



Φαρμακευτικές Υπηρεσίες

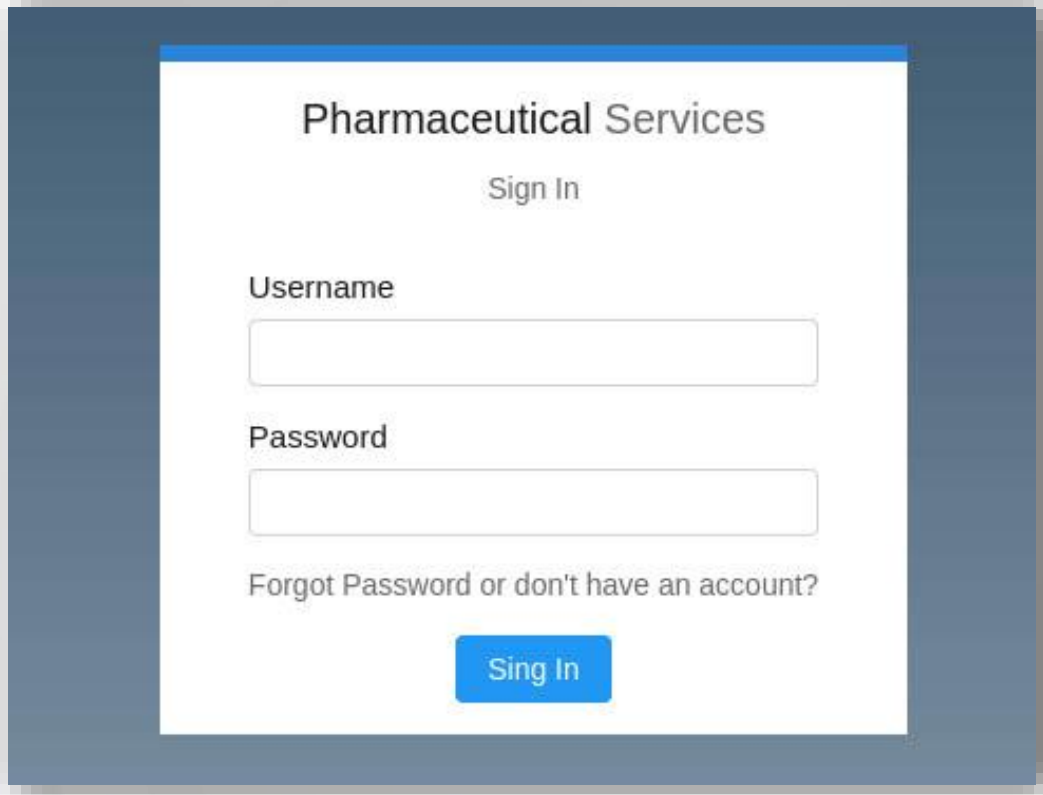
Υπουργείο Υγείας

Γνωστοποίηση Κυκλοφορίας

Manual | Έκδοση 1.0 | 2022

| Είσοδος στο σύστημα (PMM)

Η είσοδος στο σύστημα γνωστοποιήσεων (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>).

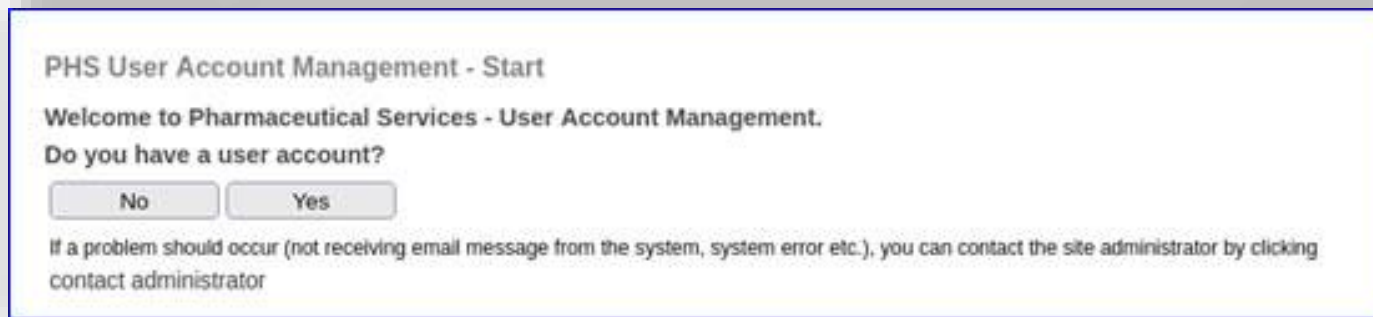


The image shows a screenshot of a web page titled "Pharmaceutical Services". Below the title is a "Sign In" link. There are two input fields: "Username" and "Password". Below the password field is a link that says "Forgot Password or don't have an account?". At the bottom of the form is a blue button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

