
SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

Aplicația de raportare pentru concedii medicale

Manual de utilizare

Versiune document: 2.5 RELEASED
Creat: 12.09.2007
Ultima actualizare: 25.01.2012

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Ioana CRASOVSCI	Analist - programator
ACTUALIZAT	Catalina PANAIT	Analist - programator
ACTUALIZAT	Maierean Ovidiu	Consultat implementare
VERIFICAT	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
APROBAT	Alexandra CRACIUN	Project Manager

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	12.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	12.10.2007	Versiunea inițială
1.1 RELEASED	30.09.2008	Versiunea actualizată
2.0 RELEASED	30.10.2010	Versiune actualizată
2.1 RELEASED	24.05.2011	Versiune actualizată
2.5 RELEASED	25.01.2012	Versiune actualizată

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune

CUPRINS

CUPRINS	3
LISTA DE FIGURI.....	6
1. SCOPUL DOCUMENTULUI	11
2. TERMENI UTILIZAȚI.....	12
3. ELEMENTE COMUNE	13
3.1. FERESTRE	13
3.1.1. <i>Bara de titlu</i>	13
3.1.2. <i>Închiderea ferestrei</i>	13
3.1.3. <i>Repoziționarea ferestrei</i>	14
3.2. MODIFICAREA DATEI.....	14
3.3. OPERAȚII CU LISTE.....	15
3.4. TIPĂRIRE	18
3.5. VIZUALIZARE	18
3.6. EXPORT EXCEL.....	19
4. LANSAREA APLICAȚIEI.....	21
4.1. LANSAREA APLICAȚIEI SIUI-CM	21
4.1.1. <i>Lansarea aplicației utilizată de mai mulți medici pe convenții diferite</i>	21
4.1.2. <i>Lansarea aplicației pentru o singură convenție</i>	22
4.2. FEREAȘTRA PRINCIPALĂ	23
5. DESCRIEREA SECȚIUNII FIȘIER	25
5.1. PACIENȚI.....	25
5.1.1. <i>Adăugarea unui pacient</i>	27
5.1.2. <i>Modificarea unui pacient</i>	34
5.1.3. <i>Ștergerea unui pacient</i>	36
5.1.4. <i>Tipărirea listei de pacienți</i>	36
5.1.5. <i>Vizualizarea listei de pacienți</i>	37
5.1.6. <i>Actualizarea listei de pacienți</i>	37
5.1.7. <i>Exportul în Excel a listei de pacienți</i>	37
5.1.8. <i>Verificarea calitatii online de asigurat</i>	38
5.2. CERTIFICATE MEDICALE	40
5.2.1. <i>Actualizarea listei de certificate medicale eliberate</i>	41
5.2.2. <i>Adăugarea unui certificat medical fara conexiune securizata (offline)</i>	41
5.2.3. <i>Modificarea unui certificat medical</i>	51
5.2.4. <i>Copiere certificat medical</i>	53
5.2.5. <i>Anularea unui certificat medical</i>	54
5.2.6. <i>Duplicarea unui certificat medical</i>	54
5.2.7. <i>Vizualizare certificat medical</i>	55
5.2.8. <i>Tipărire certificat medical</i>	56
5.2.9. <i>Lista certificatelor anulate</i>	56
5.2.10. <i>Gestiunea seriilor lipsa de certificate medicale</i>	58
5.2.11. <i>Tipărirea listei de certificate medicale eliberate</i>	60
5.2.12. <i>Vizualizare listei de certificate medicale eliberate</i>	60
5.2.13. <i>Exportul în Excel al listei de certificate medicale</i>	61

5.2.14. Secvențele de raportare.....	61
5.2.15. Adăugarea unui certificat medical cu conexiune securizata (online)	65
6. DESCRIEREA SECȚIUNII RAPORTĂRI	68
6.1. IMPORT DATE	68
6.1.1. Import nomenclatoare.....	68
6.1.2. Import online	69
6.1.3. Import offline	72
6.1.4. Import fisier de personalizare	73
6.1.5. Import online	74
6.1.6. Import offline	77
6.2. EXPORT CERTIFICATE MEDICALE	78
6.2.1. Export online	80
6.2.2. Export offline	83
6.3. FORMULARE DE RAPORTARE.....	84
6.3.1. Actualizare listă formulare	85
6.3.2. Tipărire formular.....	85
6.3.3. Vizualizare listă formulare.....	85
6.3.4. Export toate rapoartele	87
7. DESCRIEREA SECȚIUNII ADMINISTRARE	88
7.1. DATE UNITATE.....	88
7.1.1. Preconțiții.....	88
7.1.2. Când se efectuează operația	88
7.1.3. Cum se efectuează operația	88
7.2. ANGAJAȚI.....	90
7.2.1. Adăugare angajat.....	90
7.2.2. Modificare angajat	92
7.2.3. Ștergere angajat	93
7.3. CONVENȚII	93
7.3.1. Adăugare convenție.....	94
7.3.2. Modificare convenție	95
7.3.3. Ștergere convenție.....	96
7.4. ACTIVARE.....	97
7.4.1. Prima activare.....	97
7.4.2. Re-activare.....	97
7.4.3. Activare pentru mai multe unitați, pe același calculator.....	99
7.5. CONFIGURARE TIPIZATE	100
7.5.1. Configurare certificat medical	100
7.6. SERII TIPIZATE.....	103
7.6.1. Adăugare top de serii.....	104
7.6.2. Modificare top de serii.....	105
7.6.3. Ștergerea unui top de serii.....	105
7.6.4. Vizualizarea listei seriilor existente in sistem.....	105
7.6.5. Exportul listei seriilor existente in sistem.....	106
7.7. NOMENCLATOARE.....	106
7.8. UTILIZATORI.....	107
7.8.1. Adăugare utilizator	108
7.8.2. Modificare utilizator	108
7.8.3. Ștergere utilizator	109
7.8.4. Modificare parolă	110
7.9. IMPORT/EXPORT PACIENȚI.....	111
7.9.1. Import pacienți	112
7.9.2. Export pacienți.....	114
7.10. ARHIVARE/RESTAURARE	116
7.10.1. Preconțiții.....	116

7.10.2. Când se efectuează operația	116
7.10.3. Cum se efectuează operația	116
7.11. COMPACTARE	121
7.12. ACTUALIZARE VERSIUNI	122
7.12.1. Actualizare online a versiunii	122
7.12.2. Actualizare online a versiunii de nomenclatoare	123
7.12.3. Actualizare offline a versiunii	124
8. DESCRIEREA SECȚIUNII FERESTRE	126
8.1. ARANJARE ÎN CASCADĂ	126
9. DESCRIEREA SECȚIUNII AJUTOR	127
9.1. MANUAL	127
9.2. PORTAL ONLINE	127
9.3. DESPRE	127
10. IEȘIREA DIN APLICAȚIE	129
11. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ	130

LISTA DE FIGURI

Fig. 3.1-2 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului.....	13
Fig. 3.2-1 Data modificabilă.....	14
Fig. 3.2-2 Calendar.....	14
Fig. 3.2-3 Selectarea lunii.....	14
Fig. 3.2-4 Selectarea anului.....	15
Fig. 3.2-5 Schimbarea datei de la tastatură.....	15
Fig. 3.3-1 Formatul unei liste.....	15
Fig. 3.3-2 Ordonarea listelor.....	16
Fig. 3.3-3 Filtrarea listelor după casete text.....	16
Fig. 3.3-4 Filtrarea listelor după casete text.....	17
Fig. 3.3-5 Filtrarea listelor după dată.....	17
Fig. 3.4-1 Fereastra Print.....	18
Fig. 3.4-2 Atenționare tipărire listă vidă.....	18
Fig. 3.5-1 Ecranul de vizualizare înregistrări.....	19
Fig. 3.5-2 Atenționare vizualizare listă vidă.....	19
Fig. 3.6-1 Fereastra de salvare fișier Excel.....	20
Fig. 3.6-2 Progres export Excel.....	20
Fig. 4.1-1 Pictograma aplicației.....	21
Fig. 4.1-2 Lansarea aplicației.....	21
Fig. 4.1-1 - Alegerea bazei de date.....	21
Fig. 4.1-3 Fereastra de autorizare.....	22
Fig. 4.1-4 Avertizare date incorecte.....	22
Fig. 4.1-5 Avertizare blocare utilizator.....	22
Fig. 4.2-1 Fereastra principală.....	23
Fig. 4.2-2 Meniul principal al aplicației.....	23
Fig. 4.2-3 Bara de instrumente.....	24
Fig. 4.2-4 Bara de stare.....	24
Fig. 4.2-5 Trecerea din starea online în starea offline.....	25
Fig. 4.2-1 Detaliu Fișier.....	25
Fig. 5.1-1 Selectarea secțiunii Pacienți.....	26
Fig. 5.1-2 Fereastra Pacienți.....	26
Fig. 5.1-3 Lista pacienților.....	27
Fig. 5.1-4 Adăugare Pacient.....	28
Fig. 5.1-5 Completare Date personale.....	29
Fig. 5.1-6 Verificarea categoriei de asigurat online.....	29
Fig. 5.1-7 Verificarea categoriei de asigurat offline.....	29
Fig. 5.1-8 Verificarea categoriei de asigurat - persoana inexistentă.....	30
Fig. 5.1-9 Verificarea categoriei de asigurat - persoana inexistentă.....	30
Fig. 5.1-10 Lista cu valori posibile pentru sex.....	30
Fig. 5.1-11 Selector CAS.....	31
Fig. 5.1-12 Selector Județ.....	31
Fig. 5.1-13 Selector Localitate.....	31
Fig. 5.1-14 Fereastra Act de Identitate.....	32
Fig. 5.1-15 Selector Tip Act de Identitate.....	32
Fig. 5.1-16 Grupa sanguină și RH.....	32
Fig. 5.1-17 Validare câmp obligatoriu.....	33
Fig. 5.1-18 Avertizare pentru completarea câmpurilor obligatorii.....	33
Fig. 5.1-19 Avertizare CNP incorect.....	33
Fig. 5.1-20 Avertizare existența CNP-ului în baza de date.....	33

Fig. 5.1-21	Mesaj la modificarea datei de nastere	34
Fig. 5.1-22	Mesaj la modificarea sexului	34
Fig. 5.1-23	Modificare date pacient	34
Fig. 5.1-24	Modificare date pacient verificare online	35
Fig. 5.1-25	Afisarea mesajului de verificare 2	35
Fig. 5.1-26	Afisarea mesajului de verificare 3	35
Fig. 5.1-27	Afisarea mesajului de verificare 4	36
Fig. 5.1-28	Mesaj avertizare ștergere pacient	36
Fig. 5.1-29	Dialog de confirmare a ștergerii unui pacient	36
Fig. 5.1-30	Fișier Excel cu lista pacienților	38
Fig. 5.1-31	Afișarea mesajului de verificare a calității de asigurat	39
Fig. 5.1-32	Afisarea mesajului de verificare 1	39
Fig. 5.1-33	Afisarea mesajului de verificare 2	39
Fig. 5.1-34	Afisarea mesajului de verificare 3	39
Fig. 5.1-35	Afisarea mesajului de verificare 4	40
Fig. 5.2-1	Selectarea secțiunii Certificate medicale	40
Fig. 5.2-2	Fereastra Certificate medicale	40
Fig. 5.2-3	Fereastra selector pacient	42
Fig. 5.2-4	Afisarea rezultatului	42
Fig. 5.2-5	Afisarea mesajului de verificare 2	42
Fig. 5.2-6	Afisarea mesajului de verificare 2	43
Fig. 5.2-7	Afisarea mesajului de verificare 3	43
Fig. 5.2-8	Afisarea mesajului de verificare 4	43
Fig. 5.2-9	Fereastra Adăugare certificat medical	44
Fig. 5.2-10	Zona Date medic	44
Fig. 5.2-11	Selector medic (care emite concediul medical)	45
Fig. 5.2-12	Corelare " Parafă șef secție " cu "Concediu medical externare"	45
Fig. 5.2-13	Corelare "Urgenta medicala" cu "Cod indemnizatie"	45
Fig. 5.2-14	Corelare " Boală contagioasă " cu "Cod indemnizatie"	46
Fig. 5.2-15	Completarea câmp "În continuare"	46
Fig. 5.2-16	Completarea câmp "Duplicat"	46
Fig. 5.2-17	Corelare " Parafă risc maternal " cu "Cod indemnizatie"	46
Fig. 5.2-18	Zona Date certificat	46
Fig. 5.2-19	Selector Serii	47
Fig. 5.2-20	Selector Cod indemnizație	47
Fig. 5.2-21	Zona Date asigurat	48
Fig. 5.2-22	Zona "Concediu medical ambulatoriu"	48
Fig. 5.2-23	Zona "Concediu medical internat"	48
Fig. 5.2-24	Selector Cod diagnostic	48
Fig. 5.2-25	Listă Tip diagnostic	49
Fig. 5.2-26	Zona "Concediu medical la externare"	49
Fig. 5.2-27	Exemplu mesaj de avertizare cu confirmare	49
Fig. 5.2-28	Fereastra Modificare certificat medical	52
Fig. 5.2-29	Fereastra Copiere certificat medical	53
Fig. 5.2-30	Dialog confirmare anulare certificat	54
Fig. 5.2-31	Dialog confirmare duplicare certificat	55
Fig. 5.2-32	Fereastra Duplicare certificat medical	55
Fig. 5.2-33	Fereastra Documente anulate	57
Fig. 5.2-34	Fereastra Adăugare document anulat	57
Fig. 5.2-35	Mesaj confirmare ștergere documet anulat	57
Fig. 5.2-36	Lista seriilor	58
Fig. 5.2-37	Fereastra Serii	58
Fig. 5.2-38	Mesaj confirmare ștergere serie	59
Fig. 5.2-39	Fereastra Serii lipsă	59
Fig. 5.2-40	Adăugare serie lipsă	60
Fig. 5.2-41	Mesaj confirmare ștergere serie lipsă	60
Fig. 5.2-42	Fișier Excel cu lista certificatelor medicale	61

Fig. 5.2-43	Zona Secvența de raportare	62
Fig. 5.2-44	Mesaj confirmare închidere raportare	62
Fig. 5.2-45	Mesaj atenționare certificatul este deja modificat pe ultima secvență.....	63
Fig. 5.2-46	Mesaj informare certificat rectificativ	63
Fig. 5.2-47	Mesaj informare certificatul este deja anulat.....	64
Fig. 5.2-48	Mesaj informare anulare certificat rectificativ	64
Fig. 5.2-49	Fereastra selector pacient.....	65
Fig. 5.2-50	Fereastra afisare mesaje	66
Fig. 5.2-51	Fereastra Adăugare certificat medical.....	66
Fig. 5.2-52	Fereastra Adăugare certificat medical online	67
Fig. 5.2-1	Detaliu Raportări	68
Fig. 6.1-1	Selectarea secțiunii Import date - Import nomenclatoare.....	68
Fig. 6.1-2	Asistentul pentru importul datelor	69
Fig. 6.1-3	Asistentul pentru importul datelor	69
Fig. 6.1-4	Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes.....	70
Fig. 6.1-5	Mesaj conexiunea nu a putut fi efectuată.....	70
Fig. 6.1-6	Import date - data ultimului import.....	70
Fig. 6.1-7	Desfășurarea importului de date.....	70
Fig. 6.1-8	Finalizarea cu succes a importului.....	71
Fig. 6.1-9	Eroare de conexiune la import.....	71
Fig. 6.1-10	Eroare la import- nu există catalog mai nou	72
Fig. 6.1-11	Data ultimului import de nomenclatoare	72
Fig. 6.1-12	Import date- import offline	72
Fig. 6.1-13	Fereastra Open	73
Fig. 6.1-14	Eroare la import- fișier invalid.....	73
Fig. 6.1-15	Selectarea secțiunii Import date - Import fișier de personalizare	73
Fig. 6.1-16	Asistentul pentru importul datelor	74
Fig. 6.1-17	Asistentul pentru importul datelor	74
Fig. 6.1-18	Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes	75
Fig. 6.1-19	Mesaj conexiunea nu a putut fi efectuată.....	75
Fig. 6.1-20	Import date - data ultimului import.....	75
Fig. 6.1-21	Desfășurarea importului de date.....	76
Fig. 6.1-22	Finalizarea cu succes a importului.....	76
Fig. 6.1-23	Eroare de conexiune la import.....	77
Fig. 6.1-24	Import date- import offline	77
Fig. 6.1-25	Fereastra Open	78
Fig. 6.1-26	Eroare la import- fișier invalid.....	78
Fig. 6.2-1	Selectarea secțiunii Raportare prin email	79
Fig. 6.2-2	Asistentul de raportare prin e-mail-Opțiuni raportare	79
Fig. 6.2-3	Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail	80
Fig. 6.2-4	Fereastra opțiuni e-mail	81
Fig. 6.2-5	Desfășurarea exportului de date	81
Fig. 6.2-6	Finalizarea cu succes a exportului	82
Fig. 6.2-1	Mesaj eroare aplicația nu e activată.....	82
Fig. 6.2-2	Eroare export date- nu există date.....	82
Fig. 6.2-3	Eroare export date- configurare e-mail incorectă	83
Fig. 6.3-1	Selectarea secțiunii Formulare de raportare	84
Fig. 6.3-2	Listă formulare raportare	84
Fig. 6.3-3	Atenționare nici un element selectat.....	85
Fig. 6.3-4	Formular de raportare	86
Fig. 6.3-5	Atenționare nici un element selectat.....	87
Fig. 6.3-6	Export toate rapoartele în fișier pdf	87
Fig. 6.3-1	Detalii secțiune Administrare	88
Fig. 7.1-1	Date Unitate - persoană fizică.....	89
Fig. 7.1-2	Date Unitate - persoană juridică.....	89
Fig. 7.2-1	Lista angajati.....	90
Fig. 7.2-2	Fereastra Aadaugă angajat.....	90

Fig. 7.2-3 Mesaj avertizare specialității medic obligatorii	91
Fig. 7.2-4 Selector specialității	91
Fig. 7.2-5 Mesaj confirmare ștergere specialitate	92
Fig. 7.2-6 Fereastra "Modifică angajat"	92
Fig. 7.2-7 Fereastra "Modifică angajat"	93
Fig. 7.2-8 Mesaj confirmare ștergere angajat	93
Fig. 7.2-9 Mesaj avertizare angajat nu poate fi șters	93
Fig. 7.3-1 Lista convențiilor	94
Fig. 7.3-2 Fereastra Adăugare convenție	94
Fig. 7.3-3 Selector medici	95
Fig. 7.3-4 Mesaj confirmare ștergere medic din lista convenției	95
Fig. 7.3-5 Fereastra "Modificare convenție"	96
Fig. 7.3-6 Mesaj confirmare ștergere convenție	96
Fig. 7.3-7 Mesaj avertizare convenția nu poate fi ștersă	97
Fig. 7.4-1 Convenția de utilizare și cheia de activare	97
Fig. 7.4-2 - Reactivare aplicație	98
Fig. 7.4-3 Asistentul de activare aplicației (introducere serie de licență)	98
Fig. 7.4-4 Mesaj avertizare cheie activare incorectă	99
Fig. 7.4-5 Activare finalizată cu succes	99
Fig. 7.4-6 - Activare pentru un alt medic	100
Fig. 7.5-1 Fereastra de vizualizare a șablonului de certificat	101
Fig. 7.5-2 Fereastra de configurare certificat	102
Fig. 7.5-3 Proprietati campuri pe formularul tipizat	102
Figura 7.6-1 Lansarea modulului Serii tipizate	103
Figura 7.6-2 Fereastra Lista topuri de serii	104
Figura 7.6-3 Fereastra Serii	104
Figura 7.6-5 Vizualizare pagină	105
Figura 7.6-6 Fereastra Export Excel	106
Fig. 7.8-1 Fereastra Lista nomenclatoare	107
Fig. 7.8-1 Fereastra "Securitate"	107
Fig. 7.8-2 Mesaj eroare adăugare utilizator	108
Fig. 7.8-3 Fereastra "Adăugare utilizator"	108
Fig. 7.8-4 Mesaj eroare modificare utilizator	109
Fig. 7.8-5 Fereastra "Modificare utilizator"	109
Fig. 7.8-6 Mesaj eroare modificare administrator	109
Fig. 7.8-7 Mesaj eroare ștergere utilizator	110
Fig. 7.8-8 Mesaj eroare ștergere ADMIN	110
Fig. 7.8-9 Mesaj confirmare ștergere utilizator	110
Fig. 7.8-10 Mesaj eroare modificare parolă	110
Fig. 7.8-11 Fereastra "modificare parolă"	111
Fig. 7.8-12 Fereastra "modificare parolă" pentru ADMIN	111
Fig. 7.9-1 Selectarea secțiunii Import/Export Pacienți	112
Fig. 7.9-2 Fereastra de Import Pacienți	112
Fig. 7.9-3 Asistent Import/Export pacienți – Configurare fișier import	113
Fig. 7.9-4 Fereastra „Open”	113
Fig. 7.9-5 Asistent Import/Export pacienți – Completare locație fișier import	114
Fig. 7.9-6 Asistent Import/Export pacienți – Sfârșit import	114
Fig. 7.9-7 Fereastra de Export Pacienți	115
Fig. 7.9-8 Asistent Import/Export pacienți – Configurare fișier import	115
Fig. 7.9-9 Fereastra „Save as”	115
Fig. 7.9-10 Asistent Import/Export pacienți – Completare locație fișier export	116
Fig. 7.9-11 Asistent Import/Export pacienți – Sfârșit export	116
Fig. 7.10-1 Selectarea secțiunii Arhivare/Restaurare	117
Fig. 7.10-2 Asistent Arhivare / Restaurare	117
Fig. 7.10-3 Arhivare date-Selectare locație fișier	118
Fig. 7.10-4 Arhivare date-Progres operație	118
Fig. 7.10-5 Finalizarea cu succes a operației de arhivare	119

Fig. 7.10-6 Restaurare date	119
Fig. 7.10-7 Restaurare- Selectare locație fișier arhivă	119
Fig. 7.10-8 Selectarea fișierului	120
Fig. 7.10-9 Restaurare date-Progres operație	120
Fig. 7.10-10 Finalizarea cu succes a operației de restaurare	120
Figura 7.11-1 Selectare Compactare	121
Figura 7.11-2 Ferestra de progres compactare baza	121
Fig. 7.12-1 Asistent actualizare versiuni	122
Fig. 7.12-2 Progres descărcare fișier actualizare	122
Fig. 7.12-3 Nu exista versiuni mai noi	123
Fig. 7.12-4 Asistent actualizare versiuni nomenclatoare	123
Fig. 7.12-5 Progres descărcare fișier actualizare	124
Fig. 7.12-6 Nu exista versiuni mai noi	124
Fig. 7.12-7 - Începerea actualizării	125
Fig. 7.12-8 - Procesul de actualizare a versiunii	125
Fig. 7.12-9 - Terminarea procesului de actualizare a versiunii	125
Fig. 7.12-1 Selectarea secțiunii Ferestre	126
Fig. 8.1-1 Aranjarea in cascada a ferestrelor deschide	126
Fig. 9.1-1 Selectarea opțiunii Manual	127
Fig. 9.2-1 Selectarea opțiunii Portal online	127
Fig. 9.3-1 Selectarea opțiunii Despre	127
Fig. 9.3-2 Informații de versiunea aplicației SIUI-CM	128
Fig. 9.3-1 Ecran istoricul modificarilor	128
Fig. 9.3-1 Mesaj ieșire din aplicație	129

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Acest document reprezintă **Manualul de Utilizare** al aplicației Concedii Medicale Desktop din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat (**SIUI**) al Asigurărilor de Sănătate din România.

Scopul său este de a familiariza utilizatorul cu modalitățile de lucru; totodată documentul servește ca instrument pentru înțelegerea funcționalităților aplicației și modului de operare cu aceasta.

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
CM	Concedii medicale
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CAS	Casa de Asigurari de Sănătate
Utilizator	Orice operator care lucrează cu aplicația SIUI-CM
Sistem	Aplicația SIUI-CM în ansamblu
Aplicație	Programul de calculator SIUI-CM din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
Asistent	O succesiune de ferestre din cadrul aplicației care ghidează utilizatorul pentru efectuarea unei anumite operații.

3. ELEMENTE COMUNE

Paragraful de față se referă la acele elemente de interfață care se comportă la fel în aplicație, indiferent de locul în care apar.

În acest scop, aplicația folosește un design unitar iar elementele de interfață sunt sugestive și constante.

3.1. FERESTRE

Ferestrele sunt zonele de ecran în care sunt afișate informațiile corespunzătoare fiecărei comenzi date prin intermediul meniurilor sau butoanelor.

Toate ferestrele au următoarele elemente comune:

3.1.1. Bara de titlu

În partea de sus a fiecărei ferestre se regăsește numele modulului apelat, precedat de iconița aplicației, numele aplicației, numărul versiunii curente și data la care a fost aceasta lansată.

Exemplu:



Fig. 3.1-1 Bara de titlu

În exemplul de mai sus, numărul versiunii (v1.0.2703.638) și data lansării acesteia (19/09/2008) se modifică după orice actualizare a versiunii, afișând întotdeauna ultima versiune instalată.

3.1.2. Închiderea ferestrei

Închiderea oricărei ferestre se poate face în unul dintre modurile:

- prin accesarea cu mouse-ul a unui buton de anulare (sau)
- prin accesarea cu mouse-ul a butonului aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- prin accesarea cu mouse-ul a iconiței din stânga barei de meniu și alegerea din submeniul care se afișează, a comenzii **Close**; iconița este vizibilă numai în momentul când o fereastră secundară este deschisă

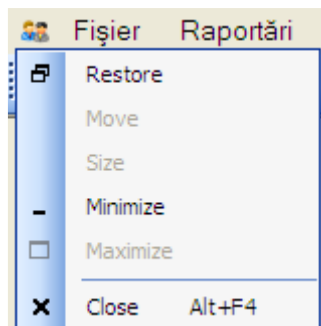


Fig. 3.1-2 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului

3.1.3. Repoziționarea ferestrei

Pentru a schimba poziția unei ferestre în interiorul ecranului principal al aplicației se poziționează mouse-ul pe [Bara de titlu](#) a ferestrei, se menține butonului drept al mouse-ului apăsat și se trage cu mouse-ul fereastra în noua poziție.

3.2. MODIFICAREA DATEI

Data modificabilă apare sub forma unei casete goale sau în care se afișează o data inițială; de regulă aceasta este fie data curentă, fie data operării. Formatul datei (de exemplu: zi /lună /an) corespunde formatului configurat pe calculatorul pe care rulează aplicația.

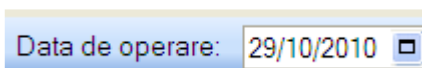



Fig. 3.2-1 Data modificabilă

Data poate fi modificată fie de la tastatură, fie prin alegerea unei date din calendar.

Alegerea unei date din calendar este posibilă prin apăsarea cu mouse-ul a butonului  aflat în dreapta casetei. Se deschide o pagină de calendar corespunzătoare datei înscrise în casetă.

Dacă se dorește doar **schimbarea zilei**, se face click normal cu mouse-ul pe ziua dorită; pagina de calendar se închide și valoarea datei din casetă se schimbă corespunzător.

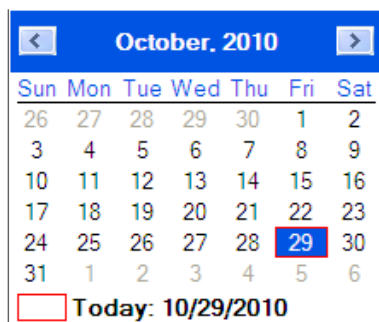




Fig. 3.2-2 Calendar

Modificarea lunii se poate face în unul dintre modurile:

- se navighează cu săgețile   de la o lună la alta; numele lunii se schimbă corespunzător
- prin click normal cu mouse-ul pe numele lunii și selectarea din listă a lunii dorite:

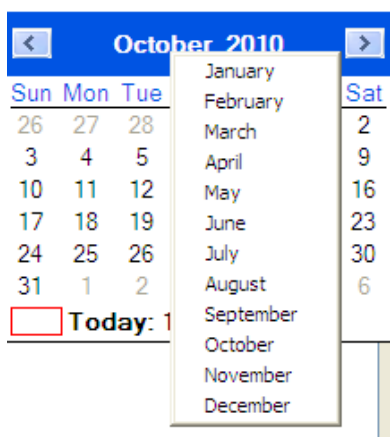


Fig. 3.2-3 Selectarea lunii

Pentru **modificarea anului** se face click normal cu mouse-ul pe an și se alege din listă anul dorit.

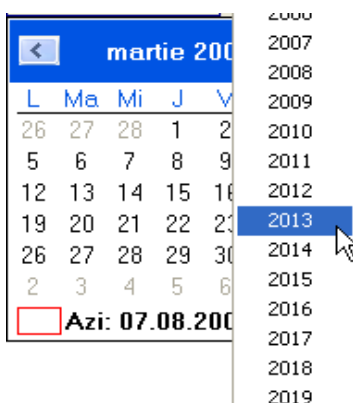


Fig. 3.2-4 Selectarea anului

Lista conține 40 de ani, cu anul curent în mijlocul listei. Dacă se dorește un an care nu este afișat, se vor selecta succesiv ani cât mai apropiați de anul dorit, până când acest an va apărea în listă.

Dacă se dorește **selectarea datei curente** se apasă cu mouse-ul în caseta

Pentru schimbarea datei de la tastatură se face click cu mouse-ul pe zi, lună sau an. În figura următoare este selectată pentru modificare ziua:

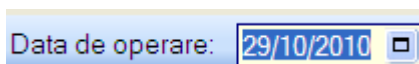


Fig. 3.2-5 Schimbarea datei de la tastatură

Dacă se tastează o zi validă, ziua selectată se va schimba corespunzător. În mod similar se pot modifica luna și anul.

3.3. OPERAȚII CU LISTE

Listele conțin înregistrări reprezentate sub formă tabelară, având următoarele elemente:

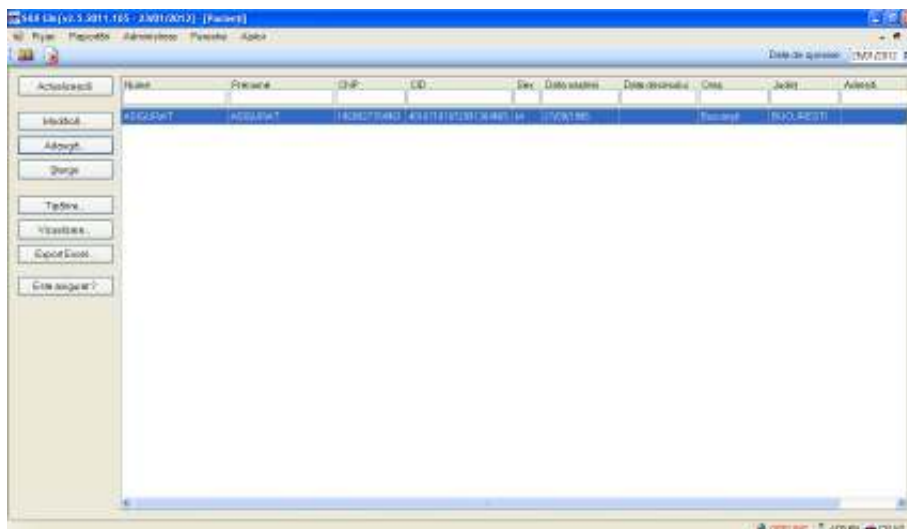


Fig. 3.3-1 Formatul unei liste

- **cap de tabel** - conține numele coloanelor tabelului; prin click pe numele unei coloane se realizează operația de [ordonare](#) în listă

- **zona de introducere filtre** - este un rând de casete text în care se pot adăuga criteriile de filtrare corespunzătoare fiecărei coloane
- **lista propriu-zisă** - conține înregistrările din baza de date; prin click pe una dintre înregistrări sau mutarea cu săgeți sus/jos se realizează operația de **selectare**
- la micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a înregistrărilor din listă, se afișează **barele de navigare** pe verticală sau/și orizontală.

3.3.1.1 Operația de Selectare

Pentru a executa una din acțiunile corespunzătoare butoanelor din partea stângă a paginii, **Utilizatorul** selectează rândul pentru care se dorește acțiunea prin click normal cu mouse-ul pe rândul respectiv. Înregistrarea selectată rămâne colorată diferit.

3.3.1.2 Operația de Ordonare

Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apăsa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care dorește să facă ordonarea.

Ordonarea pe o coloană este marcată printr-o săgeată ascendentă sau descendentă (în funcție de tipul ordonării), afișată imediat după numele coloanei. Ordonarea se face numai după o coloană, la un moment dat.

Nume	Prenume	CNP	CID
ASIGURATUL	ASIGURATUL	1860927420032	40503541990051516702
ASIGURAT	ASIGURAT	1860927154961	40167101072991364665

Fig. 3.3-2 Ordonarea listelor

3.3.1.3 Operația de Filtrare

Prin filtrare se înțelege restrângerea numărului de înregistrări afișate în așa fel încât să se poată găsi mai rapid o înregistrare. După alegerea unui criteriu de filtrare se vor afișa numai înregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din listă și se pot introduce în casetele text afișate în zona de filtre.

În zona de filtre pot fi alese unul sau mai multe criterii de filtrare.

Casetele text au posibilitatea de căutare după fragment de text (ex. Nume) . Fragmentele se introduc astfel:

"<fragment>%" sau "<fragment>" - orice începe cu <fragment>

"%<fragment>%" sau "%<fragment>" - orice conține <fragment>.

Exemplu: dacă la **Nume** se scrie "AB%" sau "AB", vor fi afișate toate înregistrările pentru care numele începe cu "AB":



Fig. 3.3-3 Filtrarea listelor după casete text

Pentru coloanele care conțin **informații numerice**, se afișează înregistrările care au valoarea câmpului respectiv egală cu valoarea criteriului de filtrare. Se pot aplica înaintea valorii scrise în filtru operatori: =, <, >, <=, >=.

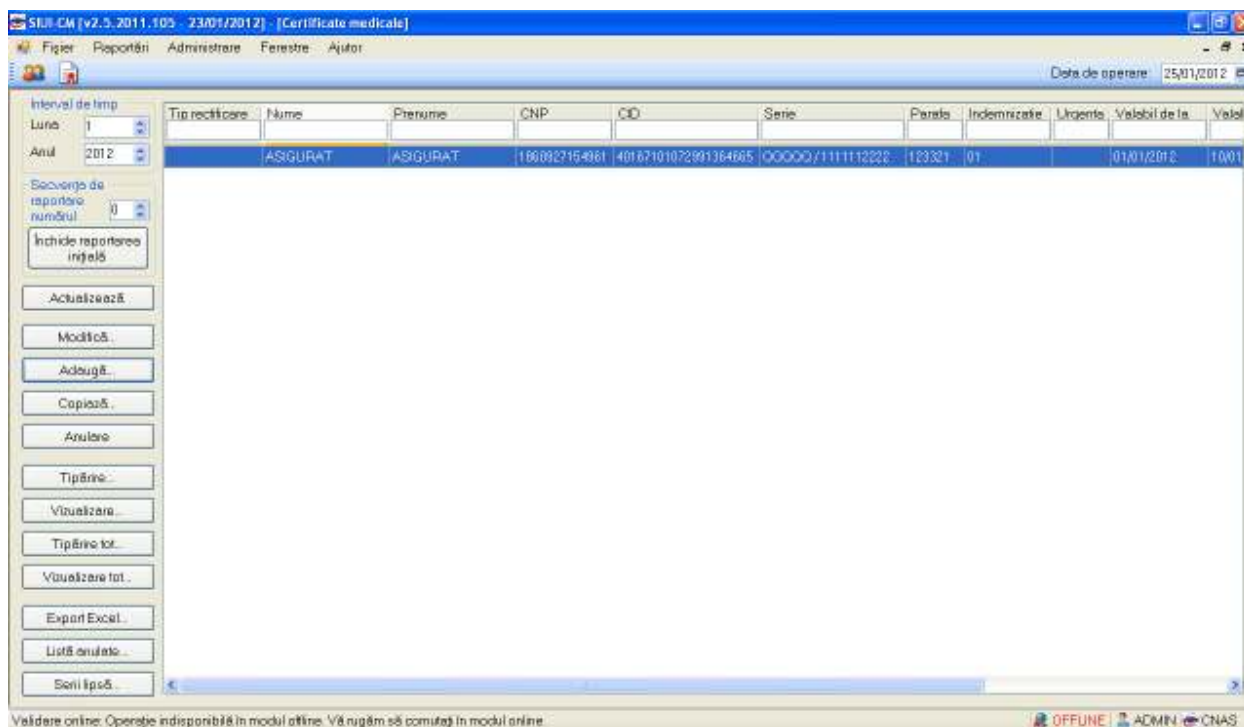


Fig. 3.3-4 Filtrarea listelor după casete text

Pentru coloanele care afișează **informații de tip dată** se afișează înregistrările care conțin în câmpul respectiv valoarea corespunzătoare criteriului de filtrare (data completă în formatul specific). Se pot aplica înaintea valorii scrise în filtru operatori: =, <, >, <=, >=, LUNA=, AN=.

Exemplu: dacă la **Data nașterii** se scrie "<=06/04/1969", vor fi afișate toate înregistrările pentru care data nașterii este mai mică și egală cu 06/04/1969.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii
					=27/09/1986
ASIGURATUL	ASIGURATUL	1860927420032	40503541990051516702	M	27/09/1986
ASIGURAT	ASIGURAT	1860927154961	40167101072991364665	M	27/09/1986

Fig. 3.3-5 Filtrarea listelor după dată

După ce utilizatorul a selectat criteriile dorite de filtrare, filtrarea propriu-zisă se va face apăsând tasta **Enter**, sau apăsând butonul **Actualizează** din partea stângă a ferestrei, în zona de butoane.

Dacă în zona de filtrare nu este introdus nici un criteriu, sistemul va afișa toate înregistrările existente.

După introducerea unor criterii de filtrare într-o anumită pagină, acestea vor fi regăsite atunci când utilizatorul revine în acea pagină după navigarea la alte pagini.

3.3.1.4 Navigarea în listă

Pentru vizualizarea unor înregistrări care nu se află în partea vizibilă a ferestrei, derularea listei poate fi făcută prin intermediul barei verticale de navigare.

Pentru vizualizarea informațiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stânga se face prin intermediul barei orizontale de navigare.

Barele de navigare se accesează cu mouse-ul astfel:

- lista se mută cu câte o înregistrare prin click pe săgețile de la capetele barei
- lista se mută în poziția dorită prin tragerea cu ajutorul mouse-ului a barei în altă poziție

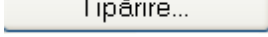
Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecția făcută.

În cadrul listei, dacă o înregistrare a fost selectată, se poate parcurge lista în sus sau în jos, prin tastele săgeată sus/săgeata jos; în acest fel, selecția se mută pe înregistrarea precedentă/următoare. În cazul listelor mari, afișabile pe mai multe pagini de ecran, prin intermediul tastelor PageUp/PageDown, selecția sare pe prima înregistrare a paginii anterioare, respectiv pe ultima înregistrare a paginii următoare.

3.4. TIPĂRIRE

Aplicația permite tipărirea cu ajutorul unei imprimante a datelor despre pacienți sau despre certificate medicale.

În cazul în care calculatorul nu e conectat la o imprimantă, operația nu va avea loc.

Pentru a realiza această operație, **Utilizatorul** apasă butonul  , sau, dacă butonul este deja selectat, apasă tasta **Enter**. Se deschide fereastra **Print**.

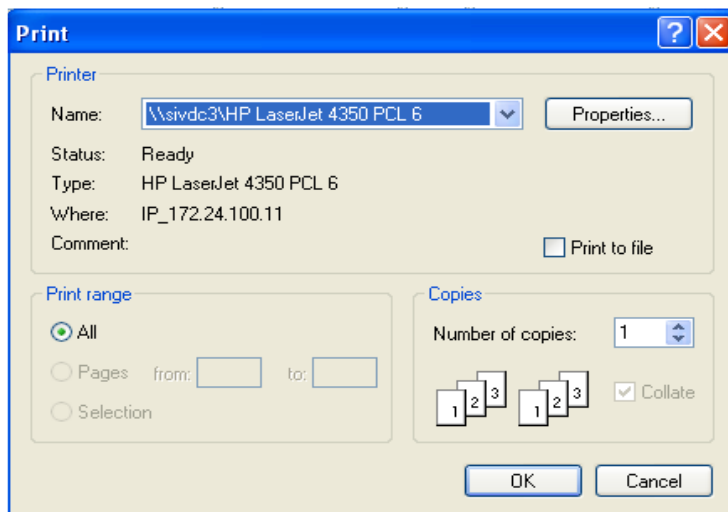


Fig. 3.4-1 Fereastra Print

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează mesajul:

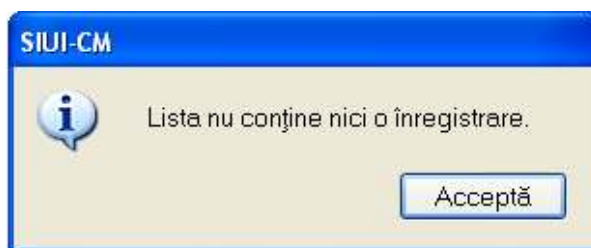


Fig. 3.4-2 Atenționare tipărire listă vidă

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică [zona de filtrare](#) pentru a elimina filtrele, sau se adaugă înregistrări în listă.

