

7.B. Εγχειρίδιο χρήσης συστήματος/υπηρεσίας ηλεκτρονικής τιμολόγησης για Φαρμακεία

Περιεχόμενα

7. B. Εγχειρίδιο Χρήσης Συστήματος/Υπηρεσίας Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης Για Φαρμακεία

7.1. Γρήγορος οδηγός χρήσης υπηρεσίας PAPERLESS CONNECT	2
7.2. Η Υπηρεσία PAPERLESS CONNECT	3
7.2.1 Εισαγωγή στον λογαριασμό του BUSINESS OWNER USER	4
7.2.2 Πρώτη εισαγωγή στην υπηρεσία PAPERLESS CONNECT	5
7.2.3 Αρχική σελίδα λογαριασμού	6
7.2.4 Αλλαγή κωδικού πρόσβασης.....	10
7.3. Πίνακας ελέγχου χρήστη και επιλογές προβολών.....	11
7.3.1 Πίνακας ελέγχου – βασικά στοιχεία	12
7.3.2 Πίνακας ελέγχου – στοιχεία εταιρείας.....	13
7.4. Υποβολή Παραστατικών	13
7.5. Καρτέλα Εξερχόμενα	13
7.5.1 Αναζητήσεις εξερχομένων	14
7.5.2 Αποτελέσματα αναζητήσεων – στήλες πληροφοριών	16
7.5.3 Κατηγοριοποίηση αναζητήσεων (sorting).....	19
7.5.4 Ανάγνωση – αποθήκευση παραστατικών	19
7.6. Καρτέλα Αιτήματα.....	19
7.7. Καρτέλα Ειδοποιήσεις.....	20
7.8. Companies Community.....	21
7.9. Καρτέλα Διαχείριση	23
7.9.1 Επιλογή Εταιρείας	23
7.9.2 Στοιχεία Εταιρείας μου.....	24
7.9.3 Ρυθμίσεις	24
7.9.4 Χρήστες.....	26
7.9.5 Πελάτες μου.....	29
7.9.6 Ενεργοποίηση άδειας.....	32
7.10. Διαδραστική βοήθεια χρήσης της υπηρεσίας.....	33
7.11. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.....	35
7.12. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β.....	36

7. Β. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ/ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΓΙΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ

7.1. Γρήγορος οδηγός χρήσης υπηρεσίας PAPERLESS CONNECT

1. Τι είναι η υπηρεσία Paperless Connect;

Είναι μια μοναδική και καινοτόμα υπηρεσία για τα Ελληνικά και Ευρωπαϊκά δεδομένα, μέσα από την οποία μπορείτε να στέλνετε και να λαμβάνετε άμεσα ηλεκτρονικά τιμολόγια από και προς τους συνεργάτες σας. Επιπλέον αποτελεί και ένα ιστότοπο εταιρικής δικτύωσης όπου μπορείτε να βρείτε τις εταιρείες που συνεργάζεστε και να ανταλλάσετε αιτήματα μαζί τους για αποστολή/λήψη άμεσων ηλεκτρονικών τιμολογίων. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφτείτε την σελίδα www.paperless-connect.gr

2. Πώς μπορώ να εισαχθώ στην υπηρεσία;

Μέσω αυτοματοποιημένου email που λαμβάνετε είτε μετά την ενεργοποίηση της υπηρεσίας από τον ΕΟΠΥΥ είτε μετά από την αποδοχή του αιτήματος του προμηθευτή σας και το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία για την είσοδο σας στην υπηρεσία. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην παράγραφο ενότητα [7.2.1.](#)

3. Ξέχασα τον Κωδικό Πρόσβασης (password). Τι να κάνω;

Μέσω της επιλογής «Ξέχασα τον κωδικό μου» που εμφανίζεται στην σελίδα πρόσβασης στην υπηρεσία, μπορείτε να λάβετε e-mail με νέα στοιχεία πρόσβασης. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα [7.2.1.](#)

4. Πώς μπορώ να αλλάξω τον Κωδικό Πρόσβασης (password) στην υπηρεσία;

Μέσω της επιλογής «Αλλαγή Κωδικού» που υπάρχει στην αρχική σελίδα του λογαριασμού σας. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα [7.2.4.](#)

5. Πώς ξέρω αν έχω στείλει/λάβει νέα τιμολόγια από τους συνεργάτες μου;

Μέσα από την αρχική σελίδα του λογαριασμού σας. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα [7.2.3.](#)

6. Πώς μπορώ να δω τα τιμολόγια που έχουν σταλεί ή ληφθεί;

Μέσα από την καρτέλα «Εξερχόμενα» και «Εισερχόμενα» αντίστοιχα της υπηρεσίας. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα [7.4.](#)

7. Πώς μπορώ να βρω ποιοι από τους συνεργάτες μου χρησιμοποιούν την Paperless Connect υπηρεσία;

Μέσω του Companies Community που παρέχεται στους χρήστες της Paperless Connect υπηρεσίας, όπου μπορείτε να δείτε ποιες εταιρείες είναι χρήστες της και ποιες από αυτές στέλνουν ή/και λαμβάνουν άυλα ηλεκτρονικά τιμολόγια μέσω αυτής. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα [7.8](#).

8. Είδα ότι έχω συνεργάτες οι οποίοι στέλνουν ή λαμβάνουν τιμολόγια και θα ήθελα αντίστοιχα να στείλω ή να λάβω ηλεκτρονικά τιμολόγια τους. Με ποιο τρόπο μπορώ να τους το ζητήσω;

Μέσω της λειτουργίας αποστολής αιτημάτων αποστολής/λήψης ηλεκτρονικών τιμολογίων που σας παρέχει το Companies Community. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα [7.8](#)

9. Που μπορώ να δω τα αιτήματα που έχω λάβει/στείλει από και προς τους συνεργάτες μου και αν αυτά έχουν εγκριθεί ή απορριφθεί;

Μέσω της καρτέλας «Αιτήματα» της υπηρεσίας Paperless Connect. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα [7.8](#).

10. Πώς μπορώ να διαχειριστώ ρυθμίσεις (π.χ. χρήστες της εταιρείας μου, χρονικός προσδιορισμός αποστολής τιμολογίων στους πελάτες μου, να ενημερώσω την υπηρεσία με πελάτες/προμηθευτές μου που δεν είναι στο companies community κ.α.) που αφορούν τον οργανισμό μου?

Μέσω της λειτουργίας «Διαχείρισης» της υπηρεσίας Paperless Connect. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα [7.9](#).

7.2. Η Υπηρεσία PAPERLESS CONNECT

Η υπηρεσία Paperless Connect είναι η πρώτη υπηρεσία ηλεκτρονικής τιμολόγησης που εφαρμόστηκε στην Ελλάδα ενώ αποτελεί συνδυαστικό ιστό σε μια κοινότητα επιχειρήσεων που εφαρμόζουν ηλεκτρονική τιμολόγηση. Έχει τον χαρακτήρα ενός ιστότοπου εταιρικής δικτύωσης όπου οι εταιρείες είναι μέλη ενός συνεχώς αναπτυσσόμενου δικτύου συναλλασσόμενων επιχειρήσεων διευκολύνοντάς τους στην άμεση και εύκολη εύρεση και διασύνδεση με επιχειρήσεις για τη αποστολή ή/και την παραλαβή ηλεκτρονικών άυλων τιμολογίων.

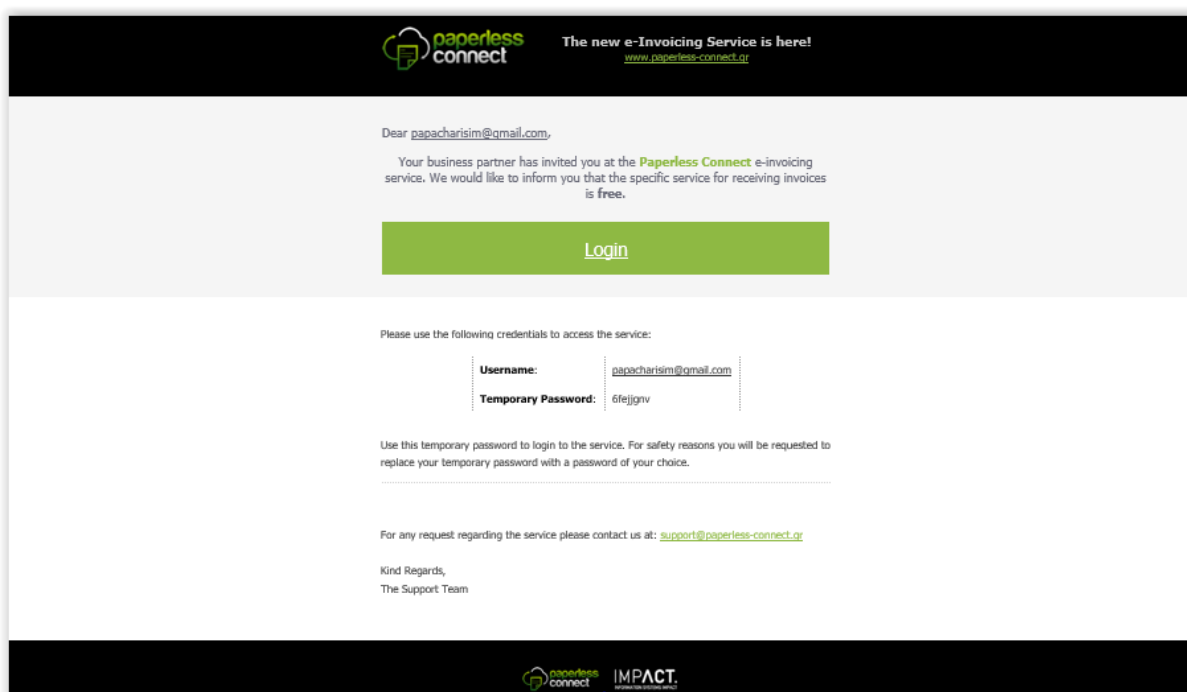
Το παρόν κείμενο, αποτελεί έναν οδηγό χρήσης (manual) της υπηρεσίας Paperless Connect και περιγράφει τις λειτουργίες που παρέχονται στα δικαιώματα του Business Owner User. Ως Business Owner User έχετε την δυνατότητα να βλέπετε τα εισερχόμενα ηλεκτρονικά τιμολόγια από τους προμηθευτές σας έχοντας βεβαίως την δυνατότητα να επεκτείνετε τον ρόλο σας και ως αποστολέας άυλων ηλεκτρονικών τιμολογίων.

7.2.1 Εισαγωγή στον λογαριασμό του BUSINESS OWNER USER

Τα στοιχεία πρόσβασης στην υπηρεσία, τα λαμβάνετε μέσω αυτοματοποιημένου, από την υπηρεσία, e-mail και έπειτα είτε από την ενεργοποίηση της υπηρεσίας από τον ΕΟΠΥΥ είτε από την αποδοχή αιτήματος (μέσω της υπηρεσίας Paperless Connect) του προμηθευτή σας, που επιθυμεί να σας αποστέλλει τα άυλα τιμολόγιά του.

Συγκεκριμένα,

- είτε με την ενεργοποίηση της υπηρεσίας από τον ΕΟΠΥΥ, και εφόσον δεν είστε ήδη χρήστης της υπηρεσίας, θα λάβετε ένα e-mail το οποίο της καλωσορίζει στην υπηρεσία Paperless Connect. Στο ίδιο e-mail θα της παρέχονται:
 - Το link της υπηρεσίας Paperless Connect
 - Το όνομα χρήστη
 - Ο κωδικός πρόσβασης



- είτε με την πρώτη αποστολή των παραστατικών του προμηθευτή σας προς τα εσάς, και εφόσον δεν είστε ήδη χρήστης της υπηρεσίας, θα λάβετε δύο e-mails:
 - Ένα e-mail το οποίο σας καλωσορίζει στην υπηρεσία Paperless Connect. Στο ίδιο e-mail θα σας παρέχονται:
 - Το link της υπηρεσίας Paperless Connect
 - Το όνομα χρήστη
 - Ο κωδικός πρόσβασης

- Ένα δεύτερο e-mail το οποίο ενημερώνει ότι έχετε αίτημα λήψης τιμολογίων από τον συγκεκριμένο πελάτη σας. Με τα στοιχεία από το πρώτο e-mail θα μπορείτε να εισαχθείτε στον λογαριασμό σας.

Στην σελίδα πρόσβασης, θα πρέπει να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης και επιλέγετε «Είσοδος». Σημειώστε ότι έχετε την επιπλέον επιλογή της γλώσσας απεικόνισης της υπηρεσίας και στα Αγγλικά.

Εικόνα 1: Είσοδος Χρήστη


Σε περίπτωση που δεν θυμάστε τον κωδικό σας, μπορεί να επιλέξετε το link «Ξέχασα τον κωδικό μου». Η επιλογή αυτή θα σας οδηγήσει σε νέα σελίδα όπου θα χρειαστεί να βάλετε το e-mail σας και να πατήσετε «Αλλαγή κωδικού». Έτσι μέσω e-mail θα λάβετε τα νέα στοιχεία πρόσβασης.