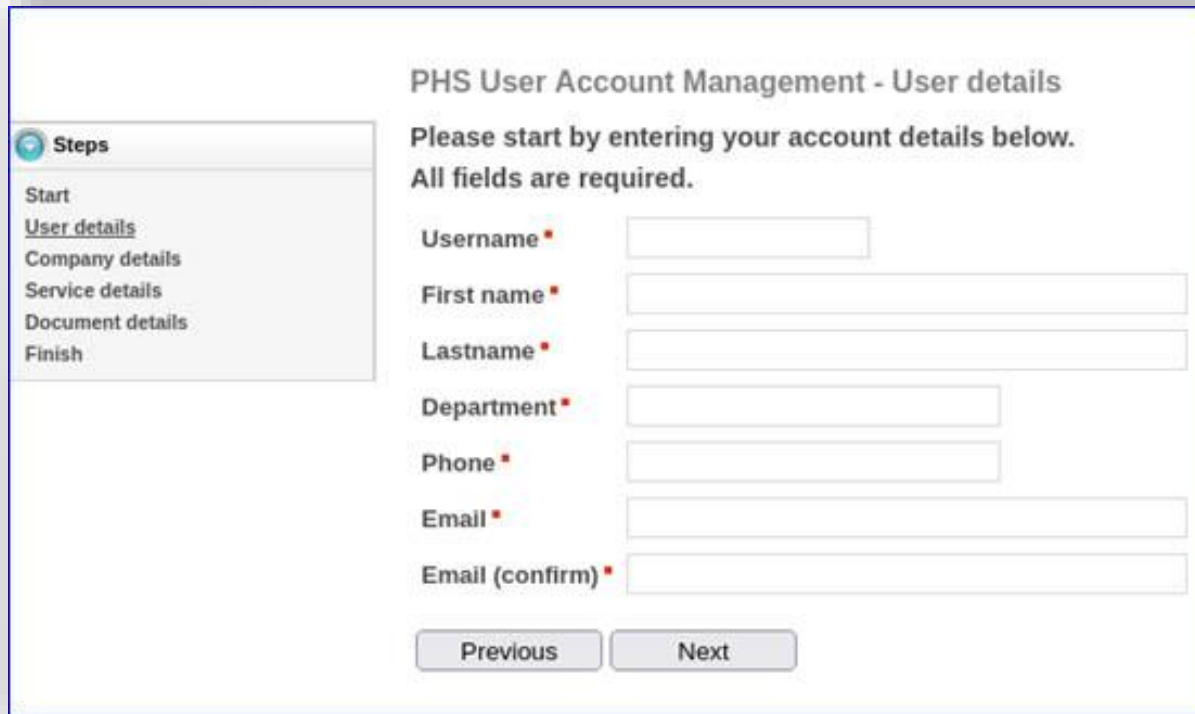
Do you have a user account?

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 and a list of steps: Start, User details (highlighted), Company details, Service details, Document details, and Finish. The main content 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, 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: ΣΥΛ

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 notification of trading for medicinal products for human use**.



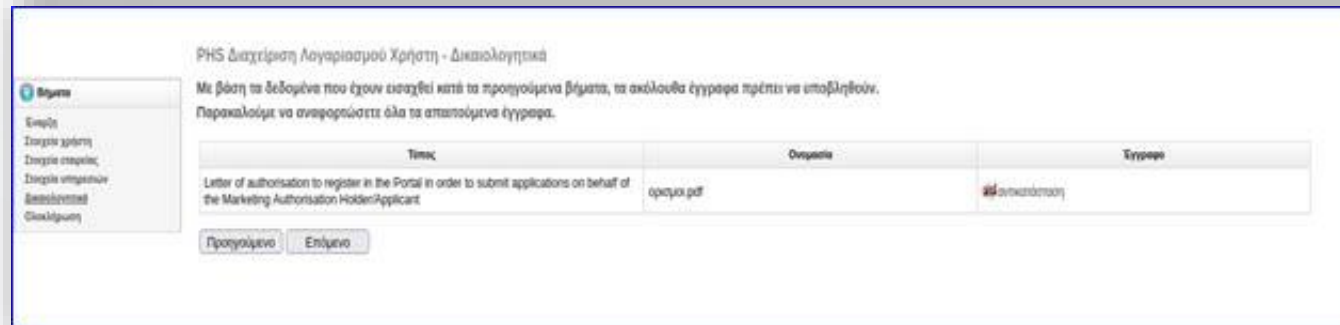
PHS User Account Management - Service details