3.5. VIZUALIZARE

Aplicația permite vizualizarea datelor despre pacienți sau despre certificate medicale înainte de a le tipări. Utilizatorul poate vizualiza și verifica în acest mod corectitudinea datelor.

Pentru a realiza această operație, **Utilizatorul** apasă butonul , sau, dacă butonul este deja selectat, se apasă tasta **Enter**. Se deschide fereastra **Print preview** care conține lista de înregistrări.

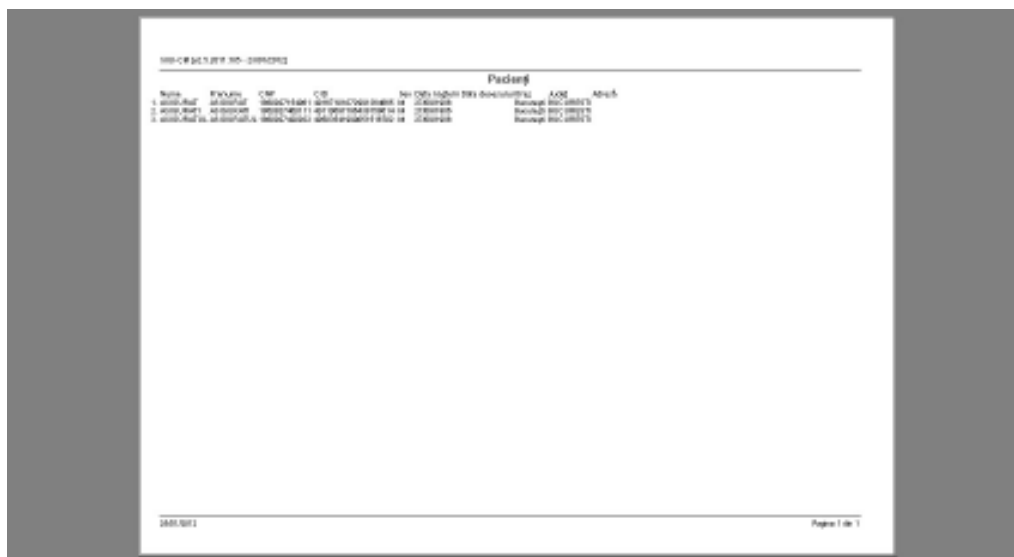


Fig. 3.5-1 Ecranul de vizualizare înregistrări

Dacă se dorește vizualizarea doar a anumitor înregistrări, înainte de a accesa comanda **Vizualizare** se aplică filtrele corespunzătoare în lista de înregistrări, după care se apasă butonul de **Vizualizare**.

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra:

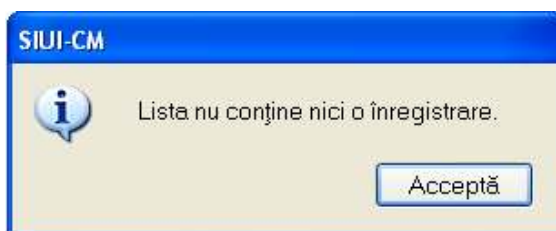


Fig. 3.5-2 Atenționare vizualizare listă vidă

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică [zona de filtrare](#) pentru a elimina filtrele, sau se adaugă înregistrări în listă.

3.6. EXPORT EXCEL

Aplicația permite exportul datelor despre pacienți sau despre certificate medicale în fișiere Excel.

Pentru a realiza această operație, **Utilizatorul** apasă butonul .

Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”, iar operația nu se va efectua.

În caz contrar, **Sistemul** deschide fereastra **Save as** care permite salvarea documentului Excel care se va crea în urma acestei operațiuni:

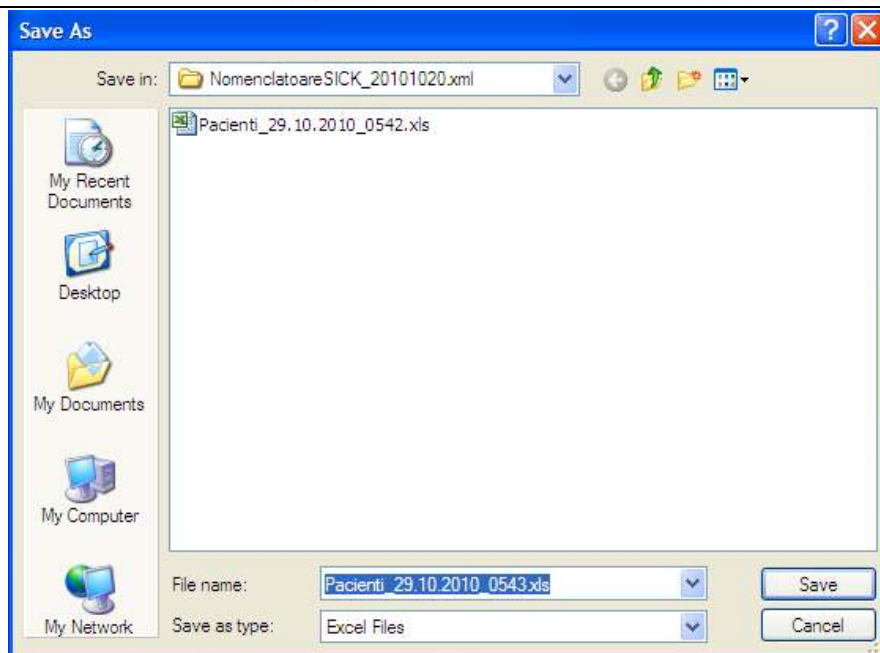


Fig. 3.6-1 Fereastra de salvare fișier Excel

Sistemul propune pentru fișier numele **NumeModul-aa.ll.zz**, unde **aa**, **ll**, **zz** reprezintă anul, luna, ziua corespunzătoare datei de operare și **NumeModul** reprezintă numele modulului apelat (Pacienți sau CertMed).

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului **Save**. Aplicația exportă datele în Excel și se afișează stadiul operației de export:

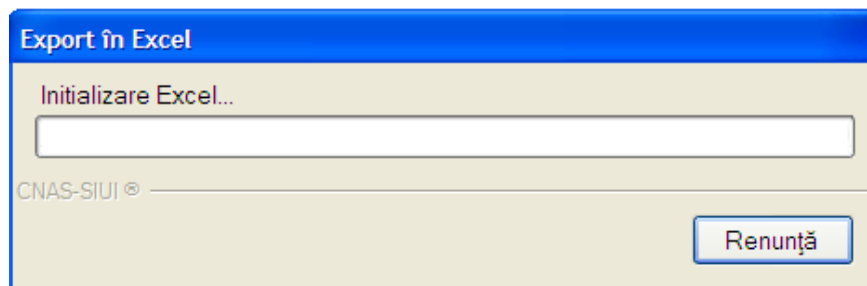


Fig. 3.6-2 Progres export Excel

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările dorite.

4. LANSAREA APLICAȚIEI

4.1. LANSAREA APLICAȚIEI SIUI-CM

Pentru lansarea aplicației există mai multe posibilități:

- Se execută double-click pe pictograma programului SIUI-CM aflată pe desktop



Fig. 4.1-1 Pictograma aplicației

- Se accesează calea Start → Programs → CNAS-SIUI → SIUI-CM

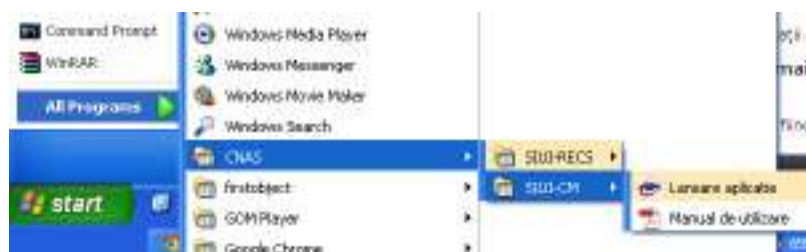


Fig. 4.1-2 Lansarea aplicației

La pornirea aplicației, dacă aceasta **NU a fost activată**, se parcurg pașii descriși în manualul de instalare (MI_05_010_ConcediiMedicale) în capitolul 4.4.2. Activarea aplicației SIUI-CM.

Dacă aplicația **a fost activată**, pot apărea 2 situații:

4.1.1. Lansarea aplicației utilizată de mai mulți medici pe convenții diferite

4.1.1.1 Precondiții

Au fost efectuate activări pentru fiecare medic, fiind create baze de date separate.

4.1.1.2 Cum se efectuează operația

După accesarea programului **SIUI-CM**, se deschide ecranul de selecție a bazei de date.

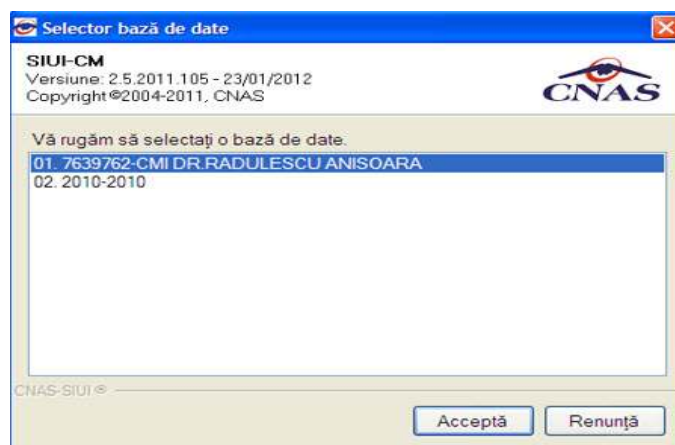


Fig. 4.1-1 - Alegerea bazei de date

Selectând un cabinet și apăsând butonul **Acceptă**, practic, se particularizează aplicația pentru cabinetul pentru care se dorește operarea datelor.

Odată aleasă baza de date, se urmăresc pașii descriși la paragraful **4.1.2. Lansarea aplicației pentru o singură convenție**.

4.1.2. Lansarea aplicației pentru o singură convenție

Pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul **Autorizare**, în care utilizatorului i se cere să introducă un nume de utilizator (inițial numele de utilizator este **ADMIN**) și o parolă (parola introdusă la instalare).

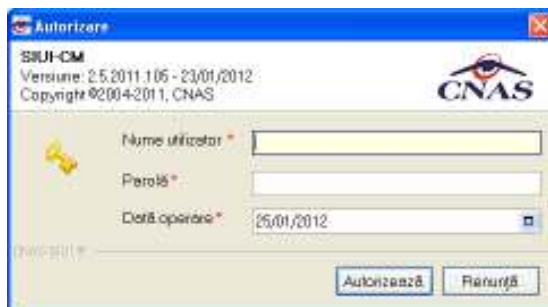


Fig. 4.1-3 Fereastra de autorizare

Câmpurile din formular sunt:

- **Nume utilizator** – numele utilizatorului; câmp obligatoriu, minim 4 caractere, maxim 20 caractere
- **Parola** – parola utilizatorului; câmp obligatoriu, minim 4 caractere, maxim 20 caractere
- **Data de operare** – sistemul propune implicit ca dată de operare, data curentă

Pentru a continua lansarea aplicației, **Utilizatorul** introduce date în câmpurile din formular, apoi acționează butonul **Autorizează**, tastează **Alt + V** sau **Enter**.

Pentru abandonarea aplicației se apasă butonul **Renunță**.

În cazul în care numele de utilizator și/sau parola sunt incorect introduse, **Sistemul** afișează mesajul de avertizare:

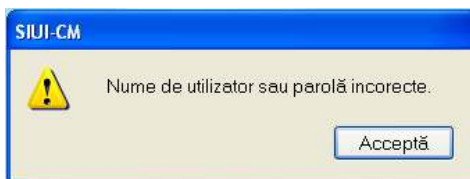


Fig. 4.1-4 Avertizare date incorecte

iar **Utilizatorul** are posibilitatea să reintroducă numele și/sau parola.

Dacă se introduc date invalide de trei ori la rând, **Sistemul** afișează mesajul:

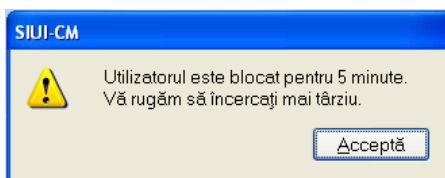


Fig. 4.1-5 Avertizare blocare utilizator

iar **Utilizatorul** nu va putea lansa aplicația pentru următoarele 5 minute.

În urma validării datelor introduse, aplicația este lansată. Utilizatorul care s-a înregistrat la lansarea aplicației va fi numit în continuare **Utilizatorul curent**.

4.2. FEREASTRA PRINCIPALĂ

Aplicația se lansează prin deschiderea, în modul maximizat, a ferestrei principale. [Bara de titlu](#) afișează numele aplicației.

Fereastra principală conține 3 zone:

- [meniul principal](#)
- [bara de instrumente](#)
- [ecranul de afișare](#)



Fig. 4.2-1 Fereastra principală

Meniul principal și bara de instrumente dau posibilitatea utilizatorului să acceseze acțiunile puse la dispoziție de aplicație.

Meniul principal afișează o listă de comenzi corespunzătoare secțiunilor aplicației:

- [Fișier](#)
- [Raportări](#)
- [Administrare](#)
- [Ferestre](#)
- [Ajutor](#)

Fiecărei secțiuni îi corespund unul sau mai multe module. Inițial nici o secțiune nu este selectată.



Fig. 4.2-2 Meniul principal al aplicației

Atunci când **Utilizatorul** execută un click cu mouse-ul pe o secțiune se deschide un submeniu prin care se apelează modulele aplicației.

Notă: În cazul în care data operării (data curentă a calculatorului pe care rulează aplicația) este în afara perioadei pentru care există o convenție validă, aplicația se lansează, însă utilizatorul va avea acces doar la meniurile Administrare și Ajutor.



Bara de instrumente a aplicației (toolbar-ul) este împărțită în două zone:

- zona din stânga conține butoane cu imagini (pictograme)
- zona din dreapta conține data operării; valoarea implicită este data curentă (data calculatorului pe care rulează aplicația)



Fig. 4.2-3 Bara de instrumente

Fiecare pictogramă (buton cu imagini) corespunde unei acțiuni în cadrul aplicației:

-  - [Pacienți](#)
-  - [CertIFICATE medicale](#)
- - [Data de operare](#)

Data operării poate fi modificată așa cum este descris la [Modificarea datei](#). Ea poate fi data curentă sau o altă dată, pentru care se dorește introducerea de informații în aplicație. **Toate datele introduse în aplicație sunt relative la data operării și nu la data curentă.**

Ecranul de afișare este zona în care se deschid ferestrele corespunzătoare fiecărui modul al aplicației. La un moment dat pot fi deschise oricâte ferestre dorește utilizatorul, iar acestea pot fi poziționate oriunde în ecranul de afișare.

Navigarea între ferestre se face fie prin selectarea cu mouse-ul a ferestrei dorite, fie de la tastatură prin combinația de taste **Ctrl + F6** (sau **Ctrl+Tab**) care permite trecerea la următoarea fereastră deschisă.

Bara de stare a aplicației este bara care se afla în partea de jos a aplicației și conține trei pictograme.

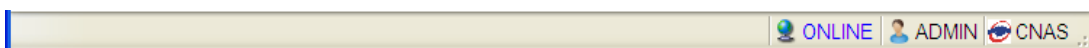
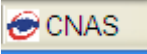
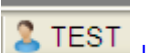
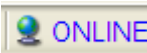



Fig. 4.2-4 Bara de stare

Fiecare pictogramă (buton cu imagini) corespunde unei acțiuni în cadrul aplicației:

-  - [Unitatea CNAS;](#)
-  - [Utilizatorul cu care s-a conectat la aplicație;](#)
-  - [Indicatorul de stare care indica dacă aplicația este conectată online la aplicația SIUI pentru validarea serviciilor. Butonul poate fi activat cu starea offline dacă se da dublu clic pe text;](#)
-  - [Indicatorul de stare care indica dacă aplicația nu este conectată online la aplicația SIUI pentru validarea serviciilor. Butonul poate fi activat cu starea online dacă se da dublu clic pe text;](#)

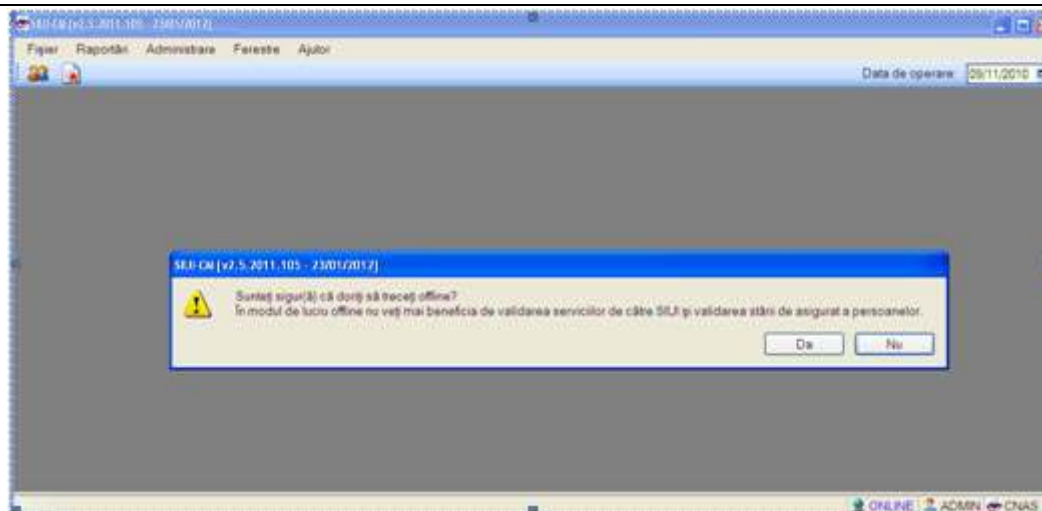


Fig. 4.2-5 Trecerea din starea online in starea offline

5. DESCRIEREA SECȚIUNII FIȘIER

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- click pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**
- combinația de taste **Alt + F**

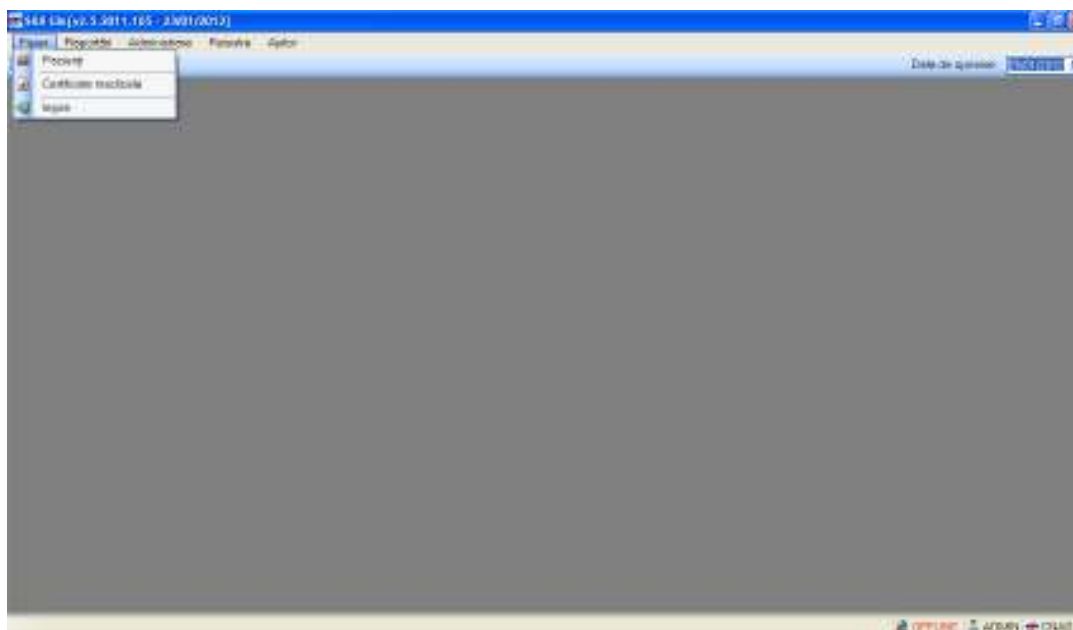


Fig. 4.2-1 Detaliu Fișier

5.1. PACIENȚI

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Fișier** din [meniul principal](#) , iar apoi selectarea opțiunii **Pacienți**

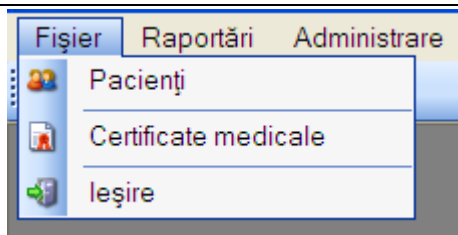


Fig. 5.1-1 Selectarea secțiunii Pacienți

- prin combinația de taste **Alt + F** și apoi **P**
- prin accesarea butonului  afișat în [bara de instrumente](#).

La apelarea modului **Pacienți**, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Pacienți**, în zona [ecranului de afișare](#).

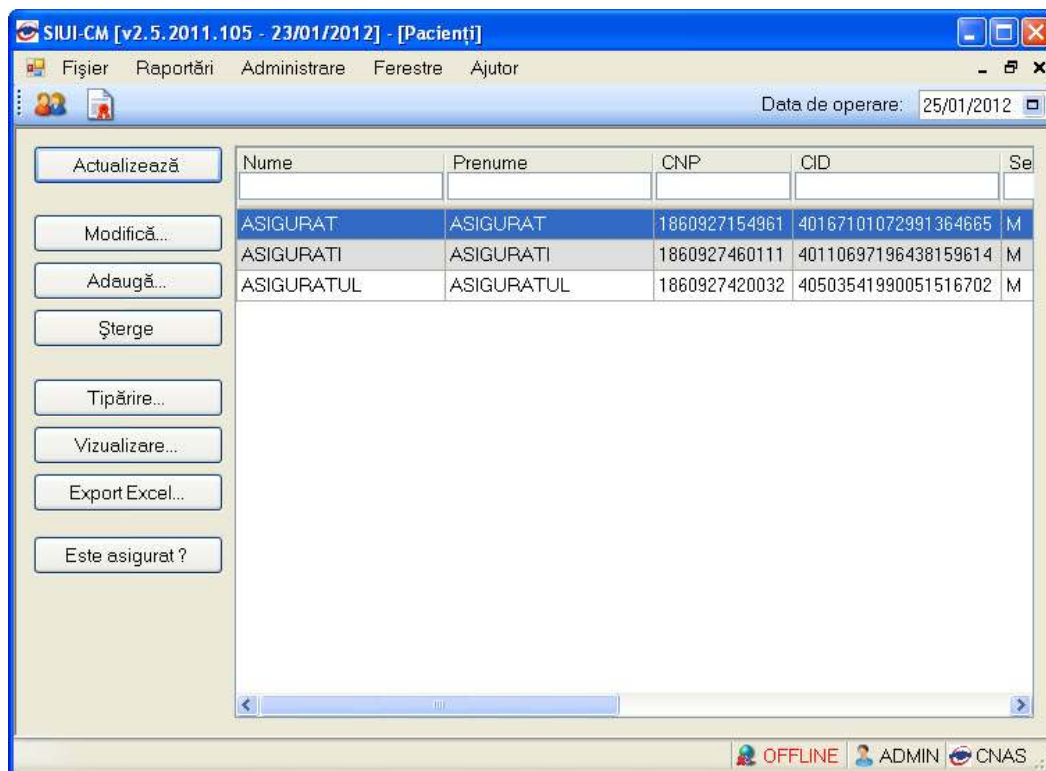


Fig. 5.1-2 Fereastra Pacienți

Fereastra **Pacienți** conține:

- lista cu înregistrările pacienților
- butoane pentru comenzi

Lista pacienților conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul unic de identificare (**CID**)
- sexul (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- data decesului (**Data decesului**)

- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- adresa (**Adresă**)

Nume	Prenume	CNP	CID	Se
ASIGURAT	ASIGURAT	1860927154961	40167101072991364665	M
ASIGURATI	ASIGURATI	1860927460111	40110697196438159614	M
ASIGURATUL	ASIGURATUL	1860927420032	40503541990051516702	M

Fig. 5.1-3 Lista pacienților

Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune- [Operații cu liste](#).

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Pacienți** îi corespunde unei acțiuni:

- - permite actualizarea datelor din listă
- - permite modificarea datelor de identificare ale pacientului
- - permite adăugarea unui nou pacient în listă
- - permite ștergerea unui pacient din listă
- - permite tipărirea datelor din listă
- - permite vizualizarea datelor care vor fi tipărite
- - permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel
- - permite verificarea calitatii de asigurat a pacientului introdus.

5.1.1. Adăugarea unui pacient

5.1.1.1 Precondiții

Pacientul nu este înregistrat în sistem.

5.1.1.2 Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește adăugarea unui nou pacient în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru prima oară la cabinetul medical.

5.1.1.3 Cum se efectuează operația

În urma accesării secțiunii **Fișier/Pacienți**, **sistemul** deschide fereastra **Pacienți**. Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienților, **Utilizatorul** apasă butonul sau, dacă butonul este deja selectat, apasă tasta **Enter**. **Sistemul** deschide fereastra **Adăugare pacient**.

Fig. 5.1-4 Adăugare Pacient

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre pacient, astfel:

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului
 Respectă următoarele reguli:
 - este o valoare numerică
 - este format din exact 13 cifre
 - cifra 1 identifică sexul persoanei și secolul nașterii: 1 pentru băieți și 2 pentru fete născute în perioada 1900-1999; 3 pentru băieți și 4 pentru fete născute în perioada 1800-1899; 5 pentru băieți și 6 pentru fete născute în perioada 2000-2099; 7 pentru bărbați și 8 pentru femei, cetățeni străini cu rezidență în România
 - cifrele 2,3 identifică anul nașterii
 - cifrele 4,5 identifică luna nașterii
 - cifrele 6,7 identifică ziua nașterii
 - cifrele 8,9 identifică județul înregistrării
 - cifrele 10, 11, 12 identifică numărul elementului
 - cifra 13 este o cifră de control

Validarea CNP se face imediat după introducerea acestuia în casetă și nu e permisă introducerea altor date cât timp CNP-ul este invalid.

- **CID** – câmp needitabil, codul unic de identificare se generează automat din CNP
- **Nume** – câmp obligatoriu (casetă de editare), maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu (casetă de editare), maxim 40 de caractere
- **În evidență la** - câmp obligatoriu, de tip casetă needitabilă dotat cu casetă de selecție CAS
- **Județ** – câmp obligatoriu, de tip casetă de editare combinată cu casetă de selecție
- **Localitate** - câmp obligatoriu, de tip casetă de editare combinată cu casetă de selecție

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care Utilizatorul dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

La completarea CNP-ului, câmpurile cu **sexul și data nașterii** se actualizează, automat, în mod corespunzător valorilor CNP. **Utilizatorul** poate modifica cele două câmpuri, dar în acest caz sistemul va cere o confirmare.

Adaugare pacient

Data persoanei

CNP * 1860927125775 CID 40417901145471372667 Sex * MASCULIN

Nume * ASIGURAT Data nastere * 27/05/1986

Fig. 5.1-5 Completare Date personale

La completarea CNP-ului, se va completa CID-ul automat, generandu-se din CNP si sistemul va transmite o cerere de interogare catre SIUI pentru verificarea calitatii de asigurat. De asemenea sistemul SIUI va returna un raspuns catre aplicatia desktop in care se va afisa un mesaj daca persoana este asigurat si in ce categorie se afla.

Modificare pacient

Data persoanei

CNP * 860927154961 CID 40167101072991364665 Sex * MASCULIN

Nume * ASIGURAT Data nastere * 27/05/1986

Prenume * ASIGURAT Data decesului

Casa de asigurati * CASAOPSNAJ Data inregistrarii sistemului

Județul nașterii Act de identitate

Loc nașterii Grupa sanguină PH

Adresa

Județ * BUCUREȘTI

Localitate * BUCUREȘTI

Strada Strada...

Număr Score

Bloc Etaj

Apartment Cod poștal

Acceptă Renunță

Fig. 5.1-6 Verificarea categoriei de asigurat online

Daca aplicatia este starea offline atunci la verificarea categoriei de asigurat se va afisa un mesaj ca cel de mai jos:

Modificare pacient

Data persoanei

CNP * 1860927125775 CID 40417901145471372667 Sex * MASCULIN

Nume * ASIGURAT Data nastere * 27/05/1986

Prenume * ASIGURAT Data decesului

Casa de asigurati * CASAOPSNAJ Data inregistrarii sistemului

Județul nașterii Act de identitate

Loc nașterii Grupa sanguină PH

Adresa

Județ * BUCUREȘTI

Localitate * BUCUREȘTI

Strada Strada...

Număr Score

Bloc Etaj

Apartment Cod poștal

Acceptă Renunță

Fig. 5.1-7 Verificarea categoriei de asigurat offline

De asemenea daca persoana nu se regaseste in SIUI catre aplicatia desktop i se va returna un mesaj ca persoana nu exista in SIUI ca in imaginea de mai jos.

Fig. 5.1-8 Verificarea categoriei de asigurat - persoana inexistentă

De asemenea dacă persoana este decedată în SIUI către aplicația desktop i se va returna un mesaj ca persoana este decedată în SIUI ca în imaginea de mai jos.

Fig. 5.1-9 Verificarea categoriei de asigurat - persoana inexistentă

Modificarea **datei nașterii**, se realizează prin alegerea unei date din calendar, așa cum este descris la [Modificarea datei](#).

Utilizatorul poate modifica **sexul** alegând valori dintr-o listă:

Fig. 5.1-10 Lista cu valori posibile pentru sex

Câmpul **În evidență la** se completează prin apăsare pe butonul din partea dreaptă a câmpului. Acest buton va activa fereastra care conține lista Caselor Județene de Asigurari de Sănătate.

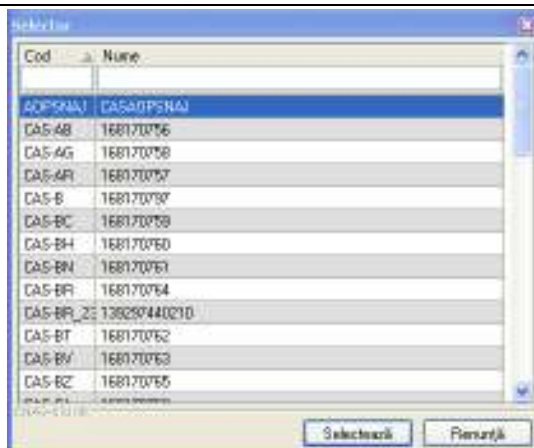


Fig. 5.1-11 Selector CAS

Se alege înregistrarea dorită și se apasă butonul **Selectează** sau se efectuează dublu click cu mouse-ul.

Pentru completarea câmpului **Județ naștere** se apasă butonul selector din partea dreaptă a câmpului. Se activează selectorul de județe:

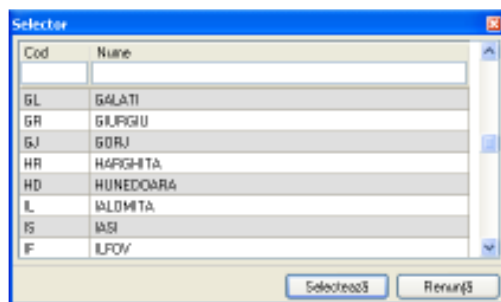


Fig. 5.1-12 Selector Județ

Dacă este completat câmpul **Județ naștere**, atunci câmpul **Loc. naștere** devine activ și obligatoriu. În mod similar, câmpul Localitatea nașterii are asociat un selector.

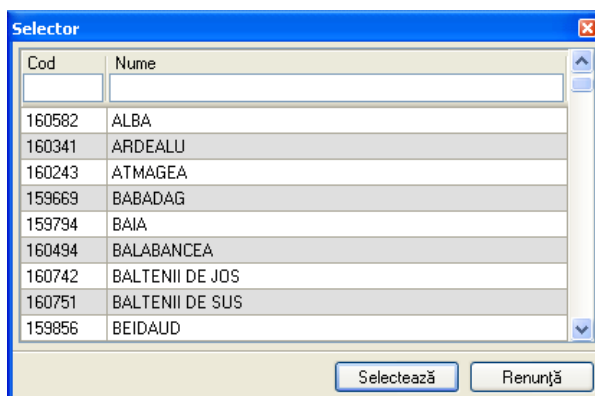


Fig. 5.1-13 Selector Localitate

Pentru completarea câmpului **Act de identitate** se accesează butonul din partea dreaptă a câmpului, care va deschide fereastra **Act de identitate**.

Fig. 5.1-14 Fereastra Act de Identitate

Prin accesarea selectorului **Tip act**, se deschide fereastra de selectie a tipului de act de identitate.


Fig. 5.1-15 Selector Tip Act de Identitate

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă, apoi apasă butonul **Selectează**. Se revine în fereastra Act de identitate, se introduc informațiile obligatorii și apoi se apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Pacienți**, completând datele selectate referitoare la actul de identitate.

Câmpurile **Grupa sanguină** și **RH** sunt câmpuri opționale, iar completarea lor se face prin alegerea de valori din lista aferentă.

Fig. 5.1-16 Grupa sanguină și RH

Județul în care persoana domiciliază nu se modifică direct; el se alege prin intermediul butonului selector , din [selectorul de județe](#).

Odată introdus județul, **Localitatea** se adaugă în mod similar, din [selectorul de localități](#).

Adresa (conținând informații legate de **stradă, număr, bloc, apartament, scară, etaj, cod poștal**) este opțională.

Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare.

Butonul **Renunță** închide fereastra activă, fără salvarea informațiilor.

5.1.1.4 Rezolvarea eventualelor probleme

La apăsarea butonului **Acceptă**, **Sistemul** verifică dacă datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. În cazul în care apar situații invalide sau incerte, se afișează mesaje de eroare sau de avertizare corespunzătoare.

Mesajele de eroare se afișează în cazul în care datele eronate pot afecta funcționarea sistemului. În acest caz, nu se permite salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Câmpurile care nu au fost completate sau au fost completate cu date invalide își schimbă culoarea și la plimbarea mouse-ului peste câmpul respectiv apare un mesaj specific:

Fig. 5.1-17 Validare câmp obligatoriu

Utilizatorul poate reveni asupra câmpurilor, pentru a introduce date valide și apoi poate salva.

Sistemul realizează următoarele tipuri de validare:

- [campuri obligatorii](#)
- [CNP invalid](#)
- corespondența dintre [data de naștere](#) și [sexul](#) introdus față de valorile CNP

Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt **câmpuri obligatorii**. Necompletarea lor duce imposibilitatea salvării. Dacă unul sau mai multe câmpuri obligatorii sunt necompletate **Sistemul** va afișa următorul mesaj:

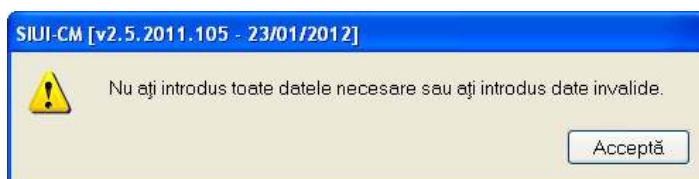


Fig. 5.1-18 Avertizare pentru completarea câmpurilor obligatorii

Dacă s-a introdus un **CNP** invalid sau s-a lăsat câmpul necompletat, **Sistemul** afișează mesajul de eroare:

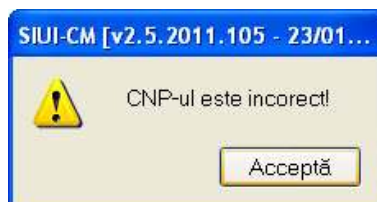


Fig. 5.1-19 Avertizare CNP incorect

Editarea altor date din cadrul formularului nu este permisă până nu se introduce un CNP valid.

În cazul în care **CNP**-ul există deja în sistem (baza de date), **Sistemul** afișează mesajul de avertizare:

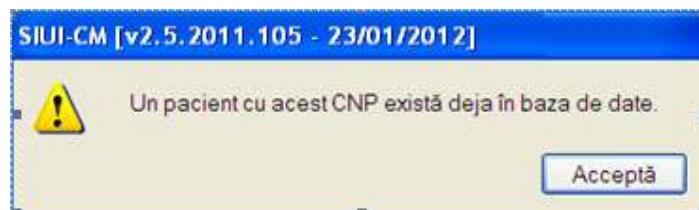


Fig. 5.1-20 Avertizare existența CNP-ului în baza de date

Dacă **data nașterii** introdusă nu corespunde cu cea din CNP, sistemul va cere o confirmare:

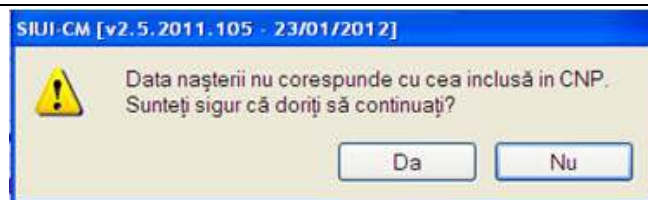


Fig. 5.1-21 Mesaj la modificarea datei de nastere

Dacă **sexul** introdus nu corespunde cu cel din CNP, va apare un mesaj de confirmare:

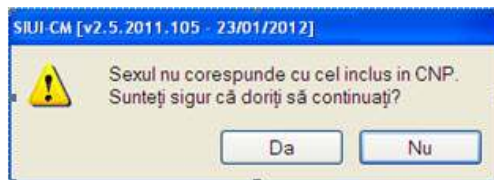


Fig. 5.1-22 Mesaj la modificarea sexului

5.1.2. Modificarea unui pacient

5.1.2.1 Precondiții

Pentru a modifica un pacient este necesar ca:


- acesta să fie înregistrat în sistem;
- fereastra **Pacienți** să fie activată;

5.1.2.2 Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui pacient (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

5.1.2.3 Cum se efectuează operația

Pentru a modifica datele unui pacient, **Utilizatorul**:

- selectează pacientul ale cărei date urmează să fie modificate
- intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul ; dacă butonul este deja selectat, se apasă tasta **Enter**.

La acțiunea de modificare se deschide fereastra **Modificare pacient**, cu valorile existente în baza de date.

Fig. 5.1-23 Modificare date pacient

Introducerea și validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul 5.1.1. [Adăugarea unui pacient](#). După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se apasă pe butonul **Acceptă**.

În cazul în care aplicația este Online, se vor putea verifica online calitatea de asigurat, iar mesajele vor fi identice ca la adăugarea unui pacient nou.

La acțiunea de modificare se deschide fereastra **Modificare pacient**, cu valorile existente în baza de date.

Fig. 5.1-24 Modificare date pacient verificare online

La terminarea modificării datelor despre pacient mai poate apărea și mesajul ca persoana nu există în SIUI.

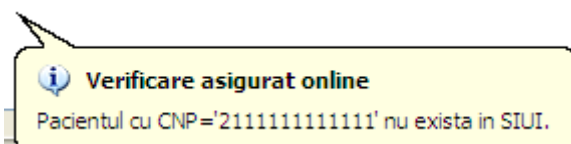


Fig. 5.1-25 Afisarea mesajului de verificare 2

De asemenea la terminarea modificării datelor despre pacient mai poate apărea și mesajul ca persoana nu este asigurată în SIUI.

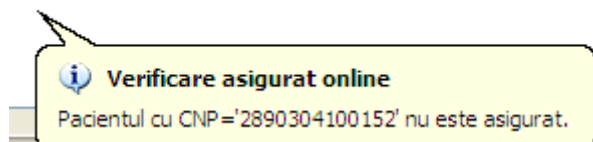


Fig. 5.1-26 Afisarea mesajului de verificare 3

De asemenea la terminarea modificării datelor despre pacient mai poate apărea și mesajul ca persoana este decedată în SIUI.

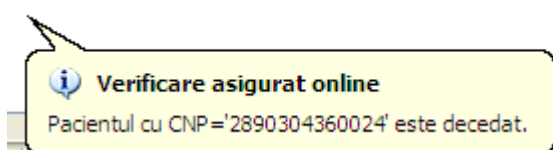


Fig. 5.1-27 Afisarea mesajului de verificare 4

5.1.3. Ștergerea unui pacient

5.1.3.1 Precondiții

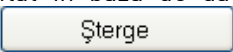
Pentru a șterge un pacient este necesar ca:

- acesta să fie înregistrat în sistem;
- fereastra **Pacienți** să fie activată;

5.1.3.2 Când se efectuează operația

Când informațiile introduse în sistem aferente pacientului respectiv sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora.

5.1.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru ștergerea unui pacient aflat în baza de date, **Utilizatorul** selectează înregistrarea din lista pacienților, iar apoi apasă butonul .

