



**Διαχείριση Πλατφόρμας
Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας/Ατυχήματος**

**Εγχειρίδιο Χρήσης
της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Χορήγησης
Επιδόματος Ασθενείας/Ατυχήματος από τον
e-ΕΦΚΑ**

για το χρήστη Ασφαλισμένο του e-ΕΦΚΑ

Version 1.08

13/03/2023

Περιεχόμενα

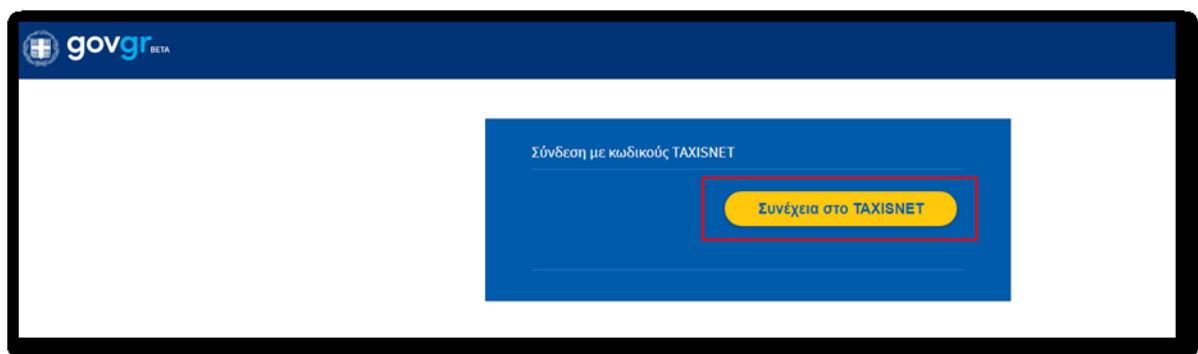
A. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας».	4
A.1 Στοιχεία Ασφαλισμένου	6
A.2 Λίστα αιτήσεων επιδόματος ασθενείας	9
A.3 Πως καταχωρώ νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας	10
A.3.1 τ. ΙΚΑ – ΕΤΑΜ / τ.ΤΑΞΥ	10
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	10
Βήμα 2 - Είδος Παροχής	11
Βήμα 3 - Στοιχεία εργοδότη	11
Βήμα 4 - Στοιχεία γνωμάτευσης	14
Βήμα 5 - Επιβεβαίωση υποβολής	15
Βήμα 6 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής	17
A.3.2 Ειδικές Κατηγορίες ΙΚΑ - ΕΤΑΜ	17
Στρατεύσιμος	18
Αυτοτελώς Απασχολούμενος	19
Άνεργος επιδοτούμενος	20
Οικοδομοτεχνίτης	20
A.3.3 Μισθωτοί τ.ΕΤΑΑ ΤΣΑΥ / Μισθωτοί τ.ΕΤΑΑ ΤΣΜΕΔΕ / Μισθωτοί τ. ΕΤΑΠ ΜΜΕ (ΤΑΙΣΥΤ / ΤΣΕΥΠ / ΤΑΤΤΑ)	23
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	23
Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη	24
Βήμα 3 - Στοιχεία γνωμάτευσης	26
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής	27
A.3.4 Αυτοαπασχολούμενοι ΕΤΑΑ – ΤΑΝ (ΤΥΔΑ / ΤΥΔΠ / ΤΥΔΘ)	29
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	29
Βήμα 2 - Στοιχεία γνωμάτευσης	30
Βήμα 3 – Επιπλέον Δικαιολογητικά	32
Βήμα 5 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής	34
A.3.5 Μη Μισθωτοί τ. ΕΤΑΠ ΜΜΕ (ΤΑΙΣΥΤ / ΤΣΕΥΠ)	35
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	35
Βήμα 2 - Στοιχεία γνωμάτευσης	36
Βήμα 3 – Επιπλέον Δικαιολογητικά – Μόνο για τους μη Μισθωτούς ΕΤΑΠ-ΜΜΕ – ΤΣΕΥΠ	38
Βήμα 5 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής	40
A3.6. ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΑΠ – ΗΣΑΠ, ΤΑΠ – ΗΛΠΑΠ, ΤΑΠΑΕ ΕΘΝΙΚΗ, ΤΑΠ-ΕΤΕ Τραπεζοϋπάλληλοι, ΤΑΑΠΤΠΑΕ Τραπεζοϋπάλληλοι, ΤΑΠ-ΟΤΕ Μισθωτοί Αορίστου χρόνου	41
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	41

Βήμα 3 - Στοιχεία γνωμάτευσης.....	42
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής	44
A3.7. ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΑΠ-ΕΤΕ Υπάλληλοι Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων από Δάνεια και Πιστώσεις, ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ Υπάλληλοι Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων από Δάνεια και Πιστώσεις, ΤΑΠ – ΟΤΕ Μισθωτός Ορισμένου χρόνου	45
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	45
Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη	46
Βήμα 3 - Στοιχεία γνωμάτευσης.....	47
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής	49
A.4 Καταχώρηση ατυχήματος τ.ΙΚΑ -ΕΤΑΜ & τ.ΤΑΞΥ.....	51
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	51
Βήμα 2 - Είδος Παροχής.....	51
Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη	52
Βήμα 4 - Στοιχεία γνωμάτευσης.....	53
Βήμα 5 - Στοιχεία Ατυχήματος	56
Βήμα 6 - Επιβεβαίωση υποβολής	61
Βήμα 7 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής.....	62
A.5 Καταχώρηση εργατικού ατυχήματος τ.ΟΑΕΕ.....	63
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	63
Βήμα 2 - Είδος Παροχής.....	63
Βήμα 3 - Στοιχεία γνωμάτευσης.....	63
Βήμα 4 - Στοιχεία Ατυχήματος	67
Βήμα 5 - Επιβεβαίωση υποβολής	73
Βήμα 6 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής.....	73
Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων	76
Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη	77
Βήμα 3 - Στοιχεία θετικού διαγνωστικού ελέγχου	79
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής	81
Βήμα 5 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής.....	82

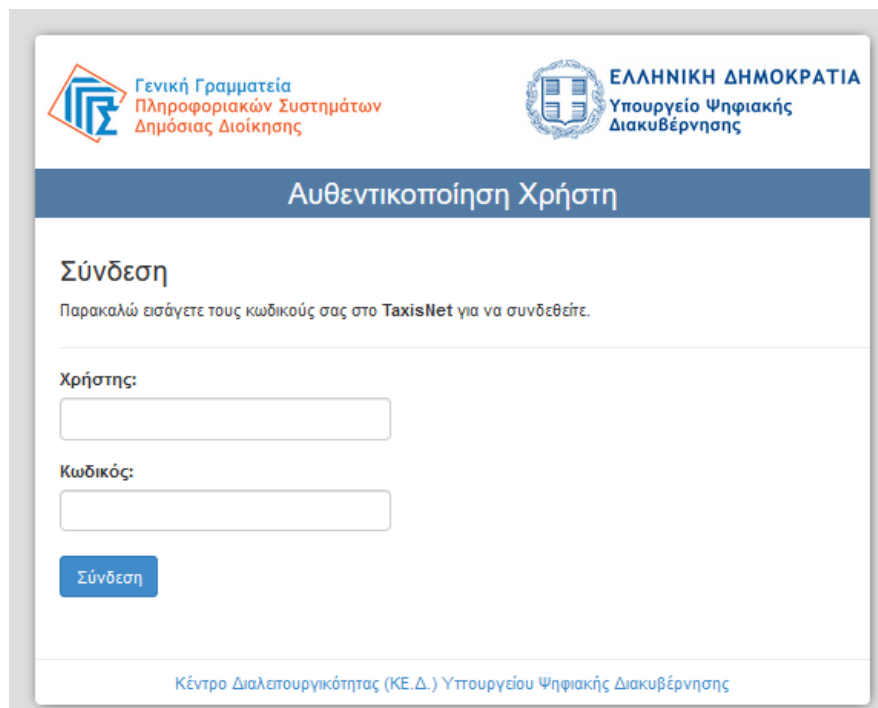
A. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας».

Ο χρήστης ασφαλισμένος, για να υποβάλλει αίτηση χορήγησης επιδόματος ασθενείας, μεταβαίνει στην κεντρική σελίδα του e-ΕΦΚΑ και επιλέγει την σχετική ηλεκτρονική υπηρεσία.

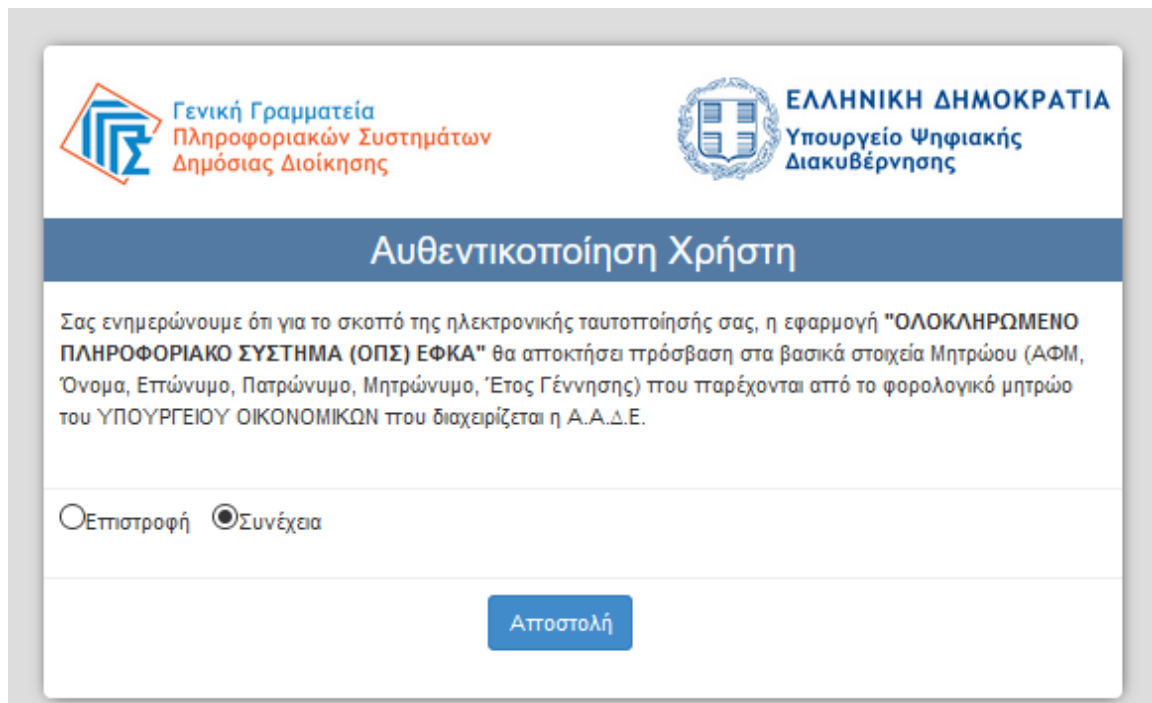
Ανακατευθύνεται αυτόματα στην ιστοσελίδα του gov.gr για να προχωρήσει σε πιστοποίηση μέσω του λογαριασμού TAXISnet που διαθέτει.



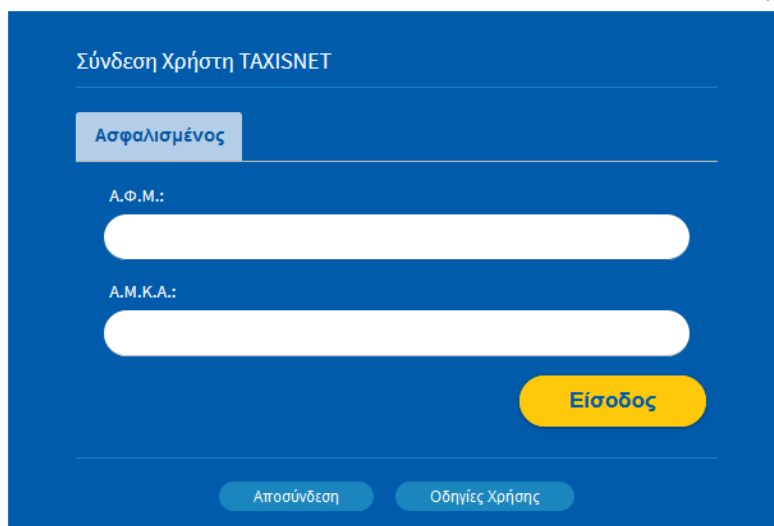
Στη συνέχεια, συμπληρώνει τους προσωπικούς του κωδικούς TaxisNet για να γίνει η πιστοποίηση και επιλέγει «Σύνδεση».

A screenshot of the TaxisNet login page. At the top left is the logo of the General Secretariat of Information Systems and Public Administration. At the top right is the logo of the Hellenic Republic and the Ministry of Digital Governance. The main heading is 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη'. Below this is the title 'Σύνδεση' and the instruction 'Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.' There are two input fields: 'Χρήστης:' and 'Κωδικός:'. Below the input fields is a blue button labeled 'Σύνδεση'. At the bottom, it says 'Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης'.

Ακολούθως θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** και **Αποστολή**, ώστε να πραγματοποιηθεί ηλεκτρονική ταυτοποίηση των στοιχείων που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.



Στο σημείο αυτό, στο παράθυρο που εμφανίζεται στη οθόνη, το ΑΦΜ έρχεται προσυμπληρωμένο, συμπληρώνει το ΑΜΚΑ και επιλέγει «**Είσοδος**»



Η είσοδος στην υπηρεσία έχει ολοκληρωθεί.

A.1 Στοιχεία Ασφαλισμένου

Με την επιτυχή είσοδο εμφανίζονται τα στοιχεία του ασφαλισμένου όπως αντλούνται από την βάση του e-ΕΦΚΑ.

Έχει την δυνατότητα να καταχωρήσει και να επεξεργαστεί τα επιπλέον πεδία που είναι απαραίτητα για την υποβολή της αίτησης επιδόματος ασθένειας:


- i. Τη διεύθυνση Κατοικίας και τον ΤΚ
- ii. Την οικογενειακή του κατάσταση
- iii. Τα προστατευόμενα του μέλη
- iv. τ. Φορέα Ασφάλισης, επιλογή από διαθέσιμη λίστα
- v. Τον τύπο απασχόλησης, εφόσον απαιτείται.
- vi. Email
- vii. Κινητό ή Σταθερό τηλέφωνο
- viii. IBAN και επαλήθευση IBAN

Διεύθυνση Κατοικίας * Το πεδίο είναι υποχρεωτικό	Τ.Κ. * Το πεδίο είναι υποχρεωτικό
---	--------------------------------------

Οικογενειακή κατάσταση <input checked="" type="radio"/> Άγαμος <input type="radio"/> Έγγαμος	Τύπος Φορέας Ασφάλισης *
Προστατευόμενα Μέλη + Προσθήκη προστατευόμενου μέλους Α.Μ.Κ.Α. προστατευόμενου μέλους Καταχωρίστε το ΑΜΚΑ των προστατευόμενων μελ Πλήθος προστατευόμενων μελών	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ - ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗ... ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΣ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (Τ. ΤΑΞΥ) Ε.Τ.Α.Α.-ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ (Ε.Τ.Α.Α.-Τ.Σ.Α.Υ.) Ε.Τ.Α.Α.-ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΔΗΜ... ΤΑΙΣΥΤ

Για να προσθέσει προστατευμένο μέλος, στην σχετική ενότητα, επιλέγει το κουμπί Προσθήκη προστατευόμενου μέλους.

Προστατευόμενα Μέλη

+ Προσθήκη προστατευόμενου μέλους 

A.M.K.A. προστατευόμενου μέλους

Καταχωρίστε το ΑΜΚΑ των προστατευόμενων μελών

Με την ενέργεια αυτή, εμφανίζεται παράθυρο καταχώρησης και ο ασφαλισμένος καλείται να συμπληρώσει το ΑΜΚΑ του προστατευόμενου μέλους.

Προσθήκη προστατευόμενου μέλους

A.M.K.A. Προστατευόμενου μέλους *

Ακύρωση Αποθήκευση

Μόλις ολοκληρώσει την συμπλήρωση, επιλέγει αποθήκευση.

Κατά την αποθήκευση, πραγματοποιείται έλεγχος εάν το ΑΜΚΑ του προστατευόμενου μέλους που καταχωρήθηκε, διασταυρώνεται με τον ασφαλισμένο.

Εφόσον διασταυρώνεται, ολοκληρώνεται η προσθήκη του προστατευόμενου μέλους και ο ασφαλισμένος επιστρέφει στην οθόνη επιβεβαίωσης των στοιχείων του.

Σε αντίθετη περίπτωση, εμφανίζεται μήνυμα στον ασφαλισμένο ότι το ΑΜΚΑ του προστατευόμενου μέλους δεν μπορεί να διασταυρωθεί με τα στοιχεία του.

Προσθήκη προστατευόμενου μέλους

A.M.K.A. Προστατευόμενου μέλους *

Το ΑΜΚΑ του προστατευόμενου μέλους δεν μπορεί να διασταυρωθεί με τα στοιχεία σας.

Ακύρωση Αποθήκευση

Το πλήθος των προστατευόμενων μελών συμπληρώνεται αυτόματα, ανάλογα με το πόσα ΑΜΚΑ προστατευόμενων μελών προσθέσει ο ασφαλισμένος, με προϋπόθεση ότι αυτά διασταυρώνονται με τα στοιχεία του.

Στην ενότητα **Επιπλέον στοιχεία**, εφόσον ο IBAN είναι καταχωρημένος στα ατομικά στοιχεία στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ, εμφανίζεται προσυμπληρωμένος και ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμεί, να τον επεξεργαστεί και να τον αποθηκεύσει στην ηλεκτρονική υπηρεσία του επιδόματος ασθένειας.

Επιπλέον στοιχεία

Email *	Κινητό ή Σταθερό τηλέφωνο *
IBAN *	Επαλήθευση IBAN *

Επιβεβαιώνω ότι όλα τα στοιχεία είναι αληθή βάσει ν.1599/1986.

Επιβεβαίωση

Αφού συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, για να μπορέσει να συνεχίσει θα πρέπει να τσεκάρει το check box

Επιβεβαιώνω ότι όλα τα στοιχεία είναι αληθή βάσει ν.1599/1986.

για να ενεργοποιηθεί το κουμπί επιβεβαίωση.

