



Φαρμακευτικές Υπηρεσίες

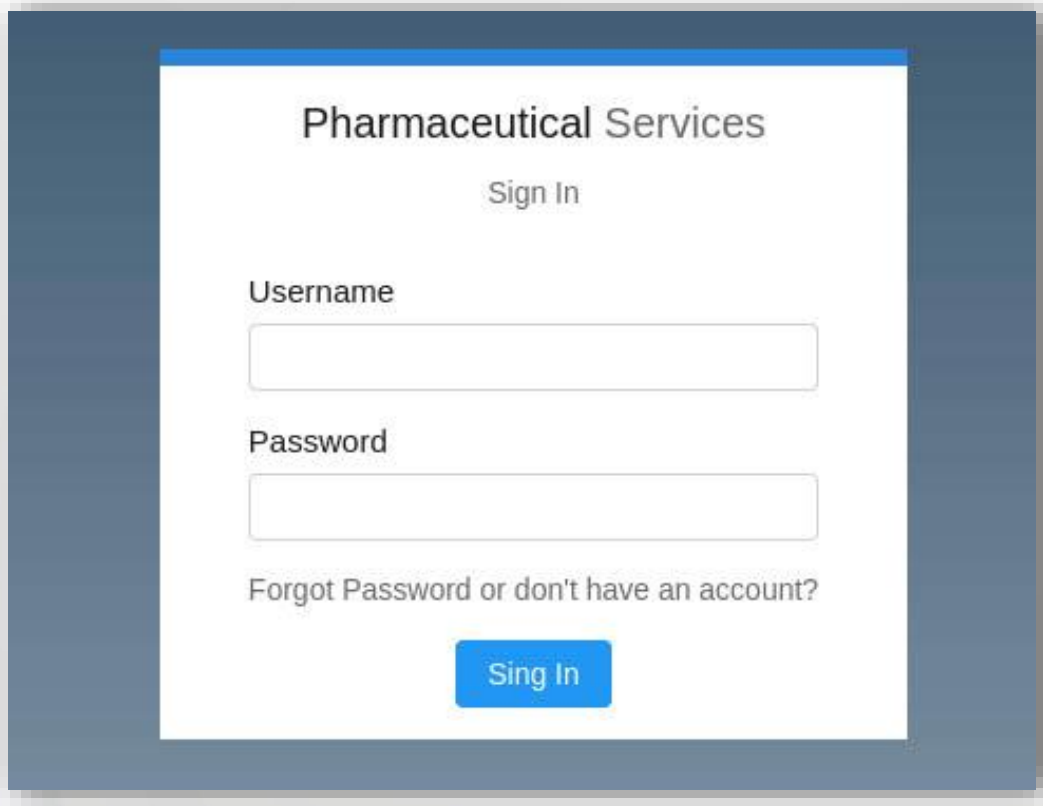
Υπουργείο Υγείας

Αναφορά ελλείψεων

Manual | Έκδοση 1.0 | 2022

| Είσοδος στο σύστημα (PMM)

Η είσοδος στο σύστημα αναφοράς ελλείψεων (PMM) γίνεται μέσω του καταλόγου των ηλεκτρονικών υπηρεσιών των φαρμακευτικών υπηρεσιών (<https://www.moh.gov.cy/phs> > e-services / Drug Search > <https://www.phs.moh.gov.cy/web/guest/home>).



The image shows a screenshot of a web page titled "Pharmaceutical Services". Below the title is a "Sign In" link. There are two input fields: "Username" and "Password". Below the password field is a link that says "Forgot Password or don't have an account?". At the bottom is a blue button labeled "Sing In".

Pharmaceutical Services

[Sign In](#)

Username

Password

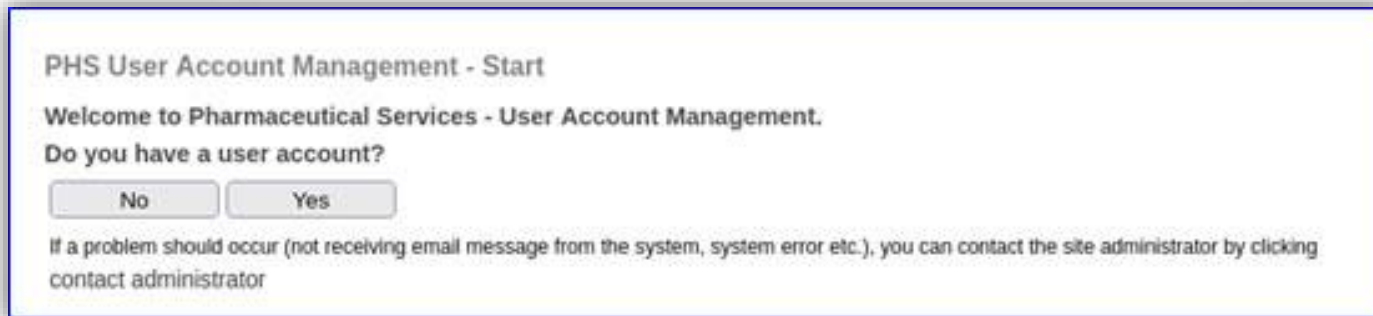
[Forgot Password or don't have an account?](#)

[Sing In](#)

| Είσοδος στο σύστημα (PMM) / authentication

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης συμπληρώνει το username και το password (εφόσον έχει κάνει Registration).

Αν ο χρήστης δε διαθέτει username και password ή αν έχει ξεχάσει το password, επιλέγει το κείμενο **Forgot Password or don't have an account** και μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη.



PHS User Account Management - Start

Welcome to Pharmaceutical Services - User Account Management.