Dacă pentru pacientul selectat a fost emis cel puțin un certificat medical, operația de ștergere nu este posibilă, iar sistemul afișează un mesaj de atenționare:

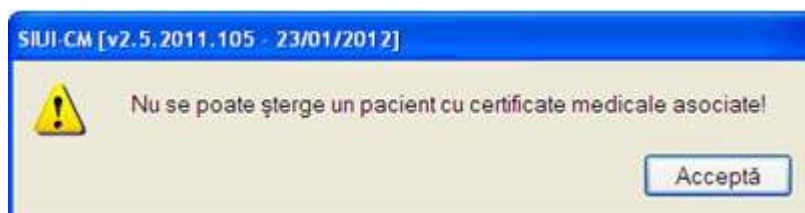


Fig. 5.1-28 Mesaj avertizare ștergere pacient

Pacientul va putea fi șters numai după ștergerea tuturor certificatelor medicale asociate.

Dacă pentru persoana selectată nu a fost emis nici un certificat medical, **Sistemul** afișează dialogul de confirmare a operației:

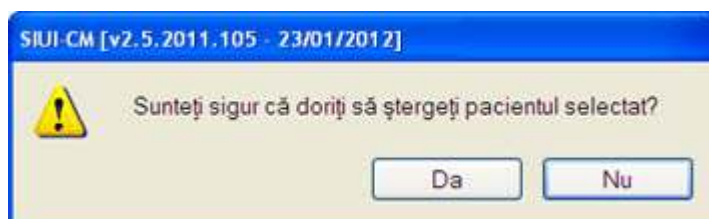


Fig. 5.1-29 Dialog de confirmare a ștergerii unui pacient

Pacientul este șters din listă doar dacă **Utilizatorul** confirmă operația de ștergere, caz în care lista se actualizează corespunzător.

5.1.4. Tipărirea listei de pacienți

5.1.4.1 Precondiții

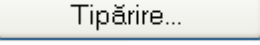
Pentru a putea tipări lista pacienților este necesar:

- să existe o imprimantă instalată la calculatorul utilizatorului;
- să existe pacienți înregistrați în sistem;
- fereastra **Pacienți** să fie activată.

5.1.4.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei pacienților înregistrați în sistem.

5.1.4.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Pacienți** se apasă butonul . Detalierea operației de tipărire este descrisă în secțiunea **Elemente comune**- [Tipărire](#).

5.1.5. Vizualizarea listei de pacienți

5.1.5.1 Precondiții

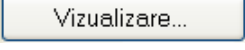
Pentru a putea vizualiza lista pacienților este necesar:

- să existe pacienți înregistrați în sistem;
- fereastra **Pacienți** să fie activată.

5.1.5.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei pacienților se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări.

5.1.5.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Pacienți** se apasă butonul . Detalierea operației de vizualizare este descrisă în secțiunea **Elemente comune**- [Vizualizare](#).

5.1.6. Actualizarea listei de pacienți

5.1.6.1 Când se efectuează operația

Când se realizează o serie de operații în fereastra Pacienți: Adăugare, Modificare, Ștergere.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista pacienților conform criteriilor de filtrare.

5.1.6.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei pacienților prin apăsarea butonului , sau, dacă butonul este deja selectat, prin apăsarea tastei **Enter**.

5.1.7. Exportul în Excel a listei de pacienți

5.1.7.1 Precondiții

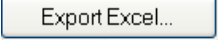
Pentru a exporta lista pacienților este necesar ca:

- în sistem să fie înregistrați pacienți;
- aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator;
- fereastra **Pacienți** să fie activată.

5.1.7.2 Când se efectuează operația

Lista pacienților este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.1.7.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul . Detalierea operației de export este descrisă în secțiunea **Elemente comune**- [Export Excel](#).

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista pacienților.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Lista pacienților unității medicale UNITATE									
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
3	ASIGURAT	ASIGURAT	1860927154961	40167101072991364665	M	27/09/1986		București	BUCURESTI	
4	ASIGURATI	ASIGURATI	1860927460111	40110697196438159614	M	27/09/1986		București	BUCURESTI	
5	ASIGURATUL	ASIGURATUL	1860927420032	40503541990051516702	M	27/09/1986		București	BUCURESTI	

Fig. 5.1-30 Fișier Excel cu lista pacienților

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista pacienților unității medicale....**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de pacienți: Nume, Prenume, CNP, CID, Sex, Data nașterii, Data decesului, Oraș, Județ, Adresă

5.1.8. Verificarea calitatii online de asigurat

5.1.8.1 Precondiții

Pentru a verifica online calitatea de asigurat este necesar ca:

- în sistem să fie înregistrați pacienți;
- fereastra **Pacienți** să fie activată.

5.1.8.2 Când se efectuează operația

Atunci când se dorește aflarea calității de asigurat pentru un pacient nou înregistrat sau un pacient deja existent în sistem se va accesa aceasta procedură.

5.1.8.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul . Pentru aflarea categoriei online de asigurat utilizatorul se poziționează pe pacientul dorit și se accesează butonul.

La verificarea pacientului sistemul va afișa un mesaj de răspuns în partea de jos a ecranului, dacă persoana este asigurată sau nu .

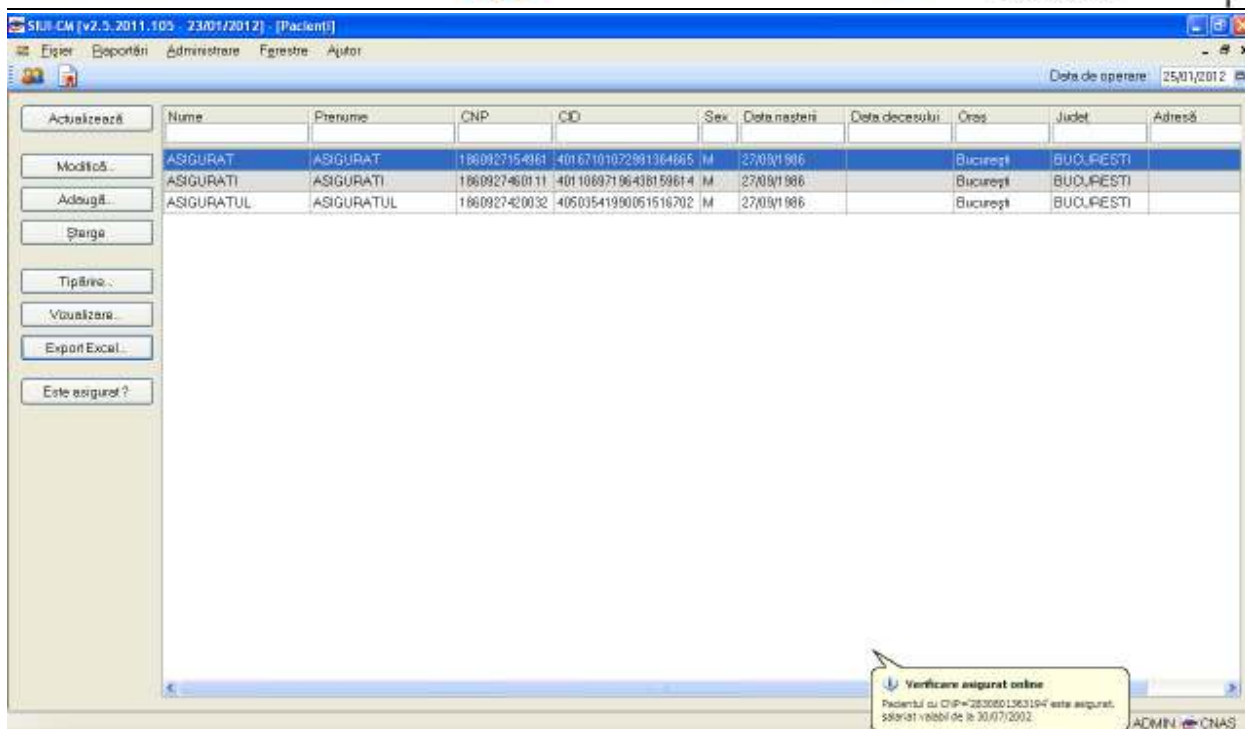


Fig. 5.1-31 Afișarea mesajului de verificare a calității de asigurat

De asemenea in bara de stare dupa accesarea butonului **Este asigurat?** va apare un pop-up in care se afiseaza un mesaj ca persoana este asigurata si categoria in care se afla pacientul respectiv.

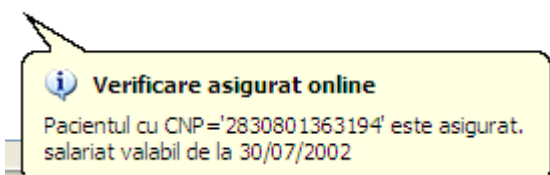


Fig. 5.1-32 Afișarea mesajului de verificare 1

La terminarea verificarii online a starii de asigurat mai poate apare si mesajul ca persoana nu exista in SIUI.

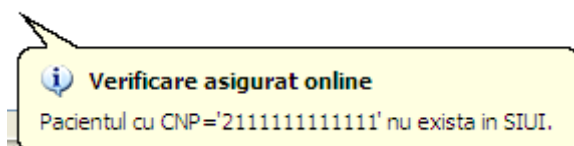


Fig. 5.1-33 Afișarea mesajului de verificare 2

De asemenea la terminarea verificarii online a starii de asigurat mai poate apare si mesajul ca persoana nu este asigurata in SIUI.

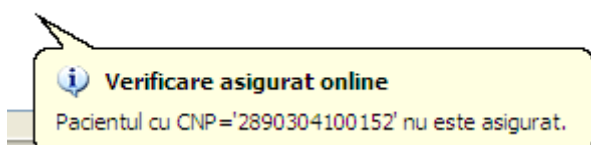


Fig. 5.1-34 Afișarea mesajului de verificare 3

De asemenea la terminarea verificării online a stării de asigurat mai poate apărea și mesajul ca persoana este decedată în SIUI.

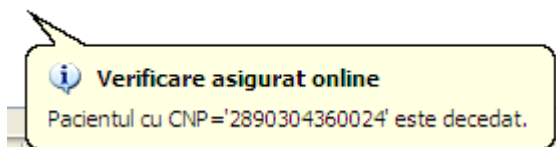


Fig. 5.1-35 Afisarea mesajului de verificare 4

5.2. CERTIFICATE MEDICALE

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Fișier** din [meniul principal](#), iar apoi selectarea opțiunii **Certificate medicale**

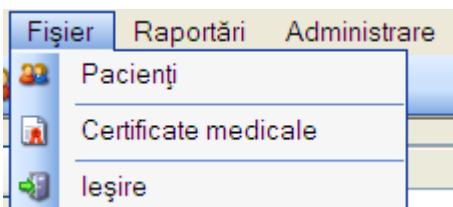


Fig. 5.2-1 Selectarea secțiunii Certificate medicale

- prin combinația de taste **Alt + F** și apoi **C**
- prin accesarea butonului  afișat în [bara de instrumente](#).

La apelarea modului **Certificate medicale**, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Certificate medicale**, în zona [ecranului de afișare](#).

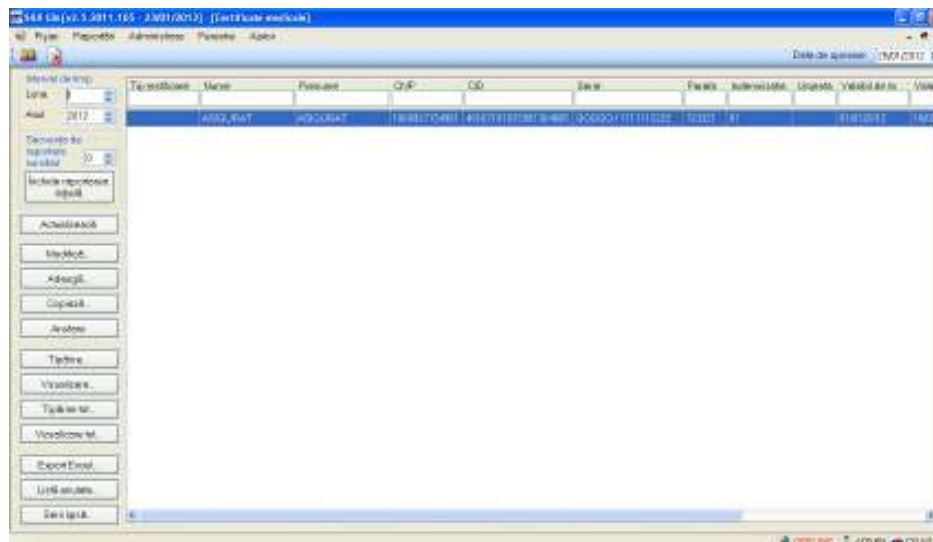


Fig. 5.2-2 Fereastra Certificate medicale

Fereastra **Certificate medicale** conține:

- **Intervalul de timp** pentru care se face operarea, evidențiat prin câmpurile **Luna** și **Anul**
- **zona Secvența de raportare**, care conține **numărul** secvenței de care aparțin certificatele din listă și **butonul pentru închiderea secvenței curente**;

- **butoane pentru comenzi:** Actualizează, Modifică, Adaugă, Copiază, Anulare, Tipărire, Vizualizare, Listă anulate, Serii lipsă, Tiparire tot..., Vizualizare tot... și Export Excel.
- **lista certificatelor medicale** emise în intervalul de timp selectat

Lista certificatelor medicale conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare certificat medical înregistrat sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- tipul rectificării(**Tip rectificare**)
- numele persoanei(**Nume**)
- prenumele persoanei(**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- cod unic de identificare (**CID**)
- seria certificatului (**Serie**)
- codul urgenței medicale (**Urgență**)
- codul indemnizației (**Indemnizație**)
- număr zile concediu medical ambulatoriu/internare (**Zile amb.**)
- număr zile concediu medical externare (**Zile ext.**)
- diagnosticul concediului medical ambulatoriu/internare (**Diag amb.**)
- parafa medicului emitent(**Parafă**)

Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune- [Operații cu liste](#).

Subcapitolele *Adăugare certificat medical*, *Modificare certificat medical*, *Copiere certificat medical* și *Anulare certificat medical* se referă la gestiunea certificatelor care fac parte din secvența inițială de raportare. Particularitățile care apar pentru raportările rectificative sunt descrise în subcapitolul **5.2.12. Secvențele de raportare**.

5.2.1. Actualizarea listei de certificate medicale eliberate

5.2.1.1 Când se efectuează operația

Când se realizează o serie de operații în fereastra **Certificate medicale**: Adăugare, Modificare, Ștergere.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista pacienților conform criteriilor de filtrare.

Ori de câte ori se modifică intervalul de timp (unul din câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**) sau secvența de raportare (câmpul **Număr** din zona **Secvența de raportare**).

5.2.1.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei certificatelor prin apăsarea butonului

Actualizează

5.2.2. Adăugarea unui certificat medical fara conexiune securizata (offline)

5.2.2.1.1 Zona Date medic

5.2.2.2 Precondiții

Pentru a adăuga un certificat medical pentru un pacient este necesar ca:

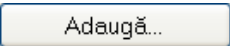
- fereastra **Certificate medicale** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem;

5.2.2.3 Când se efectuează operația

Operația de adăugare a unui certificat medical se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acestuia în sistem.

5.2.2.4 Cum se efectuează operația

Pentru adăugarea unui certificat medical corespunzător unei perioade de raportare (interval de timp) se procedează astfel:

1. Dacă este cazul (de exemplu la gravide), se modifică data de operare în funcție de luna în care se dorește eliberarea certificatului medical. Luna și anul de valabilitate a certificatului adăugat sunt cele corespunzătoare datei operării.
2. Se apasă butonul . Sistemul deschide fereastra cu titlul **Selector pacient** pentru emitere certificat medical.

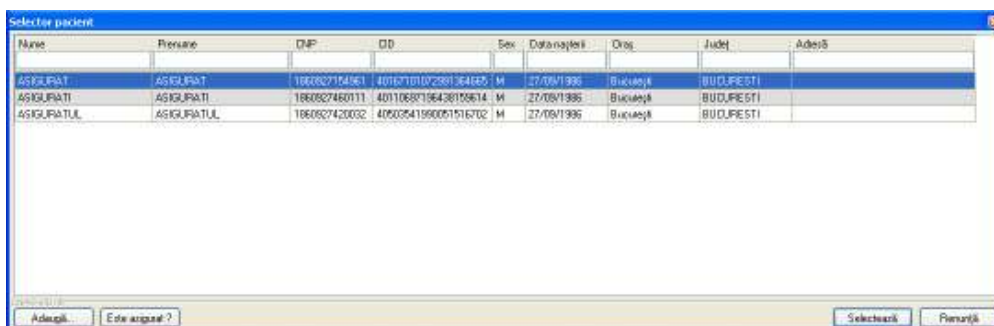


Fig. 5.2-3 Fereastra selector pacient

3. Se alege un pacient din listă și se apasă pe butonul **Este Asigurat?**, pentru verificarea stării de asigurat a pacientului.

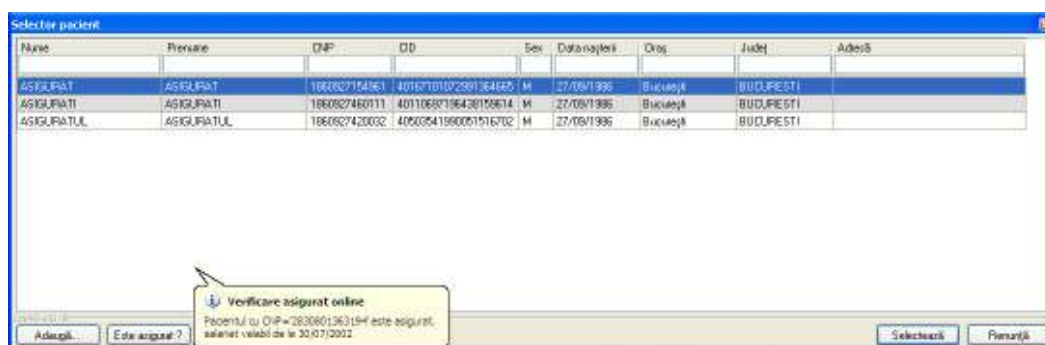


Fig. 5.2-4 Afisarea rezultatului

La terminarea verificării online a stării de asigurat mai poate apărea și mesajul ca persoana nu există în SIUI.

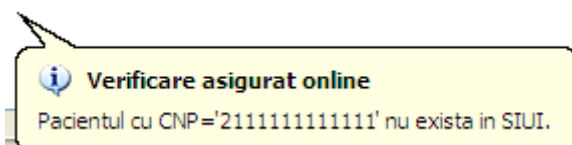


Fig. 5.2-5 Afisarea mesajului de verificare 2

La terminarea verificării online a stării de asigurat mai poate apărea și mesajul ca persoana nu există în SIUI.

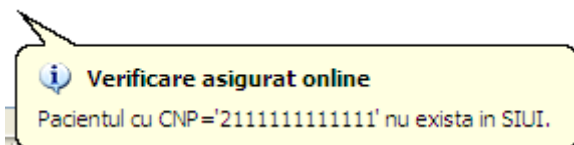


Fig. 5.2-6 Afisarea mesajului de verificare 2

De asemenea la terminarea verificarii online a starii de asigurat mai poate aparea si mesajul ca persoana nu este asigurata in SIUI.

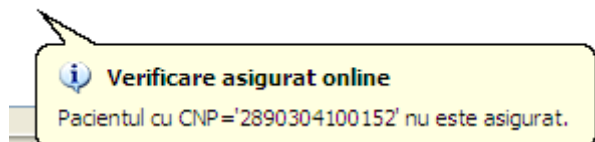


Fig. 5.2-7 Afisarea mesajului de verificare 3

De asemenea la terminarea verificarii online a starii de asigurat mai poate aparea si mesajul ca persoana este decedata in SIUI.

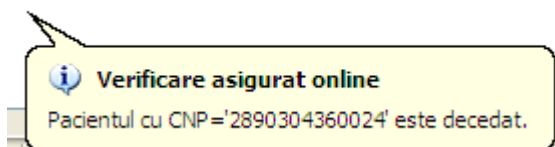


Fig. 5.2-8 Afisarea mesajului de verificare 4

4. Dacă acesta nu există, se apasă pe butonul **Adaugă**, caz în care se va deschide fereastra de Adaugare pacient. După închiderea acestei ferestre, pacientul nou adăugat va apărea în listă și va putea fi selectat.
5. După selectarea unui pacient din listă se apasă pe butonul **Selectează**. Fereastra **Selector pacient** se închide, iar **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical**.

Fig. 5.2-9 Fereastra Adăugare certificat medical

6. Se introduc date cel puțin în câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, fereastra **Adăugare certificat medical** se închide, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.
7. Se revine cu data operării în data curentă. Acest pas se realizează de ori câte ori a fost necesară schimbarea datei de operare pentru o anumită operație.

Observație. Pentru introducerea unui certificat medical valabil pe luna anterioară pentru gravide, se va schimba data operării pe luna anterioară, se apasă butonul **Adaugă** și se completează cel puțin câmpurile obligatorii din fereastra de adăugare certificat medical. În acest caz, data acordării o să fie data curentă. După salvare se revine cu data operării în data curentă.

Câmpurile prezente în fereastra **Adăugare certificat medical** sunt grupate în cinci zone:

- a) Zona **Date medic**;
- b) Zona **Date certificat**;
- c) Zona **Date asigurat**;
- d) Zona **Concediu medical ambulatoriu**;
- e) Zona **Concediu medical la externare**;

5.2.2.4.1 Zona Date medic

Fig. 5.2-10 Zona Date medic

Zona date medic are urmatoarele campuri:

- **Numar conventie** - reprezinta numarul conventiei ;
- **Parafa medic emitent**; la apăsarea butonului din dreapta casetei de text se va deschide un selector cu parafele tuturor medicilor înregistrați;

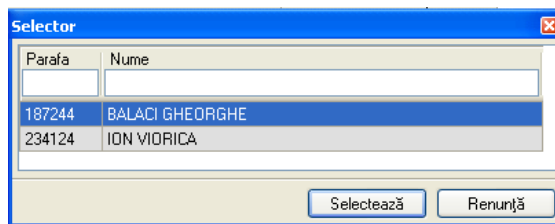


Fig. 5.2-11 Selector medic (care emite concediul medical)

- **Parafa șef secție**; câmpul "Parafă șef secție" se activează doar în cazul selectării opțiunii "Concediu internat", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters; acest câmp devine obligatoriu de completat în cazul unui concediu medical la externare mai mare de 7 zile;

Fig. 5.2-12 Corelare " Parafă șef secție " cu "Concediu medical externare"

- **Urgență medicală** - câmpul "Urgență medicală" se activează doar în cazul selectării valorii "06 - Urgențe medico-chirurgicale" în câmpul "Cod indemnizație", din [Zona date certificat](#), în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters;

Fig. 5.2-13 Corelare "Urgenta medicala" cu "Cod indemnizatie"

- **Boală contagioasă** - câmpul "Boală contagioasă" se activează doar în cazul selectării valorii "05 - Boală infecto contagioasă din grupa A " în câmpul "Cod indemnizație", din [Zona date certificat](#), în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters;

Fig. 5.2-14 Corelare " Boală contagioasă " cu "Cod indemnizație"

- **În continuare;** acest câmp indică dacă certificatul medical acordat este în continuarea altui certificat medical; completarea câmpurilor "**În continuare**" este controlată de bifa DA/NU din dreptul acestora; dacă această bifă are valoarea "DA", atunci completarea seriei și numărului certificatului anterior devine obligatorie, dacă are valoarea "NU" atunci seria și numărul devin inactive;

Fig. 5.2-15 Completarea câmp "În continuare"

- **Duplicat;** aceste trei câmpuri indică dacă certificatul curent este duplicatul altui certificat; nu se pot edita și se completează automat la duplicarea unui certificat (capitolul 5.2.5 Duplicarea unui certificat medical); primul câmp din dreapta conține numărul duplicatului iar următoarele două casete de text seria și numărul certificatului duplicat.

Fig. 5.2-16 Completarea câmp "Duplicat"

- **Parafă risc maternal;** câmpul "Parafă risc maternal" devine obligatoriu în cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" în câmpul "Cod indemnizație"; în caz contrar nu se completează;

Fig. 5.2-17 Corelare " Parafă risc maternal " cu "Cod indemnizație"

- **Parafa aviz expert** - reprezinta parafa medicului expert;
- **Aviz medic expert nr** - reprezinta numarul si data avizului medicului expert;


5.2.2.4.2 Zona Date certificat

Fig. 5.2-18 Zona Date certificat

Zona **Date certificat** conține câmpuri corespunzătoare **certificatului medical**:

- **Serie certificat**- câmp obligatoriu, editabil

- **Număr certificat**- câmp obligatoriu, editabil.

Ambele câmpuri (Serie și Număr certificat medical) pot fi selectate și configurate prin selectorul **Serii** care se deschide la apăsarea butonului .

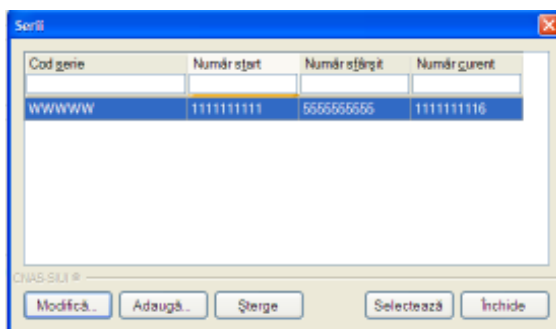


Fig. 5.2-19 Selector Serii

Operațiile care se pot face prin intermediul acestui selector sunt:

- o Adăugare serie- la apăsarea butonului **Adaugă** va apare fereastra cu titlul **Serii**;
- o Modificare serie- la apăsarea butonului **Modifică**, va apare fereastra **Serii**, cu datele despre seria selectată;
- o Ștergere serie- la apăsarea butonului **Șterge** se va șterge seria selectată;
- o Selectare serie- la apăsarea butonului **Selectează**, fereastra se închide, iar câmpurile serie și număr certificat medical vor fi completate cu codul și numărul seriei selectate;

Dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem. Detalii despre fereastra **Serii** sunt furnizate în capitolul 5.2.11. [Gestiunea seriilor de certificate medicale](#). Utilizatorul poate introduce seria și numărul și manual. În cazul introducerii manuale a unui cod de serie neconfigurat, va fi necesară o confirmare.

- **Valabil pentru luna** – câmp obligatoriu, se completează automat cu luna de operare;
- **Valabil pentru anul** – câmp obligatoriu, se completează automat cu anul de operare;
- **Cod indemnizație**- se completează prin intermediul unui selector;

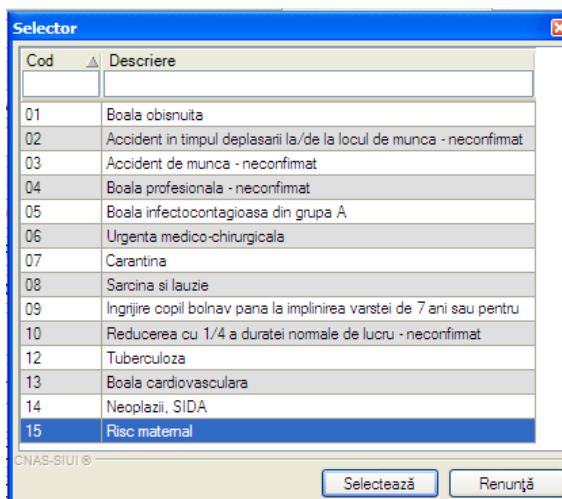


Fig. 5.2-20 Selector Cod indemnizație

5.2.2.4.3 Zona Date asigurat

În această fereastră se afișează detaliile pentru identificarea pacientului.

Zona **Date asigurat** conține campurile:

- **CNP** – codul numeric personal al asiguratului;

- **CID** – codul unic de identificare al asiguratului;
- **Casa de Asigurări** - casa de asigurări de sănătate unde este luat în evidență asiguratul;
- **Nume** – nume asigurat;
- **Prenume** – prenume asigurat;
- **Judetul** - judetul în care locuieste asiguratul;
- **Localitate** - localitatea unde locuieste asiguratul;
- **Adresa** - adresa asiguratului;

Fig. 5.2-21 Zona Date asigurat

Completarea câmpurilor se face automat pe baza datelor specifice pacientului.

5.2.2.4.4 Zona Concediu medical ambulator/ internat

Fig. 5.2-22 Zona "Concediu medical ambulatoriu"

Fig. 5.2-23 Zona "Concediu medical internat"

Zona concediu ambulator/internat prezintă câmpurile:

- **Sectie spital;** câmpul **Sectie spital** se activează doar în cazul selectării opțiunii "Concediu internat", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters.
- **Nr. înreg.(FO-RC);**
- **Data acordării;** aceasta trebuie să aparțină lunii de operare, cu anumite excepții;
- **Valabil de la;**
- **până;** data de sfârșit a perioadei de concediu nu poate să fie înaintea datei de început; perioada de concediu acordată nu trebuie să depășească limitele calendaristice ale lunii de valabilitate;
- **Nr.zile;** câmpul **Nr. zile** e dezactivat și se completează automat cu numărul de zile calendaristice de la data de început până la data de sfârșit a concediului;
- **Cod diagnostic;** se completează cu ajutorul unui selector;

Fig. 5.2-24 Selector Cod diagnostic

În cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" pentru **Cod indemnizație**, câmpul **Cod diagnostic** se dezactivează, fiind completat automat cu valoarea "RM".

În cazul selectării valorii "08 - Sarcina si lauzie" pentru **Cod indemnizație**, câmpul **Cod diagnostic** se dezactivează, fiind completat automat cu codul "995".

Codul de diagnostic la un certificat emis **În continuare** trebuie să fie identic cu cel al certificatului inițial.

Codul de diagnostic este obligatoriu de completat în cazul în care s-a completat o perioadă de concediu. Astfel, dacă s-a completat perioada de concediu ambulator sau internat, devin obligatorie completarea codului de diagnostic pentru acest concediu, iar dacă s-a completat perioada de concediu la externare, devin obligatoriu de completat codul de diagnostic corespunzător.

- **Tip diagnostic;** se completează cu ajutorul unei liste;



Fig. 5.2-25 Listă Tip diagnostic

5.2.2.4.5 Zona Concediu medical la externare

Câmpurile din grupul **Concediu la externare** se activează doar în cazul selectării opțiunii "Concediu internat", în caz contrar ele fiind dezactivate și eventualele valori conținute șterse.

Dacă se introduc date în oricare din câmpurile concediului medical de externare, toate câmpurile din această zonă devin obligatorii.



Fig. 5.2-26 Zona "Concediu medical la externare"

5.2.2.5 Rezolvarea eventualelor probleme

La apăsarea butonului **Acceptă**, **Sistemul** verifică dacă datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. În cazul în care apar date invalide, se afișează mesaje de eroare sau de avertizare cu confirmare corespunzătoare.

Mesajele de eroare se afișează în cazul în care datele eronate pot afecta funcționarea sistemului. În acest caz, nu se permite salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Mesajele de avertizare cu confirmare apar atunci când există o regulă pentru care există excepții.

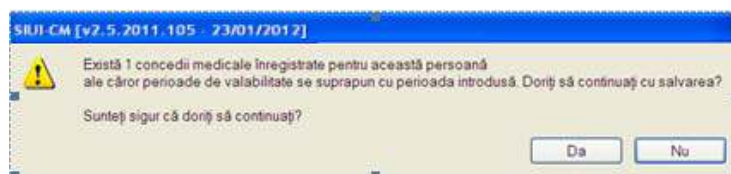


Fig. 5.2-27 Exemplu mesaj de avertizare cu confirmare

Utilizatorul poate alege dacă datele sunt corecte și trebuie salvate așa cum sunt, sau dacă acestea sunt eronate și trebuie modificate. Dacă se apasă pe **Da**, datele sunt salvate, altfel sistemul revine la fereastra de editare certificat medical și permite modificarea datelor introduse inițial.

Următorul tabel prezintă situațiile care pot apărea și răspunsul sistemului:

Regulă	Răspunsul aplicației
1. Câmpurile marcate cu simbolul * sunt obligatorii.	Câmpul respectiv își schimbă culoarea. Nu se permite salvarea.
2. Nu se pot acorda certificate medicale înainte de data nașterii persoanei.	Nu se permite salvarea.
3. Nu se pot acorda certificate medicale după data decesului persoanei.	Nu se permite salvarea.
4. Perioada de acordare a concediului medical trebuie să se încadreze în luna de valabilitate a certificatului (luna de operare). Numărul de zile acordate nu pot depăși numărul de zile din lună.	Nu se permite salvarea.
5. Data de început a unui certificat medical în continuare trebuie să fie cu o zi mai mare decât data de sfârșit a concediului medical pe care îl prelungește.	Nu se permite salvarea.
6. Codul indemnizației pentru un certificat medical în continuare trebuie să fie același cu codul indemnizației pentru concediul medical pe care îl prelungește.	Nu se permite salvarea.
7. Codul de diagnostic pentru un certificat medical în continuare trebuie să fie același cu codul de diagnostic pentru concediul medical pe care îl prelungește.	Nu se permite salvarea.
8. Data acordării unui certificat medical trebuie să se încadreze în luna de valabilitate a certificatului. Sunt permise anumite excepții.	Nu se permite salvarea.
9. Data de început a valabilității nu poate fi mai mare decât data de emisie a certificatului cu excepția certificatelor în continuare.	Nu se permite salvarea.
10. Data terminării concediului medical trebuie să fie ulterioară datei de început.	Nu se permite salvarea.
11. Concediul medical eliberat în ambulator pentru urgențe medico-chirurgicale nu poate depăși 5 zile.	Nu se permite salvarea.
12. Seria și numărul unui certificat medical trebuie să fie unice (nu se pot acorda certificate care au aceeași serie și număr cu un alt certificat, chiar și dacă acesta a fost anulat)	Nu se permite salvarea.
13. Seria și numărul certificatului medical nu trebuie să se găsească în lista de serii invalide.	Nu se permite salvarea.
14. Certificatul pentru risc maternal (valoarea Cod indemnizație este "15-Risc maternal") trebuie să aibă avizul medicului de medicina muncii (este obligatorie completarea câmpului Parafa risc maternal).	Nu se permite salvarea.

Regulă	Răspunsul aplicației
15. De concediu medical pentru risc maternal pot beneficia doar persoanele de sex feminin.	Nu se permite salvarea.
16. Pentru codul de indemnizație "10 -Reducerea cu 1/4 a duratei normale de lucru" , numărul de zile concediu medical nu poate depăși 90 zile/ an și este nevoie de avizul medicului expert (completare Parafă medic expert este obligatorie).	Nu se permite salvarea.
17. Perioadele de valabilitate ale certificatelor medicale emise pentru o persoană nu se pot suprapune.	Nu se permite salvarea.
18. Durata concediului medical pentru Incapacitate temporară de muncă, la externare, este de maxim 21 de zile cu parafa șefului de sectie.	Mesaj de avertizare cu confirmare.
19. Concediul medical eliberat pentru Incapacitate temporară de muncă, în ambulator de catre medicul de familie, nu poate depasi 10 zile.	Mesaj de avertizare cu confirmare.
20. Număr zile concediu medical pentru risc maternal nu poate depasi 120 zile pe o perioadă de 9 luni.	Mesaj de avertizare cu confirmare.
21. Număr zile concediu medical pentru sarcina si lauzie nu poate depasi 126 zile pe o perioadă de 9 luni.	Mesaj de avertizare cu confirmare.
22. Număr zile concediu medical pentru Incapacitate temporară de muncă nu poate depasi 183 zile/an.	Mesaj de avertizare cu confirmare.
23. Număr zile concediu medical nu poate depasi 90 zile/an fara avizul medicului expert(completare Parafă medic expert este obligatorie)	Mesaj de avertizare cu confirmare.
24. Codul de diagnostic la externare trebuie sa fie acelasi cu codul de diagnostic din perioada internarii.	Mesaj de avertizare cu confirmare.
25. Durata concediului medical acordat în ambulatoriu pentru îngrijire copil bolnav este de maxim 14 zile.	Mesaj de avertizare cu confirmare.
26. Pentru valoarea cod de indemnizatie "09 -Ingrijire copil bolnav" se pot acorda maxim 45 zile/an.	Mesaj de avertizare cu confirmare.
27. Seria și numărul certificatului trebuie sa se regaseasca in lista de serii configurate.	Mesaj de avertizare cu confirmare.

5.2.3. Modificarea unui certificat medical

5.2.3.1 Precondiții

Pentru a modifica un Certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

5.2.3.2 Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui certificat medical (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

5.2.2.3 Cum se efectuează operația

Pentru modificarea unui certificat medical se procedează astfel:

1. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
2. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată se actualizează corespunzător.
3. Dacă certificatul care se dorește a fi modificat este valabil pe alta luna decât cea curentă, se modifică data de operare în funcție perioada de valabilitate acestui certificat medical. Acest lucru este obligatoriu, deoarece luna și anul de valabilitate a certificatului modificat trebuie să corespundă datei operării.
4. Se selectează o înregistrare din listă și apoi se face dublu click sau se apasă butonul **Modifica**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modificare certificat medical**.
5. Se modifică datele, apoi se apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, fereastra **Modificare certificat medical** se închide, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.
6. Se revine cu data operării în data curentă. Acest pas se realizează de ori câte ori a fost necesară schimbarea datei de operare pentru o anumită operație.

Introducerea și validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul 5.2.1. [Adăugare certificat medical](#).

The screenshot shows a software window titled "Modificare certificat medical". It contains several sections of data entry:

- Data medic:** Includes fields for "Număr convenție" (CONVENTIE - 01.01.2012), "Parafa medic emitent" (123321), "Parafa șef secție", "In continuare" (with checkboxes for "Serie" and "Nr"), "Duplicat" (with checkboxes for "Serie" and "Nr"), and "CNP Copil" (with "OD" field).
- Data certificat:** Includes "Data certificat", "Serie certificat" (00000), "Număr certificat" (1111112222), "Valabil pentru luna" (1), "Anul" (2012), and "Cod indemnizație" (01).
- Date asigurat:** Includes "CNP" (1860927154901), "CID" (40167101072991364665), "Casa de asigurări" (CASA OPSNAJ), "Nume" (ASIGURAT), "Prenume" (ASIGURAT), "Judet" (BUCURESTI), and "Localitate" (BUCURESTI).
- Concediu medical ambulator:** Includes "Secție spital", "Nr. înreg./FO/FC" (11223344), "Data acordării" (01/01/2012), "Nr. zile" (10), "Cod diagnostic" (102), "Valabil de la" (01/01/2012), "pană" (10/01/2012), and "Tip diagnostic" (SUBACUT).
- Concediu medical în externă:** Includes "Data acordării", "Nr. zile", "Valabil de la", "pană", "Cod diagnostic", and "Tip diagnostic".

At the bottom right, there are "Acceptă" and "Renunță" buttons.

Fig. 5.2-28 Fereastra Modificare certificat medical

5.2.4. Copiere certificat medical

5.2.4.1 Precondiții

Pentru a copia un certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

5.2.4.2 Când se efectuează operația

Când se dorește adăugarea unui nou certificat medical, cu preluarea datelor dintr-un certificat medical deja existent. Perioada de valabilitate a certificatului va trebui obligatoriu modificată.

5.2.2.3 Cum se efectuează operația

Pentru copierea unui certificat medical se procedează astfel:

1. Se alege intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**) în care a fost eliberat certificatul care se dorește a fi copiat;
2. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată se actualizează corespunzător.
3. Dacă e necesar, se modifică data de operare în funcție de data în care se dorește eliberarea certificatului copiat. Luna și anul de valabilitate a certificatului copiat trebuie să corespundă datei operării. Luna și anul din data operării pot fi diferite de luna și anul din intervalul de timp. De obicei data operării va rămâne data curentă.
4. Se alege o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Copiază**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Copiere certificat medical**.

Fig. 5.2-29 Fereastra Copiere certificat medical

5. Se modifică datele, apoi se apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, fereastra **Copiere certificat medical** se închide, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.
6. Se revine cu data operării în data curentă. Acest pas se realizează de ori câte ori a fost necesară schimbarea datei de operare pentru o anumită operație.

Introducerea și validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul 5.2.1. [Adăugare certificat medical.](#)

5.2.5. Anularea unui certificat medical

5.2.5.1 Precondiții

Pentru a anula un Certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Certificat medical** este activată.

5.2.5.2 Când se efectuează operația

Sunt două situații în care se poate efectua această operație:

- atunci când se dorește ca certificatul să fie șters din lista de certificate medicale înregistrate și să nu mai fie raportat
- când a fost introdus cu erori, trebuie anulat și corectat prin duplicare.

5.2.5.3 Cum se efectuează operația

Pentru anularea unui certificat medical, fără a crea un duplicat, se procedează astfel:

1. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
2. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată se actualizează corespunzător.
3. Se selectează o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Anulare**.
4. Sistemul deschide o fereastră conținând un dialog pentru confirmarea anulării certificatului.