Στο σημείο αυτό, εμφανίζεται το κάτωθι μήνυμα:

Συμφωνείτε με τη διεύθυνση κατοικίας,
τηλέφωνο, e-mail και IBAN τραπεζικού
λογαριασμού;

ΟΧΙ

ΝΑΙ

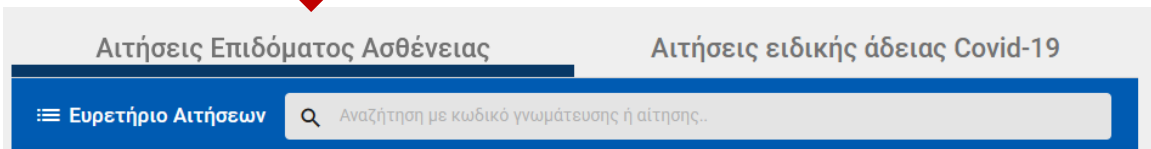
Εάν επιλέξει ΝΑΙ, μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν επιλέξει ΟΧΙ, ενεργοποιείται το μήνυμα όπου ενημερώνει τον ασφαλισμένο να επικαιροποιήσει τα ατομικά του στοιχεία στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Κάντε κλικ [εδώ](#) για να επικαιροποιήσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον IBAN που τηρούνται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ.

A.2 Λίστα αιτήσεων επιδόματος ασθένειας

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις Επιδόματος Ασθένειας, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



Στο σημείο αυτό εμφανίζονται όλες ηλεκτρονικές αιτήσεις επιδόματος ασθένειας που έχει υποβάλει ο ασφαλισμένος

Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Η κατάσταση της
- Ο κωδικός αίτησης
- Ημερομηνία και ώρα υποβολής της αίτησης
- Το ΑΦΜ του εργοδότη
- Η Επωνυμία του εργοδότη
- Ο κωδικός της γνωμάτευσης
- Η ημερομηνία της γνωμάτευσης (εφόσον υπάρχει)
- Οι Χορηγηθείσες ημ. Άδειας
- Οι Εγκεκριμένες ημ. επιδόματος

A.3 Πως καταχωρώ νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας

A.3.1 τ. ΙΚΑ – ΕΤΑΜ / τ.ΤΑΞΥ

Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας, επιλέγει **+Νέα αίτηση επιδόματος**.

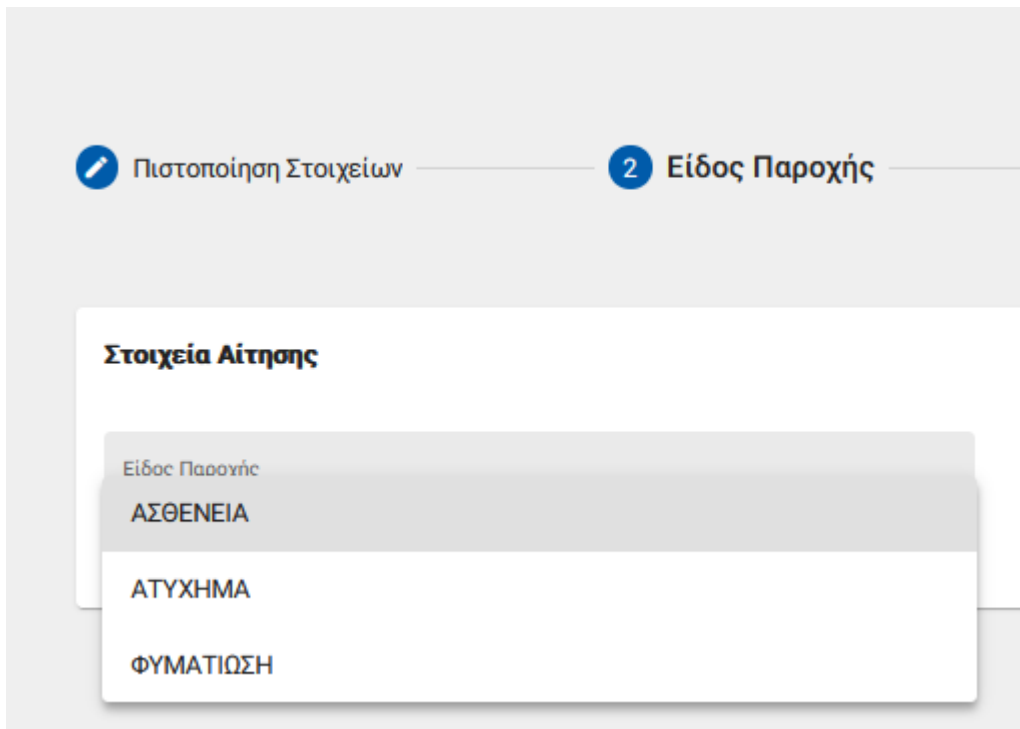
+ Νέα αίτηση επιδόματος

Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία του και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.

Αφού ολοκληρώσει τον επανέλεγχο, επιλέγει **Επιβεβαίωση**.

Βήμα 2 - Είδος Παροχής

Ο ασφαλισμένος επιλέγει από τη διαθέσιμη λίστα το είδος παροχής και επιλέγει επόμενο.



Πιστοποίηση Στοιχείων — 2 Είδος Παροχής

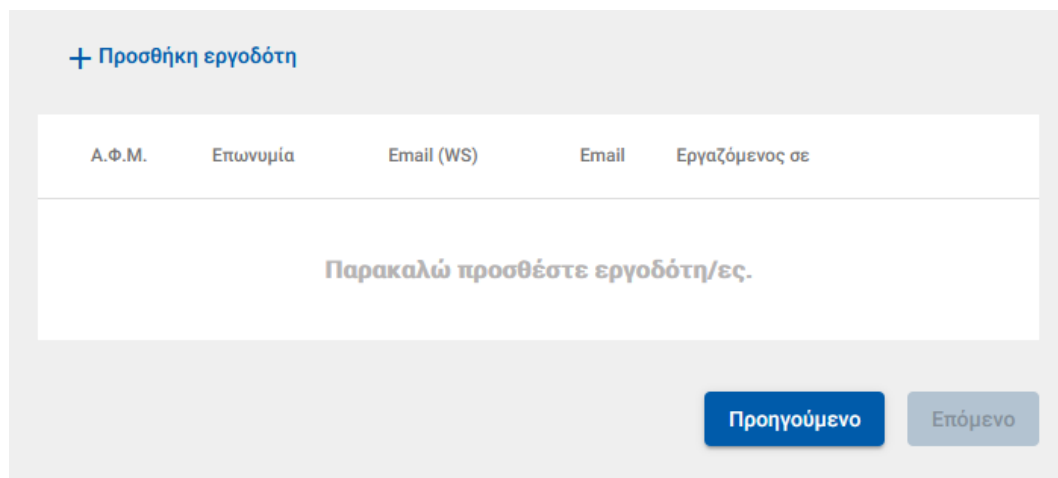
Στοιχεία Αίτησης

Είδος Παροχής

- ΑΣΘΕΝΕΙΑ
- ΑΤΥΧΗΜΑ
- ΦΥΜΑΤΙΩΣΗ

Βήμα 3 - Στοιχεία εργοδότη

Με την επιλογή **+ Προσθήκη εργοδότη**, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση έως 3 εργοδότες, πραγματοποιώντας αναζήτηση με Α.Φ.Μ.



+ Προσθήκη εργοδότη

Α.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email	Εργαζόμενος σε
Παρακαλώ προσθέστε εργοδότη/ες.				

Προηγούμενο Επόμενο

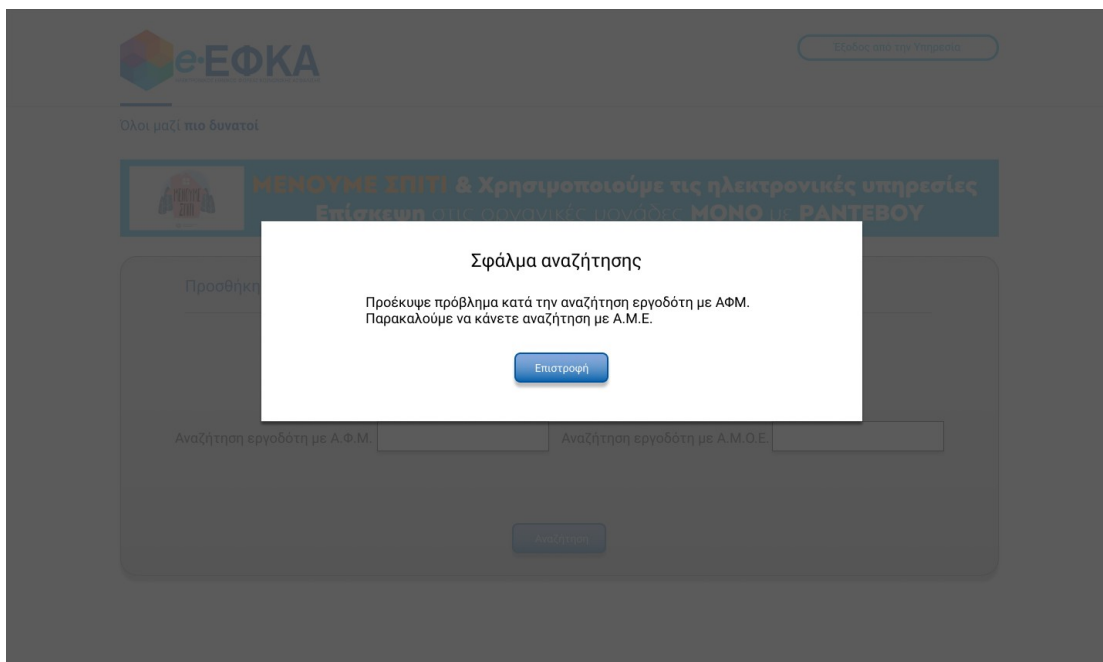
Προσθήκη εργοδότη

Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά για την αναζήτηση εργοδότη

ΑΦΜ εργοδότη *	ΑΜΕ
Εργαζόμενος σε <input checked="" type="radio"/> Επιχείρηση <input type="radio"/> Οικοδομοτεχνικό έργο	Email
Email (WS)	Επωνυμία

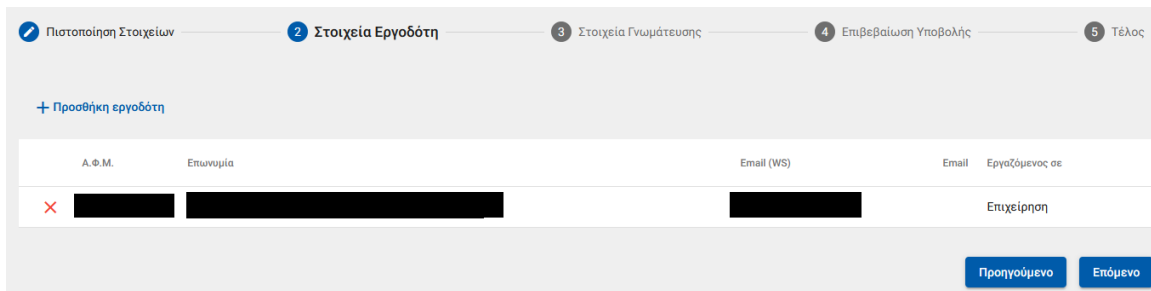
[Ακύρωση](#) [Αναζήτηση](#) [Αποθήκευση](#)

- Σε περίπτωση που η αναζήτηση με Α.Φ.Μ. εργοδότη επιστρέψει περισσότερα του ενός αποτελέσματα, τότε εμφανίζεται μήνυμα πως προέκυψε πρόβλημα κατά την αναζήτηση εργοδότη με ΑΦΜ και ο εργαζόμενος θα κληθεί να κάνει εκ νέου αναζήτηση με Α.Μ.Ε.



Αφού καταχωρήσει τον εργοδότη, συμπληρώνει και τυχόν εναλλακτικό e-mail και επιλέγει **Αποθήκευση**

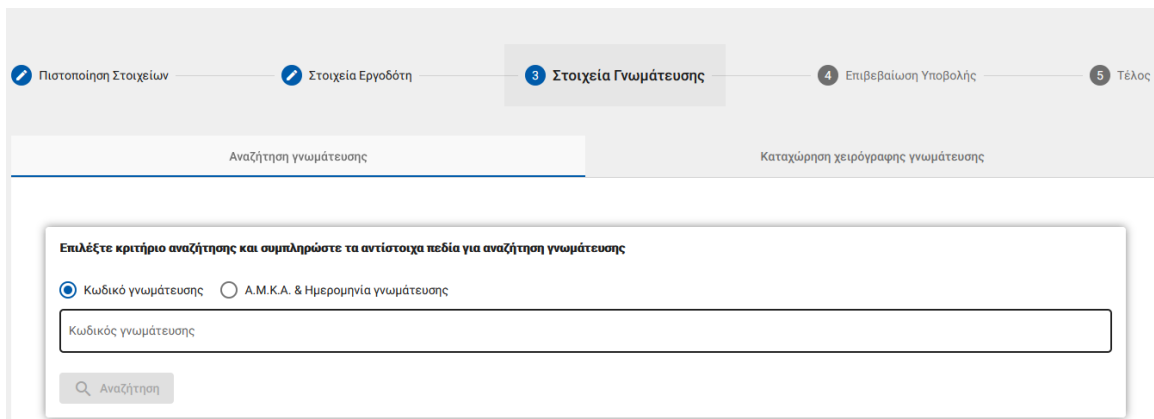
Με την ολοκλήρωση της αποθήκευσης, εμφανίζονται όλοι οι εργοδότες που έχει καταχωρήσει και επιλέγει **Επόμενο**.



A.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email	Εργαζόμενος σε
✘	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Επιχείρηση

Βήμα 4 - Στοιχεία γνωμάτευσης

Στο σημείο αυτό, ο ασφαλισμένος έχει 2 δυνατότητες:



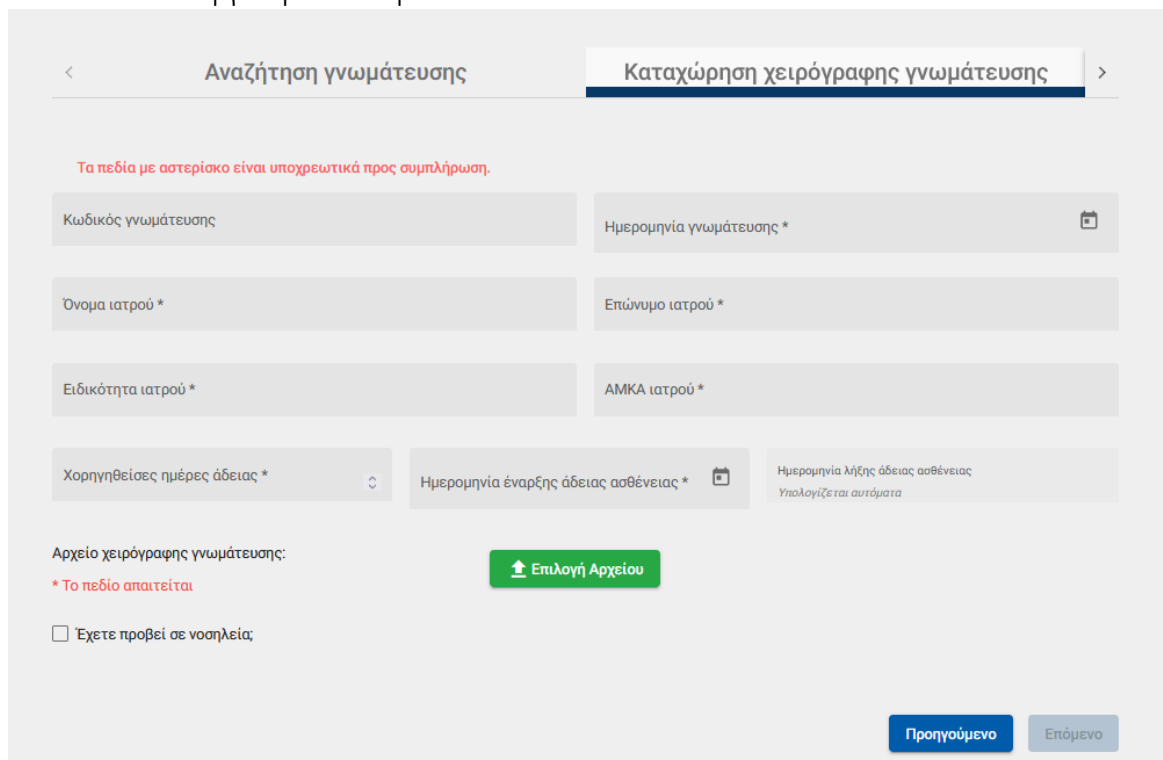
i. Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

ii. Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου.

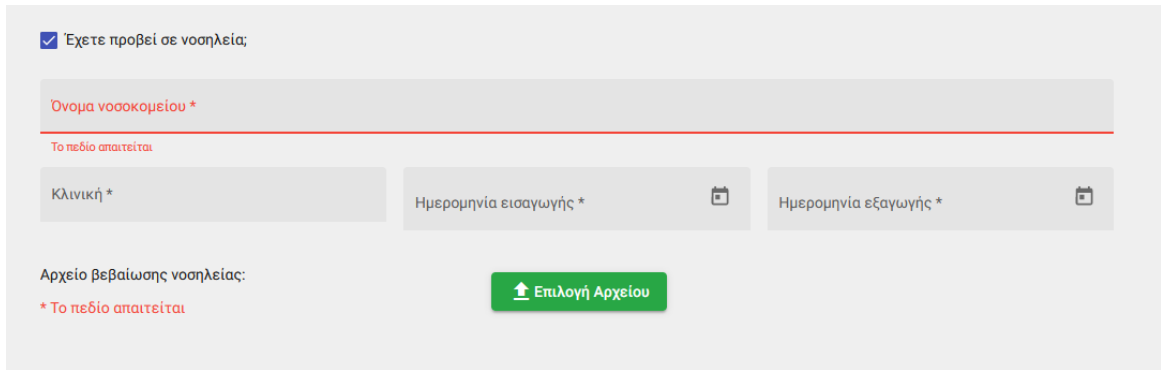
Καταχωρεί τα απαιτούμενα πεδία που αφορούν στη γνωμάτευση και επισυνάπτει τη γνωμάτευση.



Με προϋπόθεση ότι υπάρχει και Νοσηλεία, ο ασφαλισμένος επιλέγει την ένδειξη

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Μόλις το επιλέξει, ενεργοποιούνται τα πεδία που αφορούν στη νοσηλεία και επισυνάπτει το δικαιολογητικό που αφορά στη νοσηλεία.





☑ Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Όνομα νοσοκομείου *

Το πεδίο απαιτείται


Κλινική *

Ημερομηνία εισαγωγής * 

Ημερομηνία εξαγωγής * 

Αρχείο βεβαίωσης νοσηλείας:

* Το πεδίο απαιτείται

 Επιλογή Αρχείου

Μέσω WS, η εφαρμογή επαληθεύει το διάστημα της Νοσηλείας.