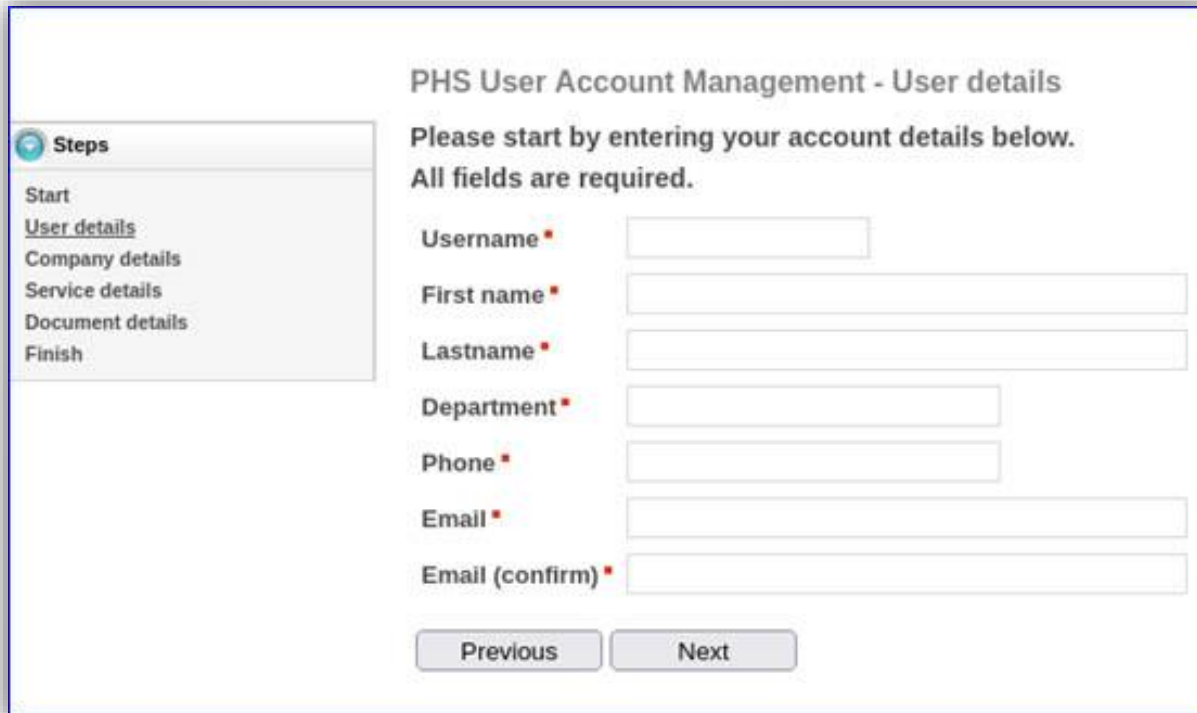
Do you have a user account?

If a problem should occur (not receiving email message from the system, system error etc.), you can contact the site administrator by clicking [contact administrator](#)

| Είσοδος στο σύστημα (PMM) / authentication / νέος χρήστης #1

Αν ο χρήστης δε διαθέτει user account επιλέγει το κουμπί **No** και το σύστημα τον μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη, όπου συμπληρώνει τα στοιχεία του.

Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά.



The screenshot shows a web form titled "PHS User Account Management - User details". On the left, there is a "Steps" sidebar with a progress indicator for "User details". The main form area contains the following text and fields:

PHS User Account Management - User details
Please start by entering your account details below.
All fields are required.

Username *

First name *

Lastname *

Department *

Phone *

Email *

Email (confirm) *

At the bottom of the form, there are two buttons: "Previous" and "Next".

| Είσοδος στο σύστημα (PMM) / authentication / νέος χρήστης #2

Αφού συμπληρωθούν όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, ο χρήστης επιλέγει το κουμπί **Next** και μεταφέρεται στην επόμενη οθόνη.



PHS User Account Management - Company details

A user account must be associated with a registered company.
You can check if your company is registered in PHS database and then select one of the options.

Company name:
at least 3 characters required.


| Company name | Registration number | Address | Country | |
|--------------------|---------------------|---|---------|---|
| ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΣΘΕΝΩΝ Α | | Street number: ΠΑΤΗΣΙΩΝ 345B Town: ΑΘΗΝΑ Postcode: 11144 P.O. Box: | Greece | <input type="button" value="Associate with account"/> |

Στην παραπάνω οθόνη, ο χρήστης συμπληρώνει τα αρχικά γράμματα ή ολόκληρο το όνομα του Συλλόγου στο οποίο ανήκει και επιλέγει το κουμπί **Search**.

Το σύστημα εμφανίζει τα διαθέσιμα αποτελέσματα αναζήτησης και ο χρήστης επιλέγει το σχετικό κουμπί **Associate with account**.

| Είσοδος στο σύστημα (PMM) / authentication / νέος χρήστης #3

Το σύστημα μεταφέρει τον χρήστη στην παρακάτω οθόνη όπου επιλέγει **Submit shortage report for medicinal products for human use**.



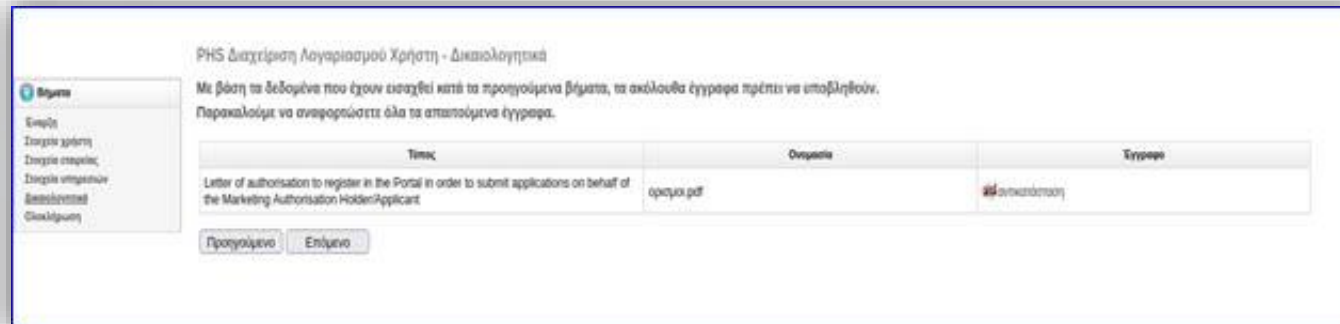
PHS User Account Management - Service details

