

---

# **SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA**

---

**Aplicație de raportare pentru medicii de familie**

**Manual de referință**

---

Versiune document: **2.0 RELEASED**

Creat: **07.09.2007**

Ultima actualizare: **09.11.2010**

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
<b>ELABORAT</b>	Cătălina PANAIT	Analist - programator
<b>VERIFICAT</b>	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
<b>APROBAT</b>	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității
<b>ACTUALIZAT</b>	Simona BUZATU	Consultant implementare

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	07.09.2007	Versiunea inițială
1.0 RELEASED	11.10.2007	Versiunea finală
1.1 RELEASED	30.09.2008	Versiunea actualizata
2.0 RELEASED	09.11.2010	Versiunea actualizata

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune

# CUPRINS

<b>CUPRINS</b> .....	<b>3</b>
<b>LISTA DE FIGURI</b> .....	<b>8</b>
<b>1. SCOPUL DOCUMENTULUI</b> .....	<b>13</b>
<b>2. TERMENI UTILIZAȚI</b> .....	<b>13</b>
<b>3. ELEMENTE COMUNE</b> .....	<b>14</b>
3.1. FERESTRE.....	14
3.1.1. Bara de titlu.....	14
3.1.2. Închiderea ferestrei.....	14
3.1.3. Repoziționarea ferestrei.....	15
3.2. MODIFICAREA DATEI.....	15
3.3. LISTE.....	16
3.3.1. Operația de Selectare.....	17
3.3.2. Operația de Ordonare.....	17
3.3.3. Operația de Filtrare.....	18
3.3.4. Navigarea în listă.....	20
3.4. LANSAREA APLICAȚIEI.....	20
3.5. FEREAȘTRA PRINCIPALĂ.....	23
3.5.1. Meniul principal.....	24
3.5.2. Bara de instrumente.....	24
3.5.3. Bara de stare.....	25
3.5.4. Ecranul de afișare.....	25
<b>4. SECȚIUNILE APLICAȚIEI</b> .....	<b>26</b>
4.1. FIȘIER.....	26
4.1.1. Pacienți.....	27
4.1.1.1 Adăugare pacient.....	29
4.1.1.1.1 Adăugare pacient cetățean român fără conexiune securizată (offline).....	29
4.1.1.1.2 Adăugare pacient cetățean român cu conexiune securizată (online).....	40
4.1.1.1.3 Verificare calitate de asigurat persoană existentă în baza de date locală.....	41
4.1.1.1.4 Adăugare pacient cetățean străin.....	42
4.1.1.2 Modificare date pacient.....	43
4.1.1.3 Ștergere pacient.....	45
4.1.1.4 Tipărire listă pacienți.....	45
4.1.1.5 Vizualizare lista pacienți.....	45
4.1.1.6 Actualizare lista pacienți.....	46
4.1.1.7 Export Excel.....	46
4.1.2. Înscriși.....	47
4.1.2.1 Adăugarea unei persoane în lista de înscriși (Intrări).....	51
4.1.2.1.1 Adăugarea unei persoane în lista de înscriși fără conexiune securizată (offline).....	51
4.1.2.1.2 Adăugarea unei persoane în lista de înscriși cu conexiune securizată (online).....	51
4.1.2.2 Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri (Ștergerea din lista de înscriși).....	53
4.1.2.2.1 Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri fără conexiune securizată (offline).....	53

4.1.2.2.2	Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri cu conexiune securizată (online).....	54
4.1.2.3	Verificarea calității de asigurat a unei persoane existente în baza de date locală.....	55
4.1.2.4	Ștergerea unei intrări.....	56
4.1.2.5	Ștergerea unei ieșiri.....	57
4.1.2.6	Modificare date înscris.....	57
4.1.2.7	Modificare motiv intrare/ieșire.....	57
4.1.2.8	Tipărire liste înscriși / intări / ieșiri.....	57
4.1.2.9	Vizualizare liste inscriși / intări / ieșiri.....	58
4.1.2.10	Actualizare liste inscriși / intări / ieșiri.....	58
4.1.2.11	Export Excel.....	59
4.1.3.	Bolnavi cronici.....	59
4.1.3.1	Adăugare bolnav cronic.....	61
4.1.3.1.1	Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline).....	61
4.1.3.1.2	Adăugare bolnav cronic având conexiune securizată (online).....	62
4.1.3.2	Ștergerea unui bolnav cronic.....	63
4.1.3.3	Modificare date bolnav cronic.....	64
4.1.3.4	Tipărire liste bolnavi cronici.....	64
4.1.3.5	Vizualizare liste bolnavi cronici.....	65
4.1.3.6	Actualizare liste bolnavi cronici.....	65
4.1.3.7	Export Excel.....	66
4.1.4.	Servicii.....	66
4.1.4.1	Adăugare servicii.....	67
4.1.4.1.1	Adăugare serviciu medical – Imunizări fără conexiune securizată (offline).....	69
4.1.4.1.2	Adăugare serviciu medical – Imunizări având conexiune securizată (online) ...	71
4.1.4.1.3	Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli fără conexiune securizată (offline)	72
4.1.4.1.4	Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli având conexiune securizată (online)	74
4.1.4.1.5	Adăugare servicii medicale – Examen de bilanț 0 – 18 luni, Gravide, Per capita fără conexiune securizată (offline).....	75
4.1.4.1.6	Adăugare serviciu medical – Examen de bilanț 0 – 18 luni, Gravide, Per capita având conexiune securizată (online).....	77
4.1.4.1.7	Adăugare serviciu medical – Alte servicii fără conexiune securizată (offline) ...	81
4.1.4.1.8	Adăugare serviciu medical – Alte servicii având conexiune securizată (online)	82
4.1.4.2	Modificare date serviciu.....	83
4.1.4.3	Ștergere serviciu.....	84
4.1.4.4	Tipărire listă servicii.....	84
4.1.4.5	Vizualizare lista servicii.....	84
4.1.4.6	Actualizare lista servicii.....	85
4.1.4.7	Export Excel.....	85
4.1.5.	Rețete.....	85
4.1.5.1	Adăugare rețete.....	87
4.1.5.1.1	Adăugare rețetă fără conexiune securizată (offline).....	87
4.1.5.1.2	Adăugare rețetă având conexiune securizată (online).....	91
4.1.5.2	Modificare rețetă.....	93
4.1.5.3	Ștergere rețetă.....	94
4.1.5.4	Copiază rețetă.....	94
4.1.5.5	Tiparire rețetă.....	94

