέα επιλέγει το Έτος Προγραμματισμού (Υποχρεωτικό Πεδίο) και πατάει το κουμπί «**Επόμενο**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα (Βήμα 3 από 7), για να ορίσει ο Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών ή Τμ. Φαρμακείου αν θέλει να γίνεται έναρξη σε καθορισμένη ημέρα και ώρα της εκτύπωσης.



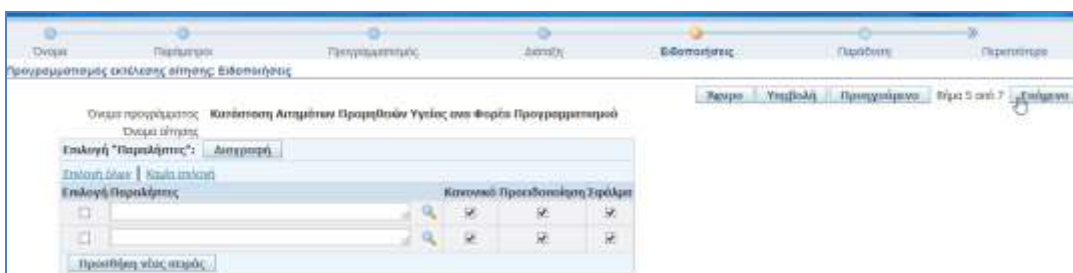
Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα (Βήμα 4 από 7) για να επιλέξουμε την μορφή εκτύπωσης.



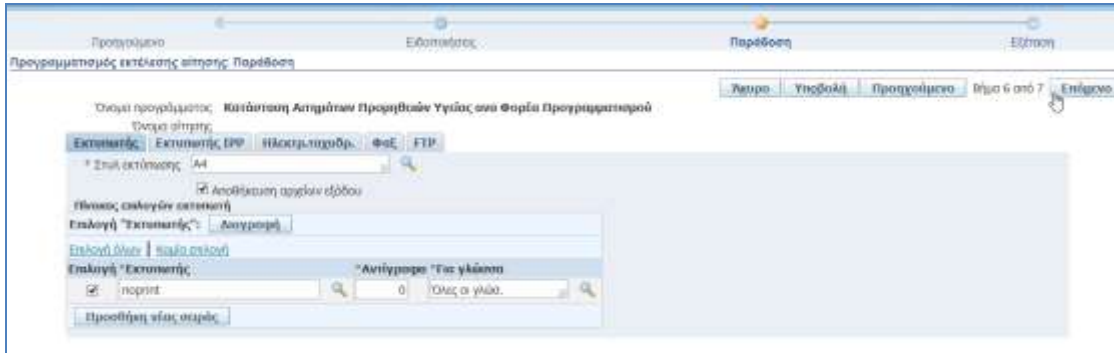
Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα (Βήμα 5 από 7).



Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα (Βήμα 6 από 7) για αλλαγή στυλ εκτύπωσης.



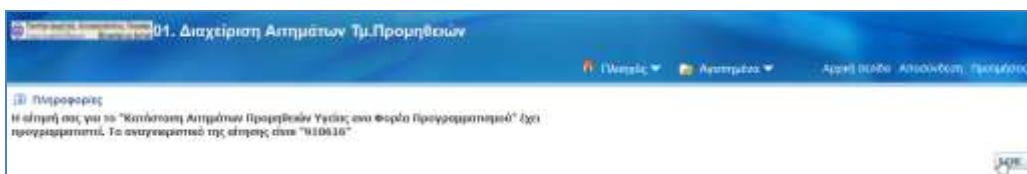
Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα (Βήμα 7 από 7) με τα στοιχεία που έχουμε ορίσει για την εκτύπωση.



Πατάμε το κουμπί «**Υποβολή**».

Εμφάνιση του αναγνωριστικού της αίτησης και πατάμε «**OK**».



Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα.

Αναγν.αίτησης	Όνομα	Φάση	Κατάσταση	Προγραμματισμένη ημ/νία	Αεπιτομέριες	Έξοδος	Εκ νέου δημοσίευση
910616	Κατάσταση Αιτημάτων Προμηθειών Υγείας ανα Φορέα Προγραμματισμού	Ολοκληρωμένη	Κανονική	26/09/2013 19:59:25			

Όταν ολοκληρωθεί η εκτύπωση τότε εμφανίζεται ένα εικονίδιο στην στήλη έξοδος, για να δούμε τα αποτελέσματα της εκτύπωσης επιλέγουμε το εικονίδιο αυτό .



Εμφάνιση της **Εκτύπωσης** όπως στην εικόνα που ακολουθεί (μορφή **PDF**).

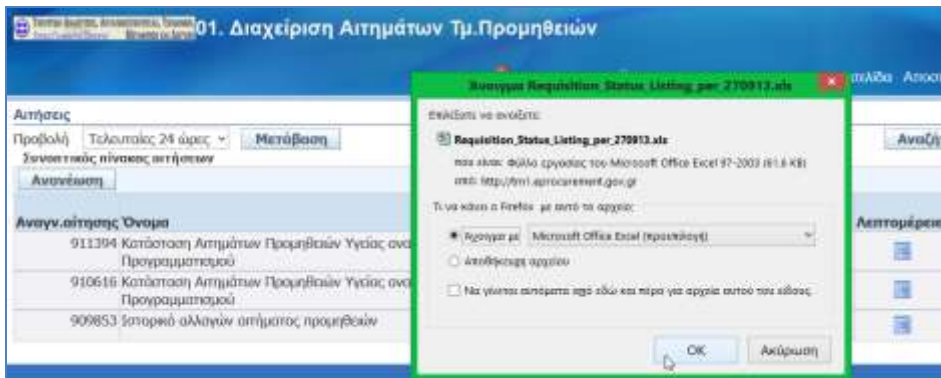
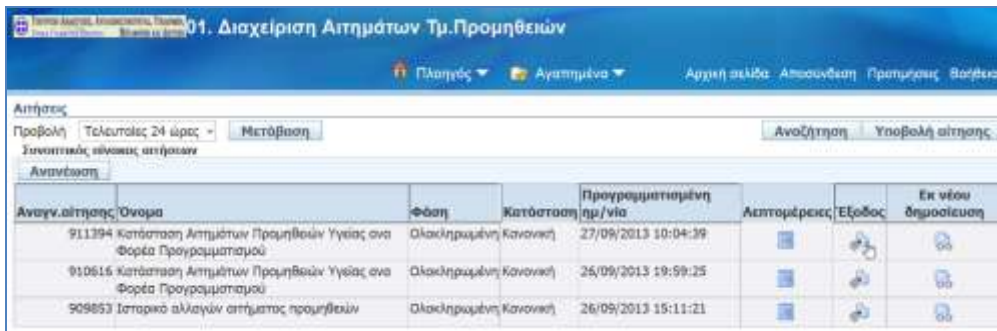
Ημερία Εκτύπωσης: 26/09/2013 19:59 Σελίδα: 1 από 3
Χρήσιμος: 09/10/20

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Έτος Π.Π.Υ.Υ.: 2013

Φορέας: 01020 Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"
Ταχ. Δίναξη: Αγ. Ουασιμ 17 Βίαια
Αρμόδιος: 01020-ΓΝΑ "ΛΑΙΚΟ", Τμήμα Προμηθειών

Α.Α. Αιτήσ.	Κωδικός ΟΠ*	Περιγραφή ΟΠ	Μ.Η.	Ποσ.	Εταρ.	Έσοδος Π.Π.Υ.	Κατάσταση	Κατάσταση	Εξοδος	ΚΑΕ	Έσοδος	Αξιολογ.	Παρατηρήσεις	Φορέας Δημόσιος	Σταθ. Οργανισμός
12	03111905.3	Αντι-ομοιομόρφος	Τεμάρι	1	20.000,00	Τακτικός	Αντι-ομοιομόρφος	32.1 ΣΩΚΟΚΑΤΡΩΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΣΑΦΕΠΙΣΤΡΩΣΕΩΝ	32.1 ΣΤ. ΚΑΤ. ΟΠΤΙΚΟ-ΑΚΟΥΣΤΙΚΑ ΣΑΦΕΠΙΣΤΡΩΣΕΩΝ	10119	21020-ΓΝΑ ΛΑΙΚΟ	2000,00		01020-ΓΝΑ Τ.Π.Υ. κ.κ. α.α.β.β.α.α.	Πρόεδρος Γ.Π.Α.
24	04111905.0	Κυματώδη	Κυματώδη	8.000	10.400,00	Τακτικός	Κυματώδη	1 ΑΒΡΙΑ ΚΥΜΑΤΩΔΗ	1.29 ΑΒΡΙΑ ΑΡΧΟ (ΣΑΦΕΠΙΣΤΡΩΣΕΩΝ) ΣΕΡΦΕΣ ΠΛΑΚΗ ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗΣ 10,7 ΚΩ	10119	21020-ΓΝΑ ΛΑΙΚΟ	0,00		01020-ΓΝΑ Τ.Π.Υ. κ.κ. α.α.β.β.α.α.	Πρόεδρος Γ.Π.Α.
28	03141113.4	Τακτικό	Τμήμα	11.800	14.148,00	Τακτικός	Κυματώδη	4.4 ΥΠΟΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΙΣΤΡΩΣΕΩΝ	4.4 14 ΤΑΚΤΙΚΟ ΚΥΜΑΤΩΔΗ ΑΠΟΣΤΡΕΦΤΙΚΟ ΜΕΤΑΒ. Τ.Σ. ΣΥΣΤΗΜΑ	10119	21020-ΓΝΑ ΛΑΙΚΟ	0,00		01020-ΓΝΑ Τ.Π.Υ. κ.κ. α.α.β.β.α.α.	Πρόεδρος Γ.Π.Α.
28	03141113.4	ΕΠΙΣΤΡΩΣΗ	Τμήμα	18.800	9.097,00	Τακτικός	Κυματώδη	4.4 ΥΠΟΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΙΣΤΡΩΣΕΩΝ	4.4 9 ΕΠΙΣΤΡΩΣΕΩΣ ΒΛΕΠΟΥΣΑ ΣΕΝΙΕΣ 20cm	10119	21020-ΓΝΑ ΛΑΙΚΟ	0,00		01020-ΓΝΑ Τ.Π.Υ. κ.κ. α.α.β.β.α.α.	Πρόεδρος Γ.Π.Α.

Ακολουθεί παράδειγμα **Εκτύπωσης** σε μορφή **EXCEL**.



Εμφάνιση της **Εκτύπωσης** όπως στην εικόνα που ακολουθεί (μορφή excel).

A/A Λεπτο	Διαδικασία CPN	Περιγραφή CPN	Η.Η.	Ποσό	Έσοδο	Τμήμα	Χρητ. ΑΣΔικ.	Τύπος	Διαγγραφή / Αρ. Ονομα	ΟΝΟΜ / Κωδ. Ε.Σ.Δ.Π.	ΗΑΕ	Τίτλος	Αριθμός
17	10112006	Αποστολήs ηλεκτρονικών	Λοιπά	1	20.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1011200601 - 01020	1011200601	10112	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	10000001
18	10112006	Αγορά υψωτή	Λοιπά Πλυντα	1	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1011200602 - 01020	1011200602	10112	ΑΓΟΡΑ ΥΨΩΤΗ	10000002
19	10112112	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1011211201 - 01020	1011211201	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000003
20	10121112	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012111201 - 01020	1012111201	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000004
21	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200601 - 01020	1012200601	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000005
22	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200602 - 01020	1012200602	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000006
23	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200603 - 01020	1012200603	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000007
24	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200604 - 01020	1012200604	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000008
25	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200605 - 01020	1012200605	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000009
26	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200606 - 01020	1012200606	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000010
27	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200607 - 01020	1012200607	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000011
28	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200608 - 01020	1012200608	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000012
29	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200609 - 01020	1012200609	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000013
30	10122006	Αγορά κάβουκ	Λοιπά	11	10.000,00	Συνοδός Διαχειριστικού Συλλόγου	Δημόσιους	Διαμ	1012200610 - 01020	1012200610	10114	ΑΓΟΡΑ ΚΑΒΟΥΚ	10000014

2.2.4 Στοιχεία Εξόδου

Επιλογή συνδέσμου «Αποσύνδεση» και κλείσιμο του περιηγητή (browser).

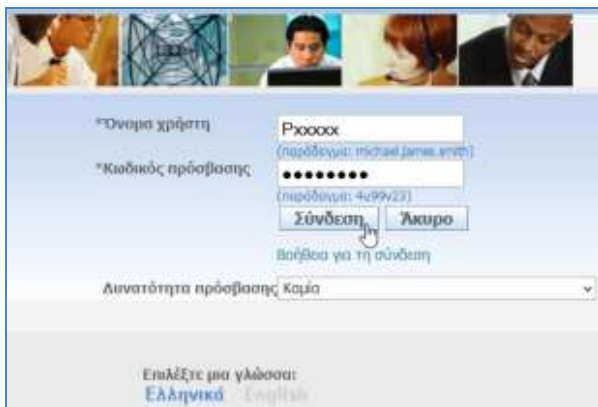
2.3 Υποβολή Αιτήματος Λοιπών Ειδών με EXCEL, Τμ. Προμηθειών. Έλεγχος συστήματος.

2.3.1 Προϋποθέσεις

Βασική προϋπόθεση για να ενεργοποιηθεί η διαδικασία καταχώρησης Αιτημάτων Λοιπών Ειδών με Excel, είναι να γίνουν αλλαγές **στις ρυθμίσεις του Η/Υ:**

- Ρυθμίσεις ασφαλείας περιηγητή **Internet Explorer** ([Βλέπε 5.1 Οδηγίες ρύθμισης.., σελ 83](#)).
- Ρυθμίσεις ασφαλείας του **Microsoft Office Excel** ([Βλέπε 5.2 Οδηγίες ρύθμισης.., σελ. 83-85](#)).

Σύνδεση στο σύστημα ρόλων με κατάλληλα δικαιώματα ως Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών.



2.3.2 Έναρξη

Εμφανίζεται η βασική οθόνη «01. Διαχείριση Αιτημάτων Τμ. Προμηθειών».

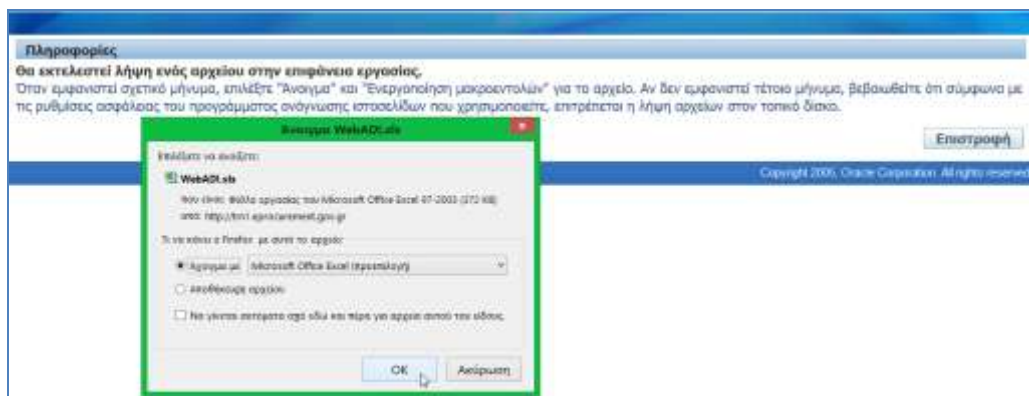


2.3.3 Ροή Οθονών

Ο Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών επιλέγει από το βασικό μενού, τον σύνδεσμο «**Υποβολή Αιτημ. Λοιπών Ειδών με Excel**».

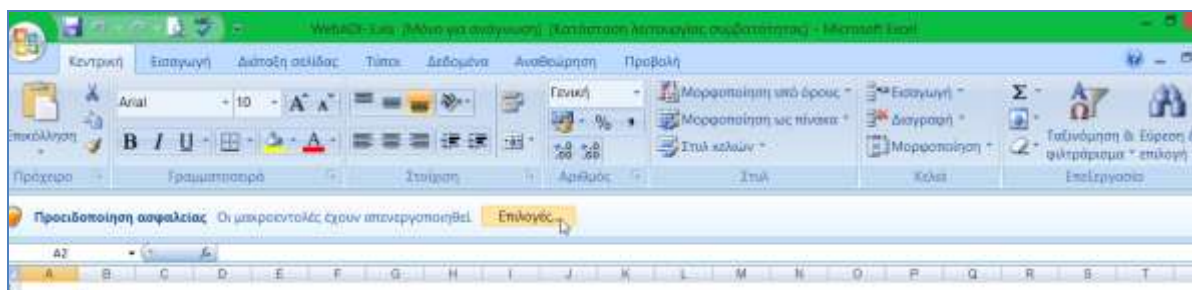


Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί όπου περιέχει «Πληροφορίες» για την λήψη ενός αρχείου στην επιφάνεια εργασίας.



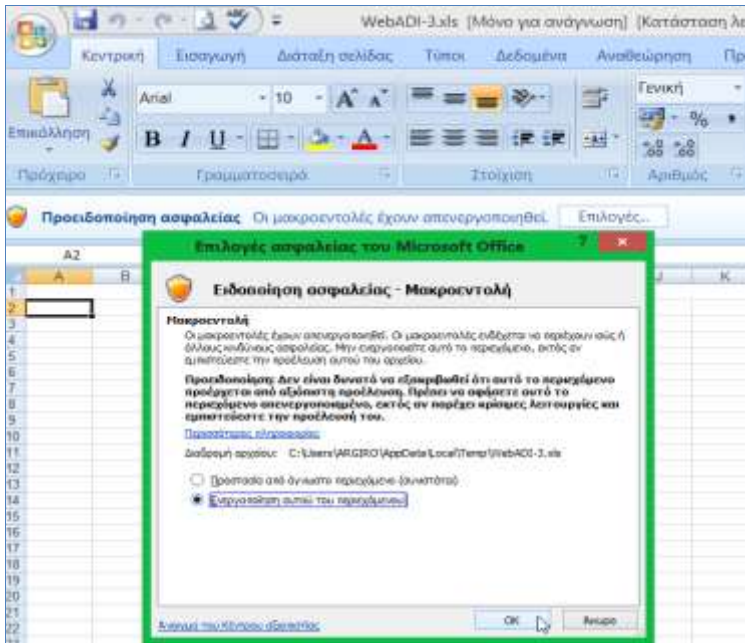
Επιλέγουμε «**Άνοιγμα με**» ή «**Αποθήκευση αρχείου**» και πατάμε το κουμπί «**OK**» για την είσοδο μας στο Φύλλο εργασίας του Microsoft Office Excel.

Εμφανίζεται η σελίδα του Microsoft Office Excel με την **Προειδοποίηση ασφαλείας**.



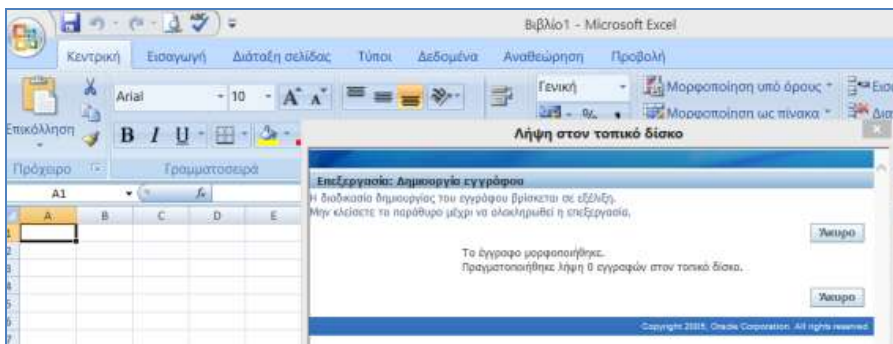
Πατάμε το κουμπί «**Επιλογές**».

Εμφανίζονται οι Επιλογές ασφαλείας του Microsoft Office και επιλέγουμε «**Ενεργοποίηση αυτού του περιεχομένου**».

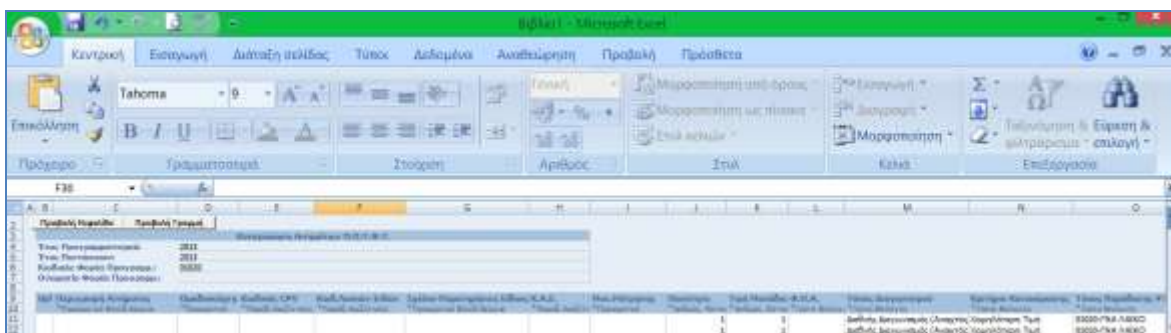


Πατάμε το κουμπί «OK».

Εμφανίζεται η εξέλιξη της διαδικασίας στην σελίδα «Επεξεργασία: Δημιουργία εγγράφου».




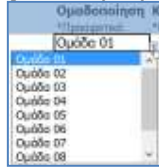
Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.



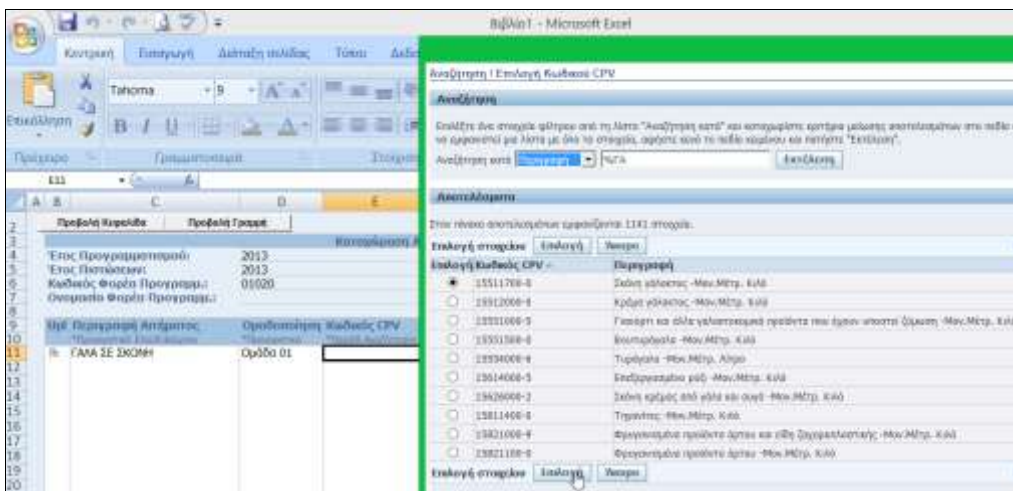
Στο πάνω μέρος της εικόνας εμφανίζεται από το σύστημα το «Έτος Προγραμματισμού», το «Έτος Πιστώσεων», ο «Κωδικός Φορέα Προγραμματισμού» και η «Όνομασία Φορέα Προγραμματισμού».