A user account must be associated with at least one service.
If you don't subscribe to a service, you cannot use the service.
Please select one or more services below.

| Service name | Subscribed |
|--|-------------------------------------|
| Reporting sales of pharmaceutical products | <input type="checkbox"/> |
| Submit an application for setting price medicinal product | <input type="checkbox"/> |
| Submit notification of trading for medicinal products for human use | <input type="checkbox"/> |
| Submit request for a new licence of medicinal products for human use | <input type="checkbox"/> |
| Submit shortage report for medicinal products for human use | <input checked="" type="checkbox"/> |

Previous Next

Κατόπιν, επιλέγει το κουμπί **Next** και μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη όπου και ανεβάζει τα απαραίτητα έγγραφα.



PHS Διαχείριση Λογαριασμού Χρήστη - Δικαιολογητικά

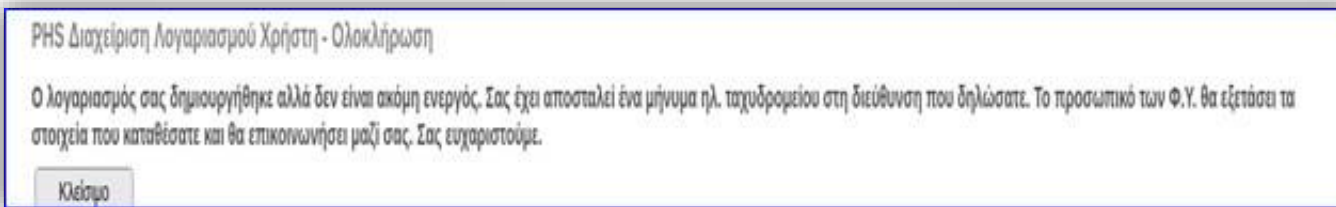
Με βάση τα δεδομένα που έχουν εισαχθεί κατά τα προηγούμενα βήματα, τα ακόλουθα έγγραφα πρέπει να υποβληθούν.
Παρακαλούμε να αναφορώστε όλα τα απαιτούμενα έγγραφα.

| Τίτλος | Όνομα | Έγγραφο |
|---|-----------|--|
| Letter of authorisation to register in the Portal in order to submit applications on behalf of the Marketing Authorisation Holder/Applicant | όραμα.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> ανακρίσιμη |

Προηγούμενο Επόμενο

| Είσοδος στο σύστημα (PMM) / authentication / νέος χρήστης #4

Επιλέγοντας το κουμπί **Next** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, ο χρήστης επιλέγει **Ολοκλήρωση** και μεταφέρεται στο τελευταίο πλέον βήμα.



| Είσοδος στο σύστημα (PMM) / authentication / registration - ανάκτηση password

Αν ο χρήστης δε θυμάται το password του ή επιθυμεί να πραγματοποιήσει registration, επιλέγει το κουμπί **Yes** (βλ. σελίδα 3) και το σύστημα τον μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη, όπου συμπληρώνει τα απαραίτητα στοιχεία.

PHS User Account Management - Login

You already have an account for at least one service.
You can login and manage your account (subscribe to new service, reset password).

Username

Password I forgot my password

• The value of the field is required!

Registration: συμπληρώνονται τα πεδία username και password.

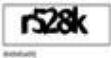
Ανάκτηση password: επιλέγεται **I forgot my password**.

PHS Διαχείριση Λογαριασμού Χρήστη - Έχασα το συνθηματικό μου

Έχετε ήδη ένα λογαριασμό για τουλάχιστον μία υπηρεσία, αλλά έχετε χθάνει τον κωδικό σας.
Παρακαλούμε, εισάγετε το όνομα χρήστη και ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με τον κωδικό σας, θα σας αποσταλεί στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχετε εισάγει από την εγγραφή σας.
Ο Κωδικός εικόνας που θα δηλώσετε πρέπει να είναι ίδιος με τον κωδικό που εμφανίζεται στην εικόνα. Σε περίπτωση που ο κωδικός της εικόνας δεν είναι ισοδύναμος, επιλέξτε 'Ανανέωση'.

Όνομα χρήστη*

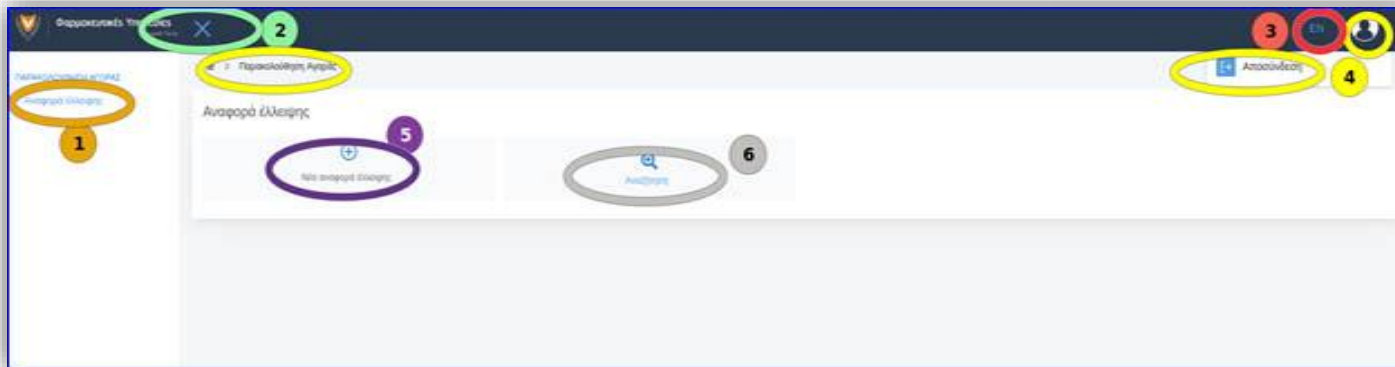
Κωδικός εικόνας*



Συμπληρώνεται το username και ο κωδικός εικόνας επιλέγεται το κουμπί **Αποστολή κωδικού πρόσβασης μέσω email**.