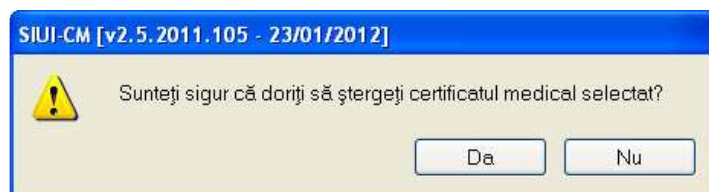


Fig. 5.2-30 Dialog confirmare anulare certificat

5. Dacă utilizatorul apasă butonul **Da**, fereastra de dialog se închide și lista certificatelor se actualizează corespunzător (certificatul selectat este exclus din listă). Certificatul anulat este adăugat automat în [lista documentelor anulate](#) pentru luna și anul din data operării.
6. Sistemul afișează un mesaj de confirmare pentru duplicarea certificatului anulat.
7. Dacă nu se dorește duplicarea certificatului, se apasă butonul **Nu**. Dacă utilizatorul apasă butonul **Da**, se va proceda conform celor descrise în 5.2.5. Duplicarea unui certificat medical.

5.2.6. Duplicarea unui certificat medical

5.2.6.1 Precondiții

Pentru a duplica un certificat medical este necesar ca utilizatorul să anuleze acest certificat.

5.2.6.2 Când se efectuează operația

Operația de duplicare a certificatului medical se efectuează atunci când se dorește înregistrarea unui certificat duplicat în sistem.

5.2.6.3 Cum se efectuează operația

Pentru a duplica un certificat medical se procedează astfel:

1. Dacă este necesar, se modifică data de operare în funcție de luna și anul pentru care este valabil certificatul duplicat. Dacă nu se acordă atenție acestui pas, după anularea certificatului e posibil să nu se poată înregistra duplicatul în perioada dorită. De obicei data operării va rămâne data curentă.
2. Se anulează certificatul medical, apăsând butonul **Anulează**, așa cum este descris în subcapitolul 5.2.4 Anularea unui certificat medical.
3. După confirmarea anulării, sistemul deschide o fereastră de dialog pentru a confirma duplicarea:

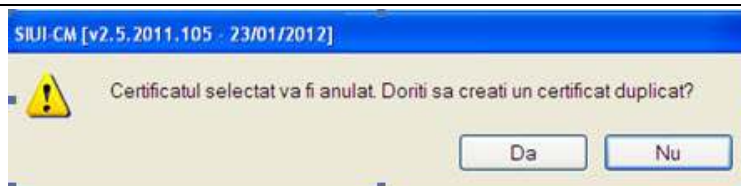


Fig. 5.2-31 Dialog confirmare duplicare certificat

4. Dacă utilizatorul apasă butonul **Da**, sistemul deschide fereastra **Duplicare certificat medical**.

Fig. 5.2-32 Fereastra Duplicare certificat medical

5. Se introduce obligatoriu numărul și seria certificatului duplicat. Eventual se pot modifica și alte date.
6. Se apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, fereastra se închide, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.
7. Se revine cu data operării în data curentă. Acest pas se realizează de ori câte ori a fost necesară schimbarea datei de operare pentru o anumită operație.

Introducerea și validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul 5.2.1. [Adăugare certificat medical.](#)

5.2.7. Vizualizare certificat medical

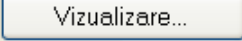
5.2.7.1 Precondiții

Este necesar să existe cel puțin un certificat de concediu în sistem; fereastra **Certificate medicale** este activată. Vizualizarea fiind făcută în vederea printării, este necesară și existența unei imprimante conectată la calculator, pe care să se poată printa certificatul medical.

5.2.7.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a datelor aferente certificatului medical se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări, și cum ar fi acestea poziționate pe formularul de tipizat de concediu medical.

5.2.7.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Certificate medicale** se apasă butonul .

Se deschide un ecran de vizualizare a conținutului certificatului medical și modalității de poziționare a câmpurilor pe un formular "alb" de concediu medical.

Dacă se constată că nu este o poziționare corectă în foaie, se va ajusta locașia fiecărui câmp, așa cum este descris în capitolul de configurare tipizate.

5.2.8. Tipărire certificat medical

5.2.8.1 Precondiții

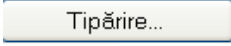
Pentru a putea tipări datele aferente certificatului medical este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe certificate înregistrate în sistem; fereastra **Certificate medicale** este activată.

De asemenea, înaintea tipăririi unui certificat medical, trebuie să vă asigurați că toate datele vor fi tipărite în locațiile corespunzătoare de pe formularele standard de concediu medical (din Configurare concediu medical). Configurarea formularului prin calibrarea câmpurilor este descrisă la capitolul [Configurare certificat medical](#)

5.2.8.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă, pe formularul tipizat, a datelor unui certificat medical înregistrate în sistem.

5.2.8.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Certificate medicale** se apasă butonul . Se selectează imprimanta matricială din dialogul de printare. Detalierea operației de tipărire este descrisă în secțiunea [Elemente comune- Tipărire](#).

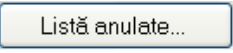
5.2.9. Lista certificatelor anulate

5.2.9.1 Când se efectuează operația

Atunci când **Utilizatorul** dorește gestiunea (Adăugare, Ștergere) a certificatelor medicale anulate.

5.2.9.2 Cum se efectuează operația

Pentru administrarea certificatelor medicale anulate:

- 1) se modifică luna și anul în funcție de **intervalul de timp** dorit ;
- 2) se apasă butonul **Actualizează**;
- 3) se accesează butonul ;
- 4) **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Documente anulate**.

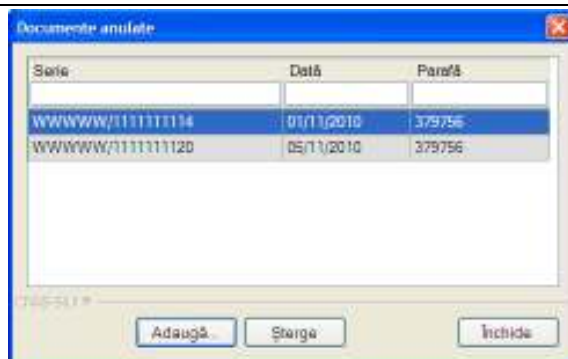


Fig. 5.2-33 Fereastra Documente anulate

Fereastra conține lista certificatelor medicale anulate în perioada de timp specificată în intervalul de timp. Utilizatorul are la dispoziție 3 butoane pentru gestionarea certificatelor anulate:

- Adaugă- anularea unui certificat
- Șterge-ștergerea unui certificat anulat
- Închide- închidere fereastra

5.2.9.3 Adăugarea unui certificat în lista de anulate

Pentru adăugarea unui certificat medical anulat în listă, din fereastra cu titlul **Documente anulate** se apasă butonul **Adaugă**. Sistemul deschide fereastra **Adăugare document anulat**.

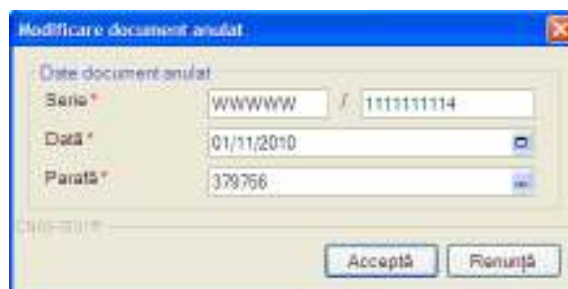


Fig. 5.2-34 Fereastra Adăugare document anulat

Fereastra conține:

1) zona **Date document anulat**

- Serie – câmp obligatoriu, conține seria / numărul certificatului
- Data – câmp obligatoriu; poate să fie în afara intervalului de timp selectat;
- Parafa – câmp obligatoriu

2) butoanele **Acceptă** și **Renunță**.

Se introduc date în câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Acceptă**. Fereastra **Adăugare document anulat** se închide.

Dacă data documentului anulat face parte din intervalul de timp specificat, lista certificatelor medicale anulate se actualizează. Altfel, pentru a vizualiza documentul anulat în fereastra **Documente anulate**, trebuie modificat intervalul de timp și accesat din nou butonul **Listă anulate**.

5.2.9.4 Ștergere certificat din lista de anulate

Pentru ștergerea unui certificat medical anulat din lista, din fereastra cu titlul **Documente anulate** se apasă butonul **Șterge**. Sistemul afișează un dialog de confirmare a ștergerii.

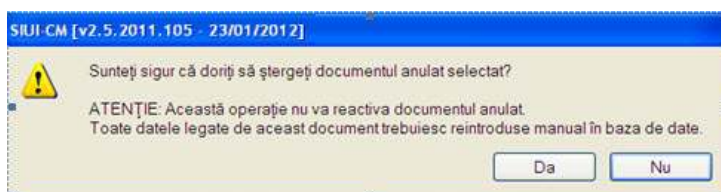


Fig. 5.2-35 Mesaj confirmare ștergere documet anulat

Dacă utilizatorul apasă butonul **Da**, atunci fereastra de atenționare se închide și certificatul medical selectat este exclus din listă.

5.2.10. Gestiunea seriilor lipsa de certificate medicale

5.2.10.1 Precondiții

Carnetele de certificate medicale sunt înregistrate.

5.2.10.2 Când se efectuează operația

Atunci când **Utilizatorul** dorește gestiunea seriilor certificatelor medicale. Gestiunea se referă la adăugare, modificare, ștergere de serii și la adăugarea numerelor lipsă din cadrul unei anumite serii.

5.2.10.3 Cum se efectuează operația

Pentru administrarea seriilor se accesează butonul .

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Serii**.

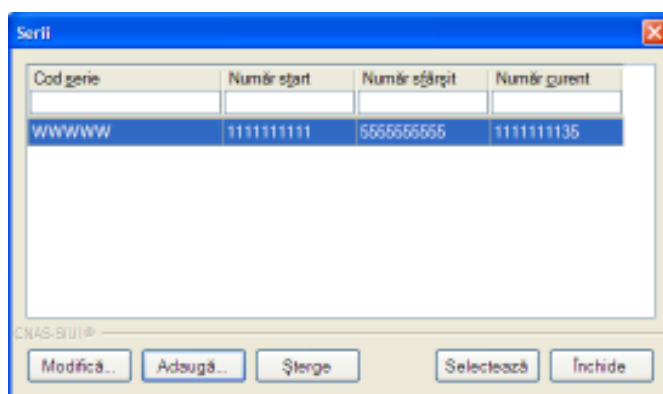


Fig. 5.2-36 Lista seriilor

Fereastra conține lista seriilor de certificate medicale înregistrate. Utilizatorul are la dispoziție 5 butoane pentru gestionarea seriilor:

- Adaugă-adăugare serie
- Modifică-modificare serie existentă
- Șterge-ștergere serie
- Selectează- permite adăugarea de numere lipsă în cadrul seriei selectate
- Închide- închide fereastra activă

5.2.10.3.1 Adăugare serie

Pentru adăugarea unei serii, **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă** din fereastra cu lista seriilor. Sistemul deschide fereastra **Serii**.



Fig. 5.2-37 Fereastra Serii

Fereastra **Serii** prezintă următoarele câmpuri:

- **Cod serie**- codul seriei; câmp alfanumeric de 5 caractere
- **Număr start**- numărul de început al seriei; câmp numeric de 10 caractere
- **Număr sfârșit**- numărul de sfârșit al seriei; câmp numeric de 10 caractere
- **Număr curent**- numărul curent din seria respectivă; câmp numeric de 10 caractere care ia valori între **Număr start** și **Număr sfârșit**; pentru următorul certificat medical care va fi înregistrat din seria respectivă , **Sistemul** va propune numărul curent precizat; pentru o serie existentă numărul curent se incrementează automat cu fiecare adăugare a unui certificat din seria respectivă.
- **Tip serie**- reprezintă tipul de serie: Certificate medicale

După introducerea tuturor câmpurilor, **Utilizatorul** poate salva datele prin apăsarea butonului **Acceptă**, sau poate anula prin apăsarea butonului **Renunță**.

5.2.10.3.2 Modificare serie

Pentru modificarea unei serii, **Utilizatorul** selectează cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor și apasă butonul **Modifică**. Sistemul deschide fereastra **Serii** care conține datele seriei selectate. Operația se desfășoară la fel cum este descris la [Adăugare serie](#).

5.2.10.3.3 Ștergere serie

Pentru ștergerea unei serii, **Utilizatorul** selectează cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor și apasă butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează un mesaj de avertizare cu confirmare:

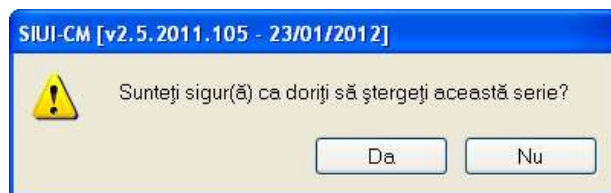


Fig. 5.2-38 Mesaj confirmare ștergere serie

Dacă **Utilizatorul** apasă pe butonul **Da**, seria va fi eliminată iar lista seriilor se va actualiza corespunzător.

5.2.10.3.4 Selectare serie

Dacă din diverse motive (pierdere, furt, etc.) unul sau mai multe certificate nu mai sunt în posesia medicului, acestea trebuie înregistrate.

Această opțiune permite gestiunea numerelor invalide din cadrul unei serii (**serii lipsă**). Pentru a realiza această operație, **Utilizatorul** selectează cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor și apasă butonul **Selectează**. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Serii lipsă**.

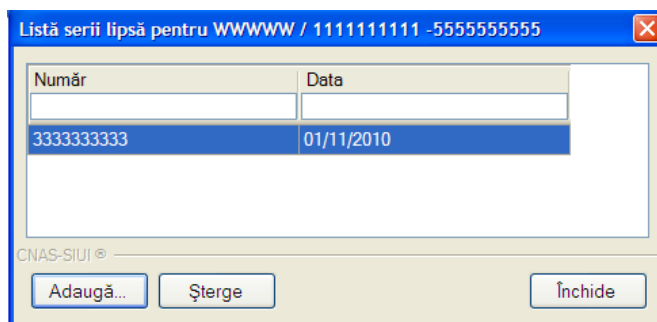


Fig. 5.2-39 Fereastra Serii lipsă

Fereastra conține lista numerelor lipsă, din cadrul seriei selectate. Utilizatorul are la dispoziție 3 butoane:

- Adaugă- adăugarea unei serii lipsă
- Șterge-ștergerea unui număr inițial considerat invalid
- Închide- închidere fereastră

Pentru adăugarea unui număr lipsă **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide fereastra **Adaugă serie lipsă**.

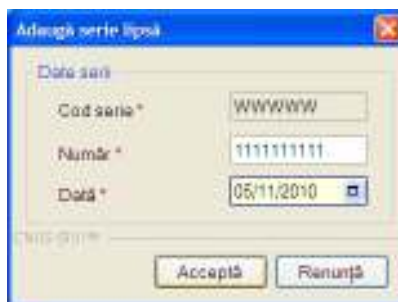


Fig. 5.2-40 Adăugare serie lipsă

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii, apoi apasă butonul **Acceptă**. Fereastra se închide, iar lista numerelor invalide se actualizează.

Pentru a șterge un număr **Utilizatorul** selectează cu ajutorul mouse-ului un element din listă și apasă butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează un mesaj de avertizare cu confirmare:

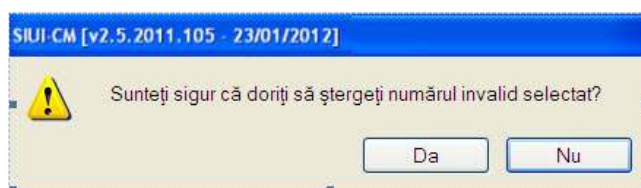


Fig. 5.2-41 Mesaj confirmare ștergere serie lipsă

Dacă **Utilizatorul** apasă pe butonul **Da**, numărul va fi eliminat iar lista numerelor lipsă se va actualiza corespunzător.

5.2.11. Tipărirea listei de certificate medicale eliberate

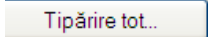
5.2.11.1 Precondiții

Pentru a putea tipări lista certificatelor medicale este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe certificate înregistrate în sistem; fereastra **Certificate medicale** este activată.

5.2.11.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei certificatelor medicale înregistrate în sistem.

5.2.11.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Certificate medicale** se apasă butonul . Detalierea operației de tipărire este descrisă în secțiunea **Elemente comune**- [Tipărire](#).

5.2.12. Vizualizare listei de certificate medicale eliberate

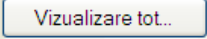
5.2.12.1 Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista certificatelor medicale este necesar să existe certificate înregistrate în sistem; fereastra **Certificate medicale** este activată. Când se efectuează operația

5.2.12.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei certificatelor medicale se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări.

5.2.12.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **CertIFICATE medicale** se apasă butonul . Detalierea operației de vizualizare este descrisă în secțiunea **Elemente comune**- [Vizualizare](#).

5.2.13. Exportul în Excel al listei de certificate medicale

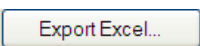
5.2.13.1 Preconții

Pentru a exporta lista certificatelor medicale este necesar ca în sistem să fie înregistrate certificate și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **CertIFICATE medicale** este activată.

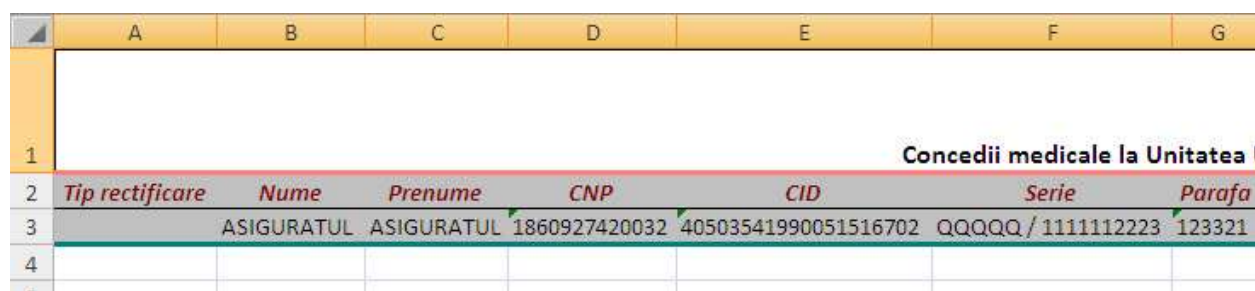
5.2.13.2 Când se efectuează operația

Lista certificatelor medicale este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.2.13.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul . Detalierea operației de export este descrisă în secțiunea **Elemente comune**- [Export Excel](#).

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista certificatelor medicale.



Concedii medicale la Unitatea I						
Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Parafa
ASIGURATUL	ASIGURATUL		1860927420032	40503541990051516702	QQQQQ / 1111112223	123321

Fig. 5.2-42 Fișier Excel cu lista certificatelor medicale

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Concedii medicale la Unitatea...**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de certificate medicale: Nume, Prenume, CNP, CID, Serie, Urgență, Indemnizație, Zile amb., Zile ext., Diag. amb, Parafa

5.2.14. Secvențele de raportare

5.2.14.1 Preconții

Există certificate introduse în sistem cel puțin pentru raportarea inițială; fereastra **Certificat medical** este activată.

5.2.14.2 Când se efectuează operația

De ori câte ori sunt necesare rectificări față de raportarea precedentă.

5.2.14.3 Cum se efectuează operația

Periodic trebuie efectuată către CAS raportarea tuturor evenimentelor privind eliberarea certificatelor medicale înregistrate de medic într-o anumită lună.

După ce raportarea inițială pentru o anumită lună a fost primită și procesată la CAS, este posibil să fie nevoie de rectificări. Gestiunea certificatelor rectificative se realizează din zona **Secvența de raportare** a ferestrei cu lista certificatelor medicale. Această zonă conține elementele:

- **Număr** – prin selectarea unui număr se pot vizualiza certificatele care aparțin de secvența de raportare selectată; numărul de secvență 0 corespunde raportării inițiale.
- **Butonul de închidere raportare**- dacă raportarea curentă este raportarea inițială, textul butonului va fi „**Închide raportarea inițială**”, altfel textul înscris pe buton va fi „**Închide rectificativa x**”, unde x este numărul de secvență al ultimei raportări (raportarea curentă); prin apăsarea acestui buton se trece la o nouă rectificativă; din acest moment toate operațiile efectuate se vor raporta pentru numărul de secvență înscris pe buton; nu se mai pot efectua modificări pentru raportările anterioare;

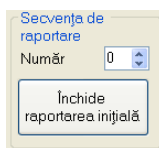


Fig. 5.2-43 Zona Secvența de raportare

Pentru a realiza o raportare rectificativă :

- 1) **Utilizatorul** se asigură că ultima raportare trimisă a fost primită de CAS; dacă aceasta nu a fost primită nu e necesară efectuarea unei rectificative- se poate genera din nou aceeași raportare cu modificările intervenite pe parcurs;
- 2) **Utilizatorul** apasă butonul de închidere raportare. Sistemul afișează următorul mesaj de confirmare:

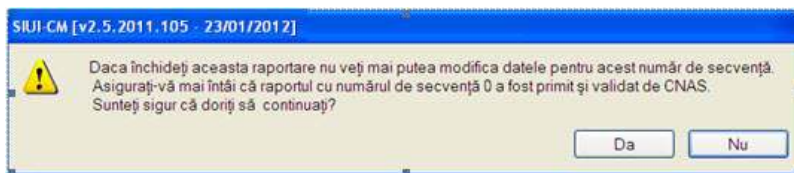


Fig. 5.2-44 Mesaj confirmare închidere raportare

- 3) **Utilizatorul** apasă butonul **Da** pentru a confirma închiderea raportării
- 4) **Butonul de închidere raportare își schimbă textul în „Închide rectificativa y**”, unde y este numărul de secvență al noii raportări;

O raportare cu numărul de secvență mai mare ca 0 este rectificativă. Pentru o raportare rectificativă operațiile de Adăugare, Modificare, Copiere și Anulare certificate medicale vor prezenta o serie de particularități.

5.2.14.4 Adăugarea unui certificat rectificativ

1. Se modifică data de operare în funcție de luna în care se dorește eliberarea certificatului medical;
2. Opțional, ca să nu existe ambiguități, se modifică luna și anul din **intervalul de timp** în funcție de data operării și se apasă pe butonul **Actualizează**;
3. Se apasă pe butonul **Adaugă**; Sistemul deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical**.

În continuare acțiunile posibile sunt similare [adăugării unui certificat medical inițial](#). Certificatul va fi adăugat pe secvența de raportare curentă din luna de valabilitate și va avea tip rectificare „A”.

Exemplu: Fie data operării 20.01.2012 și luna și anul din intervalul de timp corespunzătoare datei operării. Dacă butonul de închidere raportare are textul „Închide rectificativa 2”, înseamnă că secvența de raportare curentă este 2 și certificatul adăugat face parte din raportarea rectificativă 2 din luna ianuarie 2012.

Lista certificatelor medicale se va actualiza automat pentru a putea fi vizualizate certificatele de pe raportarea curentă.

5.2.14.5 Modificarea unui certificat rectificativ

1. Obligatoriu se modifică data de operare în funcție de luna de valabilitate a certificatului medical care se dorește a fi modificat;
2. Se modifică luna și anul din intervalul de timp în funcție de data operării;
3. Se apasă pe butonul **Actualizează**, pentru a actualiza numerele de secvență;
4. Se alege numărul secvenței de raportare din care face parte certificatul care se vrea modificat-câmpul **Număr** din zona **Secvența de raportare** ;
5. Dacă certificatul apare pe mai multe secvențe de raportare, în afară de ultima secvență, se poate alege oricare din aceste secvențe pentru modificare;
6. Dacă certificatul apare pe ultima secvență de raportare, se va alege obligatoriu această secvență;
7. Se apasă pe butonul **Actualizează**; Lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător;
8. Se selectează o înregistrare din listă și apoi se face dublu click sau se apasă butonul **Modifică** .
9. Dacă un certificat este deja pe ultima secvență de raportare și se încearcă modificarea lui de pe o altă secvență va apărea următorul mesaj:

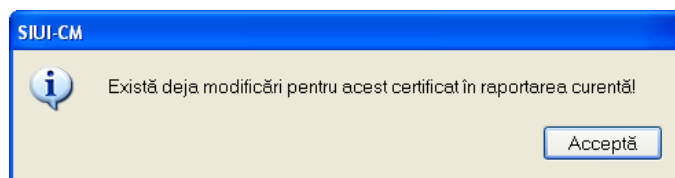


Fig. 5.2-45 Mesaj atenționare certificatul este deja modificat pe ultima secvență

Pentru a ajunge pe ultima secvență de raportare trebuie ales **numărul de secvență** maxim și apăsat butonul **Actualizează**. Fluxul de modificare se reia de la pasul 8.

10. Altfel, sistemul va afișa un mesaj de informare:

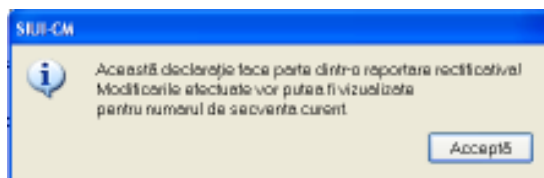


Fig. 5.2-46 Mesaj informare certificat rectificativ

11. Se apasă butonul **Acceptă**; **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Modificare certificat medical**.

Introducerea și validarea datelor este asemănătoare cu cea pentru [adăugarea unui certificat medical initial](#). Singurele câmpuri care nu se pot modifica sunt **seria** și **numărul** documentului. Certificatul modificat va apărea pe secvența de raportare curentă din luna de valabilitate și va avea tipul de rectificare „M”.

Lista certificatelor medicale se va actualiza automat pentru a putea fi vizualizate certificatele de pe raportarea curentă.

5.2.14.6 Copierea unui certificat rectificativ

1. Se modifică data de operare în funcție de data în care se dorește eliberarea certificatului copiat. Luna și anul de valabilitate a certificatului copiat corespund datei operării. Luna și anul din data operării pot fi diferite de luna și anul din intervalul de timp.
2. Se alege intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Inteval de timp**) în care a fost eliberat certificatul care se dorește a fi copiat;

3. Se apasă pe butonul **Actualizează**, pentru a actualiza numerele de secvență;
4. Se alege numărul secvenței de raportare din care face parte certificatul care se vrea copiat-câmpul **Număr** din zona **Secvența de raportare** ;
5. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.
7. Se alege o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Copiază** . Sistemul deschide fereastra cu titlul **Copiere certificat medical**.

Introducerea și validarea datelor este asemănătoare cu cea pentru [adăugarea unui certificat medical inițial](#). Obligatoriu trebuie introduse **seria** și **numărul** documentului și modificată perioada de valabilitate.

Certificatul copiat va apărea pe secvența de raportare curentă din luna de valabilitate. În funcție de secvența curentă a lunii de valabilitate certificatul va fi inițial sau rectificativ.

Lista certificatelor medicale se va actualiza automat pentru a putea fi vizualizat în listă certificatul adăugat.

5.2.14.7 Anularea și duplicarea unui certificat rectificativ

1. Dacă se dorește duplicarea certificatului, se modifică data de operare în funcție de data în care se dorește eliberarea certificatului duplicat. Luna și anul de valabilitate a certificatului duplicat corespund datei operării.
2. Dacă se dorește doar anularea certificatului, pasul 1 nu este necesar;
3. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Inteval de timp**)
4. Se apasă pe butonul **Actualizează**, pentru a actualiza numerele de secvență;
5. Se alege numărul secvenței de raportare din care face parte certificatul care se vrea copiat-câmpul **Număr** din zona **Secvența de raportare** ;
6. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.
7. Se selectează o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Anulare**.
8. Dacă documentul este deja anulat (pe o secvență superioară de raportare) apare următorul mesaj:

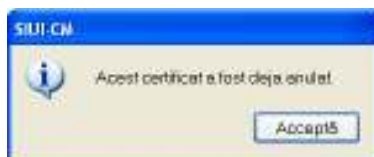


Fig. 5.2-47 Mesaj informare certificatul este deja anulat

9. Pentru un cerificat care a fost adăugat pe raportarea curentă, se trece direct la pasul 11 și ștergerea are loc efectiv din listă;
10. Dacă certificatul a fost adaugat pe o secvență anterioară celei curente, **Sistemul** afișează un mesaj care informează utilizatorul asupra consecințelor anulării unui certificat rectificativ; Se apasă butoul **Acceptă**;

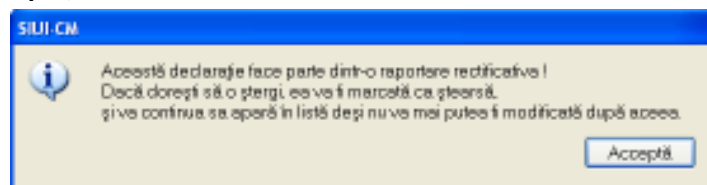


Fig. 5.2-48 Mesaj informare anulare certificat rectificativ

11. **Sistemul** deschide o fereastră de dialog pentru confirmarea anulării certificatului; pentru anularea certificatului utilizatorul apasă butonul **Da**;
12. Un cerificat care a fost adăugat pe raportarea curentă (deci nu a fost raportat încă) este șters efectiv din listă; altfel certificatul anulat va apărea pe secvența de raportare curentă cu tip rectificare „S”;

13. Sistemul afișează un mesaj de confirmare pentru duplicarea certificatului anulat;

14. Dacă utilizatorul apasă butonul **Da**, se deschide fereastra **Duplicare certificat medical**;

Introducerea și validarea datelor pentru certificatul duplicat este asemănătoare cu cea pentru [adăugarea unui certificat medical inițial](#). Obligativu trebuie introduse **seria** și **numărul** documentului.

Certificatul duplicat va apărea pe secvența de raportare curentă din luna de valabilitate. În funcție de secvența curentă a lunii de valabilitate certificatul va fi inițial sau rectificativ.

Lista certificatelor medicale se va actualiza automat pentru a putea fi vizualizat în listă certificatul duplicat adăugat.

5.2.15. Adăugarea unui certificat medical cu conexiune securizata (online)

5.2.15.1.1 Verificarea categoriei online de asigurat

5.2.15.2 Precondiții

Pentru a adăuga un certificat medical pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Certificate medicale** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem;

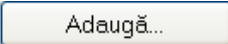
5.2.15.3 Când se efectuează operația

Operația de adăugare a unui certificat medical se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acestuia în sistem.

5.2.15.4 Cum se efectuează operația

Pentru adăugarea unui certificat medical corespunzător unei perioade de raportare (interval de timp) se procedează astfel:

7. Dacă este cazul (de exemplu la gravide), se modifică data de operare în funcție de luna în care se dorește eliberarea certificatului medical. Luna și anul de valabilitate a certificatului adăugat sunt cele corespunzătoare datei operării.

8. Se apasă butonul . Sistemul deschide fereastra cu titlul **Selector pacient** pentru emitere certificat medical.

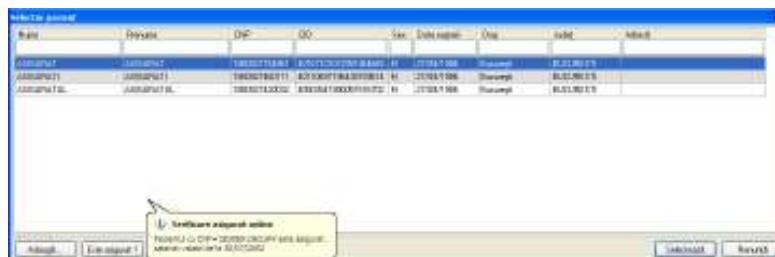


Fig. 5.2-49 Fereastra selector pacient

8. Se alege un pacient din listă . Dacă acesta nu există, se apasă pe butonul **Adaugă**, caz în care se va deschide fereastra de Adăugare pacient. După închiderea acestei ferestre, pacientul nou adăugat va apărea în listă și va putea fi selectat.

9. După selectarea unui pacient din listă se apasă pe butonul **Este asigurat?**. In fereastra **Selector pacient** se va afisa un pop cu un mesaj daca persoana este asigurata si in ce categorie se afla aceasta. De asemenea si in bara de stare se afiseaza un mesaj ca cel din imaginea de mai jos.

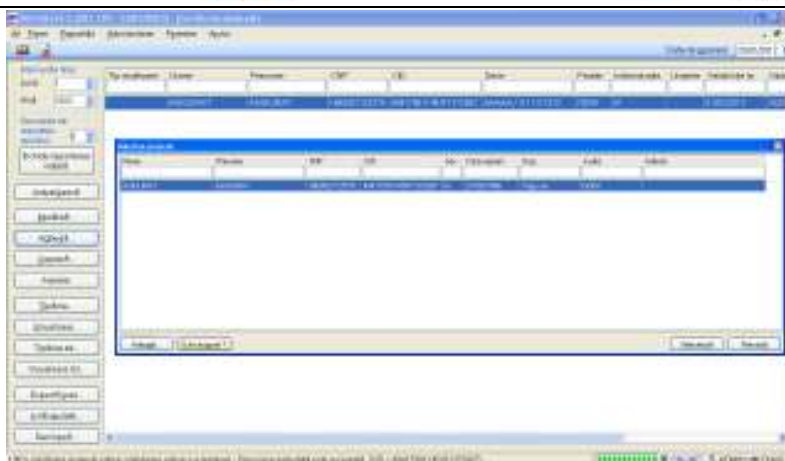


Fig. 5.2-50 Fereastra afisare mesaje

10. După verificarea unui pacient din listă se apasă pe butonul **Selectează**. Fereastra **Selector pacient** se închide, iar **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical**.

Fig. 5.2-51 Fereastra Adăugare certificat medical

11. Se introduc date cel puțin în câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, fereastra **Adăugare certificat medical** se închide, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător. După apăsarea butonului **Accepta** certificatul va fi validat online și în bara de stare se vor afișa mesajele corespunzătoare validării, conform imaginii de mai jos.



Fig. 5.2-52 Fereastra Adăugare certificat medical online

12. Se revine cu data operării în data curentă. Acest pas se realizează de ori câte ori a fost necesară schimbarea datei de operare pentru o anumită operație.

6. DESCRIEREA SECȚIUNII RAPORTĂRI

Raportările au scopul de transmitere a informațiilor la CAS/CNAS și de sincronizare a nomenclatoarelor de la CNAS.

Unitatea medicală trimite raportările lunare la CAS/CNAS. Transmiterea datelor se face prin acțiunea de *Export*, iar sincronizarea nomenclatoarelor se face prin acțiunea de *Import*.

Utilizatorul accesează secțiunea **Raportări** astfel:

- prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Raportări** din [meniul principal](#)
- prin combinația de taste **Alt + R**

De aici este permisă lansarea modulelor:

- [Import nomeclatoare](#)
- [Import personalizare](#)
- [Export certificate medicale](#)
- [Formulare de raportare](#)

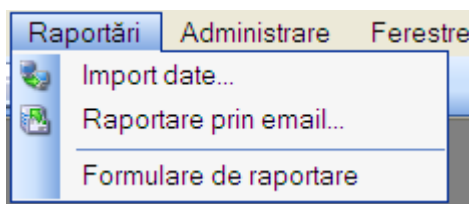


Fig. 5.2-1 Detaliu Raportări

6.1. IMPORT DATE ...

Importul date presupune importul nomenclatoarelor și fisierului de personalizare pentru unitatea medicală care are convenție încheiată cu casa.

6.1.1. Import nomenclatoare

Importul nomenclatoarelor se efectuează la instalarea aplicației SIUI CM și ori de câte ori CNAS comunică o actualizare a nomenclatoarelor/cataloagelor.

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Raportări** din [meniul principal](#), iar apoi selectarea opțiunii **Import date...**

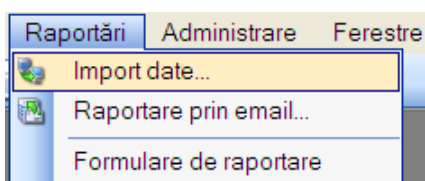


Fig. 6.1-1 Selectarea secțiunii Import date - Import nomeclatoare

- prin combinația de taste **Alt + R**.

La apelarea modulului **Raportări-Import date**, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru importul datelor**.

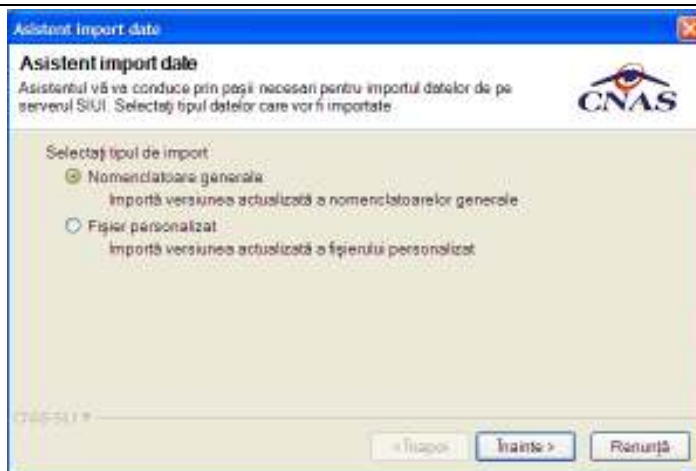


Fig. 6.1-2 Asistentul pentru importul datelor

Utilizatorul va bifa prima opțiune: Nomenclatoare generale - Importa versiunea actualizată a nomenclatoarelor generale și după care va apăsa pe butonul **Înainte**, **Sistemul** lansează o fereastră în care se alege modalitățile de import.



Fig. 6.1-3 Asistentul pentru importul datelor

Utilizatorul are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

6.1.2. Import online

6.1.2.1 Precondiții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet.

Conexiunea la aplicația CAS se poate efectua.

6.1.2.2 Când se efectuează operația

Când **Utilizatorul** dorește preluarea rezultatelor raportării direct, prin intermediul unei conexiuni internet.

6.1.2.3 Cum se efectuează operația

1. Se selectează modalitatea de import date "**Import online**";
2. Aplicația propune o **adresă a serverului de web** unde se află aplicația de la CAS. Valoarea poate fi modificată de către utilizator, iar în cazul în care este o valoare validă, valoarea astfel introdusă devine valoare de inițializare pentru acest câmp. În mod normal nu e necesară modificarea acestei adrese.

3. Opțional se verifică dacă conexiunea la serverul web funcționează prin apăsarea butonului **Testează**.

Dacă operația a avut succes sistemul afișează următorul mesaj:

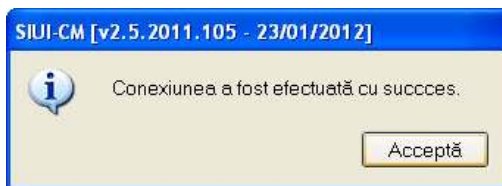


Fig. 6.1-4 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes

Altfel, sistemul afișează un mesaj de eroare. În acest caz, importul online nu va putea fi efectuat.

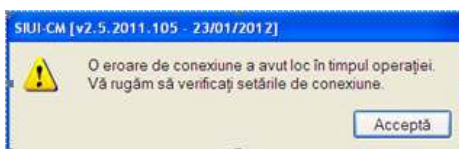


Fig. 6.1-5 Mesaj conexiunea nu a putut fi efectuată

4. Se apasă pe butonul **Înainte**
5. Se alege data ultimului import de date realizat și locația unde va fi salvat fișierul de import luat de pe server (fișierul care conține nomenclatoarele). Aplicația propune o locație pentru acest fișier.

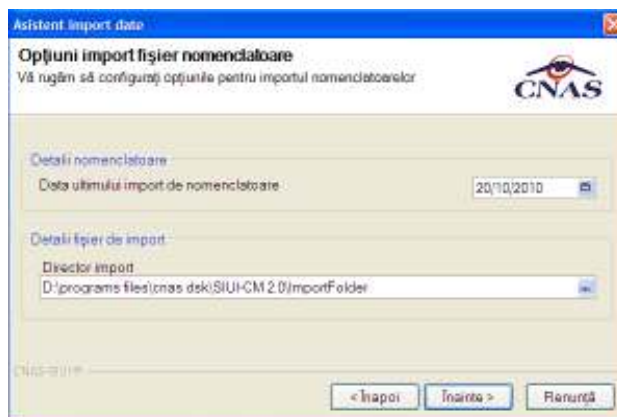


Fig. 6.1-6 Import date - data ultimului import

6. Se apasă pe butonul **Înainte** și asistentul afișează progresul importului. Dacă operația durează prea mult, **Utilizorul** poate anula importul apăsând butonul **Renunță**.