Εάν διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, ο ασφαλισμένος μπορεί να συνεχίσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν δε διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, διακόπτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα στον ασφαλισμένο.

Αφού ολοκληρώσει με τα στοιχεία της γνωμάτευσης, επιλέγει **Επόμενο**.

Βήμα 5 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Εργοδότη/Εργοδοτών
- ✓ Στοιχεία Γνωμάτευσης
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα» εμφανίζεται το αρμόδιο υποκατάστημα του τόπου κατοικίας του ασφαλισμένου

Μόλις ο ασφαλισμένος επιλέξει ότι:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή,

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή

Προηγούμενο

Υποβολή

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει **Ολοκλήρωση**, ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξετε Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

Βήμα 6 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

Πιστοποίηση Στοι... — Στοιχεία Εργο... — Στοιχεία Γνωμάτ... — Επιβεβαίωση Υπο... — **5** Τέλος

Η αίτηση έχει υποβληθεί

Με την υποβολή της αίτησης ο εργοδότης λαμβάνει **στο email** που έχει δηλωθεί στην αίτηση προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή και να δηλώσει ότι ο ασφαλισμένος δεν εργάστηκε κατά την περίοδο της ασθένειας του.

[Επιστροφή στη λίστα](#)

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα όπου ενημερώνει τον ασφαλισμένο ότι η αίτηση του υποβλήθηκε.

Η αίτηση που υπέβαλε θα λάβει κατάσταση **Σε Επεξεργασία**, μέχρι να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία ο Εργοδότης και να επιβεβαιώσει ή απορρίψει ότι ο ασφαλισμένος δεν εργάστηκε κατά την περίοδο της ασθένειας του.

A.3.2 Ειδικές Κατηγορίες ΙΚΑ - ETAM

Εάν ο ασφαλισμένος ανήκει σε ειδική κατηγορία τ.ΙΚΑ-ETAM, στο Βήμα, επιλέγει το σχετικό checkbox και διαλέγει τη σχετική επιλογή.

Πιστοποίηση Στοιχείων — Είδος Παροχής — **3** Στοιχεία Εργοδότη

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία τ. ΙΚΑ - ETAM;

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία τ. ΙΚΑ - ETAM;

- Οικοδομοτεχνίτης
- Επιδοτούμενος Άνεργος ΟΑΕΔ
- Στρατεύσιμος
- Αυτοτελώς Απασχολούμενος

Στρατεύσιμος

Εφόσον επιλέξει την κατηγορία «Στρατεύσιμος» ο ασφαλισμένος καλείται να επισυνάψει το αρχείο πιστοποιητικού τύπου Α' από τη Στρατολογία.

Ανήκете σε ειδική κατηγορία τ. ΙΚΑ - ΕΤΑΜ;

Ειδική Κατηγορία
Στρατεύσιμος

Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο πιστοποιητικού τύπου Α' από στρατολογία.
Το επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 ΜΒ.

[↑ Επιλογή Αρχείου](#)

και στη συνέχεια να πραγματοποιήσει προσθήκη εργοδότη

[+ Προσθήκη εργοδότη](#)

Με την επιλογή **+ Προσθήκη εργοδότη**, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση εργοδότη.

[+ Προσθήκη εργοδότη](#)

A.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email	Εργαζόμενος σε
Παρακαλώ προσθέστε εργοδότη/ες.				

[Προηγούμενο](#) [Επόμενο](#)

Προσθήκη εργοδότη

Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά για την αναζήτηση εργοδότη

ΑΦΜ εργοδότη *	ΑΜΕ
Εργαζόμενος σε <input checked="" type="radio"/> Επιχείρηση <input type="radio"/> Οικοδομοτεχνικό έργο	Email
Email (WS)	Επωνυμία

Αφού καταχωρήσει τον εργοδότη, συμπληρώνει και τυχόν εναλλακτικό e-mail και επιλέγει «Αποθήκευση».

Τα υπόλοιπα βήματα υποβολής αίτησης παραμένουν ως έχουν για τους ασφαλισμένους με εργοδότη.

Αυτοτελώς Απασχολούμενος

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία τ. ΙΚΑ - ΕΤΑΜ;

Ειδική Κατηγορία
Αυτοτελώς Απασχολούμενος

Εφόσον ο ασφαλισμένος επιλέξει την κατηγορία «Αυτοτελώς Απασχολούμενος» θα κληθεί να συμπληρώσει τον Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου στο σχετικό πεδίο.

AMA

Το πεδίο απαιτείται

Στην περίπτωση του Αυτοτελώς Απασχολούμενου ο χρήστης **ΔΕΝ** συμπληρώνει εργοδότη.

Τα υπόλοιπα βήματα της καταχώρησης της αίτησης παραμένουν ως έχουν.

Άνεργος επιδοτούμενος


Εφόσον ο ασφαλισμένος επιλέξει την κατηγορία «Επιδοτούμενος Άνεργος ΔΥΠΑ (ΟΑΕΔ)» καλείται να επισυνάψει βεβαίωση αναστολής πληρωμής από τη ΔΥΠΑ και προχωρά στην υποβολής της αίτησης, δίχως να υπάρχει βήμα εργοδότη.

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία τ. ΙΚΑ - ΕΤΑΜ;

- Οικοδομοτεχνίτης
- Επιδοτούμενος Άνεργος ΔΥΠΑ (ΟΑΕΔ)
- Στρατεύσιμος
- Αυτοτελώς Απασχολούμενος

Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο της Βεβαίωσης Αναστολής Πληρωμής από ΔΥΠΑ (ΟΑΕΔ).

Το επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.

 Επιλογή Αρχείου

Τα υπόλοιπα βήματα της καταχώρησης της αίτησης παραμένουν ως έχουν.

Οικοδομοτεχνίτης

Εφόσον επιλέξει την κατηγορία «Οικοδομοτεχνίτης» η εφαρμογή πραγματοποιεί έλεγχο εάν ο ασφαλισμένος έχει ημέρες ασφάλισης με ΚΠΚ 781.

Εάν δεν υπάρχουν, εμφανίζεται σχετικό μήνυμα:

Δε βρέθηκαν ημέρες ασφάλισης με ΚΠΚ 781 και διακόπτεται η διαδικασία της υποβολής.

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία τ. ΙΚΑ - ΕΤΑΜ;

Ειδική Κατηγορία
Οικοδομοτεχνίτης

Δε βρέθηκαν ημέρες ασφάλισης με ΚΠΚ 781.

Εφόσον υπάρχουν, μπορεί να συνεχίσει την υποβολή της αίτησης.

Επιπλέον, ο ασφαλισμένος καλείται να δηλώσει αν έχει εργοδότη.

Σε περίπτωση που δεν έχει εργοδότη,

- 1) αφήνει **κενή** την σχετική ένδειξη Έχετε Εργοδότη, που εμφανίζεται με τη μορφή Check Box
- 2) Τσεκάρει την επιλογή Δηλώνω Υπεύθυνα ότι δεν έχω εργοδότη και ότι κατά το χρονικό διάστημα της ασθένειας μου δεν εργάζομαι.

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία τ. ΙΚΑ - ΕΤΑΜ;

Ειδική Κατηγορία
Οικοδομοτεχνίτης

Έχετε εργοδότη;

Δηλώνω Υπεύθυνα ότι δεν έχω εργοδότη και ότι κατά το χρονικό διάστημα της ασθένειας μου δεν εργάζομαι.

και προχωρά στην υποβολή της αίτησης, δίχως να υπάρχει βήμα εργοδότη.

Σε περίπτωση που έχει εργοδότη,

Ο ασφαλισμένος από την επιλογή «Προσθήκη εργοδότη» συμπληρώνει το Α.Φ.Μ. του εργοδότη και τον ΑΜΟΕ.

Η ένδειξη εργαζόμενος σε Οικοδομικό έργο έρχεται προεπιλεγμένη και ο ασφαλισμένος δε μπορεί να τη μεταβάλει, καθώς έχει επιλέξει ειδική κατηγορία Οικοδομοτεχνίτης.

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία τ. ΙΚΑ - ΕΤΑΜ;

Ειδική Κατηγορία
Οικοδομοτεχνίτης

Έχετε εργοδότη;

[+ Προσθήκη εργοδότη](#)

Προσθήκη εργοδότη

Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά για την αναζήτηση εργοδότη

ΑΦΜ εργοδότη *	ΑΜΟΕ *
Εργαζόμενος σε <input type="radio"/> Επιχείρηση <input checked="" type="radio"/> Οικοδομικό έργο	Παρακαλούμε καταχωρήστε Email εργοδότη
Email (WS)	Επωνυμία

Σε περίπτωση επιτυχούς διασταύρωσης με την ΑΠΔ, ο ασφαλισμένος προχωρά στην υποβολή της αίτησης.

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να συμπληρώσει επιπλέον email.

Σε περίπτωση μη διασταύρωσης, εμφάνιση σχετικού μηνύματος:

Δε διασταυρώθηκε εργοδότης με τα στοιχεία που καταχωρήσατε.

Τα υπόλοιπα βήματα υποβολής αίτησης παραμένουν ως έχουν για τους ασφαλισμένους με εργοδότη.

Α.3.3 Μισθωτοί τ.ΕΤΑΑ ΤΣΑΥ / Μισθωτοί τ.ΕΤΑΑ ΤΣΜΕΔΕ / Μισθωτοί τ. ΕΤΑΠ ΜΜΕ (ΤΑΙΣΥΤ / ΤΣΕΥΠ / ΤΑΤΤΑ)

Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας, επιλέγει **+Νέα αίτηση επιδόματος**.

+ Νέα αίτηση επιδόματος

Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία του και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.

Αφού ολοκληρώσει τον επανέλεγχο, επιλέγει **Επιβεβαίωση**.

Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη

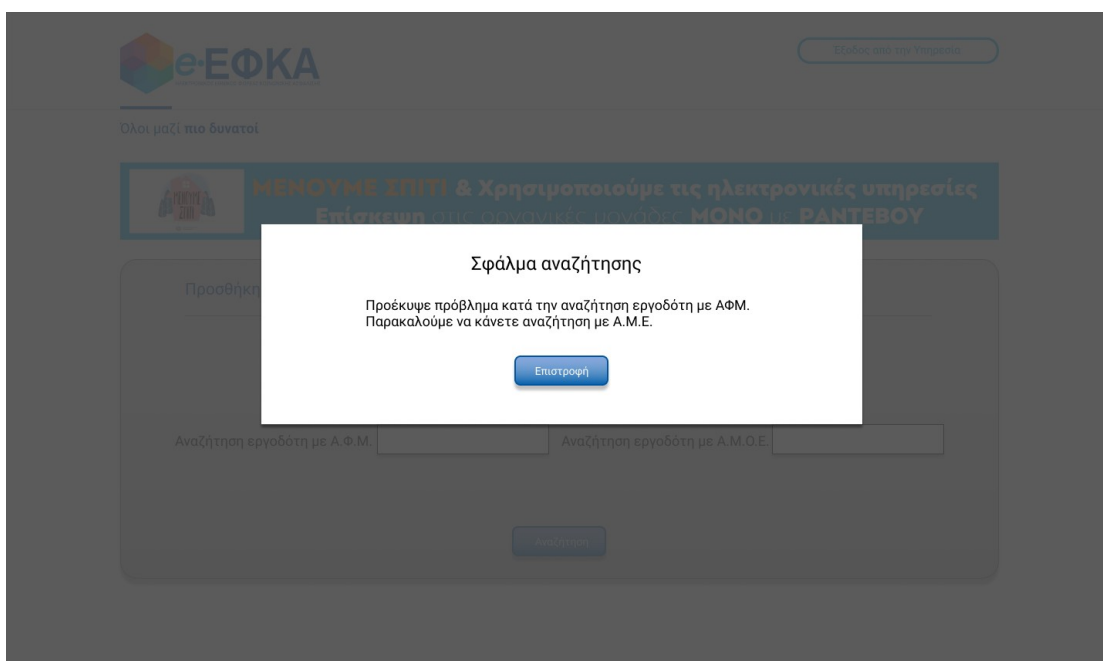
Με την επιλογή **+ Προσθήκη εργοδότη**, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση έως 3 εργοδότες, πραγματοποιώντας αναζήτηση με Α.Φ.Μ.

+ Προσθήκη εργοδότη

Α.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email	Εργαζόμενος σε
<p>Παρακαλώ προσθέστε εργοδότη/ες.</p>				

Προηγούμενο
Επόμενο

- Σε περίπτωση που η αναζήτηση με Α.Φ.Μ. εργοδότη επιστρέψει περισσότερα του ενός αποτελέσματα, τότε εμφανίζεται μήνυμα πως προέκυψε πρόβλημα κατά την αναζήτηση εργοδότη με ΑΦΜ και ο εργαζόμενος θα κληθεί να κάνει εκ νέου αναζήτηση με Α.Μ.Ε.



Αφού καταχωρήσει τον εργοδότη, συμπληρώνει και τυχόν εναλλακτικό e-mail και επιλέγει **Αποθήκευση**

Με την ολοκλήρωση της αποθήκευσης, εμφανίζονται όλοι οι εργοδότες που έχει καταχωρήσει και επιλέγει **Επόμενο**.

Πιστοποίηση Στοιχείων — 2 Στοιχεία Εργοδότη — 3 Στοιχεία Γνωμάτευσης — 4 Επιβεβαίωση Υποβολής — 5 Τέλος

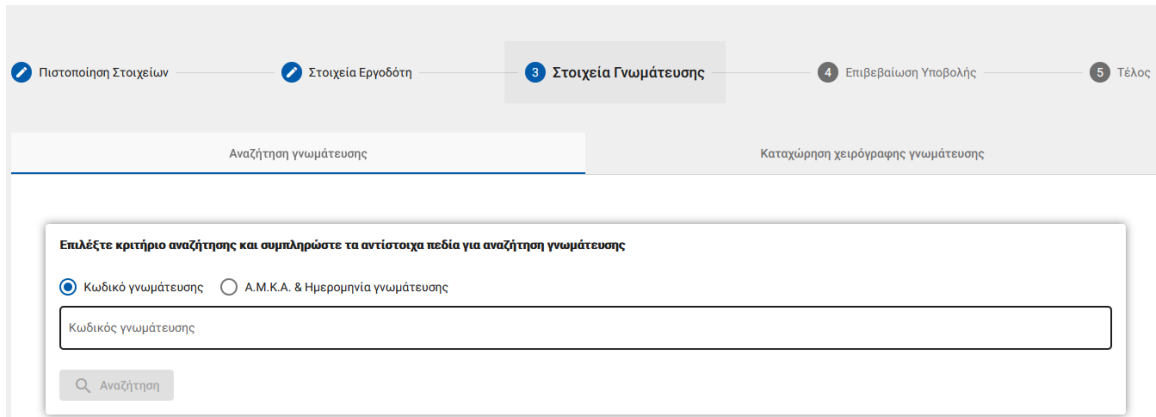
+ Προσθήκη εργοδότη

A.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email	Εργοζόμενος σε
×	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Επιχείρηση

Προηγούμενο Επόμενο

Βήμα 3 - Στοιχεία γνωμάτευσης

Στο σημείο αυτό, ο ασφαλισμένος έχει 2 δυνατότητες:



The screenshot shows a progress bar with five steps: 1. Πιστοποίηση Στοιχείων, 2. Στοιχεία Εργοδότη, 3. Στοιχεία Γνωμάτευσης (active), 4. Επιβεβαίωση Υποβολής, and 5. Τέλος. Below the progress bar, there are two tabs: 'Αναζήτηση γνωμάτευσης' (selected) and 'Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης'. The active tab contains a search form with the instruction: 'Επιλέξτε κριτήριο αναζήτησης και συμπληρώστε τα αντίστοιχα πεδία για αναζήτηση γνωμάτευσης'. There are two radio buttons: 'Κωδικό γνωμάτευσης' (selected) and 'Α.Μ.Κ.Α. & Ημερομηνία γνωμάτευσης'. Below the radio buttons is a text input field labeled 'Κωδικός γνωμάτευσης' and a search button labeled 'Αναζήτηση'.

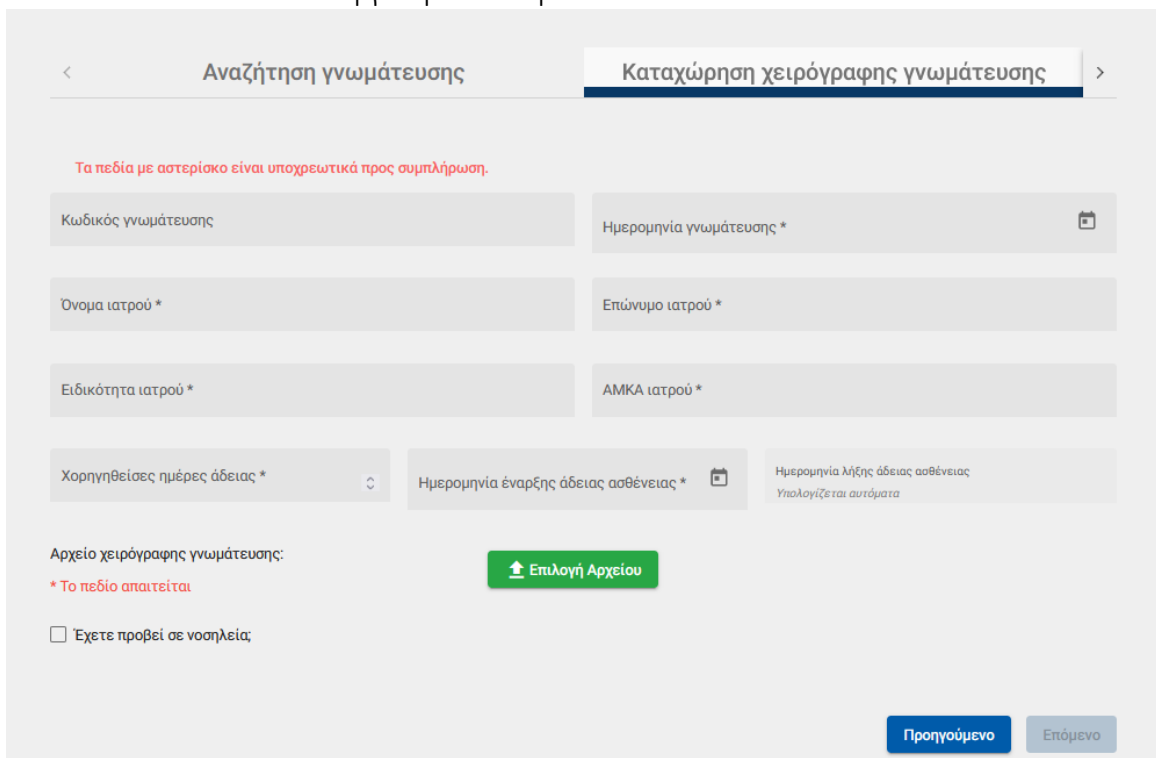
iii. Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

iv. Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου.