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή των πεδίων:

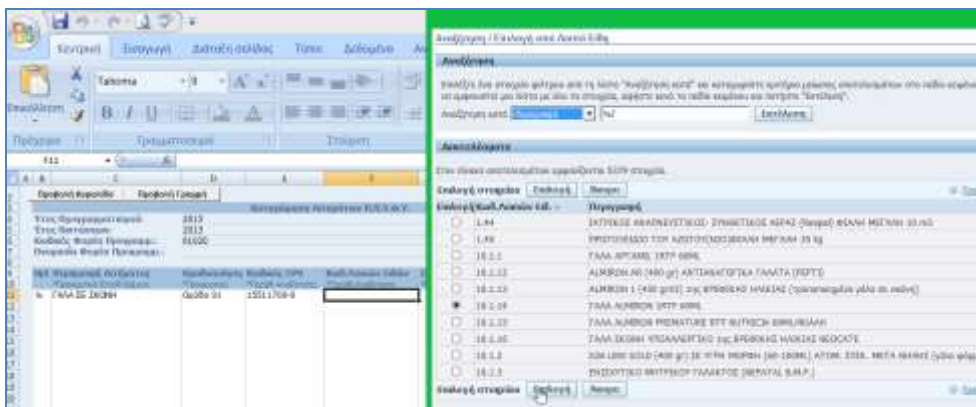
- Upl:** Γραμμή σήμανσης, συγκεκριμένης εγγραφής με το εικονίδιο σημαία .
- Περιγραφή Αιτήματος:** Καταχωρούμε την περιγραφή του αιτήματος (Προαιρετικό Ελεύθερο Κείμενο).
- Ομαδοποίηση:** Επιλέγουμε από έτοιμη λίστα αν θέλουμε να ομαδοποιήσουμε τα αιτήματα (Προαιρετικό)



- Κωδικό CPV:** Καταχωρούμε τον κωδικό CPV (Υποχρεωτικό πεδίο) ή επιλέγουμε από την Αναζήτηση/Επιλογή Κωδικό CPV και πατάμε το κουμπί «Επιλογή».



- Κωδ. Λοιπών Ειδών:** Καταχωρούμε τον Κωδ. Λοιπών Ειδών (Υποχρεωτικό πεδίο) ή επιλέγουμε από την «Αναζήτηση/ Επιλογή από Λοιπά Είδη» και πατάμε το κουμπί «Επιλογή».



- Σχόλια – Παρατηρήσεις Ειδους:** Ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει διευκρινιστικά σχόλια (Προαιρετικό πεδίο).
- ΚΑΕ:** Καταχωρούμε τον ΚΑΕ (Υποχρεωτικό πεδίο) ή επιλέγουμε από την «Αναζήτηση/ Επιλογή από ΚΑΕ» και πατάμε το κουμπί «Επιλογή».



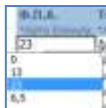
8. **Μον. Μέτρησης:** Επιλέγουμε από έτοιμη λίστα την μονάδα μέτρησης (Προαιρετικό πεδίο).



9. **Ποσότητα:** Καταχωρούμε τον αριθμό της ποσότητας (Υποχρεωτικό πεδίο).

10. **Τιμή Μονάδος:** Καταχωρούμε την τιμή μονάδας (Υποχρεωτικό πεδίο).

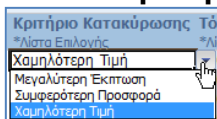
11. **Φ.Π.Α.:** Καταχωρούμε ή επιλέγουμε από έτοιμη λίστα το Φ.Π.Α που αντιστοιχεί στο είδος της προμήθειας



12. **Τύπος Διαγωνισμού:** Επιλέγουμε από έτοιμη λίστα το τύπο διαγωνισμού (Υποχρεωτικό πεδίο).

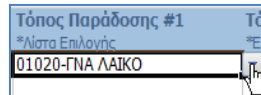


13. **Κριτήριο Κατακύρωσης:** Επιλέγουμε από έτοιμη λίστα το κριτήριο κατακύρωσης (Υποχρεωτικό πεδίο).



14. **Τόπος Παράδοσης #1:** Το σύστημα εμφανίζει τον κωδικό και το όνομα του φορέα.

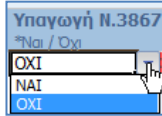
Σε περίπτωση που ο τόπος παράδοσης του φορέα είναι διαφορετικός, τότε με την επιλογή της λίστας επιλέγουμε νέα τοποθεσία του ίδιου πάντα φορέα





15. **Τόπος Παράδοσης #2:** Καταχωρούμε τον τόπο παράδοσης #2. Συμπληρώνουμε μόνο ένα από τους δύο τόπους παράδοσης.

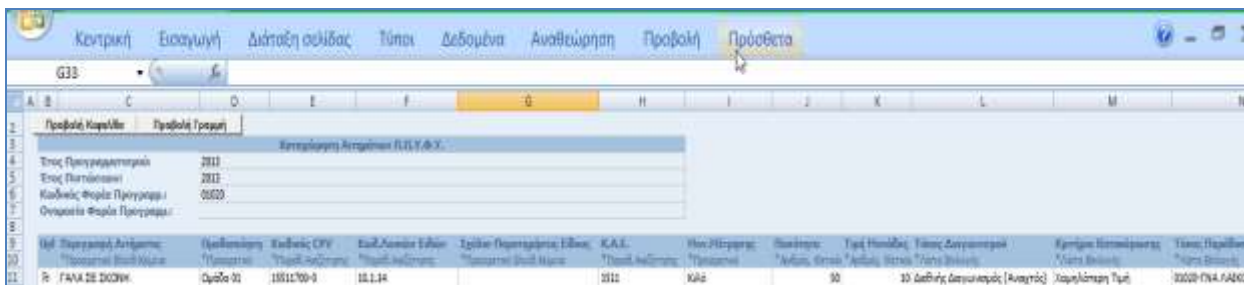
16. **Αναλώσιμα Προηγ. Ετ.:** Καταχωρούμε τις Αναλώσεις Προηγ. Έτους, του είδους που αιτείται ο χρήστης.

17. **Υπαγωγή N.3867:** Επιλέγουμε από έτοιμη λίστα αν υπάγεται στο N.3867 το συγκεκριμένο CPV (Υποχρεωτικό πεδίο)

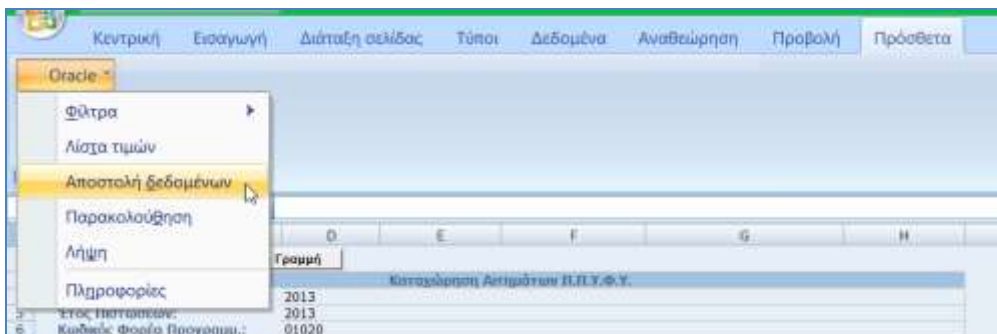


18. **Μηνύματα:** Εμφανίζεται το εικονίδιο επιτυχής αποστολής των δεδομένων  και το εικονίδιο σφάλματος σε περίπτωση αποτυχημένης αποστολής δεδομένων  μαζί με το μήνυμα λάθους.

Ο Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών αφού καταχωρήσει τα στοιχεία των αιτημάτων επιλέγει από την κεντρική καρτέλα την ομάδα «**Πρόσθετα**».

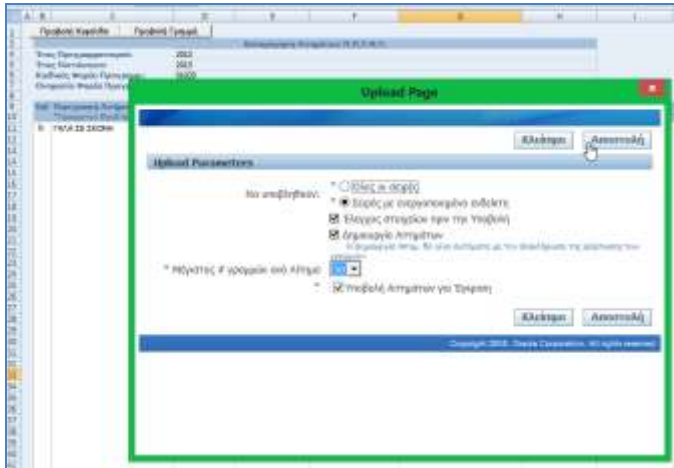


Εμφανίζεται η ομάδα της«**Oracle**» και επιλέγουμε από τη λίστα την «**Αποστολή δεδομένων**».

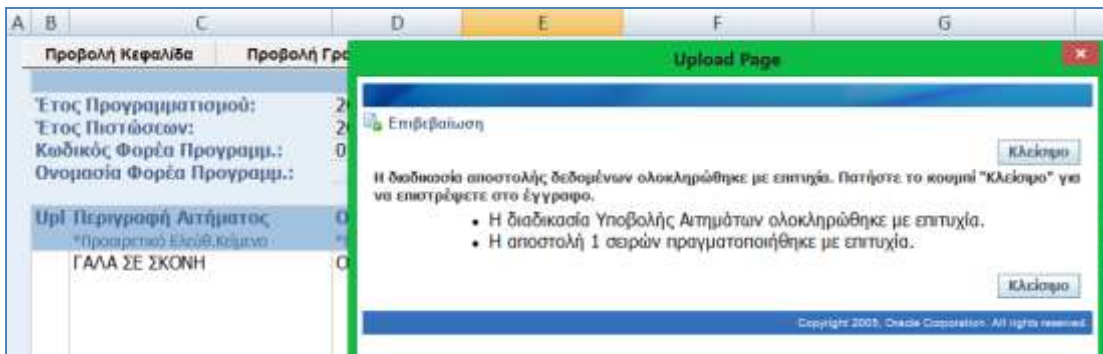


Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα για έλεγχο των παραμέτρων, εδώ δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να καθορίσει το μέγιστο αριθμό των γραμμών σε ένα αίτημα μέσα από μια γκάμα τιμών που περιέχεται στην λίστα και επιπλέον να μπορεί να επιλέξει εάν επιθυμεί τα αιτήματα που θα δημιουργηθούν, να υποβληθούν αυτόματα στο Δ.Σ. ή να μείνουν σε κατάσταση Ημιτελείς για περαιτέρω έλεγχο και υποβολής τους από τον χρήστη αργότερα.

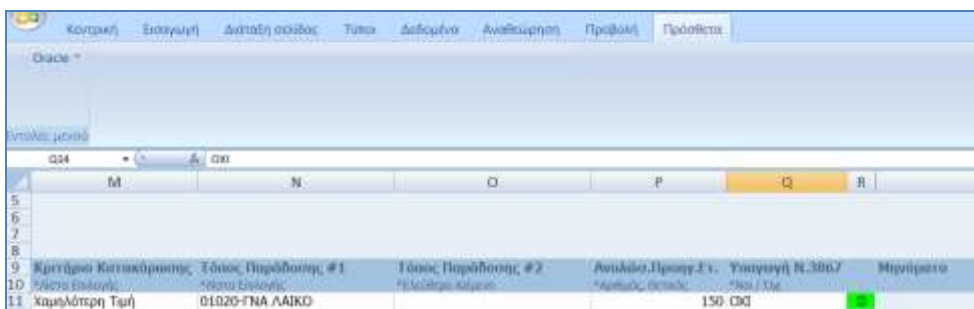
Αφού επιλέξουμε τις επιθυμητές παραμέτρους, τότε πατάμε το κουμπί «**Αποστολή**» για να δημιουργηθούν τα αιτήματα στο σύστημα.



Εμφάνιση επιβεβαιωτικού μηνύματος. Πατάμε το κουμπί «Κλείσιμο».

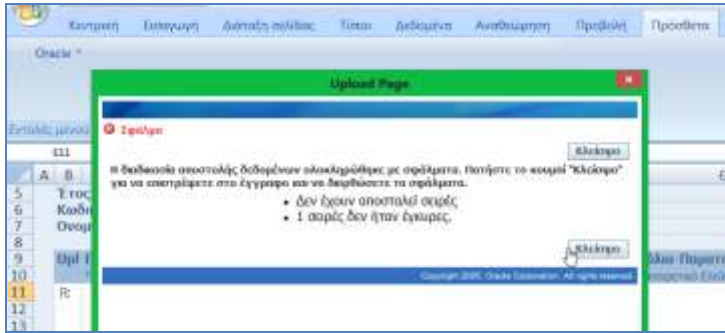



Εμφανίζεται στο πεδίο «Μηνύματα» το εικονίδιο επιτυχούς αποστολής του αιτήματος .

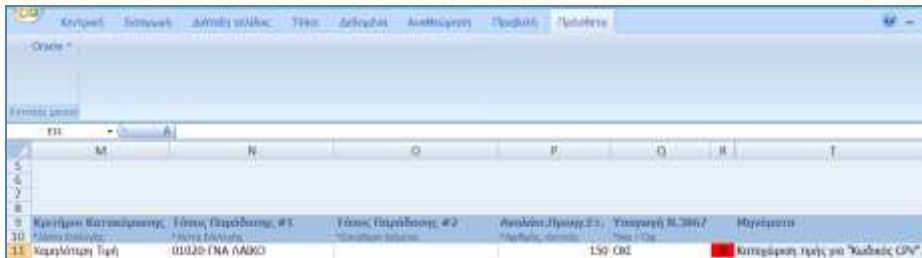


Έλεγχοι συστήματος:

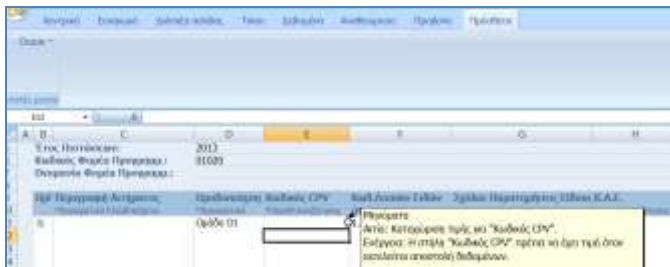
- Λήψη Διαγνωστικού Μηνύματος σφάλματος σε περίπτωση μη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου.



- Εμφάνιση στο πεδίο «Μηνύματα» το μήνυμα και το εικονίδιο σφάλματος .

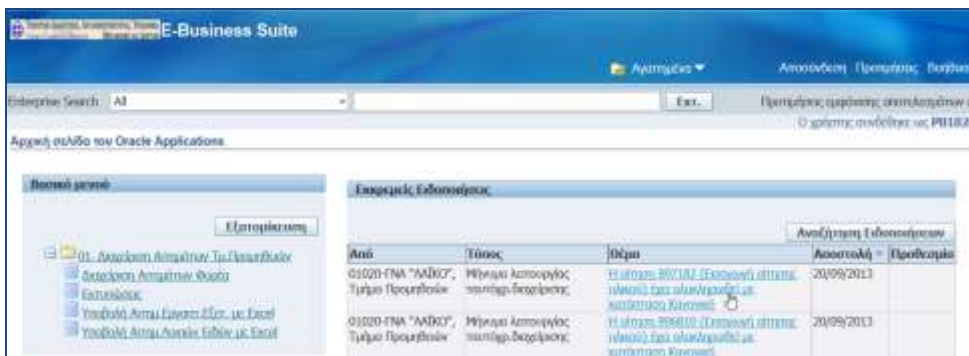


- Εμφάνιση του μηνύματος και στην αντίστοιχη στήλη.



Επιστροφή στο σύστημα ως ο ίδιος **Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών**.

Εμφάνιση στις **Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις** η αίτηση του αιτήματος.



Εμφάνιση του αιτήματος στο κάτω μέρος της οθόνης Κατηγορίες CPV «**Τα αιτήματα μου**» με κατάσταση «**Υπό επεξεργασία**».

Αίτημα	Περιγραφή - Ποσότητα	Τόκο (ΕΥΡ) Κατάσταση	Αιτηρ.
122	ΕΛΛΑ ΣΥΣΤΗΜΗ	500,00 για επεξεργασία	
121	ΕΛΛΑ ΣΥΣΤΗΜΗ ΥΠΟΔΟΧΕΤΕΩ	2500,00 για επεξεργασία	

Πατάμε τον σύνδεσμο «Υπό επεξεργασία» και εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

Αιτημα	Κατάσταση	Αιτηρ.
122	Υπό επεξεργασία	

Αιτημα	Κατάσταση	Αιτηρ.
122	Υπό επεξεργασία	

Αιτημα	Κατάσταση	Αιτηρ.
122	Υπό επεξεργασία	

Εμφανίζεται όλη η ιεραρχική ροή εγκρίσεων του αιτήματος καθώς επίσης και το ιστορικό των ενεργειών που έχουν προηγηθεί στο αίτημα.

Αναφέρονται αναλυτικά η ημερομηνία και η ώρα της κάθε ενέργειας καθώς και ο χρήστης που την πραγματοποίησε καθώς και ποιες άλλες ενέργειες υπολείπονται.

2.3.4 Στοιχεία Εξόδου

Επιλογή συνδέσμου «Αποσύνδεση» και κλείσιμο του περιηγητή (browser).

2.4 Καταχώρηση Αιτήματος Τμ. Φαρμακείου με προσωρινή αποθήκευση. Έλεγχοι συστήματος.

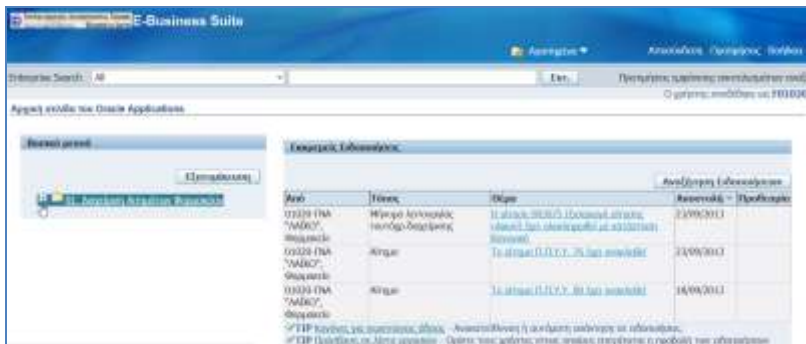
2.4.1 Προϋποθέσεις


Βασική προϋπόθεση η σύνδεση στο σύστημα ρόλων με κατάλληλα δικαιώματα ως Υπάλληλος Τμ. Φαρμακείου.



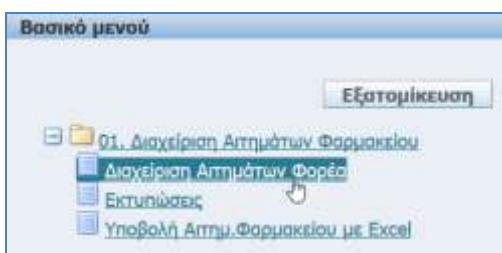
2.4.2 Έναρξη

Με την είσοδο στο σύστημα εμφανίζεται η βασική οθόνη «01. Διαχείριση Αιτημάτων Φαρμακείου».



Πατάμε το εικονίδιο  και εμφανίζονται οι σύνδεσμοι:

- Διαχείριση Αιτημάτων Φορέα
- Εκτυπώσεις
- Υποβολή Αιτημ. Φαρμακείου με Excel.



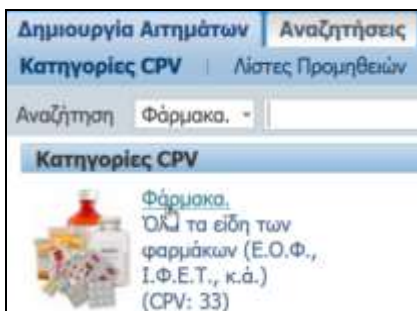
Πατώντας τον σύνδεσμο «**Διαχείριση Αιτημάτων Φορέα**» εμφανίζεται η οθόνη με τις κατηγορίες CPV.



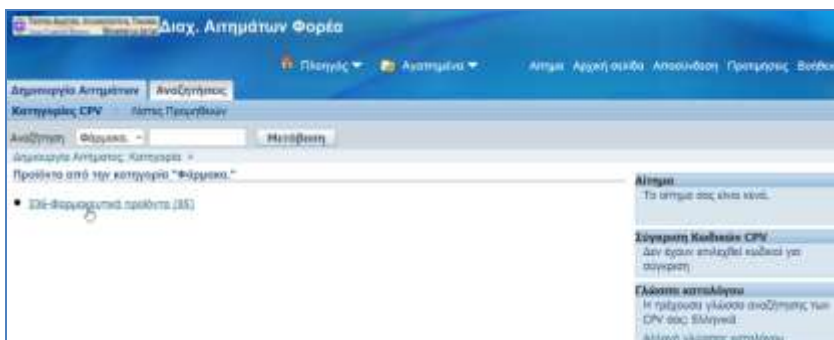
Υπάρχουν **δύο τρόποι αναζήτησης** CPV :

1. Ο ένας τρόπος είναι η αναζήτηση από τον πίνακα «**Κατηγορίες CPV** » επιλέγουμε το τμήμα ,την ομάδα, την τάξη, την κατηγορία μετά την υποκατηγορία και τέλος το προϊόν που θέλουμε. Ώστε να προχωρήσουμε το αίτημα.

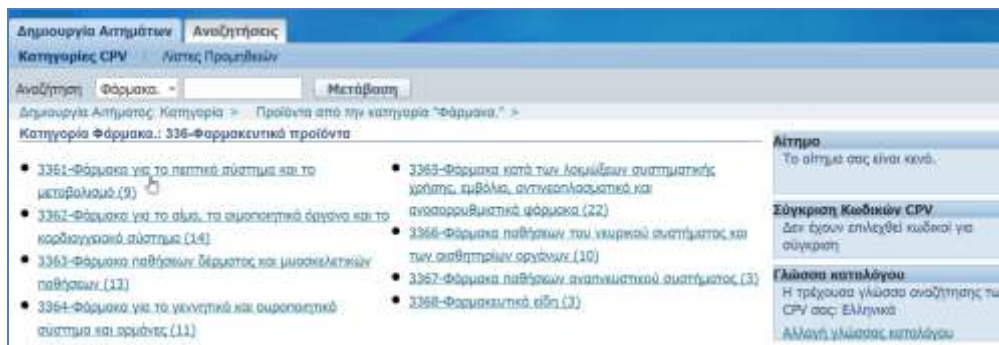
Επιλογή **Τμήματος**.



Εμφάνιση **Ομάδας** και επιλογή Τάξης.



Εμφάνιση **Τάξης** και επιλογή Κατηγορίας.