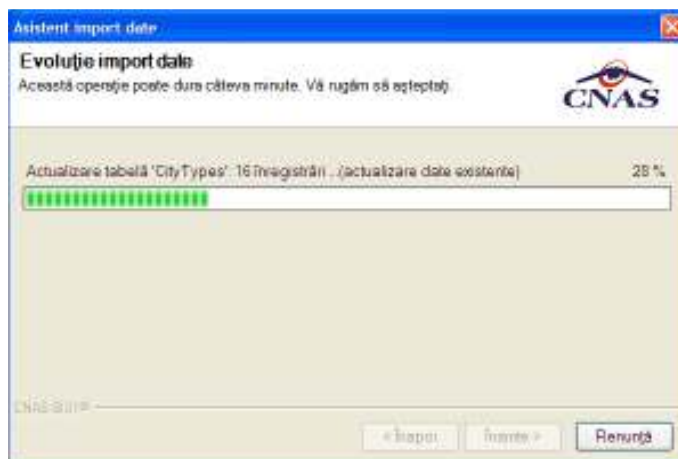


Fig. 6.1-7 Desfășurarea importului de date

7. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

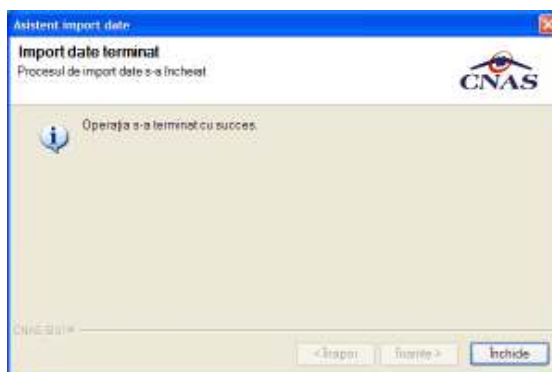


Fig. 6.1-8 Finalizarea cu succes a importului

6.1.2.4 Rezolvarea eventualelor probleme

La importul online este posibil să intervină o **eroare de conexiune**.

Cauzele unei erori de conexiune pot fi:

- **legătura la internet** a calculatorului pe care e instalată aplicația nu funcționează- se verifică dacă există o legătură la internet și dacă e conectat cablul de rețea;
- **adresa serverul de web** specificată este invalidă- se revine la prima pagină a asistentului de import date și se verifică adresa serverului de web;
- **o defecțiune temporară** în funcționarea serverului web- se va reîncerca efectuarea importul de nomenclatoare mai târziu;



Fig. 6.1-9 Eroare de conexiune la import

Importul cataloagelor nu se va efectua dacă pe server **nu există cataloage** sau nu există catalog mai nou decât data specificată.

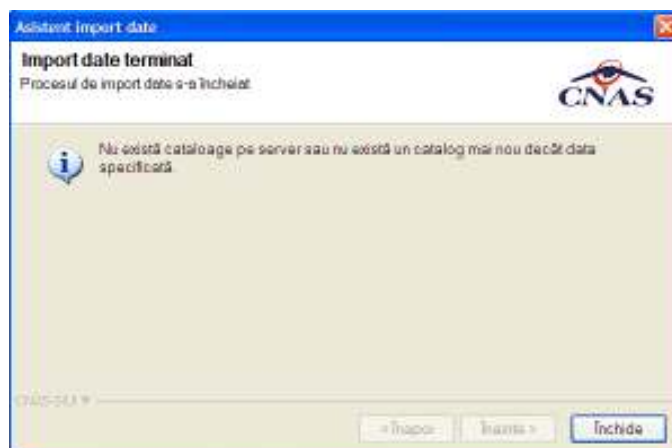


Fig. 6.1-10 Eroare la import- nu există catalog mai nou

Dacă **Utilizatorul** este sigur că pe server există o versiune mai nouă a cataloagelor decât versiunea cu care lucrează aplicația, acesta poate reveni la pagina anterioară a asistentului și modifica data ultimului import de nomenclatoare.

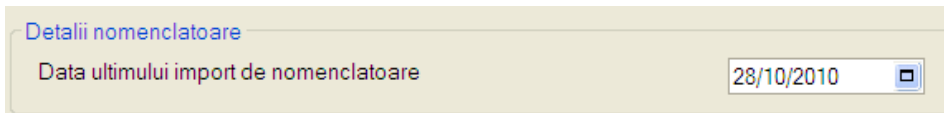


Fig. 6.1-11 Data ultimului import de nomenclatoare

Se va importa cel mai nou catalog emis după data specificată.

6.1.3. Import offline

6.1.3.1 Când se efectuează operația

Când operatorul dorește importul de pe suport magnetic a nomenclatoarelor de la CNAS. Importul offline este determinat de lipsa unei legături online.

6.1.3.2 Cum se efectuează operația

1. Se selectează modalitatea de import date "**Import offline**".
2. Se specifică locația de pe disc a fișierului de import.



Fig. 6.1-12 Import date- import offline

Pentru a selecta un fișier se apasă pe butonul **...**, din dreapta casetei de text pentru **fișierul offline**. Se deschide fereastra **Open**, prin intermediu căreia se alege fișierul. Călea poate fi introdusă și direct în caseta de editare, fără a căuta locația pe disc.



Fig. 6.1-13 Fereastra Open

3. Se apasă pe butonul **Înainte** și asistentul afișează progresul importului, ca și în cazul [importului online](#).
 4. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).
- 6.1.3.3 Rezolvarea eventualelor probleme**

Este posibil ca fișierul de import să fie invalid.

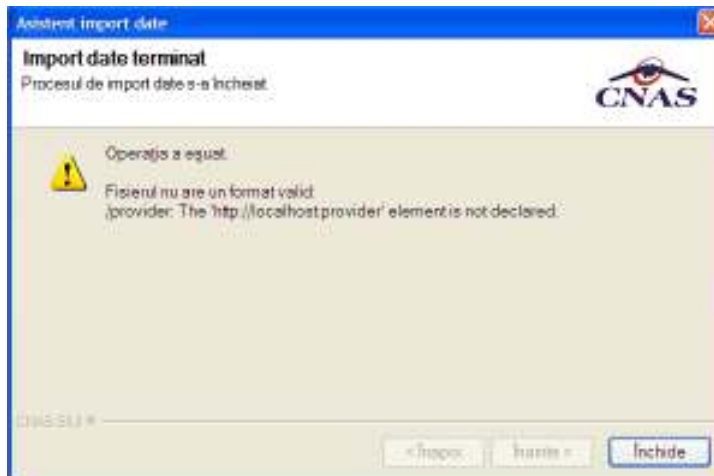


Fig. 6.1-14 Eroare la import- fișier invalid

În acest caz:

- se verifică dacă fișierul de import specificat (**fișier offline**) este într-adevăr fișierul care conține catalogul de nomenclatoare;
- este posibil ca fișierul de import existent să fie corupt; se va înlocui acest fișier cu unul valid;

6.1.4. Import fișier de personalizare

Importul fișier de personalizare se efectuează la instalarea aplicației SIUI CM și ori de câte ori CNAS comunica o actualizare a convenției.

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Raportări** din [meniul principal](#), iar apoi selectarea opțiunii **Import date...**



Fig. 6.1-15 Selectarea secțiunii Import date - Import fișier de personalizare

- prin combinația de taste **Alt + R**.

La apelarea modului **Raportări-Import date**, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru importul datelor**.

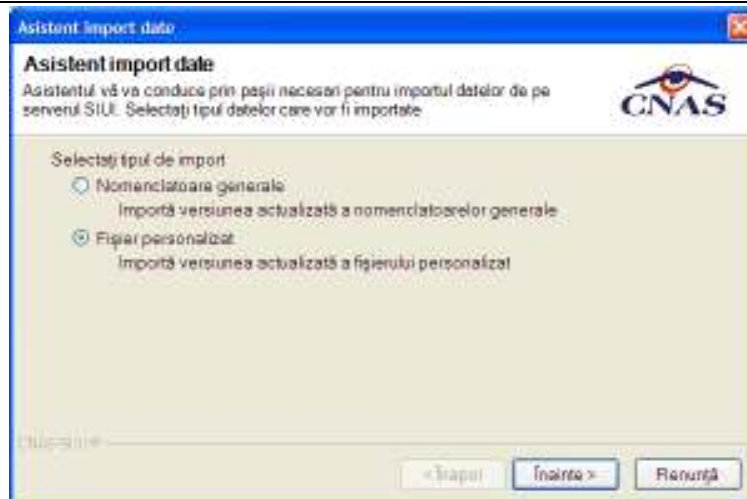


Fig. 6.1-16 Asistentul pentru importul datelor

Utilizatorul va bifa a doua opțiune: Fișier personalizat - Importa versiunea actualizată a fișierului personalizat și după care va apăsa pe butonul **Înainte**, **Sistemul** lansează o fereastră în care se pot alege modalitățile de import.

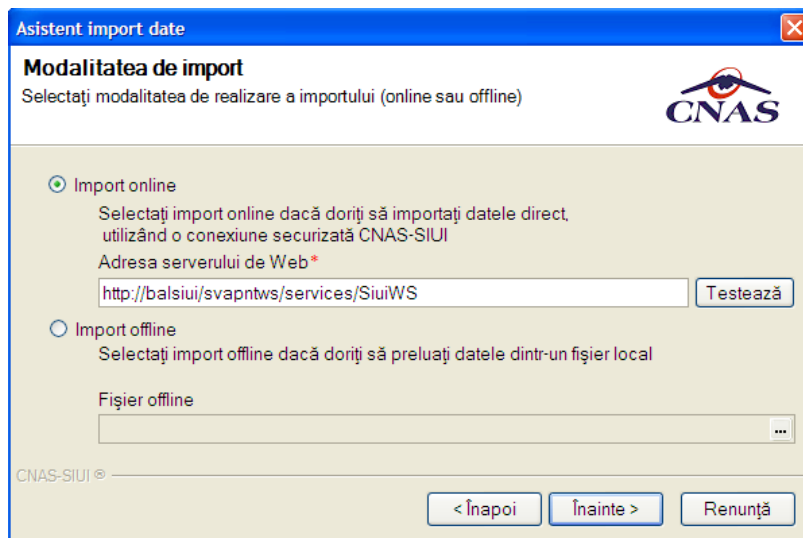


Fig. 6.1-17 Asistentul pentru importul datelor

Utilizatorul are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

6.1.5. Import online

6.1.5.1 Precondiții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet.

Conexiunea la aplicația CAS se poate efectua.

6.1.5.2 Când se efectuează operația

Când **Utilizatorul** dorește preluarea rezultatelor raportării direct, prin intermediul unei conexiuni internet.

6.1.5.3 Cum se efectuează operația

8. Se selectează modalitatea de import date "**Import online**";
9. Aplicația propune o **adresă a serverului de web** unde se află aplicația de la CAS. Valoarea poate fi modificată de către utilizator, iar în cazul în care este o valoare validă,

valoarea astfel introdusa devine valoare de inițializare pentru acest câmp. În mod normal nu e necesară modificarea acestei adrese.

- Opțional se verifică dacă conexiunea la serverul web funcționează prin apăsarea butonului **Testează**.

Dacă operația a avut succes sistemul afișează următorul mesaj:

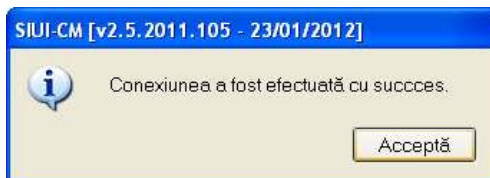


Fig. 6.1-18 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes

Altfel, sistemul afișează un mesaj de eroare. În acest caz, importul online nu va putea fi efectuat.

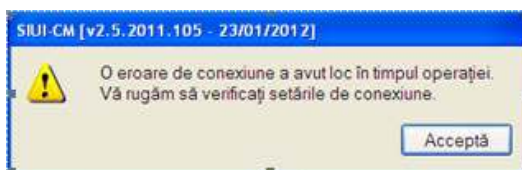


Fig. 6.1-19 Mesaj conexiunea nu a putut fi efectuată

- Se apasă pe butonul **Înainte**
- Se alege data ultimului import de date realizat și locația unde va fi salvat fișierul de import luat de pe server (fișierul care conține nomenclatoarele). Aplicația propune o locație pentru acest fișier.

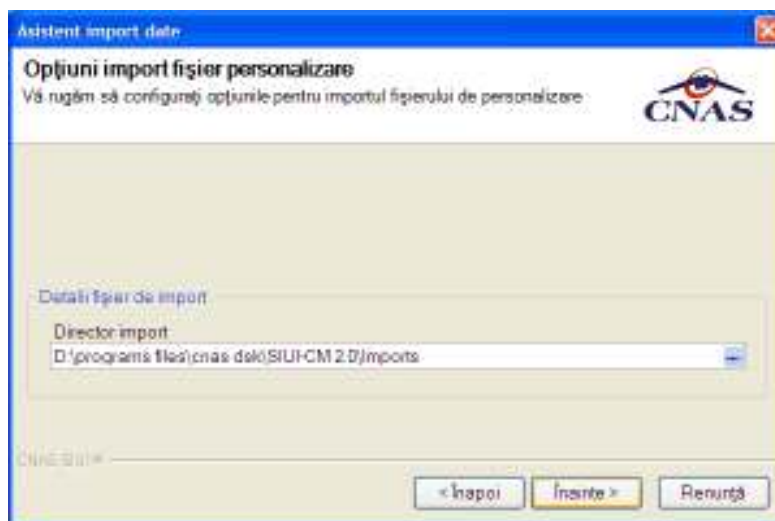


Fig. 6.1-20 Import date - data ultimului import

- Se apasă pe butonul **Înainte** și asistentul afișează progresul importului. Dacă operația durează prea mult, **Utilizorul** poate anula importul apăsând butonul **Renunță**.

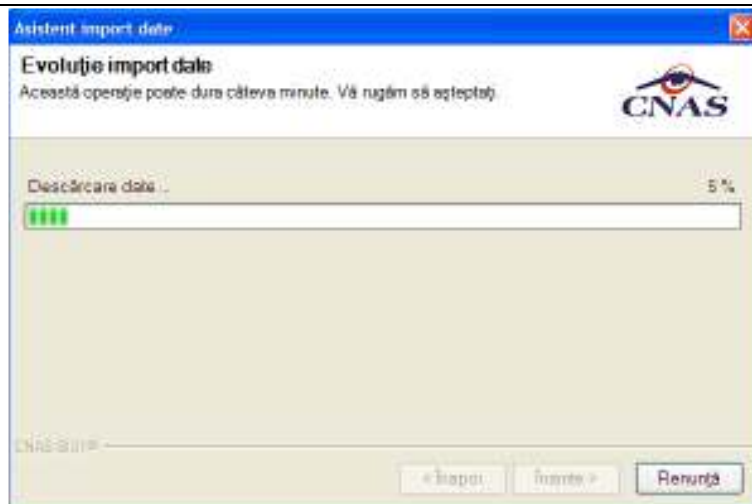


Fig. 6.1-21 Desfășurarea importului de date

14. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației(succes sau eroare).

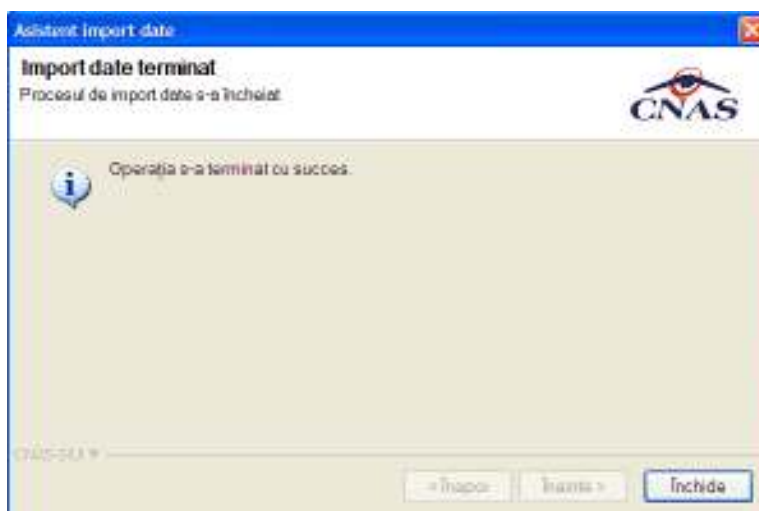


Fig. 6.1-22 Finalizarea cu succes a importului

6.1.5.4 Rezolvarea eventualelor probleme

La importul online este posibil să intervină o **eroare de conexiune**.

Cauzele unei erori de conexiune pot fi:

- **legătura la internet** a calculatorului pe care e instalată aplicația nu funcționează- se verifică dacă există o legătură la internet și dacă e conectat cablul de rețea;
- **adresa serverul de web** specificată este invalidă- se revine la prima pagină a asistentului de import date și se verifică adresa serverului de web;
- **o defecțiune temporară** în funcționarea serverului web- se va reîncerca efectuarea importul de nomenclatoare mai târziu;

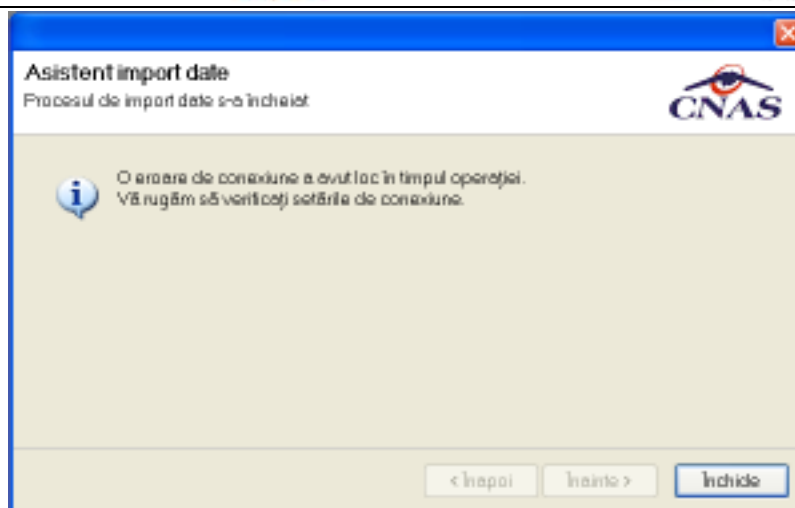


Fig. 6.1-23 Eroare de conexiune la import

6.1.6. Import offline

6.1.6.1 Când se efectuează operația

Când operatorul dorește importul de pe suport magnetic a nomenclatoarelor de la CNAS. Importul offline este determinat de lipsa unei legături online.

6.1.6.2 Cum se efectuează operația

5. Se selectează modalitatea de import date "**Import offline**".
6. Se specifică locația de pe disc a fișierului de import.

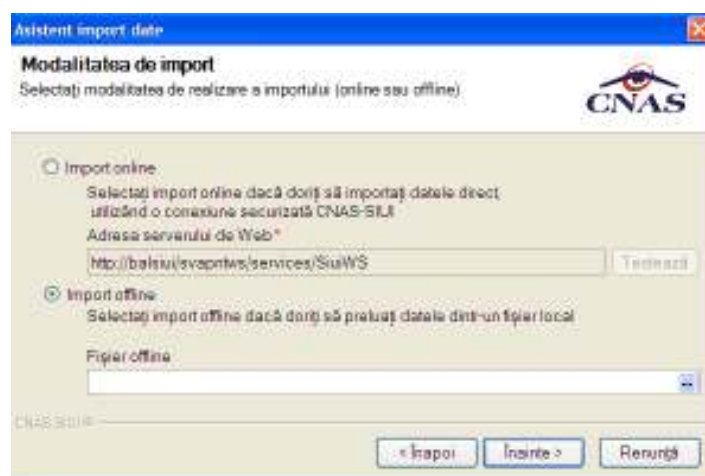



Fig. 6.1-24 Import date- import offline

Pentru a selecta un fișier se apasă pe butonul , din dreapta casetei de text pentru **fișierul offline**. Se deschide fereastra **Open**, prin intermediu căreia se alege fișierul. Călea poate fi introdusă și direct în caseta de editare, fără a căuta locația pe disc.

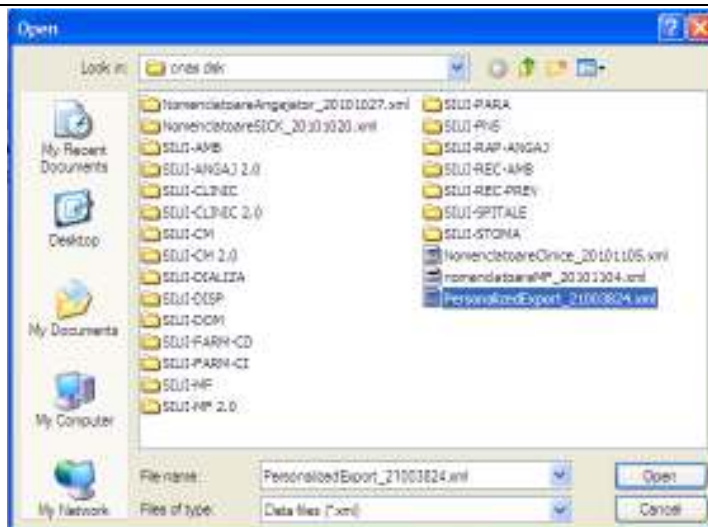


Fig. 6.1-25 Fereastra Open

7. Se apasă pe butonul **Înainte** și asistentul afișează progresul importului, ca și în cazul [importului online](#).
8. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

6.1.6.3 Rezolvarea eventualelor probleme

Este posibil ca fișierul de import să fie invalid.

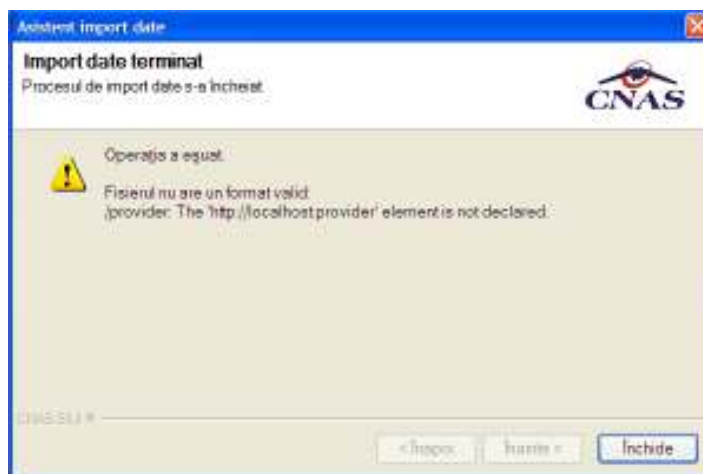


Fig. 6.1-26 Eroare la import- fișier invalid

În acest caz:

- se verifică dacă fișierul de import specificat (**fișier offline**) este într-adevăr fișierul care conține fișierul personalizat;
- este posibil ca fișierul de import existent să fie corupt; se va înlocui acest fișier cu unul valid;

6.2. EXPORT CERTIFICATE MEDICALE

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate de medicul curent într-o lună, privind eliberarea certificatelor medicale.

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Raportări** din meniul principal , iar apoi selectarea opțiunii **Raportare prin email...** ;



Fig. 6.2-1 Selectarea secțiunii Raportare prin email ...

- prin combinația de taste **Alt + R** și apoi **Raportare prin email...**

La apelarea modului **Raportări- Raportare prin email ...**, **Sistemul** lansează **Asistentul de raportare prin e-mail**.

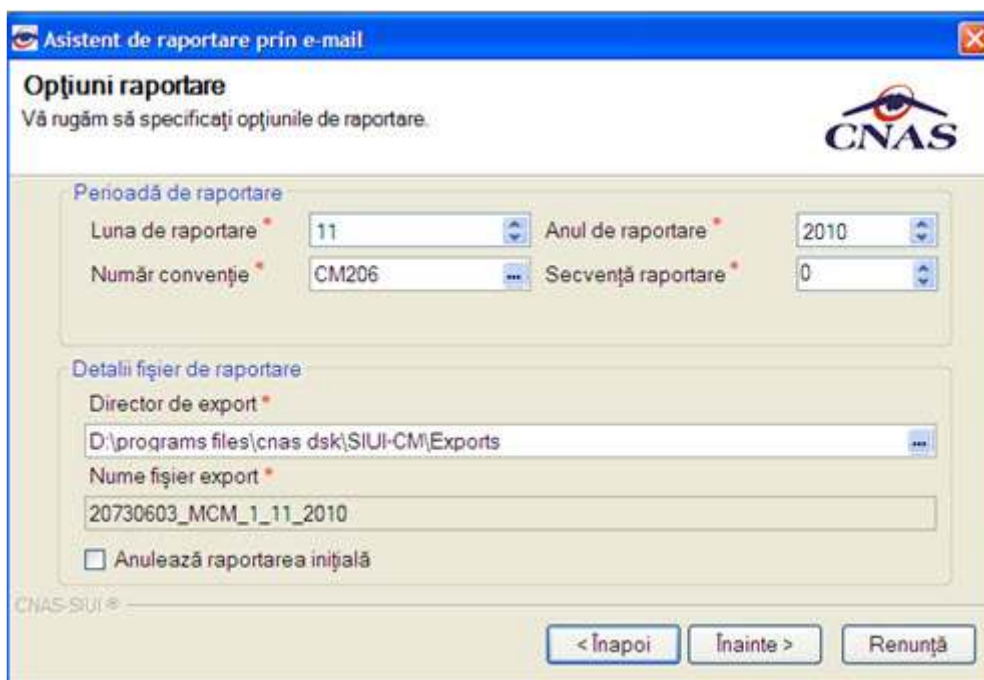


Fig. 6.2-2 Asistentul de raportare prin e-mail-Opțiuni raportare

Fereastra conține câmpuri pentru selectarea perioadei de raportare, detalii despre fișierul de raportare și butoanele pentru comenzi **Înapoi** , **Înainte** și **Renunță**.

- **Luna de raportare** și **anul de raportare** sunt propuse de sistem ca fiind luna și anul curente; valorile pot fi modificate;
- **Numărul de convenție** poate fi ales dintr-un selector ce conține numerele de convenție existente prin apăsarea butonului
- **Secvența de raportare** reprezintă numărul secvenței de raportare; secvența de raportare 0 reprezintă raportarea inițială (prima raportare din lună); sistemul propune numărul secvenței de raportare curente; valoarea poate fi modificată;
- **Directorul de export** reprezintă locația de pe disc unde va fi salvat fișierul de export; **Utilizatorul** introduce calea fie direct, în caseta de editare, fie selectează calea utilizând butonul
- **Numele fișierului de export** este propus de **Sistem** și are următorul format: CodUnicIdentificare_CodAplicație_NrSecvență_Lună_An;

Dacă se apasă pe butonul **Înainte** se afișează pagina pentru selectarea modului de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline

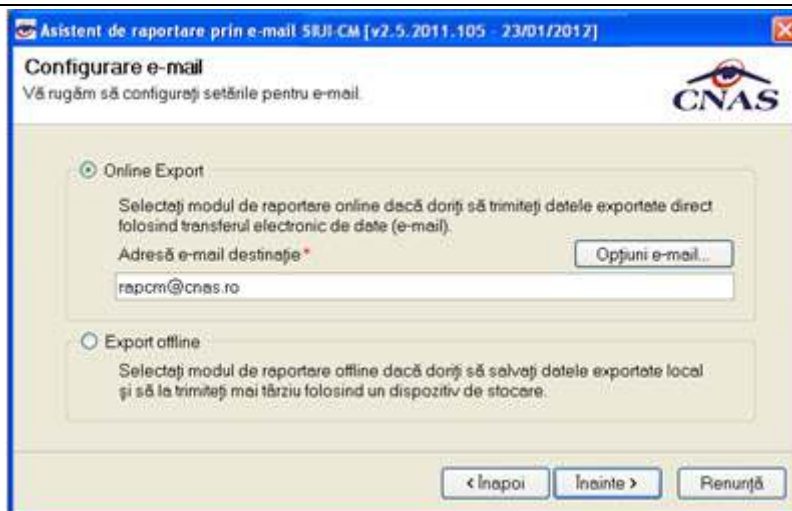


Fig. 6.2-3 Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail

6.2.1. Export online

6.2.1.1 Precondiții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet.

Unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CAS sau CNAS.

Aplicația este activată (subcapitolul 7.5. [Activare](#))

Există cel puțin un pacient și un certificat medical înregistrat.

6.2.1.2 Când se efectuează operația

Când operatorul dorește transmiterea online a raportărilor la CAS.

6.2.1.3 Cum se efectuează operația

1. Se selectează modalitatea " **Online Export**".
2. Se alege o **adresă de e-mail destinație**. Aplicația propune o adresă inițială
3. Se pot configura opțiunile de transmitere prin e-mail. Se apasă butonul **Opțiuni e-mail**, iar sistemul deschide fereastra **Opțiuni e-mail**. Este recomandat ca un administrator să realizeze această configurare. Pentru salvarea configurării se apasă butonul **Acceptă**.

Fig. 6.2-4 Fereastra opțiuni e-mail

4. Se apasă butonul **Înainte**.
5. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Fig. 6.2-5 Desfășurarea exportului de date

6. Când operația ia sfârșit, se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

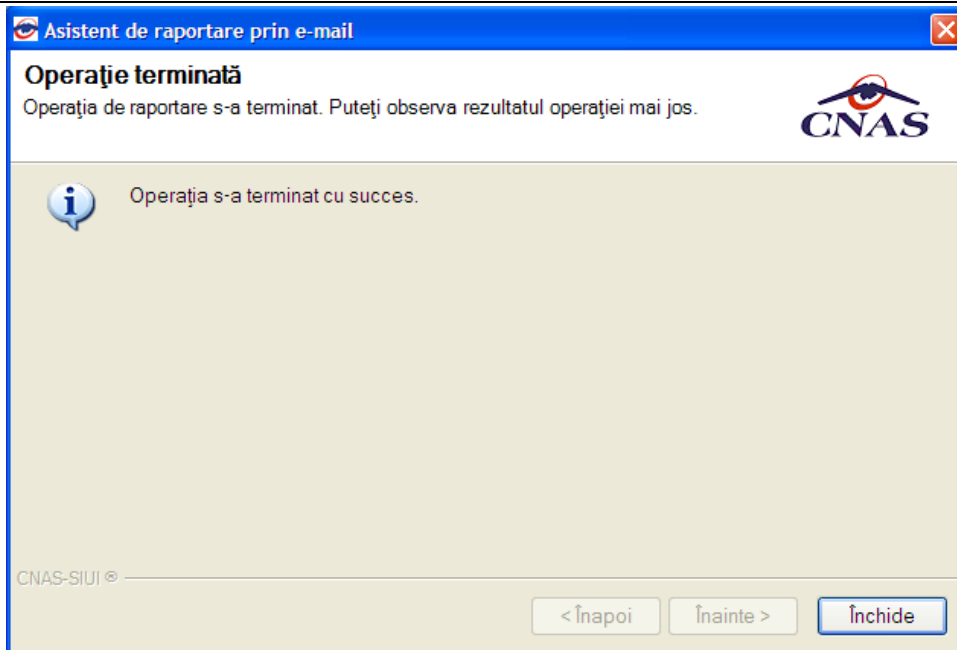


Fig. 6.2-6 Finalizarea cu succes a exportului

6.2.1.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Înainte de exportul online este necesară [activarea aplicației](#). Altfel, va apare următorul mesaj de eroare:

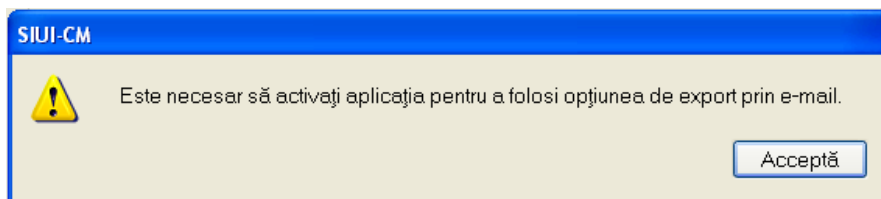


Fig. 6.2-1 Mesaj eroare aplicația nu e activată

Fișierul de export, **online sau offline**, este generat numai dacă există date pentru luna și anul de raportare specificate.

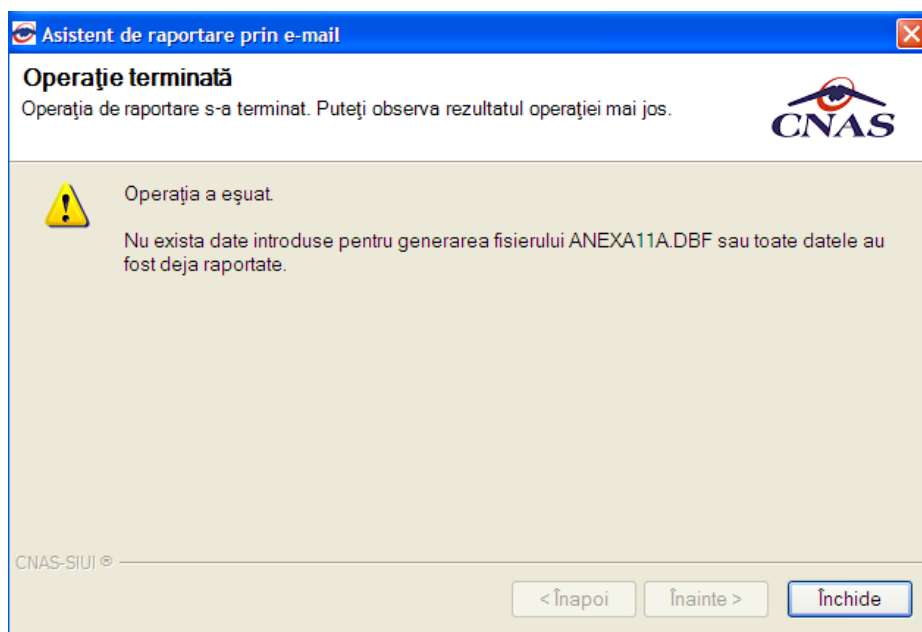


Fig. 6.2-2 Eroare export date- nu există date

- În cazul raportării inițiale este de ajuns să existe înregistrări cu privire la certificatele medicale din luna specificată.
- Pentru raportările ulterioare din aceeași lună (raportări rectificative) trebuie să existe actualizări în privința certificatelor medicale (adăugare/modificare/anulare) față de raportarea inițială. Altfel se consideră că nu există date.

La exportul online pot interveni și alte probleme cauzate de configurarea incorectă a opțiunilor de e-mail.

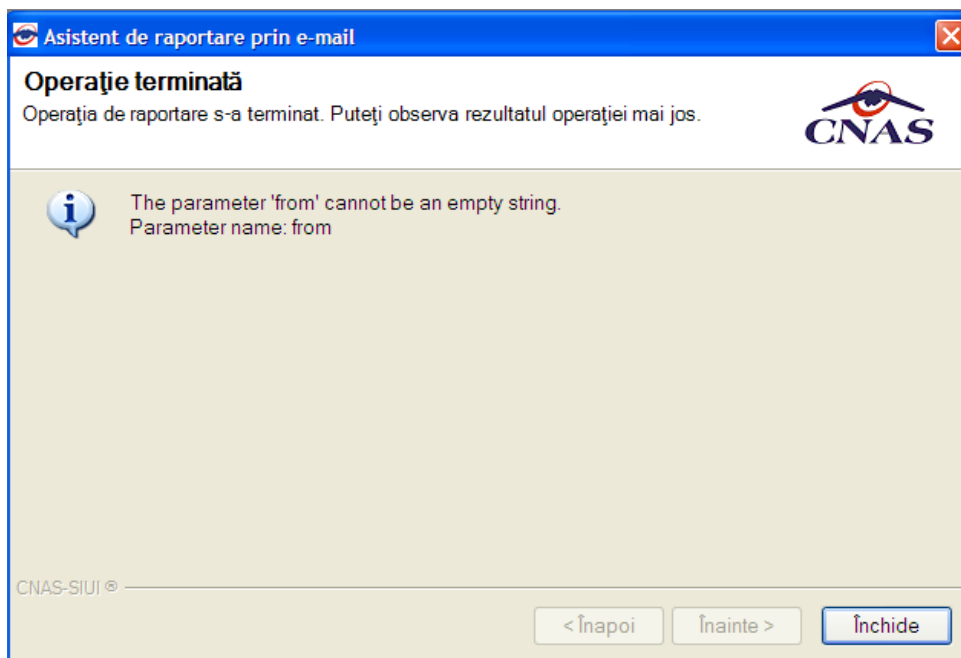


Fig. 6.2-3 Eroare export date- configurare e-mail incorectă

6.2.2. Export offline

6.2.2.1 Precondiții

Unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CAS sau CNAS.

Există cel puțin un pacient și un certificat medical înregistrat.

6.2.2.2 Când se efectuează operația

Când operatorul dorește transmiterea raportărilor la CNAS sau CAS și posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

6.2.2.3 Cum se efectuează operația

1. Se selectează modalitatea "**Export offline**".
2. Se apasă butonul **Înainte**.
3. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.
4. Când operația ia sfârșit, se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare). Dacă operația are succes, datele vor fi salvate într-un fișier care poate fi trimis ulterior la CAS sau CNAS.

6.2.2.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Eventualele probleme ce pot apărea sunt legate de existența datelor pentru export. Fișierul de export, **online sau offline**, este generat numai dacă există date pentru luna și anul de raportare specificate.

6.3. FORMULARE DE RAPORTARE

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Raportări** din [meniul principal](#), iar apoi selectarea opțiunii **Formulare de raportare**.



Fig. 6.3-1 Selectarea secțiunii Formulare de raportare

La apelarea modului **Raportări- Formulare de raportare**, **Sistemul** deschide fereastra **Listă rapoarte**.

Fereastra conține:

- **Lista cu formularele** de raportare pe care unitatea trebuie să le prezinte către casa de asigurări;
- **Intervalul de timp**;
- **Butoane pentru comenzi**: Actualizare, Tiparire, Vizualizare, Export toate;

Formularele din **lista de formulare** sunt filtrate în funcție de perioada de valabilitate a acestora (**Intervalul de timp**).

Lista cu formulare trebuie să cuprindă următoarele câmpuri : Nume și Descriere.

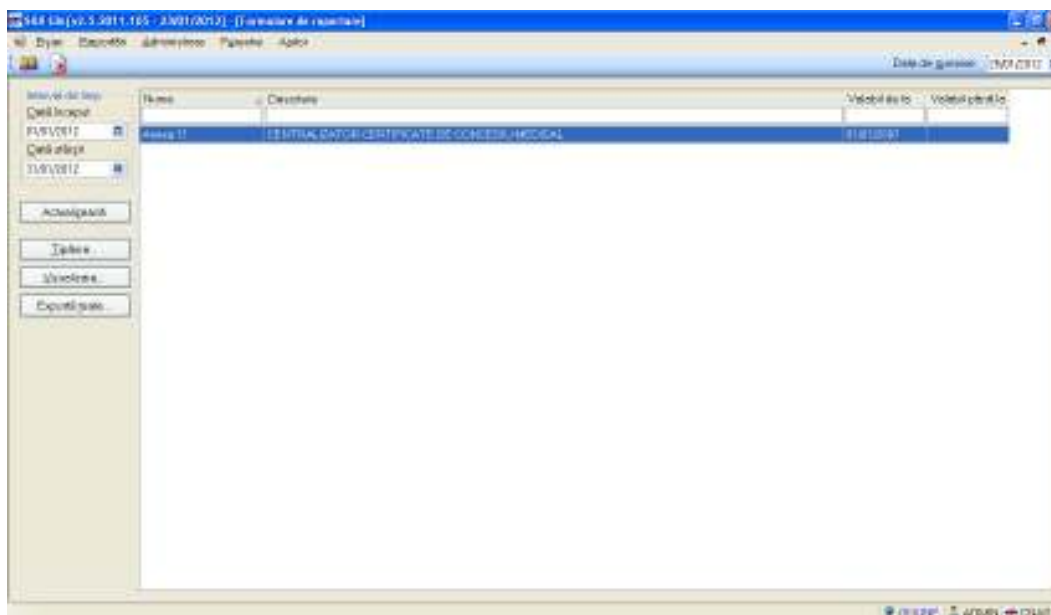


Fig. 6.3-2 Listă formulare raportare

Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune- [Operații cu liste](#).

6.3.1. Actualizare listă formulare

6.3.1.1 Când se efectuează operația

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista conform criteriilor de filtrare.

După schimbarea intervalului de timp.

6.3.1.2 Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** alege un interval de timp
2. **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizează**
3. Lista formularelor se actualizează corespunzător

6.3.2. Tipărire formular

6.3.2.1 Preconții

Trebuie să existe înregistrări cu privire la certificatele medicale și cel puțin un formular valabil în intervalul de timp selectat.

Calculatorul trebuie să fie conectat la o imprimantă.

6.3.2.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a formularului selectat.

6.3.2.3 Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** alege un interval de timp
2. **Utilizatorul** selectează un formular din listă
3. **Utilizatorul** apasă butonul **Tipărire**
4. Dacă imprimanta funcționează și există date în intervalul de timp specificat, formularul va fi tipărit.

6.3.2.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este selectată nici o înregistrare din listă, se afișează fereastra:

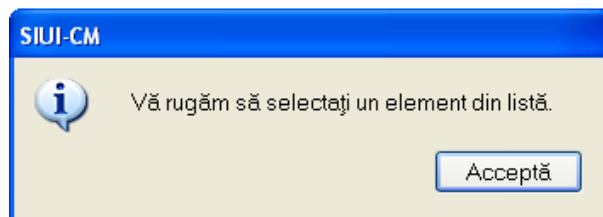


Fig. 6.3-3 Atenționare nici un element selectat

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică [zona de filtrare](#) pentru a elimina filtrele, sau se schimbă intervalul de timp.