Καταχωρεί τα απαιτούμενα πεδία που αφορούν στη γνωμάτευση και επισυνάπτει τη γνωμάτευση.

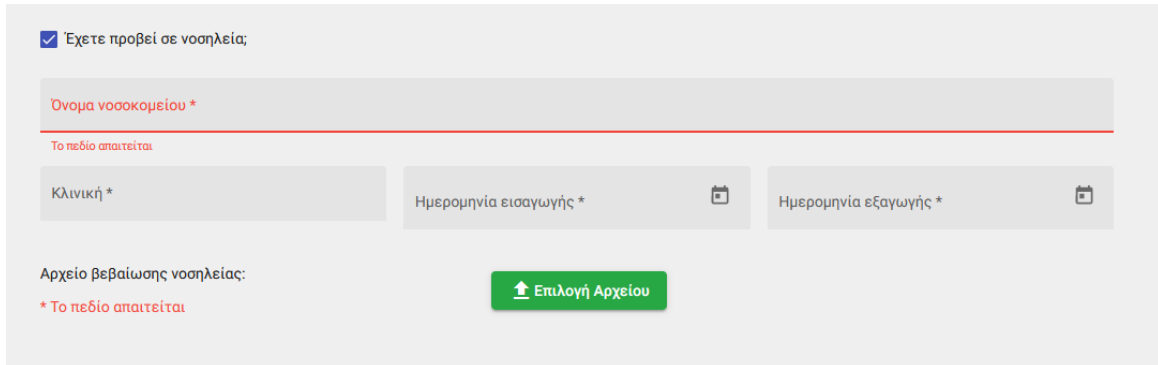


The screenshot shows the 'Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης' step. At the top, there are two tabs: 'Αναζήτηση γνωμάτευσης' and 'Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης' (selected). Below the tabs, there is a red warning message: 'Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση.' The form contains several input fields: 'Κωδικός γνωμάτευσης', 'Ημερομηνία γνωμάτευσης *' (with a calendar icon), 'Όνομα ιατρού *', 'Επώνυμο ιατρού *', 'Ειδικότητα ιατρού *', and 'ΑΜΚΑ ιατρού *'. Below these are three more fields: 'Χορηγηθείσες ημέρες άδειας *' (with a refresh icon), 'Ημερομηνία έναρξης άδειας ασθένειας *' (with a calendar icon), and 'Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας' (with a note 'Υπολογίζεται αυτόματα'). At the bottom, there is a section for 'Αρχείο χειρόγραφης γνωμάτευσης:' with a red asterisk and the text '* Το πεδίο απαιτείται'. Below this is a green button labeled 'Επιλογή Αρχείου'. At the very bottom, there is a checkbox labeled 'Έχετε προβεί σε νοσηλεία:' and two buttons: 'Προηγούμενο' and 'Επόμενο'.

Με προϋπόθεση ότι υπάρχει και Νοσηλεία, ο ασφαλισμένος επιλέγει την ένδειξη

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Μόλις το επιλέξει, ενεργοποιούνται τα πεδία που αφορούν στη νοσηλεία και επισυνάπτει το δικαιολογητικό που αφορά στη νοσηλεία.



Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Όνομα νοσοκομείου *

Το πεδίο απαιτείται

Κλινική *

Ημερομηνία εισαγωγής *

Ημερομηνία εξαγωγής *

Αρχείο βεβαίωσης νοσηλείας:

* Το πεδίο απαιτείται

Επιλογή Αρχείου

Μέσω WS, η εφαρμογή επαληθεύει το διάστημα της Νοσηλείας.

Εάν διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, ο ασφαλισμένος μπορεί να συνεχίσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν δε διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, διακόπτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα στον ασφαλισμένο.

Αφού ολοκληρώσει με τα στοιχεία της γνωμάτευσης, επιλέγει **Επόμενο**.

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Εργοδότη/Εργοδοτών
- ✓ Στοιχεία Γνωμάτευσης
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα» εμφανίζεται το αρμόδιο υποκατάστημα του τόπου κατοικίας του ασφαλισμένου

Μόλις ο ασφαλισμένος επιλέξει ότι:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή,

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή

Προηγούμενο

Υποβολή

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει **Ολοκλήρωση**, ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξετε Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

A.3.4 Αυτοαπασχολούμενοι ΕΤΑΑ – ΤΑΝ (ΤΥΔΑ / ΤΥΔΠ / ΤΥΔΘ)

Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας, επιλέγει **+Νέα αίτηση επιδόματος**.

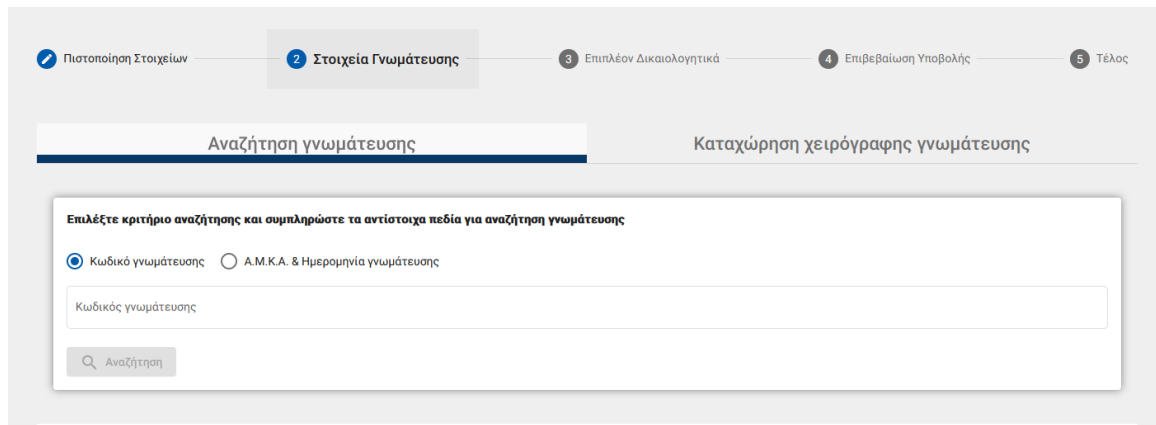
+ Νέα αίτηση επιδόματος

Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία του και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.

Αφού ολοκληρώσει τον επανέλεγχο, επιλέγει **Επιβεβαίωση**.

Βήμα 2 - Στοιχεία γνωμάτευσης

Στο σημείο αυτό, ο ασφαλισμένος έχει 2 δυνατότητες:



ν. Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

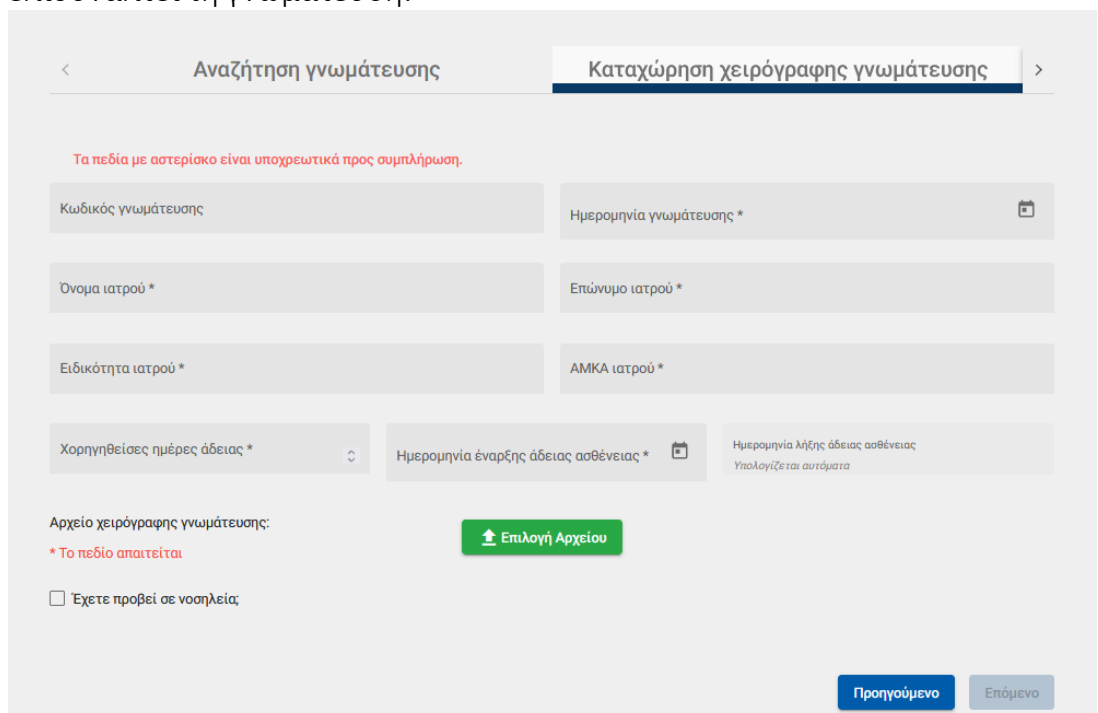
Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

vi. Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου.

Καταχωρεί τα απαιτούμενα πεδία που αφορούν στη γνωμάτευση και επισυνάπτει τη γνωμάτευση.

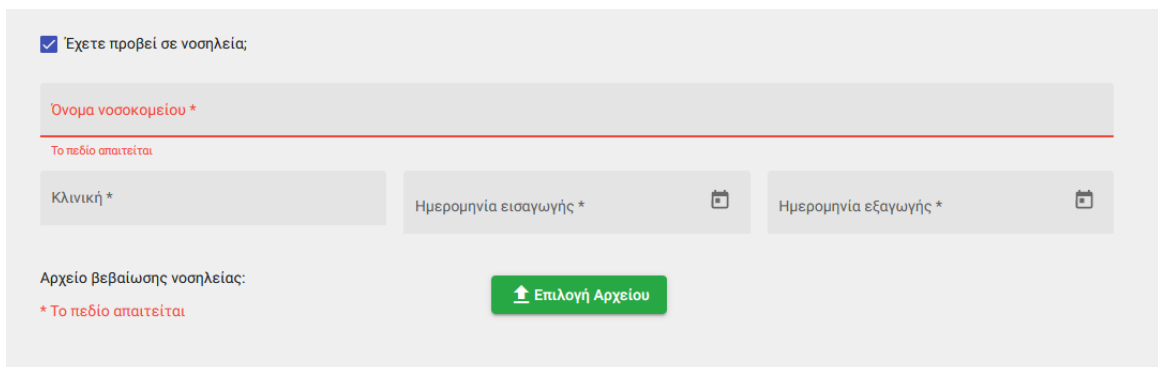
Καταχωρεί τα απαιτούμενα πεδία που αφορούν στη γνωμάτευση και επισυνάπτει τη γνωμάτευση.



Με προϋπόθεση ότι υπάρχει και Νοσηλεία, ο ασφαλισμένος επιλέγει την ένδειξη

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Μόλις το επιλέξει, ενεργοποιούνται τα πεδία που αφορούν στη νοσηλεία και επισυνάπτει το δικαιολογητικό που αφορά στη νοσηλεία.



Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Όνομα νοσοκομείου *

Το πεδίο απαιτείται

Κλινική * Ημερομηνία εισαγωγής * Ημερομηνία εξαγωγής *

Αρχείο βεβαίωσης νοσηλείας:

* Το πεδίο απαιτείται

Επιλογή Αρχείου

Μέσω WS, η εφαρμογή επαληθεύει το διάστημα της Νοσηλείας.

Εάν διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, ο ασφαλισμένος μπορεί να συνεχίσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν δε διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, διακόπτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα στον ασφαλισμένο.

Αφού ολοκληρώσει με τα στοιχεία της γνωμάτευσης, επιλέγει **Επόμενο**.

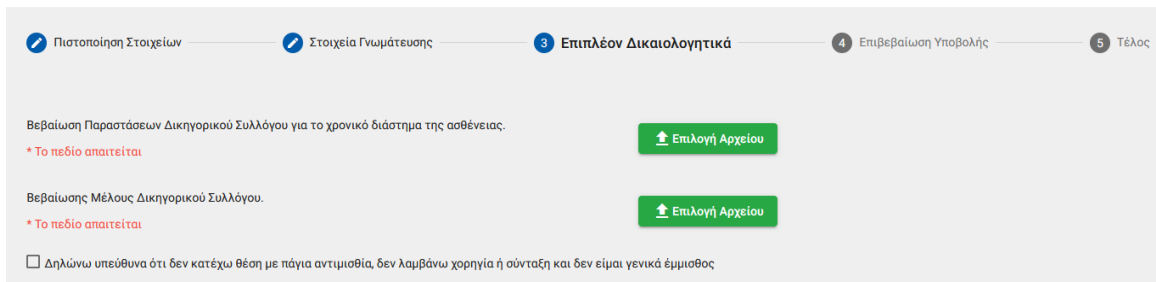
Βήμα 3 – Επιπλέον Δικαιολογητικά

Στο βήμα αυτό, και στους τρεις τ. Φορείς (ΤΥΔΑ /ΤΥΔΠ /ΤΥΔΘ) , ο ασφαλισμένος καλείται να επισυνάψει:

- Βεβαίωση Παραστάσεων Δικηγορικού Συλλόγου για το χρονικό διάστημα της ασθένειας.
- Βεβαίωσης Μέλους Δικηγορικού Συλλόγου.

Για να μπορέσει να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, πρέπει να τσεκάρει την επιλογή:

«Δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν κατέχω θέση με πάγια αντιμισθία, δεν λαμβάνω χορηγία ή σύνταξη και δεν είμαι γενικά έμμισθος»



The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: 1. Πιστοποίηση Στοιχείων, 2. Στοιχεία Γνωμάτευσης, 3. Επιπλέον Δικαιολογητικά (current step), 4. Επιβεβαίωση Υποβολής, and 5. Τέλος.

Under step 3, there are two sections for document uploads:

- Βεβαίωση Παραστάσεων Δικηγορικού Συλλόγου για το χρονικό διάστημα της ασθένειας.
* Το πεδίο απαιτείται
- Βεβαίωσης Μέλους Δικηγορικού Συλλόγου.
* Το πεδίο απαιτείται

Each section has a green button labeled "Επιλογή Αρχείου" (Choose File).

At the bottom, there is a checkbox with the text: "Δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν κατέχω θέση με πάγια αντιμισθία, δεν λαμβάνω χορηγία ή σύνταξη και δεν είμαι γενικά έμμισθος".

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Γνωμάτευσης
- ✓ Επιπλέον Δικαιολογητικά
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα» εμφανίζεται αυτόματα το υποκατάστημα 00008 - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ & ΥΓΕΙΑΣ

Μόλις ο ασφαλισμένος επιλέξει ότι:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή,

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή

Προηγούμενο

Υποβολή

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει **Ολοκλήρωση**, ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξετε Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

Βήμα 5 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

✓ Πιστοποίηση Στοιχείων — ✓ Στοιχεία Γνωμάτευσης — ✓ Επιπλέον Δικαιολογητικά — ✓ Επιβεβαίωση Υποβολής — 5 Τέλος

Η αίτηση έχει υποβληθεί

[Επιστροφή στη λίστα](#)

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα όπου ενημερώνει τον ασφαλισμένο ότι η αίτηση του υποβλήθηκε.

A.3.5 Μη Μισθωτοί τ. ΕΤΑΠ ΜΜΕ (ΤΑΙΣΥΤ / ΤΣΕΥΠ)

Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας, επιλέγει **+Νέα αίτηση επιδόματος**.

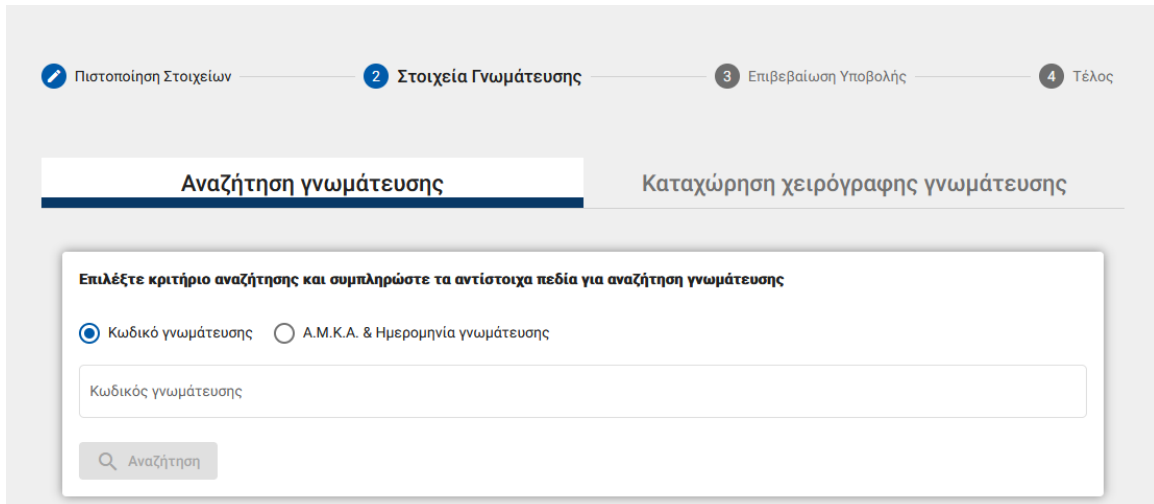
+ Νέα αίτηση επιδόματος

Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία του και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.

Αφού ολοκληρώσει τον επανέλεγχο, επιλέγει **Επιβεβαίωση**.