4.1.5.6 Vizualizare rețetă.....	95
4.1.5.7 Lista anulate.....	96
4.1.5.8 Serii lipsă .....	96
4.1.5.9 Tipărire tot .....	97
4.1.5.10 Vizualizare tot .....	97
4.1.5.11 Actualizează .....	98
4.1.5.12 Export Excel .....	98
4.1.6. Bilete de Trimitere .....	98
4.1.6.1 Adăugare Bilet de trimitere către Laborator .....	100
4.1.6.1.1 Adăugare bilet de trimitere către laborator fără conexiune securizată (offline)	100
4.1.6.1.2 Adăugare bilet de trimitere către laborator având conexiune securizată (online)	102
4.1.6.2 Adăugare Bilet de trimitere către Medicul Specialist .....	104
4.1.6.2.1 Adăugare bilet de trimitere către specialist fără conexiune securizată (offline)	104
4.1.6.2.2 Adăugare bilet de trimitere către specialist având conexiune securizată (online)	105
4.1.6.3 Modificare .....	107
4.1.6.4 Ștergere .....	108
4.1.6.5 Actualizare .....	108
4.1.6.6 Tipărire .....	108
4.1.6.7 Vizualizare .....	108
4.1.6.8 Export Excel .....	109
4.1.7. Certificate medicale .....	109
4.1.7.1 Adăugare certificat medical .....	111
4.1.7.1.1 Adăugare certificat medical fără conexiune securizată (offline) .....	111
4.1.7.1.2 Adăugare certificat medical având conexiune securizată (online) .....	115
4.1.7.2 Modificare date certificat medical .....	117
4.1.7.3 Copiere certificat medical .....	118
4.1.7.4 Anulare certificat medical .....	118
4.1.7.5 Actualizare listă certificate medicale .....	119
4.1.7.6 Lista certificatelor anulate .....	119
4.1.7.7 Serii lipsă certificate medicale .....	120
4.1.7.8 Tipărire listă certificate medicale .....	122
4.1.7.9 Vizualizare listă certificate medicale .....	122
4.1.7.10 Tipărire tot .....	123
4.1.7.11 Vizualizare tot .....	123
4.1.7.12 Export Excel .....	124
4.1.8. Centru de permanență .....	124
4.1.8.1 Adăugarea unui serviciu de permanență .....	126
4.1.8.1.1 Adăugare serviciu de permanență fără conexiune securizată (offline) .....	126
4.1.8.1.2 Adăugare serviciu de permanență având conexiune securizată (online) .....	127
4.1.8.2 Modificarea unui serviciu de permanență .....	128
4.1.8.3 Ștergerea unui serviciu de permanență .....	128
4.1.8.4 Actualizarea listei de servicii de permanență înregistrate .....	128
4.1.8.5 Vizualizarea listei de servicii de permanență .....	128

4.1.8.6	Tipărirea listei de servicii de permanență .....	129
4.1.8.7	Export Excel a listei serviciilor de permanență .....	129
4.1.8.8	Adăugare servicii paraclinice.....	130
4.1.8.8.1	Adăugare serviciu medical paraclinic fără conexiune securizată (offline) .....	131
4.1.8.8.2	Adăugare serviciu paraclinic având conexiune securizată (online).....	133
4.1.8.9	Modificare date serviciu .....	134
4.1.8.10	Ștergere serviciu .....	134
4.1.8.11	Tipărire listă servicii.....	134
4.1.8.12	Vizualizare lista servicii.....	135
4.1.8.13	Actualizare lista servicii .....	135
4.1.8.14	Export Excel .....	136
4.2.	RAPORTĂRI .....	136
4.2.1.	Import date .....	137
4.2.1.1	Import Nomenclatoare generale.....	137
4.2.1.2	Import Fișier personalizat.....	140
4.2.1.3	Import fișier de răspuns.....	142
4.2.1.4	Import fisier de decont .....	145
4.2.2.	Export .....	147
4.2.3.	Export certificate medicale.....	150
4.2.4.	Formulare de raportare .....	153
4.2.4.1	Actualizare listă formulare .....	154
4.2.4.2	Tipărire formular .....	155
4.2.4.3	Vizualizare formular .....	155
4.2.4.4	Export toate rapoartele .....	156
4.2.5.	Vizualizarea erorilor.....	156
4.3.	ADMINISTRARE .....	158
4.3.1.	Unitate medicală .....	158
4.3.2.	Angajați .....	160
4.3.2.1	Adăugare angajat.....	160
4.3.2.2	Modificare date angajat.....	162
4.3.2.3	Ștergere angajat .....	162
4.3.3.	Contracte .....	162
4.3.3.1	Adăugare contract.....	163
4.3.3.2	Modificare contract.....	164
4.3.3.3	Ștergere contract .....	164
4.3.4.	Convenții .....	165
4.3.4.1	Adăugare convenție .....	165
4.3.4.2	Modificare convenție .....	166
4.3.4.3	Ștergere convenție .....	166
4.3.5.	Activare .....	167
4.3.6.	Calendar de lucru .....	172
4.3.7.	Configurare tipizate.....	172
4.3.7.1	Configurare rețetă .....	172
4.3.7.2	Configurare certificat medical.....	176
4.3.7.3	Configurare bilet de trimitere către specialist .....	176

4.3.7.4 Configurare bilet de trimitere către laborator.....	176
4.3.8. Serii tipizate .....	176
4.3.8.1 Adăugare top de serii .....	176
4.3.8.2 Modificare top de serii.....	177
4.3.8.3 Ștergerea unui top de serii .....	177
4.3.8.4 Vizualizarea listei seriilor existente în sistem .....	177
4.3.8.5 Exportul listei seriilor existente în sistem .....	178
4.3.9. Nomenclatoare.....	178
4.3.10. Utilizatori (Securitate) .....	179
4.3.10.1 Adăugare utilizator .....	180
4.3.10.2 Modificare utilizator .....	180
4.3.10.3 Ștergere utilizator .....	181
4.3.10.4 Modificare parolă.....	181
4.3.11. Compactare baza de date .....	182
4.3.12. Arhivare/Restaurare .....	182
4.3.12.1 Arhivare .....	183
4.3.12.2 Restaurare .....	184
4.3.13. Actualizare versiuni.....	186
4.4. FERESTRE.....	188
4.4.1. Aranjare în cascadă.....	188
4.5. AJUTOR .....	189
4.5.1. Manual .....	189
4.5.2. Portal online .....	189
4.5.3. Despre .....	190
<b>5. IEȘIREA DIN APLICAȚIE .....</b>	<b>191</b>
<b>6. ACCESARE COMENȚI DE LA TASTATURĂ.....</b>	<b>191</b>

## LISTA DE FIGURI

FIG. 3.1-1 ÎNCHIDEREA UNEI FERESTRE PRIN INTERMEDIUL SUBMENIULUI .....	14
FIG. 3.1-2 ÎNCHIDEREA UNEI FERESTRE PRIN INTERMEDIUL SUBMENIULUI .....	15
FIG. 3.2-1 DATA MODIFICABILĂ.....	15
FIG. 3.2-2 CALENDAR.....	15
FIG. 3.2-3 SELECTAREA LUNII .....	16
FIG. 3.2-4 SELECTAREA ANULUI.....	16
FIG. 3.3-1 FORMATUL UNEI LISTE .....	17
FIG. 3.3-2 ORDONAREA LISTELOR .....	18
FIG. 3.3-3 FILTRAREA LISTELOR DUPĂ CASETE TEXT.....	18
FIG. 3.3-4 FILTRAREA LISTELOR DUPĂ CASETE TEXT.....	19
FIG. 3.3-5 FILTRAREA LISTELOR DUPĂ DATĂ.....	19
FIG. 3.4-1 PICTOGRAMA APLICAȚIEI.....	20
FIG. 3.4-2 LANSAREA APLICAȚIEI .....	21
FIG. 3.4-3 CREARE BAZĂ DE DATE.....	21
FIG. 3.4-4 ACTIVARE APLICAȚIE .....	22
FIG. 3.4-3 FEREAȘTRA DE AUTORIZARE.....	22
FIG. 3.4-6 FEREAȘTRA NUME SERVER MSSQL.....	23
FIG. 3.5-1 FEREAȘTRA PRINCIPALĂ.....	23
FIG. 3.5-2 MENIUL PRINCIPAL AL APLICAȚIEI .....	24
FIG. 3.5-3 BARA DE INSTRUMENTE.....	24
FIGURA 3.5-4 BARA DE STARE.....	25
FIGURA 3.5-5 ȚRECEREA SEMAFORULUI IN MOD DE LUCRU OFFLINE.....	25
FIG. 4.1-1 DETALIU FIȘIER.....	26
FIG. 4.1-2 FEREAȘTRA PACIENȚI .....	27
FIG. 4.1-3 LISTA PACIENȚILOR CETĂȚENI ROMÂNI .....	28
FIG. 4.1-4 LISTA PACIENȚILOR CETĂȚENI STRĂINI .....	28
FIG. 4.1-5 ADĂUGARE PACIENT.....	29
FIG. 4.1-6 ADĂUGARE CATEGORIE .....	31
FIG. 4.1-7 SELECTOR CATEGORII .....	31
FIG. 4.1-8 SELECTOR TIPURI DOCUMENTE.....	32
FIG. 4.1-9 ADĂUGARE CETĂȚENIE .....	32
FIG. 4.1-10 SELECTOR CETĂȚENII .....	33
FIG. 4.1-11 ADĂUGARE BOALĂ CRONICĂ .....	34
FIG. 4.1-12 SELECTOR BOLI CRONICE .....	34
FIG. 4.1-13 ADĂUGARE ALERGIE .....	35
FIG. 4.1-14 ADĂUGARE PNS.....	36
FIG. 4.1-15 SELECTOR PNS .....	36
FIG. 4.1-16 ADAUGĂ RUDĂ DE GRAD I.....	37
FIG. 4.1-17 SELECTOR GRADE DE RUDENIE.....	38
FIG. 4.1-18 ADĂUGARE TIP ASIGURAT .....	39
FIG. 4.1-19 SELECTOR STĂRI ASIGURAT .....	39
FIG. 4.1-20 MESAJ MODIFICARE ATRIBUT .....	40
FIG. 4.1-21 ADĂUGARE PACIENT – VERIFICARE CALITATE ASIGURAT .....	41
FIG. 4.1-22 VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PERSOANĂ EXISTENTĂ ÎN BAZA LOCALĂ.....	42
FIG. 4.1-23 ADAUGARE PACIENT CETATEAN STRAIN .....	42
FIG. 4.1-24 MODIFICARE PACIENT.....	44
FIG. 4.1-25 MODIFICARE CETĂȚEAN STRĂIN .....	44
FIG. 4.1-26 DIALOG DE CONFIRMARE.....	45
FIG. 4.1-27 FEREAȘTRA PRINT.....	45