6.3.3. Vizualizare listă formulare


6.3.3.1 Preconții

Trebuie să existe înregistrări cu privire la certificatele medicale și cel puțin un formular valabil în intervalul de timp selectat.

6.3.3.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă un formular de raportare înainte de a îl tipări.

6.3.3.3 Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** selectează un formular și se apasă butonul **Vizualizare**.
2. **Sistemul** deschide o fereastră cu numele formularului
3. **Utilizatorul** alege **luna** și **anul** de raportare și **codul convenției** cu CNAS sau CAS.
4. **Utilizatorul** apasă pe butonul **Refresh**
5. **Sistemul** afișează raportul cu datele corespunzătoare perioadei de raportare specificate.
6. **Utilizatorul** poate ascunde zona de filtrare (câmpurile Lună, An, Convenție) prin apăsarea butonului .

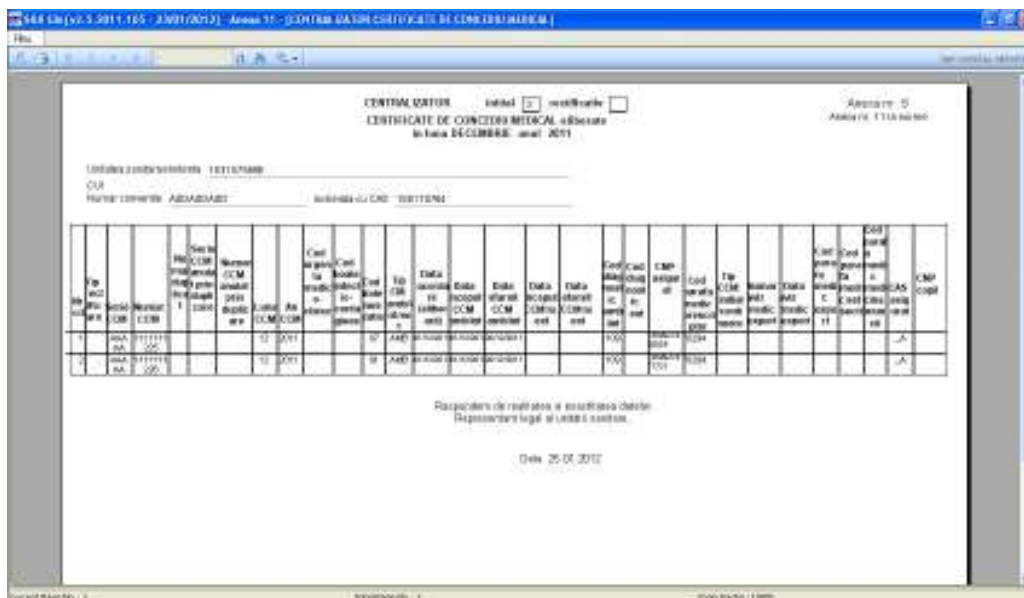








Fig. 6.3-4 Formular de raportare

Fereastra conține o bară de instrumente care permit executarea mai multor operații:

-  - **Export Report** - salvează raportul ca fișier de alt tip (de exemplu **.pdf**);
-  - **Print** - tipărește raportul dacă există o imprimantă conectată la calculator;
-  - butoane ce permit trecerea de la o pagină la alta;
-  - **Go to**- permite trecerea la pagina a cărei număr e specificat de utilizator;
-  - **Find**- deschide o fereastră de căutare a unui text în cadrul raportului;
-  - **Zoom**- permite mărirea/micșorarea zonei de afișare

6.3.3.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este selectată nici o înregistrare din listă, se afișează fereastra:

7. DESCRIEREA SECȚIUNII ADMINISTRARE

Această secțiune permite utilizatorului să administreze aplicația SIUI - CM. **Utilizatorul** accesează secțiunea **Administrare** astfel:

- prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Administrare** din [meniul principal](#) ;
- prin combinația de taste **Alt + A** ;

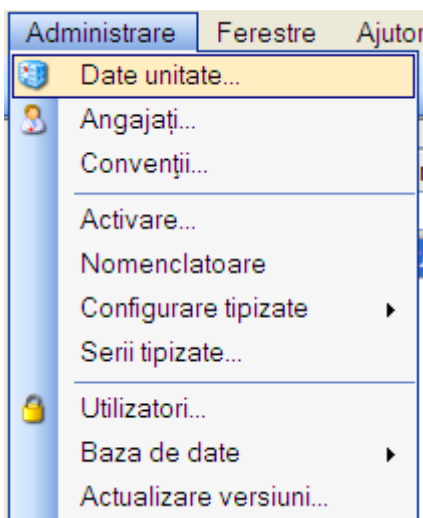


Fig. 6.3-1 Detalii secțiune Administrare

7.1. DATE UNITATE

7.1.1. Precondiții

Utilizatorul are drepturi de administrator (utilizatorul este logat ca ADMIN).

7.1.2. Când se efectuează operația

Când se dorește schimbarea datelor de indentificare ale unității medicale.

7.1.3. Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare - Date Unitate** sau folosește combinația de taste **Alt+A+U**.

Sistemul afișează fereastra cu titlul **Administrare date Unitate** .

Dacă **Utilizatorul** nu are drepturi de administrator, câmpurile din această fereastră vor fi inactive, disponibile doar pentru vizualizare. Altfel, prin intermediul acestei ferestre, **Utilizatorul** poate gestiona datele specifice unității medicale .

Administrare date unitate

Date de identificare

Nume persoană fizică * 1531578698

CNP persoană fizică * 13646829 Valid de la []

Număr Registrul Comerțului [] Valid de la []

Reprezentant legal []

Adresă

Județ * GORJ []

Localitate * TÂRGU JIU []

Strada AMARADIA [] Străzi...

Număr - [] Scară - []

Bloc - [] Etaj []

Apartament - [] Cod poștal []

CNAS-SIUJ ©

Persoană fizică

Acceptă Renunță

Fig. 7.1-1 Date Unitate - persoană fizică

Administrare date unitate

Date de identificare

Denumire unitate * 1531578698

Cod Unic de Înregistrare * 13646829 Valid de la []

Număr Registrul Comerțului J18/01/200 Valid de la 01/01/2000 []

Reprezentant legal []

Adresă

Județ * GORJ []

Localitate * TÂRGU JIU []

Strada AMARADIA [] Străzi...

Număr - [] Scară - []

Bloc - [] Etaj []

Apartament - [] Cod poștal []

CNAS-SIUJ ©

Persoană fizică

Acceptă Renunță

Fig. 7.1-2 Date Unitate - persoană juridică

Datele de configurare specifice unității sunt grupate astfel:

Date de identificare:

- Nume Unitate/Nume persoană fizică – câmp obligatoriu
- Cod unic de înregistrare/ CNP persoană fizică – câmp obligatoriu
- Valid de la (CUI/CNP)– câmp opțional
- Număr Registrul Comerțului- câmp obligatoriu pentru persoane juridice
- Valid de la (Nr. Reg. Com.)– câmp opțional
- Reprezentant legal - Nume, Prenume; câmp opțional

Adresă - Județ, Localitate, Strada, Număr, Bloc, Apartament, Scară, Etaj, Cod Poștal

Persoană fizică- dacă acest câmp este bifat, datele introduse se vor referi la o persoană fizică, altfel datele se consideră a fi pentru o persoană juridică

Butoanele pentru comenzi: Acceptă, Renunță

Notă: Datele de identificare ale furnizorului înregistrate în aplicație nu trebuie să difere de datele comunicate CAS cu ocazia încheierii convenției. În caz contrar importul și exportul de date între aplicația SIUI-CM și aplicația CAS va fi perturbat sau nu se va putea efectua.

7.2. ANGAJAȚI

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Angajați**.

Sistemul afișează fereastra cu titlul **Listă angajați**.

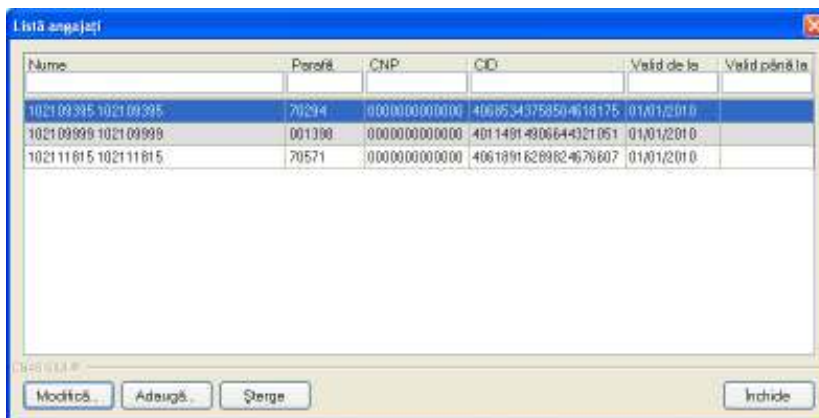


Fig. 7.2-1 Lista angajați

Fereastra reprezintă lista angajaților unității medicale, a cărei administrare se face prin intermediul butoanelor pentru comenzi **Modifică...**, **Adaugă...**, **Șterge** și **Închide**.

7.2.1. Adăugare angajat

7.2.1.1 Când se efectuează operația

Adăugarea unui nou angajat se face ulterior comunicării datelor de identificare ale acestuia la CAS.

7.2.1.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă** din fereastra cu lista angajaților.

Sistemul deschide fereastra de adăugare a datelor unui medic/asistent.



Fig. 7.2-2 Fereastra Adaugă angajat

Fereastra prezintă zonele: **Informații angajat**, **Specialități** și butoanele pentru comenzi **Acceptă** și **Renunță**.

Informații angajat:

- CNP – CNP medic; câmp obligatoriu
- CID – cod generat din CNP, camp needitabil
- Nume – nume medic; câmp obligatoriu
- Valid de la – data angajării ; câmp obligatoriu
- până la- data încheierii contractului de muncă; câmp opțional
- Este medic – DA/NU; dacă se bifează acest câmp, parafa și specialitățile medicului devin obligatorii
- Parafa – parafa medic; obligatoriu dacă opțiunea Este medic este bifată

Specialități:

Un angajat care nu este medic nu poate avea specialități. Altfel, completarea cel puțin a unei specialități este obligatorie.

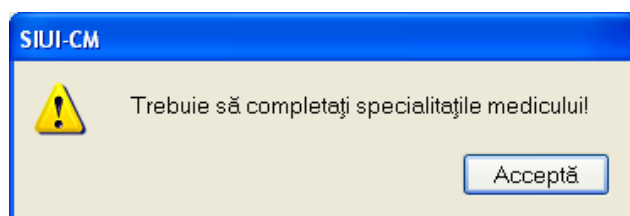


Fig. 7.2-3 Mesaj avertizare specialități medic obligatorii

Pentru gestiunea specialităților există butoanele

Adaugă...

și

Șterge

La apăsarea butonului **Adaugă se** deschide un selector de specialități. Specialitatea selectată va fi adăugată în listă.

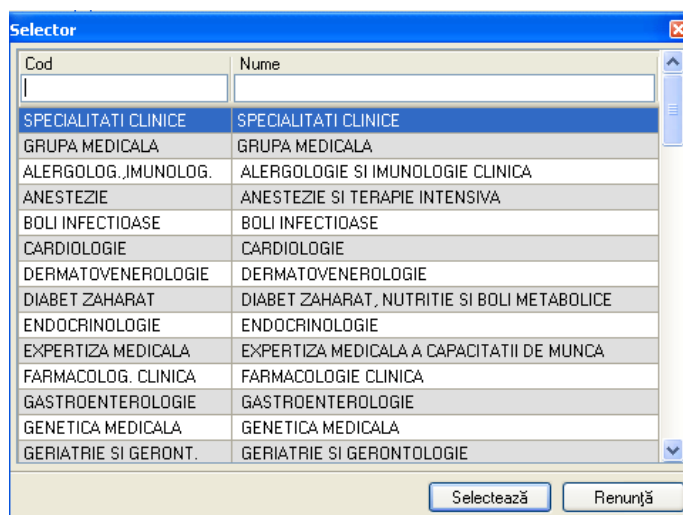


Fig. 7.2-4 Selector specialități

La apăsarea butonului **Șterge** apare un mesaj de confirmare. Dacă se confirmă ștergerea, specialitatea selectată va fi eliminată din listă.

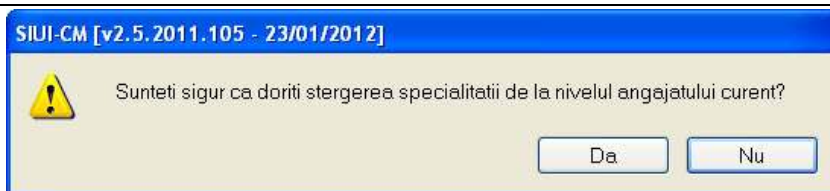


Fig. 7.2-5 Mesaj confirmare ștergere specialitate

Adăugarea unui angajat impune completarea câmpurilor obligatorii, marcate cu *. După completarea datelor obligatorii și apăsarea butonului **Acceptă**, lista medicilor se actualizează corespunzător.

7.2.2. Modificare angajat

7.2.2.1 Preconții

Trebuie să existe cel puțin un angajat înregistrat.

7.2.2.2 Când se efectuează operația

Atunci când informațiile despre un angajat sau specializările acestuia s-au schimbat.

Când informațiile inițiale au fost greșit introduse.

7.2.2.3 Cum se efectuează operația

Pentru a modifica datele unui medic, **Utilizatorul** selectează înregistrarea dorită, apoi accesează butonul **Modifică**. **Sistemul** afișează fereastra **Modificare angajat**:

Cod	Nume	Majorari prof (%)
	MEDICINA DE FAMILIE	

Fig. 7.2-6 Fereastra "Modifică angajat"

Validarea datelor și acțiunile posibile sunt similare celor descrise în capitolul [Adăugare angajat](#). După efectuarea modificărilor, **Utilizatorul** apasă pe butonul **Acceptă**, **Sistemul** afișează lista actualizată cu angajații.

7.2.2.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă se dorește modificarea parafei medicului, nu trebuie să existe certificate medicale emise pe baza acestei parafe.

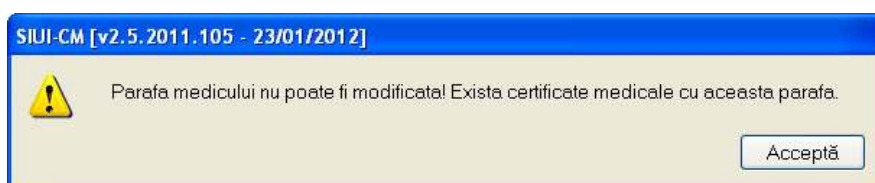


Fig. 7.2-7 Fereastra "Modifică angajat"

În cazul în care se dorește modificarea parafei și există certificate medicale cu această parafă, mai întâi trebuie șterse aceste certificate sau transferate la un alt medic.

7.2.3. Ștergere angajat

7.2.3.1 Precondiții

Trebuie să existe cel puțin un angajat înregistrat.

7.2.3.2 Când se efectuează operația

Atunci când persoana nu mai este angajată a firmei.

7.2.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru a șterge un angajat din lista angajaților, Utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi accesează butonul **Șterge**.

Sistemul afișează dialogul de confirmare:

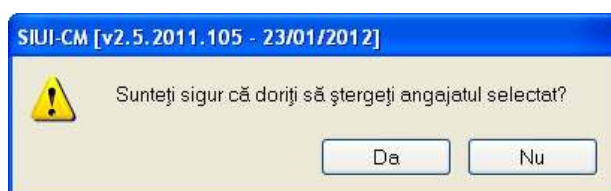


Fig. 7.2-8 Mesaj confirmare ștergere angajat

Ștergerea angajatului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista medicilor se actualizează corespunzător.

7.2.3.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă se încearcă ștergerea unui medic care are certificate medicale emise, Sistemul afișează următoarea fereastră :

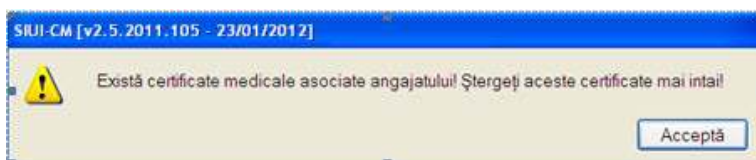


Fig. 7.2-9 Mesaj avertizare angajat nu poate fi șters

În cazul în care se dorește ștergerea medicului și există certificate medicale asociate, mai întâi trebuie șterse aceste certificate sau transferate la un alt medic.

7.3. CONVENȚII

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Convenții**.

Sistemul afișează fereastra cu titlul **Convenții**.

Număr convenție	Data Convenției	Casa de asigurări	Valabil de la	Valabil până la
CVM26	01/01/2012	CAS-AR	01/01/2012	31/12/2012
ASDASDASD	01/01/2011	CAS-BR	01/01/2011	31/12/2011

Fig. 7.3-1 Lista convențiilor

Fereastra reprezintă lista convențiilor încheiate de unitatea medicală cu casele de asigurări, a cărei administrare se face prin intermediul butoanelor , , și .

7.3.1. Adăugare convenție

7.3.1.1 Preconții

Unitatea a încheiat un contract cu CAS.

7.3.1.2 Când se efectuează operația

Operația se efectuează ulterior încheierii contractului cu CAS.

7.3.1.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**, iar **Sistemul** afișează fereastra **Adăugare Convenție**, prin care se înregistrează datele unei convenții.

Date Convenție:
 Număr convenție: 34 Data convenție: 06/10/2010
 Casă de asigurări: CAS BIHOR
 Valabil de la: 06/10/2010 Valabil până la: 31/12/2010

Medici:

Nume	Parafa
RACKULESCU ANISOARA	379756

Fig. 7.3-2 Fereastra Adăugare convenție

Fereastra are două zone: **Date convenție** și **Medici**.

Date convenție:

- Număr convenție – câmp obligatoriu
- Data convenție – câmp obligatoriu
- Casa de asigurări – câmp obligatoriu
- Valabil de la – câmp obligatoriu; se completează automat cu valoarea datei convenției;

- Valabil până la- câmp obligatoriu; se completează automat cu valoarea ultimei zi din anul corespunzător datei de început a valabilității;

Medici:

Conține lista medicilor pentru care convenția este validă. Gestiunea acestei liste se face cu ajutorul butoanelor și .

La apăsarea butonului **Adaugă** se deschide un selector cu medicii înregistrați. Medicul selectat va fi adăugat în listă.

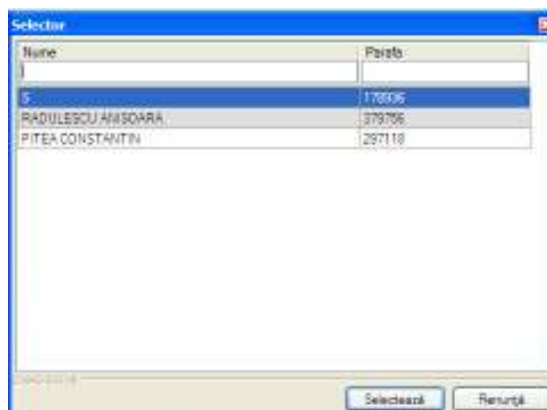


Fig. 7.3-3 Selector medici

La apăsarea butonului **Șterge** apare un mesaj de confirmare. Dacă se confirmă ștergerea, medicul selectat va fi eliminat din listă.

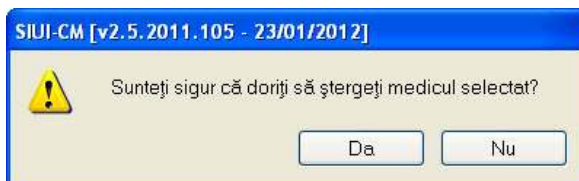


Fig. 7.3-4 Mesaj confirmare ștergere medic din lista convenției

Salvarea datelor se realizează astfel:

1. Utilizatorul apasă butonul **Acceptă**
2. Aplicația validează datele introduse:
 - Validare constrângeri câmpuri (obligativitate, lungime maximă, lungime minimă);
 - Data de sfârșit a valabilității nu poate fi mai mică decât data de început;
 - Data de început a valabilității nu poate fi mai mică decât data convenției;
 - Se verifică nesuprapunerea perioadelor de convenție între convențiile existente la aceeași casă de asigurări;
 - Numărul convenției se poate păstra de la un an la altul.
3. Dacă datele sunt valide aplicația salvează datele în baza de date.
4. Aplicația închide fereastra revenind la lista apelantă.

7.3.2. Modificare convenție

7.3.2.1 Precondiții

Exista o convenție cu CAS.

7.3.2.2 Când se efectuează operația

Modificarea a fost impusa de anumite prevederi contractuale, sau părțile contractante au ajuns la un acord de modificare a convenției existente. Situația se pune de acord cu CAS la care unitatea a încheiat o convenție.

7.3.2.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**, iar **Sistemul** afișează fereastra **Modificare convenție**, în care se pot modifica datele convenției.

Modificare convenție

Date Convenție

Număr convenție * CVM26 Dată convenție* 01/01/2012

Casă de asigurări * 168170757

Valabil de la* 01/01/2012 Valabil până la* 31/12/2012

Medici

Nume	Parafa
102109395 102109395	70294
102109999 102109999	001398
102111815 102111815	70571

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 7.3-5 Fereastra "Modificare convenție"

Introducerea și validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare convenție](#). După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

7.3.3. Ștergere convenție

7.3.3.1 Precondiții

Exista un contract cu CAS.

7.3.3.2 Când se efectuează operația

Ștergere unui contract are loc atunci cand sunt indeplinite condițiile economice si juridice specifice.

7.3.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru a șterge o convenție din listă, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:

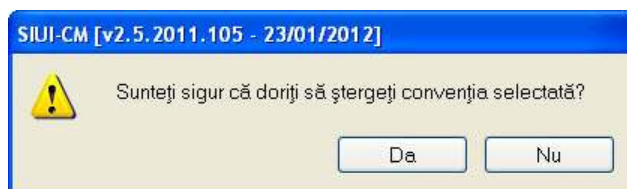


Fig. 7.3-6 Mesaj confirmare ștergere convenție

Ștergerea contractului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situația în care lista convențiilor se actualizează corespunzător.

7.3.3.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă se încearcă ștergerea unei convenții în baza căreia au fost emise certificate medicale încă înregistrate în sistem, **Sistemul** afișează următorul mesaj :

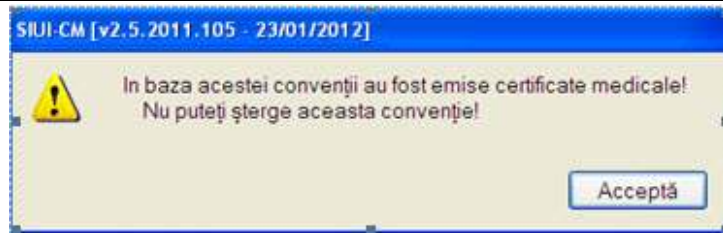


Fig. 7.3-7 Mesaj avertizare convenția nu poate fi ștersă

Pentru a șterge convenția trebuie șterse certificatele medicale asociate.

7.4. ACTIVARE

Pentru a se putea efectua activarea aplicației, cabinetul trebuie să primească de la CAS cu care are contract o convenție de utilizare a aplicației, care conține licența de utilizare (denumită și cheie de activare).

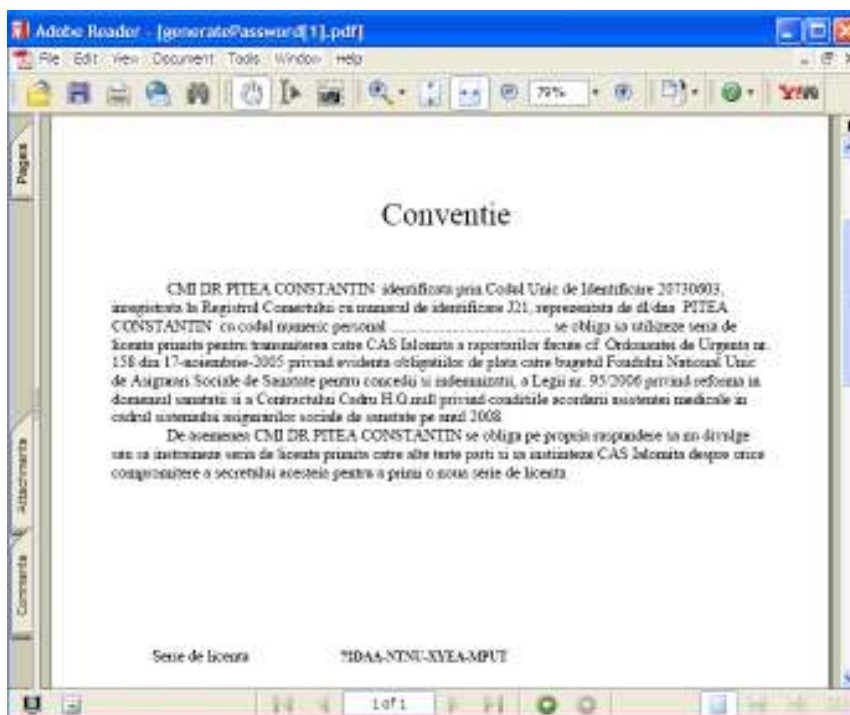


Fig. 7.4-1 Convenția de utilizare și cheia de activare

7.4.1. Prima activare

Aplicația se activează fie în momentul instalării, fie la un moment ulterior, când unitatea a intrat în posesia cheii de activare a aplicației. Activarea aplicației este necesară pentru raportarea datelor prin e-mail.

Prima activare a aplicației se efectuează așa cum este descris în manualul de instalare MI_05_010_ConcediiMedicale în capitolul 4.4.2. Lansarea și configurarea aplicației SIUI-CM.

7.4.2. Re-activare

7.4.2.1 Precondiții

Furnizorul are un contract valid cu CAS și a semnat o nouă convenție de utilizare a aplicației.

7.4.2.2 Când se efectuează operația

Aplicația se activează fie în momentul instalării, fie la un moment ulterior, când unitatea a intrat în posesia cheii de activare a aplicației. Activarea aplicației este necesară pentru raportarea datelor prin e-mail.

7.4.2.3 Cum se efectuează operația

Aplicația va putea activată astfel:

1. **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Administrare – Activare** sau apasă tastele **Alt + A** și apoi **V**
2. **Sistemul** lansează **Asistentul de activare aplicației**. Este selectată implicit opțiunea "Reactivare bază de date curentă".

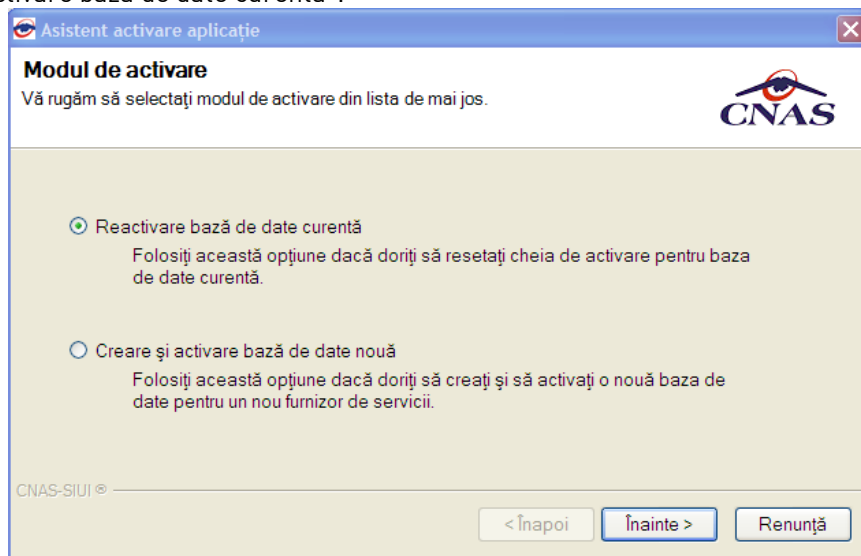


Fig. 7.4-2 - Reactivare aplicație

3. **Utilizatorul** accesează butonul **Înainte** și completează datele conform Convenției de utilizare semnate. Tot aici se completează și certificatul digital instalat în prealabil în calculator. Pentru a face transfer online de informații cu CAS, acest certificat trebuie să fie înregistrat la nivel CAS în sistem

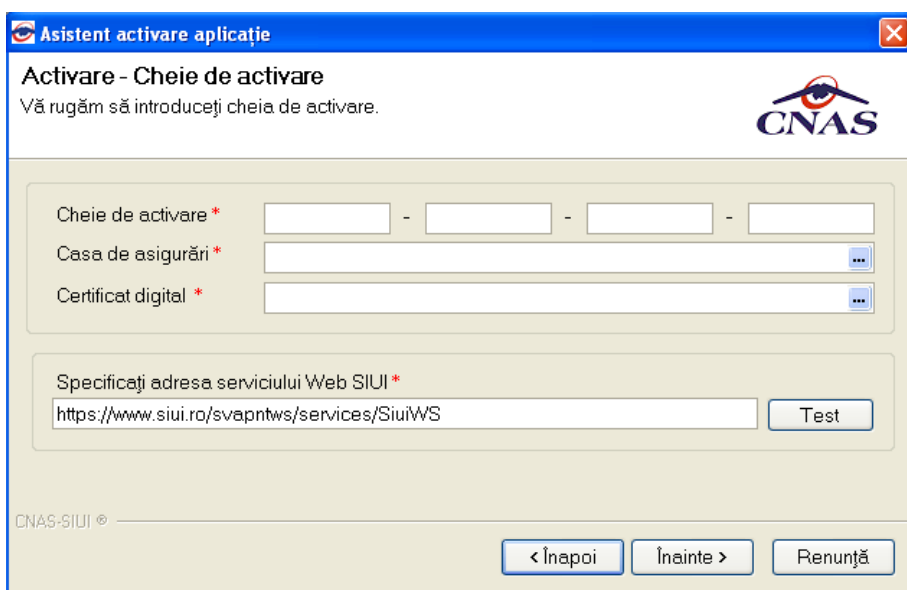


Fig. 7.4-3 Asistentul de activare aplicației (introducere serie de licență)

4. **Utilizatorul** completează câmpurile obligatorii și apasă butonul **Înainte**.

5. Dacă nu este corectă cheia de activare, sistemul afișează un mesaj de avertizare.

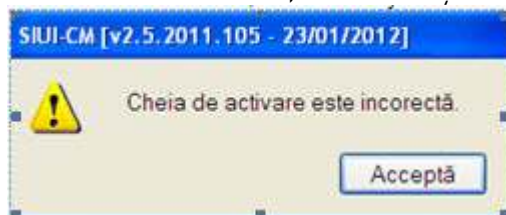


Fig. 7.4-4 Mesaj avertizare cheie activare incorectă

6. Dacă datele introduse sunt valide, operația se încheie cu succes.

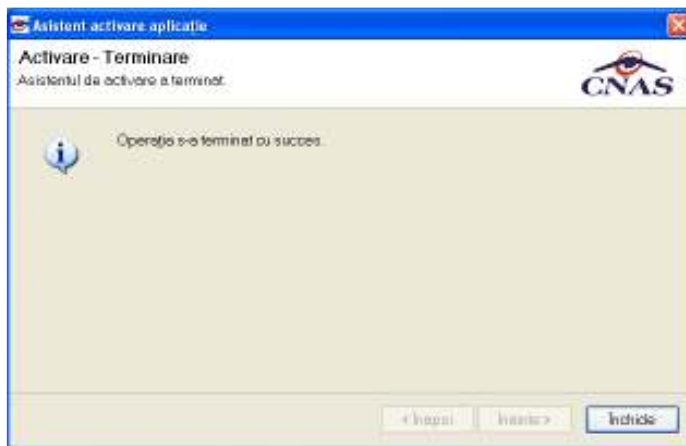


Fig. 7.4-5 Activare finalizată cu succes

Dupa activarea aplicatiei se poate efectua raportarea prin e-mail.

7.4.3. Activare pentru mai multe unitați, pe același calculator

7.4.3.1 Precondiții

Aplicația este folosită de mai mulți medici, pe același calculator.

Fiecare medic are încheiată o convenție validă cu casa și listă proprie de pacienți.

Convențiile pentru fiecare medic sunt diferite.

Aplicația a fost activată anterior pentru un medic.

7.4.3.2 Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Administrare – Activare** sau apasă tastele **Alt + A**, apoi **V**
2. **Sistemul** lansează **Asistentul de activare a aplicației**.
3. **Utilizatorul** selectează opțiunea **Creare și activare bază de date nouă**.

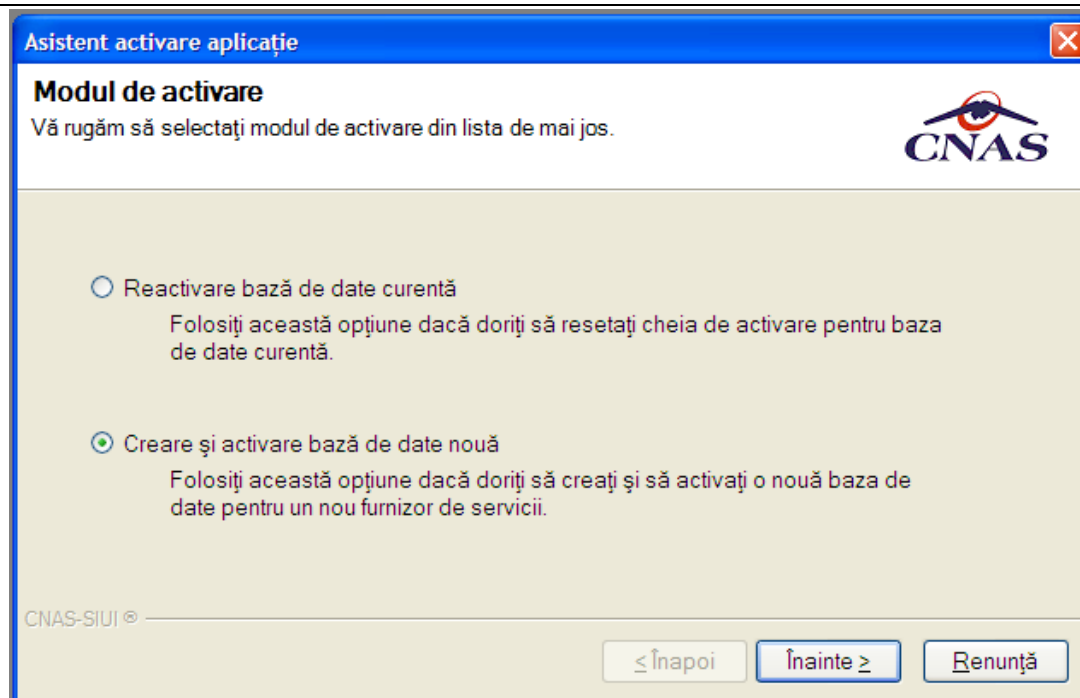


Fig. 7.4-6 - Activare pentru un alt medic

7.5. CONFIGURARE TIPIZATE

Pentru cabinetele care dispun de imprimanta care poate tipări datele pe formulare tipizate, această funcționalitate permite ajustarea șablonului de tipizat astfel încât datele introduse în aplicație să fie poziționate corect pe formular atunci când sunt tipărite.

7.5.1. Configurare certificat medical

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Certificat de concediu medical...** se deschide fereastra cu titlul **Certificat medical**.

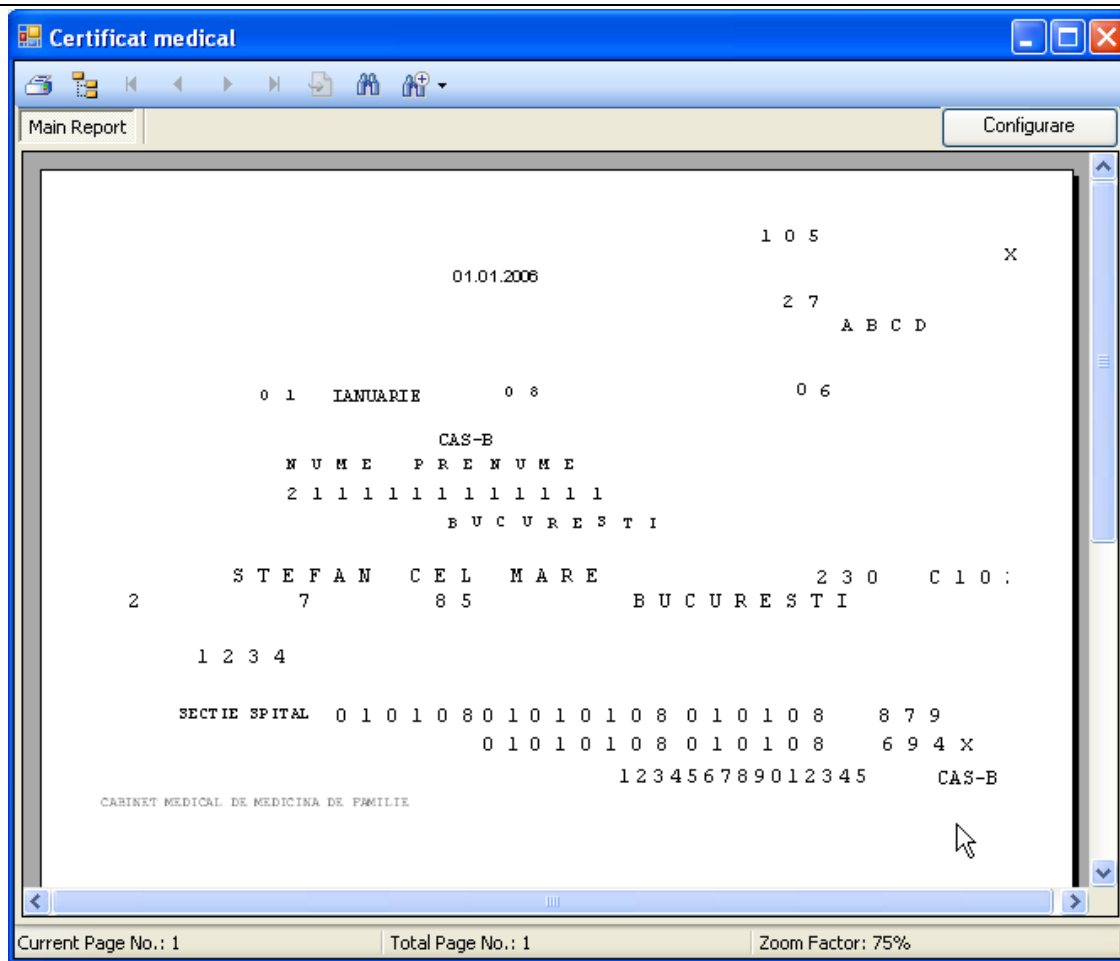


Fig. 7.5-1 Fereastra de vizualizare a șablonului de certificat

Utilizatorul are la dispoziție butonul **'Configurare'**, în urma accesării caruia se deschide fereastra **'Configurare Certificat'**

- Selectarea mai multor campuri pe formular, dupa care utilizatorul are mai multe optiuni: aliniere stanga/top, aceeasi latime/inaltime - accesibile prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricarui camp de pe formular, alinierea realizandu-se relativ la campul deasupra caruia este pozitionat mouse-ul
- Mutarea campurilor cu ajutorul mouse-ului.

Fiecărui **buton** afișat în partea de sus a ferestrei îi corespunde o acțiune:

Resetează	- permite resetarea configurarii raportului la cea implicită;	
Renunță	- permite anularea ultimei modificari facute asupra formularului;	
Salvează	- permite salvarea modificarilor in configurarea curentă (cea folosita la printare)	
Salvează si inchide	- permite salvarea modificarilor in configurarea curentă (cea folosita la printare) si inchiderea ferestrei de configurare	
Export	- permite salvarea (exportul) modificărilor într-un fisier arhivă	
Import	- permite importul unei configurări salvate anterior într-un fisier arhivă, in configurarea curentă (cea folosita la printare)	

7.6. SERII TIPIZATE

Această secțiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente in aplicația SIUI-CM.

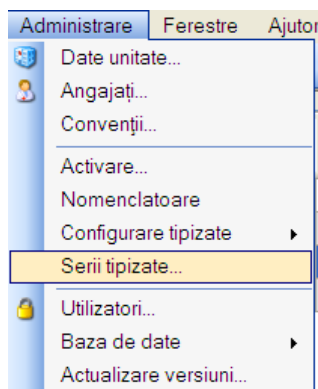


Figura 7.6-1 Lansarea modului Serii tipizate

Sistemul deschide fereastra Lista topuri de serii.