Βήμα 2 - Στοιχεία γνωμάτευσης

Στο σημείο αυτό, ο ασφαλισμένος έχει 2 δυνατότητες:



vii. Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

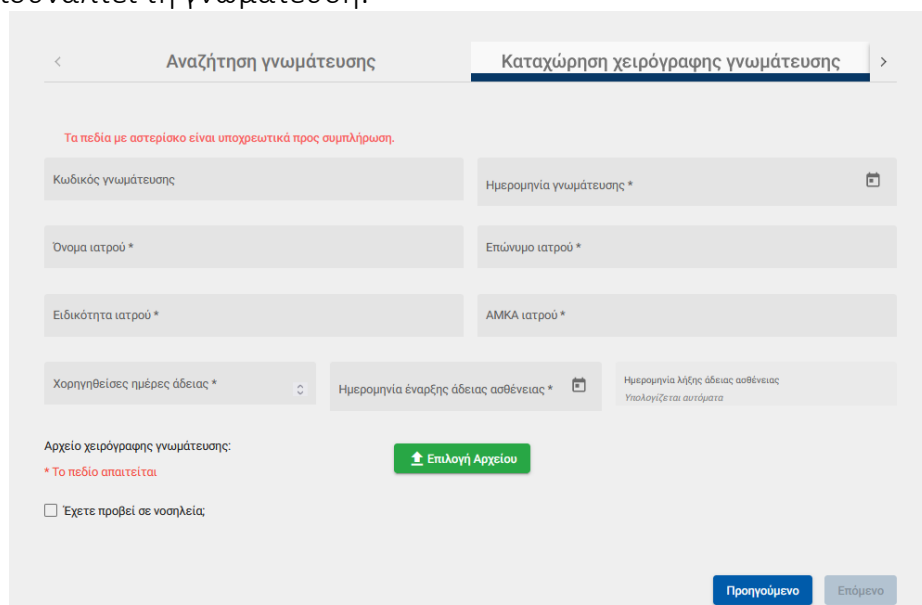
Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

viii. Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου.

Καταχωρεί τα απαιτούμενα πεδία που αφορούν στη γνωμάτευση και επισυνάπτει τη γνωμάτευση.

Καταχωρεί τα απαιτούμενα πεδία που αφορούν στη γνωμάτευση και επισυνάπτει τη γνωμάτευση.



Με προϋπόθεση ότι υπάρχει και Νοσηλεία, ο ασφαλισμένος επιλέγει την ένδειξη

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Μόλις το επιλέξει, ενεργοποιούνται τα πεδία που αφορούν στη νοσηλεία και επισυνάπτει το δικαιολογητικό που αφορά στη νοσηλεία.

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Όνομα νοσοκομείου *

Το πεδίο απαιτείται

Κλινική * Ημερομηνία εισαγωγής * Ημερομηνία εξαγωγής *

Αρχείο βεβαίωσης νοσηλείας:

* Το πεδίο απαιτείται

[↑ Επιλογή Αρχείου](#)

Μέσω WS, η εφαρμογή επαληθεύει το διάστημα της Νοσηλείας.

Εάν διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, ο ασφαλισμένος μπορεί να συνεχίσει στην υποβολή της αίτησης.

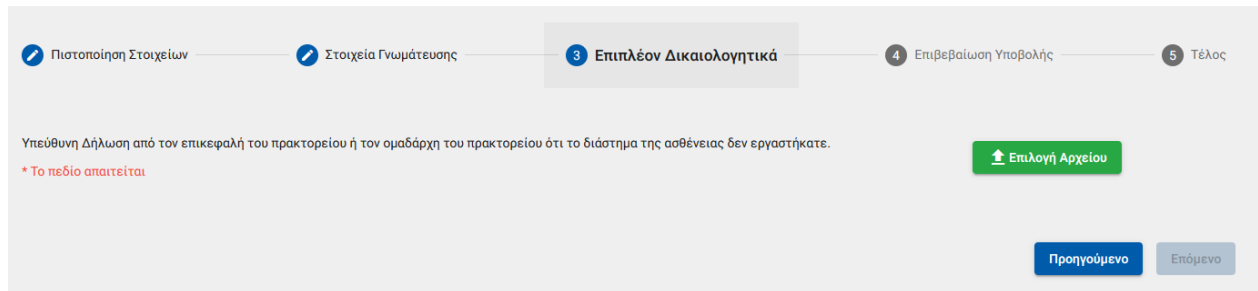
Εάν δε διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, διακόπτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα στον ασφαλισμένο.

Αφού ολοκληρώσει με τα στοιχεία της γνωμάτευσης, επιλέγει **Επόμενο**.

Βήμα 3 – Επιπλέον Δικαιολογητικά – Μόνο για τους μη Μισθωτούς ΕΤΑΠ-ΜΜΕ – ΤΣΕΥΠ

Μόνο στους μη μισθωτούς του, υπάρχει ένα ακόμα βήμα με τα επιπλέον δικαιολογητικά.

Στο σημείο αυτό, ο ασφαλισμένος καλείται να αναρτήσει Υπεύθυνη Δήλωση από τον επικεφαλής του πρακτορείου ή τον ομαδάρχη του πρακτορείου ότι το διάστημα της ασθένειας δεν εργάστηκε.



The screenshot shows a progress bar with five steps: 1. Πιστοποίηση Στοιχείων, 2. Στοιχεία Γνωμάτευσης, 3. Επιπλέον Δικαιολογητικά (highlighted), 4. Επιβεβαίωση Υποβολής, and 5. Τέλος. Below the progress bar, the text reads: 'Υπεύθυνη Δήλωση από τον επικεφαλής του πρακτορείου ή τον ομαδάρχη του πρακτορείου ότι το διάστημα της ασθένειας δεν εργάστηκε.' A red asterisk note below says '* Το πεδίο απαιτείται'. On the right, there is a green button with an upload icon and the text 'Επιλογή Αρχείου'. At the bottom right, there are two buttons: 'Προηγούμενο' and 'Επόμενο'.

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Γνωμάτευσης
- ✓ Επιπλέον Δικαιολογητικά (μόνο για το ΕΤΑΠ-ΜΜΕ – ΤΣΕΥΠ)
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα» εμφανίζεται αυτόματα το υποκατάστημα 00008 - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ & ΥΓΕΙΑΣ

Μόλις ο ασφαλισμένος επιλέξει ότι:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή,

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή

Προηγούμενο

Υποβολή

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει **Ολοκλήρωση**, ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξετε Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

Βήμα 5 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

✓ Πιστοποίηση Στοιχείων — ✓ Στοιχεία Γνωμάτευσης — ✓ Επιπλέον Δικαιολογητικά — ✓ Επιβεβαίωση Υποβολής — 5 Τέλος

Η αίτηση έχει υποβληθεί

[Επιστροφή στη λίστα](#)

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα όπου ενημερώνει τον ασφαλισμένο ότι η αίτηση του υποβλήθηκε.

A3.6. ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΑΠ – ΗΣΑΠ, ΤΑΠ – ΗΛΠΑΠ, ΤΑΠΑΕ ΕΘΝΙΚΗ, ΤΑΠ-ΕΤΕ Τραπεζοϋπάλληλοι, ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ Τραπεζοϋπάλληλοι, ΤΑΠ-ΟΤΕ Μισθωτοί Αορίστου χρόνου

Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας, επιλέγει **+Νέα αίτηση επιδόματος**.

+ Νέα αίτηση επιδόματος

Μόνο για τους κάτωθι τ. Φορείς, ο ασφαλισμένος καλείται επιπλέον να επιλέξει την κατηγορία απασχόλησης του και πιο συγκεκριμένα:

- Για το ΤΑΠ – ΕΤΕ, ο ασφαλισμένος επιλέγει:

Τραπεζοϋπάλληλος

Υπάλληλος Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων απο Δάνεια και Πιστώσεις

- Για το ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ, ο ασφαλισμένος επιλέγει:

Τραπεζοϋπάλληλος

Υπάλληλος Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων απο Δάνεια και Πιστώσεις

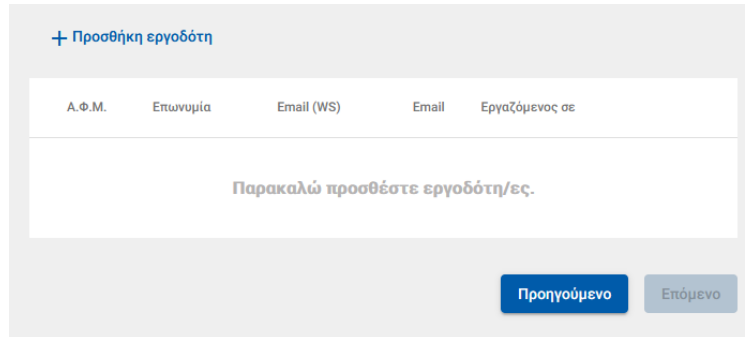
- Για το ΤΑΠ – ΟΤΕ, ο ασφαλισμένος επιλέγει:

Μισθωτός αορίστου χρόνου

Μισθωτός Ορισμένου Χρόνου

Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη

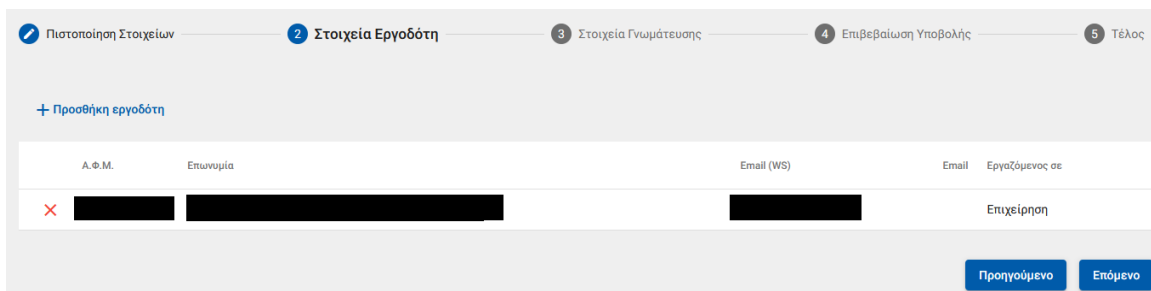
Με την επιλογή **+ Προσθήκη εργοδότη**, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση έως 3 εργοδότες, πραγματοποιώντας αναζήτηση με Α.Φ.Μ.



- Σε περίπτωση που η αναζήτηση με Α.Φ.Μ. εργοδότη επιστρέψει περισσότερα του ενός αποτελέσματα, τότε εμφανίζεται μήνυμα πως προέκυψε πρόβλημα κατά την αναζήτηση εργοδότη με ΑΦΜ και ο εργαζόμενος θα κληθεί να κάνει εκ νέου αναζήτηση με Α.Μ.Ε.

Αφού καταχωρήσει τον εργοδότη, συμπληρώνει και τυχόν εναλλακτικό e-mail και επιλέγει **Αποθήκευση**

Με την ολοκλήρωση της αποθήκευσης, εμφανίζονται όλοι οι εργοδότες που έχει καταχωρήσει και επιλέγει **Επόμενο**.



Βήμα 3 - Στοιχεία γνωμάτευσης

Στο σημείο αυτό, ο ασφαλισμένος έχει 2 δυνατότητες:

Πιστοποίηση Στοιχείων
 Στοιχεία Εργοδότη
 Στοιχεία Γνωμάτευσης
 Επιβεβαίωση Υποβολής
 Τέλος

Αναζήτηση γνωμάτευσης Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης

Επιλέξτε κριτήριο αναζήτησης και συμπληρώστε τα αντίστοιχα πεδία για αναζήτηση γνωμάτευσης

Κωδικό γνωμάτευσης
 Α.Μ.Κ.Α. & Ημερομηνία γνωμάτευσης

Κωδικός γνωμάτευσης

ix. Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

x. Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου.

Καταχωρεί τα απαιτούμενα πεδία που αφορούν στη γνωμάτευση και επισυνάπτει τη γνωμάτευση.

Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση.

Κωδικός γνωμάτευσης	Ημερομηνία γνωμάτευσης *	
Όνομα ιατρού *	Επώνυμο ιατρού *	
Ειδικότητα ιατρού *	ΑΜΚΑ ιατρού *	
Χορηγηθείσες ημέρες άδειας *	Ημερομηνία έναρξης άδειας ασθένειας *	Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας <small>Υπολογίζεται αυτόματα</small>

Αρχείο χειρόγραφης γνωμάτευσης:
 * Το πεδίο απαιτείται

Έχετε προβεί σε νοσηλεία

Με προϋπόθεση ότι υπάρχει και Νοσηλεία, ο ασφαλισμένος επιλέγει την ένδειξη

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;


Μόλις το επιλέξει, ενεργοποιούνται τα πεδία που αφορούν στη νοσηλεία και επισυνάπτει το δικαιολογητικό που αφορά στη νοσηλεία.


Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Όνομα νοσοκομείου *

Το πεδίο απαιτείται


Κλινική *

Ημερομηνία εισαγωγής * 

Ημερομηνία εξαγωγής * 

Αρχείο βεβαίωσης νοσηλείας:

* Το πεδίο απαιτείται

 Επιλογή Αρχείου

Μέσω WS, η εφαρμογή επαληθεύει το διάστημα της Νοσηλείας.

Εάν διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, ο ασφαλισμένος μπορεί να συνεχίσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν δε διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, διακόπτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα στον ασφαλισμένο.

Αφού ολοκληρώσει με τα στοιχεία της γνωμάτευσης, επιλέγει **Επόμενο**.

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Εργοδότη/Εργοδοτών
- ✓ Στοιχεία Γνωμάτευσης
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα» εμφανίζεται αυτόματα το υποκατάστημα 00008 - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ & ΥΓΕΙΑΣ

Μόλις ο ασφαλισμένος επιλέξει ότι:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή. Επίσης δεσμεύομαι να καταθέσω στην υπηρεσία μου τις ως άνω γνωματεύσεις για παραπομπή στην ΑΥΕ προς έγκριση της αναρρωτικής μου άδειας.

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή. Επίσης δεσμεύομαι να καταθέσω στην υπηρεσία μου τις ως άνω γνωματεύσεις για παραπομπή στην ΑΥΕ προς έγκριση της αναρρωτικής μου άδειας.

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει **Ολοκλήρωση**, ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξετε Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

A3.7. ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΑΠ-ΕΤΕ Υπάλληλοι Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων από Δάνεια και Πιστώσεις, ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ Υπάλληλοι Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων από Δάνεια και Πιστώσεις, ΤΑΠ – ΟΤΕ Μισθωτός Ορισμένου χρόνου

Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας, επιλέγει **+Νέα αίτηση επιδόματος**.

+ Νέα αίτηση επιδόματος

Ο ασφαλισμένος επιλέγει την κατηγορία απασχόλησης του, και πιο συγκεκριμένα, για:

- ΤΑΠ – ΕΤΕ

Τραπεζοϋπάλληλος
Υπάλληλος Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων απο Δάνεια και Πιστώσεις

- ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ

Τραπεζοϋπάλληλος
Υπάλληλος Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων απο Δάνεια και Πιστώσεις

- ΤΑΠ – ΟΤΕ

Μισθωτός αορίστου χρόνου
Μισθωτός Ορισμένου Χρόνου

Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη

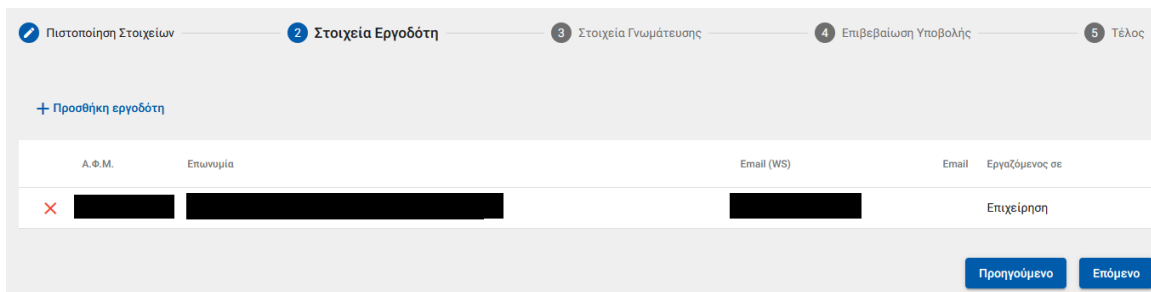
Με την επιλογή **+ Προσθήκη εργοδότη**, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση έως 3 εργοδότες, πραγματοποιώντας αναζήτηση με Α.Φ.Μ.

+ Προσθήκη εργοδότη				
A.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email	Εργαζόμενος σε
Παρακαλώ προσθέστε εργοδότη/ες.				
		Προηγούμενο Επόμενο		

- Σε περίπτωση που η αναζήτηση με Α.Φ.Μ. εργοδότη επιστρέψει περισσότερα του ενός αποτελέσματα, τότε εμφανίζεται μήνυμα πως προέκυψε πρόβλημα κατά την αναζήτηση εργοδότη με ΑΦΜ και ο εργαζόμενος θα κληθεί να κάνει εκ νέου αναζήτηση με Α.Μ.Ε.

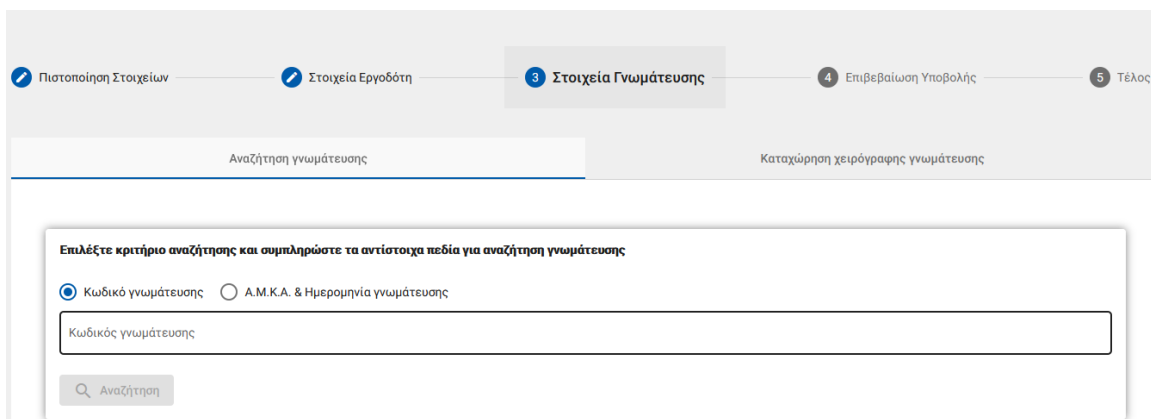
Αφού καταχωρήσει τον εργοδότη, συμπληρώνει και τυχόν εναλλακτικό e-mail και επιλέγει **Αποθήκευση**

Με την ολοκλήρωση της αποθήκευσης, εμφανίζονται όλοι οι εργοδότες που έχει καταχωρήσει και επιλέγει **Επόμενο**.