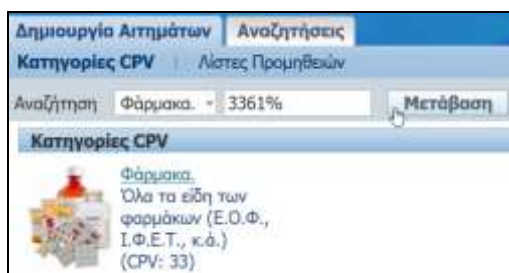
Εμφάνιση **Κατηγορίας** και επιλογή Υποκατηγορίας.



Εμφάνιση **Υποκατηγορίας** και προσθήκη στο αίτημα.



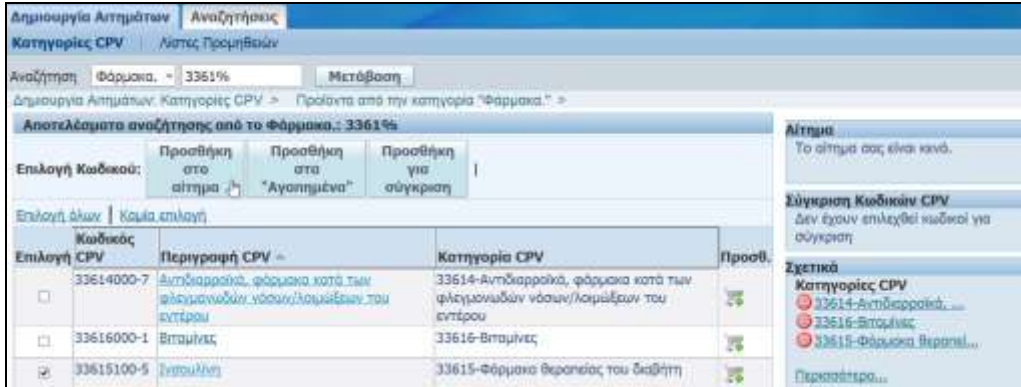
- Ο άλλος τρόπος επιλογής είναι: δίπλα από το πεδίο Αναζήτηση βάζουμε όλο ή κάποιο από τα ψηφία με το % και πατάμε το κουμπί «**Μετάβαση**».



Εμφάνιση της υποκατηγορίας και προσθήκη στο αίτημα.

2.4.3 Ροή Οθονών

Ο Υπάλληλος Τμ. Φαρμακείου Φορέα επιλέγει την κατηγορία του προϊόντος από την οθόνη Δημιουργία Αιτημάτων.



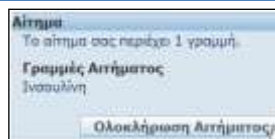
Επιλογή του κωδικού CPV και πατάμε το κουμπί «**Προσθήκη στο αίτημα**» ή το εικονίδιο για να προστεθεί ο κωδικός CPV στο αίτημα.



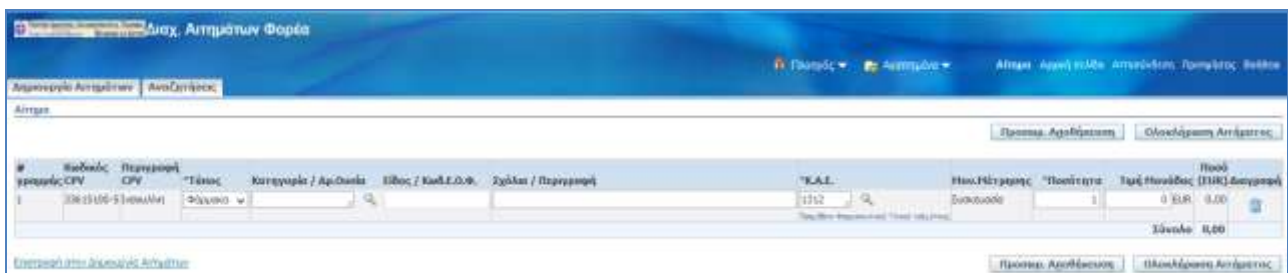
Εμφανίζεται τότε στο δεξί μέρος της εικόνας η προσθήκη του προϊόντος που επιλέξαμε.



Πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση Αιτήματος**».



Μας εμφανίζεται μία σελίδα αντίστοιχη με την εικόνα που ακολουθεί.



Τα πεδία που είναι υποχρεωτικά έχουν ένα αστεράκι (*) δίπλα τους.

Τα πεδία που εμφανίζονται είναι:

#γραμμής: Αύξων αριθμός γραμμής (Συμπληρωμένο από το σύστημα).

Κωδικός CPV: Κωδικός του CPV που αιτείται ο χρήστης (Συμπληρωμένο από το σύστημα).

Περιγραφή CPV: Περιγραφή του αντικειμένου που αιτείται ο χρήστης (Συμπληρωμένο από το σύστημα).

Τύπος: Επιλογή του τύπου CPV (Υποχρεωτικό πεδίο).

Κατηγορία/Δρ. Ουσία: Η Κατηγορία/Δρ. Ουσία (Υποχρεωτικό πεδίο).

Είδος/Κωδ. Ε.Ο.Φ.: Το Είδος/Κωδ. Ε.Ο.Φ. (Υποχρεωτικό πεδίο).

Σχόλια/Περιγραφή: Καταχωρούμε σχόλια (Δεν είναι υποχρεωτικό πεδίο).

Κ.Α.Ε.: Ο Κωδικός Αριθμός Εξόδων για το συγκεκριμένο CPV (Υποχρεωτικό πεδίο).


Μονάδα Μέτρησης: Μονάδα Μέτρησης του CPV που επιλέξαμε (Συμπληρωμένο από το σύστημα).

Ποσότητα: Η Ποσότητα του αντικειμένου που αιτείται ο χρήστης (Υποχρεωτικό πεδίο).

Τιμή Μονάδας: Η τιμή μονάδας του αντικειμένου που αιτείται ο χρήστης


Ποσό (EUR): Πατώντας **TAB** ή **ENTER** εμφανίζεται ο υπολογισμός του ποσού από το σύστημα.

Σε περίπτωση που έχουμε κάνει λάθος στον Κωδικό CPV υπάρχει το πεδίο **Διαγραφή** όπου πατώντας

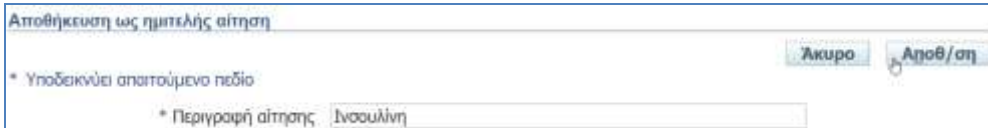
το εικονίδιο  κάνει διαγραφεί της γραμμής.

Υπάρχουν δύο λειτουργικά κουμπιά που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε:

1. Για «**Προσωρινή Αποθήκευση**» πατάμε το κουμπί



Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα με την περιγραφή αίτησης που επιλέξαμε.



Αποθήκευση ως ημιτελής αίτηση

* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

* Περιγραφή αίτησης: .Ινσουλίνη

Λευρο Αποθ/ση

Πατάμε το κουμπί «**Αποθ/ση**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα «**Επιβεβαίωσης**».

Στη συγκεκριμένη οθόνη, το αίτημα που δημιουργήσαμε, αποκτά το αναγνωριστικό του αριθμό (π.χ. 133).

Το αναγνωριστικό είναι ένας αριθμός μοναδικός που θα συνοδεύει το αίτημα μέχρι και την διαγωνιστική του διαδικασία.



Δημιουργία Αιτημάτων Αναζητήσεις

Επιβεβαίωση

Το αίτημα 133 έχει αποθηκευτεί.

Μπορείτε να προχωρήσετε στην ολοκλήρωση του αιτήματος ή να δημιουργήσετε ένα νέο αίτημα. Αν δημιουργήσετε ένα νέο αίτημα, θα αποθηκευτεί το τρέχον. Υπεύθυνοι έγκρισης που προστέθηκαν μη αυτόματα θα μετακινηθούν στο τέλος της προεπιλεγμένης αλυσίδας υπευθύνων έγκρισης. Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στα μη ολοκληρωμένα αιτήματα από τη σελίδα αιτημάτων και να τα ολοκληρώσετε αργότερα.

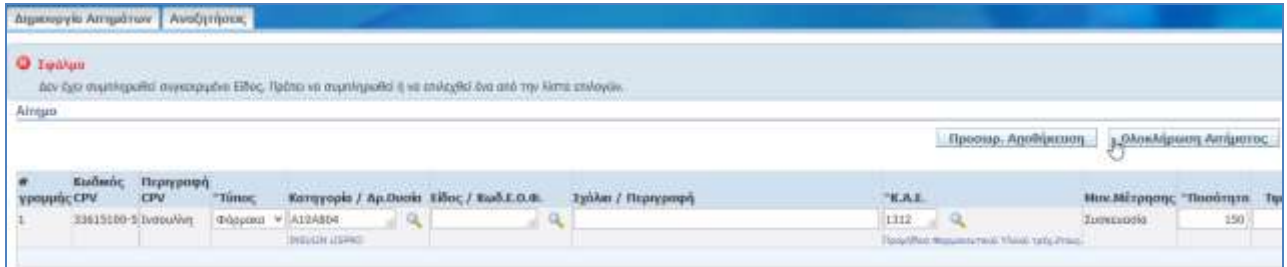
Νέο αίτημα Συνέχεια με ολοκλήρωση αγοράς

2. Για να συνεχίσουμε την καταχώρηση του Αιτήματος πατάμε το κουμπί

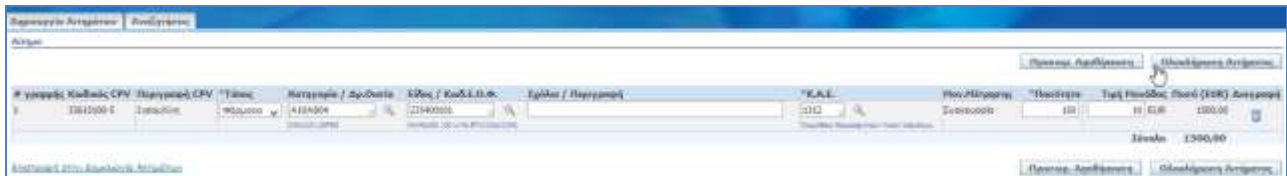


Πατώντας το κουμπί «**Ολοκλήρωση Αιτήματος**» το σύστημα κάνει έλεγχο για την συμπλήρωση των υποχρεωτικών πεδίων.

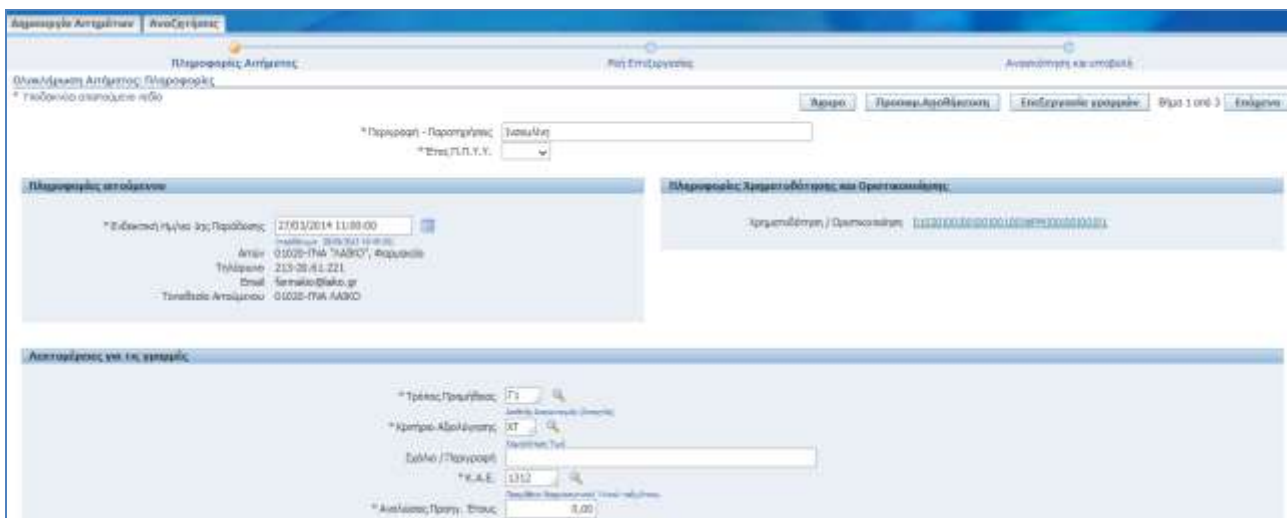
Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί, εμφανίζεται μήνυμα αντίστοιχο με την εικόνα που ακολουθεί.




Μετά την καταχώρηση των υποχρεωτικών πεδίων πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση Αιτήματος**».



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.



Στο πάνω μέρος της εικόνας εμφανίζεται η ροή εργασιών με **έντονη ένδειξη**  στο σημείο εργασίας που βρισκόμαστε την συγκεκριμένη στιγμή.

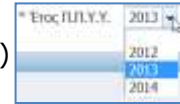
Για να ολοκληρώσετε την διαδικασία **Πληροφορίες αιτήματος** αρκεί να συμπληρώσετε τα ακόλουθα πεδία. Τα πεδία που είναι υποχρεωτικά έχουν ένα αστεράκι (*) δίπλα τους.

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή των πεδίων:

1. Περιγραφή-Παρατηρήσεις: Η περιγραφή CPV έρχεται συμπληρωμένη από το σύστημα. Μπορεί να αφήσουμε την ίδια περιγραφή ή να καταχωρήσουμε εμείς μια πιο αναλυτική περιγραφή (Υποχρεωτικό).

* Περιγραφή - Παρατηρήσεις

2. Έτος Π.Π.Υ.Υ.: Επιλογή έτους Π.Π.Υ.Φ.Υ. από λίστα (Υποχρεωτικό)



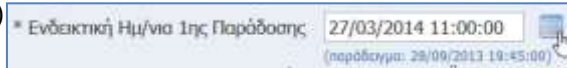
Πληροφορίες αιτούμενου

Πληροφορίες αιτούμενου

* Ενδεικτική Ημ/νια 1ης Παράδοσης: 27/03/2014 11:00:00
(παράδειγμα: 28/09/2013 19:45:00)

Αιτών: 01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Φαρμακείο
Τηλέφωνο: 213-20.61.221
Email: farmakio@laiko.gr
Τοποθεσία Αιτούμενου: 01020-ΓΝΑ ΛΑΙΚΟ

3. Ενδεικτική Ημ/νια 1^{ης} Παράδοσης: Εμφάνιση από το σύστημα ενδεικτικής ημερομηνίας για 1^η παράδοση (6μήνες μετά την ημ/νια καταχώρησης του αιτήματος). Γίνεται επίσης επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο (Υποχρεωτικό)



4. Αιτών: Εμφάνιση των στοιχείων του φορέα που αιτείται (Συμπληρωμένο από το σύστημα)

5. Τηλέφωνο: Το τηλέφωνο του συντάκτη του αιτήματος (Συμπληρωμένο από το σύστημα).

6. Email: Το email του συντάκτη του αιτήματος (Συμπληρωμένο από το σύστημα).

7. Τοποθεσία Αιτούμενου: Η τοποθεσία του αιτούμενου φορέα (Συμπληρωμένο από το σύστημα).

Λεπτομέρειες για τις γραμμές

Λεπτομέρειες για τις γραμμές

* Τρόπος Προμήθειας: Γ1

* Κριτήριο Αξιολόγησης: ΧΤ

Σχόλια / Περιγραφή

* Κ.Α.Ε.: 1312

* Αναλώσεις Προηγ. Έτους: 0,00

8. Τρόπος Προμήθειας: Ο τρόπος με τον οποίο διενεργείται ο διαγωνισμός και συνάπτεται η σύμβαση μεταξύ Δημοσίου και προμηθευτή (Υποχρεωτικό).

* Τρόπος Προμήθειας: Γ1

Αναζήτηση κατά Τρόπο Προμήθειας με το εικονίδιο

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Τρόπος Προμήθεας	Περιγραφή
<input type="radio"/>		A1	Διεύ. Διανομ. (Απευθείας Ανάθεση <= 20.000)
<input type="radio"/>		A2	Διεύ. Διανομ. (Πρόσφορος Διαγωνισμού >20000 & <80000)
<input type="radio"/>		A3	Διεύ. Διανομ. (Με Διευκόλυνση Αόριστο 24 ΠΔΠ/2007 >200000)
<input type="radio"/>		A4	Διεύ. Διανομ. (Χωρίς Διευκόλυνση Αόριστο 25 ΠΔΠ/2007 >200000)
<input type="radio"/>		A5	Διεύ. Διανομ. (Αόριστο 22 ΠΔΠ/2007 <250000)
<input type="radio"/>		B1	Τακτικές Διαγωνισμούς (Ανοστού)
<input type="radio"/>		B2	Τακτικές Διαγωνισμούς (Κλειστού)
<input checked="" type="radio"/>		F1	Διεύ. Διανομ. (Ανοστού)
<input type="radio"/>		F2	Διεύ. Διανομ. (Κλειστού)

9. Κριτήριο Αξιολόγησης: Το κριτήριο βάσει του οποίου γίνεται η κατακύρωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και αναδεικνύεται ο προμηθευτής (Υποχρεωτικό).

* Κριτήριο Αξιολόγησης Χαμηλότερη Τιμή

Αναζήτηση κατά Κριτήριο Αξιολόγησης με το εικονίδιο φακός

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Κριτήριο Αξιολόγησης	Περιγραφή
<input type="radio"/>		ΜΕ	Μεγαλύτερη Σειρά
<input type="radio"/>		ΣΠ	Συμμερότερη Προσφορά
<input checked="" type="radio"/>		ΧΤ	Χαμηλότερη Τιμή

10. Σχόλιο/Περιγραφή: Ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει διευκρινιστικά σχόλια (Δεν είναι υποχρεωτικό)

11. Κ.Α.Ε.: Ο Κωδικός Αριθμός Εξόδων για προμήθεια φαρμακευτικού υλικού

* Κ.Α.Ε. Παράβολο Φαρμακευτικού Υλικού τμήμα έτους

12. Αναλώσεις Προηγ. Έτους: Αναλώσεις Προηγ. Έτους του αντικειμένου που αιτείται ο χρήστης (Υποχρεωτικό) * Αναλώσεις Προηγ. Έτους

Πληροφορίες Χρηματοδότησης και Οριστικοποίησης

Πληροφορίες Χρηματοδότησης και Οριστικοποίησης

Χρηματοδότηση / Οριστικοποίηση [01020|00|00|00|00100|ΦΡΜ|00|00|00|01](#)

Η γραμμή/σύνδεσμος **Χρηματοδότησης/Οριστικοποίησης** περιλαμβάνει τους εξής κωδικούς:

5. Κωδικός Φορέα προγραμματισμού (π.χ. 01020)
6. Κωδικός Οριστικοποίησης (π.χ. 00100)
7. Τύπος Υλικού (π.χ. ΦΡΜ)
8. Οργανισμός (01-Επιτροπή Προμηθειών Υγείας).

Επιλέγοντας τον σύνδεσμο/γραμμή **Χρηματοδότηση/Οριστικοποίηση** εμφανίζεται μία σελίδα αντίστοιχη με την εικόνα που ακολουθεί.

Επιλογή Γραμμή CPV	Περιγραφή	Χρηματοδότηση / Οριστικοποίηση	Ημ/νία Ελέγχου Πλαφόν	Διαχ/σμός *Κ.Α.Ε.	*Αναλώσεις Πραγμ. Έτους
<input type="checkbox"/> 1	Ινσοκλίνη	01020 00 00 00 00100 ΦΡΜ 00 00 00 01	28/09/2013	1312	0,00

Επιλέγουμε τον σύνδεσμο/γραμμή Χρηματοδότησης/Οριστικοποίησης.

Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί με τα στοιχεία του αιτήματος και της χρηματοδότησης/οριστικοποίησης συμπληρωμένα από το σύστημα.

# γραμμής	Περιγραφή CPV	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Ποσό (EUR)
1	Ινσοκλίνη	Συστακασία	150	10 EUR	1500,00

Σειρά	*Φορέας Προγρ.	*Μελλ.Πεδίο	*Μελλ.Πεδίο	*Μελλ.Πεδίο	*Κωδ.Οριστ.	*Τύπος Υλικού	*Μελλ.Πεδ.1	*Μελλ.Πεδ.2	*Λογ.ΓΛ	*Οργαν.
1	01020	00	00	00	00100	ΦΡΜ	00	00	00	01

Πατάμε το κουμπί «**Εφαρμογή**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη με τις πληροφορίες χρηματοδότησης και οριστικοποίησης για την συγκεκριμένη γραμμή του αιτήματος.

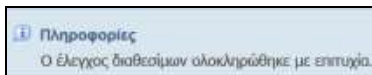
Στο πεδίο «**Ημ/νία Ελέγχου Πλαφόν**» το σύστημα φέρνει την τρέχουσα ημερομηνία.

Δίνεται η δυνατότητα αλλαγής με την χρήση του αναδυόμενου ημερολόγιου.



Πατάμε το κουμπί «**Έλεγχος Διαθεσίμων**» σε περίπτωση που επιθυμούμε έλεγχο Διαθέσιμων πριν την Υποβολή.

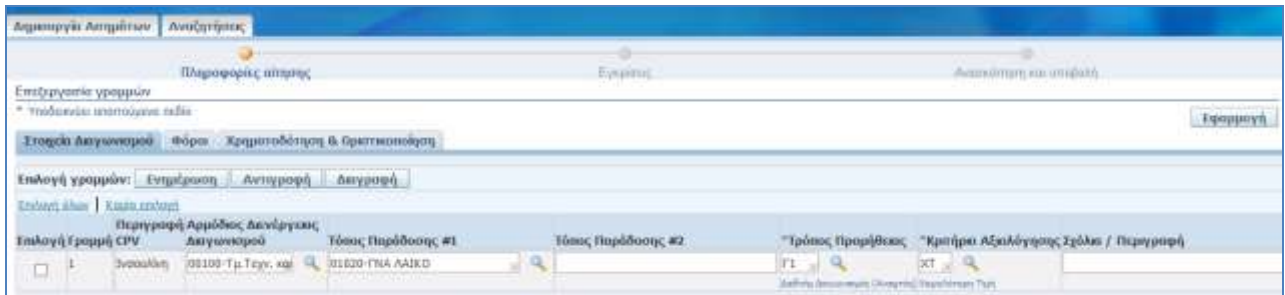
Όταν ο Έλεγχος Διαθεσίμων πραγματοποιείται με επιτυχία εμφανίζεται η ακόλουθη ειδοποίηση:



Πατάμε το κουμπί «**Εφαρμογή**».

Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί και επιλέγουμε το κουμπί «**Επεξεργασία γραμμών**» για την επιλογή Τόπου Παράδοσης και Φόρου.

Εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη.