| Αρχική οθόνη συστήματος

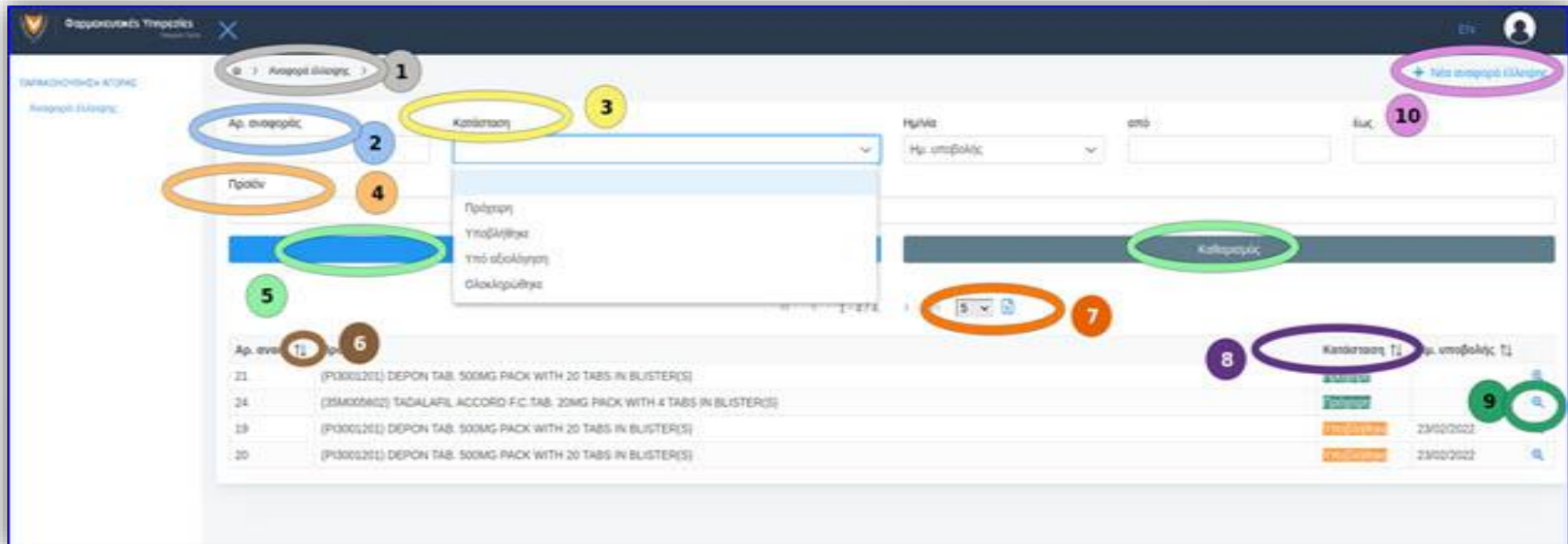
Μετά την επιτυχή είσοδο στο σύστημα εμφανίζεται η κύρια οθόνη του συστήματος.



- 1 / Κατάλογος επιλογών
- 2 / Πατώντας **X** απομακρύνεται η στήλη του menu και είναι διαθέσιμη όλη η οθόνη εργασίας
- 3 / Αλλαγή γλώσσας επικοινωνίας (EN/EL)
- 4 / Πατώντας **Αποσύνδεση** εμφανίζεται η επιλογή αποσύνδεσης (logout)
- 5 / Καταχώρηση νέας αναφοράς
- 6 / Αναζήτηση αναφορών

Αναζήτηση αναφορών #1

Επιλέγοντας την **Αναζήτηση** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με την βοήθεια της οποίας ο χρήστης αναζητά αναφορές ελλείψεων συμπληρώνοντας ένα ή περισσότερα κριτήρια.



1 / Εμφανίζει σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε

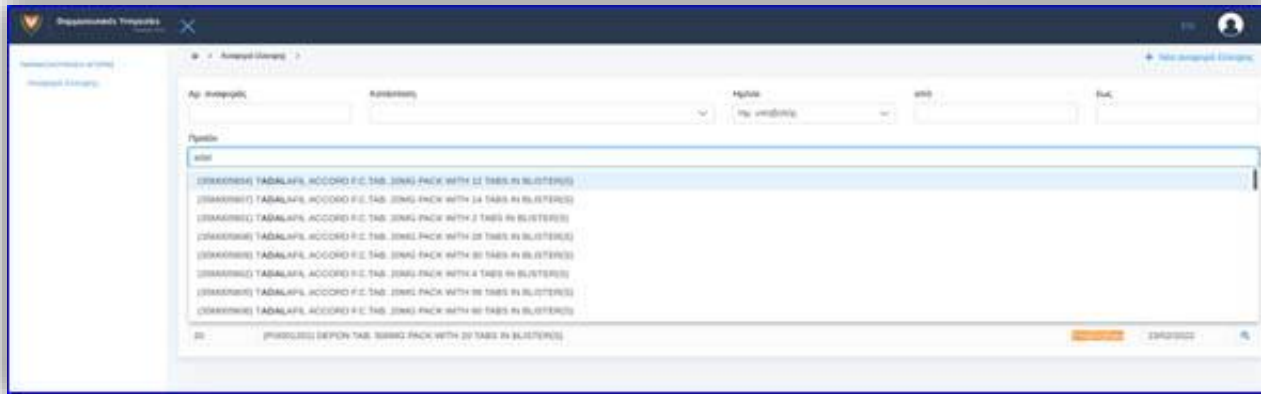
2 / Αριθμός αναφοράς έλλειψης

3 / Κατάσταση: πεδίο επιλογών απ' όπου επιλέγεται η κατάσταση της αναφοράς (Πρόχειρο, Υποβλήθηκε, Υπό αξιολόγηση, Ολοκληρώθηκε).