Εικόνα 2: Επιλογή «Ξέχασα τον κωδικό μου»

7.2.2 Πρώτη εισαγωγή στην υπηρεσία PAPERLESS CONNECT

Κατά την εισαγωγή στον λογαριασμό σας, θα υπάρξει μία πρώτη οθόνη που σας ενημερώνει περιληπτικά για το που μπορείτε να βρείτε τα βοηθητικά εργαλεία της υπηρεσίας όπως και σε ποιες καρτέλες μπορείτε να πλοηγηθείτε για να δείτε τα εισερχόμενα/εξερχόμενα παραστατικά.

Καλωσήρθατε στη υπηρεσία! ✕

- Για την καλύτερη κατανόηση της υπηρεσίας σας προτείνουμε να πατάτε **σε κάθε σελίδα που είναι διαθέσιμο** το εικονίδιο της **βοήθειας**  που βρίσκεται δεξιά στην σελίδα.
- Μπορείτε να πάτε στη σελίδα **εισερχόμενα** για να δείτε και να παραλάβετε τα παραστατικά που έχετε **λάβει**.
- Μπορείτε να πάτε στη σελίδα **εξερχόμενα** για να δείτε τα παραστατικά που έχετε **αποστείλει**.
- Σας προτείνουμε να πατήσετε το σύνδεσμο "**Συμμετέχουν**" από το μενού για να βρείτε, να προσκαλέσετε και να συνδεθείτε με τους πελάτες και τους προμηθευτές σας.

Να μην εμφανιστεί ξανά [Κλείσιμο](#)

Εικόνα 3: Αρχική σελίδα οδηγιών

7.2.3 Αρχική σελίδα λογαριασμού

Η αρχική σελίδα του λογαριασμού σας στην υπηρεσία περιλαμβάνει μία πληθώρα πληροφοριών όπως την ροή των άυλων παραστατικών κ.α.

Εικόνα 4: Αρχική Σελίδα λογαριασμού

Αναλυτικά:

- Μπορείτε να δείτε τα στοιχεία του χρήστη που έχετε μπει στο web site.



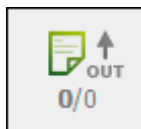
Εικόνα 5: Στοιχεία χρήστη

- Έχετε την δυνατότητα να δείτε αν και πόσα εισερχόμενα υπάρχουν από τους προμηθευτές σας. Σε πράσινο είναι τα νέα παραστατικά ενώ μέσα στην παρένθεση είναι τα παραστατικά που έχουν τροποποιηθεί από τον εκδότη (π.χ. προσθαφαίρεση συνημμένων αρχείων).



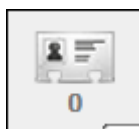
Εικόνα 6: Κουμπί με αναφορά των νέων εισερχομένων παραστατικών

- Έχετε την δυνατότητα να δείτε αν και πόσα εξερχόμενα υπάρχουν για τους πελάτες σας. Σε πράσινο είναι τα νέα παραστατικά ενώ μέσα στην παρένθεση είναι τα παραστατικά που έχουν τροποποιηθεί από εσάς ως εκδότης (π.χ. προσθαφαίρεση συνημμένων αρχείων).



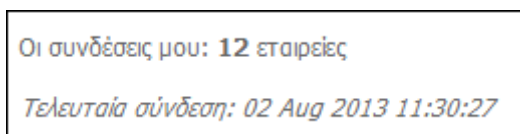
Εικόνα 7: Κουμπί με αναφορά των νέων εξερχόμενων παραστατικών

- Αναφέρεται επίσης αν υπάρχει κάποιο νέο αίτημα για την λήψη παραστατικών από την πλευρά σας. Η υπηρεσία δίνει σε κάθε εταιρεία-εκδότη που την χρησιμοποιεί να προβαίνει σε αίτημα αποστολής παραστατικών προς τα εσάς. Εσείς από την πλευρά σας, μπορείτε να αποδεχθείτε ή να απορρίψετε το αίτημα.



Εικόνα 8: Κουμπί με αναφορά στα νέα αιτήματα λήψης παραστατικών

- Μπορείτε να δείτε πότε συνδεθήκατε τελευταία φορά με την υπηρεσία, τι δικαιώματα χρήστη έχετε καθώς και σε ποια εταιρεία ανήκετε.



Εικόνα 9: Γενικές πληροφορίες λογαριασμού

- Έχετε την δυνατότητα να δείτε την δική σας συμβολή στο περιβάλλον χρησιμοποιώντας την υπηρεσία της άυλης ηλεκτρονικής τιμολόγησης.



Εικόνα 10: Συμβολή εταιρείας στο περιβάλλον

- Έχετε την δυνατότητα να ενημερωθείτε περαιτέρω για τις δυνατότητες που προσφέρει η υπηρεσία Paperless Connect, όπου αν επιλέξετε τα χαρακτηριστικά θα εμφανιστεί νέο μήνυμα με επιπλέον πληροφορίες.

Εικόνα 11: Πληροφορίες για την Paperless Connect υπηρεσία

Η νέα έκδοση της υπηρεσίας ηλεκτρονικής τιμολόγησης είναι πραγματικότητα

Βρείτε εύκολα τους πελάτες ή προμηθευτές σας στο μεγαλύτερο δίκτυο συναλλασσόμενων επιχειρήσεων και συνδεθείτε μαζί τους για ηλεκτρονική ανταλλαγή παραστατικών

Η υπηρεσία Paperless Connect αποτελεί την πρώτη υπηρεσία ηλεκτρονικής τιμολόγησης που εφαρμόστηκε στην Ελλάδα και χρησιμοποιείται ήδη άμεσα ή έμμεσα από 10.000 επιχειρήσεις.

Με βασικό χαρακτηριστικό τη συνεχή εξέλιξη και την εφαρμογή σε όλο και περισσότερους κλάδους της αγοράς καινοτομεί για ακόμα μια φορά, αφού πλέον είναι στη δεύτερη γενιά της, συνδυάζοντας όλα τα χαρακτηριστικά μιας πλατφόρμας ηλεκτρονικής τιμολόγησης με τον χαρακτήρα ενός ιστοτόπου εταιρικής δικτύωσης (social media).

Έτσι, η νέα γενιά της υπηρεσίας Paperless Connect είναι και κάτι πολύ περισσότερο από μια υπηρεσία ηλεκτρονικής τιμολόγησης: είναι ο συνδεδεμένος ιστός σε μια κοινότητα επιχειρήσεων που εφαρμόζουν ηλεκτρονική τιμολόγηση, αφού οι εταιρείες είναι ουσιαστικά μέλη ενός συνεχώς αναπτυσσόμενου δικτύου συναλλασσόμενων επιχειρήσεων.

- Βρείτε εύκολα και γρήγορα τους πελάτες ή προμηθευτές σας που διακινούν ήδη ηλεκτρονικά τιμολόγια
- Δεν είναι στο δίκτυο; Τότε καλέστε τους να γίνουν μέλη στη μεγαλύτερη κοινότητα επιχειρήσεων
- Από την άλλη δείτε ποιες εταιρίες συνεργάτες σας έχουν κάνει αίτημα για αποστολή ή παραλαβή τιμολογίων
- Κάντε το μόνοι σας γιατί απλά είναι εύκολο. ΕΣΕΙΣ έχετε τον πλήρη έλεγχο, της τιμολόγησης και της διασύνδεσης σας με τις επιχειρήσεις
- Πολύ απλά: Δείτε και διαχειριστείτε εύκολα τα απήματα συνεργασίας με τους συνεργάτες σας
- Και για όλα αυτά χρησιμοποιήστε το φιλικό και αξιόπιστο περιβάλλον ηλεκτρονικής τιμολόγησης με τους συνεργάτες σας και πείτε οριστικά αντίο στο χάρτινο περιβάλλον

Εικόνα 12: Περισσότερες πληροφορίες για την Paperless Connect υπηρεσία

- Τέλος, στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχουν επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τους οργανισμούς που έχουν επιλέξει την Paperless Connect υπηρεσία για την άυλη τιμολόγηση, όπως τις 10 κορυφαίες εταιρίες στην ηλεκτρονική διακίνηση παραστατικών (σε επίπεδο όγκου κίνησης παραστατικών) καθώς και γενικότερα τις κορυφαίες εταιρείες που χρησιμοποιούν την υπηρεσία Paperless Connect.

TOP 10 Εταιρίες στην Ηλεκτρονική Διακίνηση Παραστατικών

<p>01 ΔΕΛΤΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝ... 8757 παραστατικά</p> <p>02 Α/Β ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ Α.Ε. 4755 παραστατικά</p> <p>03 Information Systems Im... 3314 παραστατικά</p> <p>04 ΜΕΓΓΑΛ ΑΕ 2985 παραστατικά</p> <p>05 ΒΑΖΑΑΡ Α.Ε. 2150 παραστατικά</p>	<p>06 PHARMATHEN SA 1781 παραστατικά</p> <p>07 ΕΤΑΙΡ.ΣΥΜΜ.&ΕΜΠ.ΤΡ.ΜΕΠ... 1655 παραστατικά</p> <p>08 ΕΦΓ EUROBANK ERGASIAS ... 1578 παραστατικά</p> <p>09 EUROLEASE FLEET SERVIC... 1574 παραστατικά</p> <p>10 ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Ι.& Σ. ΑΕΕ 1387 παραστατικά</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Κορυφαίες εταιρίες που χρησιμοποιούν το Paperless
Προσκαλέστε τις να σας στέλνουν τα παραστατικά τους μέσω Paperless!

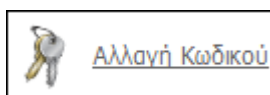
ΔΕΛΤΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ, Α/Β ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ Α.Ε., Information Systems Impact Α.Ε., ΜΕΓΓΑΛ ΑΕ, ΒΑΖΑΑΡ Α.Ε., PHARMATHEN SA, ΕΤΑΙΡ.ΣΥΜΜ.&ΕΜΠ.ΤΡ.ΜΕΠΕ &ΣΙΑ ΕΕ, ΕΦΓ EUROBANK ERGASIAS ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΕΣ ΜΙΣΘΩΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΕΣ ΜΙΣΘΩΣΕΙΣ (LEASING), EUROLEASE FLEET SERVICES ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΚΜΙΣΘΩΣΗΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ, ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Ι.& Σ. ΑΕΕ, ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ ΑΦΟΙ ΑΕΒΕ, ΤΡΟΦΙΝΟ Α.Β.Ε.Ε., ΖΩΤΟΣ Χ.- ΚΑΠΕΤΑΝΙΟΣ Α. Ε.Π.Ε., MYLAN IRELAND LTD, ACTAVIS EXPORT INTERNATIONAL LTD, NESTLE HELLAS Α.Ε. ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ, MERCKLE GmbH, LeasePlan Hellas Α.Ε., PRAKTIKER HELLAS Α.Ε., METRO Α....

[Δείτε τις όλες](#)

Εικόνα 13: Λοιπές πληροφορίες με εταιρείες που χρησιμοποιούν την Paperless Connect υπηρεσία

7.2.4 Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης στην υπηρεσία, επιλέγετε «Αλλαγή Κωδικού» που υπάρχει στην αρχική σελίδα του λογαριασμού σας.



Εικόνα 14: Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Στην νέα σελίδα που θα εμφανιστεί θα πρέπει να καταχωρήσετε τα στοιχεία που ζητούνται για να αλλάξει με επιτυχία ο κωδικός πρόσβασης. Αναλυτικά:

Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Κωδικός Πρόσβασης

Νέος Κωδικός

Επιβεβαίωση Νέου Κωδικού

[Ενημέρωση Κωδικού](#)

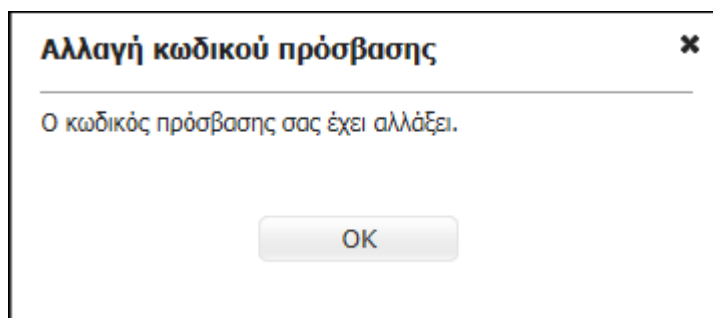
Εικόνα 15: Σελίδα αλλαγής κωδικού πρόσβασης

Τρέχων Κωδικός Πρόσβασης: Εισάγετε τον κωδικό που χρησιμοποιείτε για την πρόσβασή σας στην υπηρεσία

Νέος Κωδικός Πρόσβασης: Εισάγετε τον νέο κωδικό της αρεσκείας σας

Επιβεβαίωση Κωδικού Πρόσβασης: Επιβεβαιώνετε τον νέο κωδικό πρόσβασης

Εν συνεχεία πατάτε «Ενημέρωση Κωδικού» και εμφανίζεται το μήνυμα της επιβεβαίωσης και επιλέγετε «OK» για να κλείσει.



Εικόνα 16: Επιβεβαίωση αλλαγής κωδικού πρόσβασης

7.3. Πίνακας ελέγχου χρήστη και επιλογές προβολών

Ο κάθε χρήστης έχει την δυνατότητα να παραμετροποιήσει το πώς επιθυμεί να φαίνονται οι αξίες στις αναζητήσεις των παραστατικών καθώς και τις στήλες των πληροφοριών που θα υπάρχουν στις αναζητήσεις. Για να μπορέσετε να αλλάξετε αυτές τις ρυθμίσεις θα πρέπει να επιλέξετε το εικονίδιο που υπάρχει στο πάνω μέρος της σελίδας όπως δείχνει και η παρακάτω εικόνα:



Εικόνα 17: Πίνακας Ελέγχου χρήστη

Στην σελίδα που θα σας εμφανιστεί, μπορείτε εκτός από τις ρυθμίσεις να αλλάξετε και τα στοιχεία του χρήστη.