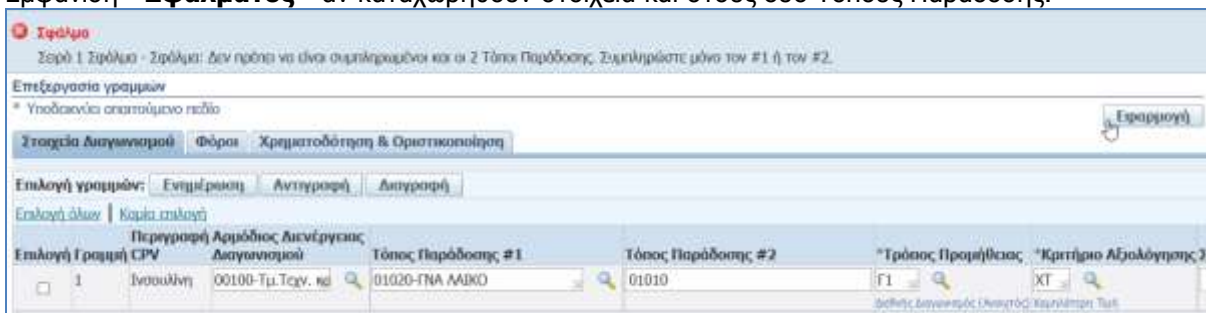


Στο πεδίο «**Τόπος παράδοσης #1**» το σύστημα εμφανίζει τον κωδικό και το όνομα του φορέα. Σε περίπτωση που ο τόπος παράδοσης του φορέα είναι διαφορετικός, τότε με την χρήση του εικονιδίου φακός κάνουμε αναζήτηση νέας τοποθεσίας του ίδιου πάντα φορέα.

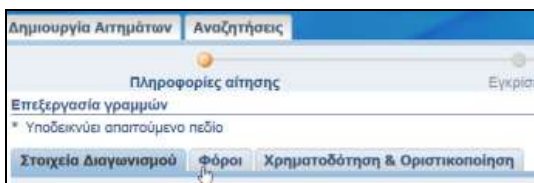
Αναζήτηση κατά Τόπο Παράδοσης #1 με την χρήση του εικονιδίου φακός, Επιλογή τόπου παράδοσης και χρήση «Γρήγορης επιλογής» ή με το κουμπί «**Επιλογή**».



Εμφάνιση «**Σφάλματος**» αν καταχωρηθούν στοιχεία και στους δύο Τόπους Παράδοσης.



Επιλέγουμε την ενότητα «**Φόροι**».



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

Στο πεδίο «**Κωδικός Φ.Π.Α.**» το σύστημα εμφανίζει το Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί στο είδος της προμήθειας.

Δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης Κωδικού Φ.Π.Α. με την χρήση εικονιδίου φακός  .

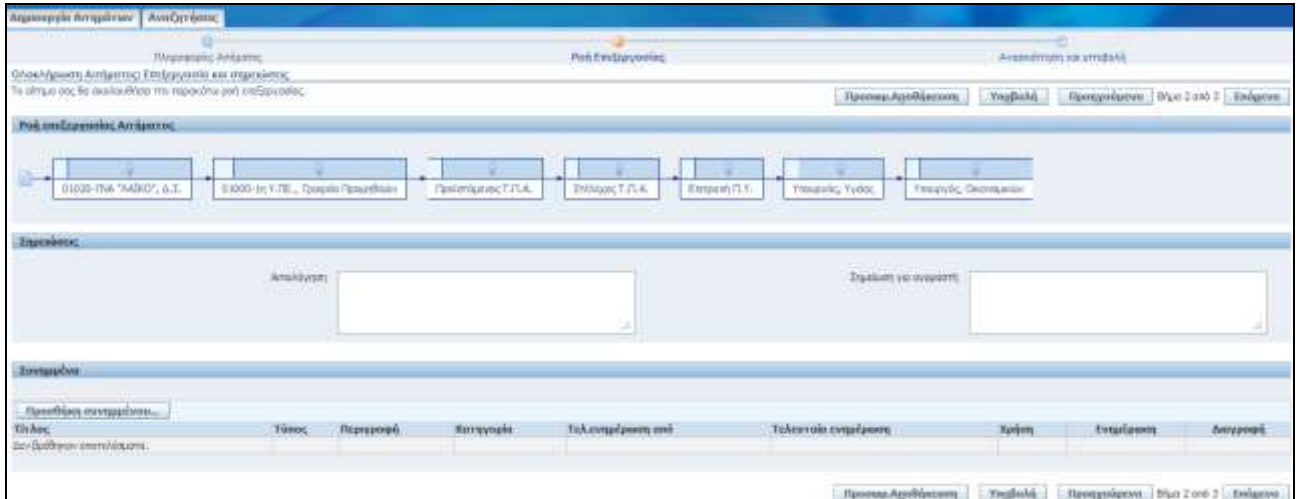
Επιλογή Φ.Π.Α και χρήση «Γρήγορης επιλογής» ή με το κουμπί «**Επιλογή**».

Πατάμε το κουμπί «**Εφαρμογή**».

Εμφανίζεται η σελίδα «Ολοκλήρωση Αιτήματος: Πληροφορίες».

Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**» (Βήμα 1 από 3).

Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα.



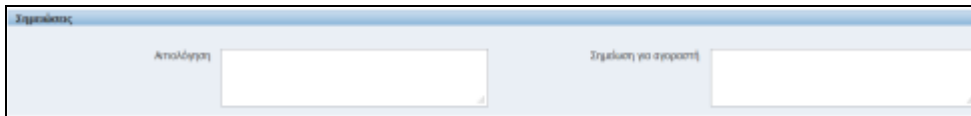
Ροή επεξεργασίας Αιτήματος

Εμφανίζεται η ιεραρχία εγκρίσεων που ακολουθεί το αίτημα.



Σημειώσεις

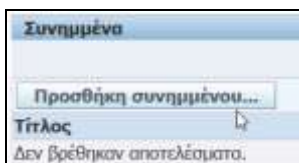
Εμφανίζονται τα πεδία «Αιτιολόγηση» και «Σημείωση για αγοραστή» για επιπλέον σχόλια του Υπαλλήλου Φορέα.



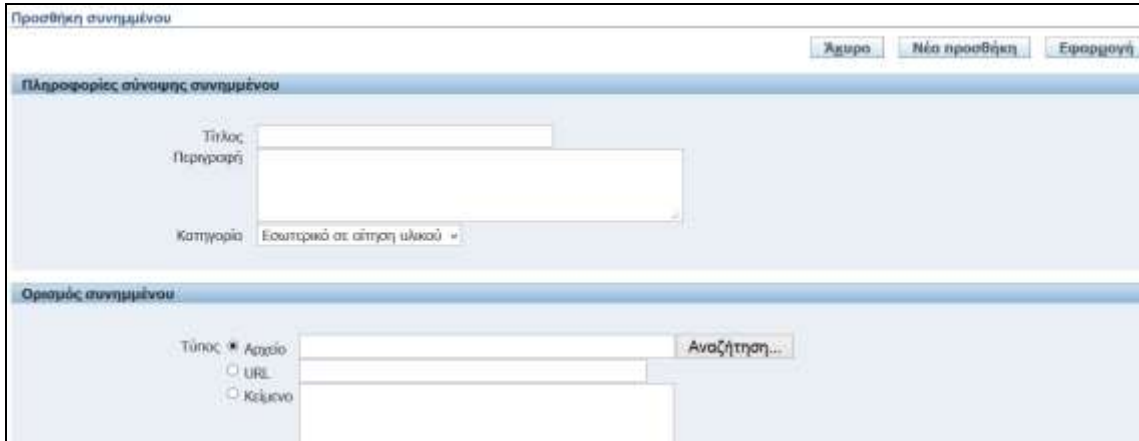
Συνημμένα

Προσάρτηση συνημμένων αρχείων.

Επιλέγουμε το κουμπί «**Προσθήκη συνημμένου**».



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

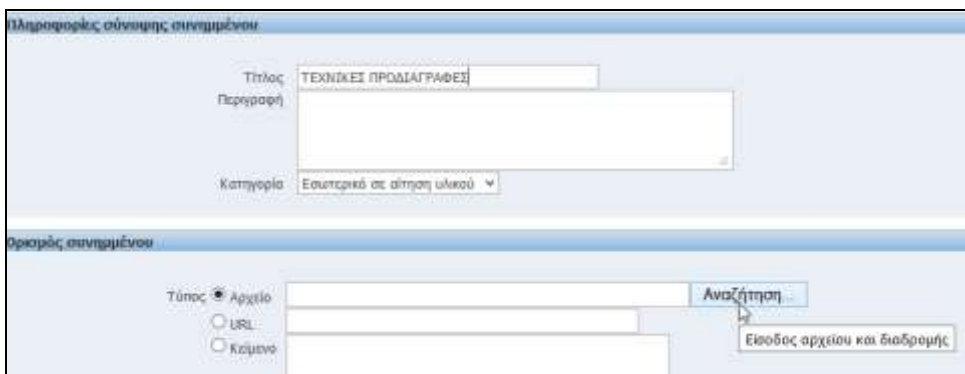


Τα πεδία που εμφανίζονται είναι:

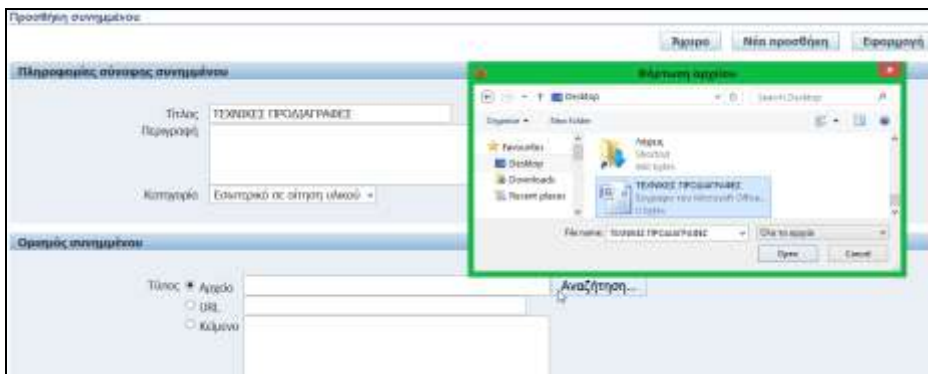
1. **Τίτλος:** Ένας χαρακτηριστικός τίτλος.
2. **Περιγραφή:** Αναλυτική περιγραφή.
3. **Κατηγορία:** Επιλογή από έτοιμη λίστα.
4. **Τύπος:** Επιλογή αρχείου ή URL ή Κείμενο.

Ακολουθεί **παράδειγμα** εισαγωγής συνημμένου με τύπο «Αρχείο».

Επιλέγουμε το αρχείο που έχουμε αποθηκεύσει στον ηλεκτρονικό υπολογιστή μας πατώντας το κουμπι «Αναζήτηση».



Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα όπου επιλέγουμε το αρχείο από εκεί που το έχουμε αποθηκεύσει τοπικά στον Η/Υ.

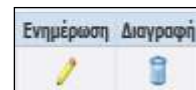


Επιλέγοντας το αρχείο εμφανίζεται στο πεδίο « **Αρχείο**» όλη η διαδρομή του αρχείου που επιλέξαμε.

Πατάμε το κουμπί «**Εφαρμογή**».

Εμφανίζεται στα συνημμένα.

Δυνατότητα ενημέρωσης ή διαγραφής του συνημμένου με τα ακόλουθα εικονίδια



Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Χρήση	Ενημέρωση	Διαγραφή
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	Αρχείο		Εσωτερικό σε αίτηση υλικού	F01020	28/09/2013	Προσωρινό		

Πατάμε το κουμπί «**Επόμενο**».

Εμφανίζεται προεπισκόπηση με τα στοιχεία του αιτήματος που καταχωρήσαμε όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Χρήση	Ενημέρωση	Διαγραφή
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	Αρχείο		Εσωτερικό σε αίτηση υλικού	F01020	28/09/2013	Προσωρινό		

Αποστολέας/Τραπέζι	Περιγραφή/CPN	Ημερ.Πλήρωσης	Αποσπαστικό/α	Τιμή Πωλητής	Ποσό (EUR)	Συντηρίσει	Αριθμός Διατάγματος/Αποσπαστικό
Διατρίβει	Σταυλάκι	Σταυλάκι	150	30 (EUR)	150,00		00000 Τε.Γραφ. και Διατρίβει...
				Σύνολο	1506,00		

Πατάμε το κουμπί «**Προσωρ. Αποθήκευση**» για Προσωρινή αποθήκευση αιτήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Θα πρέπει να καταγράφεται ο αριθμός (του συστήματος) της " **επιβεβαίωσης** " εξωσυστημικά για γρήγορη εύρεση του αιτήματος.



Εμφάνιση του αιτήματος στο πίνακα «Τα αιτήματά μου» με κατάσταση **Ημιτελής**.



Παράδειγμα

Αναζήτηση προσωρινά αποθηκευμένου αιτήματος. Ανάκληση του αιτήματος π.χ 133.

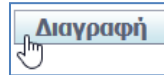
Αίτημα	Περιγραφή - Παρατηρήσεις	Σύνολο (EUR) Κατάσταση	Αντιγρ.
133	Ινσουλίνη	1500,00 Ημιτελής	[Icon]

Εμφάνιση των στοιχείων του αιτήματος.



Υπάρχουν τρία λειτουργικά κουμπιά που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε με κατάσταση «Ημιτελής»:

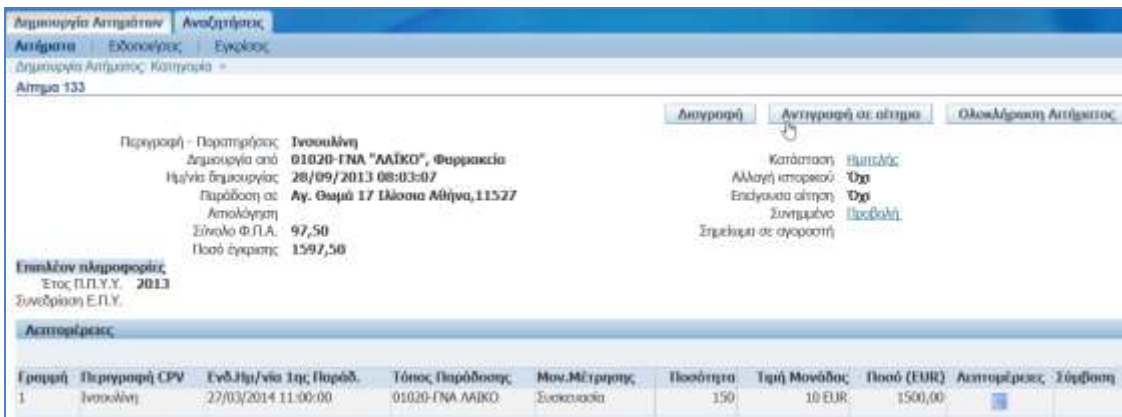
1. Για «**Διαγραφή**» του αιτήματος πατάμε το κουμπί



Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα με προειδοποιητικό μήνυμα.



2. Για «**Αντιγραφή σε αίτημα**», αντιγράφουμε τα στοιχεία του αιτήματος για δημιουργήσουμε νέο αίτημα.



Πατάμε το κουμπί «**Αντιγραφή σε αίτημα**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα, αλλάζουμε π.χ. την ποσότητα και πατάμε το κουμπί «**Προσωρινή Αποθήκευση**».

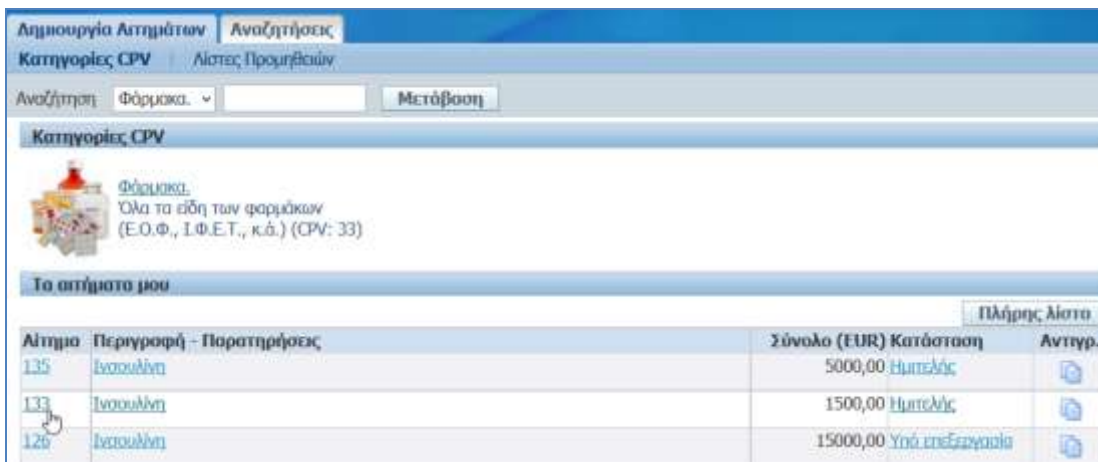


Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα με νέο αριθμό αιτήματος.



Πατάμε το κουμπί «**Νέο αίτημα**» για να επιστρέψουμε στα αιτήματα μου.

Επιλέγουμε το «**Ημιτελή**» αίτημα που θέλουμε για να συνεχίσουμε την ολοκλήρωση και την υποβολή του αιτήματος.

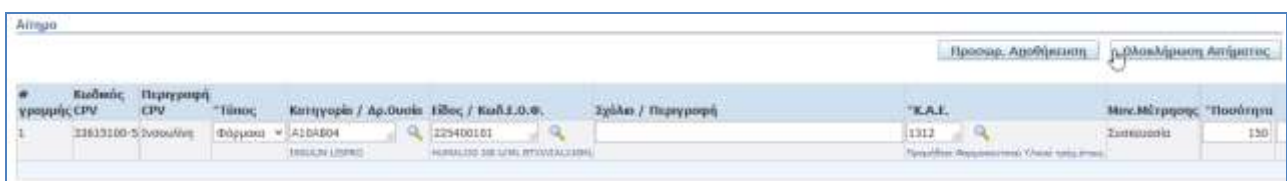


3. Για «Ολοκλήρωση Αιτήματος».

Πατάμε το κουμπί «Ολοκλήρωση Αιτήματος».



Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα.



Πατάμε το κουμπί «Ολοκλήρωση Αιτήματος».

Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί. Πατάμε το κουμπί «Επόμενο».

Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα και πατάμε το κουμπί «Υποβολή» στο Στέλεχος Δ.Σ. Φορέα για Έλεγχο/Έγκριση.

Εμφάνιση **επιβεβαιωτικού** μηνύματος.

Πατάμε το κουμπί «Επιστροφή».

Εμφάνιση του αιτήματος στο κάτω μέρος της οθόνης Κατηγορίες CPV «Τα αιτήματα μου» με κατάσταση «Υπό επεξεργασία».

Αίτημα	Περιγραφή - Παρατηρήσεις	Σύνολο (EUR)	Κατάσταση	Αντιγρ.
133	Ινσουλίνη	1500,00	Υπό επεξεργασία	

Πατάμε τον σύνδεσμο «Υπό επεξεργασία» και εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

Δημοσίευση Αιτημάτων Αναζητήσεις

Αιτήματα Εξομοιώσεις Εγκρίσεις

Δημοσίευση Αιτήματος Κατηγορία >

Ιστορικό εγκρίσεων για το αίτημα 133

OK

Σειρά	Υποθ. Έγκρισης	Όνομα οργανισμού	Ενέργεια	Ημ/νία ενέργειας	Σημειώσεις
1	01020-ΓΙΑ "ΜΑΪΚΟ", Δ.Σ.	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Υποβολή	28/09/2013 11:05:00	
2	01020-ΓΙΑ "ΜΑΪΚΟ", Δ.Σ.	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Κράτηση	28/09/2013 11:05:06	
3	01020-ΓΙΑ "ΜΑΪΚΟ", Δ.Σ.	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Εισαγωγή		
4	01000-1η Υ.ΠΕ., Γραφείο Προμηθειών	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
5	Προκατάμενος Τ.Π.Α.,	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
6	Στέλιος Τ.Π.Α.,	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
7	Επιτροπή Π.Υ.,	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
8	Υπουργός Υγείας	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
9	Υπουργός Οικονομικών	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			

Εμφανίζεται όλη η ιεραρχική ροή εγκρίσεων του αιτήματος καθώς επίσης και το ιστορικό των ενεργειών που έχουν προηγηθεί στο αίτημα.

Αναφέρονται αναλυτικά η ημερομηνία και η ώρα της κάθε ενέργειας καθώς και ο χρήστης που την πραγματοποίησε καθώς και ποιες άλλες ενέργειες υπολείπονται.

2.4.4 Στοιχεία Εξόδου

Τήρηση του αριθμού αιτήματος που έχει δοθεί από το σύστημα για χρήση του σε επόμενες διαδικασίες ελέγχου.

Επιλογή συνδέσμου «**Αποσύνδεση**» και κλείσιμο του περιηγητή (browser).

2.5 Υποβολή Αιτήματος Φαρμακείου με EXCEL, Τμ. Φαρμακείου. Έλεγχος συστήματος.

2.5.1 Προϋποθέσεις

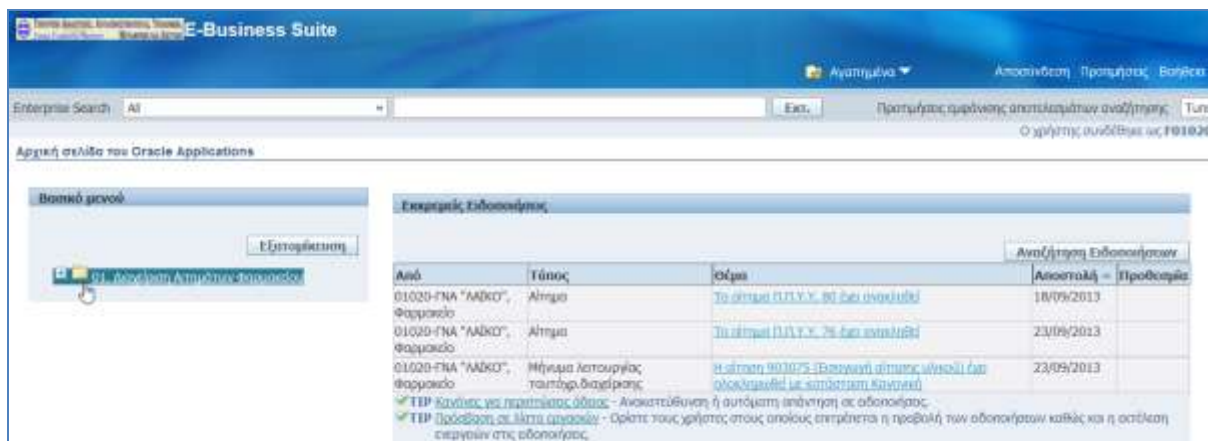
Βασική προϋπόθεση για να ενεργοποιηθεί η διαδικασία καταχώρησης Αιτημάτων Φαρμακείου με Excel, είναι να γίνουν αλλαγές στις ρυθμίσεις του Η/Υ:

- Ρυθμίσεις ασφαλείας περιηγητή **Internet Explorer** (Βλέπε 5.1 Οδηγίες ρύθμισης., σελ 83).
- Ρυθμίσεις ασφαλείας του **Microsoft Office Excel** (Βλέπε 5.2 Οδηγίες ρύθμισης., σελ 83-85).