Στην **Ημερομηνία**, επιλέγεται χρονικό διάστημα αναφορών **από - έως**.

| Αναζήτηση αναφορών #2

4 / Προϊόν: πληκτρολογώντας τουλάχιστον 3 γράμματα εμφανίζεται σχετικός κατάλογος προϊόντων, από τον οποίο ο χρήστης επιλέγει το φαρμακευτικό προϊόν που επιθυμεί.



Αναζήτηση αναφορών #3

The screenshot shows a web application interface for searching pharmaceutical references. The interface includes a search bar, a dropdown menu for product names, and a table of results. Numbered callouts (1-10) highlight specific UI elements:

- 1: Search button
- 2: Search criteria field
- 3: Product name dropdown
- 4: Product name input
- 5: Filter button
- 6: Sort button
- 7: Page size selector
- 8: Status filter
- 9: Search icon
- 10: Add new reference button

| Αρ. αναφ. | Κατάσταση | Μη. υποβολής |
|-----------|----------------|--------------|
| 21 | Πρόχειρο | |
| 24 | Υποβλήθηκε | |
| 19 | Υπό αξιολόγηση | |
| 20 | Ολοκληρώθηκε | |

5 / Η αναζήτηση εκτελείται και εμφανίζεται ο πίνακας αποτελεσμάτων. Για νέα αναζήτηση επιλέγεται **Καθαρισμός** και βάζοντας νέα κριτήρια εκτελείται μία νέα αναζήτηση.

6 / Το κουμπί αλλάζει την ταξινόμηση (Ascending-Descending).

7 / Επιλογή πλήθους σειρών του πίνακα (5,10,20,30,50).

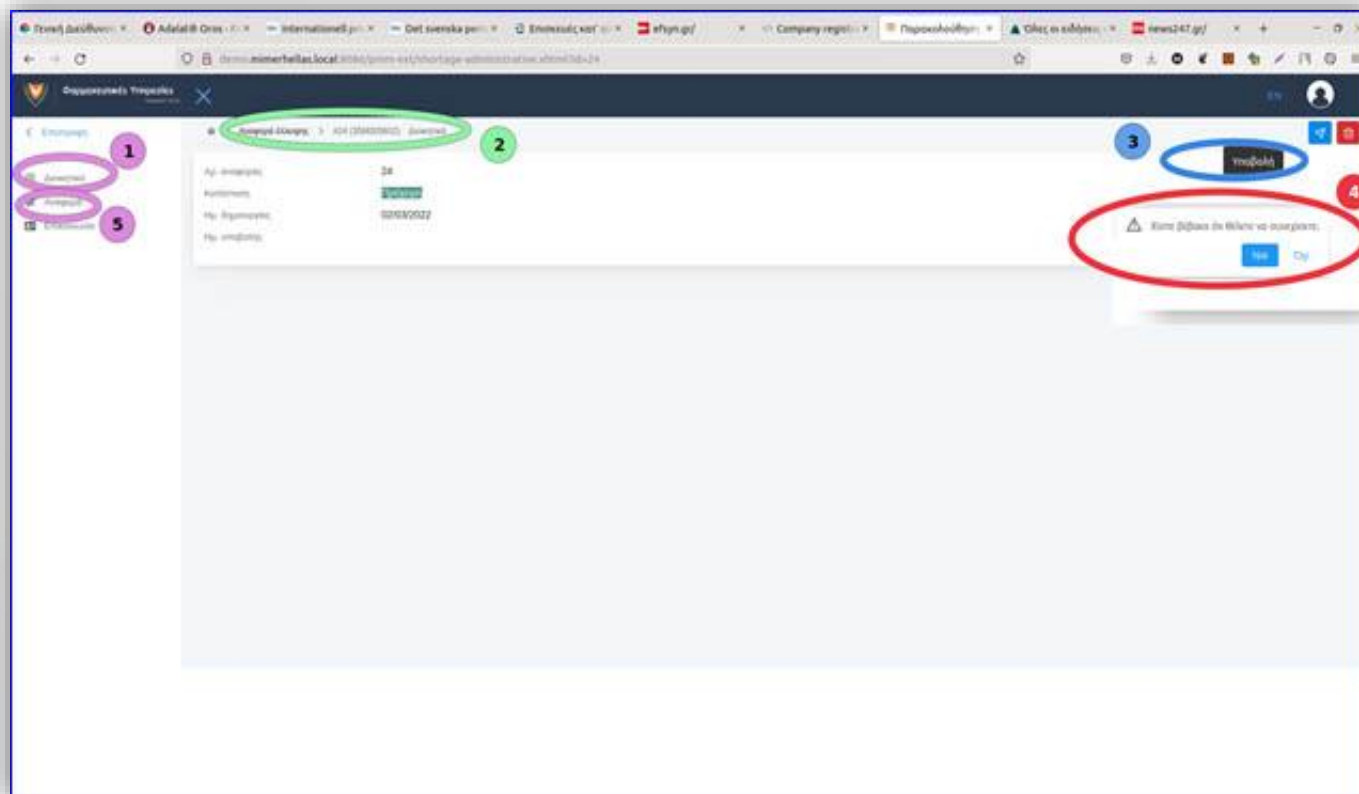
8 / **Κατάσταση**: κατάσταση (status) της αναφοράς (Πρόχειρο, Υποβλήθηκε, Υπό αξιολόγηση, Ολοκληρώθηκε)