FIG. 4.1-28 ECRANUL DE VIZUALIZARE PACIENȚI .....	46
FIG. 4.1-29 FEREASTRA DE SALVARE.....	46
FIG. 4.1-30 PROGRES EXPORT EXCEL.....	47
FIG. 4.1-31 FIȘIER EXCEL CU LISTA PACIENȚILOR .....	47
FIG. 4.1-32 FEREASTRA ÎNSCRIȘI .....	48
FIG. 4.1-33 LISTĂ ÎNSCRIȘI .....	49
FIG. 4.1-34 LISTĂ INTRĂRI .....	49
FIG. 4.1-35 LISTĂ IEȘIRI .....	50
FIG. 4.1-36 ÎNSCRIERE PACIENT PE LISTE .....	51
FIG. 4.1-37 SELECTOR PERSOANE NEÎNSCRISE PE LISTA MEDICULUI.....	52
FIG. 4.1-38 CONFIRMARE ADĂUGARE INTRARE PENTRU O PERSOANĂ NEASIGURATĂ .....	52
FIG. 4.1-39 ADĂUGARE INTRARE – VALIDARE ONLINE.....	53
FIG. 4.1-40 IESIRE PACIENT DE PE LISTE.....	53
FIG. 4.1-41 SELECTOR ÎNSCRIȘI .....	54
FIG. 4.1-42 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	55
FIG. 4.1-43 ADĂUGARE IEȘIRE – VALIDARE ONLINE .....	55
FIG. 4.1-44 VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PERSOANĂ EXISTENTĂ ÎN BAZA LOCALĂ.....	56
FIG. 4.1-45 MESAJ CONFIRMARE STERGERE .....	56
FIG. 4.1-46 MESAJ ȘTERGERE INTRARE ÎN LISTĂ .....	56
FIG. 4.1-47 MESAJ AVERTIZARE ȘTERGERE INTRARE NEVALIDATĂ.....	57
FIG. 4.1-48 FEREASTRA PRINT .....	58
FIG. 4.1-49 ECRANUL DE VIZUALIZARE INSCRIȘI .....	58
FIG. 4.1-50 FIȘIER EXCEL CU LISTA PACIENȚILOR INSCRIȘI .....	59
FIG. 4.1-51 FEREASTRA BOLNAVI CRONICI.....	59
FIG. 4.1-52 LISTĂ PERSOANE LUATE ÎN EVIDENȚĂ CU BOLI CRONICE .....	60
FIG. 4.1-53 LISTĂ MODIFICĂRI .....	61
FIG. 4.1-54 SELECTOR PACIENȚI.....	61
FIG. 4.1-55 ADĂUGARE BOLNAV CRONIC .....	62
FIG. 4.1-56 SELECTOR PACIENȚI.....	63
FIG. 4.1-57 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	63
FIG. 4.1-58 ADĂUGARE BOLNAV CRONIC – VALIDARE ONLINE .....	63
FIG. 4.1-59 MESAJ CONFIRMARE STERGERE .....	64
FIG. 4.1-60 MODIFICARE BOLNAV CRONIC.....	64
FIG. 4.1-61 FEREASTRA PRINT.....	65
FIG. 4.1-62 ECRANUL DE VIZUALIZARE BOLNAVI CRONICI.....	65
FIG. 4.1-63 FIȘIER EXCEL CU LISTA BOLNAVILOR CRONICI .....	66
FIG. 4.1-64 FEREASTRA SERVICII.....	66
FIG. 4.1-65 SELECTOR PACIENȚI ROMĂNI/STRĂINI .....	68
FIG. 4.1-66 SELECTOR PACIENȚI ROMĂNI.....	68
FIG. 4.1-67 VERIFICARE CALITATE ASIGURAT – SELECTOR PACIENȚI.....	69
FIG. 4.1-68 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL ÎMUNIZĂRI PACIENTI ROMANI.....	70
FIG. 4.1-69 ZONĂ DETALII PERSOANĂ ASIGURATĂ PACIENȚI STRĂINI .....	71
FIG. 4.1-70 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL ÎMUNIZĂRI – VALIDARE ONLINE .....	72
FIG. 4.1-71 VALIDARE ONLINE SERVICIU MEDICAL ÎMUNIZĂRI .....	72
FIG. 4.1-71 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL ÎMUNIZARI ÎN ȘCOLI.....	73
FIG. 4.1-73 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL ÎMUNIZĂRI ÎN ȘCOLI – VALIDARE ONLINE .....	74
FIG. 4.1-74 VALIDARE ONLINE SERVICIU MEDICAL ÎMUNIZĂRI ÎN ȘCOLI .....	75
FIG. 4.1-75 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL EXAMEN DE BILANȚ 0 – 18 LUNI .....	75
FIG. 4.1-76 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL GRAVIDE PACIENȚI ROMĂNI .....	76
FIG. 4.1-77 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL PER CAPITA.....	76
FIG. 4.1-78 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL EXAMEN DE BILANȚ 0 – 18 LUNI – VALIDARE ONLINE .....	78
FIG. 4.1-79 VALIDARE ONLINE SERVICIU MEDICAL EXAMEN DE BILANȚ 0 – 18 LUNI .....	78
FIG. 4.1-80 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	78
FIG. 4.1-81 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL GRAVIDE– VALIDARE ONLINE .....	79
FIG. 4.1-82 VALIDARE ONLINE SERVICIU MEDICAL GRAVIDE .....	79
FIG. 4.1-83 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	80