Σύνδεση στο σύστημα ως Υπάλληλος Τμ. Φαρμακείου.

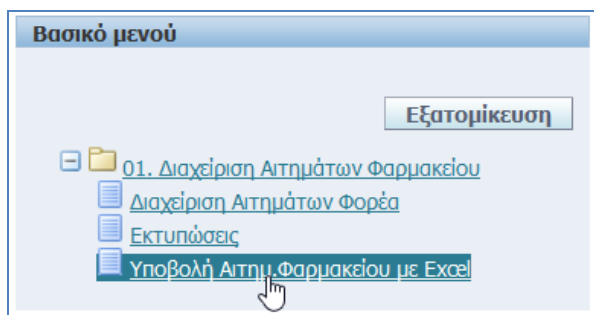
2.5.2 Έναρξη

Με την είσοδο στο σύστημα εμφανίζεται η βασική οθόνη «01. Διαχείριση Αιτημάτων Φαρμακείου».

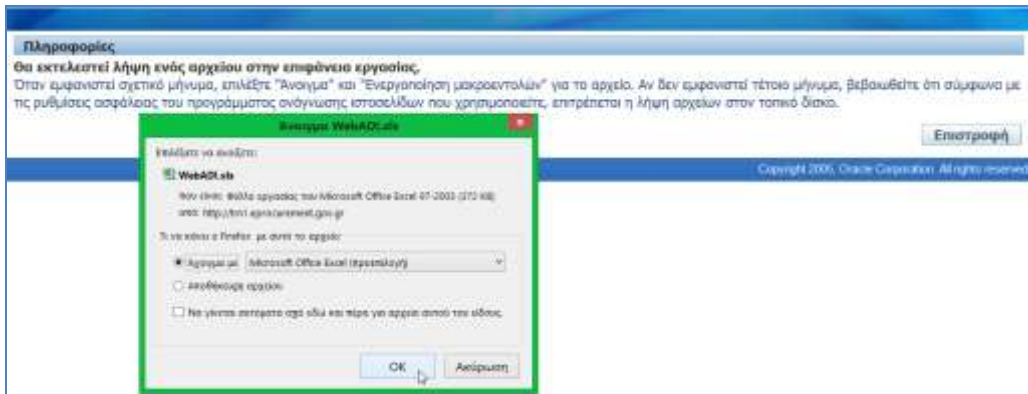


2.5.3 Ροή Οθονών

Ο Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών επιλέγει από το βασικό μενού, τον σύνδεσμο «Υποβολή Αιτημ. Φαρμακείου με Excel».

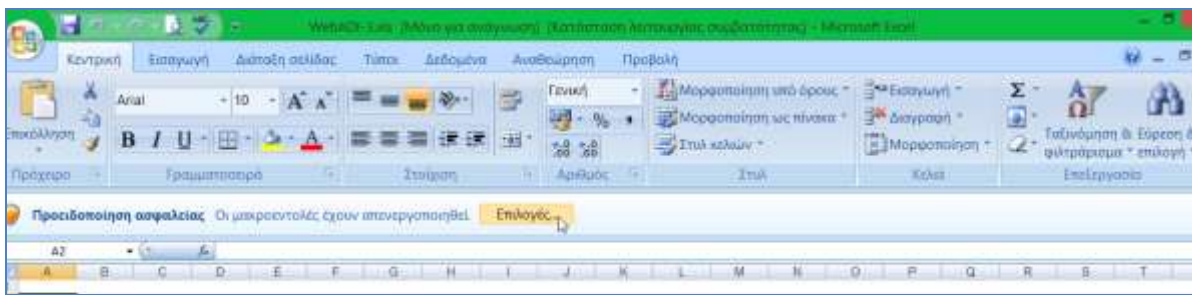


Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί όπου περιέχει «Πληροφορίες» για την λήψη ενός αρχείου στην επιφάνεια εργασίας.



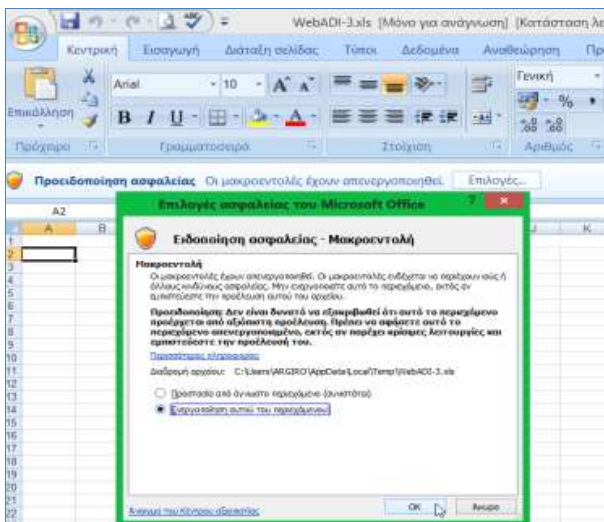
Επιλέγουμε «**Άνοιγμα με**» ή «**Αποθήκευση αρχείου**» και πατάμε το κουμπί «**OK**» για την είσοδο μας στο φύλλο εργασίας του Microsoft Office Excel.

Εμφανίζεται η σελίδα του Microsoft Office Excel με την **Προειδοποίηση ασφαλείας**.



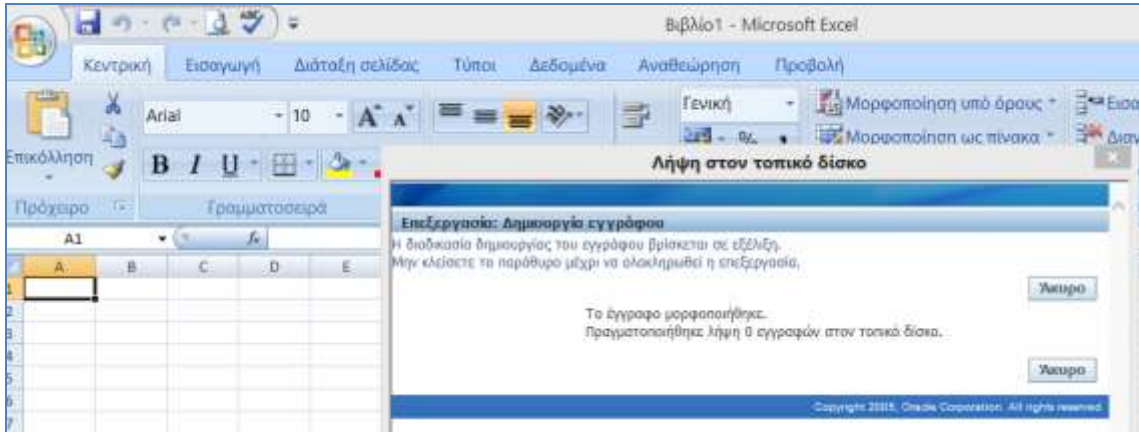
Πατάμε το κουμπί «**Επιλογές**».

Εμφανίζονται οι Επιλογές ασφαλείας του Microsoft Office και επιλέγουμε «**Ενεργοποίηση αυτού του περιεχόμενου**».



Πατάμε το κουμπί «**OK**».

Εμφανίζεται η εξέλιξη της διαδικασίας στην σελίδα «**Επεξεργασία: Δημιουργία εγγράφου**».





Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.

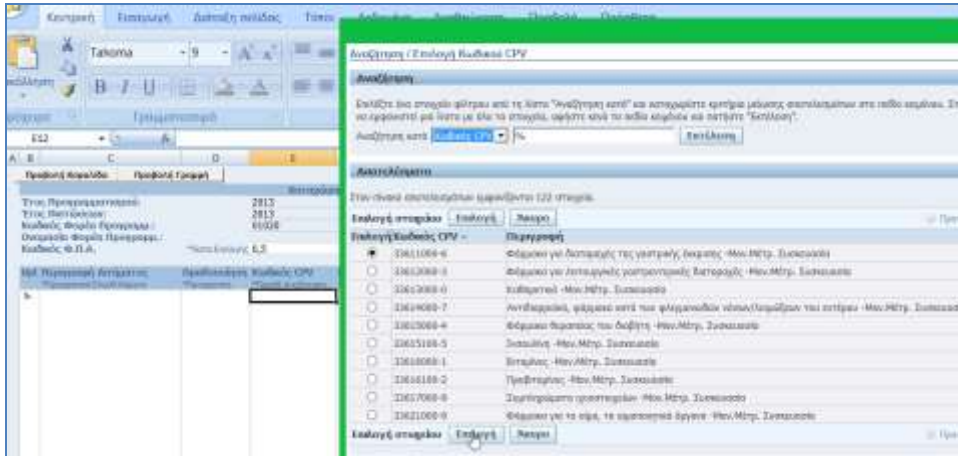


Στο πάνω μέρος της εικόνας εμφανίζεται από το σύστημα το «Έτος Προγραμματισμού», το «Έτος Πιστώσεων», ο «Κωδικός Φορέα Προγραμματισμού», η «Ονομασία Φορέα Προγραμματισμού» καθώς και ο **Κωδικός Φ.Π.Α** με επιλογή λίστας για αλλαγή Φ.Π.Α.

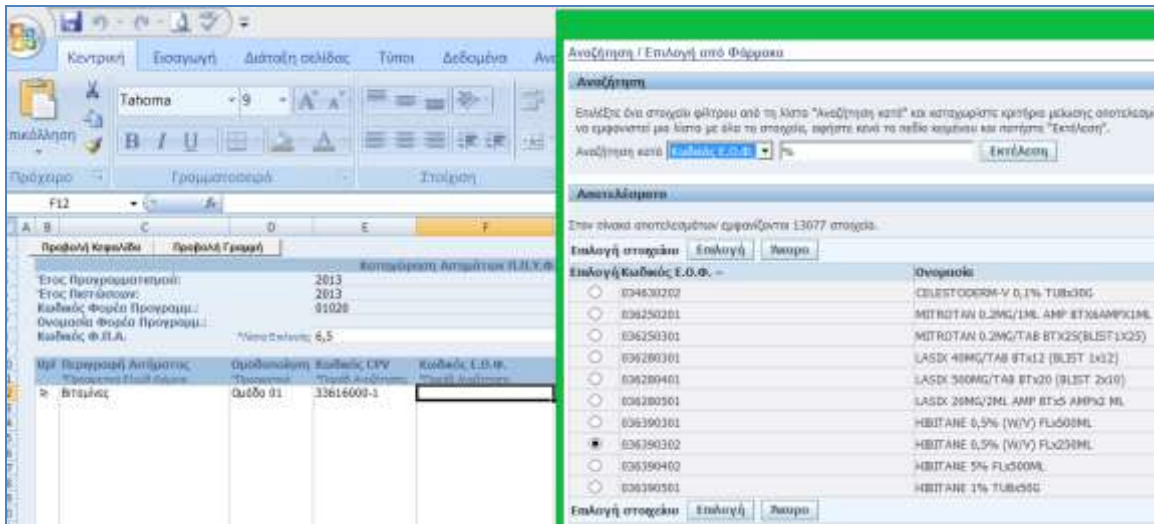
Κωδικός Φ.Π.Α.	*Λίστα Επιλογής	0
Υπρ Περιγραφή Αιτήματος	Ομαδοποίηση	13
*Προαιρετικό Ελεύθ.Κείμενο	*Προαιρετικό	23
		6,5

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή των πεδίων:

1. **Υπρ**: Γραμμή σήμανση συγκεκριμένης εγγραφής με το εικονίδιο σημαία  .
2. **Περιγραφή Αιτήματος**: Καταχωρούμε την περιγραφή του αιτήματος (Προαιρετικό Ελεύθερο Κείμενο).
3. **Ομαδοποίηση**: Επιλέγουμε από έτοιμη λίστα αν θέλουμε να ομαδοποιήσουμε τα αιτήματα (Προαιρετικό)  .
4. **Κωδικό CPV**: Καταχωρούμε τον κωδικό CPV (Υποχρεωτικό πεδίο) ή επιλέγουμε από την Αναζήτηση/Επιλογή Κωδικό CPV και πατάμε το κουμπί «**Επιλογή**».



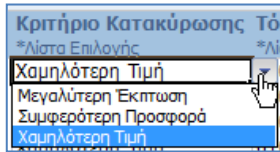
5. **Κωδ. Λοιπών Ειδών:** Καταχωρούμε τον Κωδ. Λοιπών Ειδών (Υποχρεωτικό πεδίο) ή επιλέγουμε από την «Αναζήτηση/ Επιλογή από Λοιπά Είδη» και πατάμε το κουμπί «**Επιλογή**».



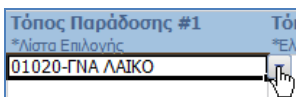
6. **Σχόλια – Παρατηρήσεις Είδους:** Ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει διευκρινιστικά σχόλια (Προαιρετικό πεδίο).
7. **ΚΑΕ:** Συμπληρωμένο από το σύστημα ο Κωδικός Αριθμός Εξόδων για προμήθεια φαρμακευτικού υλικού (Υποχρεωτικό πεδίο).
8. **Ποσότητα:** Καταχωρούμε τον αριθμό της ποσότητας (Υποχρεωτικό πεδίο).
9. **Τιμή Μονάδος:** Καταχωρούμε την τιμή μονάδας (Υποχρεωτικό πεδίο).
10. **Τύπος Διαγωνισμού:** Επιλέγουμε από έτοιμη λίστα του τύπου διαγωνισμού (Υποχρεωτικό πεδίο).



Ποσότητα	Τιμή Μονάδος	Τύπος Διαγωνισμού	Κωδ.
50	10	Διθνής Διαγωνισμός (Ανοικτός)	
1	1	Απευθείας Απόδοση (< 20.000)	
1	1	Διθνής Διαγωνισμός (Κλειστός)	
1	1	Διθνής Διαγωνισμός (Φωτισμός)	
1	1	Με Δημοσίευση (Αρθρο 24 ΠΔ60/2007)	
1	1	Πρόχειρος Διαγωνισμός	
1	1	Τεκτικός Διαγωνισμός (Ανοικτός)	
1	1	Τεκτικός Διαγωνισμός (Κλειστός)	
1	1	Χωρίς Δημοσίευση (Αρθρο 24 ΠΔ60/2007)	

11. **Κριτήριο Κατακύρωσης:** Επιλέγουμε από έτοιμη λίστα του κριτηρίου κατακύρωσης (Υποχρεωτικό πεδίο).



12. **Τόπος Παράδοσης #1:** Το σύστημα εμφανίζει τον κωδικό και το όνομα του φορέα. Σε περίπτωση που ο τόπος παράδοσης του φορέα είναι διαφορετικός, τότε με την επιλογή της λίστας επιλέγουμε νέα τοποθεσία του ίδιου πάντα φορέα.

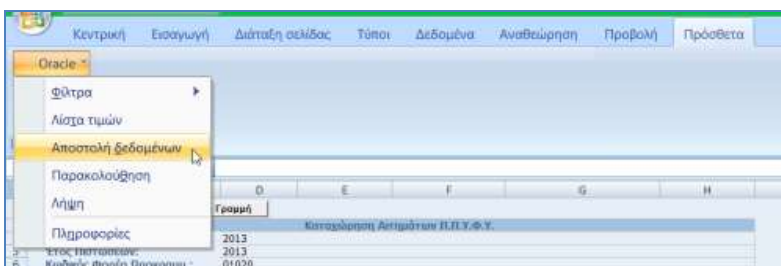


13. **Τόπος Παράδοσης#2:** Καταχωρούμε τον τόπο παράδοσης#2. Συμπληρώνουμε μόνο ένα από τους δύο τόπους παράδοσης.
14. **Αναλώσιμα Προηγ. Ετ.:** Καταχωρούμε τις αναλώσεις Προηγ. Έτους, του είδους που αιτείται ο χρήστης.
15. **Μηνύματα:** Εμφανίζεται το εικονίδιο επιτυχής αποστολής των δεδομένων  και το εικονίδιο σφάλματος σε περίπτωση αποτυχημένης αποστολής δεδομένων  μαζί με το μήνυμα λάθους.

Ο Υπάλληλος Τμ. Προμηθειών αφού καταχωρήσει τα στοιχεία των αιτημάτων επιλέγει από την κεντρική καρτέλα την ομάδα «**Πρόσθετα**».



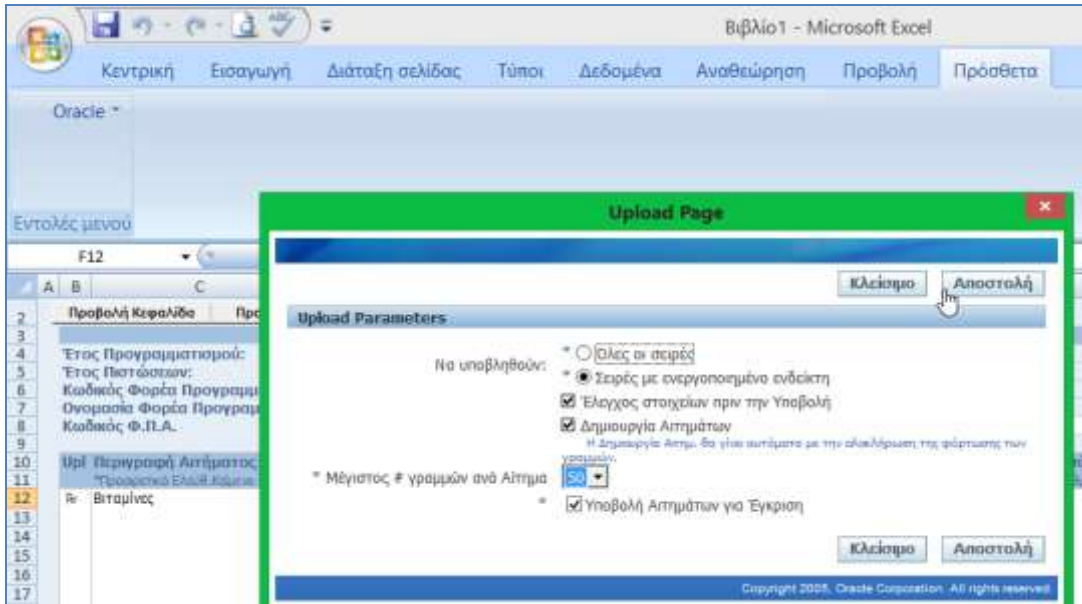
Εμφανίζεται η ομάδα της «**Oracle**» και επιλέγουμε από τη λίστα την «**Αποστολή δεδομένων**».



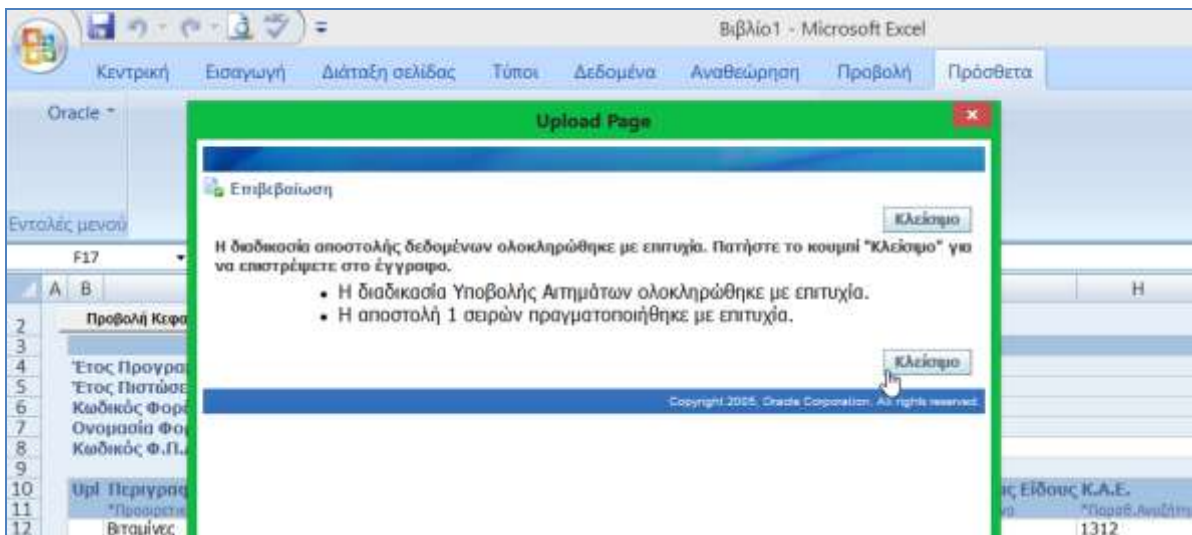
Εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα για έλεγχο των παραμέτρων, εδώ δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να

καθορίσει το μέγιστο αριθμό των γραμμών σε ένα αίτημα μέσα από μια γκάμα τιμών που περιέχεται στην λίστα και επιπλέον να μπορεί να επιλέξει εάν επιθυμεί τα αιτήματα που θα δημιουργηθούν, να υποβληθούν αυτόματα στο Δ.Σ. ή να μείνουν σε κατάσταση Ημιτελείς για περαιτέρω έλεγχο και υποβολής τους από τον χρήστη αργότερα.


Αφού επιλέξουμε τις επιθυμητές παραμέτρους, τότε πατάμε το κουμπί «Αποστολή» για να δημιουργηθούν τα αιτήματα στο σύστημα.



Εμφάνιση επιβεβαιωτικού μηνύματος. Πατάμε το κουμπί «Κλείσιμο».

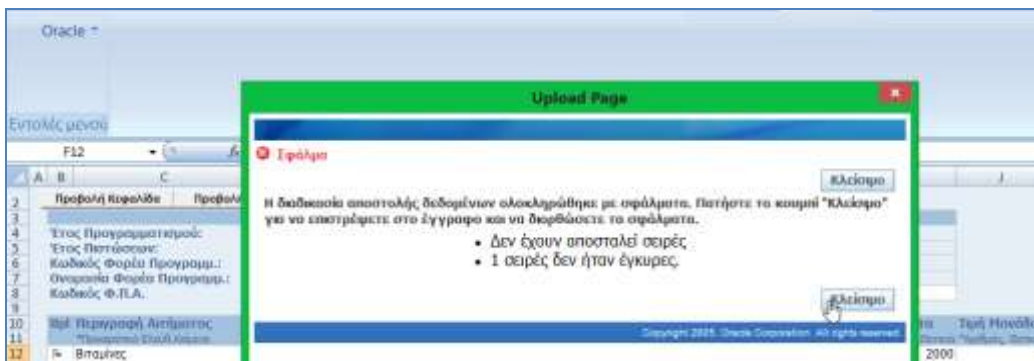



Εμφανίζεται στο πεδίο «Μηνύματα» το εικονίδιο επιτυχούς αποστολής του αιτήματος .