Βήμα 3 - Στοιχεία γνωμάτευσης

Στο σημείο αυτό, ο ασφαλισμένος έχει 2 δυνατότητες:



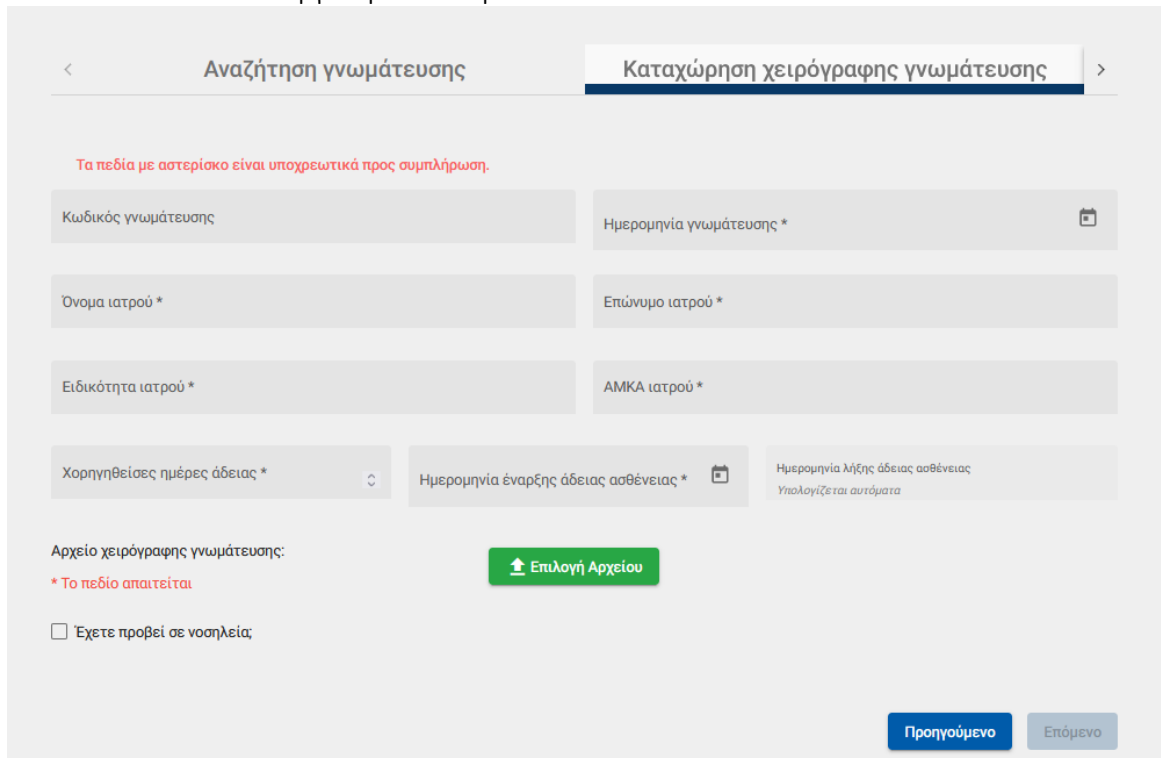
xi. Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

xii. Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου.

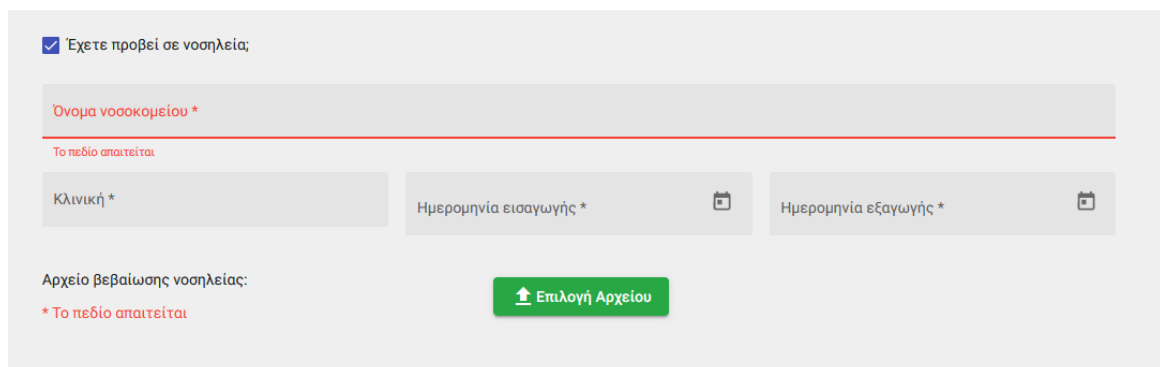
Καταχωρεί τα απαιτούμενα πεδία που αφορούν στη γνωμάτευση και επισυνάπτει τη γνωμάτευση.



Με προϋπόθεση ότι υπάρχει και Νοσηλεία, ο ασφαλισμένος επιλέγει την ένδειξη

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Μόλις το επιλέξει, ενεργοποιούνται τα πεδία που αφορούν στη νοσηλεία και επισυνάπτει το δικαιολογητικό που αφορά στη νοσηλεία.



Μέσω WS, η εφαρμογή επαληθεύει το διάστημα της Νοσηλείας.

Εάν διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, ο ασφαλισμένος μπορεί να συνεχίσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν δε διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, διακόπτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα στον ασφαλισμένο.

Αφού ολοκληρώσει με τα στοιχεία της γνωμάτευσης, επιλέγει **Επόμενο**.

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Εργοδότη/Εργοδοτών
- ✓ Στοιχεία Γνωμάτευσης
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα»,

- για τους τ. Φορείς ΤΑΠ-ΕΤΕ & ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ, εμφανίζεται αυτόματα το υποκατάστημα 00008 - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ & ΥΓΕΙΑΣ.
- για τον ασφαλισμένου τ.ΤΑΠ-ΟΤΕ μισθωτος ορισμένου χρόνου, εμφανίζεται αυτόματα το αρμόδιο υποκατάστημα του τόπου κατοικίας του.

Μόλις ο ασφαλισμένος επιλέξει ότι:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή.

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή.

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει **Ολοκλήρωση**, ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξετε Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

A.4 Καταχώρηση ατυχήματος τ.ΙΚΑ -ΕΤΑΜ & τ.ΤΑΞΥ

Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθένειας συνέπεια ατυχήματος, επιλέγει «+Νέα αίτηση επιδόματος».

+ Νέα αίτηση επιδόματος

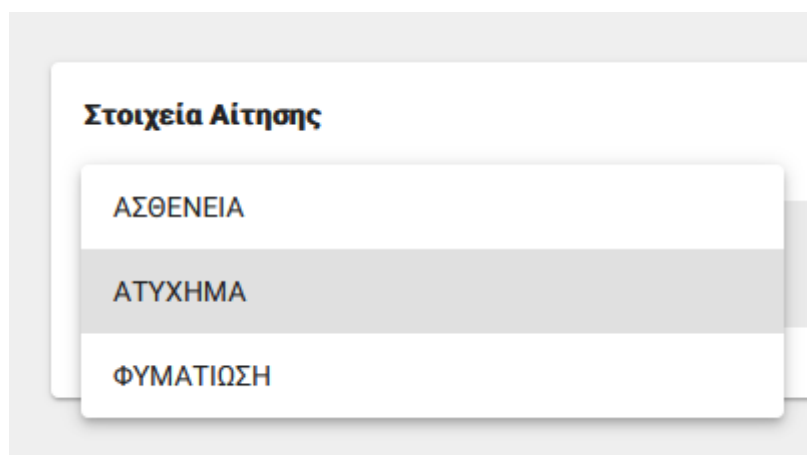
Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία του και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.

Αφού ολοκληρώσει τον επανέλεγχο, επιλέγει «Επιβεβαίωση».

Μόνο για τους τ. Φορείς τ.ΙΚΑ -ΕΤΑΜ & τ.ΤΑΞΥ, μετά την επιβεβαίωση των στοιχείων, στο 2^ο βήμα, καλείται ο ασφαλισμένος να επιλέξει είδος Παροχής

Βήμα 2 - Είδος Παροχής

Για να προχωρήσει στην υποβολή αίτησης που αφορά σε ατύχημα, ο ασφαλισμένος επιλέγει το ΑΤΥΧΗΜΑ.



Στοιχεία Αίτησης

- ΑΣΘΕΝΕΙΑ
- ΑΤΥΧΗΜΑ**
- ΦΥΜΑΤΙΩΣΗ

Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη

Με την επιλογή **+ Προσθήκη εργοδότη**, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση εργοδότη.

+ Προσθήκη εργοδότη

A.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email	Εργαζόμενος σε
Παρακαλώ προσθέστε εργοδότη/ες.				

Προηγούμενο **Επόμενο**

Προσθήκη εργοδότη

Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά για την αναζήτηση εργοδότη

AΦΜ εργοδότη *	ΑΜΕ
Εργαζόμενος σε <input checked="" type="radio"/> Επιχείρηση <input type="radio"/> Οικοδομικό έργο	Παρακαλούμε καταχωρήστε Email εργοδότη
Email (WS)	Επωνυμία

Ακύρωση **Αναζήτηση** **Αποθήκευση**

Αφού καταχωρήσει τον εργοδότη, συμπληρώνει και τυχόν εναλλακτικό e-mail και επιλέγει **«Αποθήκευση»**.

Με την ολοκλήρωση της αποθήκευσης, εμφανίζονται όλοι οι εργοδότες που έχει καταχωρήσει και επιλέγει **«Επόμενο»**.

Βήμα 4 - Στοιχεία γνωμάτευσης

Καθώς η αίτηση αφορά σε Ατύχημα, ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα για:

i. Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

ii. Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου, με προϋπόθεση ότι η χειρόγραφη γνωμάτευση έχει εκδοθεί από κρατικό νοσοκομείο.

Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

Σε περίπτωση που ο ασφαλισμένος έχει επιλέξει Είδος Παροχής Ασθένεια, αλλά η ηλεκτρονική γνωμάτευση έχει ένδειξη Ατύχημα, εμφανίζεται στον ασφαλισμένο ενημερωτικό μήνυμα:

«Η παρούσα γνωμάτευση αφορά σε Ατύχημα και το είδος παροχής της αίτησης δεν είναι ΑΤΥΧΗΜΑ.», όπου ο διακόπτεται η διαδικασία της υποβολής και ο ασφαλισμένος θα πρέπει να επιλέξει το σωστό είδος Παροχής.



Η παρούσα γνωμάτευση αφορά σε Ατύχημα και το είδος παροχής της αίτησης δεν είναι ΑΤΥΧΗΜΑ.

Έστω ότι ο ασφαλισμένος επιλέγει είδος Παροχής Ατύχημα και η ηλεκτρονική γνωμάτευση έχει ένδειξη Ατύχημα.

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση. Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη, όπως φαίνεται και στην εικόνα που ακολουθεί.

Αναζήτηση γνωμάτευσης Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης

Επιλέξτε κριτήριο αναζήτησης και συμπληρώστε τα αντίστοιχα πεδία για αναζήτηση γνωμάτευσης

Κωδικό γνωμάτευσης Α.Μ.Κ.Α. & Ημερομηνία γνωμάτευσης

Κωδικός γνωμάτευσης

Κωδικός γνωμάτευσης ██████████	Ημερομηνία γνωμάτευσης 03/08/2022	
Όνομα ιατρού ██████████	Επίπλοιο ιατρού ██████████	
ΑΜΚΑ ιατρού ██████████	Ειδικότητα ιατρού ██████████	
Χορηγηθείσες ημέρες άδειας 5	Ημερομηνία έναρξης άδειας ασθένειας 03/08/2022	Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας 07/08/2022

ICD10

Κωδικός	Τίτλος
S20	Επιπολής τραυματισμός του θώρακα

Για να συνεχίσει, επιλέγει επόμενο.

Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου, με προϋπόθεση ότι η χειρόγραφη γνωμάτευση έχει εκδοθεί από κρατικό νοσοκομείο.

Για να ενεργοποιηθούν τα πεδία καταχώρησης, ο ασφαλισμένος τσεκάρει την επιλογή ότι η χειρόγραφη γνωμάτευση εκδόθηκε από κρατικό νοσοκομείο.

Αναζήτηση γνωμάτευσης **Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης**

Η χειρόγραφη γνωμάτευση εκδόθηκε από κρατικό νοσοκομείο

Η χειρόγραφη γνωμάτευση εκδόθηκε από κρατικό νοσοκομείο

Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση.

Κωδικός γνωμάτευσης	Ημερομηνία γνωμάτευσης *	
Όνομα ιατρού *	Επώνυμο ιατρού *	
Ειδικότητα ιατρού *	ΑΜΚΑ ιατρού *	
Χορηγηθείσες ημέρες άδειας *	Ημερομηνία έναρξης άδειας ασθενείας *	Ημερομηνία λήξης άδειας ασθενείας <small>Υπολογίζεται αυτόματα</small>
Ημερομηνία και ώρα ατυχήματος *	HH : MM	

Το ατύχημα ήταν τροχαίο
Αρχείο Χειρόγραφης Γνωμάτευσης με αναγγελία ατυχήματος από το αρμόδιο υγειονομικό όργανο:
*** Το πεδίο απαιτείται**

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

↑ Επιλογή Αρχείου

Με προϋπόθεση ότι υπάρχει και Νοσηλεία, ο ασφαλισμένος επιλέγει την ένδειξη

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;


Μόλις το επιλέξει, ενεργοποιούνται τα πεδία που αφορούν στη νοσηλεία και επισυνάπτει το δικαιολογητικό που αφορά στη νοσηλεία.


Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Όνομα νοσοκομείου *

Το πεδίο απαιτείται

Κλινική *

Ημερομηνία εισαγωγής * 

Ημερομηνία εξαγωγής * 

Αρχείο βεβαίωσης νοσηλείας:

* Το πεδίο απαιτείται

[↑ Επιλογή Αρχείου](#)

Μέσω WS, η εφαρμογή επαληθεύει το διάστημα της Νοσηλείας.

Εάν διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, ο ασφαλισμένος μπορεί να συνεχίσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν δε διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, διακόπτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα στον ασφαλισμένο.

Αφού ολοκληρώσει με τα στοιχεία της γνωμάτευσης, επιλέγει **Επόμενο**.

Βήμα 5 - Στοιχεία Ατυχήματος

Ο ασφαλισμένος καλείται να συμπληρώσει:

- Επάγγελμα, το οποίο είναι ελεύθερο κείμενο
- Καθεστώς Απασχόλησης, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα
- Προϋπηρεσία στον εργοδότη (μήνες), με συμπλήρωση του αριθμού.
- Η ημερομηνία ατυχήματος έρχεται προσυμπληρωμένη από την γνωμάτευση και **δεν είναι επεξεργάσιμη από τον ασφαλισμένο**.
- Ένδειξη αν είναι εργατικό ατύχημα, όπου ο ασφαλισμένος επιλέγει Ναι ή Όχι από τη λίστα.
- Τόπος Ατυχήματος, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Εάν το ατύχημα είναι τροχαίο, το οποίο έρχεται προσυμπληρωμένο από τη γνωμάτευση και δεν είναι επεξεργάσιμο από τον ασφαλισμένο.
- Που δόθηκαν κυρίως οι πρώτες βοήθειες, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Εάν μετά τις πρώτες βοήθειες έγινε εισαγωγή για νοσηλεία του παθόντος σε νοσοκομείο, με επιλογή Ναι ή Όχι από τη λίστα.

- Ποιο μέσο χρησιμοποιήθηκε για τη μεταφορά του παθόντος σε μονάδα πρώτων βοηθειών ή νοσοκομείο, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Τη φύση του ατυχήματος (ενέργεια που οδήγησε στην κάκωση), με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Συνοπτική περιγραφή των συνθήκων του ατυχήματος, με ελεύθερο κείμενο.
- Τον υλικό Παράγοντα που οδήγησε στην κάκωση, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Τι διακοπή προκάλεσε το ατύχημα, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Το είδος του τραυματισμού, με επιλογή από check list, και επιλέγει τουλάχιστον 1
- Το μέρος του σώματος που τραυματίστηκε, με επιλογή από check list, και επιλέγει τουλάχιστον 1
- Την ακριβή περιγραφή του μέρους του σώματος που τραυματίστηκε, με ελεύθερο κείμενο.
- Τις συνέπειες του ατυχήματος, με ελεύθερο κείμενο.
- Εάν υπήρχαν μάρτυρες, όπου ο ασφαλισμένος επιλέγει Ναι ή Όχι από τη λίστα.
Σε περίπτωση που επιλέξει Ναι, ενεργοποιείται το κουμπί της προσθήκης Μάρτυρα, όπου ο ασφαλισμένος καλείται να συμπληρώσει τουλάχιστον 1 μάρτυρα.
- Εάν οφείλεται σε υπαιτιότητα τρίτου, ο ασφαλισμένος επιλέγει Ναι ή Όχι από τη λίστα.
Σε περίπτωση που επιλέξει Ναι, ενεργοποιείται η ενότητα με τα στοιχεία του υπαίτιου και ο ασφαλισμένος καλείται να συμπληρώσει του στοιχεία του υπαίτιου και να δηλώσει ότι σε περίπτωση αγωγής ή εξώδικου συμβιβασμού, αναλαμβάνει την ευθύνη να ενημερώσει τον e- ΕΦΚΑ.
- Σε περίπτωση που το ατύχημα αφορά σε Τροχαίο, ο ασφαλισμένος καλείται να επισυνάψει και το δελτίο ΤΟΤΑ.

Στοιχεία Ασφαλισμένου

Επάγγελμα	Καθεστώς Απασχόλησης
Προϋπηρεσία στον εργοδότη (σε μήνες) *	

Στοιχεία Ατυχήματος

*Ημερομηνία Ατυχήματος
11-11-2022 11:11



*Τόπος Ατυχήματος

*Εργατικό Ατύχημα

*Το ατύχημα ήταν τροχαίο;
Ναι


*Που δόθηκαν κυρίως οι πρώτες βοήθειες;

*Μετά τις πρώτες βοήθειες έγινε εισαγωγή για νοσηλεία του παθόν...

*Φύση του ατυχήματος (ενέργεια που οδήγησε στην κάκωση)

Ποιο μέσο χρησιμοποιήθηκε για τη μεταφορά του παθόντος σε μονάδ...