FIG. 4.1-84 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL PER CAPITA – VALIDARE ONLINE .....	80
FIG. 4.1-85 VALIDARE ONLINE SERVICIU MEDICAL PER CAPITA .....	81
FIG. 4.1-86 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL – ALTE SERVICII .....	81
FIG. 4.1-87 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL - ALTE SERVICII – VALIDARE ONLINE.....	83
FIG. 4.1-88 VALIDARE ONLINE SERVICIU MEDICAL – ALTE SERVICII .....	83
FIG. 4.1-89 FEREASTRA PRINT .....	84
FIG. 4.1-90 ECRANUL DE VIZUALIZARE SERVICII.....	84
FIG. 4.1-91 FIȘIER EXCEL CU LISTA SERVICIILOR .....	85
FIG. 4.1-92 REȚETE .....	86
FIG. 4.1-93 SELECTOR PACIENT.....	87
FIG. 4.1-94 ADĂUGARE REȚETĂ .....	88
FIG. 4.1-95 CONFIGURARE SERII REȚETE .....	89
FIG. 4.1-96 SELECTOR MEDICAMENTE.....	90
FIG. 4.1-97 ADĂUGARE MEDICAMENT LA RETETA .....	90
FIG. 4.1-98 SELECTOR PACIENȚI.....	91
FIG. 4.1-99 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	92
FIG. 4.1-100 ADĂUGARE REȚETĂ – VALIDARE ONLINE .....	93
FIG. 4.1-101 VALIDARE ONLINE REȚETĂ .....	93
FIG. 4.1-102 CONFIRMARE ȘTERGERE REȚETĂ .....	94
FIG. 4.1-103 COPIAZĂ REȚETĂ.....	94
FIG. 4.1-104 TIPĂRIRE REȚETĂ .....	95
FIG. 4.1-105 VIZUALIZARE REȚETĂ .....	95
FIG. 4.1-106 LISTA DOCUMENTELOR ANULATE .....	96
FIG. 4.1-107 ADĂUGARE DOCUMENT ANULAT.....	96
FIG. 4.1-108 LISTA SERIILOR LIPSĂ.....	97
FIG. 4.1-109 TIPĂRIRE REȚETE .....	97
FIG. 4.1-110 VIZUALIZARE REȚETE.....	98
FIG. 4.1-111 EXPORT EXCEL REȚETE .....	98
FIG. 4.1-112 BILETE DE TRIMITERE .....	99
FIG. 4.1-113 ADĂUGARE BILETE DE TRIMITERE LABORATOR .....	100
FIG. 4.1-114 DETALII INVESTIGAȚII.....	101
FIG. 4.1-115 ADĂUGARE INVESTIGAȚIE LA BILET DE TRIMITERE .....	102
FIG. 4.1-116 DIAGNOSTICE SECUNDARE .....	102
FIG. 4.1-117 SELECTOR PACIENȚI.....	103
FIG. 4.1-118 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	103
FIG. 4.1-119 ADĂUGARE BILET DE TRIMITERE CĂTRE LABORATOR – VALIDARE ONLINE.....	104
FIG. 4.1-120 VALIDARE ONLINE BILET DE TRIMITERE CĂTRE LABORATOR.....	104
FIG. 4.1-121 ADĂUGARE BILET DE TRIMITERE CĂTRE SPECIALIST .....	105
FIG. 4.1-122 SELECTOR PACIENȚI.....	105
FIG. 4.1-123 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	106
FIG. 4.1-124 ADĂUGARE BILET DE TRIMITERE CĂTRE SPECIALIST – VALIDARE ONLINE.....	107
FIG. 4.1-125 VALIDARE ONLINE BILET DE TRIMITERE CĂTRE LABORATOR.....	107
FIG. 4.1-126 CONFIRMARE ȘTERGERE BILET DE TRIMITERE .....	108
FIG. 4.1-127 TIPĂRIRE BILETE DE TRIMITERE .....	108
FIG. 4.1-128 VIZUALIZARE BILET DE TRIMITERE .....	109
FIG. 4.1-129 FIȘIER EXCEL BILETE DE TRIMITERE .....	109
FIG. 4.1-130 FEREASTRA CERTIFICATE MEDICALE .....	110
FIG. 4.1-131 FEREASTRA SELECTOR PACIENT .....	111
FIG. 4.1-132 FEREASTRA ADĂUGARE CERTIFICAT MEDICAL.....	112
FIG. 4.1-133 SELECTOR PARAFĂ MEDIC EMITENT .....	114
FIG. 4.1-134 SELECTOR COD URGENȚĂ MEDICALĂ .....	114
FIG. 4.1-135 SELECTOR COD BOLĂ CONTAGIOASĂ.....	114
FIG. 4.1-136 SELECTOR COD INDEMNIZAȚIE .....	114
FIG. 4.1-137 SELECTOR COD DIAGNOSTIC .....	115
FIG. 4.1-138 SELECTOR SERII .....	115
FIG. 4.1-139 SELECTOR PACIENȚI.....	116

FIG. 4.1-140 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	116
FIG. 4.1-141 ADĂUGARE CERTIFICAT MEDICAL – VALIDARE ONLINE .....	117
FIG. 4.1-142 VALIDARE ONLINE CERTIFICAT MEDICAL .....	117
FIG. 4.1-139 FEREASTRA COPIERE CERTIFICAT MEDICAL.....	118
FIG. 4.1-140 DIALOG CONFIRMARE ANULARE CERTIFICAT .....	118
FIG. 4.1-145 FEREASTRA DOCUMENTE ANULATE.....	119
FIG. 4.1-146 FEREASTRA ADĂUGARE DOCUMENT ANULAT .....	120
FIG. 4.1-147 LISTA SERIILOR.....	120
FIG. 4.1-148 FEREASTRA SERII .....	121
FIG. 4.1-149 MESAJ CONFIRMARE ȘTERGERE SERIE .....	122
FIG. 4.1-150 FEREASTRA PRINT .....	122
FIG. 4.1-151 ECRANUL DE VIZUALIZARE CERTIFICATE MEDICALE .....	123
FIG. 4.1-152 TIPĂRIRE CERTIFICATE MEDICALE .....	123
FIG. 4.1-153 VIZUALIZARE CERTIFICATE MEDICALE .....	124
FIG. 4.1-154 FIȘIER EXCEL CU LISTA CERTIFICATELOR MEDICALE.....	124
FIG. 4.1-155 FEREASTRA CENTRU DE PERMANENȚĂ.....	125
FIG. 4.1-156 ADĂUGARE SERVICIU DE PERMANENȚĂ.....	126
FIG. 4.1-157 ADĂUGARE SERVICIU DE PERMANENȚĂ – VALIDARE ONLINE .....	127
FIG. 4.1-158 VALIDARE ONLINE SERVICIU DE PERMANENȚĂ.....	127
FIG. 4.1-159 ȘTERGERE SERVICIU DE PERMANENȚĂ.....	128
FIG. 4.1-160 VIZUALIZARE SERVICIUL DE PERMANENȚĂ.....	129
FIG. 4.1-161 TIPĂRIRE SERVICIUL DE PERMANENȚĂ.....	129
FIG. 4.1-162 EXPORT EXCEL SERVICIUL DE PERMANENȚĂ.....	130
FIG. 4.1-163 SELECTOR PACIENȚI.....	130
FIG. 4.1-164 VERIFICARE CALITATE ASIGURAT – SELECTOR PACIENȚI.....	131
FIG. 4.1-165 ADĂUGARE SERVICIU PARACLINIC .....	131
FIG. 4.1-166 ADĂUGARE DIAGNOSTIC SECUNDAR .....	132
FIG. 4.1-166 SELECTOR DIAGNOSTIC.....	132
FIG. 4.1-168 MESAJ VERIFICARE CALITATE ASIGURAT PACIENT .....	133
FIG. 4.1-169 ADĂUGARE SERVICIU PARACLINIC – VALIDARE ONLINE .....	133
FIG. 4.1-170 VALIDARE ONLINE SERVICIU PARACLINIC .....	134
FIG. 4.1-171 FEREASTRA PRINT .....	135
FIG. 4.1-172 ECRANUL DE VIZUALIZARE SERVICIUL.....	135
FIG. 4.1-173 FIȘIER EXCEL CU LISTA SERVICIILOR .....	136
FIG. 4.2-1 MENU RĂPORTĂRI .....	136
FIG. 4.2-2 ASISTENT IMPORT- SELECTIA TIPULUI DE IMPORT.....	137
FIG. 4.2-3 MODALITATE DE REALIZARE IMPORT- IMPORT ONLINE.....	138
FIG. 4.2-4 MESAJ CONEXIUNEA A FOST EFECTUATĂ CU SUCCES .....	138
FIG. 4.2-5 MESAJ EROARE CONEXIUNE .....	138
FIG. 4.2-6 MODALITATE DE REALIZARE IMPORT - IMPORT OFFLINE.....	139
FIG. 4.2-7 IMPORT DATE ONLINE - DATA ULTIMULUI IMPORT .....	139
FIG. 4.2-8 DESFĂȘURAREA IMPORTULUI DE DATE .....	140
FIG. 4.2-9 FINALIZAREA CU SUCCES A IMPORTULUI .....	140
FIG. 4.2-10 IMPORT FIȘIER PERSONALIZARE - IMPORT ONLINE.....	141
FIG. 4.2-11 IMPORT FIȘIER PERSONALIZARE - IMPORT OFFLINE.....	141
FIG. 4.2-12 EVOLUȚIE IMPORT FIȘIER PERSONALIZARE .....	142
FIG. 4.2-13 FINALIZAREA CU SUCCES A PERSONALIZĂRII .....	142
FIG. 4.2-14 IMPORT FIȘIER DE RĂSPUNS - SELECTARE TIP RAPORTARE .....	143
FIG. 4.2-15 IMPORT FIȘIER DE RĂSPUNS - IMPORT ONLINE .....	144
FIG. 4.2-16 IMPORT FIȘIER DE RĂSPUNS – SELECTARE RAPORTARE .....	144
FIG. 4.2-17 FINALIZAREA CU SUCCES A IMPORTULUI.....	145
FIG. 4.2-18 IMPORT FIȘIER DE DECONT – IMPORT ONLINE.....	145
FIG. 4.2-19 IMPORT FIȘIER DE DECONT - SELECTARE INTERVAL.....	146
FIG. 4.2-20 FINALIZARE IMPORT FIȘIER DE DECONT .....	146
FIG. 4.2-21 ASISTENT EXPORT DATE - SELECTARE RAPORTARE .....	147
FIG. 4.2-22 ASISTENT EXPORT DATE - SELECTARE RAPORTARE .....	148