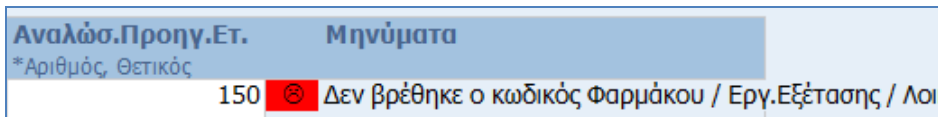
Ποσότητα	Τιμή Μονάδος	Τύπος Διαγωνισμού	Κριτήριο Κατακύρωσης	Τόπος Παράδοσης #1	Τόπος Παράδοσης #2	Αναλυσ. Προηγ. Ετ.	Μηνύματα
*Αριθμός Θετικών	*Αριθμός Θετικών	*Παρά Έγκριση	*Παρά Έγκριση	*Παρά Έγκριση	*Ελεύθερο Κείμενο	*Αριθμός, Θετικός	150 
2000	2	Διεθνής Διαγωνισμός (Ανοικτός)	Χαμηλότερη Τιμή	01020-ΓΝΑ.ΛΑ3Κ0			

Έλεγχοι συστήματος:

- Λήψη Διαγνωστικού Μηνύματος σφάλματος σε περίπτωση μη συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου. π.χ. Κωδικός Ε.Ο.Φ.



- Εμφάνιση στο πεδίο «Μηνύματα» το μήνυμα και το εικονίδιο σφάλματος .



Επιστροφή στο σύστημα ως ο ίδιος **Υπάλληλος Τμ. Φαρμακείου**.

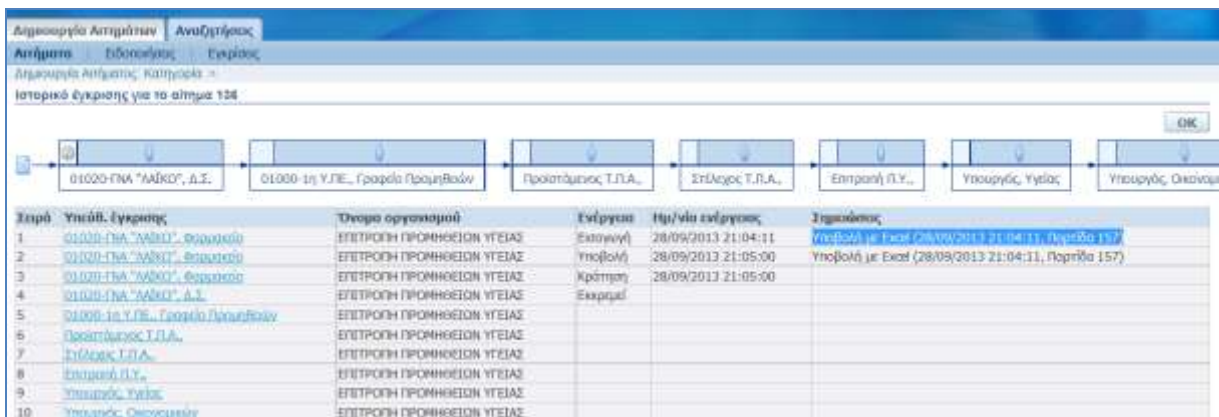
Εμφάνιση στις **Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις** η αίτηση του αιτήματος.



Εμφάνιση του αιτήματος στο κάτω μέρος της οθόνης Κατηγορίες CPV «**Τα αιτήματα μου**» με κατάσταση «**Υπό επεξεργασία**».



Πατάμε τον σύνδεσμο «Υπό επεξεργασία» και εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.



Εμφανίζεται όλη η ιεραρχική ροή εγκρίσεων του αιτήματος καθώς επίσης και το ιστορικό των ενεργειών που έχουν προηγηθεί στο αίτημα.

Αναφέρονται αναλυτικά η ημερομηνία και η ώρα της κάθε ενέργειας καθώς και ο χρήστης που την πραγματοποίησε καθώς και ποιες υπολείπονται.

2.5.4 Στοιχεία Εξόδου

Επιλογή συνδέσμου «Αποσύνδεση» και κλείσιμο του περιηγητή (browser).

3. ΕΠΥ_3– Έλεγχος-Έγκριση/Απόρριψη Αιτήματος, Δ.Σ. Φορέα

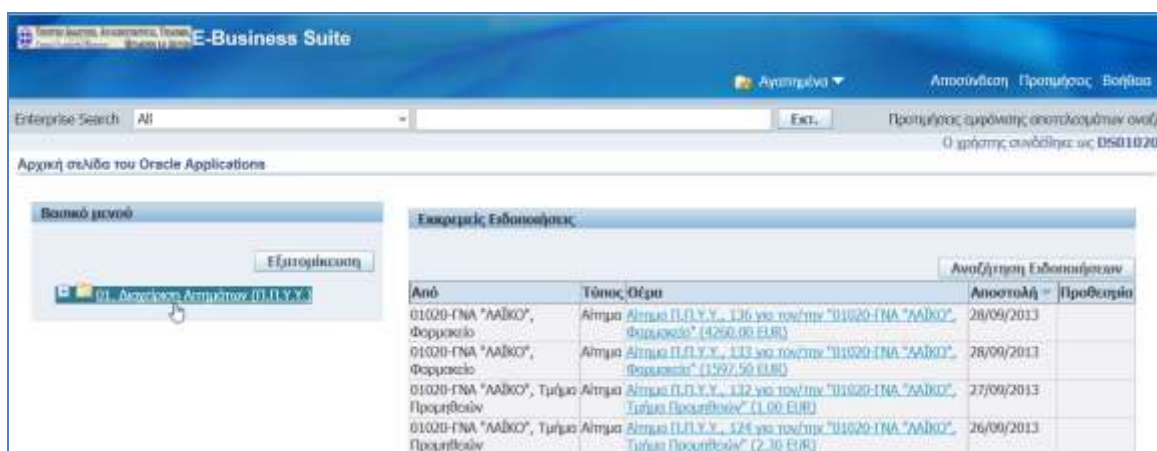
3.1 Έλεγχος - Έγκριση Απόρριψη Αιτήματος , Δ.Σ Φορέα.

3.1.1 Προϋποθέσεις

Βασική προϋπόθεση είναι η σύνδεση με τη διαδικτυακή πύλη (portal) του ΕΣΗΔΗΣ ως Στέλεχος **Δ.Σ. Φορέα**.

3.1.2 Έναρξη

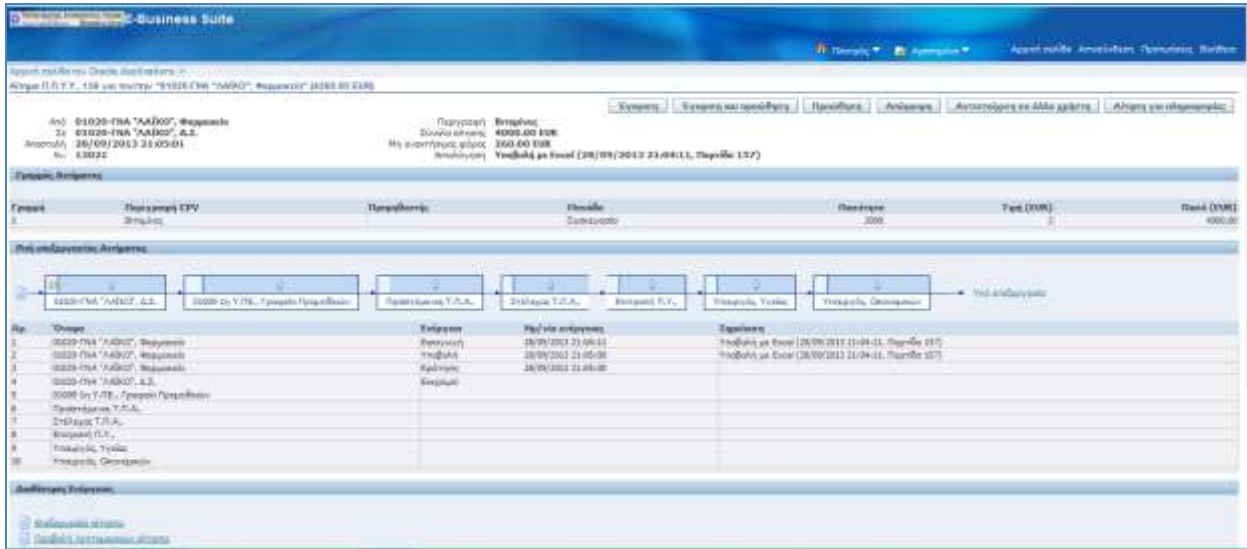
Με την είσοδο στο σύστημα εμφανίζεται η βασική οθόνη «**01. Διαχείριση Αιτημάτων (Π.Π.Υ.Υ.)**».



Παραλαβή μηνύματος από το Στέλεχος του Δ.Σ Φορέα στις «**Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις**» του, σχετικά με την υποβολή αιτήματος από τους αρμόδιους Υπαλλήλους Τμ. Προμηθειών και Τμ. Φαρμακείου.

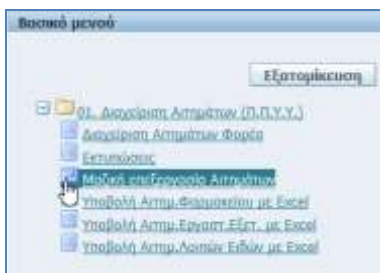
Από	Τόπος/Θέμα	Αποστολή	Προθεσμία
01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Φαρμακείο	Αίτημα Αίτημα Π.Π.Υ.Υ., 136 για τον/την "01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Φαρμακείο" (4250.00 EUR)	28/09/2013	
01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Φαρμακείο	Αίτημα Αίτημα Π.Π.Υ.Υ., 133 για τον/την "01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Φαρμακείο" (1597.50 EUR)	28/09/2013	
01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Τμήμα Προμηθειών	Αίτημα Αίτημα Π.Π.Υ.Υ., 132 για τον/την "01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Τμήμα Προμηθειών" (1.00 EUR)	27/09/2013	
01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Τμήμα Προμηθειών	Αίτημα Αίτημα Π.Π.Υ.Υ., 124 για τον/την "01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Τμήμα Προμηθειών" (2.30 EUR)	26/09/2013	

Το Στέλεχος του Δ.Σ. Φορέα επιλέγει τον σύνδεσμο με το αίτημα και εμφανίζονται τα στοιχεία του.

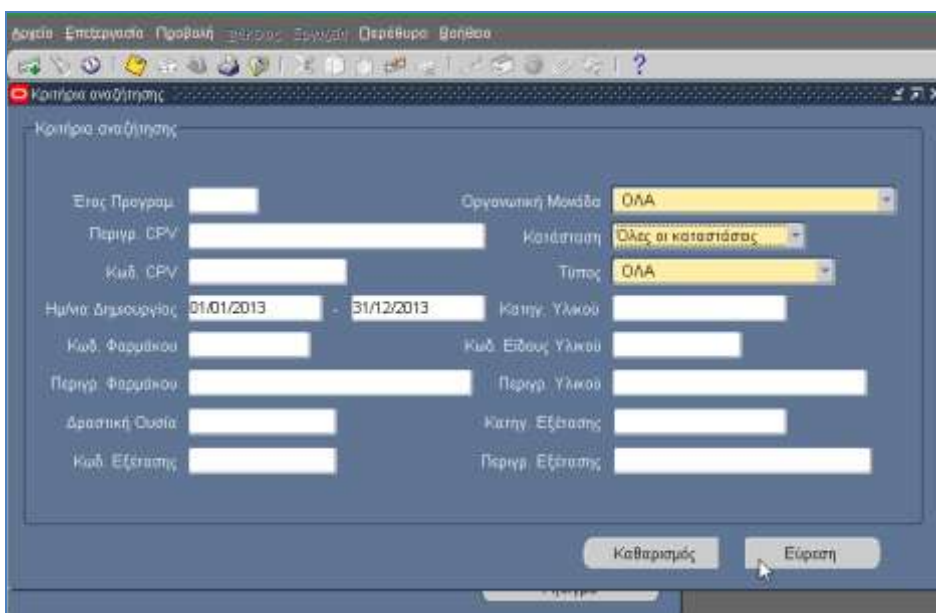


3.1.3 Ροή Οθονών

Επιλέγουμε από το Βασικό μενού «01. Διαχείριση Αιτημάτων (Π.Π.Υ.Υ.) – «Μαζική επεξεργασία Αιτημάτων».



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί.



Αναζήτηση Αιτημάτων

Επιλέγοντας από το πεδίο «**Κατάσταση:** Όλες οι καταστάσεις»



και από το πεδίο

«**Τύπος:** Όλα»



πατώντας το κουμπί «**Εύρεση**» εμφανίζονται όλα τα αιτήματα που

έχει υποβάλει ο φορέας.

Αναφέρονται αναλυτικά ο αριθμός αιτήματος, η περιγραφή, η ημ/νία δημιουργίας, ο φορέας προγραμματισμού, η κατάσταση, τα στοιχεία του αιτήματος καθώς και το σημείο επεξεργασίας.

Αιτ.	Περιγραφή	Ημερ. Δημιουργίας	Φορέας Προγραμματισμού	Κατάσταση	Έτος Προσφ.	Καθαρός Αμ.	Αμ. # Π.Α.	Συνολική Αμ.	Σημείο Επεξεργασίας
3	Συλλογή αλάτι	10/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Παυσιμότητα	2013	1.290,13	0,00	1.290,13	Εταιρεία Π.Υ.
11	Αισθητή	12/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	4.693,00	0,00	4.693,00	Γρηγόρης, Υγιής
12	Αποκαταστάσει δοκιών	12/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	20.000,00	0,00	20.000,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
14	Φάρμακα και κατασκευές γιατρού	13/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	1.200,00	0,00	1.200,00	01000-1η Υ.Π.Ε., Γραφείο Π.
16	Φάρμακα και διαγνωστικά γιατρού	21/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	20.500,00	0,00	20.500,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
17	Φάρμακα και διαγνωστικά γιατρού	17/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	1,00	0,00	1,00	01020-ΓΝΑ "ΝΑΪΚΟ", Θεσσα
19	Καθαρτικό	17/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	1.500,00	345,00	1.845,00	01000-1η Υ.Π.Ε., Γραφείο Π.
24	Μεταφορικά	19/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	10.400,00	0,00	10.400,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
27	Νεοσύνθετα	19/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	15.000,00	0,00	15.000,00	01020-ΓΝΑ "ΝΑΪΚΟ", ό.Σ.
32	Φάρμακα και διαγνωστικά γιατρού	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	1.500,00	0,00	1.500,00	Εταιρεία Π.Υ.
37	Αισθητήρες (Βαθμωτά 240 / 1000)	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	9.690,00	0,00	9.690,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
39	Επιθέματα και Τσιγάρα	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	19.232,50	0,00	19.232,50	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
41	αδυναμικά	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	20.000,00	0,00	20.000,00	Στέφανος Τ.Π.Α.
42	Αποβαθμιστικά	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	22.000,00	0,00	22.000,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
43	Σηρόλοι	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	60.000,00	0,00	60.000,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
44	Θυλάκι θηλάστης, προστατευτικό κ	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	3.000,00	0,00	3.000,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
45	Απορριπτικά και συλλογικά	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	3.000,00	0,00	3.000,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
49	Απορριπτικά και συλλογικά χρήσης	23/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΝΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	1.200,00	0,00	1.200,00	Πραϊσάκης Τ.Π.Α.
						327.953,23	3.082,22	341.035,45	Επιστροφή Αγοράς

Αναζήτηση με «**Κωδικό CPV**».

Κατάστημα αναζήτησης

Επιχειρησίου: [] Οργανισμική Μονάδα: **ΟΔΑ**

Παράρ. CPV: [] Κατάσταση: **Όλες οι καταστάσεις**

Κωδ. CPV: **33615100-5** Τύπος: **Όλα**

Ημερ. Δημιουργίας: **01/01/2013** - 31/12/2013 Κατηγ. Υποκατ.: []

Κωδ. Φορέα: [] Κωδ. Είδος Υποκατ.: []

Παράρ. Φορέα: [] Παράρ. Υποκατ.: []

Διαστημ. Ουαί: [] Κατηγ. Εξόδο: []

Κωδ. Εξόδο: [] Παράρ. Εξόδο: []

Καθαρισμός Εύρεση

Επιλέγοντας από το πεδίο «**Κωδ. CPV:** π.χ. 33615100-5» και από το πεδίο «**Τύπος:** Όλα» πατώντας το κουμπί «**Εύρεση**» εμφανίζονται όλα τα αιτήματα που έχουν υποβάλει, με το συγκεκριμένο Κωδικό CPV που επιλέξαμε.

Αίτηση	Περιγραφή	Ημερ. Αναγγελίας	Ημερ. Προσφορών	Κατάσταση	Έτος	Ημέρες ΑΠΔ	ΑΠΔ	Σημεία ΑΠΔ	Σημεία Προσφοράς
27	Αιτωμάτι	25/07/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	15.000,00	0,00	15.000,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
126	Αιτωμάτι	23/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	15.000,00	3.480,00	11.520,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
133	Αιτωμάτι	30/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	1.800,00	47,00	1.753,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2

Έγκριση Αιτημάτων

Το στέλεχος Δ.Σ. Φορέα επιλέγει από το πεδίο «Κατάσταση: Αιτήσεις για έγκριση» και από το πεδίο «Τύπος: Όλα».

Πατάμε το κουμπί «Εύρεση».

Εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα Έγκρισης Αιτημάτων.

Αίτηση	Περιγραφή	Ημερ. Αναγγελίας	Ημερ. Προσφορών	Κατάσταση	Έτος	Ημέρες ΑΠΔ	ΑΠΔ	Σημεία ΑΠΔ	Σημεία Προσφοράς
42	Αιτωμάτι	25/07/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	20.000,00	0,00	20.000,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
71	Αιτωμάτι	03/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	40.000,00	5.904,00	34.096,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
28	ΓΑΛΑ ΔΟΜΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	30/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	2.500,00	575,00	1.925,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
102	ΓΑΛΑ ΙΣΧΥΟΣ	30/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	400,00	116,00	284,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
123	ΑΡΦΗ ΙΑΤΡΟΛΟΓΙΣ	23/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	1,00	0,23	0,77	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
124	ΑΡΦΗ ΙΑΤΡΟΛΟΓΙΣ	20/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	2,00	0,30	1,70	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
128	Αιτωμάτι	23/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	15.000,00	3.480,00	11.520,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
130	Αιτωμάτι	30/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	1.800,00	236,00	1.564,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
132	ΑΡΦΗ ΙΑΤΡΟΛΟΓΙΣ	27/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	1,00	0,30	0,70	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2
133	Αιτωμάτι	30/09/2013	7.8.Α.ΨΑΚΟ2	Υπό επεξεργασία	2013	1.900,00	97,00	1.803,00	0100075Α-ΨΑΚΟ2-Ε.2

Επιλογή του αιτήματος για επεξεργασία με την χρήση των εικονιδίων

Αίτημα	Περιγραφή	Ημερ Δημοσίευσης	Φορέας Προμηθευτή	Κατάσταση	Έτος Προγρ	Κόστος Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Σημάτι Επεξεργασίας
42	Αντιβιοβιατικά	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	22.000,00	0,00	22.000,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
79	Συσκευές αναπνευστικής	02/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	60.066,00	3.904,29	63.970,29	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.

Εμφανίζεται το αίτημα για επεξεργασία.

Πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση αιτήματος υπευθύνου έγκρισης**».

Εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη για έλεγχο των στοιχείων του αιτήματος.

Επιλέγουμε το αίτημα για **οπτικό έλεγχο** με την χρήση του εικονιδίου «**Λεπτομέρειες**» .

Αίτημα	Περιγραφή	Ημερ Δημοσίευσης	Φορέας Προμηθευτή	Κατάσταση	Έτος Προγρ	Κόστος Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Σημάτι Επεξεργασίας
42	Αντιβιοβιατικά	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	22.000,00	0,00	22.000,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
79	Συσκευές αναπνευστικής	02/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	60.066,00	3.904,29	63.970,29	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
121	ΓΑΛΑ ΣΙΧΟΝΗ ΥΠΟΔΑΜΕΡΓΙΚΟ	20/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	2.500,00	575,00	3.075,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.

Εμφανίζεται το αίτημα.

Αίτημα 42

Αντιγραφή σε αίτημα Έγκριση Απόρριψη Απόντηση


Περιγραφή - Παρατηρήσεις: **Αντιβρογχιτικά**
 Δημοσίευση από: **01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Φαρμακείο**
 Ημ/νία δημοσίευσης: **22/07/2013 16:41:36**
 Παράδοση σε: **Αγ. Θεωμό 17 Γλίσσια Αθήνα, 11527**
 Απολόγηση: **0,00**
 Σύνολο Φ.Π.Α.: **0,00**
 Ποσό έγκρισης: **22000,00**

Κατάσταση: **Υπό επεξεργασία**
 Αλλαγή ιστορικού: **Όχι**
 Επέλευσα αίτηση: **Όχι**
 Συνημμένο: **Παράβολο**
 Σημείωμα σε αγοραστή:

Επιπλέον πληροφορίες
 Έτος Π.Π.Υ.Υ. 2013
 Συνεδρίαση Ε.Π.Υ.

Λεπτομέρειες

Γραμμή	Περιγραφή CPV	Ενδ.Ημ/νία 1ης Παράδ.	Τόπος Παράδοσης	Μον.Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μονάδος	Ποσό (EUR)	Λεπτομέρειες	Σύμβαση
1	Αντιβρογχιτικά	18/01/2014 11:00:00	01020-ΓΝΑ ΛΑΙΚΟ	Συσκευασία	1000	22 EUR	22000,00		
Σύνολο							22000,00		

Πατάμε το εικονίδιο λεπτομέρειες  για να εμφανιστούν όλα τα στοιχεία του αιτήματος.

Αίτημα 42 - γραμμή 1 - λεπτομέρειες

Αίτημα:

Περιγραφή: **Αντιβρογχιτικά**
 Κατάσταση: **Υπό επεξεργασία**
 Αλλαγή ιστορικού: **Όχι**
 Σημείωμα αγοραστή: **Παράβολο**

Τόπος αποστολής έγγραφου: **01020-ΓΝΑ "Λαϊκό", Α.Σ.**
 Τηλεφωνοεπικοινωνία αγοραστή: **1109/2013**
 Ημ/νία αποστολής εγγράφου αποδέκτη: **21/09/2013**

Παραγραφική είδηση:

Αίτημα: **01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Φαρμακείο**
 Τηλέφωνο: **210-20.61.233**
 Στοιχειώδης διεύθυνση: **Αγ. Θεωμό 17 Γλίσσια Αθήνα 11527**
 Ημ/νία 1ης Παράδοσης: **18/01/2014 11:00:00**
 Αριθμός δημοσίευσης δημοσίευσης: **00109-Τη.Ταχ. απ. Αισπ.Επιθ.**
 Κωδικός CPV: **33621100-9**
 Παραγραφική CPV: **Αντιβρογχιτικά**
 Κατηγορία CPV: **33.431**
 Παραγραφική κατηγορία CPV: **Φάρμακα για τα όργανα, τα αρωματικά όργανα**
 Μονάδα Μέτρησης: **Συσκευασία**
 Τιμή Μονάδος: **22 EUR**
 Ποσό: **22000,00 EUR**
 Φ.Π.Α.: **0,00**
 Ποσό έγκρισης: **22000,00**

Παράδοση σε: **Τομέας 01020-ΓΝΑ ΛΑΙΚΟ**
 Οργανισμός: **Γενικό Νοσοκομείο Αττικής**
 Αριθμός προμήθευτη: **01**
 Τηλεφωνοεπικοινωνία αγοραστή: **01**
 Τύπος Προμήθευτη: **Κεντρικό Αποθετήριο**
 Κατηγορία Αποδέκτη: **ΚΥ**
 Τύπος Φόρου: **Φόρου ΑΠΑΛΛΗ**
 Κατηγορία / Σημείωμα: **ΑΠΑΛΛΗ**
 Είδος / Κωδικός: **046020101**
 Σύνολο / Παραγωγή: **Κ.Α.Δ. 1312**
 Τηλεφωνικό Αριθμό: **002**
 Τόπος Παράδοσης #1: **01020-ΓΝΑ ΛΑΙΚΟ**
 Τόπος Παράδοσης #2:
 Καθαρισμένο Ποσό: Έτος: **0,00**

Παραγραφική Λογαριασμοί / Φορολογική:

Επισημάνσεις / Ομαδοποιήσεις

Επιλέγουμε  το/τα αιτήματα που θέλουμε να εγκρίνουμε.