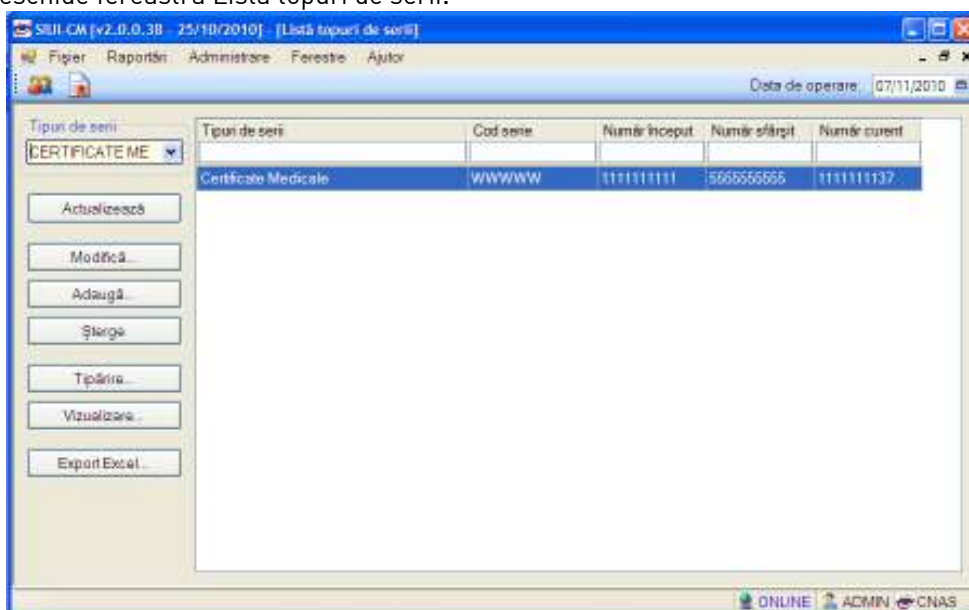
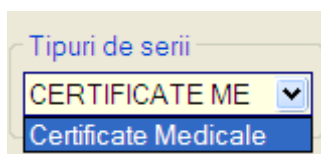


Figura 7.6-2 Fereastra Lista topuri de serii

7.6.1. Adăugare top de serii

Pentru a putea introduce un nou top de serii, utilizator selectează **Tipul de serii** care se dorește a fi adăugat.



Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, iar **Sistemul** va afișa fereastra **Serii**



Figura 7.6-3 Fereastra Serii

Utilizatorul completează Codul seriei, Numar start, Numar sfarsit cat si Numarul curent (numarul de la care se continua numerotarea automata).In cazul in care formatul datelor nu este corect sau nu se respecta regulile de validare, **Sistemul** va genera mesaj de eroare.

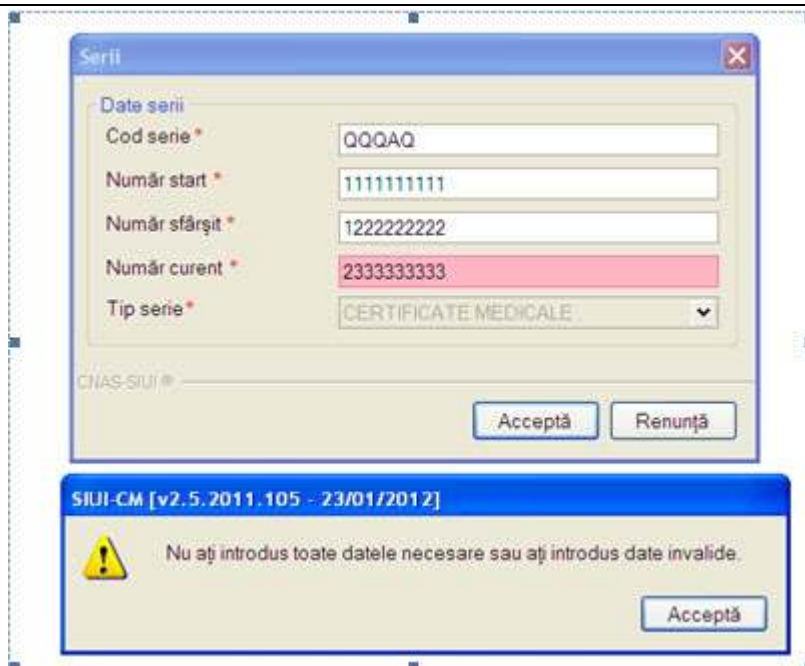


Figura 7.6-4 Avertizare corectitudine date

Valoarea Numarului curent trebuie sa fie inclusa in intervalul dintre Numar start si Numar sfarsit

7.6.2. Modificare top de serii

Pentru modificarea unui top de serii se selectează topul pentru care se dorește modificarea apoi se apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** afișează fereastra **Serii**, descrisa mai sus.

7.6.3. Ștergerea unui top de serii

Pentru a șterge un top de serii se selectează din listă un top și se apasă butonul **Șterge**.

7.6.4. Vizualizarea listei seriilor existente in sistem

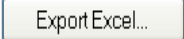
Pentru a vizualiza documentul înainte de tipărire, **Utilizatorul** apasă butonul de comandă Vizualizare. **Sistemul** afișează pagina care urmează a se tipări.



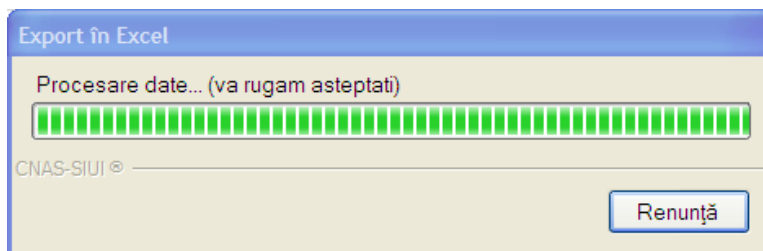
Figura 7.6-5 Vizualizare pagină

Fereastra de vizualizare se închide accesând butonul de comandă .

7.6.5. Exportul listei seriilor existente in sistem

Se apasă butonul  pentru a exporta lista departamentelor din cadrul unității medicale într-un fișier Excel.

Sistemul deschide fereastra cu titlul "Export Excel" în care **Sistemul** inițializează un fișier.



La terminarea initializarii se deschide fișierul Excel astfel creat.

A	B	C	D	E	
Lista topurilor de serii					
	<i>Tipuri de serii</i>	<i>Cod serie</i>	<i>Număr început</i>	<i>Număr sfârșit</i>	<i>Număr curent</i>
	CertIFICATE MEDICALE	WWWWW	111111111	555555555	111111137

Figura 7.6-6 Fereastra Export Excel

7.7. NOMENCLATOARE

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Nomenclatoare** se deschide fereastra cu titlul **Lista nomenclatoare**, în care utilizatorul poate vizualiza datele existente în nomenclatoare la un moment dat, cât și data ultimei actualizări.

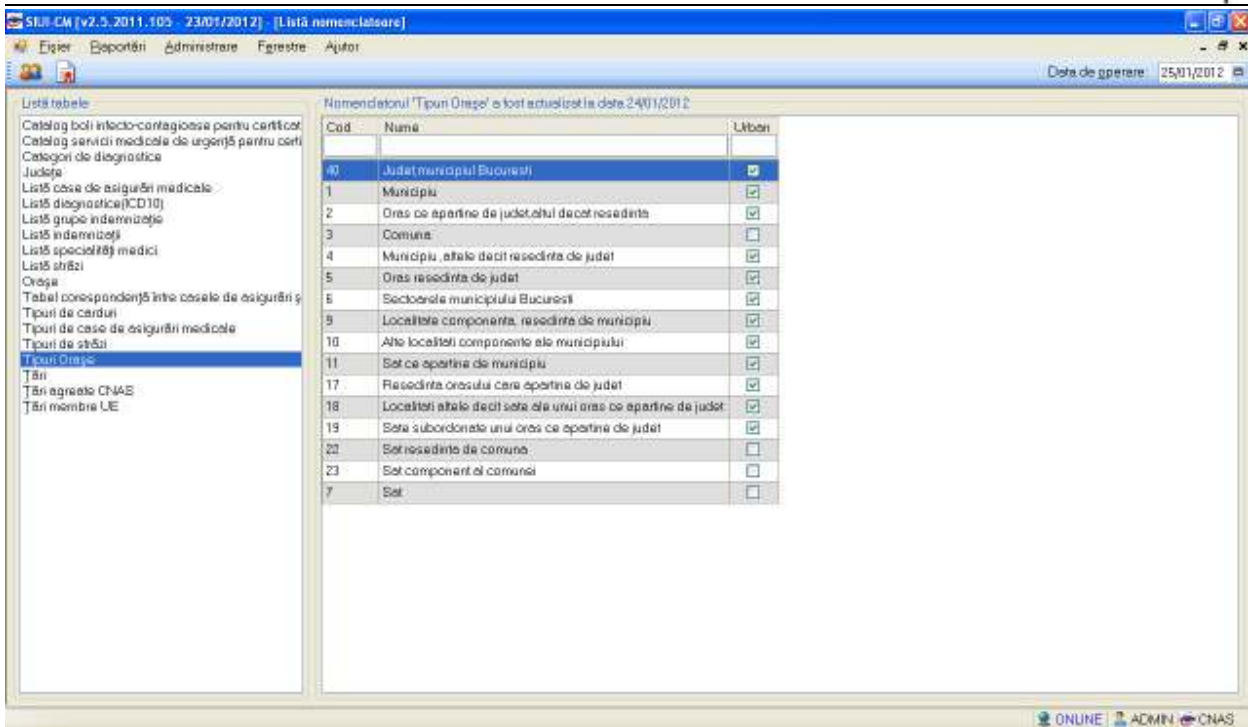


Fig. 7.8-1 Fereastra Lista nomenclatoare

Fereastra contine:

- **Lista tabele** - Lista nomenclatoarelor existente in sistem
- **Lista datelor**- prin click pe unul din nomenclatoarele listate in *Lista tabele*, se pot vizualiza in aceasta lista datele existente in tabela respectiva.

Sub Lista de date apare un mesaj informativ relativ la data ultimei actualizari a tabelii selectate

7.8. UTILIZATORI

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Utilizatori**
Sistemul afișează fereastra cu titlul **Securitate**.

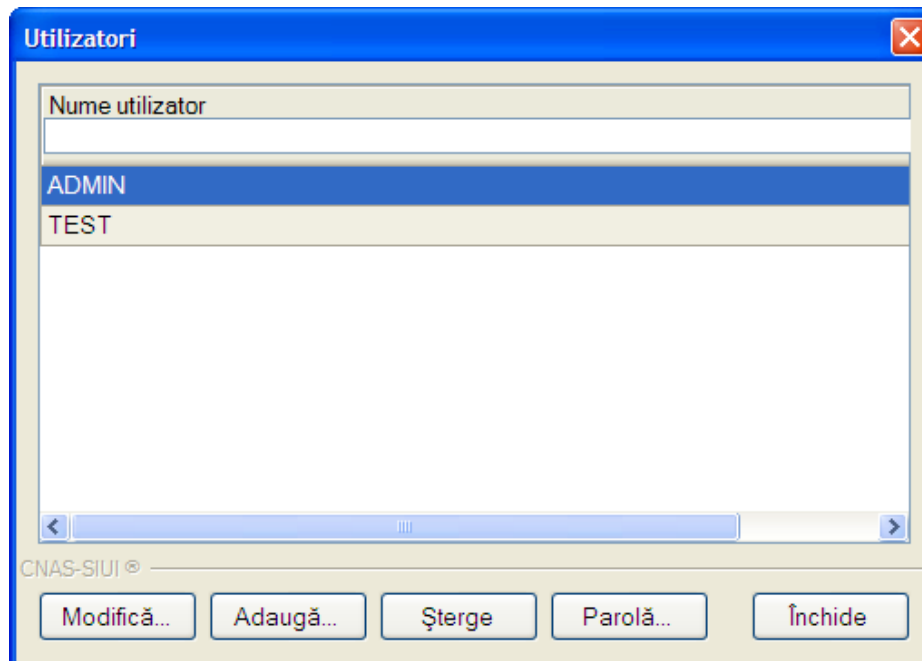


Fig. 7.8-1 Fereastra "Securitate"

Aceasta conține lista utilizatorilor și butoanele de comenzi: **Adaugă, Modifică, Șterge, Parolă, Închide.**

7.8.1. Adăugare utilizator

7.8.1.1 Precondiții

Utilizatorul are drepturi de administrator(este logat ca ADMIN).

7.8.1.2 Când se efectuează operația

Operația se efectueaza când este nevoie de introducerea unui nou utilizator.

7.8.1.3 Cum se efectuează operația

Pentru adăugarea unui nou utilizator se apasă pe butonul **Adaugă**.

Dacă un alt utilizator decât administratorul aplicației dorește adăugare unui utilizator va apare mesajul de eroare:



Fig. 7.8-2 Mesaj eroare adăugare utilizator

Altfel, Sistemul afișează fereastra **Adăugare Utilizator**.

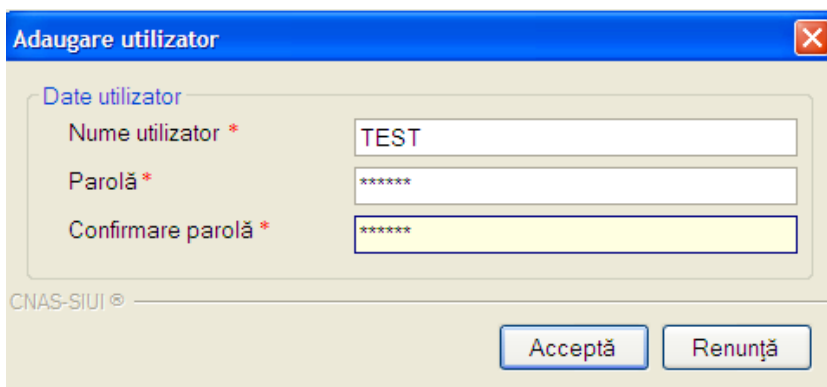


Fig. 7.8-3 Fereastra "Adăugare utilizator"

Sistemul afișează mesaje de eroare în următoarele cazuri:

- nu se completează câmpurile obligatorii, marcate cu * ;
- se introduc mai puțin de 4 caractere în câmpul **Nume utilizator** ;
- se introduc mai puțin de 4 caractere în câmpul **Parola** ;
- valorile introduse în câmpurile **Parola** și **Confirmare parola** nu sunt identice.

7.8.2. Modificare utilizator

7.8.2.1 Precondiții

Există cel puțin un utilizator înregistrat în afară de ADMIN.

7.8.2.2 Când se efectuează operația

Operația se efectueaza când este nevoie de modificarea datelor aferente unui utilizator.

7.8.2.3 Cum se efectuează operația

7.8.2.3.1 Utilizatorul este un utilizator obișnuit:

Utilizatorul va putea modifica numai datele proprii. Altfel va apare mesajul de eroare:

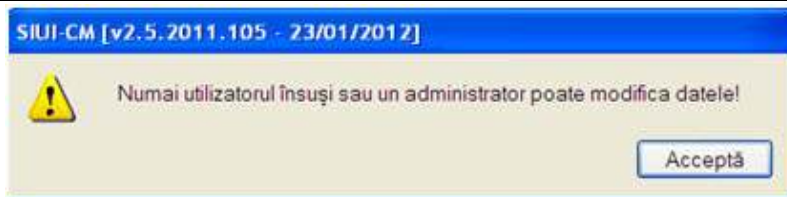


Fig. 7.8-4 Mesaj eroare modificare utilizator

1. Utilizatorul alege din listă numele de utilizator propriu și apasă pe butonul **Modifică**.
2. Sistemul afișează fereastra **Modificare utilizator**. Utilizatorul poate schimba numele de utilizator.

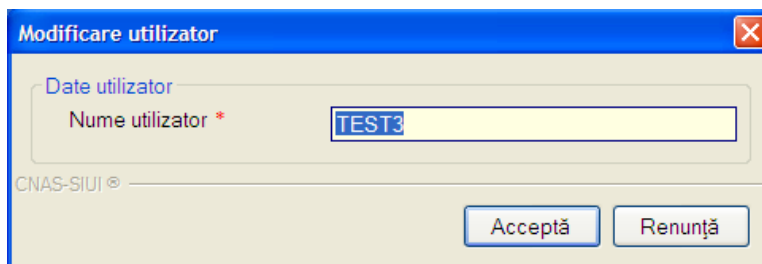


Fig. 7.8-5 Fereastra "Modificare utilizator"

3. Utilizatorul introduce un nou nume de cel puțin 4 caractere
4. Utilizatorul apasă butonului Acceptă
5. Sistemul salvează modificarea.

7.8.2.3.2 Utilizatorul este administrator

Utilizatorul va putea modifica datele aferente celorlalți utilizatori. Datele despre utilizatorul ADMIN nu se pot modifica:



Fig. 7.8-6 Mesaj eroare modificare administrator

1. Administratorul alege din listă un utilizator și apasă pe butonul **Modifică**.
2. Sistemul afișează fereastra [Modificare utilizator](#).
3. Administratorul introduce un nou nume de cel puțin 4 caractere
4. Administratoru apasă butonului Acceptă
5. Sistemul salvează modificarea.

7.8.3. Ștergere utilizator

7.8.3.1 Precondiții

Există cel puțin un utilizator înregistrat în afară de ADMIN.

Utilizatorul are drepturi de administrator(este logat ca ADMIN).

7.8.3.2 Când se efectuează operația

Operația se efectueaza când se dorește eliminarea unui utilizator.

7.8.3.3 Cum se efectuează operația

Dacă un alt utilizator decât administratorul aplicației dorește ștergerea unui utilizator va apare mesajul de eroare:

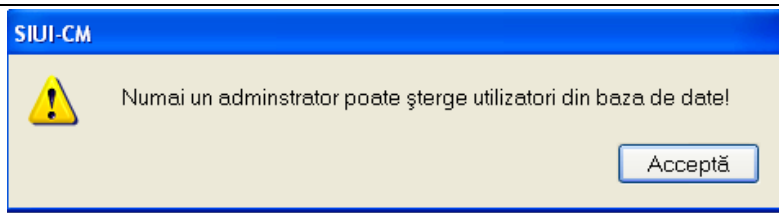


Fig. 7.8-7 Mesaj eroare ștergere utilizator

Altfel, Administratorul alege din listă un utilizator și apasă pe butonul **Ștergere**.

Dacă se încearcă ștergerea utilizatorului ADMIN se afișează mesajul următor:



Fig. 7.8-8 Mesaj eroare ștergere ADMIN

Pentru orice alt utilizator, se va afișa mesajul de confirmare:

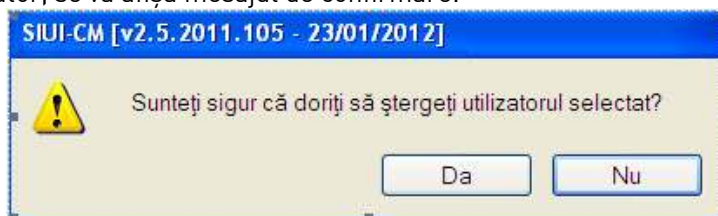


Fig. 7.8-9 Mesaj confirmare ștergere utilizator

7.8.4. Modificare parolă

7.8.4.1 Când se efectuează operația

Operația se efectuează când se dorește modificarea parolei de conectare a unui utilizator.

7.8.4.2 Cum se efectuează operația

7.8.4.2.1 Utilizatorul este un utilizator obișnuit

Utilizatorul va putea modifica numai parola proprie. Altfel va apare mesajul de eroare:

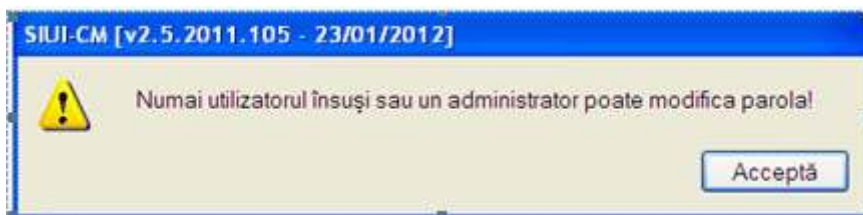


Fig. 7.8-10 Mesaj eroare modificare parolă

1. Utilizatorul alege din listă numele de utilizator propriu și apasă pe butonul **Parolă**.
2. Sistemul afișează fereastra **Modificare parolă**.

Fig. 7.8-11 Fereastra "modificare parolă"

3. Utilizatorul introduce datele și apasă butonul **Acceptă**
4. **Sistemul** afișează mesaje de eroare în următoarele cazuri:
 - nu se completează câmpurile obligatorii, marcate cu * ;
 - se introduc mai puțin de 4 caractere în oricare câmp;
 - parola veche nu este validă;
 - **Parolă veche** și **Parolă nouă** sunt identice;
 - valorile introduse în câmpurile **Parolă nouă** și **Confirmare parola** nu sunt identice.
5. **Sistemul** salvează modificarea.

7.8.4.2.2 Utilizatorul este administrator

Utilizatorul va putea modifica parolele aferente celorlalți utilizatori.

1. Administratorul alege din listă un utilizator și apasă pe butonul **Parolă**.
2. Sistemul afișează fereastra **Modificare parolă**.

Fig. 7.8-12 Fereastra "modificare parolă" pentru ADMIN

3. Administratorul introduce datele . Validările sunt identice cu cele efectuate în cazul [modificării parolei de către un utilizator obișnuit](#).
4. Dacă administratorul nu cunoaște parola veche, bifează opțiunea **Resetează parolă**, iar câmpul **Parolă veche** devine inactiv.
5. Administratorul apasă butonului **Acceptă**
6. **Sistemul** salvează modificarea.

7.9. IMPORT/EXPORT PACIENȚI

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Administrare** din [meniul principal](#) , iar apoi selectarea opțiunii **Import/Export pacienți**.

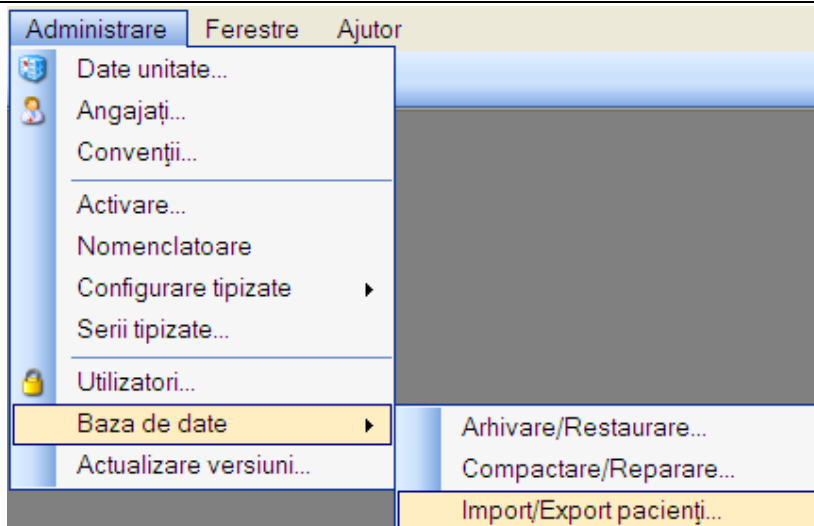


Fig. 7.9-1 Selectarea secțiunii Import/Export Pacienți

7.9.1. Import pacienți

7.9.1.1 Precondiții

Medicul deține un fișier în format .xml generat dintr-o altă aplicație SIUI prin operația de Export pacienți (pentru exportul pacienților vezi subcapitolul 7.7.2.).

7.9.1.2 Când se efectuează operația

Operația se efectuează atunci când medicul lucrează cu mai multe aplicații SIUI (de exemplu SIUI-CLINIC și SIUI-CM) și acesta dorește să importe lista de pacienți existentă în una din aceste aplicații în aplicația SIUI-CM.

7.9.1.3 Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** selectează meniul **Administrare - Import/Export pacienți**;
2. **Sistemul** lansează **Asistentul pentru import/export pacienți**;
3. **Utilizatorul** alege opțiunea *Import pacienți* și apasă pe butonul **Înainte**;

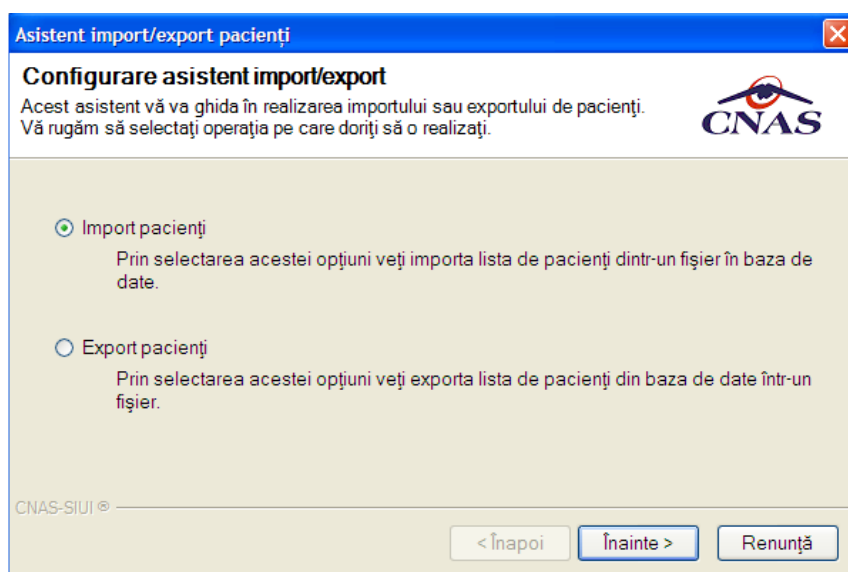



Fig. 7.9-2 Fereastra de Import Pacienți

4. **Sistemul** afișează fereastra de configurare a fișierului de import;
5. Pentru a alege locația unde se află fișierul de import **Utilizatorul** apasă butonul selector  din dreapta casetei de text pentru **Locația fișierului**;

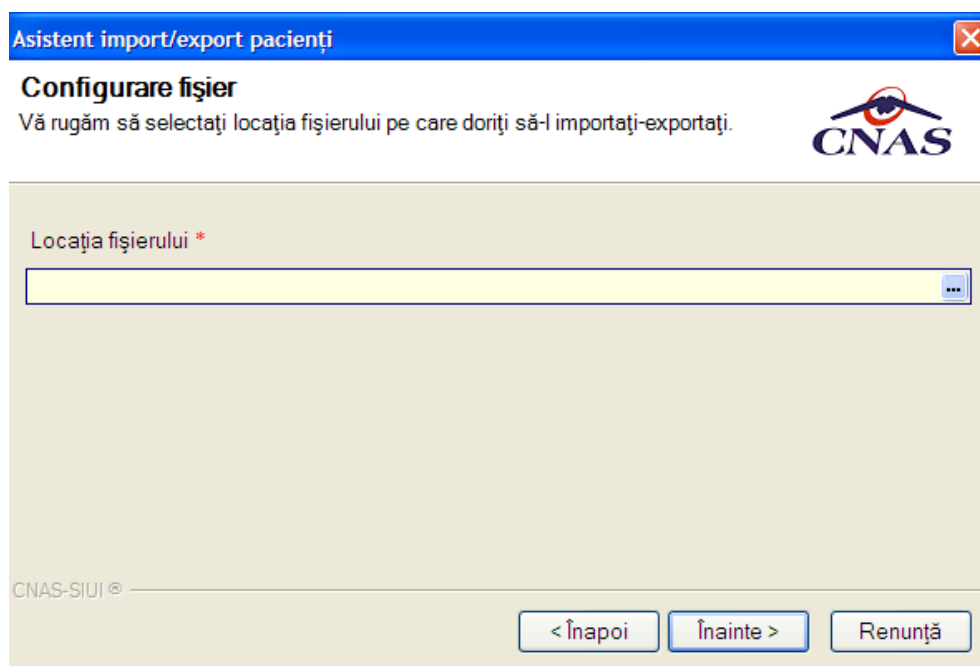


Fig. 7.9-3 Asistent Import/Export pacienți – Configurare fișier import

6. **Sistemul** deschide fereastra **Open**;

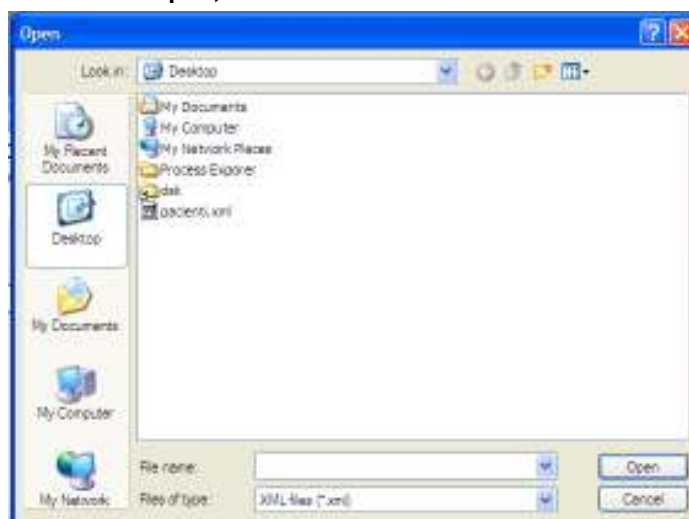


Fig. 7.9-4 Fereastra „Open”

7. **Utilizatorul** alege de pe disc fișierul de import și apasă butonul **Open**;
8. În **Asistentul de Import/Export pacienți** locația fișierului de import se completează automat;

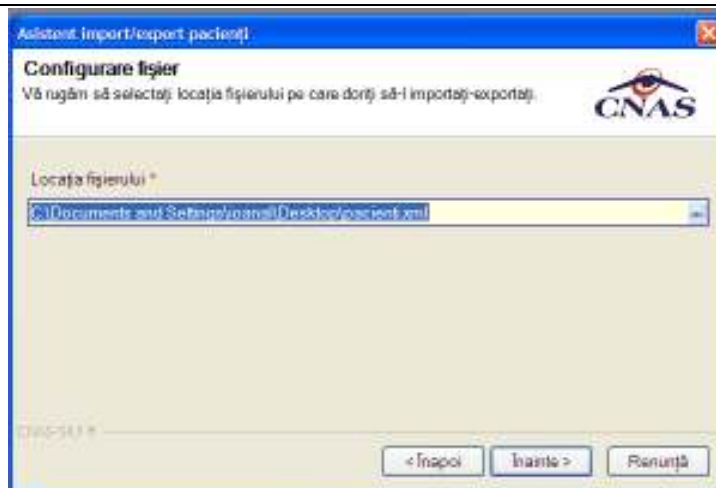


Fig. 7.9-5 Asistent Import/Export pacienți – Completare locație fișier import

9. **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**, iar pe ecran apare rezultatul operației (succes sau eroare)

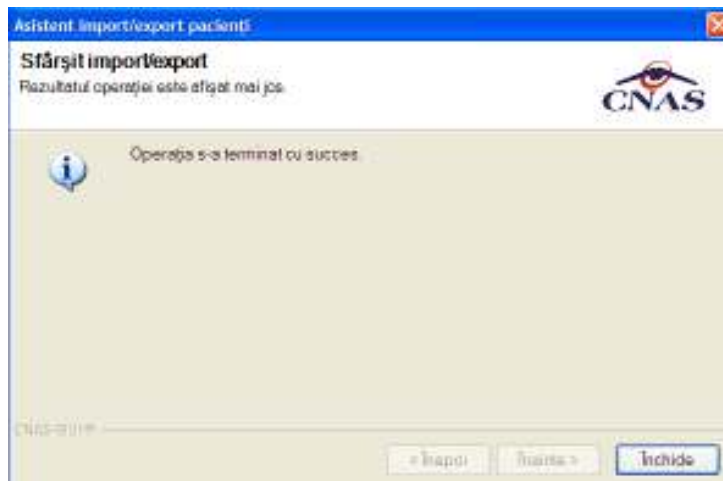


Fig. 7.9-6 Asistent Import/Export pacienți – Sfârșit import

7.9.2. Export pacienți

7.9.2.1 Precondiții

Există pacienți înregistrați în sistem;

7.9.2.2 Când se efectuează operația

Operația se efectuează atunci când medicul lucrează cu mai multe aplicații SIUI (de exemplu SIUI-CLINIC și SIUI-CM) și acesta dorește să exporte lista de pacienți existentă în SIUI-CM pentru a o importa în una din aceste aplicații.

7.9.2.3 Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** selectează meniul **Administrare - Import/Export pacienți**;
2. **Sistemul** lansează **Asistentul pentru import/export pacienți**;
3. **Utilizatorul** alege opțiunea *Export pacienți* și apasă pe butonul **Înainte**;

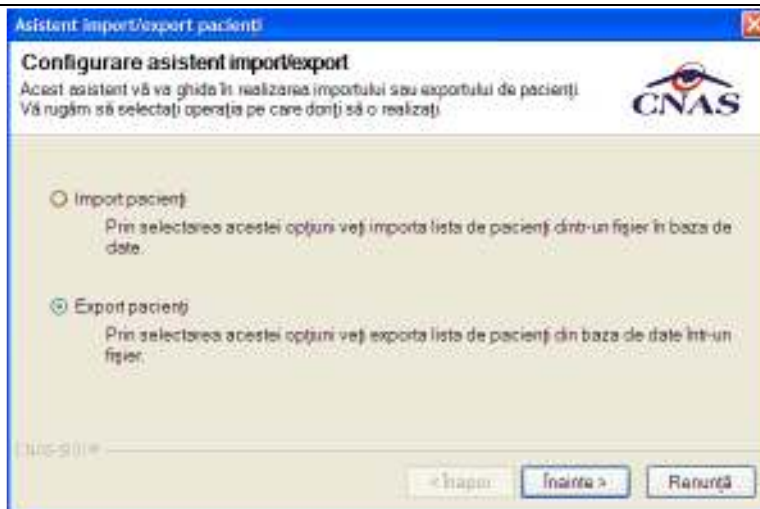


Fig. 7.9-7 Fereastra de ExportPacienți

4. **Sistemul** afișează fereastra de configurare a fișierului de export;
5. Pentru a alege locația unde se va salva fișierul de export **Utilizatorul** apasă butonul selector din dreapta casetei de text pentru **Locația fișierului**;

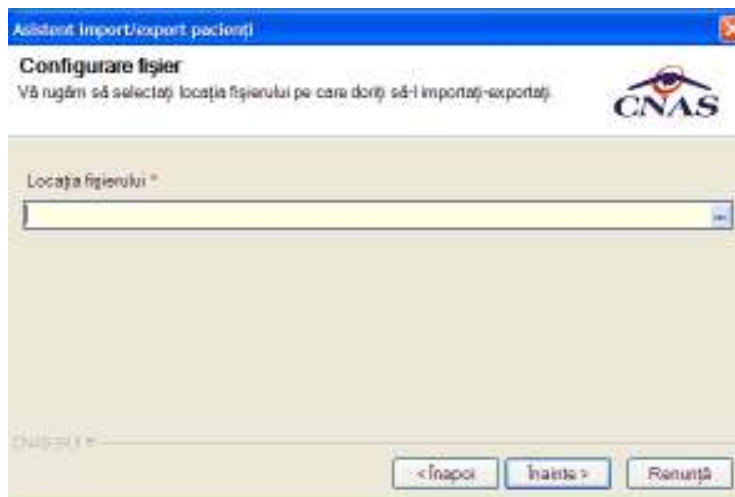


Fig. 7.9-8 Asistent Import/Export pacienți – Configurare fișier import

6. **Sistemul** deschide fereastra **Save as**;

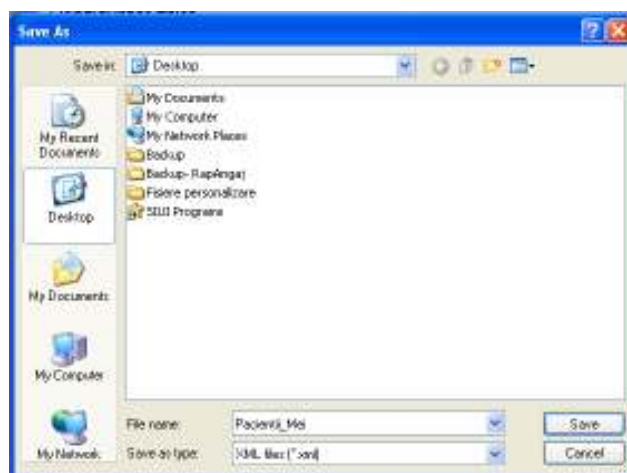


Fig. 7.9-9 Fereastra „Save as”

10. **Utilizatorul** alege o locație de pe disc unde va fi salvat fișierul, scrie numele fișierului în caseta de text **File name** și apasă butonul **Save**;
11. În **Asistentul de Import/Export pacienți** locația fișierului de export se completează automat;

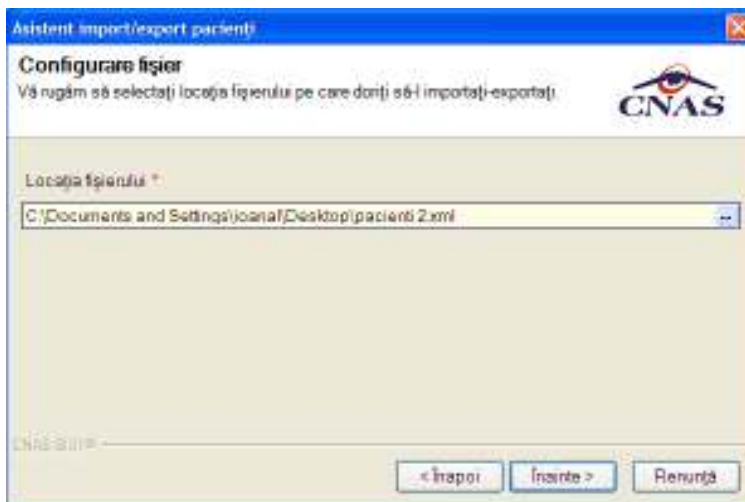


Fig. 7.9-10 Asistent Import/Export pacienți – Completare locație fișier export

12. **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**, iar pe ecran apare rezultatul operației (succes sau eroare)

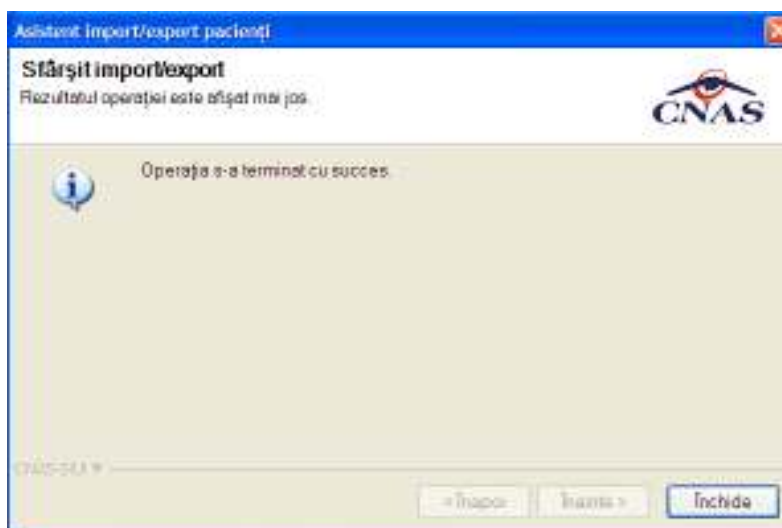


Fig. 7.9-11 Asistent Import/Export pacienți – Sfârșit export

7.10. ARHIVARE/RESTAURARE

7.10.1. Precondiții

Unitatea are completate toate datele de identificare. Datele de identificare trebuie să fie la data restaurării identice cu cele de la data arhivării.

7.10.2. Când se efectuează operația

Operația se efectuează atunci când arhivarea datelor specifice se impune ca periodicitate sau alta cerință pentru păstrarea sigură a datelor.

7.10.3. Cum se efectuează operația

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Administrare** din [meniul principal](#), iar apoi selectarea opțiunii **Arhivare/Restaurare**.

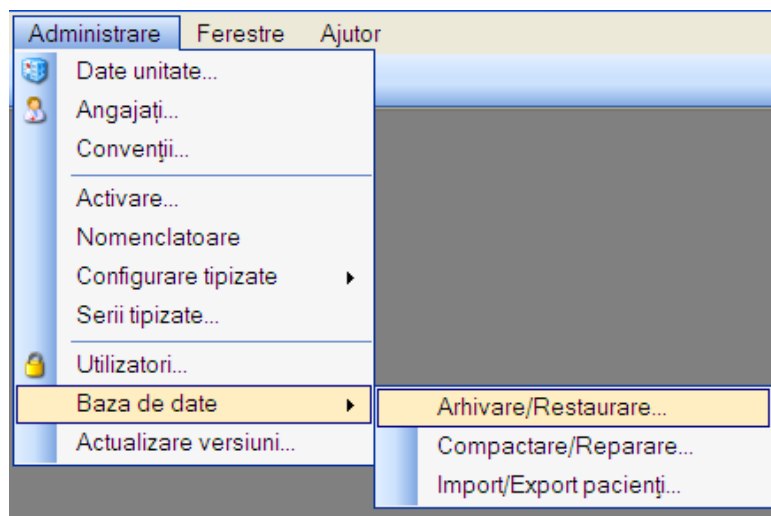


Fig. 7.10-1 Selectarea secțiunii Arhivare/Restaurare

La apelarea acestui modul, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru arhivare/restaurare**.