Αποδεικτικό Μέσου
Μεταφοράς

 Επιλογή Αρχείου

*Περιγράψτε συνοπτικά τις συνθήκες του ατυχήματος



*Υλικός παράγοντας που οδήγησε στην κάκωση

Συνέπειες Ατυχήματος

Το ατύχημα προκάλεσε τη διακοπή

Είδος Τραυματισμού (Επιλέξτε τουλάχιστον 1)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Θλάση | <input type="checkbox"/> Κρανιο-εγκεφαλική κάκωση |
| <input type="checkbox"/> Θλαστικό τραύμα | <input type="checkbox"/> Ακρωτηριασμός |
| <input type="checkbox"/> Επιπλεγμένο κάταγμα | <input type="checkbox"/> Κάταγμα |
| <input type="checkbox"/> Εξάρθρημα | <input type="checkbox"/> Διάστρεμμα, ρήξη συνδέσμων |
| <input type="checkbox"/> Ασφυξία, δηλητηρίαση από αέρια, πνιγμός | <input type="checkbox"/> Δηλητηρίαση (εκτός από αέρια) |
| <input type="checkbox"/> Εγκαύματα | <input type="checkbox"/> Επιδράσεις ακτινοβολίας |
| <input type="checkbox"/> Ηλεκτροπληξία | <input type="checkbox"/> Μη εξακριβωμένος τραυματισμός |
| <input type="checkbox"/> Άλλη περίπτωση | |

Μέρος του σώματος που τραυματίστηκε (Επιλέξτε τουλάχιστον 1)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ολόκληρο το σώμα | <input type="checkbox"/> Κεφαλή (εκτός οφθαλμών) |
| <input type="checkbox"/> Οφθαλμοί | <input type="checkbox"/> Σπονδυλική στήλη |
| <input type="checkbox"/> Θώρακα και μικτές κακώσεις θώρακα | <input type="checkbox"/> Κοιλιακά τοιχώματα, σπλάχνα και ουροποιογεννητικά όργανα |
| <input type="checkbox"/> Οστά λεκάνης | <input type="checkbox"/> Ώμος |
| <input type="checkbox"/> Βραχίονας | <input type="checkbox"/> Αγκώνας |
| <input type="checkbox"/> Πήχης | <input type="checkbox"/> Πηχνοκαρπική άρθρωση |
| <input type="checkbox"/> Καρπός, δάχτυλα | <input type="checkbox"/> Άρθρωση ισχίου |
| <input type="checkbox"/> Μηρός | <input type="checkbox"/> Άρθρωση γόνατος |
| <input type="checkbox"/> Κνήμη | <input type="checkbox"/> Ποδοκνημική άρθρωση |
| <input type="checkbox"/> Άκρος πους | |

Δώστε ακριβή περιγραφή του μέρους του σώματος που τραυματίστηκε

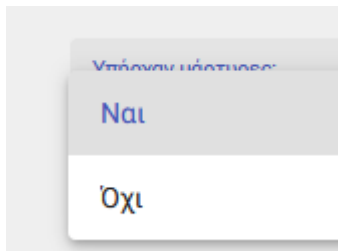


Συνέπειες του ατυχήματος

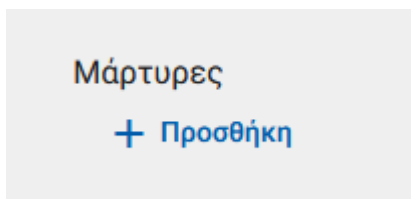


Υπήρχαν μάρτυρες;





Εάν επιλέξει Ναι, ενεργοποιείται η προσθήκη Μάρτυρα και μπορεί να προσθέσει έως 2 μάρτυρες.



Μάρτυρες
+ Προσθήκη

Όνομα	Επώνυμο	E-mail	Τηλέφωνο	Διεύθυνση
-------	---------	--------	----------	-----------

Προσθήκη Μάρτυρα

Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά

Όνομα *	Επώνυμο *
Email	Τηλέφωνο *
Διεύθυνση	

Ακύρωση

Προσθήκη

Όνομα	Επώνυμο	E-mail	Τηλέφωνο	Διεύθυνση
ΜΑΡΤΥΡΑΣ ΟΝΟΜΑ	ΜΑΡΤΥΡΑΣ ΕΠΩΝΥΜΟ		6900000000	✖

Οφείλεται σε υπαιτιότητα τρίτου;

Ναι

Όχι

Οφείλεται σε υπαιτιότητα τρίτου;

Ναι

Οφείλεται σε υπαιτιότητα τρίτου:
Ναι

Δηλώνω υπεύθυνα σε περίπτωση αγωγής ή εξώδικου συμβιβασμού αναλαμβάνω την ευθύνη να ενημερώσω τον e-ΕΦΚΑ.

Στοιχεία Υπαίτιου

Επίπλευρο ΤΕΣΤ ΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΑΙΤΙΟΣ	Όνομα ΤΕΣΤ ΟΝΟΜΑ ΥΠΑΙΤΙΟΣ			
Νομός ΤΕΣΤ ΝΟΜΟΣ	Πόλη ΤΕΣΤ ΠΟΛΗ	Οδός ΤΕΣΤ ΟΔΟΣ	Αριθμός 11	Τ.Κ. 11111

Δελτίο ΤΟΤΑ [↑ Επιλογή Αρχείου](#)

Στοιχεία Ασφαλιστικής Εταιρείας [↑ Επιλογή Αρχείου](#)

Βήμα 6 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- Στοιχεία Αιτούντος
- Στοιχεία Εργοδότη/Εργοδοτών
- Στοιχεία Γνωμάτευσης
- Στοιχεία Ατυχήματος
- Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα» εμφανίζεται το αρμόδιο υποκατάστημα του τόπου κατοικίας του ασφαλισμένου.

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει «Ολοκλήρωση», ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξει Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

Βήμα 7 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα όπου ενημερώνει τον ασφαλισμένο ότι η αίτηση του υποβλήθηκε.

Για την αίτηση που υπέβαλε, θα πρέπει να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία ο Εργοδότης και να επιβεβαιώσει ή απορρίψει ότι ο ασφαλισμένος δεν εργάστηκε κατά την περίοδο της ασθένειας του.

A.5 Καταχώρηση εργατικού ατυχήματος τ.ΟΑΕΕ

Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθένειας, επιλέγει «+Νέα αίτηση επιδόματος».

[+ Νέα αίτηση επιδόματος](#)

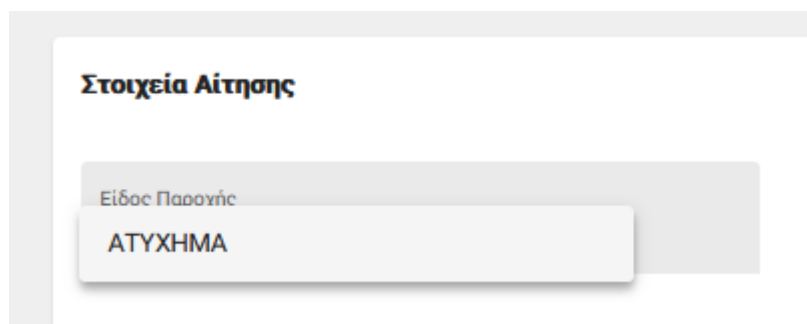
Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία του και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.

Αφού ολοκληρώσει τον επανέλεγχο, επιλέγει «Επιβεβαίωση».

Μόνο για τον μη μισθωτό του τ. ΟΑΕΕ, μετά την επιβεβαίωση των στοιχείων, στο 2^ο βήμα, ο ασφαλισμένος επιλέγει υποχρεωτικά Ατύχημα.

Βήμα 2 - Είδος Παροχής

Ο ασφαλισμένος επιλέγει υποχρεωτικά Ατύχημα



The screenshot shows a form titled "Στοιχεία Αίτησης". Under the heading "Είδος Παροχής", the option "ΑΤΥΧΗΜΑ" is selected.

Βήμα 3 - Στοιχεία γνωμάτευσης

Καθώς η αίτηση αφορά σε Ατύχημα, ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα για:

- i. Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:
Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

- ii. Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου, με προϋπόθεση ότι η χειρόγραφη γνωμάτευση έχει εκδοθεί από κρατικό νοσοκομείο.

Ηλεκτρονική άντληση γνωμάτευσης:

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

Σε περίπτωση που ο ασφαλισμένος έχει επιλέξει Είδος Παροχής Ασθένεια, αλλά η ηλεκτρονική γνωμάτευση έχει ένδειξη Ατύχημα, εμφανίζεται στον ασφαλισμένο ενημερωτικό μήνυμα:

«Η παρούσα γνωμάτευση αφορά σε Ατύχημα και το είδος παροχής της αίτησης δεν είναι ΑΤΥΧΗΜΑ.», όπου ο διακόπτεται η διαδικασία της υποβολής και ο ασφαλισμένος θα πρέπει να επιλέξει το σωστό είδος Παροχής.



Η παρούσα γνωμάτευση αφορά σε Ατύχημα και το είδος παροχής της αίτησης δεν είναι ΑΤΥΧΗΜΑ.

Έστω ότι ο ασφαλισμένος επιλέγει είδος Παροχής Ατύχημα και η ηλεκτρονική γνωμάτευση έχει ένδειξη Ατύχημα.

Καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό γνωμάτευσης και πραγματοποιεί αναζήτηση. Τα στοιχεία της γνωμάτευσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη, όπως φαίνεται και στην εικόνα που ακολουθεί.

Αναζήτηση γνωμάτευσης Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης

Επιλέξτε κριτήριο αναζήτησης και συμπληρώστε τα αντίστοιχα πεδία για αναζήτηση γνωμάτευσης

Κωδικό γνωμάτευσης Α.Μ.Κ.Α. & Ημερομηνία γνωμάτευσης

Κωδικός γνωμάτευσης

Κωδικός γνωμάτευσης Ημερομηνία γνωμάτευσης

Όνομα ιατρού Επώνυμο ιατρού

ΑΜΚΑ ιατρού Ειδικότητα ιατρού

Χορηγηθείσες ημέρες άδειας Ημερομηνία έναρξης άδειας ασθένειας Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας

ICD10

Κωδικός	Τίτλος
S20	Επιπολής τραυματισμός του θώρακα

Για να συνεχίσει, επιλέγει επόμενο.

Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης και Upload αρχείου, με προϋπόθεση ότι η χειρόγραφη γνωμάτευση έχει εκδοθεί από κρατικό νοσοκομείο.

Για να ενεργοποιηθούν τα πεδία καταχώρησης, ο ασφαλισμένος τσεκάρει την επιλογή ότι η χειρόγραφη γνωμάτευση εκδόθηκε από κρατικό νοσοκομείο.

Αναζήτηση γνωμάτευσης **Καταχώρηση χειρόγραφης γνωμάτευσης**

Η χειρόγραφη γνωμάτευση εκδόθηκε από κρατικό νοσοκομείο

Η χειρόγραφη γνωμάτευση εκδόθηκε από κρατικό νοσοκομείο

Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση.

Κωδικός γνωμάτευσης	Ημερομηνία γνωμάτευσης *	
Όνομα ιατρού *	Επώνυμο ιατρού *	
Ειδικότητα ιατρού *	ΑΜΚΑ ιατρού *	
Χορηγηθείσες ημέρες άδειας *	Ημερομηνία έναρξης άδειας ασθένειας *	Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας <small>Υπολογίζεται αυτόματα</small>
Ημερομηνία και ώρα ατυχήματος *	HH : MM	

Το ατύχημα ήταν τροχαίο

Αρχείο Χειρόγραφης Γνωμάτευσης με αναγγελία ατυχήματος από το αρμόδιο υγειονομικό όργανο:

*** Το πεδίο απαιτείται**

Έχετε προβεί σε νοσηλεία; ↑ Επιλογή Αρχείου

Με προϋπόθεση ότι υπάρχει και Νοσηλεία, ο ασφαλισμένος επιλέγει την ένδειξη

Έχετε προβεί σε νοσηλεία;


Μόλις το επιλέξει, ενεργοποιούνται τα πεδία που αφορούν στη νοσηλεία και επισυνάπτει το δικαιολογητικό που αφορά στη νοσηλεία.


Έχετε προβεί σε νοσηλεία;

Όνομα νοσοκομείου *

Το πεδίο απαιτείται

Κλινική *

Ημερομηνία εισαγωγής * 

Ημερομηνία εξαγωγής * 

Αρχείο βεβαίωσης νοσηλείας:

* Το πεδίο απαιτείται

[↑ Επιλογή Αρχείου](#)

Μέσω WS, η εφαρμογή επαληθεύει το διάστημα της Νοσηλείας.

Εάν διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, ο ασφαλισμένος μπορεί να συνεχίσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν δε διασταυρωθούν οι ημέρες της νοσηλείας, διακόπτεται η διαδικασία υποβολής της αίτησης και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα στον ασφαλισμένο.

Αφού ολοκληρώσει με τα στοιχεία της γνωμάτευσης, επιλέγει **Επόμενο**.

Βήμα 4 - Στοιχεία Ατυχήματος

Ο ασφαλισμένος καλείται να συμπληρώσει:

- Επάγγελμα, το οποίο είναι ελεύθερο κείμενο
- Καθεστώς Απασχόλησης, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Στοιχεία της επαγγελματικής έδρας
- Η ημερομηνία ατυχήματος έρχεται προσυμπληρωμένη από την γνωμάτευση και **δεν είναι επεξεργάσιμη από τον ασφαλισμένο**.
- Ένδειξη αν είναι εργατικό ατύχημα, όπου ο ασφαλισμένος επιλέγει Ναι ή Όχι από τη λίστα.

Προσοχή! Εάν ο ασφαλισμένος επιλέξει ότι δεν είναι εργατικό ατύχημα, εμφανίζεται μήνυμα ότι η επιλογή αυτή δεν υποστηρίζεται από τον ασφαλιστικό του Φορέα.

Εργατικό Ατύχημα

Όχι

* Η επιλογή δεν υποστηρίζεται από τον ασφαλιστικό σας φορέα.

- Τόπος Ατυχήματος, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Εάν το ατύχημα είναι τροχαίο, το οποίο έρχεται προσυμπληρωμένο από την γνωμάτευση και δεν είναι επεξεργάσιμο από τον ασφαλισμένο.
- Που δόθηκαν κυρίως οι πρώτες βοήθειες, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Εάν μετά τις πρώτες βοήθειες έγινε εισαγωγή για νοσηλεία του παθόντος σε νοσοκομείο, με επιλογή Ναι ή Όχι από τη λίστα.
- Ποιο μέσο χρησιμοποιήθηκε για τη μεταφορά του παθόντος σε μονάδα πρώτων βοηθειών ή νοσοκομείο, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Τη φύση του ατυχήματος (ενέργεια που οδήγησε στην κάκωση), με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Συνοπτική περιγραφή των συνθηκών του ατυχήματος, με ελεύθερο κείμενο.
- Τον υλικό Παράγοντα που οδήγησε στην κάκωση, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Τι διακοπή προκάλεσε το ατύχημα, με επιλογή από διαθέσιμη λίστα.
- Το είδος του τραυματισμού, με επιλογή από check list, και επιλέγει τουλάχιστον 1
- Το μέρος του σώματος που τραυματίστηκε, με επιλογή από check list, και επιλέγει τουλάχιστον 1
- Την ακριβή περιγραφή του μέρους του σώματος που τραυματίστηκε, με ελεύθερο κείμενο.
- Τις συνέπειες του ατυχήματος, με ελεύθερο κείμενο.
- Εάν υπήρχαν μάρτυρες, όπου ο ασφαλισμένος επιλέγει Ναι ή Όχι από τη λίστα.
Σε περίπτωση που επιλέξει Ναι, ενεργοποιείται το κουμπί της προσθήκης Μάρτυρα, όπου ο ασφαλισμένος καλείται να συμπληρώσει τουλάχιστον 1 μάρτυρα.
- Εάν οφείλεται σε υπαιτιότητα τρίτου, ο ασφαλισμένος επιλέγει Ναι ή Όχι από τη λίστα.
Σε περίπτωση που επιλέξει Ναι, ενεργοποιείται η ενότητα με τα στοιχεία του υπαίτιου και ο ασφαλισμένος καλείται να συμπληρώσει τα στοιχεία του υπαίτιου και να δηλώσει ότι σε περίπτωση αγωγής ή εξώδικου συμβιβασμού, αναλαμβάνει την ευθύνη να ενημερώσει τον e- ΕΦΚΑ.
- Σε περίπτωση που το ατύχημα αφορά σε Τροχαίο, ο ασφαλισμένος καλείται να επισυνάψει και το δελτίο ΤΟΤΑ.

Στοιχεία Ασφαλισμένου

Επάγγελμα

Καθεστώς Απασχόλησης

Αυτό το πεδίο είναι υποχρεωτικό.

Στοιχεία Επαγγελματικής Έδρας

Νομός

Πόλη

Οδός

Αριθμός

Τ.Κ.

Στοιχεία Ατυχήματος

*Ημερομηνία Ατυχήματος
11-11-2022 11:11



*Τόπος Ατυχήματος

*Εργατικό Ατύχημα

Ναι

*Το ατύχημα ήταν τροχαίο;

Ναι


*Που δόθηκαν κυρίως οι πρώτες βοήθειες;

*Μετά τις πρώτες βοήθειες έγινε εισαγωγή για νοσηλεία του παθόν...

*Φύση του ατυχήματος (ενέργεια που οδήγησε στην κάκωση)

Ποιο μέσο χρησιμοποιήθηκε για τη μεταφορά του παθόντος σε μονά...

Αποδεικτικό Μέσου
Μεταφοράς

 Επιλογή Αρχείου

*Περιγράψτε συνοπτικά τις συνθήκες του ατυχήματος



*Υλικός παράγοντας που οδήγησε στην κάκωση

Συνέπειες Ατυχήματος

Το ατύχημα προκάλεσε τη διακοπή

Είδος Τραυματισμού (Επιλέξτε τουλάχιστον 1)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Θλάση | <input type="checkbox"/> Κρανιο-εγκεφαλική κάκωση |
| <input type="checkbox"/> Θλαστικό τραύμα | <input type="checkbox"/> Ακρωτηριασμός |
| <input type="checkbox"/> Επιπλεγμένο κάταγμα | <input type="checkbox"/> Κάταγμα |
| <input type="checkbox"/> Εξάρθρωμα | <input type="checkbox"/> Διάστρεμμα, ρήξη συνδέσμων |
| <input type="checkbox"/> Ασφυξία, δηλητηρίαση από αέρια, πνιγμός | <input type="checkbox"/> Δηλητηρίαση (εκτός από αέρια) |
| <input type="checkbox"/> Εγκαύματα | <input type="checkbox"/> Επιδράσεις ακτινοβολίας |
| <input type="checkbox"/> Ηλεκτροπληξία | <input type="checkbox"/> Μη εξακριβωμένος τραυματισμός |
| <input type="checkbox"/> Άλλη περίπτωση | |

Μέρος του σώματος που τραυματίστηκε (Επιλέξτε τουλάχιστον 1)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ολόκληρο το σώμα | <input type="checkbox"/> Κεφαλή (εκτός οφθαλμών) |
| <input type="checkbox"/> Οφθαλμοί | <input type="checkbox"/> Σπονδυλική στήλη |
| <input type="checkbox"/> Θώρακα και μικτές κακώσεις θώρακα | <input type="checkbox"/> Κοιλιακά τοιχώματα, σπλάχνα και ουροποιογεννητικά όργανα |
| <input type="checkbox"/> Οστά λεκάνης | <input type="checkbox"/> Ωμος |
| <input type="checkbox"/> Βραχίονας | <input type="checkbox"/> Αγκώνας |
| <input type="checkbox"/> Πήχης | <input type="checkbox"/> Πηχνοκαρπική άρθρωση |
| <input type="checkbox"/> Καρπός, δάχτυλα | <input type="checkbox"/> Άρθρωση ισχίου |
| <input type="checkbox"/> Μηρός | <input type="checkbox"/> Άρθρωση γόνατος |
| <input type="checkbox"/> Κνήμη | <input type="checkbox"/> Ποδοκνημική άρθρωση |
| <input type="checkbox"/> Άκρος πους | |

Δώστε ακριβή περιγραφή του μέρους του σώματος που τραυματίστηκε



Συνέπειες του ατυχήματος



Υπήρχαν μάρτυρες:



Υπάρχουν μάρτυρες:

Ναι

Όχι

Εάν επιλέξει Ναι, ενεργοποιείται η προσθήκη Μάρτυρα και μπορεί να προσθέσει έως 2 μάρτυρες.