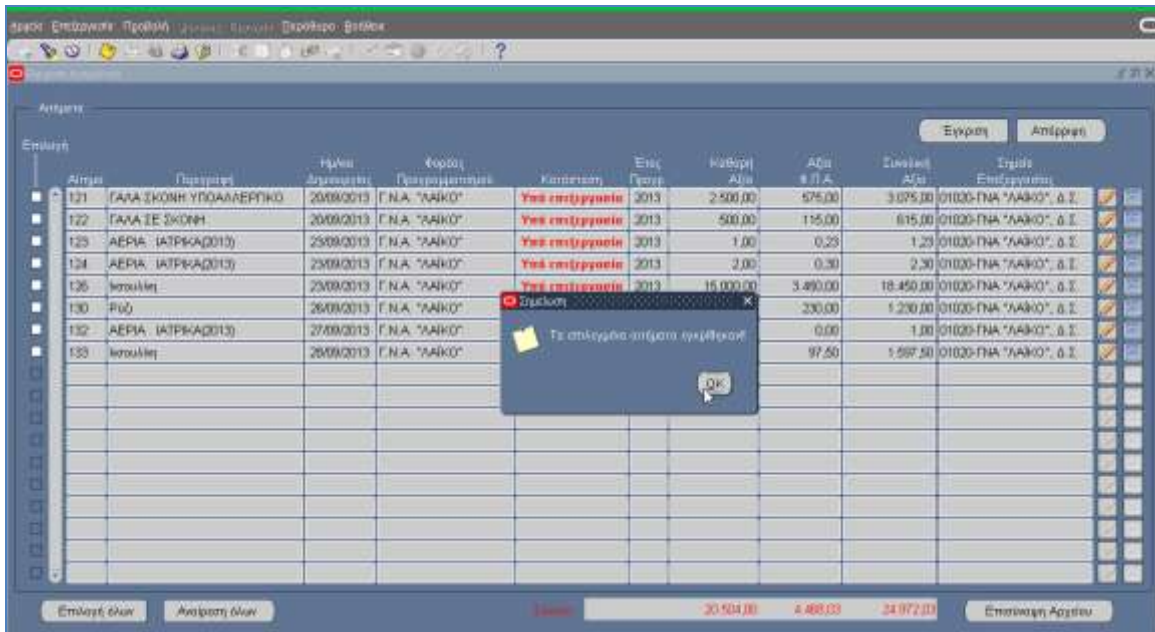
Επιλογή

Εγγραφή Αιτήματος

Εγγραφή Απόρριψη

Αίτημα	Περιγραφή	Ημ/νία δημοσίευσης	Φορέας Προγραμματισμού	Κατάσταση	Έτος Προγρ.	Καθαρ. Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Σύνολος Αξία	Έτος Επέλεξε	
<input checked="" type="checkbox"/>	42	Αντιβρογχιτικά	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	22.000,00	0,00	22.000,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input checked="" type="checkbox"/>	79	Συσκευές αναισθησίας	02/08/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	60.066,00	3.904,29	63.970,29	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input type="checkbox"/>	121	ΓΑΛΑ ΣΚΟΝΗ ΥΠΟΑΛΛΕΡΓΙΚΟ	20/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	2.600,00	575,00	3.075,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input type="checkbox"/>	122	ΓΑΛΑ ΣΕ ΣΚΟΝΗ	20/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	500,00	115,00	615,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input type="checkbox"/>	123	ΑΕΡΙΑ (ΙΑΤΡΙΚΑ)2013	23/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	1,00	0,23	1,23	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input type="checkbox"/>	124	ΑΕΡΙΑ (ΙΑΤΡΙΚΑ)2013	23/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	2,00	0,30	2,30	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input type="checkbox"/>	126	Ισοκλίση	23/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	15.000,00	3.450,00	18.450,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input type="checkbox"/>	130	Ρυθ	26/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	1.000,00	-230,00	1.230,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input type="checkbox"/>	132	ΑΕΡΙΑ (ΙΑΤΡΙΚΑ)2013	27/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	1,00	0,00	1,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.
<input type="checkbox"/>	133	Ισοκλίση	26/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΪΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	1.600,00	97,50	1.597,50	01020-ΓΝΑ "ΛΑΪΚΟ", Δ.Σ.

Πατάμε το κουμπί «Έγκριση».



Εμφανίζεται **επιβεβαιωτικό** μήνυμα «Τα επιλεγμένα αιτήματα εγκρίθηκαν».

Απόρριψη Αιτημάτων

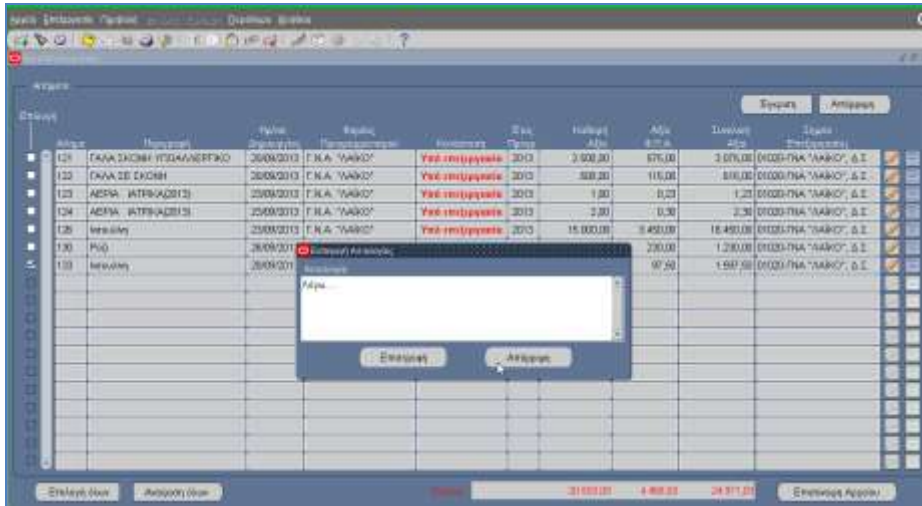
Το στέλεχος Δ.Σ. Φορέα επιλέγει από το πεδίο «**Κατάσταση**: Αιτήσεις για έγκριση» και από το πεδίο «**Τύπος**: Όλα».

Επιλογή του/των αιτημάτων για απόρριψη.



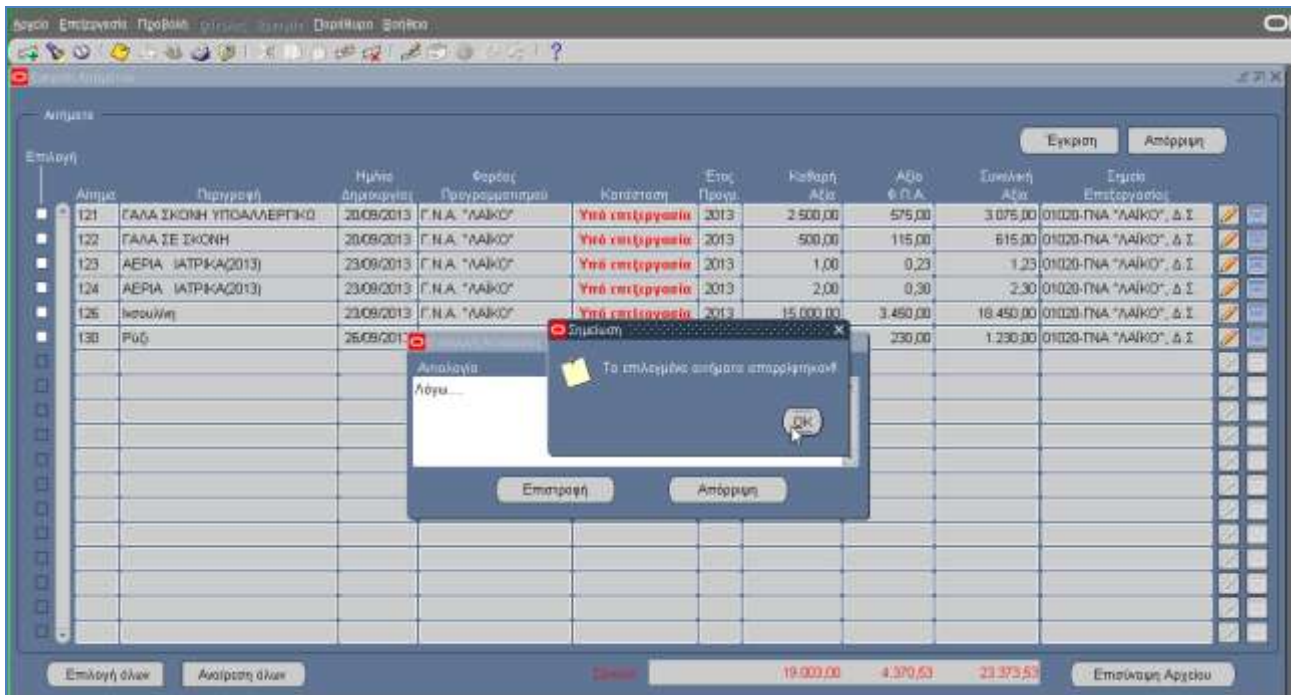
Πατάμε το κουμπι «**Απόρριψη**».

Εμφανίζεται οθόνη για να συμπληρώσουμε τον λόγω της απόρριψης του αιτήματος.



Πατάμε το κουμπί «Απόρριψη».

Εμφανίζεται «Σημείωση» πως τα επιλεγμένα Αιτήματα, απορρίφθηκαν και στάλθηκαν στον συντάκτη του αιτήματος.



3.1.4 Στοιχεία Εξόδου

Επιλογή συνδέσμου «Αποσύνδεση» και κλείσιμο του περιηγητή (browser).

4. ΕΠΥ_4 Έλεγχος-Έγκριση/Απόρριψη Αιτήματος, Υ.Π.Ε.

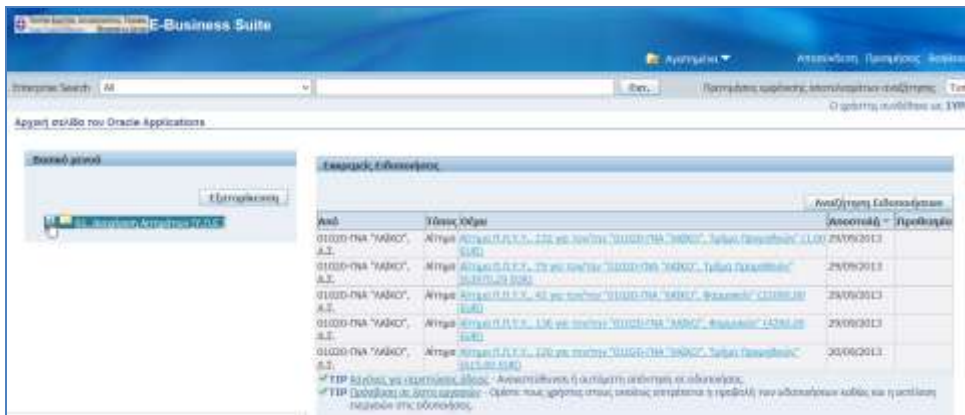
4.1 Έλεγχος - Έγκριση Απόρριψη Αιτήματος, από Υ.Π.Ε.

4.1.1 Προϋποθέσεις

Βασική προϋπόθεση είναι η σύνδεση με τη διαδικτυακή πύλη (portal) του ΕΣΗΔΗΣ ως Στέλεχος **Υ.Π.Ε.**

4.1.2 Έναρξη

Με την είσοδο στο σύστημα εμφανίζεται η βασική οθόνη «**01. Διαχείριση Αιτημάτων (Υ.Π.Ε.)**».

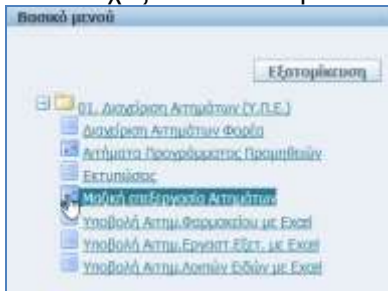


Παραλαβή μηνυμάτων στις «**Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις**» του, σχετικά με την υποβολή αιτημάτων για έγκριση από το Στέλεχος Δ.Σ. Φορέα.

Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις			
Αναζήτηση Ειδοποιήσεων			
Από	Τύπος	Θέμα	Αποστολή - Προθεσμία
01020-ΓΝΑ 'ΛΑΪΚΟ', Δ.Σ.	Αίτημα	Αίτημα Π.Π.Υ.Υ., 136 για τον/την '01020-ΓΝΑ 'ΛΑΪΚΟ', Φαρμακείο' (4260,00 EUR)	29/09/2013
01020-ΓΝΑ 'ΛΑΪΚΟ', Δ.Σ.	Αίτημα	Αίτημα Π.Π.Υ.Υ., 132 για τον/την '01020-ΓΝΑ 'ΛΑΪΚΟ', Τμήμα Προμηθειών' (1,00 EUR)	29/09/2013

4.1.3 Ροή Οθονών

Το Στέλεχος ΥΠΕ από το βασικό μενού επιλέγει τον σύνδεσμο «**Μαζική Επεξεργασία Αιτημάτων**».



Έγκριση αιτημάτων

Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί με τα **Κριτήρια αναζήτησης**. Επιλέγουμε από το πεδίο «**Κατάσταση**: Αιτήσεις για έγκριση» και από το πεδίο «**Τύπος**: Όλα».

Κριτήρια αναζήτησης

Έτος Προγραμ. [] Οργανωτική Μονάδα [ΌΛΑ]

Περιγρ. CPV [] Κατάσταση [Αιτήσεις για έγκριση]

Κωδ. CPV [] Τύπος [ΌΛΑ]

Ημέρα Δημιουργίας [01/01/2013] - [31/12/2013] Κατηγ. Υλικού []

Κωδ. Φαρμάκου [] Κωδ. Είδους Υλικού []

Περιγρ. Φαρμάκου [] Περιγρ. Υλικού []

Δραστική Ουσία [] Κατηγ. Εξέτασης []

Κωδ. Εξέτασης [] Περιγρ. Εξέτασης []

Καθαρισμός Εύρεση

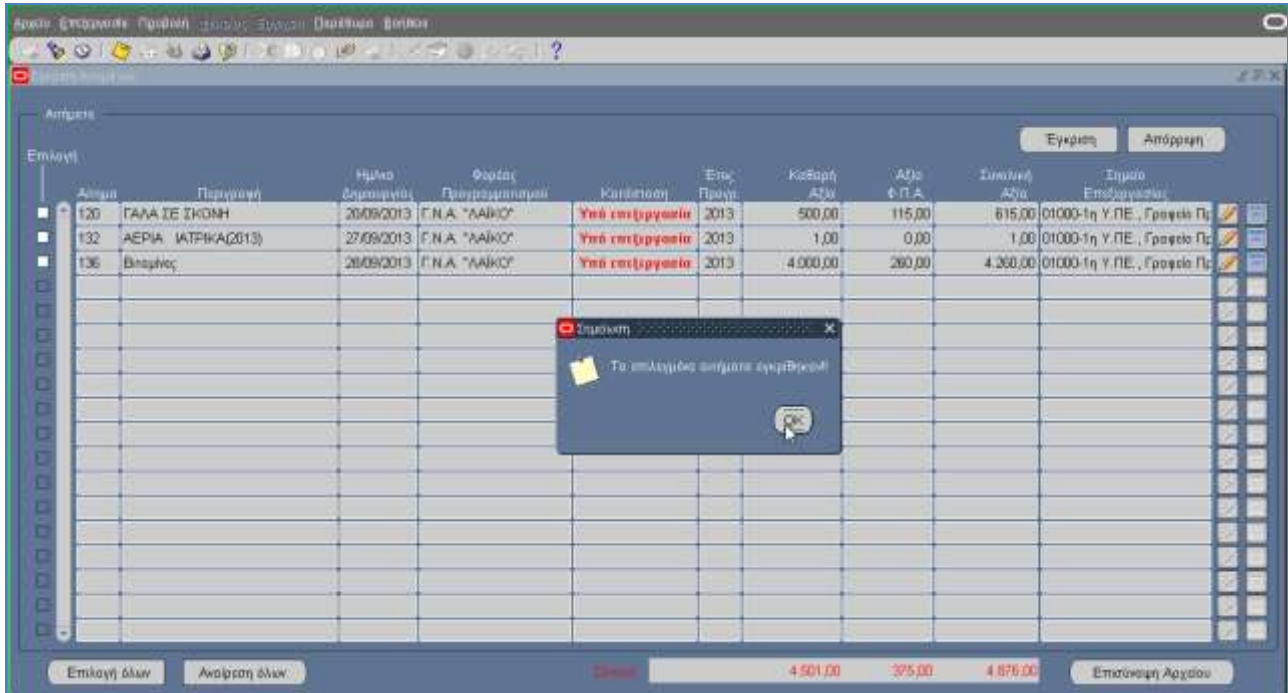
Εμφανίζονται τα αιτήματα που είναι με κατάσταση «Υπό επεξεργασία». Επιλέγουμε τα αιτήματα και πατάμε το κουμπί «**Έγκριση**».

Αίτημα	Περιγραφή	Ημερ. Δημιουργίας	Όνομα Προμηθευτή	Κατάσταση	Έτος Προγρ.	Κόστος ΑΟΙ	Αξία Ο.Π.Α.	Σύνολο Αξί	Σημειώσεις
42	Αντιβιοβιοτικά	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΠΑΓΟΣ"	Υπό επεξεργασία	2013	22.000,00	0,00	22.000,00	01000-1ε Υ.Π.Ε., Γραφείο Π.Σ.
79	Συσκευές αναπνευστικές	03/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΠΑΓΟΣ"	Υπό επεξεργασία	2013	60.096,00	3.904,29	63.970,29	01000-1ε Υ.Π.Ε., Γραφείο Π.Σ.
120	ΠΑΛΑ ΣΕ ΣΚΟΠΗ	20/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΠΑΓΟΣ"	Υπό επεξεργασία	2013	900,00	116,00	615,00	01000-1ε Υ.Π.Ε., Γραφείο Π.Σ.
132	ΑΕΡΙΑ ΙΑΤΡΙΚΑ(2013)	27/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΠΑΓΟΣ"	Υπό επεξεργασία	2013	1,00	0,00	1,00	01000-1ε Υ.Π.Ε., Γραφείο Π.Σ.
136	Βελανίδια	28/09/2013	Γ.Ν.Α. "ΠΑΓΟΣ"	Υπό επεξεργασία	2013	4.000,00	260,00	4.260,00	01000-1ε Υ.Π.Ε., Γραφείο Π.Σ.

Επιλογή όλων Ακύρωση όλων

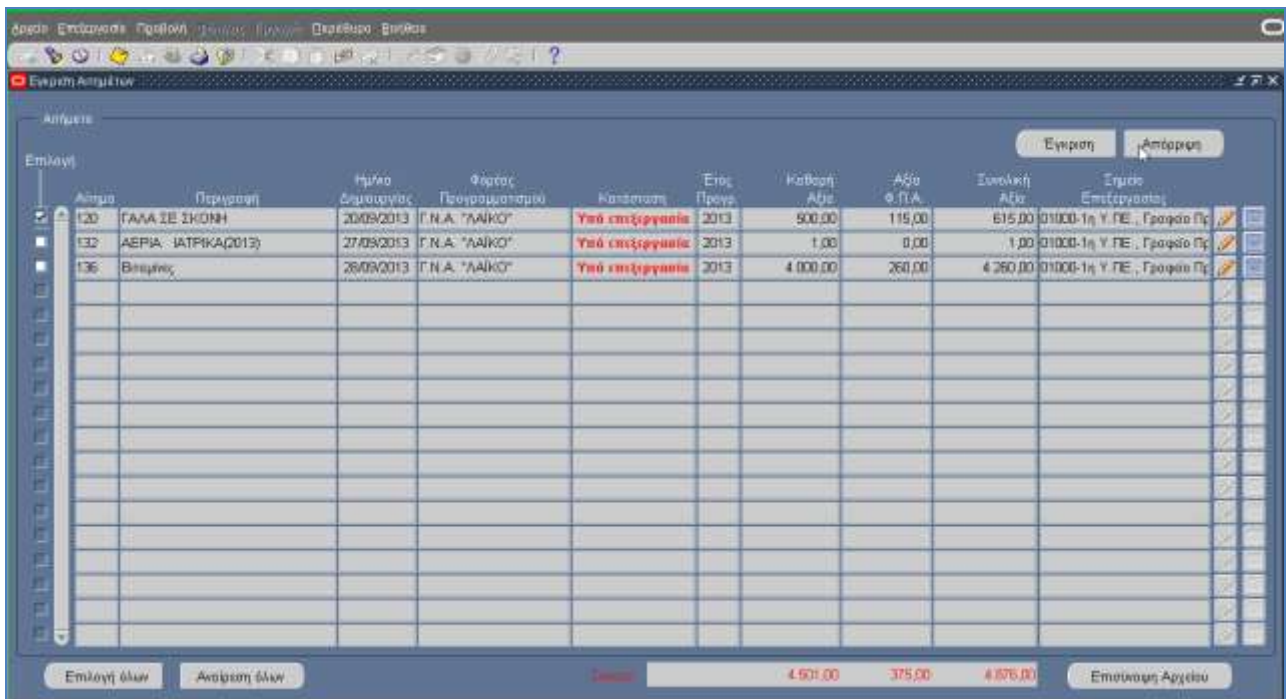
Επίσημη Αξιολόγηση

Εμφανίζεται **επιβεβαιωτικό** μήνυμα «Τα επιλεγμένα αιτήματα εγκρίθηκαν».