7.3.1 Πίνακας ελέγχου – βασικά στοιχεία

Στα βασικά στοιχεία μπορείτε να αλλάξετε τα στοιχεία που αφορούν εσάς και την θέση σας στην εταιρεία

The screenshot shows a web interface for user settings. On the left is a sidebar with 'Βασικά Στοιχεία' (Basic Settings) and 'Στοιχεία Εταιρείας' (Company Settings). The main content area is titled 'Βασικά Στοιχεία' and contains the following fields:

- Email: eirini@impact.gr
- Ρόλος (Role): Free User
- Όνομα (Name): [empty]
- Επώνυμο (Surname): [empty]
- Τηλέφωνο (Phone): [empty]
- Θέση (Address): [empty]
- LinkedIn Profile: [empty]
- Γλώσσα Ειδοποιήσεων (Notification Language): GREEK
- Τύπος Προβολής (Display Type): SIMPLE
- Μορφοποίηση Αριθμών (Number Format): XXXX.XX - 1234.56
- Μορφοποίηση Ημερομηνιών (Date Format): dd/mm/yyyy
- Αποστολή Ειδοποιήσεων Μέσω email (Send Notifications via email):

A 'Αποθήκευση' (Save) button is located at the bottom right of the form.

Εικόνα 18: Control Panel – Βασικά Στοιχεία

Τα πιο σημαντικά στοιχεία που μπορείτε να αλλάξετε είναι:

- **Γλώσσα Ειδοποιήσεων:** Οι επιλογές που υπάρχουν είναι τα Ελληνικά ή Αγγλικά
Τύπος Προβολής: Από εδώ μπορείτε να ρυθμίσετε το πώς θα εμφανίζονται τα αποτελέσματα στις αναζητήσεις. Ανάλογα με την επιλογή σας εμφανίζονται οι αντίστοιχες στήλες των πληροφοριών που αναφέρονται αναλυτικά στην ενότητα 7.4.
Οι τύποι προβολής διαχωρίζονται σε 3 κατηγορίες SIMPLE, EDI και EDI RETAIL. Και οι τρεις (3) κατηγορίες παρέχουν την ίδια βασική πληροφόρηση, η οποία αναλύεται στην ενότητα 7.4 με την διαφορά ότι οι κατηγορίες EDI και EDI RETAIL περιλαμβάνουν επιπρόσθετες πληροφορίες αναφορικά με την αυτοματοποιημένη καταχώρηση της πληροφορίας του παραστατικού.
- **Μορφοποίηση Αριθμών:** Σε αυτή την επιλογή μπορείτε να ρυθμίσετε το πώς θα εμφανίζονται οι αξίες (με ή χωρίς τελεία ή κόμμα και επιπλέον τις θέσεις αυτών) στα αποτελέσματα της αναζήτησης καθώς και στα πεδία των κριτηρίων.
- **Μορφοποίηση Ημερομηνιών:** Αντίστοιχα μπορείτε να ρυθμίσετε την μορφή των ημερομηνιών που θα έχουν τα αποτελέσματα των αναζητήσεών σας καθώς και στα πεδία των κριτηρίων.

Μετά από οποιαδήποτε αλλαγή προβείτε, θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί «Αποθήκευση».

7.3.2 Πίνακας ελέγχου – στοιχεία εταιρείας

Εδώ μπορείτε να δείτε και να αλλάξετε τα στοιχεία της εταιρείας σας.

Βασικά Στοιχεία	Όνομα Εταιρείας UNISYSTEMS
Στοιχεία Εταιρείας	Διεθνής Ονομασία Εταιρείας UNISYSTEMS
	Διεύθυνση
	Αριθμός
	Πόλη
	Τ.Κ.
	Χώρα Ελλάδα
	URL
	Δραστηριότητα
	ΑΦΜ 094029552
	DUNS
	ΓΕΜΗ
	Λογότυπο

Εικόνα 19: Control Panel – Στοιχεία Εταιρείας

7.4. Υποβολή Παραστατικών

Η υποβολή των παραστατικών μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους ακόλουθους τρόπους :

- Μέσω του site <https://www.eopyykmes.gr> του ΕΟΠΥΥ ΚΜΕΣ συμπληρώνοντας την αντίστοιχη φόρμα
- Με αποστολή των παραστατικών στη διεύθυνση EOPYY@paperless-connect.gr

Σε κάθε περίπτωση η υπηρεσία θα σας ενημερώσει μέσω email για την επιτυχή παραλαβή ή όχι των παραστατικών. Σε περίπτωση μη επιτυχούς παραλαβής θα σας αποσταλλεί η κατάλληλη ειδοποίηση με περιγραφή του προβλήματος που δημιουργήθηκε.

Δείγματα επιτυχούς αποστολής παρατίθενται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α](#).

Δείγματα μη επιτυχούς αποστολής παρατίθενται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β](#).

7.5. Καρτέλα Εξερχόμενα

Στην σελίδα των εξερχομένων έχετε την δυνατότητα να δείτε όλα τα παραστατικά που έχετε στείλει προς τους πελάτες σας και αντίστοιχα να προβείτε σε λεπτομερείς αναζητήσεις. Αρχικά μπορείτε να δείτε τα εξερχόμενα παραστατικά με δύο τρόπους:

- Είτε στην αρχική σελίδα να επιλέξετε το κουμπί που αναφέρεται στα «Νέα εξερχόμενα» παραστατικά. Σε αυτή την επιλογή θα σας εμφανιστούν μόνο τα νέα παραστατικά που έχουν προστεθεί στην υπηρεσία και όχι όλα τα εξερχόμενα στο σύνολό τους
- Είτε να επιλέξετε την καρτέλα «Εξερχόμενα»

A/A	Παραλήπτης	Ημ/νία	Τύπος	Αριθμός	Σχετικά	Αξία	Κωδ. Καταστ.	Τύπος Καταστ.	EDI	Actions
1	SANOFI-PRODUTOS FARMACEUTICOS, LDA	03/07/2013	ΤΙΜ.	E2 E20001703	E2 0001784	8593.65			3	+
2	KERN PHARMA S.L	04/04/2013	ΤΙΜ.	E4 E40000152	E4 0000158	11240.37			1	+
3	ALTER S.A.	03/04/2013	ΤΙΜ.	E2 E20001367	E2 0001421	40082.00			1	+
4	ASPIRE PHARMA LIMITED	03/04/2013	ΕΙΔ.ΑΚ.ΣΤ	E2 E20000060	E2 0001366	48414.10			3	+
5	ASPIRE PHARMA LIMITED	03/04/2013	ΤΙΜ.	E2 E20001366	E2 0001419	48414.10			1	+
6	ASPIRE PHARMA LIMITED	03/04/2013	ΤΙΜ.	E2 E20001368	E2 0001419	48460.10			0	+

Εικόνα 20: Καρτέλα εισερχομένων παραστατικών

7.5.1 Αναζητήσεις εξερχομένων

Στην αναζήτηση μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αρχικά τα παρακάτω βασικά πεδία:


- **Παραλήπτης:** Εισάγετε την ονομασία του οργανισμού του οποίου θέλετε να δείτε τα παραστατικά. Κατά την εισαγωγή τριών γραμμάτων, η υπηρεσία σας προτείνει τους οργανισμούς με βάση ότι έχετε πληκτρολογήσει.
- **Κωδικός:** Μπορείτε να βάλετε τον ΑΦΜ του οργανισμού ή κάποιο άλλο κωδικό ο οποίος έχει αναγνωριστεί από τα άυλα παραστατικά όπως π.χ. κωδικός πελάτη. Συνήθως ο ΑΦΜ είναι και το πιο κοινό κριτήριο που έχει αναγνωριστεί στα άυλα παραστατικά.
- **Εκδότης:** Επιλέγετε τον εκδότη του παραστατικού. Αυτό είναι χρήσιμο σε περίπτωση που σαν κύρια εταιρεία έχει και άλλες θυγατρικές που εκδίδουν παραστατικά και που ανήκουν στην υπηρεσία Paperless Connect.
- **Ημερομηνία:** Η ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού. Μπορείτε να εισάγετε ένα εύρος ημερομηνιών καθώς υπάρχουν δύο πεδία. Το «Από» και το «Έως».
- **Τύπος:** Εδώ μπορείτε να επιλέξετε μία από ή και τις δύο παραμέτρους συνδυαστικά (κατηγορία του παραστατικού ή/και υποκατηγορία του παραστατικού). Για παράδειγμα αν επιλέγετε «Τιμολόγιο», στο δεύτερο πεδίο σας εμφανίζονται οι υποκατηγορίες όπως ΤΑΛΕ, ΤΙΜ και Τ.Π.Υ.

- **Αριθμός παραστατικού:** Εισαγωγή του αριθμού παραστατικού. Για να βρείτε κάποιο συγκεκριμένο παραστατικό θα πρέπει να εισάγετε ακριβώς τον αριθμό του. Αν επιθυμείτε να βάλετε κατά προσέγγιση το κριτήριο, πρέπει να γίνει χρήση του χαρακτήρα *. Για παράδειγμα, θέλουμε τον αριθμό 1AB 34543. Αν εισάγετε 34543, το παραστατικό δεν θα βρεθεί. Αν βάλετε *34543* ουσιαστικά δηλώνετε αναζήτηση που περιέχει το 34543 και έτσι θα εμφανιστεί το παραστατικό στα αποτελέσματα κανονικά.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Navigation tabs: Home, Εισερχόμενα, **Εξερχόμενα**, Διαχείριση, Αιτήματα, Ειδοποιήσεις.
- User info: Συμμετέχουν: 139 εταιρείες Συνδεθείτε μαζί τους
- Search filters:
 - Παραλήπτης: [input field]
 - Κωδικός: π.χ. ΑΦΜ, Εσωτερικός κωδικός [input field]
 - Εκδότης: PHARMATHEN SA [dropdown]
 - Ημερομηνία: Από [input field] Έως [input field]
 - Τύπος: Όλα [dropdown] : Όλα [dropdown]
 - Αριθμός παραστατικού: [input field]
- Buttons: Καθαρισμός, Αναζήτηση
- A green plus icon in a circle is visible at the bottom left.

Εικόνα 21: Βασικά κριτήρια αναζήτησης

Για πιο ενδελεχή αναζήτηση, μπορείτε να πατήσετε το εικονίδιο  όπου θα εμφανιστούν τα ακόλουθα πεδία αναζήτησης:

- **Κατάσταση:** Εδώ καθορίζετε την αναζήτηση ανάλογα με την κατάσταση των παραστατικών έχοντας τις εξής επιλογές:
 - α) Ακυρώθηκε από άλλο παραστατικό:** Που σημαίνει ότι το παραστατικό έχει ακυρωθεί από άλλο παραστατικό
 - β) Ακυρώθηκε από το χρήστη:** Που σημαίνει ότι είτε εσείς είτε άλλος χρήστης έχει ακυρώσει το παραστατικό
 - γ) Αναμονή αποστολής:** Που σημαίνει ότι αναμένει την έγκριση αποστολής προς τον προμηθευτή σας
 - δ) Δεν έχουν οριστεί χρήστες παραληπτών:** Εδώ αναφέρονται τα παραστατικά που στον οργανισμό για τον οποίο έχουν εκδοθεί δεν έχουν οριστεί χρήστες που να λαμβάνουν τα συγκεκριμένα παραστατικά
 - ε) Εκκρεμές παραστατικό:** Εκκρεμεί η έγκρισή του για να είναι προς αποστολή
 - φ) Μόνο για εσωτερική χρήση**
 - γ) Παραλήφθηκε:** Έχει παραδοθεί με επιτυχία στον παραλήπτη του

Ειδικότερα για το έργο του ΕΟΠΥΥ στο πεδίο 'Κατάσταση' στους συμβεβλημένους φαρμακοποιούς θα εμφανίζεται η επιλογή 'Παραλήφθηκε'. Σε διαφορετική περίπτωση θα έχει ενημερωθεί ο φαρμακοποιός με κατάλληλο μήνυμα.

Ειδικότερα για το έργο του ΕΟΠΥΥ στο πεδίο 'Κατάσταση' στους συμβεβλημένους φαρμακοποιούς θα εμφανίζεται η επιλογή 'Παραλήφθηκε'. Σε διαφορετική περίπτωση θα έχει ενημερωθεί ο φαρμακοποιός με κατάλληλο μήνυμα.

- **Αξία:** Στα δύο πεδία που υπάρχουν μπορείτε να βάλετε εύρος της συνολικής πληρωτέας αξίας του παραστατικού. Δηλαδή «Από» τιμή, «Έως» τιμή ώστε να μπορείτε να βρείτε το παραστατικό αν γνωρίζετε την συνολική πληρωτέα κατά προσέγγιση.
- **Σχετικό παραστατικό:** Εισαγωγή του σχετικού αριθμού του παραστατικού. Χρησιμοποιεί ακριβώς την ίδια φιλοσοφία με την χρήση του χαρακτήρα * όπως ακριβώς και στο πεδίο «Αριθμός παραστατικού» που εξηγείται παραπάνω.
- **Ημ/νία λήψης από υπηρεσία:** Αν γνωρίζετε πότε έχετε λάβει το παραστατικό που θέλετε να βρείτε ή σε ποιο εύρος ημερομηνιών, μπορείτε να το εισάγετε στα δύο συγκεκριμένα πεδία «Από» και «Έως».