Μάρτυρες

+ Προσθήκη

Μάρτυρες

+ Προσθήκη

Όνομα	Επώνυμο	E-mail	Τηλέφωνο	Διεύθυνση
-------	---------	--------	----------	-----------

Προσθήκη Μάρτυρα

Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά

Όνομα *

Επώνυμο *

Email

Τηλέφωνο *

Διεύθυνση

Ακύρωση

Προσθήκη

Όνομα	Επώνυμο	E-mail	Τηλέφωνο	Διεύθυνση
ΜΑΡΤΥΡΑΣ ΟΝΟΜΑ	ΜΑΡΤΥΡΑΣ ΕΠΩΝΥΜΟ		6900000000	✖

Οφείλεται σε υπαιτιότητα τρίτου;

Ναι

Όχι

Οφείλεται σε υπαιτιότητα τρίτου;

Ναι

Οφείλεται σε υπαιτιότητα τρίτου;
 Ναι

Δηλώνω υπεύθυνα σε περίπτωση αγωγής ή εξώδικου συμβιβασμού αναλαμβάνω την ευθύνη να ενημερώσω τον e-ΕΦΚΑ.

Στοιχεία Υπαίτιου

Επώνυμο ΤΕΣΤ ΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΑΙΤΙΟΣ	Όνομα ΤΕΣΤ ΟΝΟΜΑ ΥΠΑΙΤΙΟΣ			
Νομός ΤΕΣΤ ΝΟΜΟΣ	Πόλη ΤΕΣΤ ΠΟΛΗ	Οδός ΤΕΣΤ ΟΔΟΣ	Αριθμός 11	Τ.Κ. 11111

Δελτίο ΤΟΤΑ [↑ Επιλογή Αρχείου](#)

Στοιχεία Ασφαλιστικής Εταιρίας [↑ Επιλογή Αρχείου](#)

[Προηγούμενο](#)
[Επόμενο](#)

Βήμα 5 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- Στοιχεία Αιτούντος
- Στοιχεία Εργοδότη/Εργοδοτών
- Στοιχεία Γνωμάτευσης
- Στοιχεία Ατυχήματος
- Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα» εμφανίζεται το αρμόδιο υποκατάστημα του τύπου **εργασίας** του ασφαλισμένου.

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

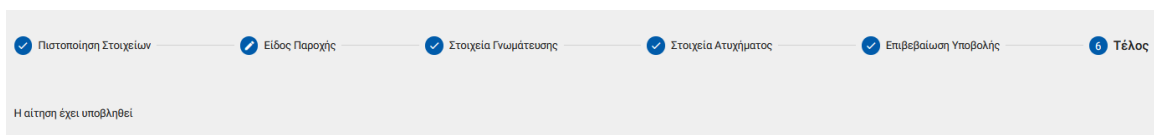
Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει «Ολοκλήρωση», ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξει Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

Βήμα 6 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα όπου ενημερώνει τον ασφαλισμένο ότι η αίτηση του υποβλήθηκε.

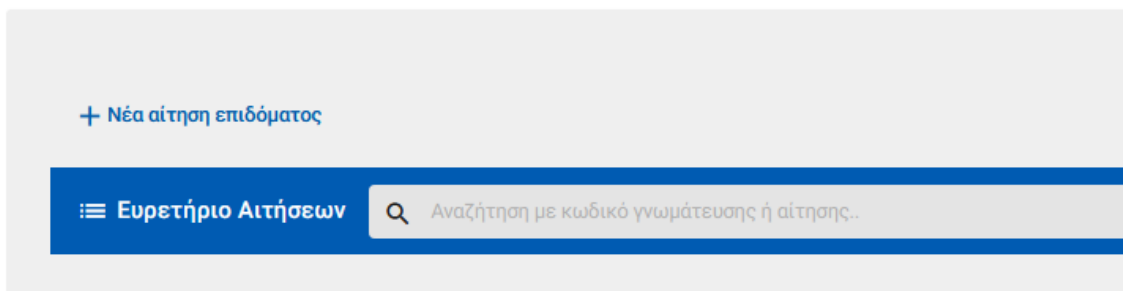


A.6 Πως μπορώ να ακυρώσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος ασθενείας

Με προϋπόθεση ότι η αίτηση του ασφαλισμένου είναι ακόμα σε κατάσταση **Σε Επεξεργασία**, ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα να την ακυρώσει.

Αφού εντοπίσει την αίτηση που επιθυμεί από το ευρετήριο των αιτήσεων, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης

Αιτήσεις επιδόματος ασθενείας



Κατάσταση	Κωδ. Αίτησης	Ημ/νία Υποβολής	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη	Κωδ. Γνωμάτευσης	Ημ/νία Γνωμάτευσης
Όλες						
Σε Επεξεργασία	2101192815010	19/01/2021				18/01/2021

Με την ενέργεια αυτή, εμφανίζεται η οθόνη με την σύνοψη της αίτησης που έχει πραγματοποιήσει ο ασφαλισμένος.

Κάτω δεξιά είναι διαθέσιμη η επιλογή **Ακύρωση Αίτησης**

Ακύρωση Αίτησης

Μόλις το επιλέξει ο χρήστης, εμφανίζεται το κάτωθι προειδοποιητικό μήνυμα.

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να ακυρώσετε την παρούσα αίτηση;

Επιστροφή

Ακύρωση

Εάν επιλέξει **Ακύρωση**, ολοκληρώνεται η ακύρωση της αίτησης και λαμβάνει

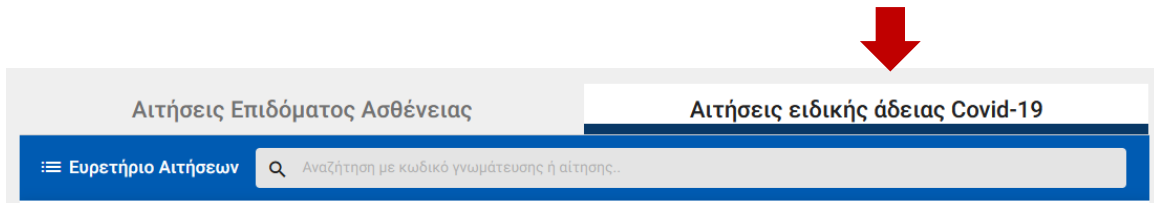
κατάσταση **Ακυρωμένη**.

Εάν επιλέξει **Επιστροφή** διακόπτεται η διαδικασία ακύρωσης και επιστρέφει στο Ευρετήριο των αιτήσεων.

B.1 Πως καταχωρώ αίτηση Ειδικής Άδειας Covid-19

Η ειδική άδεια Covid-19, χορηγείται στους εργαζόμενους λόγω νόσησης από κορονοϊό COVID- 19, από την δημοσίευση του ν.4886/2022 (Α'12), ήτοι από 24.1.2022 και έως 30.01.2023

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις ειδικής άδειας Covid -19, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



Βήμα 1 - Πιστοποίηση Στοιχείων

Για να καταχωρήσει ο ασφαλισμένος μία αίτηση για Ειδική Άδεια λόγω νόσησης από Covid-19 επιλέγει **+Νέα Ειδική Άδεια Covid-19**

+ Νέα Ειδική Άδεια Covid-19

Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία του και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.

Αφού ολοκληρώσει τον επανέλεγχο, επιλέγει **Επιβεβαίωση**.

Βήμα 2 - Στοιχεία εργοδότη

Με την επιλογή **+ Προσθήκη εργοδότη**, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση έως 3 εργοδότες, πραγματοποιώντας αναζήτηση με Α.Φ.Μ., δηλώνοντας προηγουμένως ότι είναι εργαζόμενος σε Κοινή Επιχείρηση.

+ Προσθήκη εργοδότη

A.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email	Εργαζόμενος σε
Παρακαλώ προσθέστε εργοδότη/ες.				

Προηγούμενο **Επόμενο**

Προσθήκη εργοδότη

Τα πεδία με (*) είναι υποχρεωτικά για την αναζήτηση εργοδότη

AΦΜ εργοδότη *	ΑΜΕ
Εργαζόμενος σε <input checked="" type="radio"/> Επιχείρηση <input type="radio"/> Οικοδομοτεχνικό έργο	Email
Email (WS)	Επωνυμία

Ακύρωση

Αφού καταχωρήσει τον εργοδότη, συμπληρώνει και τυχόν εναλλακτικό e-mail και επιλέγει **Αποθήκευση**.

Με την ολοκλήρωση της αποθήκευσης, εμφανίζονται όλοι οι εργοδότες που έχει καταχωρήσει και επιλέγει **Επόμενο**.

1 Πιστοποίηση Στοιχείων — 2 Στοιχεία Εργοδότη — 3 Στοιχεία θετικού διαγνωστικού ελέγχου — 4 Επιβεβαίωση Υποβολής — 5 Τέλος



+ Προσθήκη εργοδότη

A.Φ.Μ.	Επωνυμία	Email (WS)	Email Εργαζόμενος σε
×	[Redacted]		

Βήμα 3 - Στοιχεία θετικού διαγνωστικού ελέγχου

1 Πιστοποίηση Στοιχείων — 2 Στοιχεία Εργοδότη — 3 Στοιχεία θετικού διαγνωστικού ελέγχου — 4 Επιβεβαίωση Υποβολής — 5 Τέλος

Αναζήτηση θετικού διαγνωστικού ελέγχου

Ημερομηνία θετικού διαγνωστικού ελέγχου  



Στο σημείο αυτό, ο ασφαλισμένος επιλέγει από το ημερολόγιο την ημερομηνία που διαγνώστηκε με θετικό διαγνωστικό έλεγχο Covid-19 και επιλέγει αναζήτηση.

Εφόσον διασταυρωθεί ο θετικός διαγνωστικός έλεγχος μέσω διαλειτουργικότητας με το Εθνικό Μητρώο Ασθενών με COVID-19 και με προϋπόθεση ότι ο θετικός διαγνωστικός έλεγχος είναι εντός του διαστήματος 24.1.2022 έως 29.06.2023, με πρώτη ημέρα νόσησης την 30.6.2023 εμφανίζονται αυτόματα:

- Ημερομηνία Θετικού διαγνωστικού ελέγχου, όπως επιστρέφεται από το Εθνικό Μητρώο Ασθενών με COVID-19
- Ημερομηνία έναρξης ειδικής άδειας Covid-19
- Ημερομηνία λήξης ειδικής άδειας Covid-19

Αφού επιβεβαιώσει την πενήμερη ειδική άδεια Covid-19, μπορεί να επιλέξει επόμενο και να προχωρήσει στην υποβολή της αίτησης του.

Αναζήτηση θετικού διαγνωστικού ελέγχου

Ημερομηνία θετικού διαγνωστικού ελέγχου  

Στοιχεία θετικού διαγνωστικού ελέγχου Παρακαλούμε επιβεβαιώστε την πενήμερη ειδική άδεια Covid-19

Ημερομηνία θετικού διαγνωστικού ελέγχου 15/02/2022	Χορηγηθείσες ημέρες ειδικής άδειας 5	Ημερομηνία έναρξης ειδικής άδειας Covid-19 16/02/2022	Ημερομηνία λήξης ειδικής άδειας Covid-19 20/02/2022
---	---	--	--

Θα θέλαμε να επισημάνουμε πως:

- Το διάστημα της 5ήμερης ειδικής άδειας δεν είναι επεξεργάσιμο από τον ασφαλισμένο.
- Ως ημέρα «μηδέν» θεωρείται η ημερομηνία του θετικού διαγνωστικού ελέγχου, συνεπώς ως ημερομηνία έναρξης είναι η επόμενη ημέρα από τη ημερομηνία του θετικού ελέγχου.
- Επιτρέπεται καταχώρηση θετικού διαγνωστικού ελέγχου μόνο για το χρονικό διάστημα από 24/01/2022 μέχρι 29/06/2023.
- Εάν ο διαγνωστικός έλεγχος ΔΕΝ επιβεβαιώνεται, η υποβολή αίτησης διακόπτεται, εμφανίζοντας στον ασφαλισμένο το σχετικό ενημερωτικό μήνυμα.
- Για να μπορέσει να υποβάλλει επιτυχώς αίτηση ειδικής άδειας Covid-19, δε θα πρέπει να υπάρχει επικάλυψη ημερομηνιών με ενεργή αίτηση επιδόματος ασθένειας. Σε περίπτωση που υπάρχει επικάλυψη ημερομηνιών, εμφανίζεται το σχετικό μήνυμα:

Υπάρχει ενεργή αίτηση επιδόματος ασθένειας για το ίδιο χρονικό διάστημα.

OK

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει ο ασφαλισμένος και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Εργοδότη/Εργοδοτών
- ✓ Στοιχεία θετικού διαγνωστικού ελέγχου
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «Αρμόδιο υποκατάστημα» εμφανίζεται το αρμόδιο υποκατάστημα του τόπου κατοικίας του ασφαλισμένου, ανάλογα με τον τ. Φορέα που έχει επιλέξει.

Μόλις ο ασφαλισμένος επιλέξει ότι:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή,

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή

Προηγούμενο

Υποβολή

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής

Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα ότι με την υποβολή της αίτησης δε θα έχει τη δυνατότητα να μεταβάλλει τα στοιχεία της παρούσης

Μετά την υποβολή δεν θα έχετε δυνατότητα μεταβολής των στοιχείων της αίτησης σας. Θέλετε να συνεχίσετε;

Ακύρωση

Ολοκλήρωση

Εάν επιλέξει **Ολοκλήρωση**, ολοκληρώνεται η υποβολή, ενώ αν επιλέξετε Άκυρο επιστρέφει στην καταχώρηση της αίτησης.

Βήμα 5 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

✓ Πιστοποίηση Στοιχείων — ✓ Στοιχεία Εργοδότη — ✓ Στοιχεία θετικού διαγνωστικού ελέγχου — ✓ Επιβεβαίωση Υποβολής — **5 Τέλος**

Η αίτηση έχει υποβληθεί

Με την υποβολή της αίτησης, ο εργοδότης λαμβάνει ενημέρωση **στο email** που έχει δηλωθεί στην αίτηση, προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή και να δηλώσει ότι ο ασφαλισμένος κατά το διάστημα απουσίας του δεν είχε τη δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

[Επιστροφή στη λίστα](#)

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα όπου ενημερώνει τον ασφαλισμένο ότι η αίτηση του υποβλήθηκε.

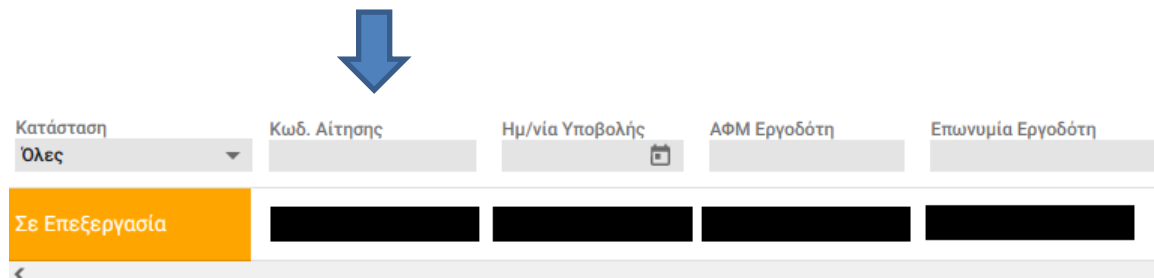
Με την υποβολή της αίτησης, ο εργοδότης λαμβάνει ενημέρωση στο email που έχει δηλωθεί στην αίτηση, προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή και να δηλώσει ότι ο ασφαλισμένος κατά το διάστημα απουσίας του δεν είχε τη δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

Η αίτηση που υπέβαλε θα λάβει κατάσταση **Σε Επεξεργασία**, μέχρι να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία ο Εργοδότης και να βεβαιώσει ή απορρίψει την αίτηση του ασφαλισμένου

B.2 Πως μπορώ να ακυρώσω μία αίτηση για Ειδική Άδεια Covid-19

Με προϋπόθεση ότι η αίτηση του ασφαλισμένου είναι ακόμα σε κατάσταση **Σε Επεξεργασία**, ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα να την ακυρώσει.

Αφού εντοπίσει την αίτηση που επιθυμεί από το ευρετήριο των αιτήσεων για Ειδική Άδεια Covid-19, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης



The screenshot shows a table with the following columns: Κατάσταση, Κωδ. Αίτησης, Ημ/νία Υποβολής, ΑΦΜ Εργοδότη, and Επωνυμία Εργοδότη. The 'Κατάσταση' dropdown is set to 'Όλες'. The 'Σε Επεξεργασία' row is highlighted in orange. A blue arrow points to the 'Κωδ. Αίτησης' field in the first row.

Με την ενέργεια αυτή, εμφανίζεται η οθόνη με την σύνοψη της αίτησης που έχει πραγματοποιήσει ο ασφαλισμένος.

Κάτω δεξιά είναι διαθέσιμη η επιλογή **Ακύρωση Αίτησης**

Ακύρωση Αίτησης

Μόλις το επιλέξει ο χρήστης, εμφανίζεται το κάτωθι προειδοποιητικό μήνυμα.

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να ακυρώσετε την παρούσα αίτηση;

Επιστροφή

Ακύρωση

Εάν επιλέξει **Ακύρωση**, ολοκληρώνεται η ακύρωση της αίτησης και λαμβάνει κατάσταση **Ακυρωμένη**.

Εάν επιλέξει **Επιστροφή** διακόπτεται η διαδικασία ακύρωσης και επιστρέφει στο Ευρετήριο των αιτήσεων.