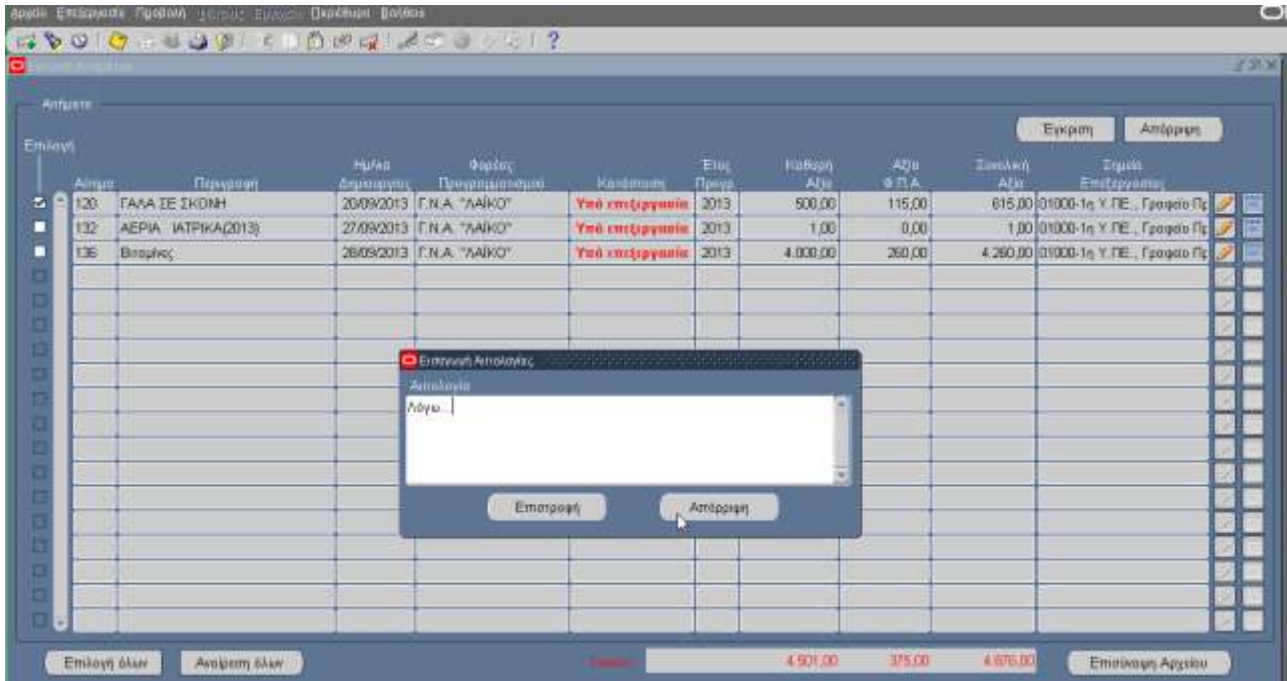
Απόρριψη αιτημάτων

Επιλογή του/των αιτημάτων για **Απόρριψη**.

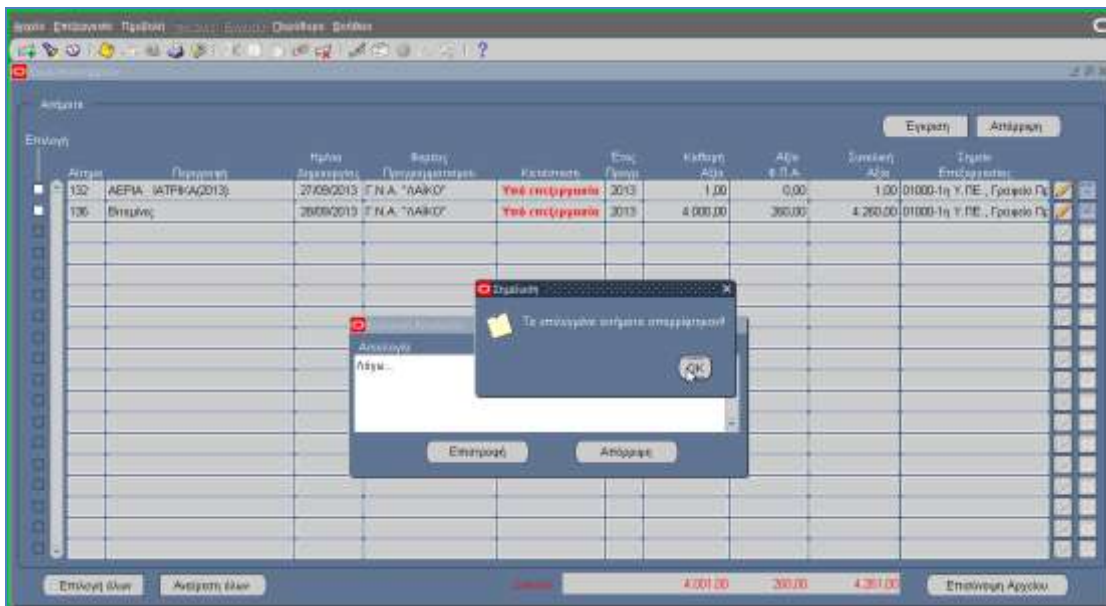


Πατάμε το κουμπί «**Απόρριψη**».

Εμφανίζεται πλαίσιο για να συμπληρώσουμε τον λόγο της απόρριψης του αιτήματος.

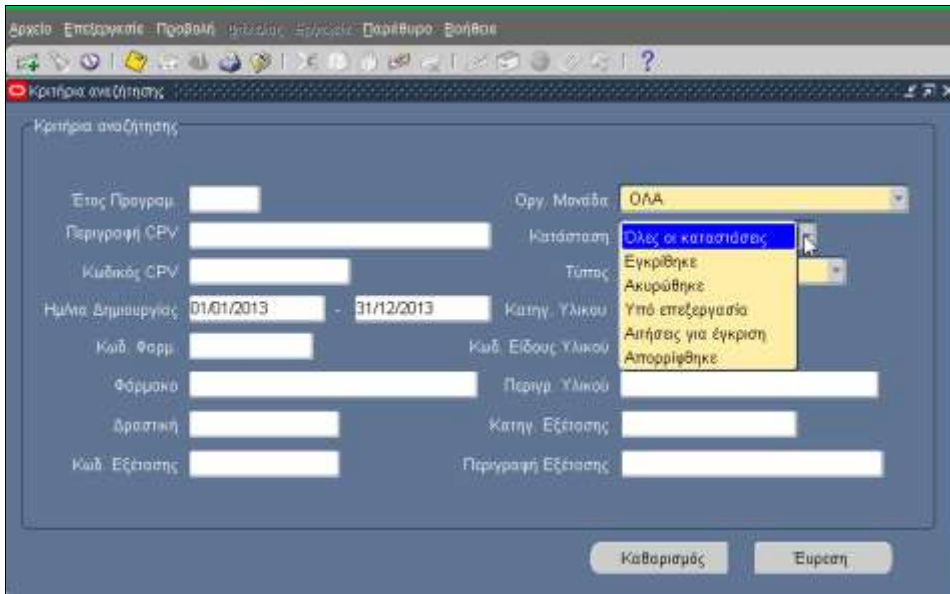


Πατάμε το κουμπι «Απόρριψη».



Εμφανίζεται η σημείωση πως «Τα επιλεγμένα Αιτήματα απορρίφθηκαν» και στάλθηκαν στον συντάκτη του αιτήματος.

Επιλέγουμε από τα Κριτήρια αναζήτησης «**Οργ. Μονάδα**» ΟΛΑ και «**Κατάσταση**» Όλες οι καταστάσεις.



Εμφανίζεται μία σελίδα όμοια με την εικόνα που ακολουθεί με την κατάσταση και το σημείο επεξεργασίας όλων των αιτημάτων.

Αιτήμα	Περιγραφή	Ημέρο δημιουργίας	Φάρμακο Προγραμμασμού	Κατάσταση	Ετος Προγρ.	Κωδικός Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Σημείο Επεξεργασίας
9	Συμπλοσώλη υλικά	10/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	1.290,13	0,00	1.290,13	Επιτροπή Π.Υ.
11	Ανάληψη	12/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	4.680,00	0,00	4.680,00	Υπουργείο Υγείας
12	Ακτινογραφία θώρακα	12/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	20.000,00	0,00	20.000,00	Προϊστάμενος Τ.Π.Α.
14	Φάρμακα για λειτουργικές γαστρίτι	13/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	1.200,00	0,00	1.200,00	01000-1η Υ.ΠΕ., Γραφείο Γρ.
15	Φάρμακα για διαταραχές της γαστρί	21/06/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	26.500,00	0,00	26.500,00	Προϊστάμενος Τ.Π.Α.
17	Φάρμακα για διαταραχές της γαστρί	17/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Ακυρώθηκε	2013	1,00	0,00	1,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΙΚΟ", Φαρμα
18	Κοβαρκετίν	17/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	1.500,00	345,00	1.845,00	01000-1η Υ.ΠΕ., Γραφείο Γρ.
24	Ιατρικά οάρα	18/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	10.400,00	0,00	10.400,00	Προϊστάμενος Τ.Π.Α.
25	Ακτινολογικό φάρμ	19/07/2013	Γ.Ν.Α. "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟ	Ακυρώθηκε	2013	1,00	0,00	1,00	01010-ΓΝΑ "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜ
26	Ανάληψη	19/07/2013	Γ.Ν.Α. "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟ	Ακυρώθηκε	2013	1,00	0,00	1,00	01010-ΓΝΑ "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜ
27	Ισοσώλη	19/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	15.000,00	0,00	15.000,00	01020-ΓΝΑ "ΛΑΙΚΟ", Δ.Σ
32	Φάρμακα για διαταραχές της γαστρί	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	1.500,00	0,00	1.500,00	Επιτροπή Π.Υ.
37	Αντισπασμικό (Betadine 240 / 1000)	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	9.680,00	0,00	9.680,00	Προϊστάμενος Τ.Π.Α.
38	Διερφή	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟ	Ακυρώθηκε	2013	17.775,00	0,00	17.775,00	01010-ΓΝΑ "Ο ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜ
39	Επίδεσμοι και Τσάνες	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	19.232,50	0,00	19.232,50	Προϊστάμενος Τ.Π.Α.
41	οδοντοκρεμ	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Απορρίφθηκε	2013	20.000,00	0,00	20.000,00	Επόμενος Τ.Π.Α.
42	Αντιβιοβιμικά	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	22.000,00	0,00	22.000,00	Προϊστάμενος Τ.Π.Α.
43	Εμβόλια	22/07/2013	Γ.Ν.Α. "ΛΑΙΚΟ"	Υπό επεξεργασία	2013	60.000,00	0,00	60.000,00	Προϊστάμενος Τ.Π.Α.

4.1.4 Στοιχεία Εξόδου

Επιλογή συνδέσμου «Αποσύνδεση» και κλείσιμο του περιηγητή (browser).

5. Αλλαγές στις Ρυθμίσεις του Η/Υ

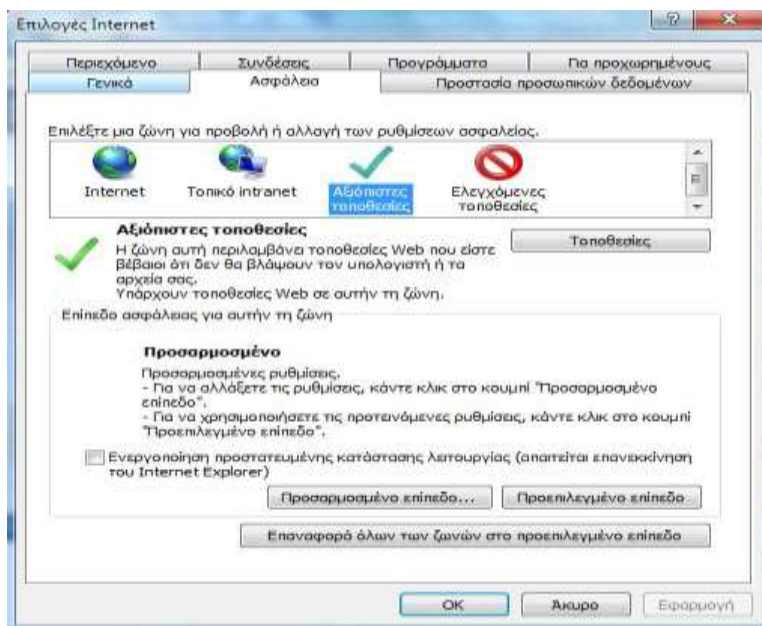
Προϋποθέσεις:

- Πρέπει να αλλάξετε τις Ρυθμίσεις Ασφαλείας του Internet Explorer.
- Πρέπει να αλλάξετε τις Ρυθμίσεις Ασφαλείας του Microsoft Excel.

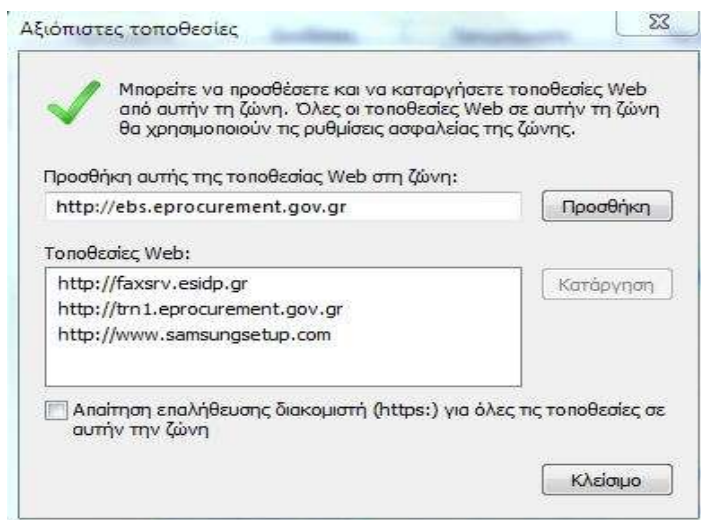
5.1 Οδηγίες Ρύθμισης του περιηγητή Internet Explorer

Για να ρυθμίσετε τον περιηγητή Internet Explorer ακολουθήστε τα βήματα:

1. Επιλέξτε «Εργαλεία», «Επιλογές Internet», «Ασφάλεια» (καρτέλα) από το Μενού του περιηγητή.
2. Επιλέξτε «Αξιόπιστες Τοποθεσίες»

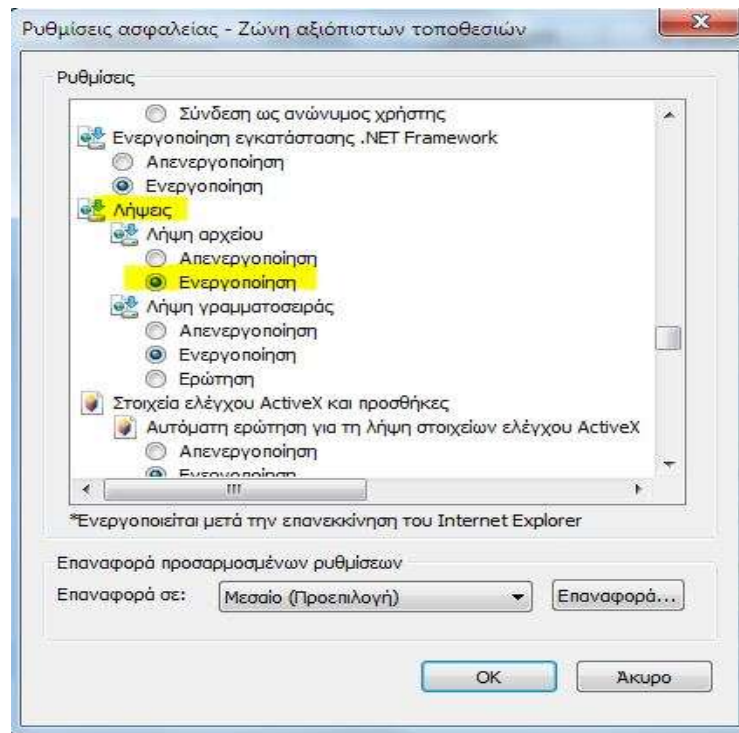


και εν συνεχεία επιλέγοντας το κουμπι τοποθεσίες εμφανίζετε η παρακάτω οθόνη:

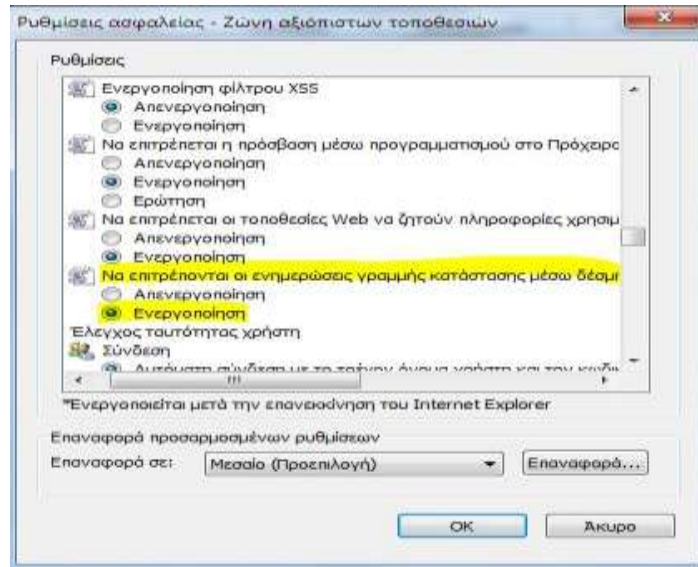


Στην οποία επιλέγουμε το κουμπί προσθήκη για να προστεθεί η διεύθυνση <http://ebs.eprocurement.gov.gr> στις αξιόπιστες τοποθεσίες. Εν συνέχεια επιλέγουμε το κουμπί κλείσιμο για να βγούμε από την οθόνη.

3. Αφού τελειώσουμε με το προηγούμενο βήμα και όσο ήμαστε ακόμα στην καρτέλα <<Ασφάλεια>> επιλέγουμε το κουμπί «Προσαρμοσμένο Επίπεδο» και μας εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, κάνουμε τις ακόλουθες ενέργειες:
- Στην επιλογή «Λήψεις», βεβαιωθείτε ότι είναι επιλεγμένη η «Ενεργοποίηση» στο πεδίο «Λήψεις Αρχείου».



- Στην επιλογή «Εκτέλεση» >> βεβαιωθείτε ότι είναι επιλεγμένη η «Ενεργοποίηση» στο πεδίο «Να επιτρέπονται οι ενημερώσεις γραμμής κατάστασης μέσω δέσμης ενεργειών»



Εν συνεχεία επιλέγουμε το κουμπί OK για έξοδο από την οθόνη και μετά πάλι OK για έξοδο από την οθόνη επιλογής Internet.

5.2 Οδηγίες Ρύθμισης Microsoft Office Excel

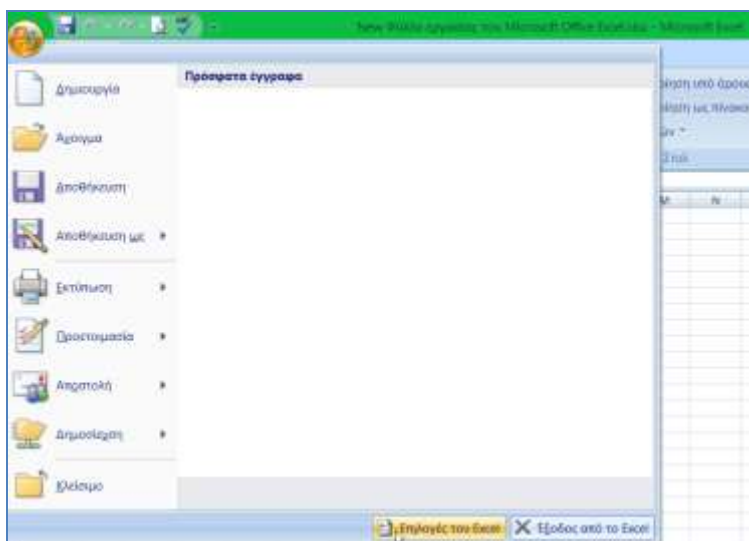
5.2.1 Χρήστες Excel 2007

Για να ρυθμίσετε το Microsoft Excel 2007 ακολουθήστε τα βήματα:

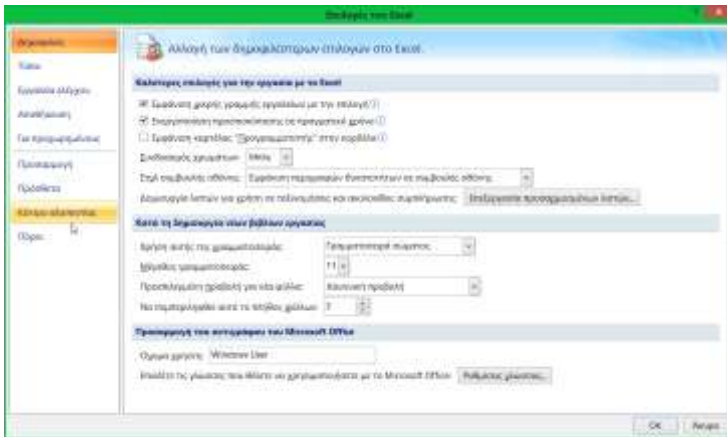
1. Πατήστε το κουμπί του Office (στο πάνω αριστερό μέρος του παραθύρου).



2. Πατήστε το κουμπί «Επιλογές του Excel».



3. Πατήστε στο σύνδεσμο «Κέντρο Αξιοπιστίας» από το Μενού στα αριστερά.



4. Πατήστε το κουμπί «Ρυθμίσεις Κέντρου Αξιοπιστίας».



5. Στο παράθυρο «Κέντρο Αξιοπιστίας» πατήστε στο σύνδεσμο τις «Ρυθμίσεις Μακροεντολών» που βρίσκετε στο αριστερό Μενού.
6. Κάτω από τις «Ρυθμίσεις Μακροεντολών», επιλέξτε «Ενεργοποίηση όλων των Μακροεντολών».
7. Κάτω από τις «Ρυθμίσεις Μακροεντολών» επιλέξτε «Να θεωρείται αξιόπιστη η πρόσβαση στο μοντέλο αντικειμένου έργου VBA».
8. Πατήστε το κουμπί «OK» για να κλείσει το παράθυρο του «Κέντρου Αξιοπιστίας».
9. Πατήστε το κουμπί «OK» για να επιστρέψετε στο υπολογιστικό φύλλο.



5.2.2 Χρήστες Excel 2010

Για να ρυθμίσετε το Microsoft Excel 2010 ακολουθήστε τα βήματα:

1. Πατήστε «Επιλογές» από το «Αρχείο»
2. Πατήστε «Κέντρο Αξιοπιστίας» στο παράθυρο «Επιλογές του Excel»
3. Πατήστε το κουμπί «Ρυθμίσεις Κέντρου Αξιοπιστίας»
4. Στο παράθυρο «Κέντρο Αξιοπιστίας» πατήστε στο σύνδεσμο «Ρυθμίσεις Μακροετολών» που βρίσκετε στο αριστερό Μενού.
5. Κάτω από τις «Ρυθμίσεις Μακροετολών», επιλέξτε «Ενεργοποίηση όλων των Μακροετολών»
6. Κάτω από τις «Ρυθμίσεις Μακροετολών» επιλέξτε «Να θεωρείται αξιόπιστη η πρόσβαση στο μοντέλο αντικειμένου έργου VBA»
7. Πατήστε το κουμπί «ΟΚ» για να κλείσει το παράθυρο του «Κέντρου Αξιοπιστίας».

Πατήστε το κουμπί «ΟΚ» για να επιστρέψετε στο υπολογιστικό φύλλο.