Εικόνα 22: Επιπλέον πεδία κριτηρίων αναζήτησης

Επιπρόσθετα, στον EDI τύπο προβολής αλλά και στον EDI RETAIL τύπο προβολής, εμφανίζονται επιπλέον κριτήρια για την αναζήτησή σας. Αναλυτικά:

- **EDI:**
 - **Λήψη EDI:** Το επιπλέον αυτό κριτήριο επιτρέπει να αναζητήσετε παραστατικά με βάση αν έχει ληφθεί ή όχι το παραστατικό σε EDI. Ακόμη υπάρχει και η επιλογή «Διαφορά» που σημαίνει ότι ναι μεν έχει ληφθεί το EDI αλλά παρατηρήθηκε διαφορά στο συνολικό πληρωτέο ποσό σε σχέση με το άυλο παραστατικό.
- **EDI RETAIL:**
 - **Τύπος καταστήματος:** Εδώ μπορείτε να επιλέξετε τον τύπο του καταστήματος. Δηλαδή για μία εταιρεία π.χ. που έχει καταστήματα αλλά και franchises θα μπορεί να υποκατηγοριοποιηθεί η αναζήτηση μόνο για τα franchises.
 - **Κατάστημα:** Εδώ μπορείτε να βάλετε συγκεκριμένο κατάστημα για το οποίο θέλετε να βρείτε τα παραστατικά του βάζοντας στο πεδίο την διεύθυνσή του κατά προσέγγιση με την χρήση του χαρακτήρα *.

7.5.2 Αποτελέσματα αναζητήσεων – στήλες πληροφοριών

Τα αποτελέσματα των αναζητήσεων μπορούν να αναφέρουν διαφορετικές πληροφορίες, ανάλογα με τον τρόπο που θα έχετε επιλέξει να εμφανίζονται από το Control Panel του λογαριασμού του χρήστη. Παρακάτω παραθέτονται οι στήλες που υπάρχουν σε κάθε τύπο προβολής:

- **SIMPLE:**

- **Στήλη με σήμα το θαυμαστικό:** Η εμφάνιση του θαυμαστικού σε αποτέλεσμα αναζήτησης σημαίνει ότι το παραστατικό έχει τροποποιηθεί από τον εκδότη
- **A/A:** Αύξων Αριθμός γραμμής
- **Στήλη μαζικής επιλογής:** Είναι επιλογή που διατίθεται σε Pro Members, δηλαδή σε χρήστες που εφαρμόζουν την λύση της αυτοματοποιημένης αρχειοθέτησης εισερχομένων ή της αποστολής άυλων ηλεκτρονικών τιμολογίων
- **Παραλήπτης:** Αναφέρεται ο εκδότης του παραστατικού
- **Ημ/νία:** Η ημερομηνία του παραστατικού
- **Τύπος:** Αναφέρεται ο τύπος του παραστατικού
- **Αριθμός:** Αναφέρεται ο αριθμός του παραστατικού
- **Σχετικά:** Δίδεται ο αριθμός του σχετικού παραστατικού
- **Αξία:** Η συνολική πληρωτέα αξία του παραστατικού
- **Στήλη με σήμα τον συνδετήρα:** Το σήμα του συνδετήρα αναφέρει αν υπάρχουν επισυναπτόμενα αρχεία στο παραστατικό

!	A/A	📧	👤	Παραλήπτης	📅	Ημ/νία	📄	Τύπος	🔢	Αριθμός	🔗	Σχετικά	💰	Αξία	📎	🗑️	+
	1	📧	👤	SANOFI-PRODUTOS FARMACEUTICOS, LDA	📅	03/07/2013	📄	TIM.	🔢	E2 E20001703	🔗	E2 0001784	💰	8593.65	📎	3	+

Εικόνα 23: Στήλες αποτελεσμάτων Simple τύπου προβολής

- **EDI:**

- **Στήλη με σήμα το θαυμαστικό:** Η εμφάνιση του θαυμαστικού σε αποτέλεσμα αναζήτησης σημαίνει ότι το παραστατικό έχει τροποποιηθεί από τον εκδότη.
- **A/A:** Αύξων Αριθμός γραμμής
- **Στήλη μαζικής επιλογής:** Είναι επιλογή που διατίθεται σε Pro Members, δηλαδή σε χρήστες που εφαρμόζουν την λύση της αυτοματοποιημένης αρχειοθέτησης εισερχομένων ή της αποστολής άυλων ηλεκτρονικών τιμολογίων
- **Εκδότης:** Αναφέρεται ο εκδότης του παραστατικού
- **Ημ/νία:** Η ημερομηνία του παραστατικού
- **Τύπος:** Αναφέρεται ο τύπος του παραστατικού
- **Αριθμός:** Αναφέρεται ο αριθμός του παραστατικού
- **Σχετικά:** Δίδεται ο αριθμός του σχετικού παραστατικού
- **Αξία:** Η συνολική πληρωτέα αξία του παραστατικού
- **EDI:** Εδώ αναφέρει αν το παραστατικό έχει ληφθεί σε μορφή EDI. Τρεις κατηγορίες είναι που υπάρχουν:
 - Παραληφθέντα
 - Μη παραληφθέντα

Ημερομηνία	Αποστολέας	Αίτημα	Τύπος	
01 Jul 2013	ΔΕΛΤΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ (BO@delta.gr)	Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών	για λήψη	✓
26 Jun 2013	Information Systems Impact A.E. (drakos@impact.gr)	Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών	για λήψη	✓

Εικόνα 27: Καρτέλα αιτημάτων

Επιλέγοντας το link «Έλαβα από», μπορείτε να δείτε το αίτημα που έχετε λάβει για την λήψη παραστατικών. Επιλέγοντας το συγκεκριμένο αίτημα, θα πλοηγηθείτε στις λεπτομέρειες του μηνύματος όπως δείχνει η εικόνα παρακάτω.

Εικόνα 28: Μήνυμα αιτήματος

Ελέγχοντας το αίτημα μπορείτε να δείτε τον αποστολέα και ποιες κατηγορίες παραστατικών αιτείται για να σας αποστέλλει. Αντίστοιχα εσείς μπορείτε να επιλέξετε αν αποδέχεστε ή όχι κάνοντας κλικ την αντίστοιχη επιλογή. Αφού προβείτε σε αυτήν, επιλέγετε το κουμπί «Απάντηση».

Το επόμενο βήμα είναι να πάτε στα Εισερχόμενα παραστατικά όπου θα μπορείτε να δείτε την ή τις κατηγορίες παραστατικών (π.χ. Τιμολόγιο Πώλησης, Πιστωτικό, Παροχής Υπηρεσιών κ.τ.λ) που είναι διαθέσιμες πλέον για εσάς να κατεβάσετε.

7.7. Καρτέλα Ειδοποιήσεις

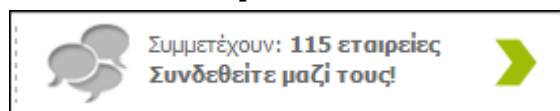
Στην συγκεκριμένη καρτέλα μπορείτε να δείτε τρεις κατηγορίες ειδοποιήσεων:

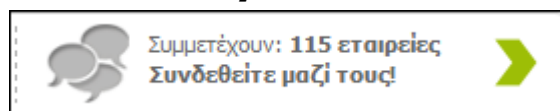
- Ειδοποιήσεις νέων αιτημάτων
- Ειδοποιήσεις ότι υπάρχουν νέα παραστατικά στην υπηρεσία
- Ειδοποιήσεις ότι υπάρχουν διαθέσιμα παραστατικά που δεν έχετε κατεβάσει ακόμη από την υπηρεσία

Τίτλος	Ημερομηνία
Εικραμεί απάντηση σε αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών (TRID:D749A06F-2891-454D-8F9E-CED202773979)	01 Jul 2013
Νέο αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών (TRID:839240BB-CE96-4E30-9135-D83E04A6BD95)	01 Jul 2013
paperless@connect invoices pending for download (TRID:930495CC-13AF-4AF7-9BD6-E1B951886CA9)	06 Jul 2013
Εικραμεί απάντηση σε αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών (TRID:E7D263FE-BE8D-4558-B1E8-8DE8E4F106E1)	06 Jul 2013
paperless@connect incoming e-invoicing report for the 30/07/2013 (TRID:CBB7C551-111F-43AB-A926-DC7D7988739E)	31 Jul 2013

Εικόνα 29: Καρτέλα ειδοποιήσεων

7.8. Companies Community




Επιλέγοντας το κουμπί  μπορείτε να πλοηγηθείτε στην σελίδα όπου υπάρχουν όλες οι εταιρείες που χρησιμοποιούν την υπηρεσία Paperless Connect υπηρεσία ανταλλάζοντας ηλεκτρονικά παραστατικά.

Μέσα από αυτή την σελίδα μπορείτε να βρείτε τους αποστολείς παραστατικών και να αιτηθείτε να λαμβάνετε παραστατικά τους. Αυτό μπορεί να γίνει είτε αν γνωρίζετε την εταιρεία και να την ψάξετε με το όνομά της μέσω της αναζήτησης, είτε να δείτε γενικά τις εταιρείες που αποστέλλουν παραστατικά.

Εταιρεία	Κωδικός	ΑΦΜ, GLN, DUNS, ...
Υπηρεσία	Χώρα	Όλα
Δίκτυο μου	Όλοι οι συνεργάτες	



Καθαρισμός Αναζήτηση

Εικόνα 30: Αναζήτηση εταιρείας-εκδότη

Στα αποτελέσματα της αναζήτησης θα δείτε τις εταιρείες που έχουν στην πρώτη στήλη το εικονίδιο . Σε αυτές τις εταιρείες, εφόσον ξέρετε ότι λαμβάνετε παραστατικά από αυτές, μπορείτε να κάνετε αίτημα λήψης παραστατικών επιλέγοντας το κουμπί «Αίτημα»

 PHARMATHEN SA	095038663	Impact PV2	Ελλάδα			Αίτημα
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------------	--------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------

Εικόνα 31: Εύρεση εκδότη και αίτημα για λήψη παραστατικών

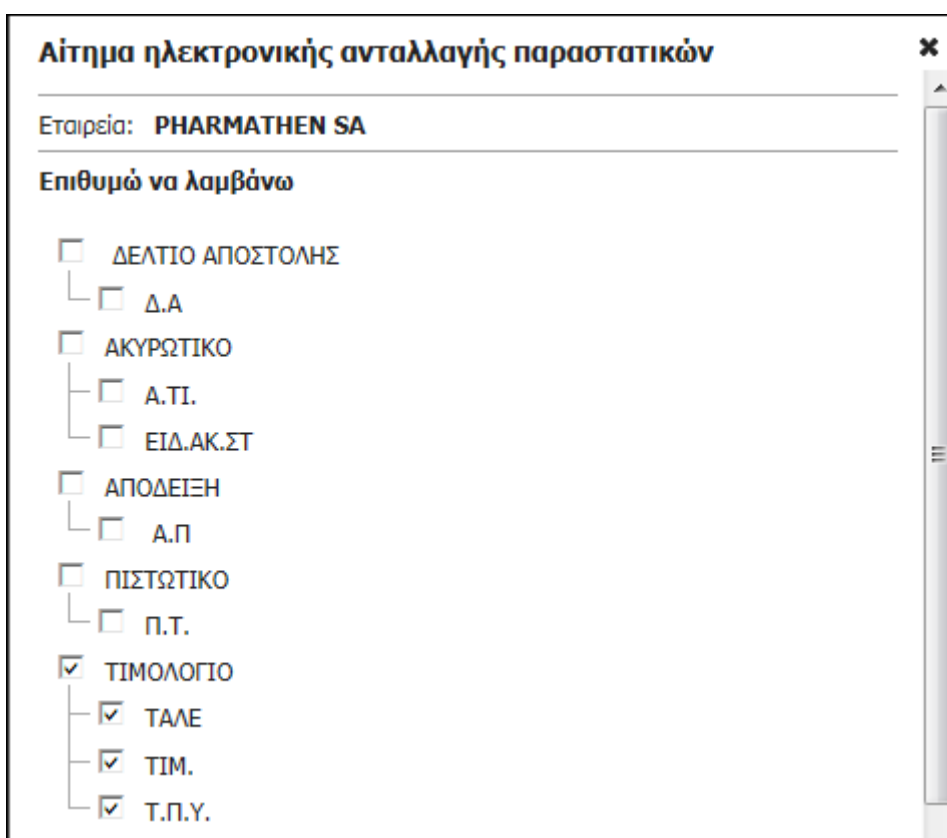
Σημειώστε ότι το εικονίδιο  σημαίνει ότι δεν υπάρχει μεταξύ σας συσχέτιση για την ανταλλαγή μηνυμάτων. Από την στιγμή που θα υπάρχει διασύνδεση το εικονίδιο αντικαθίσταται από το .

Εν συνεχεία θα εμφανιστεί νέο παράθυρο που σας ρωτάει αν επιθυμείτε να λαμβάνετε ή να αποστέλετε παραστατικά.