Πατώντας το εικονίδιο εμφανίζονται τα αναλυτικά στοιχεία της αναφοράς

Τα αποτελέσματα του πίνακα μπορούν να εξαχθούν σε excel

10 / Επιλογή για την υποβολή νέας αναφοράς έλλειψης

Διοικητικά



1 / Κατάλογος επιλογών

2 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε

3 / Υποβολή αναφοράς που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρο**



4 / Διαγραφή αναφοράς που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρο**




5 / Επιλέγοντας από το menu **Αναφορά** ο χρήστης μεταφέρεται στα στοιχεία της αναφοράς

Αναφορά #1




Σε αυτό το στάδιο αναφέρονται τα στοιχεία της αναφοράς όπως το φάρμακο, η ημερομηνία διαπίστωσης της έλλειψης, η επικοινωνία με τον ΚΑΚ (Κάτοχος Αδείας Κυκλοφορίας) και τα σχόλια του αναφέροντος.

1 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε

2 / Υποβολή αναφοράς που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρο**. Η κατάσταση αλλάζει σε **Υποβλήθηκε**. Σημειώνεται ότι μετά την υποβολή η αναφορά κλειδώνεται και δεν μπορεί να γίνει καμία αλλαγή. 

3 / Διαγραφή αναφοράς που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρο** 

4 / Άνοιγμα νέας οθόνης για να επεξεργασθούμε πρόσθετα στοιχεία (βλ. επόμενη σελίδα) 

Αναφορά #2

Επιβεργασία

1 Ημ. διαπίστωσης * 22/02/2022

2 Επικοινωνία με τον ΚΑΚ (Κάτοχος Αδείας Κυκλοφορίας)

3 Σχόλια

4 Αποθήκευση

5 Ακύρωση

- 1 / Ημερομηνία διαπίστωσης: μπορεί να τροποποιηθεί
- 2 / Επικοινωνία με τον ΚΑΚ (Κάτοχος Αδείας Κυκλοφορίας): ΝΑΙ - ΟΧΙ
- 3 / Σύντομα σχόλια του αναφέροντος, ως 500 χαρακτήρες
- 4 / Αποθήκευση των διορθώσεων
- 5 / Ακύρωση

Μετά το τέλος της καταγραφής / διόρθωσης των στοιχείων, ο χρήστης επιλέγει την τρίτη επιλογή από το menu, **Επικοινωνία** (βλ. επόμενη σελίδα)

Επικοινωνία



Η οθόνη εμφανίζει τα στοιχεία του αναφέροντος: ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, email και ταχυδρομικό κώδικα (ΤΚ).

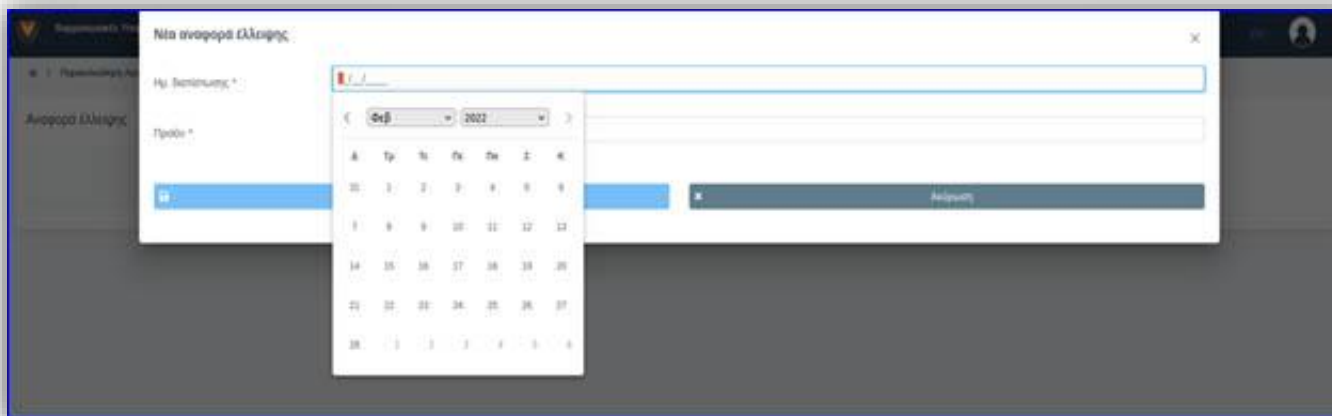
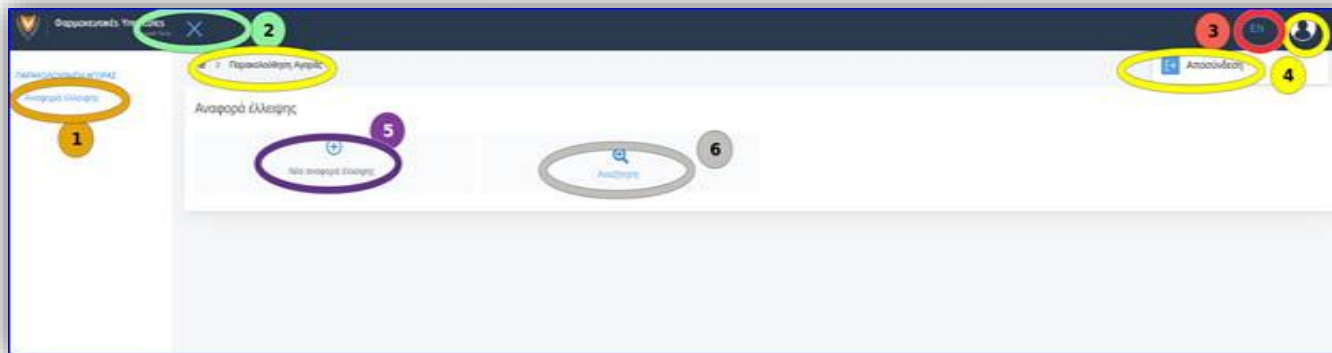
1 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε

2 / Άνοιγμα νέας οθόνης για να συμπληρωθούν ή/και διορθωθούν τα στοιχεία του αναφέροντος 

3 / Επιστροφή στην αρχική μενού του συστήματος.