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 checked="" 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	όνομα.pdf	Ανεκτίμηση

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!

Steps

- Start
- Login
- Manage account

Registration: συμπληρώνονται τα πεδία username και password.

Ανάκτηση password: επιλέγεται I forgot my password.

PHS Διαχείριση Λογαριασμού Χρήστη - Σχόσια το συνθηματικό μου

Έχετε ήδη ένα λογαριασμό για τουλάχιστον μία υπηρεσία, αλλά έχετε ξεχάσει 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 αναγνώσιμος, επιλέξτε 'ανανέωση'.

Όνομα χρήστη*

Κωδικός εικόνας*



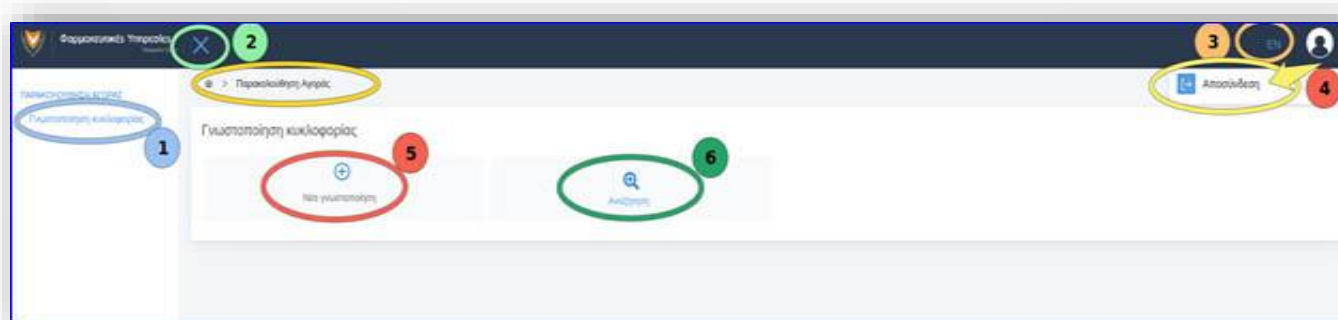
Steps

- Εισαγωγή
- Επίλυση
- Σχόσια το συνθηματικό μου

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 γνωστοποίησης

6 / Αναζήτηση γνωστοποίησης

Αναζήτηση γνωστοποιήσεων #1



Επιλέγοντας Αναζήτηση ο χρήστης αναζητάει γνωστοποιήσεις συμπληρώνοντας ένα ή περισσότερα πεδία - κριτήρια.

Αναλυτικά:

1 / Εμφανίζει σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε

2 / Αριθμός αναφοράς γνωστοποίησης

3 / Τύπος γνωστοποίησης: επιλογή **Νέα διακίνηση, Προσωρινή διακοπή, Οριστική διακοπή**

4 / **Κατάσταση**: πεδίο επιλογών απ' όπου επιλέγεται μία κατάσταση (**Πρόχειρη, Υποβλήθηκε, Υπό αξιολόγηση, Ολοκληρώθηκε**). Ημερομηνία: χρονικό διάστημα αναφορών **από - έως**

5 / **Ημερομηνία υποβολής**: επιλέγεται ο σκοπός για τον οποίο υποβάλλεται η ημερομηνία (πεδίο επιλογών)

6 / **Χρονικό διάστημα αναζήτησης**: επιλέγεται από τον βοηθητικό πίνακα ημερομηνιών το χρονικό διάστημα **από - έως**

7 / **Προϊόν**: πληκτρολογώντας τουλάχιστον 3 γράμματα εμφανίζεται κατάλογος προϊόντων για τα οποία έχουν κοινοποιηθεί γνωστοποιήσεις και ο χρήστης επιλέγει το επιθυμητό προϊόν

Αναζήτηση γνωστοποιήσεων #2



8 / Επιλέγοντας **Αναζήτηση** εκτελείται αναζήτηση στο αρχείο σύμφωνα με τα κριτήρια που έθεσε ο χρήστης και εμφανίζεται ο πίνακας αποτελεσμάτων.