Εικόνα 32: Επιλογή λήψης ή αποστολής παραστατικών

Επιλέγετε «για λήψη» και εν συνεχεία πατώντας OK θα εμφανιστεί νέο παράθυρο όπου μπορείτε να επιλέξετε τους τύπους παραστατικών που θέλετε να λαμβάνετε από τον συγκεκριμένο οργανισμό.



Εικόνα 33: Επιλογή λήψης τύπων παραστατικών

Αφού διαλέξετε τους τύπους παραστατικών, πατάτε το κουμπί «Αποστολή Αιτήματος» και θα δείτε το τελικό μήνυμα όπου το μήνυμά σας έχει καταχωρηθεί. Επιλέγετε «OK». Το μήνυμά σας έχει αποσταλεί με επιτυχία.

Το αίτημα μπορείτε να το δείτε από την καρτέλα «Αιτήματα», επιλέγοντας το κουμπί «Έστειλα προς».

Συμμετέχουν: 115 εταιρείες
Συνδεθείτε μαζί τους!

Εισερχόμενα Εξερχόμενα **Αιτήματα** Ειδοποιήσεις

Έλαβα από (0) Έστειλα προς (5)

Προς: Από: Όλα Κατάσταση: Όλα
 Ημερομηνία: Από: Έως: Τύπος: Όλα

Καθαρισμός Αναζήτηση

6 αποτελέσματα

Ημερομηνία	Παραλήπτης	Αίτημα	Τύπος
31 Jul 2013	PHARMATHEN SA (paid_user_eng@pharmathen.com)	Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών	για λήψη
30 Jul 2013	PHARMATHEN SA (paid_user_eng@pharmathen.com)	Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών	για λήψη
29 Jul 2013	PHARMATHEN SA (bo@pharmathen.com)	Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών	για λήψη
29 Jul 2013	PHARMATHEN SA (bo@pharmathen.com)	Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών	για λήψη
29 Jul 2013	PHARMATHEN SA (bo@pharmathen.com)	Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών	για λήψη
18 Jun 2013	PHARMATHEN SA (1gh@gh.gr)	Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών	για λήψη

Αποτελέσματα ανά σελίδα 15

Εικόνα 34: Αίτημα προς εκδότη

Παραλήπτης
PHARMATHEN SA (1gh@gh.gr)

6/20/2013 12:52:34 PM Προς: PHARMATHEN SA (1gh@gh.gr)

Αίτημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής παραστατικών

Ο χρήστης **eirini@impact.gr** της εταιρείας **UNISYSTEMS** έχει αποστείλει αίτημα για να λάβει παραστατικά από την **PHARMATHEN SA**

Αιτήματα:

- ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ
 - ΤΑΛΕ Αναμένεται απάντηση
 - ΤΙΜ Αναμένεται απάντηση
 - Τ.Π.Υ. Αναμένεται απάντηση

Ερμηνεία συντηρήσεων ⓘ

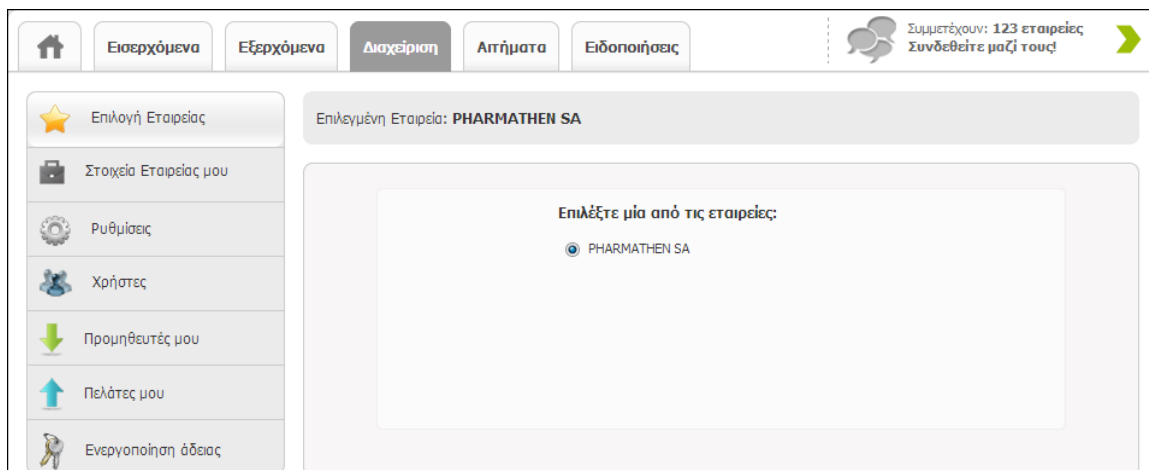
Εικόνα 35: Λεπτομέρειες αιτήματος προς εκδότη

7.9. Καρτέλα Διαχείριση

Μέσα από την συγκεκριμένη καρτέλα έχετε την δυνατότητα να δείτε και να αλλάξετε βασικές παραμέτρους του λογαριασμού σας καθώς και να ορίσετε μία σειρά από λειτουργίες για τους χρήστες που χρησιμοποιούν την υπηρεσία. Παρακάτω περιγράφεται όλο το υπομενού της Διαχείρισης και οι λειτουργίες του.

7.9.1 Επιλογή Εταιρείας

Σε αυτό τον τομέα μπορείτε να δείτε ποια εταιρεία είναι ενεργοποιημένη για να βλέπετε τα παραστατικά της και εφόσον υπάρχουν πάνω από μία εταιρείες, μπορείτε να επιλέξετε την αντίστοιχη της αρρεσκείας για να προβείτε στις όποιες αλλαγές στην συνέχεια.



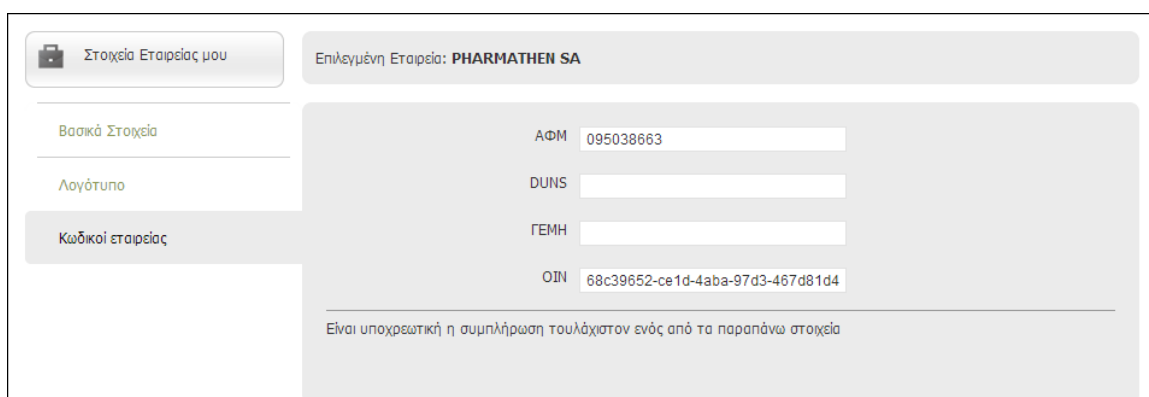
Εικόνα 36: Επιλογή Εταιρείας

7.9.2 Στοιχεία Εταιρείας μου

Από τον συγκεκριμένο τομέα μπορείτε να αλλάξετε τα ακόλουθα και με βάση το μενού στα αριστερά:

- **Βασικά Στοιχεία:** Τις βασικές πληροφορίες της εταιρείας που βλέπετε τα παραστατικά της όπως την επωνυμία, τα στοιχεία διεύθυνσης κ.λπ. Επιπλέον μπορείτε να επιλέξετε από τους υπάρχοντες χρήστες, ποιος θα είναι ο υπεύθυνος επικοινωνίας της εταιρείας.
- **Λογότυπο:** Εδώ μπορείτε να επιλέξετε το λογότυπο της εταιρείας και να το ανεβάσετε στην πλατφόρμα.
- **Κωδικοί Εταιρείας:** Συμπληρώνετε τους κωδικούς που καθορίζουν μοναδικά την εταιρεία σας όπως ΑΦΜ, DUNS, ΓΕΜΗ, ΟΙΝ.

Τέλος αφού ολοκληρώσετε οποιαδήποτε αλλαγή θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί «Αποθήκευση».



Εικόνα 37: Στοιχεία Εταιρείας

7.9.3 Ρυθμίσεις

Στις «Ρυθμίσεις» μπορείτε από το μενού στα αριστερά να παραμετροποιήσετε τα ακόλουθα:


- **Γενικές Ρυθμίσεις:** Σε αυτή την ενότητα μπορείτε να ρυθμίσετε
 - o **Ώρες σε Αναμονή:** Πόσες ώρες μετά θα μπορεί ο πελάτης να δει το παραστατικό που έχετε εκδώσει.

- **Γλώσσας Ειδοποιήσεων:** Επιλέξτε την γλώσσα των ειδοποιήσεων που θα στέλνει η υπηρεσία προς τους συνεργάτες σας.
- **Λοιπές Ρυθμίσεις – Ορατός στο δίκτυο εταιρειών:** Εδώ επιλέγετε αν θέλετε η εταιρεία σας να είναι ορατή στο δίκτυο εταιρειών. Είναι μία χρήσιμη επιλογή καθώς με αυτό τον τρόπο, συνεργάτες σας, μπορούν να σας αναζητήσουν μέσω της πλατφόρμας και να σας στείλουν αιτήματα για να τους στείλετε παραστατικά σας ή να λάβετε παραστατικά τους εσείς από αυτούς.

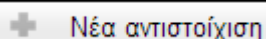
Εικόνα 38: Ρυθμίσεις – Γενικές ρυθμίσεις

- **Κείμενα για Αιτήματα:** Σε αυτό τον τομέα επιλέγετε τι κείμενο θέλετε να λαμβάνει ο συνεργάτης σας μέσω e-mail όταν υπάρχει νέο αίτημα για λήψη ή αποστολή αύλων παραστατικών. Επιπλέον μπορείτε να επιλέξετε και την γλώσσα των ειδοποιήσεων.

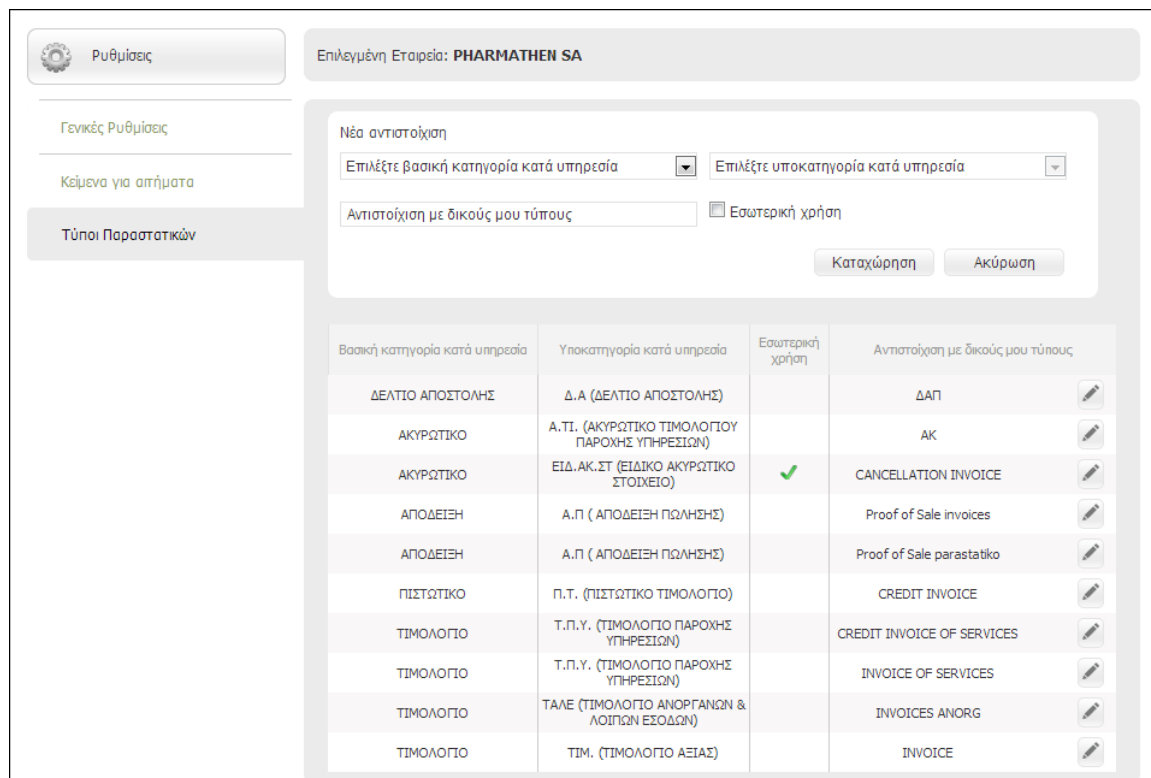
Εικόνα 39: Ρυθμίσεις – Κείμενα για αιτήματα

- **Τύποι Παραστατικών:** Από αυτή την σελίδα, μπορείτε να δείτε αλλά και να επιλέξετε τις κατηγορίες παραστατικών που διαθέτει η εταιρεία ως εκδότης. Αρχικά μπορείτε να δείτε τις υπάρχουσες κατηγορίες παραστατικών της εταιρείας και που έχει οριστεί το λεκτικό που της καθορίζει εσωτερικά. Κατά δεύτερον χρησιμοποιώντας το εικονίδιο , μπορείτε να επεξεργαστείτε την κάθε αντιστοιχία.