Καταχώρηση νέας αναφοράς #1

Επιλέγοντας **Νέα αναφορά έλλειψης** (5) από την αρχική οθόνη του συστήματος, το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη καταγραφής της έλλειψης.

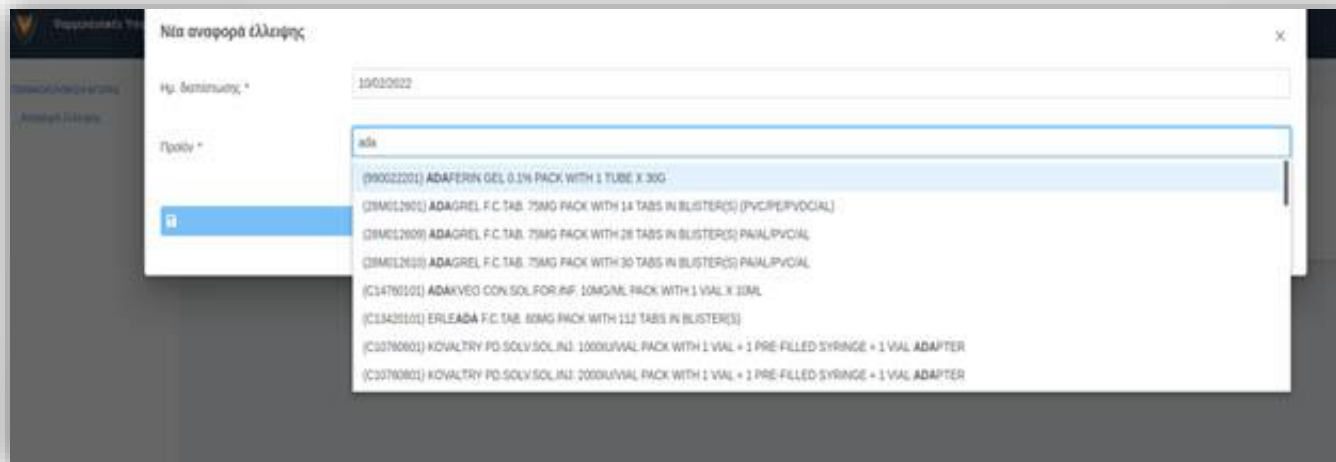


Επιλέγεται την ημερομηνία του συμβάντος από το βοηθητικό πίνακα ημερομηνιών. Η ημερομηνία καταγραφής της έλλειψης **δεν μπορεί να είναι παλαιότερη των 2 μηνών αλλά ούτε μελλοντική ημερομηνία.**

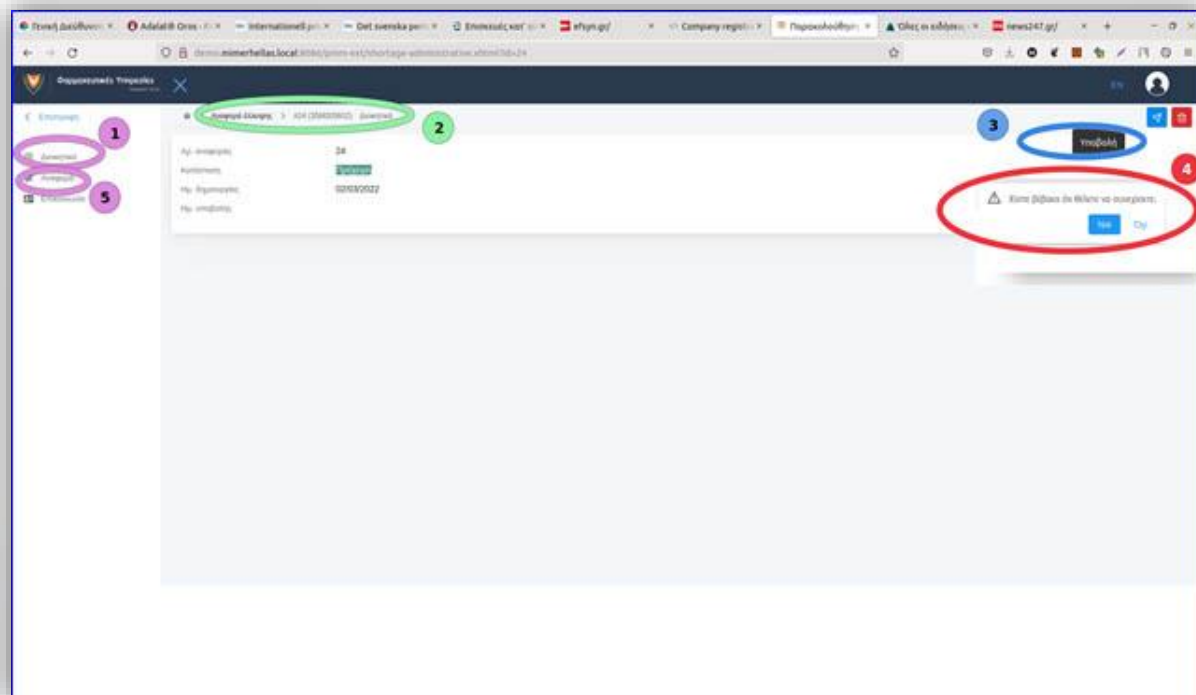
Καταχώρηση νέας αναφοράς #2

Στη συνέχεια ο χρήστης αναζητεί το φάρμακο καταχωρώντας στο πεδίο **Προϊόν** τουλάχιστον 3 γράμματα της ονομασίας του φαρμάκου και αμέσως εμφανίζεται ένας κατάλογος προϊόντων απ' όπου επιλέγει το φάρμακο, για το οποίο θα αναφερθεί η έλλειψη.