9 / Για νέα αναζήτηση επιλέγεται **Καθαρισμός** και ο χρήστης θέτει νέα κριτήρια αναζήτησης.

10 / Τα αποτελέσματα του πίνακα μπορούν να εξαχθούν σε excel

11 / Το κουμπί αλλάζει την ταξινόμηση (Ascending-Descending)

12 / Επιλέγοντας **Νέα γνωστοποίηση** εμφανίζεται η οθόνη καταχώρηση νέας γνωστοποίησης


13 / Πατώντας το εικονίδιο εμφανίζονται τα αναλυτικά στοιχεία της γνωστοποίησης.


| Διοικητικά



1 / Κατάλογος επιλογών

2 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε και σε ποια γνωστοποίηση αναφερόμαστε

3 / Υποβολή γνωστοποίησης που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρη** 

4 / Διαγραφή γνωστοποίησης που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρη** 


5 / Επιλέγοντας από το menu **Διακίνηση** ο χρήστης μεταφέρεται στα στοιχεία της γνωστοποίησης


Διακίνηση #1




Σε αυτό το στάδιο καταγράφονται τα στοιχεία της διακίνησης όπως το φάρμακο, αιτία γνωστοποίησης (προσωρινή διακοπή), ημερομηνία έναρξης διακοπής, ημερομηνία λήξης διακοπής, διαθεσιμότητα εναλλακτικών προϊόντων, ξενόγλωσση συσκευασία και σχόλια του αναφέροντος.

1 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε, αριθμός διακίνησης και στάδιο γνωστοποίησης.

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

3 / Διαγραφή γνωστοποίησης που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρη** 

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

Διακίνηση #2

Επιχειρησία

1 / Αιτία προσωρινής διακοπής *

2 / Ημερ. έναρξης διακοπής *
Ημερ. λήξης διακοπής *

3 / Διαθεσιμότητα εναλλακτικών προϊόντων

4 / Ξενόγλωσση συσκευασία

5 / Σχόλια

Αποθήκευση Ακύρωση

1 / Αιτία προσωρινής διακοπής: επιλογή από προκαθορισμένο πίνακα επιλογών.

2 / Ημερομηνία έναρξης - λήξης διακοπής

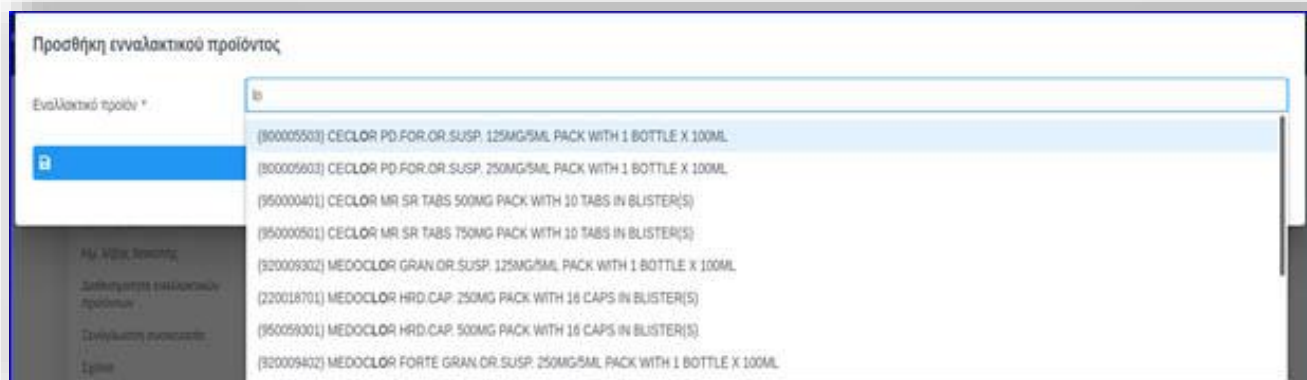
3 / Διαθεσιμότητα εναλλακτικών προϊόντων: υποχρεωτικό πεδίο επιλογών **ΝΑΙ-ΟΧΙ**. Αν επιλεγεί **ΝΑΙ** τότε θα πρέπει να συμπληρωθεί και ο πίνακας εναλλακτικών προϊόντων