Για να δημιουργήσετε μία νέα αντιστοιχία, αρκεί να πατήσετε το κουμπι

 **Νέα αντιστοιχία**

και να επιλέξετε αρχικά την βασική κατηγορία του παραστατικού, την υποκατηγορία του παραστατικού και τέλος την αντιστοίχιση με τον δικό σας τύπο του παραστατικού.



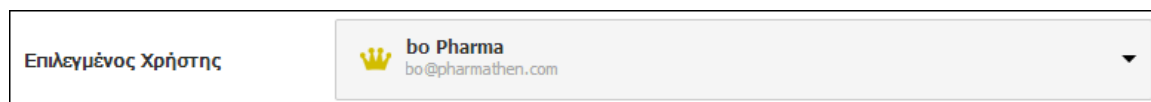
Βασική κατηγορία κατά υπηρεσία	Υποκατηγορία κατά υπηρεσία	Εσωτερική χρήση	Αντιστοιχία με δικούς μου τύπους
ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	Δ.Α (ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ)		ΔΑΠ
ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ	Α.ΤΙ. (ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ)		ΑΚ
ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ	ΕΙΔ.ΑΚ.ΣΤ (ΕΙΔΙΚΟ ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ ΣΤΟΙΧΕΙΟ)	✓	CANCELLATION INVOICE
ΑΠΟΔΕΙΞΗ	Α.Π (ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΩΛΗΣΗΣ)		Proof of Sale invoices
ΑΠΟΔΕΙΞΗ	Α.Π (ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΩΛΗΣΗΣ)		Proof of Sale parastatiko
ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ	Π.Τ. (ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ)		CREDIT INVOICE
ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	Τ.Π.Υ. (ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ)		CREDIT INVOICE OF SERVICES
ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	Τ.Π.Υ. (ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ)		INVOICE OF SERVICES
ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	ΤΑΛΕ (ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΝΟΡΓΑΝΩΝ & ΛΟΙΠΩΝ ΕΣΟΔΩΝ)		INVOICES ANORG
ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	ΤΙΜ. (ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΑΣ)		INVOICE

Εικόνα 40: Ρυθμίσεις – Τύποι παραστατικών

7.9.4 Χρήστες

Από το συγκεκριμένο τομέα μπορείτε να δείτε και να δημιουργήσετε τους χρήστες που θα διαχειρίζονται άυλα παραστατικά που θα αποστέλλετε ή θα λαμβάνετε μέσω της υπηρεσίας Paperless Connect.

Αρχικά και πριν προβείτε σε οποιαδήποτε αλλαγή θα πρέπει να ορίσετε από το drop down μενού, ποιον χρήστη θέλετε να δείτε.



Εικόνα 41: Επιλογή χρήστη

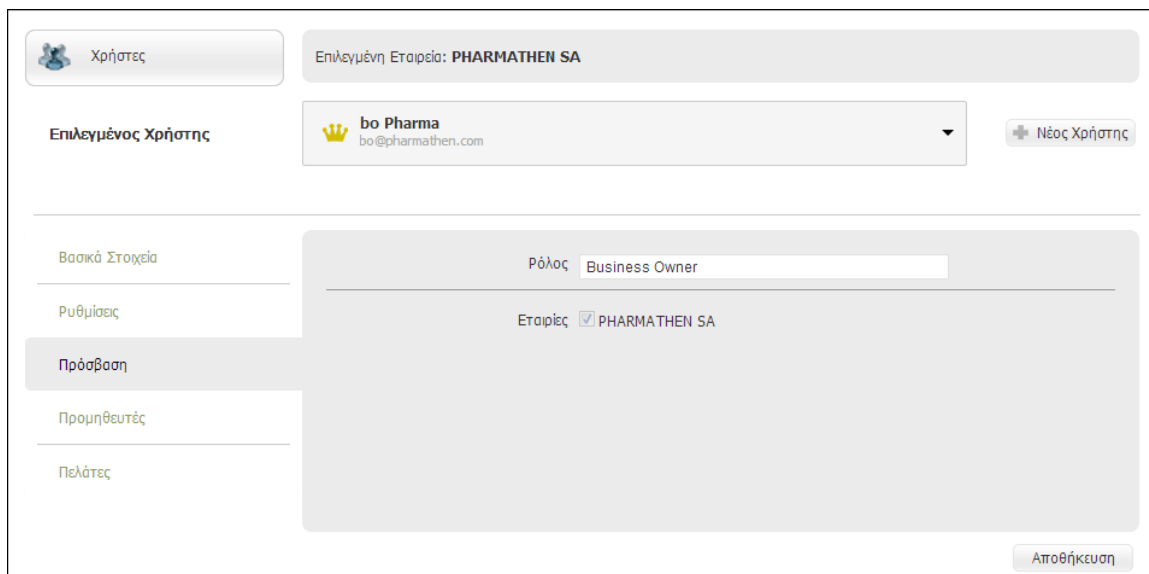
Αφού προβείτε σε αυτή την ενέργεια, από το αριστερό μενού μπορείτε να αλλάξετε μια σειρά από ρυθμίσεις:

- **Βασικά Στοιχεία:** Εδώ μπορείτε να εισάγετε τα βασικά στοιχεία επικοινωνίας του χρήστη. Σημαντικό είναι ότι με την επιλογή «Ενεργός» μπορείτε να ορίσετε ότι ο χρήστης είναι λειτουργικός στην παραγωγή και μπορεί να εργάζεται κανονικά.

<p>Βασικά Στοιχεία</p> <hr/> <p>Ρυθμίσεις</p> <hr/> <p>Πρόσβαση</p> <hr/> <p>Προμηθευτές</p> <hr/> <p>Πελάτες</p>	<p>Email <input type="text" value="bo@pharmathen.com"/></p> <p>Όνομα <input type="text" value="bo"/></p> <p>Επώνυμο <input type="text" value="Pharma"/></p> <p>Τηλέφωνο <input type="text"/></p> <p>LinkedIn Profile <input type="text"/></p> <p>Θέση <input type="text"/></p> <p>Ενεργός <input checked="" type="checkbox"/></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Εικόνα 42: Βασικά στοιχεία χρήστη

- **Ρυθμίσεις:** Σε αυτό τον τομέα μπορείτε να ρυθμίσετε την μορφή των δεδομένων που θα βλέπει ο επιλεγμένος χρήστης. Αναλυτικά:
 - **Τύπος Προβολής:** Ορίζετε τις στήλες που θα βλέπει ο χρήστης στην αναζήτηση των παραστατικών. Κάθε επιλογή διαθέτει έξτρα στήλες με πληροφορίες.
 - **Μορφοποίηση Ημερομηνιών:** Ορίζετε την μορφή που θα έχουν οι ημερομηνίες κατά την αναζήτηση.
 - **Μορφοποίηση Αριθμών:** Ορίζετε την μορφή που θα έχουν οι αριθμοί κατά την αναζήτηση.
 - **Γλώσσα Ειδοποιήσεων:** Ορίζετε την γλώσσα με την οποία θα λαμβάνει ο χρήστης τις οποιαδήποτε αυτοματοποιημένες e-mail ενημερώσεις.
 - **Αποστολή Ειδοποιήσεων μέσω email:** Ορίζετε αν ο χρήστης επιθυμεί να λαμβάνει η όχι ειδοποιήσεις μέσω email.
 - **Επιπρόσθετο email ειδοποιήσεων:** Ορίζετε πιθανόν επιπλέον παραλήπτες των email ειδοποιήσεων.
- **Πρόσβαση:** Ρυθμίζετε, εφόσον υπάρχουν παραπάνω από μία εταιρείες-εκδότες, για ποιες εταιρείες επιθυμείτε ο συγκεκριμένος χρήστης να έχει πρόσβαση στα παραστατικά.

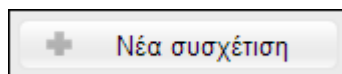


Εικόνα 43: Καθορισμός πρόσβασης χρήστη σε εταιρεία

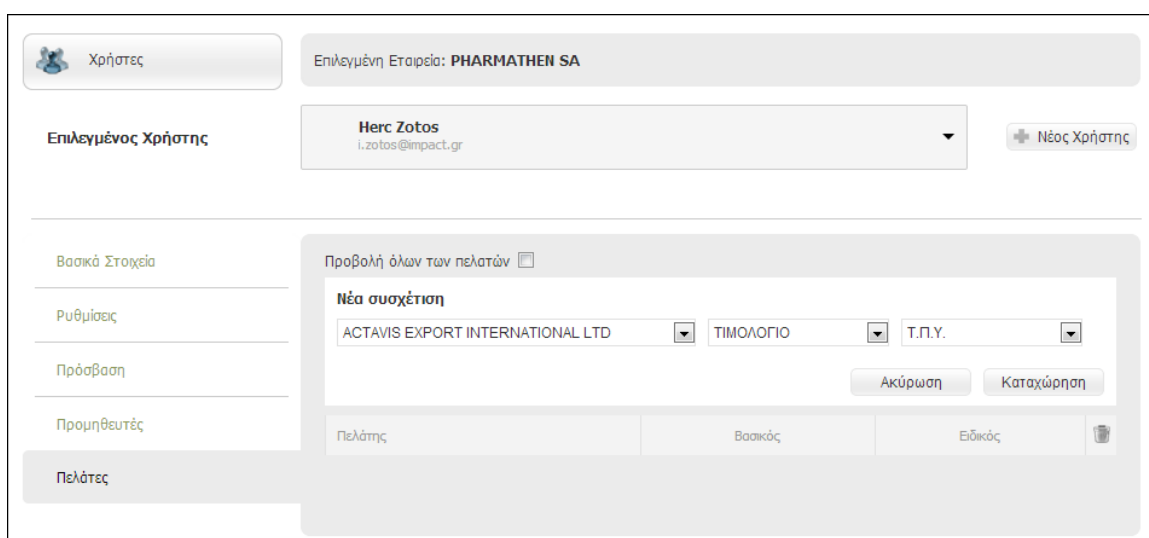
- Πελάτες: Σε αυτόν τον τομέα μπορείτε ανά χρήστη να ρυθμίσετε για κάθε χρήστη σε ποιανού πελάτη θα έχει πρόσβαση να τα προεπισκοπήσει και να προβεί σε αντίστοιχες ενέργειες που αφορούν την έκδοση και την αποστολή τους.

Επιλέγοντας το Προβολή όλων των πελατών , ο επιλεγμένος χρήστης θα έχει πρόσβαση στα παραστατικά όλων των πελατών σας. Αν δεν είναι επιλεγμένη η συγκεκριμένη επιλογή,

εμφανίζονται μία σειρά από επιλογές όπου μπορείτε να επιλέξετε



Με αυτή την επιλογή θα σας εμφανιστεί μενού από το οποίο μπορείτε να επιλέξετε για κάθε χρήστη τον πελάτη, τον βασικό τύπο και τον ειδικό τύπο στα οποία θα έχει πρόσβαση.



Εικόνα 44: Συσχέτιση οργανισμών και παραστατικών για επιλεγμένο χρήστη

7.9.5 Πελάτες μου

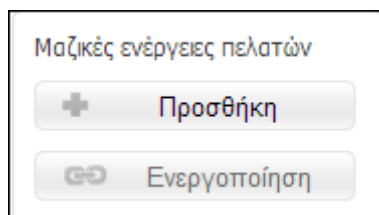
Μέσα από το μενού «Πελάτες μου» μπορείτε συνολικά να δείτε τους πελάτες σας και για κάθε έναν να ορίσετε τους παραλήπτες των παραστατικών σας όπως και ποιες ακριβώς κατηγορίες παραστατικών θα λαμβάνουν ύλα. Όλα αυτά γίνονται μέσω αιτημάτων λήψης ύλων παραστατικών που μπορείτε να κάνετε.

The screenshot shows the 'paperlessconnect' interface. At the top, there's a logo and the text 'SENDING/RECEIVING ELECTRONIC INVOICES'. The user is logged in as 'bo@pharmathen.com'. The main navigation includes 'Εισερχόμενα', 'Εξερχόμενα', 'Διαχείριση', 'Αιτήματα', and 'Ειδοποιήσεις'. The current page is 'Πελάτες μου' for the selected company 'PHARMATHEN SA'. There are search filters for 'Πελάτης', 'Κωδικός', 'Τύπος', 'Χρήστες', 'Ημερομηνία', and 'Παραλήπτης'. A sidebar on the right offers 'Μαζικές ενέργειες πελατών' with 'Προσθήκη' and 'Ενεργοποίηση' buttons. Below the filters is a table with 15 rows of customer data.