Επιλέγοντας **Αποθήκευση**, το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη (βλ. επόμενη σελίδα).




Καταχώρηση νέας αναφοράς #3



1 / Κατάλογος επιλογών

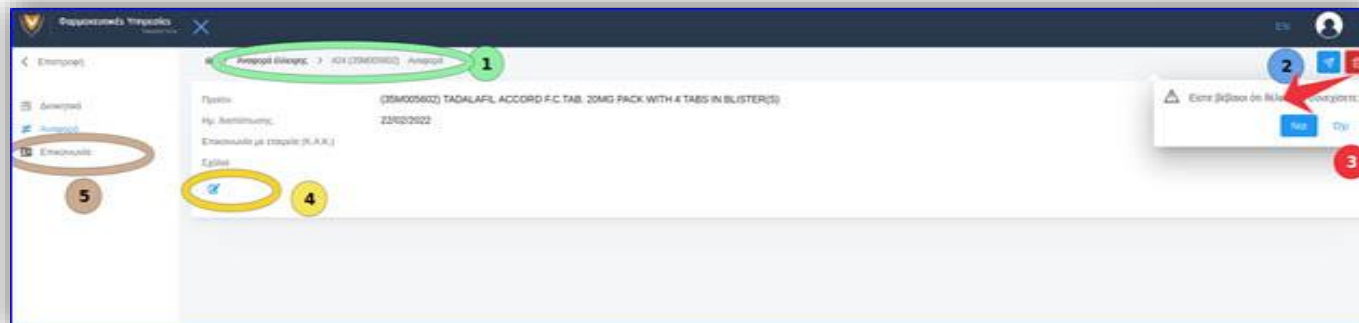
2 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε

3 / Υποβολή αναφοράς που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρο**. Η κατάσταση αλλάζει σε **Υποβλήθηκε**. Σημειώνεται ότι μετά την υποβολή η αναφορά κλειδώνεται και δεν μπορεί να γίνει καμία αλλαγή. 

4 / Διαγραφή αναφοράς που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρο** 


5 / Επιλέγοντας από το menu **Αναφορά** εμφανίζεται οθόνη με τα στοιχεία της αναφοράς.

Καταχώρηση νέας αναφοράς / αναφορά #1




Σε αυτό το στάδιο αναφέρονται τα στοιχεία της αναφοράς όπως το φάρμακο, η ημερομηνία διαπίστωσης της έλλειψης, η επικοινωνία με τον ΚΑΚ (Κάτοχος Αδείας Κυκλοφορίας) και τα σχόλια του αναφέροντος.

1 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε

2 / Υποβολή αναφοράς που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρο**. Η κατάσταση αλλάζει σε **Υποβλήθηκε**. Σημειώνεται ότι μετά την υποβολή η αναφορά κλειδώνεται και δεν μπορεί να γίνει καμία αλλαγή. 

3 / Διαγραφή αναφοράς που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρο** 

4 / Άνοιγμα νέας οθόνης για να επεξεργασθούμε πρόσθετα στοιχεία (βλ. επόμενη σελίδα) 

Καταχώρηση νέας αναφοράς / αναφορά #2

Επιβεργασία

1 Ημ. διαπίστωσης * 22/02/2022

2 Επικοινωνία με τον ΚΑΚ (Κάτοχος Αδείας Κυκλοφορίας) Ναι Όχι

3 Σχόλια υπολείπονται 500 χαρακτήρες

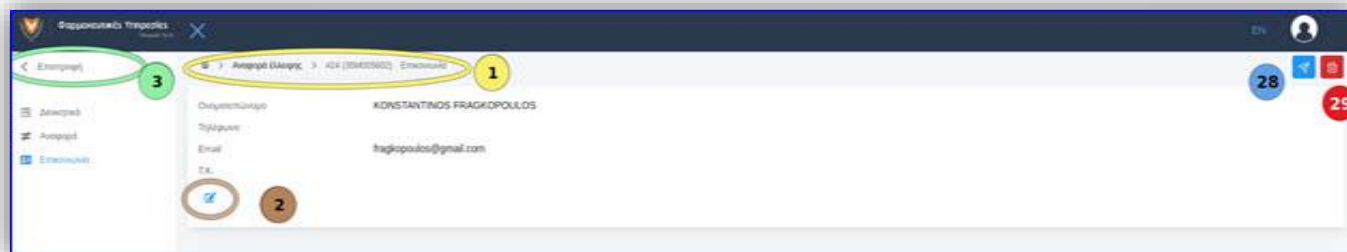
4 Αποθήκευση

5 Ακύρωση

- 1 / Ημερομηνία διαπίστωσης: μπορεί να τροποποιηθεί
- 2 / Επικοινωνία με τον ΚΑΚ (Κάτοχος Αδείας Κυκλοφορίας): ΝΑΙ - ΟΧΙ
- 3 / Σύντομα σχόλια του αναφέροντος, ως 500 χαρακτήρες
- 4 / Αποθήκευση των διορθώσεων
- 5 / Ακύρωση

Μετά το τέλος της καταγραφής / διόρθωσης των στοιχείων, ο χρήστης επιλέγει την τρίτη επιλογή από το menu, **Επικοινωνία** (βλ. επόμενη σελίδα)

| Καταχώρηση νέας αναφοράς / επικοινωνία



Η οθόνη εμφανίζει τα στοιχεία του αναφέροντος: ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, email και ταχυδρομικό κώδικα (ΤΚ).

1 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε

2 / Άνοιγμα νέας οθόνης για να συμπληρωθούν ή/και διορθωθούν τα στοιχεία του αναφέροντος 

3 / Επιστροφή στην αρχικό menu του συστήματος.