4 / Ξενόγλωσση συσκευασία: πίνακας επιλογών **ΝΑΙ-ΟΧΙ**

5 / Σχόλια του αναφέροντος

Αν η επιλογή είναι **ΝΑΙ** στο πεδίο **Διαθεσιμότητα εναλλακτικών προϊόντων**, θα πρέπει να καταχωρήσουμε τα εναλλακτικά προϊόντα στο κάτω πίνακα της οθόνης. Πατώντας το + ανοίγει το παρακάτω παράθυρο (βλ. επόμενη σελίδα)


Διακίνηση #3





Αναζητούνται τα προϊόντα με βάση τα κριτήρια που εισάγει ο χρήστης. Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει **Αποθήκευση** και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.



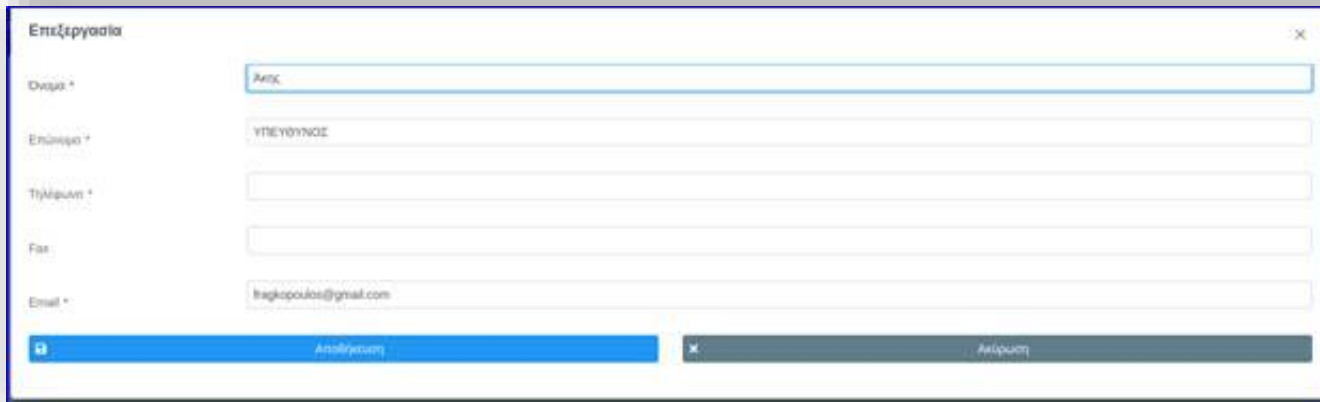
1 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε, αριθμός διακίνησης και στάδιο γνωστοποίησης

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

3 / Διαγραφή γνωστοποίησης που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρη** 

4 / Άνοιγμα νέας οθόνης για να επεξεργασθούμε να επεξεργασθούμε, να καταχωρήσουμε ή να διορθώσουμε τα στοιχεία επικοινωνίας (βλ. επόμενη σελίδα) 

Διακίνηση / επικοινωνία



The image shows a web form titled "Επιχείρηση" (Company) with the following fields and values:

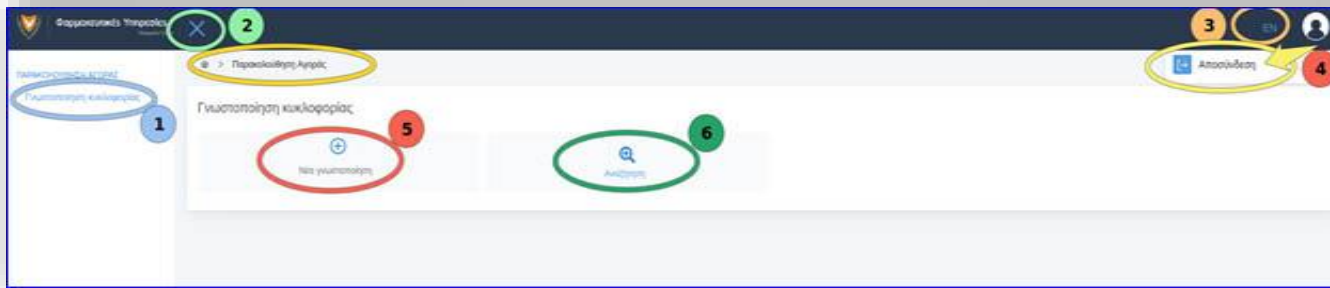
- Όνομα * (Name): Άλις
- Επίθετο * (Surname): ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ
- Τηλέφωνο * (Telephone):
- Fax:
- Email *: fragkopoulos@gmail.com

At the bottom of the form, there are two buttons: "Αποθήκευση" (Save) and "Ακύρωση" (Cancel).