A/A	Πελάτης	Κωδικός	Χρήστες	Ημ/νία Ενημέρωσης	GO	▶
1	3M HELLAS MEPE	095062141	👤	05.07.2013	✓	■
2	777	123123	👤	10.07.2013	✓	■
3	- Abex Pharmaceutica (PTY) Ltd	3001000586	👤	24.06.2013	✗	■
4	ABIC MARKETING LTD	3001000365	👤	14.06.2013	✓	■
5	ACINO SUPPLY AG	3001000031	👤	14.06.2013	✓	■
6	- ACTAVIS EXPORT INTERNATIONAL LTD	3001000205	👤	14.06.2013	✗	■
7	- ACTAVIS GROUP PTC EHF	3001000003	👤	14.06.2013	✗	■
8	- ACTAVIS INTERNATIONAL LTD	3001000489	👤	17.06.2013	✗	■
9	- ADAMED SPOLKA Z.O.O.	3001000685	👤	24.06.2013	✗	■
10	- ADMARK HEALTHCARE LLC	3001000633	👤	01.08.2013	✗	■
11	- ADWYA LABORATORIES	3001000378	👤	14.06.2013	✗	■
12	- AKACIA HEALTH CARE (Pty) Ltd	3001000550	👤	14.06.2013	✗	■
13	- AKCIJU SABIEDRIBA OLAINFARM	3001000005	👤	14.06.2013	✗	■
14	- ALFA WASSERMANN S.p.A.	3001000201	👤	14.06.2013	✗	■
15	- ALHADAF Pharmaceuticals, Medical Eq	3001000602	👤	01.08.2013	✗	■

Εικόνα 45: Πελάτες μου – Αρχική σελίδα

Η παραπάνω λειτουργία μπορεί να γίνει και μαζικά μέσω excel όπου μπορείτε να προσθέσετε μαζικά πελάτες σας. Αναλυτικά από το μενού «Μαζικές ενέργειες πελατών» επιλέγετε «Προσθήκη».



Εικόνα 46: Μαζική προσθήκη συνεργατών

Στο αναδυόμενο παράθυρο που θα εμφανιστεί θα πρέπει να φορτώσετε το excel με τα στοιχεία των πελατών σας. Λόγω ότι δεν θα έχετε το excel μπορείτε να επιλέξετε από το ίδιο παράθυρο το αντίστοιχο link που θα σας κατεβάσει το template.

Εικόνα 47: Φόρτωση αρχείου excel

Στο excel που θα κατεβάσετε θα πρέπει να καταχωρήσετε για τους πελάτες σας τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Επωνυμία:** Επίσημη επωνυμία της εταιρείας
- **ΑΦΜ:** Το ΑΦΜ της εταιρείας
- **Εσωτερικός Κωδικός:** Ο εσωτερικός κωδικός μέσω του οποίου αναγνωρίζετε τον συγκεκριμένο πελάτη
- **Παραλήπτης:** Το όνομα του παραλήπτη των ειδοποιήσεων και των παραστατικών
- **Προτεινόμενο e-mail:** Το e-mail του παραλήπτη

	A	B	C	D	E
1			SAVE PAPER. GET CONNECTED.		
2					
3					
4				78 IRAKLEIDON STR, 11854 ATHENS, GREECE T/F: (+30) 210 8833624 E: CONNECT-SALES@IMPACT.GR W: WWW.IMPACT.GR	
5					
6					
7	Επωνυμία	ΑΦΜ	Εσωτερικός κωδικός	Παραλήπτης	Προτεινόμενο email
8					
9					

Εικόνα 48: Excel συμπλήρωσης νέων πελατών

Αφου ολοκληρώσετε την εγγραφή των εταιρειών, σώζετε το excel αρχείο και από το παράθυρο της πλατφόρμας επιλέγετε «Επιλογή αρχείου». Βρίσκεται το αποθηκευμένο αρχείο και το φορτώνεται. Σε περίπτωση που θέλετε μαζί με την φόρτωση των εταιρειών να ορίσετε και τα αιτήματα αποστολής άυλων παραστατικών για αυτές, επιλέγετε «Ναι» στο αντίστοιχο ερώτημα.

Τέλος επιλέγετε «Επόμενο» για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.

Στο επόμενο βήμα καλείστε να επιλέξετε για τις νέες εταιρείες, τους τύπους παραστατικών που θέλετε να τους αποστείλετε άυλα. Αφού κάνετε τις επιλογές σας, πατάτε «Επόμενο».

Προσθήκη πελατών

C:\fakepath\OrganizationRelations_02092013130639973.xlsx

Επιλέξτε τους τύπους παραστατικών που θέλετε να αποστείλετε στους πελάτες σας

- ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ
 - Δ.Α
- ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ
 - Α.ΤΙ.
 - ΕΙΔ.ΑΚ.ΣΤ
- ΑΠΟΔΕΙΞΗ
 - Α.Π
- ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ
 - Π.Τ.
- ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ
 - ΤΑΛΕ
 - ΤΙΜ.
 - Τ.Π.Υ.

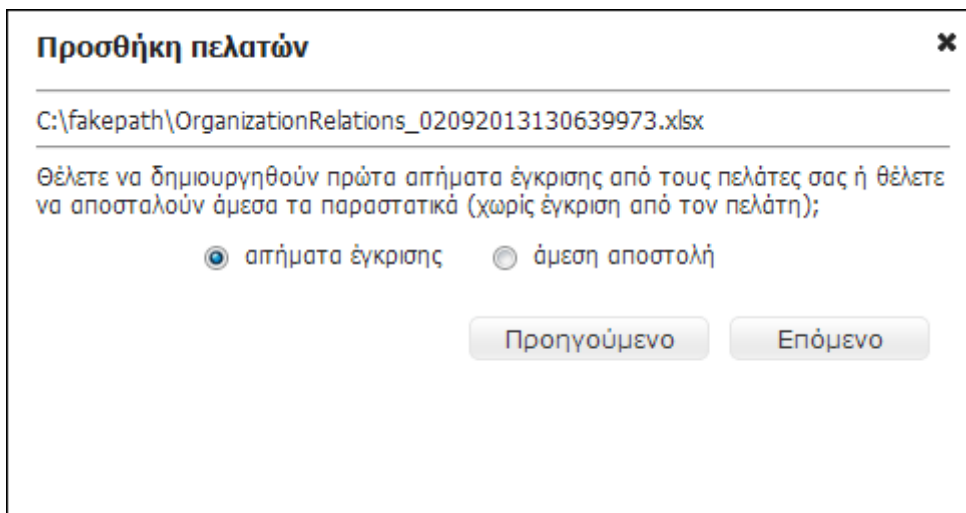
Ερμηνεία συντμήσεων ⓘ

Προηγούμενο Επόμενο

Εικόνα 49: Επιλογή παραστατικών για λήψη από εταιρείες

Στην επόμενη σελίδα θα ερωτηθείτε αν επιθυμείτε να υπάρξει πρώτα αποδοχή της αποστολής των παραστατικών από τις προστιθέμενες εταιρείες ή αν θέλετε να αποστείλετε απευθείας τα παραστατικά (θα λάβουν μόνο ειδοποίηση μέσω e-mail ότι υπάρχουν τα παραστατικά για κατέβασμα).

Επιλέγετε και πατάτε «Επόμενο»



Εικόνα 50: Επιλογή αιτήματος έγκρισης για αποστολή παραστατικών

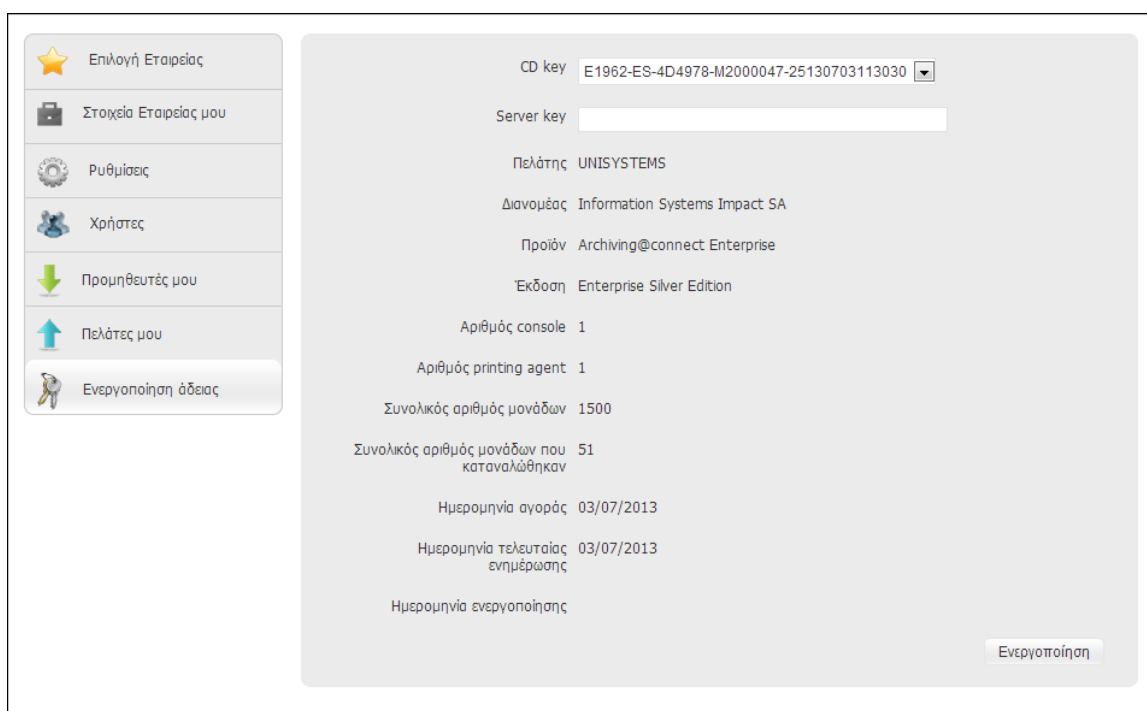
Εν συνεχεία θα ακολουθήσει το τελευταίο μήνυμα της διαδικασίας όπου θα επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση των ενεργειών σας και την αποστολή των αιτημάτων στις νέες προστιθέμενες εταιρείες.

7.9.6 Ενεργοποίηση άδειας

Η συγκεκριμένη λειτουργία υφίσταται μόνο όταν σαν εταιρεία χρησιμοποιείτε και την υπηρεσία της τοπικής αρχειοθέτησης των παραστατικών (Archiving Connect).

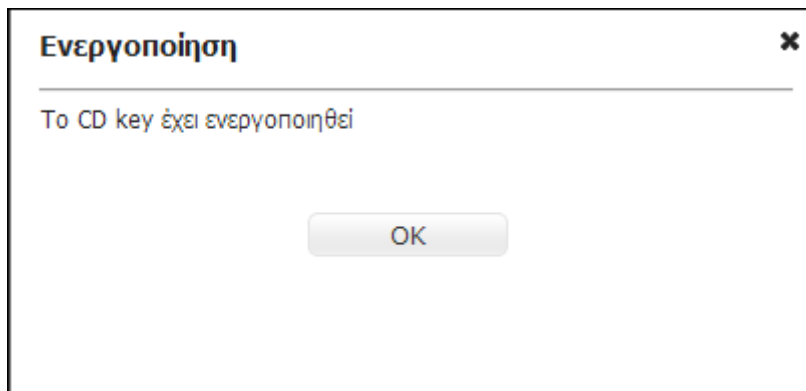
Κατά την εγκατάσταση της εφαρμογής, για να λάβετε την άδεια θα πρέπει να εισάγετε στο αντίστοιχο πεδίο του Archiving Connect το CD Key που θα υπάρχει στην πίσω πλευρά της θήκης του CD εγκατάστασης. Αφου το κάνετε θα παραχθεί ένα άλλο κλειδί, το Server Key.

Στην πλατφόρμα του Paperless Connect, μπορείτε να πάτε και να εισάγετε το Server Key για το CD Key που καταχωρήσατε.



Εικόνα 51: Ενεργοποίηση άδειας

Εν συνεχεία πατάτε «Ενεργοποίηση» και θα εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα



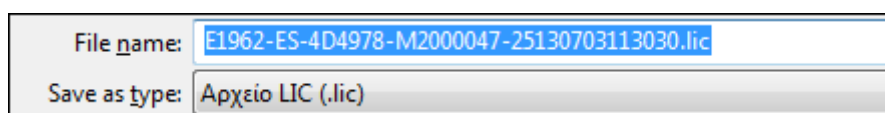
Εικόνα 52: Τελικό βήμα ενεργοποίησης του CD Key

Το αποτέλεσμα θα είναι να εμφανιστούν τα στοιχεία των κλειδιών της υπηρεσίας Archiving Connect όπως και το κουμπί για να εξαγάγετε την άδεια.




Εικόνα 53: Ενεργοποίηση άδειας – πληροφορίες εταιρείας

Αφού πατήσετε «Εξαγωγή άδειας», καλείστε να σώσετε την άδεια τοπικά ώστε να την εισάγετε εν συνεχεία στην υπηρεσία Archiving Connect για να την ενεργοποιήσετε.