FIG. 4.2-23 ASISTENT EXPORT DATE - SELECTAREA TIPULUI DE RAPORTARE.....	148
FIG. 4.2-24 ASISTENTUL PENTRU EXPORTUL DATELOR - SELECTAREA TIPULUI DE RAPORTARE .....	149
FIG. 4.2-25 FINALIZAREA CU SUCCES A EXPORTULUI.....	150
FIG. 4.2-26 ASISTENTUL DE RAPORTARE PRIN E-MAIL - OPȚIUNI RAPORTARE.....	150
FIG. 4.2-27 ASISTENT DE RAPORTARE PRIN E-MAIL - CONFIGURARE E-MAIL .....	151
FIG. 4.2-28 FEREASTRA OPȚIUNI E-MAIL .....	152
FIG. 4.2-29 ASISTENT DE RAPORTARE PRIN E-MAIL - EXPORT OFFLINE.....	152
FIG. 4.2-30 FINALIZAREA CU SUCCES A EXPORTULUI.....	153
FIG. 4.2-31 LISTA RAPOARTE.....	154
FIG. 4.2-32 VIZUALIZARE FORMULAR DE RAPORTARE .....	155
FIG. 4.2-33 EXPORT TOATE RAPOARTELE ÎN FIȘIER PDF .....	156
FIG. 4.2-34 FEREASTRA VIZUALIZARE ERORI .....	157
FIG. 4.2-35 LISTA RAPORTĂRILOR TRANSMISE ȘI FEED-BACK-UL DE LA CJAS.....	157
FIG. 4.3-1 MENU ADMINISTRARE .....	158
FIG. 4.3-2 DATE UNITATE MEDICALĂ.....	159
FIG. 4.3-3 LISTĂ ANGAJAȚI.....	160
FIG. 4.3-4 ADĂUGARE ANGAJAT .....	161
FIG. 4.3-5 ADAUGARE SPECIALITATE MEDIC .....	162
FIG. 4.3-6 MESAJ CONFIRMARE ȘTERGERE SPECIALITATE.....	162
FIG. 4.3-7 LISTA CONTRACTELOR.....	163
FIG. 4.3-8 FEREASTRA ADĂUGARE CONTRACT .....	164
FIG. 4.3-9 MESAJ CONFIRMARE ȘTERGERE CONTRACT .....	165
FIG. 4.3-10 LISTA CONVENȚIILOR.....	165
FIG. 4.3-11 ADĂUGARE CONVENȚIE.....	166
FIG. 4.3-16 MESAJ CONFIRMARE ȘTERGERE CONVENȚIE.....	167
FIG. 4.3-13 ASISTENT ACTIVARE APLICAȚIE.....	167
FIG. 4.3-14 ASISTENT ACTIVARE APLICAȚIE - SERIE LICENȚĂ .....	168
FIG. 4.3-15 FINALIZAREA PROCESULUI DE ACTIVARE.....	168
FIG. 4.3-16 ASISTENT ACTIVARE APLICAȚIE - CREARE BAZĂ DE DATE NOUĂ .....	169
FIG. 4.3-17 ASISTENT ACTIVARE APLICAȚIE - IMPORT DATE.....	170
FIG. 4.3-18 ASISTENT ACTIVARE APLICAȚIE - DATE UTILIZATOR.....	170
FIG. 4.3-19 ASISTENT ACTIVARE APLICAȚIE - SERIE LICENȚĂ .....	171
FIG. 4.3-20 FINALIZAREA PROCESULUI DE ACTIVARE.....	171
FIG. 4.3-21 FEREASTRA CALENDAR DE LUCRU .....	172
FIG. 4.3-22 FEREASTRA DE VIZUALIZARE A ȘABLONULUI DE REȚETĂ .....	173
FIG. 4.3-23 FEREASTRA DE CONFIGURARE REȚETĂ .....	174
FIG. 4.3-24 PROPRIETĂȚI CÂMPURI PE FORMULARUL TIPIZAT .....	175
FIG. 4.3-25 FEREASTRA LISTA TOPURI DE SERII.....	176
FIG. 4.3-26 FEREASTRA SERII .....	177
FIG. 4.3-27 ȘTERGERE SERII.....	177
FIG. 4.3-28 VIZUALIZARE SERII .....	178
FIG. 4.3-29 FIȘIER EXCEL CU LISTA SERIILOR TIPIZATE.....	178
FIG. 4.3-30 FEREASTRA LISTA NOMENCLATOARE .....	179
FIG. 4.3-31 UTILIZATORI.....	179
FIG. 4.3-32 ADĂUGARE UTILIZATOR.....	180
FIG. 4.3-33 MODIFICARE UTILIZATOR .....	180
FIG. 4.3-34 MESAJ CONFIRMARE ȘTERGERE UTILIZATOR .....	181
FIG. 4.3-35 MODIFICARE PAROLĂ .....	181
FIG. 4.3-36 COMPACTARE ȘI REPARARE BAZĂ DE DATE.....	182
FIG. 4.3-37 ASISTENT ARHIVARE/RESTAURARE.....	183
FIG. 4.3-38 ARHIVARE DATE - SELECTARE LOCAȚIE FIȘIER.....	183
FIG. 4.3-39 ARHIVARE DATE - PROGRES OPERAȚIE .....	184
FIG. 4.3-40 FINALIZAREA CU SUCCES A OPERAȚIEI DE ARHIVARE .....	184
FIG. 4.3-41 RESTAURARE - SELECTARE LOCAȚIE FIȘIER ARHIVĂ.....	185
FIG. 4.3-42 RESTAURARE DATE - PROGRES OPERAȚIE.....	185
FIG. 4.3-43 FINALIZAREA CU SUCCES A OPERAȚIEI DE RESTAURARE.....	186

FIG. 4.3-44 ASISTENT ACTUALIZARE VERSIUNI - CONFIGURARE ACTUALIZARE VERSIUNE .....	187
FIG. 4.3-45 FINALIZAREA OPERAȚIEI DE ACTUALIZARE VERSIUNI.....	188
FIG. 4.4-1 MENIUL FERESTRE .....	188
FIG. 4.4-2 ARANJAREA ÎN CASCADA A FERESTREOR DESCHIDE .....	189
FIG. 4.5-1 MESAJ IEȘIRE DIN APLICAȚIE.....	191

## 1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Acest document reprezintă **Manualul de Referință** al aplicației SIUI – MF din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România.