Η οθόνη εμφανίζει τα στοιχεία του αναφέροντος: ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, fax και email. Πατώντας **Αποθήκευση** ή **Ακύρωση**, ο χρήστης επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Καταχώρηση νέας γνωστοποίησης #1

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



Η επιλογή **Νέα γνωστοποίηση** είναι προσβάσιμη και από την οθόνη Αναζήτησης γνωστοποίησης (12) όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.



Καταχώρηση νέας γνωστοποίησης #2

The screenshot shows a web form titled "Νέα γνωστοποίηση" (New notification) with a close button (X) in the top right corner. The form contains two dropdown menus: "Τύπος *" (Type) and "Προϊόν *" (Product). Below these are two buttons: "Αποθήκευση" (Save) and "Ακύρωση" (Cancel). Numbered callouts are placed as follows: 1 (blue circle) points to the "Τύπος *" dropdown; 2 (yellow circle) points to the "Προϊόν *" dropdown; 3 (red circle) points to the "Αποθήκευση" button; 4 (green circle) points to the "Ακύρωση" button; 5 (red circle) points to the "Αποθήκευση" button.

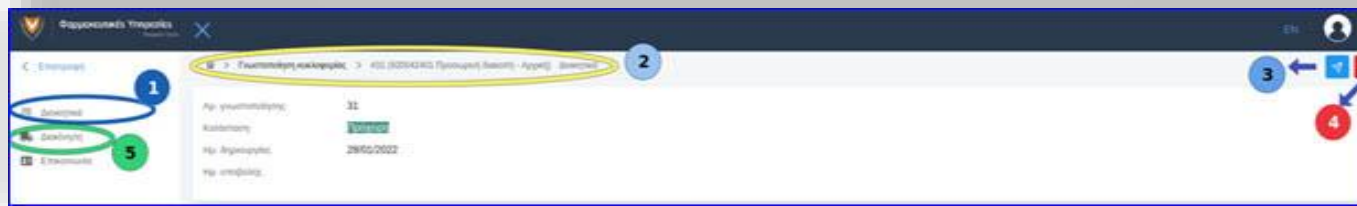
1 / **Τύπος**: υποχρεωτικό πεδίο επιλογής από κατάλογο επιλογών

2 / **Προϊόν**: υποχρεωτικό πεδίο επιλογής από κατάλογο επιλογών. Πληκτρολογώντας τουλάχιστον 3 γράμματα εμφανίζεται κατάλογος προϊόντων απ' όπου επιλέγουμε το φαρμακευτικό προϊόν που αφορά η γνωστοποίηση.

3 / Επιλέγοντας **Αποθήκευση** καταχωρείται η εγγραφή στη βάση δεδομένων


4 / Επιλέγοντας **Ακύρωση** ακυρώνεται όλη η εγγραφή


| Διοικητικά



1 / Κατάλογος επιλογών

2 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε και σε ποια γνωστοποίηση αναφερόμαστε

3 / Υποβολή γνωστοποίησης που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρη** 

4 / Διαγραφή γνωστοποίησης που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρη** 


5 / Επιλέγοντας από το menu **Διακίνηση** ο χρήστης μεταφέρεται στα στοιχεία της γνωστοποίησης


Διακίνηση #1



Σε αυτό το στάδιο καταγράφονται τα στοιχεία της διακίνησης όπως το φάρμακο, αιτία γνωστοποίησης, ημερομηνία έναρξης διακοπής, ημερομηνία λήξης διακοπής, διαθεσιμότητα εναλλακτικών προϊόντων, ξενόγλωσση συσκευασία και σχόλια του αναφέροντος.

1 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε, αριθμός διακίνησης και στάδιο γνωστοποίησης.