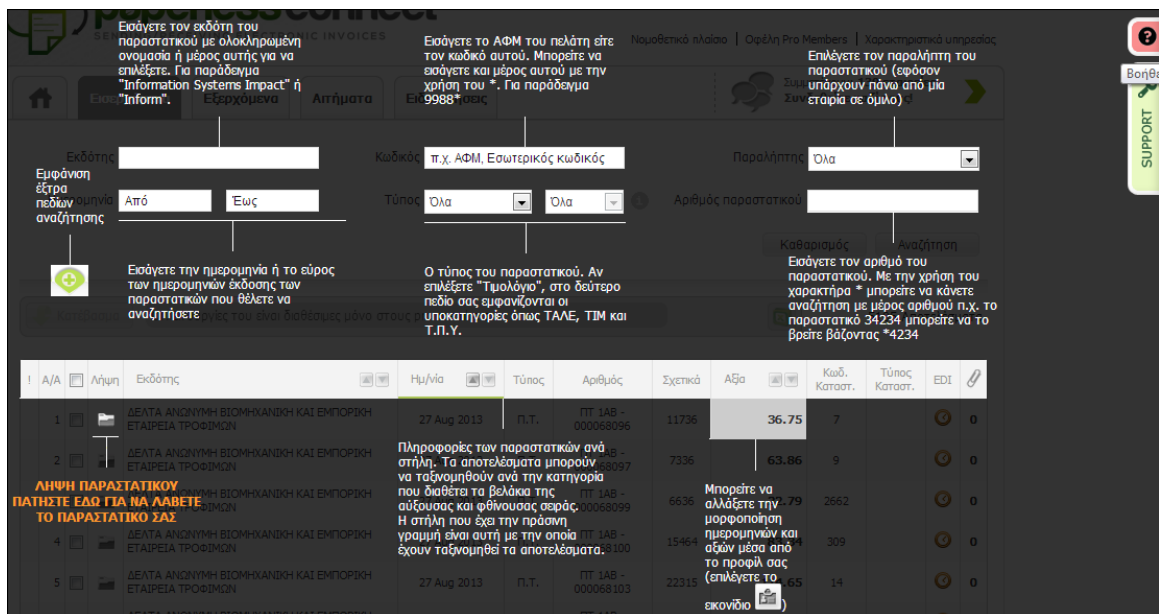


Εικόνα 54: Αποθήκευση αρχείου αδειας

7.10. Διαδραστική βοήθεια χρήσης της υπηρεσίας

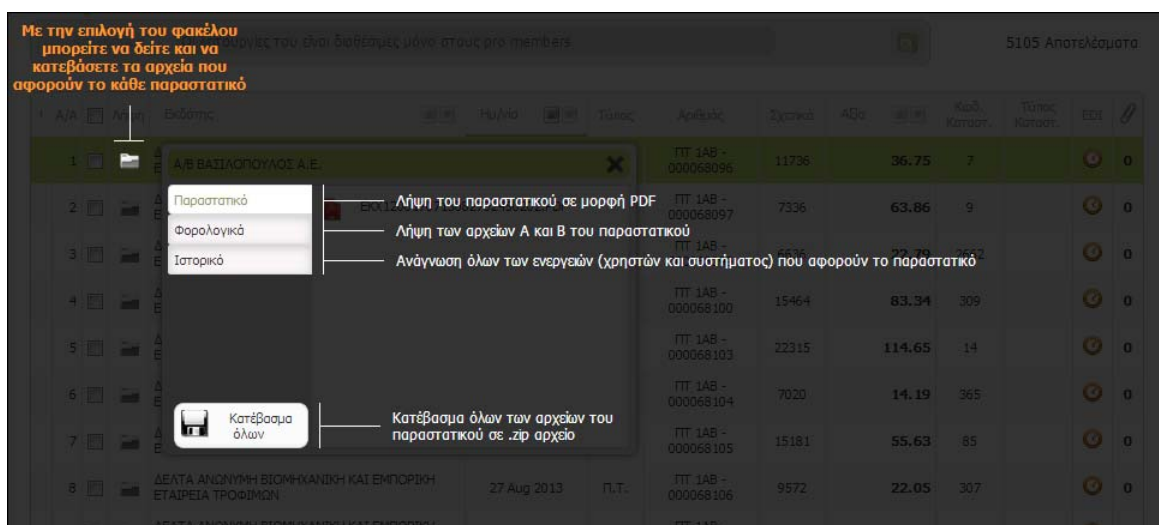
Μέσα από την επιλογή του εικονιδίου  που βρίσκεται στα δεξιά της κάθε σελίδας μπορείτε να δείτε άμεσα μία μικρή περιγραφή λειτουργίας για τα κριτικής σημασίας πεδία. Ανάλογα με το ποια σελίδα είστε θα σας εμφανιστούν τα αντίστοιχα σχόλια για τα αντίστοιχα πεδία.

Για παράδειγμα αν χρησιμοποιείτε τα πεδία της αναζήτησης, πατώντας το συγκεκριμένο εικονίδιο, θα σας εμφανιστεί η βοήθεια ως ακολούθως:



Εικόνα 55: Διαδραστική βοήθεια 1

Αντίστοιχα αν έχετε επιλέξει να βλέπετε το παράθυρο με τα αρχεία ενός παραστατικού, πατώντας το ίδιο εικονίδιο, θα σας εμφανιστεί η αντίστοιχη βοήθεια:



Εικόνα 56: Διαδραστική βοήθεια 2 (ανάλογα με το τι παράθυρο έχει ανοίξει ο χρήστης)

7.11. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α



SENDING/RECEIVING ELECTRONIC INVOICES

Η Ηλεκτρονική Τιμολόγηση είναι εδώ!
www.paperless-connect.gr

**Αγαπητή/έ test@gmail.com, ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ARCHIVE 1
(200000003),**

Το παραστατικό σας τύπου ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (Φάρμακα Ανασφάλιστων – Πρόνοιας) με σειρά - αριθμό 102, ημερομηνίας έκδοσης 30/08/2016, που αφορά την σύμβαση 2000000003 παραλήφθηκε με επιτυχία από τον ΕΟΠΥΥ.



Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνηση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης

7.12. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Ειδοποίηση για μη έγκυρο αριθμό παραστατικού



SENDING/RECEIVING ELECTRONIC INVOICES

Η Ηλεκτρονική Τιμολόγηση είναι εδώ!
www.paperless-connect.gr

**Αγαπητή/έ test@gmail.com, ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ARCHIVE 1
(2000000004),**

Το παραστατικό σας είναι ελλιπές. Από το παραστατικό απουσιάζουν οι ακόλουθες βασικές πληροφορίες:

- Ο ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟΣ Η ΠΕΡΙΕΧΕΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ


Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε είτε να εκδώσετε τα τιμολόγια από τη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopygkmes.gr>, είτε να χρησιμοποιήσετε τα υποδείγματα που παράγει η διαδικτυακή πύλη <https://www.eopygkmes.gr> προκειμένου να διορθώσετε τα παραστατικά σας.

Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνηση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης

Ειδοποίηση για Λανθασμένο ΦΠΑ



SENDING/RECEIVING ELECTRONIC INVOICES

Η Ηλεκτρονική Τιμολόγηση είναι εδώ!
www.paperless-connect.gr

**Αγαπητή/έ test@gmail.com, ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ARCHIVE 2
(2000000004),**

Το παραστατικό σας τύπου **ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (Φάρμακα Ασφαλισμένων)** με σειρά - αριθμό **X 1**, ημερομηνίας έκδοσης **30/08/2016**, που αφορά την σύμβαση **2000000004** δεν είναι ορθό. Τα ποσοστά ΦΠΑ που αναγράφονται δεν είναι αποδεκτά.

Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε είτε να εκδώσετε τα τιμολόγια από τη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopygkmes.gr>, είτε να χρησιμοποιήσετε τα υποδείγματα που παράγει η διαδικτυακή πύλη <https://www.eopygkmes.gr> προκειμένου να διορθώσετε τα παραστατικά σας.

Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνηση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης

Αποστολή από λανθασμένο email



SENDING/RECEIVING ELECTRONIC INVOICES

Η Ηλεκτρονική Τιμολόγηση είναι εδώ!
www.paperless-connect.gr

Αγαπητή/έ test@gmail.com,

Το παραστατικό σας αποστάληκε από μη εγκεκριμένο email. Θα πρέπει να αποσταλείτε τα παραστατικά σας από τον λογαριασμό email που έχετε δηλώσει στη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykmes.gr> για τον ΑΦΜ σας και την αντίστοιχη σύμβαση που έχετε με τον ΕΟΠΥΥ.


Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε να εκδώσετε τα τιμολόγια από τη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykmes.gr> και στην συνέχεια, είτε να τα στείλετε απευθείας στο σύστημα της ηλεκτρονικής τιμολόγησης μέσω της σχετικής δυνατότητας που διαθέτει η διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykmes.gr>, είτε να συμπληρώσετε τα τιμολόγια σας ως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα έντυπα στην υποβολή σας προς τον ΕΟΠΥΥ.

Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης

Λανθασμένη μορφή παραστατικού



SENDING/RECEIVING ELECTRONIC INVOICES

Η Ηλεκτρονική Τιμολόγηση είναι εδώ!
www.paperless-connect.gr

Αγαπητή/έ test@gmail.com,

Η μορφή του παραστατικού σας με όνομα **test.pdf** δεν είναι σύμφωνη με τη μορφή που έχει προδιαγραφεί από τον ΕΟΠΥΥ. Η μορφή του παραστατικού θα πρέπει να είναι αντίστοιχη της μορφής των παραστατικών που παράγονται στη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykmes.gr>.

Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε να εκδώσετε τα τιμολόγια από τη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykmes.gr> και στην συνέχεια, είτε να τα στείλετε απευθείας στο σύστημα της ηλεκτρονικής τιμολόγησης μέσω της σχετικής δυνατότητας που διαθέτει η διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykmes.gr>, είτε να συμπληρώσετε τα τιμολόγια σας ως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα έντυπα στην υποβολή σας προς τον ΕΟΠΥΥ.

Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης

Λανθασμένος αριθμός σύμβασης

Αγαπητή/έ test@gmail.com,

Το παραστατικό σας τύπου **ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (Φάρμακα Ασφαλισμένων)** με σειρά - αριθμό **13**, ημερομηνίας έκδοσης **30/09/2016**, που αφορά την σύμβαση **2007000450** δεν είναι ορθό. Το παραστατικό σας δεν αφορά ενεργό αριθμό σύμβασης.



Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε να εκδώσετε τα τιμολόγια από τη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykm.es.gr> και στην συνέχεια, είτε να τα στείλετε απευθείας στο σύστημα της ηλεκτρονικής τιμολόγησης μέσω της σχετικής δυνατότητας που διαθέτει η διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykm.es.gr>, είτε να συμπληρώσετε τα τιμολόγια σας ως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα έντυπα στην υποβολή σας προς τον ΕΟΠΥΥ.

Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης

Λανθασμένη ημερομηνία παραστατικού

**Αγαπητή/έ test@gmail.com, ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ARCHIVE 2
(2000000004),**

Το παραστατικό σας τύπου **ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (Φάρμακα Ασφαλισμένων)** με σειρά - αριθμό **X 1**, ημερομηνίας έκδοσης **30/08/2016**, που αφορά την σύμβαση **2000000004** δεν αφορά έγκυρη ημερομηνία. Η ημερομηνία του παραστατικού θα πρέπει να είναι υπαρκτή στο ημερολόγιο, μεταγενέστερη ή ίδια με την πρώτη του μήνα αναφοράς του τιμολογίου και πρωθίστερη (έως και 60 ημέρες) ή ίδια με την ημερομηνία αποστολής του παραστατικού.



Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε είτε να εκδώσετε τα τιμολόγια από τη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykm.es.gr>, είτε να χρησιμοποιήσετε τα υποδείγματα που παράγει η διαδικτυακή πύλη <https://www.eopyykm.es.gr> προκειμένου να διορθώσετε τα παραστατικά σας.

Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης

Λανθασμένο ποσό συνταγών



SENDING/RECEIVING ELECTRONIC INVOICES

Η Ηλεκτρονική Τιμολόγηση είναι εδώ!
www.paperless-connect.gr

**Αγαπητή/έ test@gmail.com, ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ARCHIVE 2
(2000000004),**

Το παραστατικό σας τύπου **ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (Φάρμακα Ασφαλισμένων)** με σειρά - αριθμό **X 1**, ημερομηνίας έκδοσης **30/08/2016**, που αφορά την σύμβαση **2000000004** δεν είναι ορθό. Το ποσό από τις συνταγές που υπόκεινται στο 1€ δεν μοιράστηκε σωστά ανά συντελεστή ΦΠΑ.



Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε είτε να εκδώσετε τα τιμολόγια από τη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopygkmes.gr>, είτε να χρησιμοποιήσετε τα υποδείγματα που παράγει η διαδικτυακή πύλη <https://www.eopygkmes.gr> προκειμένου να διορθώσετε τα παραστατικά σας.

Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης

Λανθασμένη συνθήκη



SENDING/RECEIVING ELECTRONIC INVOICES

Η Ηλεκτρονική Τιμολόγηση είναι εδώ!
www.paperless-connect.gr

**Αγαπητή/έ test@gmail.com, ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ARCHIVE 1
(2000000004),**

Το παραστατικό σας τύπου **ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (Αναλώσιμα ΣΔ)** με σειρά - αριθμό **X 3**, ημερομηνίας έκδοσης **31/08/2016**, που αφορά την σύμβαση **2000000004** δεν είναι ορθό. Η ακόλουθη συνθήκη δεν επαληθεύεται:
ΠΛΗΡΩΤΕΟ >= 0



Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε είτε να εκδώσετε τα τιμολόγια από τη διαδικτυακή πύλη <https://www.eopygkmes.gr>, είτε να χρησιμοποιήσετε τα υποδείγματα που παράγει η διαδικτυακή πύλη <https://www.eopygkmes.gr> προκειμένου να διορθώσετε τα παραστατικά σας.

Επικοινωνία

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή υποστήριξη παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΕΟΠΥΥ.

Με εκτίμηση,
Η ομάδα υποστήριξης