Scopul său este de a prezenta **CARE** sunt informațiile existente în aplicație și **CUM** sunt ele prezentate în interfață pentru operatorul din cadrul unității medicale.

Sunt descrise toate meniurile aplicației, ecranele disponibile și acțiunile care se pot efectua.

## 2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
MF	Medicina de Familie
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CJAS	Casa Județeană de Asigurari de Sănătate
Utilizator	Orice operator care lucrează cu aplicația SIUI-MF
Sistem	Aplicația SIUI-MF în ansamblu
Aplicație	Programul de calculator SIUI-MF din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
Asistent	0 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, toată 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 câteva elemente comune:

#### 3.1.1. Bara de titlu


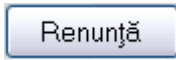


Bara de titlu conține titlul modulului apelat precedat de sigla CNAS, numărul versiunii și data la care a fost lansată aceasta, precum și butoanele de minimizare, maximizare și închidere a ferestrei.



FIG. 3.1-1 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului

#### 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

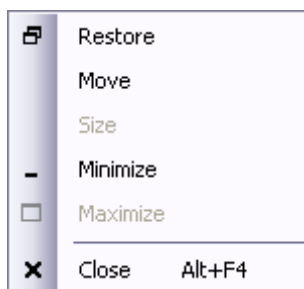


FIG. 3.1-2 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului

### 3.1.3. Repoziționarea ferestrei

Prin menținerea mouse-ului apăsat pe bara de titlu a unei ferestre se poate schimba poziția ferestrei în ecranul principal al aplicației. Astfel, fiecare utilizator își poate aranja ferestrele pe ecran astfel încât informațiile și modul de lucru să-i fie cât mai accesibile

## 3.2. MODIFICAREA DATEI

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

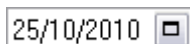



FIG. 3.2-1 Data modificabilă

Data poate fi modificată prin alegerea unei date din calendar, operație 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.

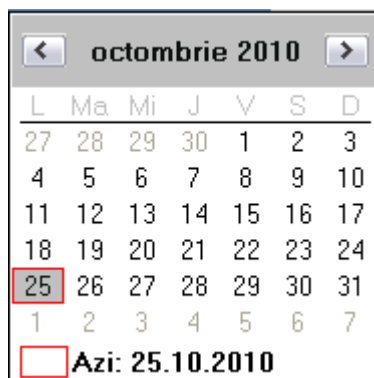


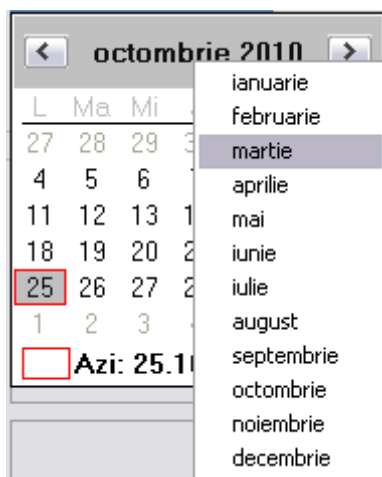


FIG. 3.2-2 Calendar

**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**

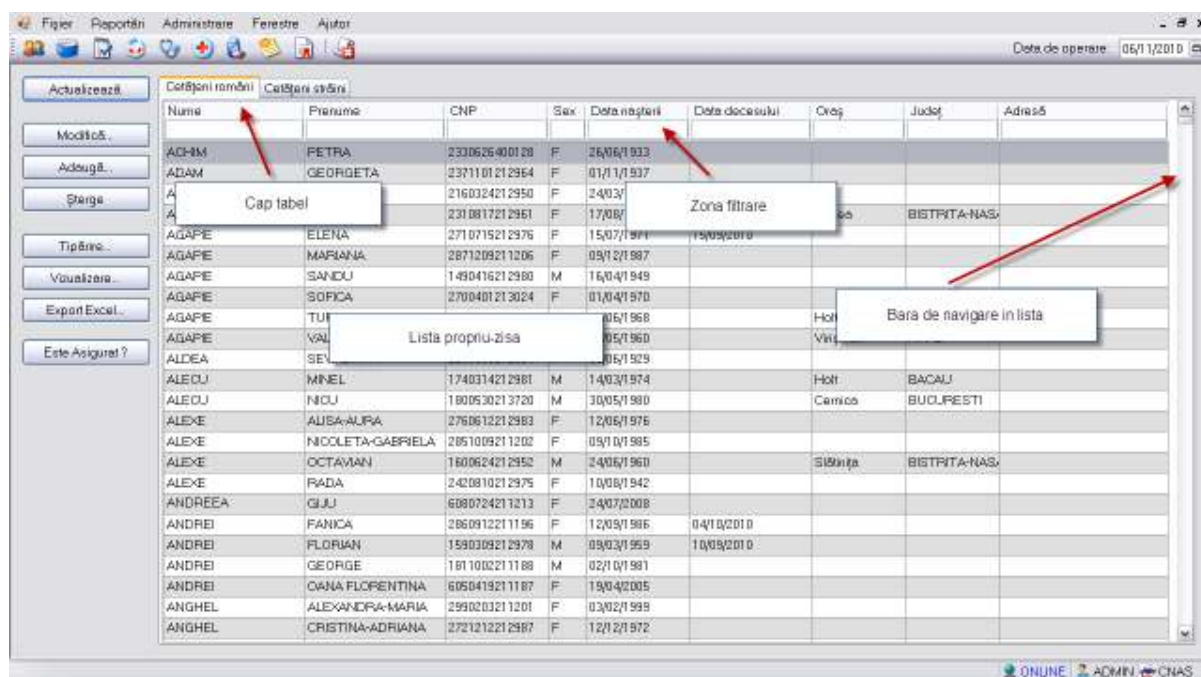
Lista conține 40 de ani, cu anul curent în mijlocul listei. Dacă se dorește un an care nu este afișat, se vor selecta succesiv ani cât mai apropiați de anul dorit, până când acest an va apărea în listă.