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

3 / Διαγραφή γνωστοποίησης που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρη** 

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

Διακίνηση #2

Επιχειρησία

1 / Αιτία προσωρινής διακοπής * Αιτία διακοπής

2 / Ημερ. έναρξης διακοπής * 31/01/2022

Ημερ. λήξης διακοπής * 28/02/2022

3 / Διαθεσιμότητα εναλλακτικών προϊόντων * Ναι

4 / Ξενόγλωσση συσκευασία * Ναι

5 / Σχόλια

Αποθήκευση Ακύρωση

1 / Αιτία προσωρινής διακοπής: επιλογή από προκαθορισμένο πίνακα επιλογών.

2 / Ημερομηνία έναρξης - λήξης διακοπής

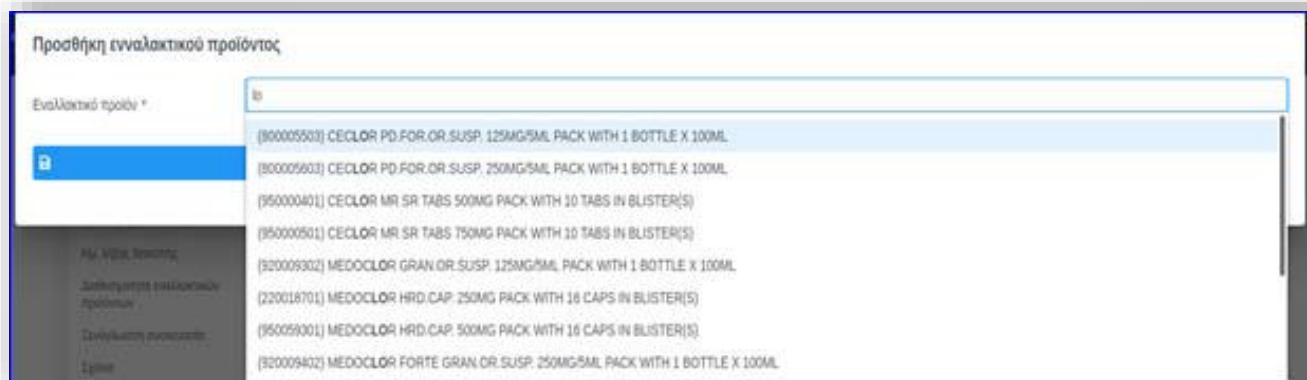
3 / Διαθεσιμότητα εναλλακτικών προϊόντων: υποχρεωτικό πεδίο επιλογών **ΝΑΙ-ΟΧΙ**. Αν επιλεγεί **ΝΑΙ** τότε θα πρέπει να συμπληρωθεί και ο πίνακας εναλλακτικών προϊόντων

4 / Ξενόγλωσση συσκευασία: πίνακας επιλογών **ΝΑΙ-ΟΧΙ**

5 / Σχόλια του αναφέροντος

Αν η επιλογή είναι **ΝΑΙ** στο πεδίο **Διαθεσιμότητα εναλλακτικών προϊόντων**, θα πρέπει να καταχωρήσουμε τα εναλλακτικά προϊόντα στο κάτω πίνακα της οθόνης. Πατώντας το + ανοίγει το παρακάτω παράθυρο (βλ. επόμενη σελίδα)


Διακίνηση #3





Αναζητούνται τα προϊόντα με βάση τα κριτήρια που εισάγει ο χρήστης. Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει **Αποθήκευση** και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.



1 / Σε ποιο στάδιο του συστήματος βρισκόμαστε, αριθμός διακίνησης και στάδιο γνωστοποίησης

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

3 / Διαγραφή γνωστοποίησης που είναι σε κατάσταση **Πρόχειρη** 

4 / Άνοιγμα νέας οθόνης για να επεξεργασθούμε να επεξεργασθούμε, να καταχωρήσουμε ή να διορθώσουμε τα στοιχεία επικοινωνίας (βλ. επόμενη σελίδα) 

Διακίνηση / επικοινωνία

The image shows a web form titled "Επιχείρηση" (Company) with the following fields and values:

- Όνομα * (Name): Άλις
- Επίθετο * (Surname): ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ
- Τηλέφωνο * (Telephone):
- Fax:
- Email *: fragkopoulou@gmail.com

At the bottom of the form, there are two buttons: "Αποθήκευση" (Save) in blue and "Ακύρωση" (Cancel) in grey.

Η οθόνη εμφανίζει τα στοιχεία του αναφέροντος: ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, fax και email. Πατώντας **Αποθήκευση** ή **Ακύρωση**, ο χρήστης επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.