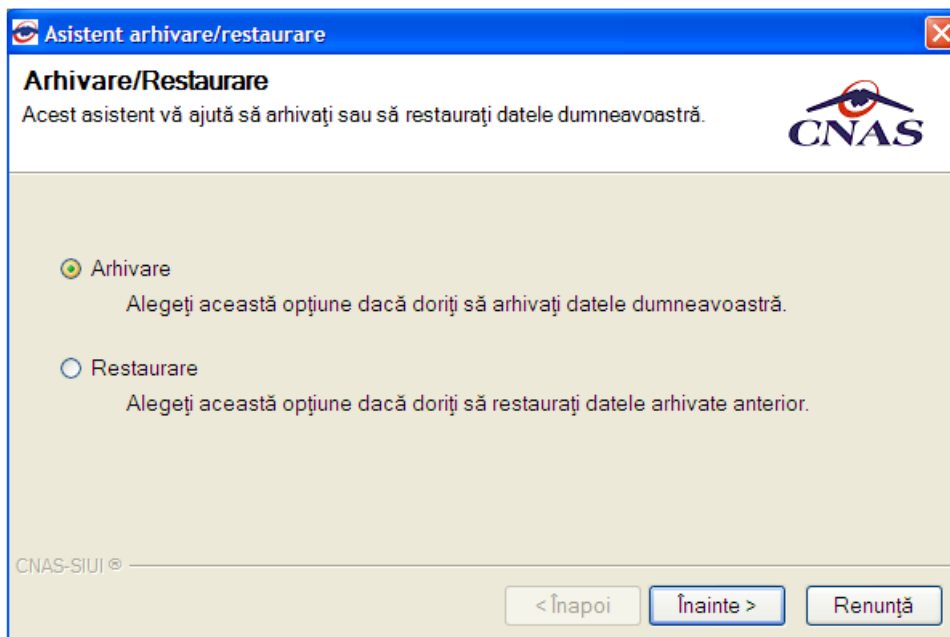


Fig. 7.10-2 Asistent Arhivare / Restaurare

Utilizatorul are la dispoziție două opțiuni: **arhivarea datelor** sau **restaurarea datelor**.

7.10.3.1 Arhivare

Această opțiune permite salvarea datelor din aplicație într-un fișier local.

1. Utilizatorul selectează opțiunea **Arhivare** și apasă butonul **Înainte**;
2. Asistentul afișează pagina de selectare a locației unde se va salva fișierul cu datele arhivate;

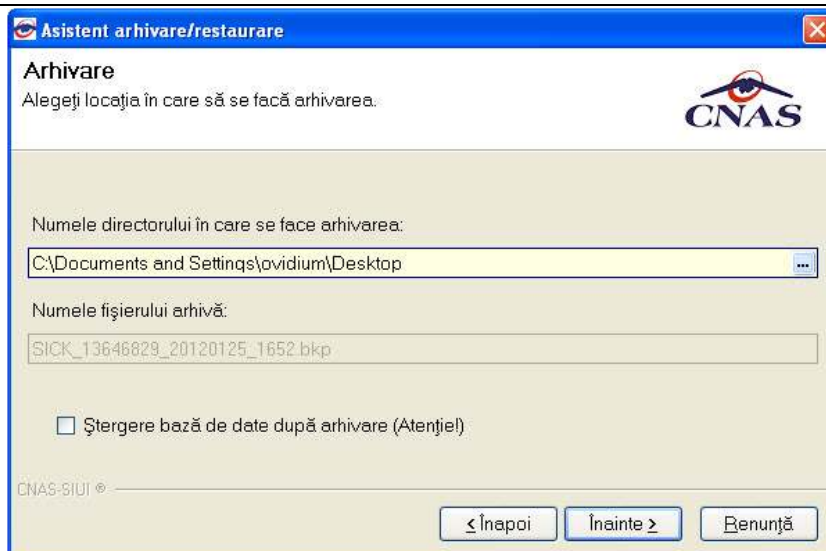



Fig. 7.10-3 Arhivare date-Selectare locație fișier

3. **Utilizatorul** precizează locația de pe disc a fișierului arhivă. Locația se alege prin apăsarea butonului  din dreapta casetei de text;
4. **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**;
5. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

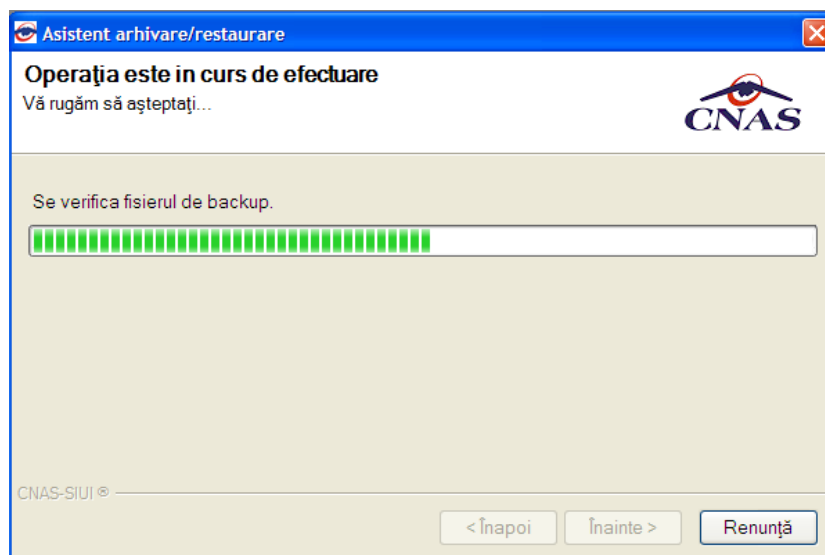


Fig. 7.10-4 Arhivare date-Progres operație

6. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

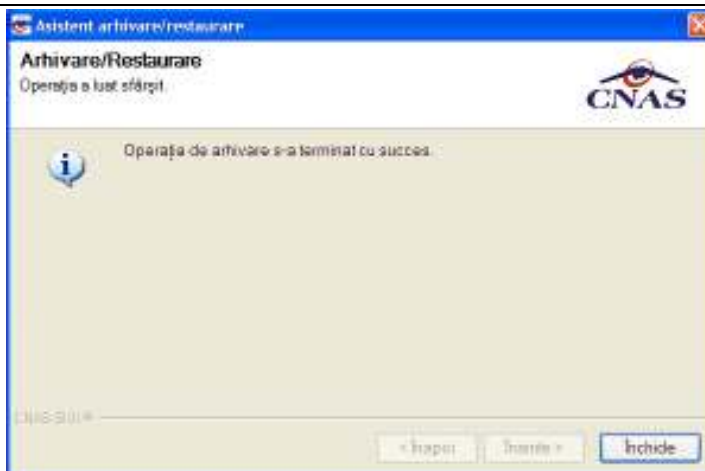


Fig. 7.10-5 Finalizarea cu succes a operației de arhivare

7. Utilizatorul apasă butonul **Închide**

7.10.3.2 Restaurare

Această opțiune permite restaurarea datelor specifice aplicației dintr-un fișier creat prin operația de arhivare.

1. Utilizatorul selectează opțiunea **Restaurare** și apasă butonul **Înainte**;

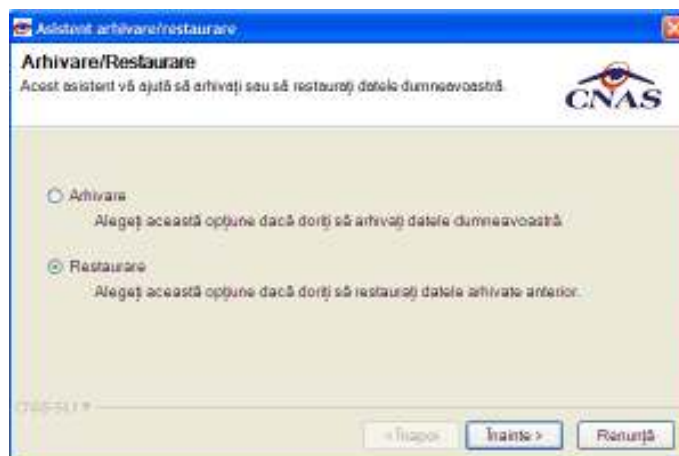


Fig. 7.10-6 Restaurare date

1. Asistentul afișează pagina de selectare a locației fișierului arhivă;

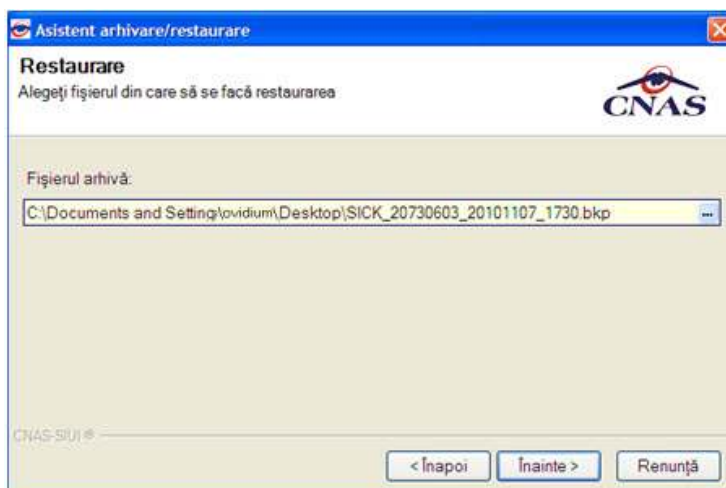


Fig. 7.10-7 Restaurare- Selectare locație fișier arhivă

2. **Utilizatorul** precizează locația de pe disc unde se află fișierul cu datele arhivate. Locația se alege prin apăsarea butonului **...** din dreapta casetei de text;

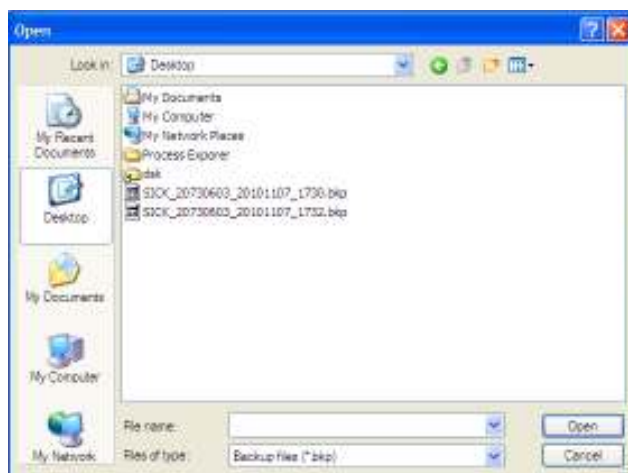


Fig. 7.10-8 Selectarea fișierului

3. **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**;
4. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați;

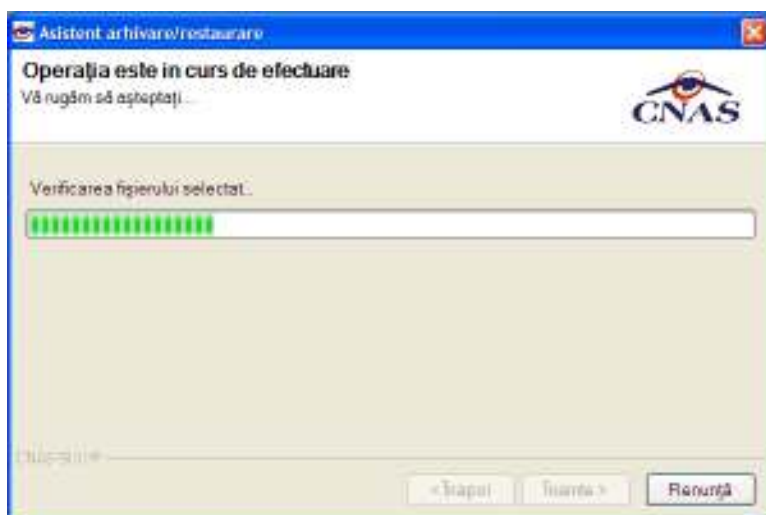


Fig. 7.10-9 Restaurare date-Progres operație

5. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare);

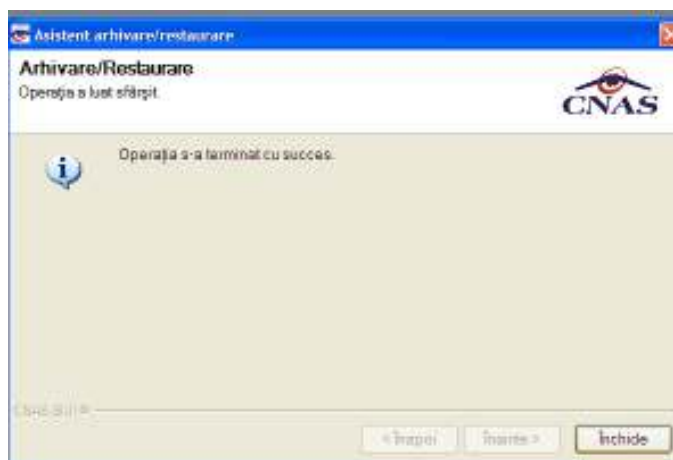


Fig. 7.10-10 Finalizarea cu succes a operației de restaurare

6. **Utilizatorul** apasă butonul **Închide**;

7.11. COMPACTARE

Aceasta optiune permite compactarea bazei de date

Utilizatorul selecteaza Administrare-Baza de date-Compactare/Reparare

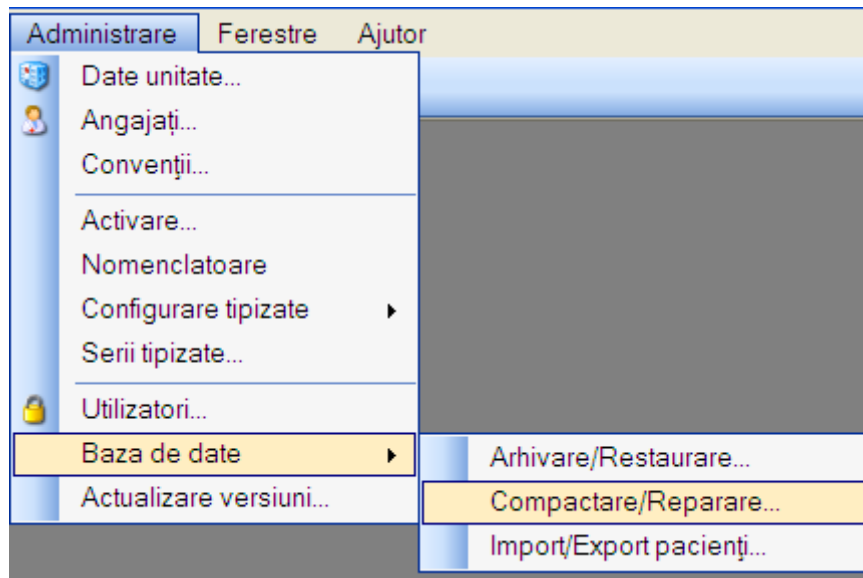


Figura 7.11-1Selectare Compactare

Sistemul lanseaza actiunea de Compactare baza de date si afiseaza fereastra de progres:

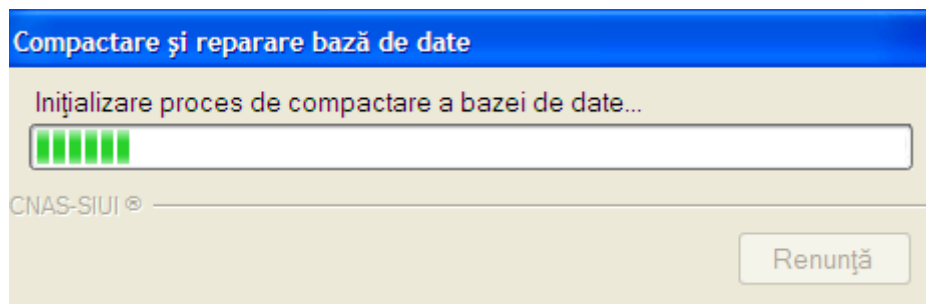


Figura 7.11-2Fereastra de progres compactare baza

7.12. ACTUALIZARE VERSIUNI

7.12.1. Actualizare online a versiunii

7.12.1.1 Precondiții

Există conexiune **online** la serverul de la CAS/CNAS.

Există o versiune mai nouă a aplicației.

7.12.1.2 Când se efectuează operația

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației și există conexiune online la serverul de la CAS.

7.12.1.3 Cum se efectuează operația

- **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Administrare – Actualizare versiuni**.
- **Sistemul** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

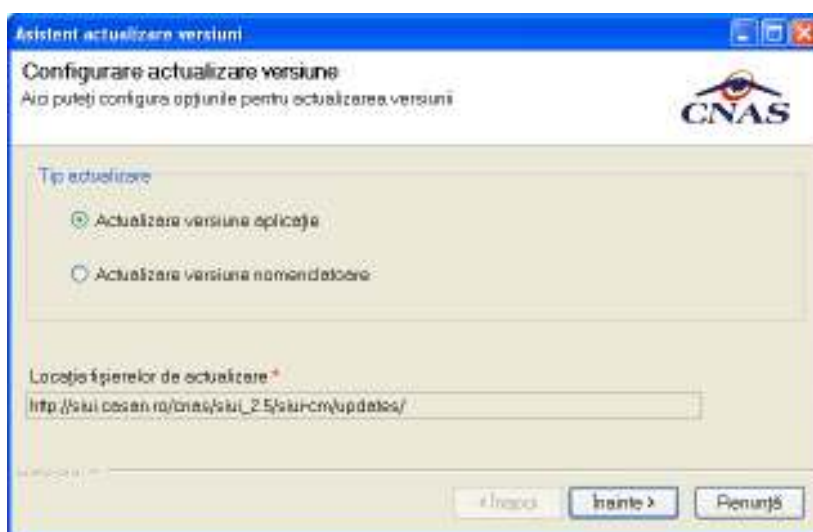


Fig. 7.12-1 Asistent actualizare versiuni

- **Utilizatorul** selectează opțiunea **Actualizare versiune aplicație**.
- **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**
- **Asistentul** afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

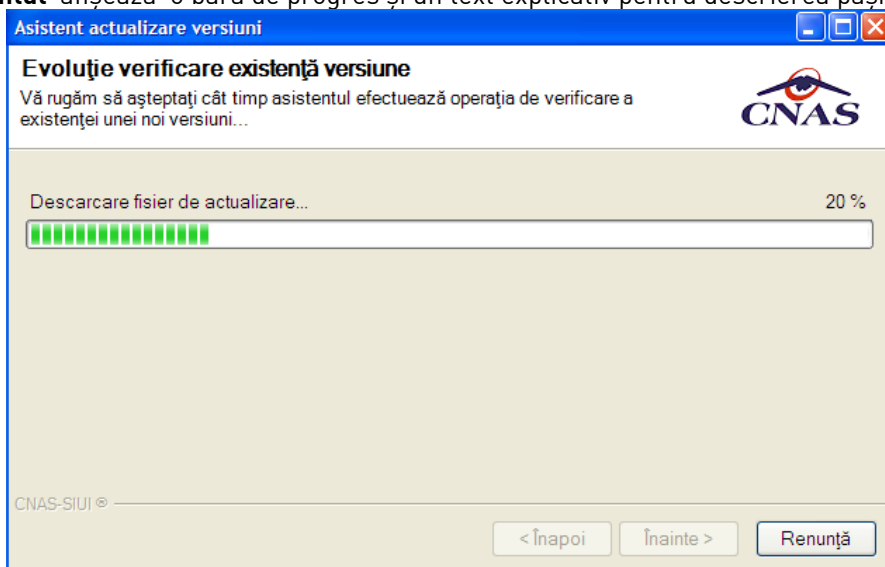


Fig. 7.12-2 Progres descărcare fișier actualizare

- Dacă nu există versiuni mai noi ale aplicației se va afișa un mesaj corespunzător.

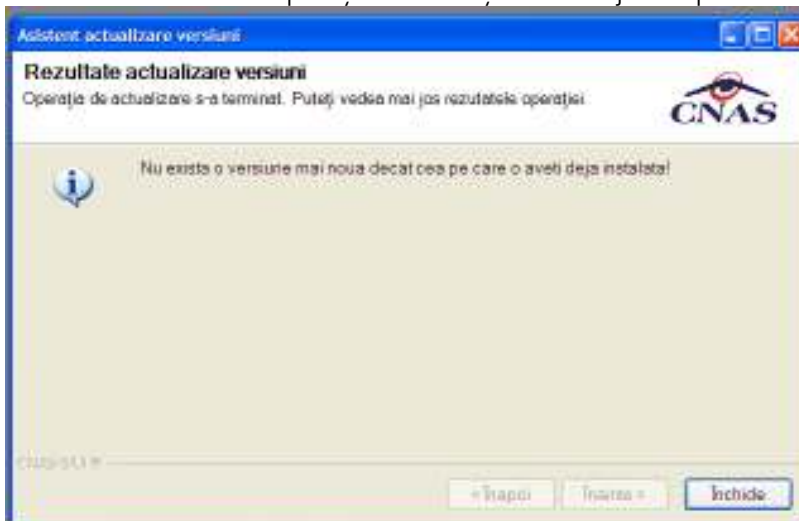


Fig. 7.12-3 Nu exista versiuni mai noi

- Dacă există o versiune mai nouă **Sistemul** cere confirmarea operației de actualizare

7.12.2. Actualizare online a versiunii de nomenclatoare

7.12.2.1 Precondiții

Există conexiune **online** la serverul de la CAS/CNAS.

Există o versiune mai nouă de nomenclatoare .

7.12.2.2 Când se efectuează operația

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă nomenclatoare și există conexiune online la serverul de la CAS.

7.12.2.3 Cum se efectuează operația

- **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Administrare – Actualizare versiuni nomenclatoare**.
- **Sistemul** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni nomenclatoare**.

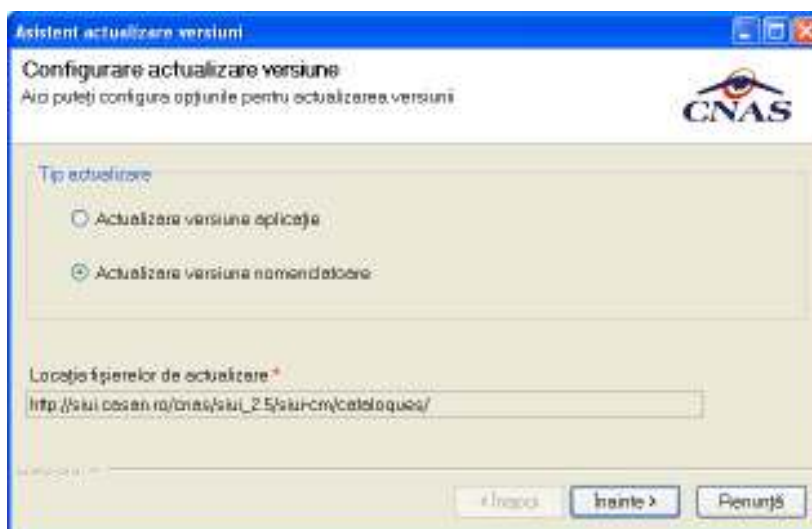


Fig. 7.12-4 Asistent actualizare versiuni nomenclatoare

- **Utilizatorul** selectează opțiunea **Actualizare versiune nomenclatoare**.

- **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**
- **Asistentul** afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

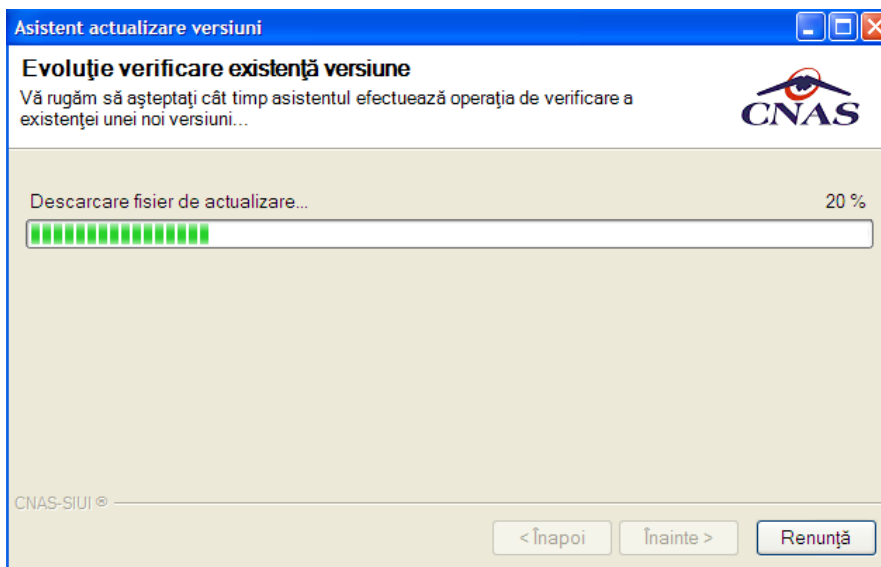


Fig. 7.12-5 Progres descărcare fișier actualizare

- Dacă nu există versiuni mai noi ale aplicației se va afișa un mesaj corespunzător.

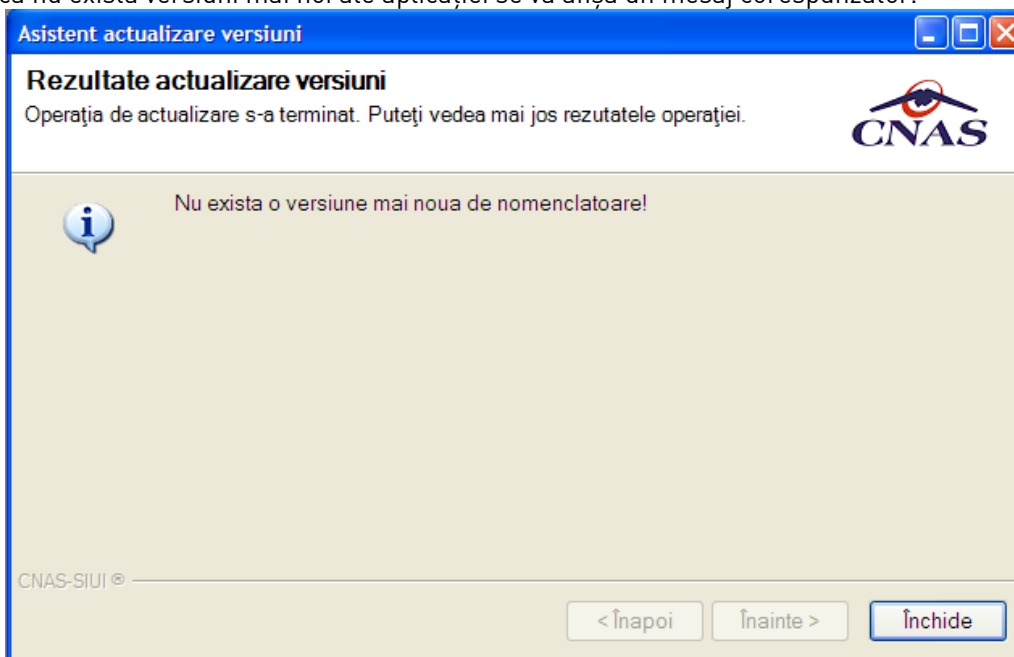


Fig. 7.12-6 Nu exista versiuni mai noi

- Dacă există o versiune mai nouă **Sistemul** cere confirmarea operației de actualizare

7.12.3. Actualizare offline a versiunii

7.12.3.1 Preconții

Aplicația SIUI-CM este închisă.

7.12.3.2 Când se efectuează operația

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației. Actualizarea versiunii nu afectează datele introduse în aplicație.

7.12.3.3 Cum se efectuează operația

- **Utilizatorul** copiază local fișierul de actualizare **Update.exe** și îl lansează prin dublu-click cu mouse-ul
- **Sistemul** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

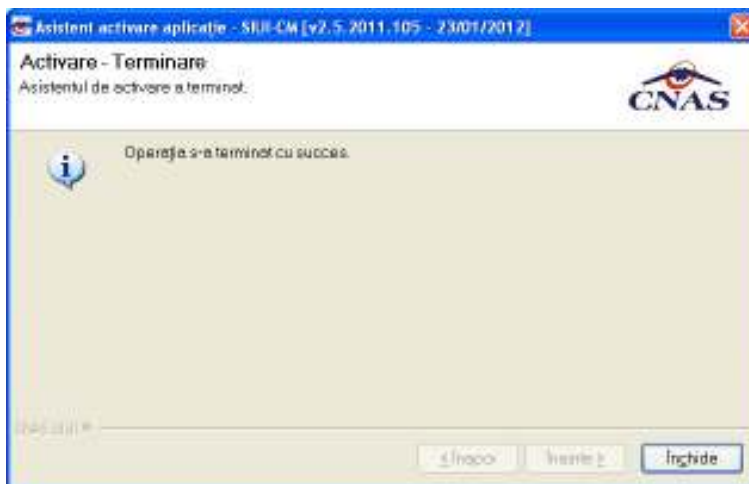


Fig. 7.12-7 - Începerea actualizării

- **Utilizatorul** accesează butonul **Înainte** și în fereastra următoare accesează butonul **Instalare**
- **Sistemul** actualizează noua versiune pe calculator

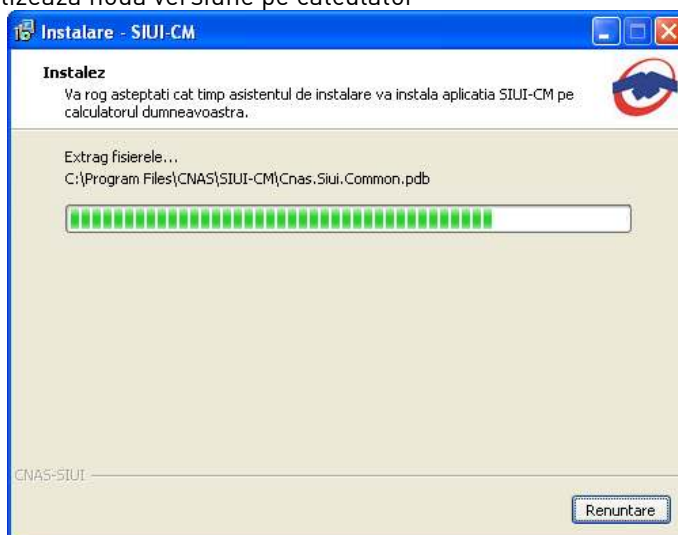


Fig. 7.12-8 - Procesul de actualizare a versiunii

- La terminarea operației, **sistemul** afișează mesajul:

Fig. 7.12-9 - Terminarea procesului de actualizare a versiunii

- **Utilizatorul** poate deschide aplicația actualizată.

8. DESCRIEREA SECȚIUNII FERESTRE

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Ferestre** din [meniul principal](#)
- prin combinația de taste **Alt + E**

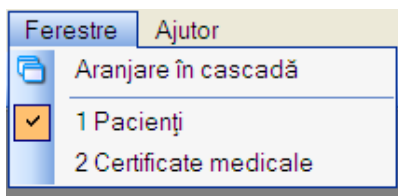


Fig. 7.12-1 Selectarea secțiunii Ferestre

Secțiunea **Ferestre** permite utilizatorului să acceseze ferestrele deschise din aplicație. Fereastra activă este marcată printr-o bifă . La cerere, ferestrele deschise pot fi aranjate în cascadă.

8.1. ARANJARE ÎN CASCADĂ

Aranjarea ferestrelor în cascadă poate fi realizată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Ferestre** din [meniul principal](#) și apoi a opțiunii **Aranjare în cascadă**.
- prin combinația de taste **Alt + E** și apoi **C**

Ferestrele deschise ale aplicației vor fi aranjate în cascadă.

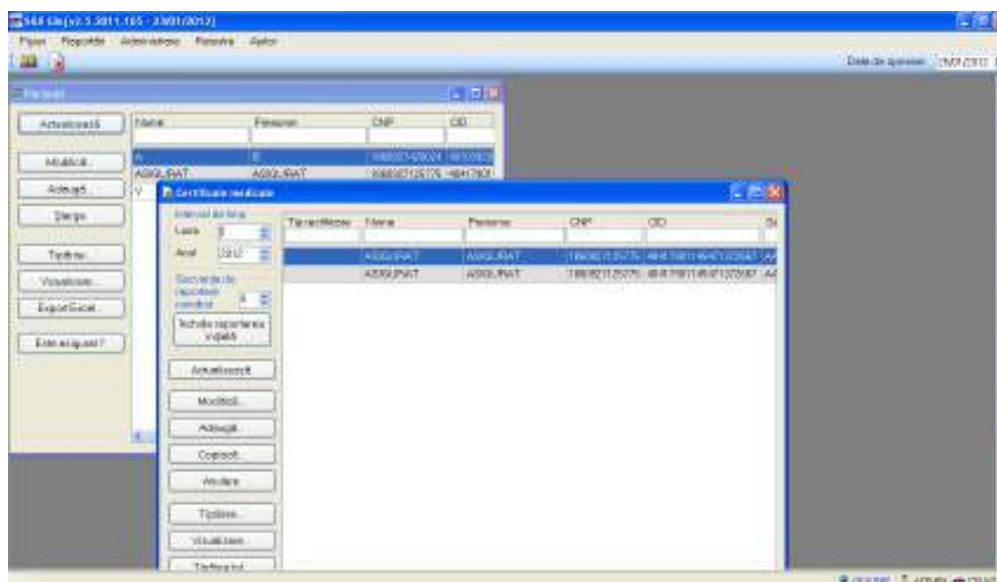


Fig. 8.1-1 Aranjarea în cascada a ferestrelor deschise

9. DESCRIEREA SECȚIUNII AJUTOR

9.1. MANUAL

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Ajutor** din [meniul principal](#) și apoi a opțiunii Manual.
- prin combinația de taste **Alt + J și apoi M**

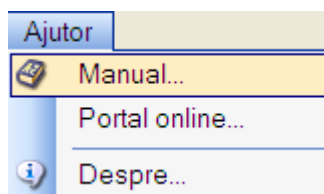


Fig. 9.1-1 Selectarea opțiunii Manual

Accesând această opțiune se poate vizualiza manualul de utilizare al aplicației SIUI –CM.

9.2. PORTAL ONLINE

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Ajutor** din meniul principal și apoi a opțiunii **Portal Online**.
- prin combinația de taste **Alt + J și apoi O**

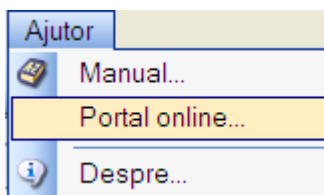


Fig. 9.2-1 Selectarea opțiunii Portal online

Accesând această opțiune se poate accesa pe Internet portalul CNAS-SIUI, de unde utilizatorul poate descarca ultimele versiuni de aplicație sau de nomenclatoare, sau semnala eventualele probleme descoperite.

9.3. DESPRE

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Ajutor** din [meniul principal](#) și apoi a opțiunii Despre.
- prin combinația de taste **Alt + J și apoi M**

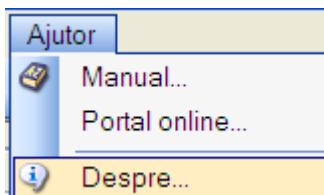


Fig. 9.3-1 Selectarea opțiunii Despre

Accesând această opțiune se afișează informații despre versiunea aplicației SIUI – CM.

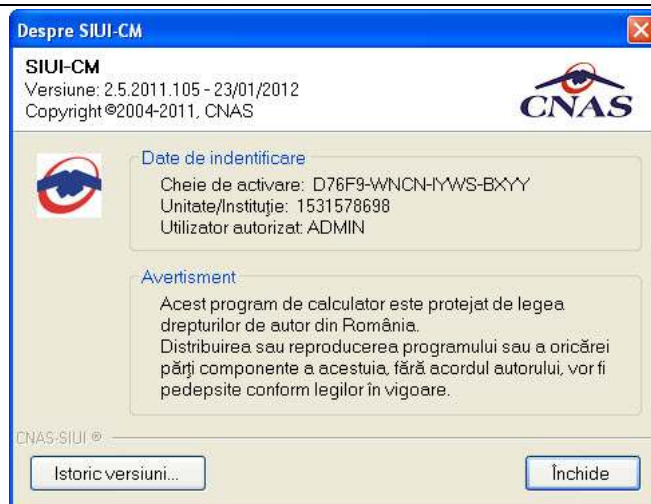


Fig. 9.3-2 Informații despre versiunea aplicației SIUI-CM

De asemenea, **utilizatorul** poate vizualiza un istoric al modificărilor survenite pe parcursul lansării unor noi versiuni prin apăsarea butonului **Istoric versiuni..**

Sistemul lansează fereastra cu istoricul modificărilor:

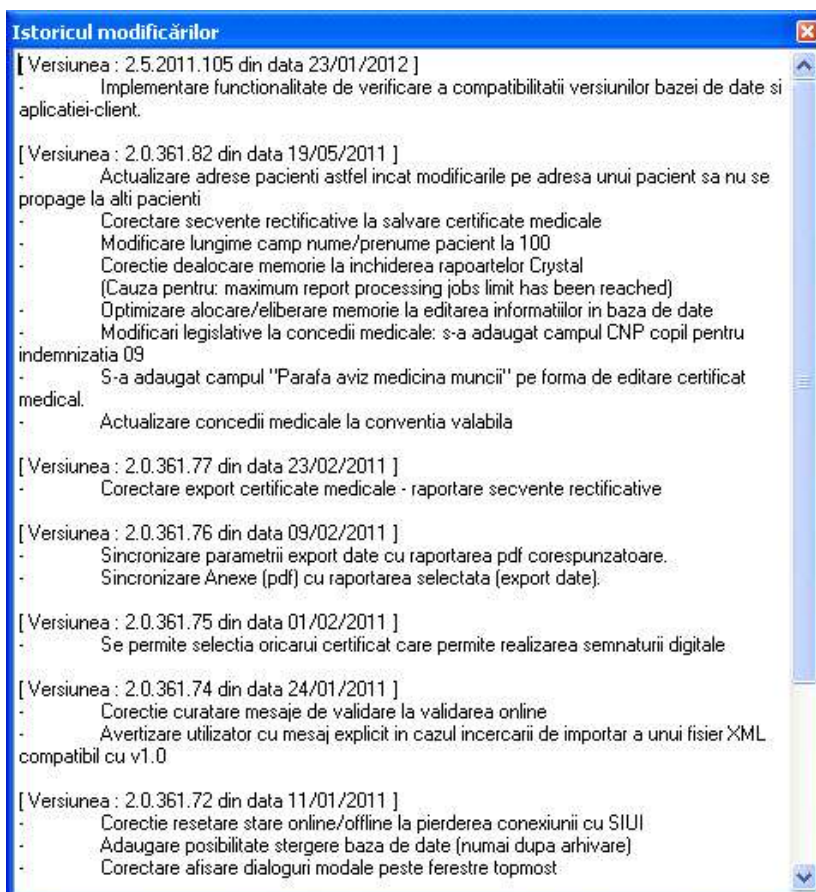



Fig. 9.3-1 Ecran istoricul modificărilor

10. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

Aplicația poate fi închisă de către **Utilizatorul** în unul din modurile:

- Prin accesarea succesivă a opțiunilor **Fișier, Ieșire**
- Prin click cu mouse-ul a butonului  aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- Prin combinația de taste **Alt+F+E**
- Prin combinația de taste **Alt + F4**

Aplicația poate fi părăsită indiferent ce ferestre sunt deschise în acel moment.

Înainte de înciderea aplicației **Sistemul** afișează mesajul:

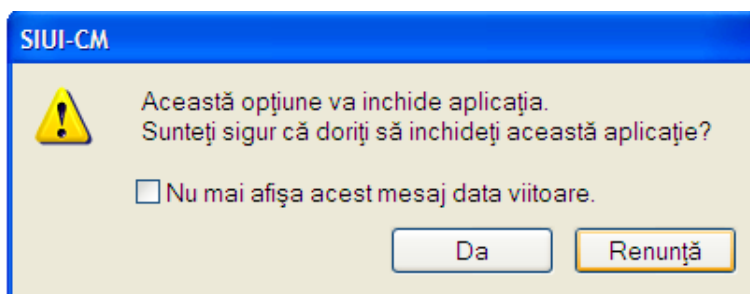


Fig. 9.3-1 Mesaj ieșire din aplicație

Dacă **Utilizatorul** alege **Nu**, contextul existent la acel moment nu este părăsit. Dacă **Utilizatorul** alege **Da**, aplicația se închide.

Dacă **Utilizatorul** bifează opțiunea "**Nu mai afișa acest mesaj data viitoare**", mesajul nu va mai fi afișat la ieșirea din aplicație.

11. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combinatie de taste	Comandă
Alt+F	Fișier
Alt+R	Raportări
Alt+A	Administrare
Alt+E	Ferestre
Alt+J	Ajutor
Alt+F+P	Pacienți
Alt+F+C	Certificate medicale
Alt+F+E	leșire
Alt+R+N	Import Nomenclatoare
Alt+R+N	Export e-mail
Alt+A+U	Administrare date unitate
Alt+A+A	Administrare angajați
Alt+A+C	Administrare convenții
Alt+A+P	Personalizare
Alt+A+V	Activare
Alt+J+M	Manual
Alt+J+D	Despre
Alt+F4	leșire aplicație