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

### 3.3. 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 **bara de navigare** pe verticală sau/și orizontală.

### 3.3.1. Operația de Selectare

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

### 3.3.2. 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
ACHIM	PETRA	2330626400128
ADAM	GEORGETA	2371101212964
ADAM	MARIA	2160324212950
ADAM	ZENOVIA	2310817212961
AGAPIE	ELENA	2710715212976

FIG. 3.3-2 Ordonarea listelor

### 3.3.3. 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 “AC%” sau “ AC ”, vor fi afișate toate înregistrările pentru care numele începe cu “ AC”:

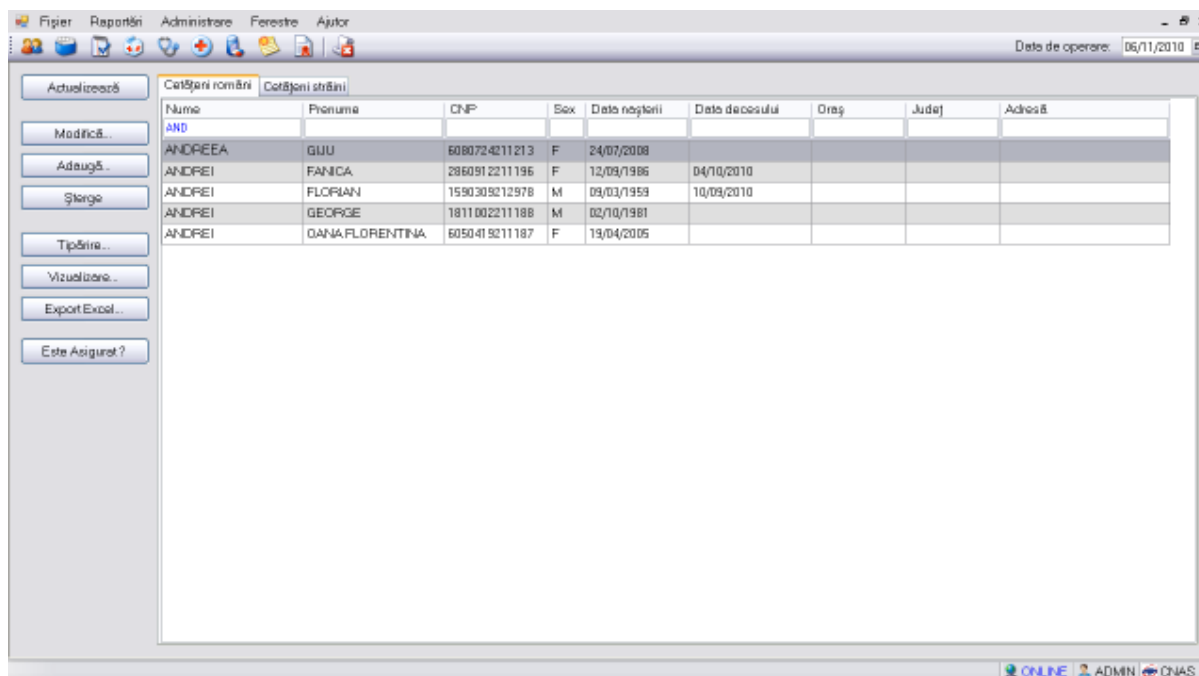
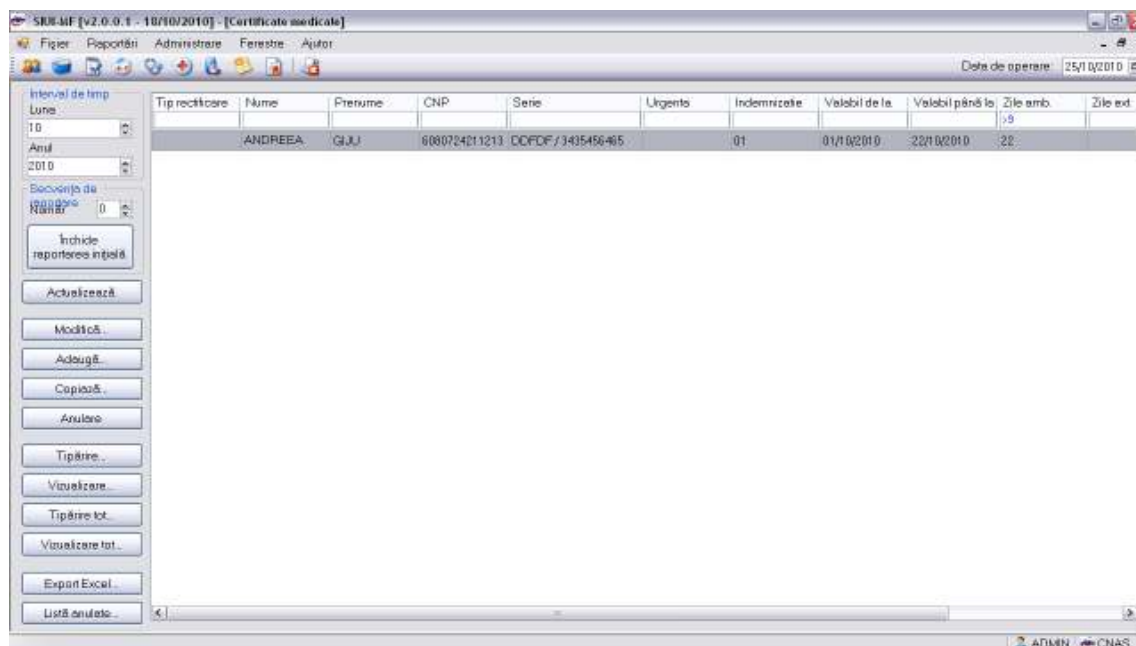


FIG. 3.3-3 Filtrarea listelor după casete text

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 operatorii: =, <, >, <=, >=.

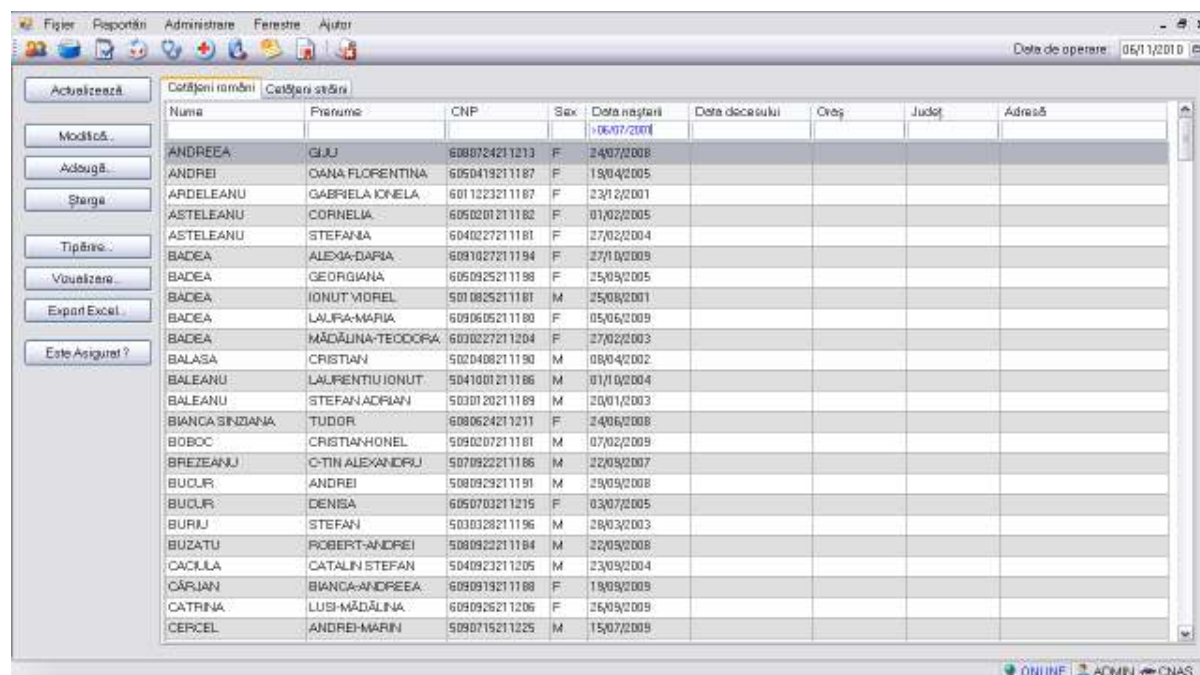
Exemplu: dacă la **Zile amb.** se scrie “>4”, vor fi afișate toate înregistrările pentru care numărul de zile de concediu este mai mare ca 4.



**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 operatorii: =, ←, →, ←=, →=.

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.



**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.

### 3.3.4. 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/săgeată 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. LANSAREA APLICAȚIEI

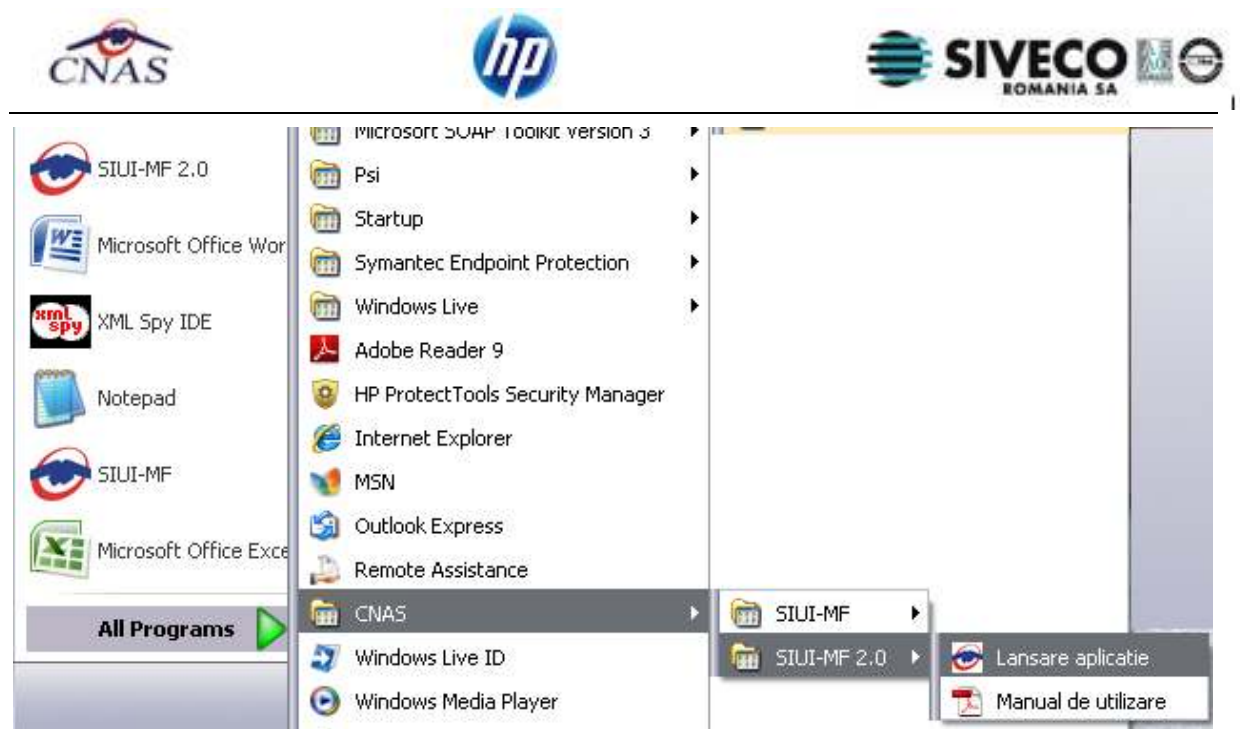
Pentru lansarea aplicației există mai multe posibilități:

- Se execută dublu-click pe pictograma programului SIUI-MF 2.0 aflată pe desktop



FIG. 3.4-1 Pictograma aplicației

Se accesează calea Start / Programs/ CNAS-SIUI/ SIUI-MF

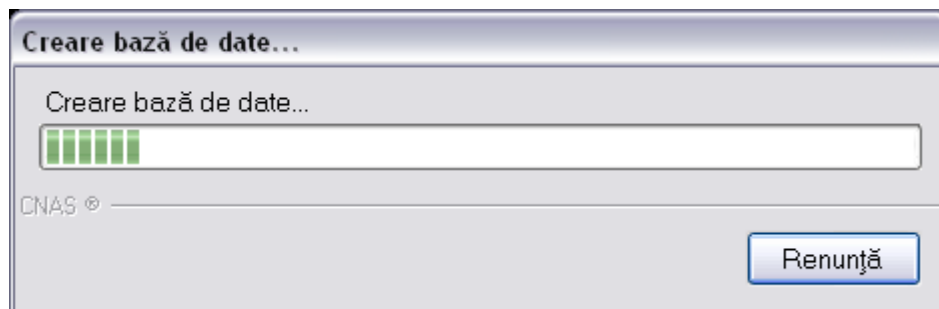


**FIG. 3.4-2 Lansarea aplicației**

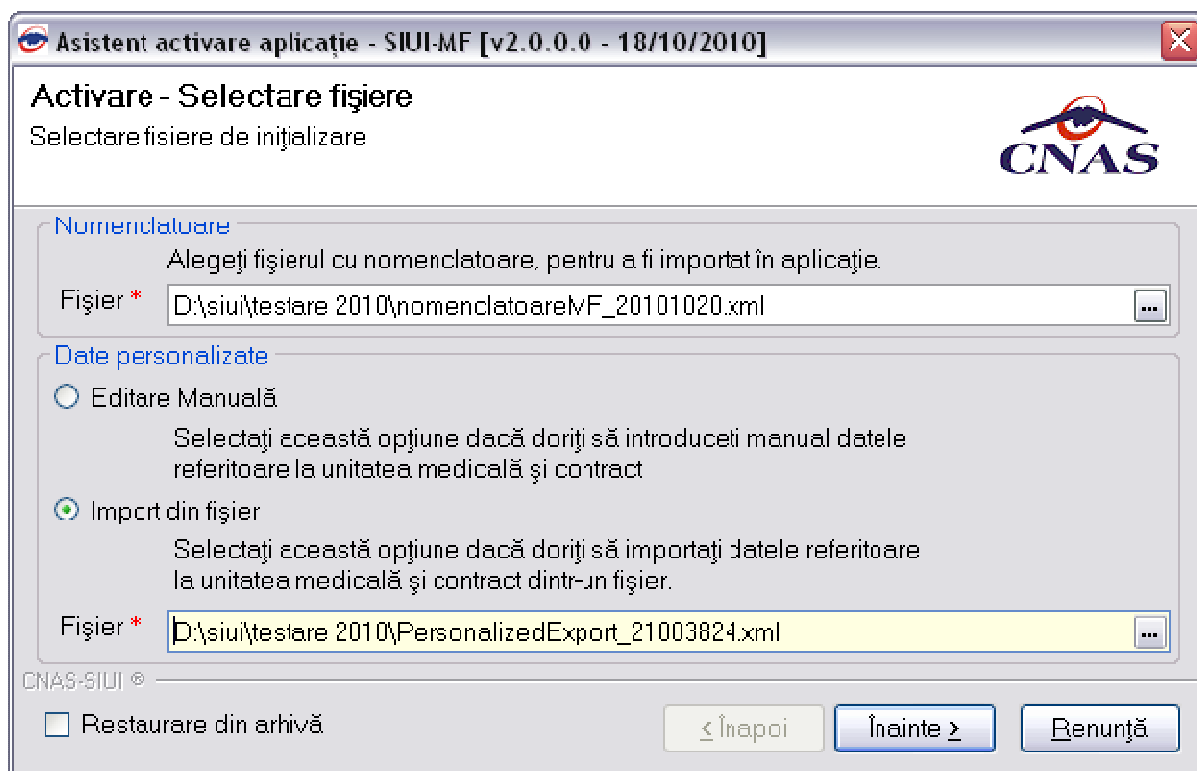
La pornirea aplicației, dacă aceasta nu a fost activată, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul **Asistent activare aplicație**, în care **Utilizatorul** selectează fișierul de nomenclatoare și fișierul de personalizare pentru a activa aplicația.

Pașii de instalare a aplicației sunt enumerați în manualul MI\_05\_006\_MediciFamilie.doc.

În cazul în care serverul MSSQL este instalat, sistemul continuă cu crearea bazei de date și apoi cu importul datelor (vezi figurile de mai jos):

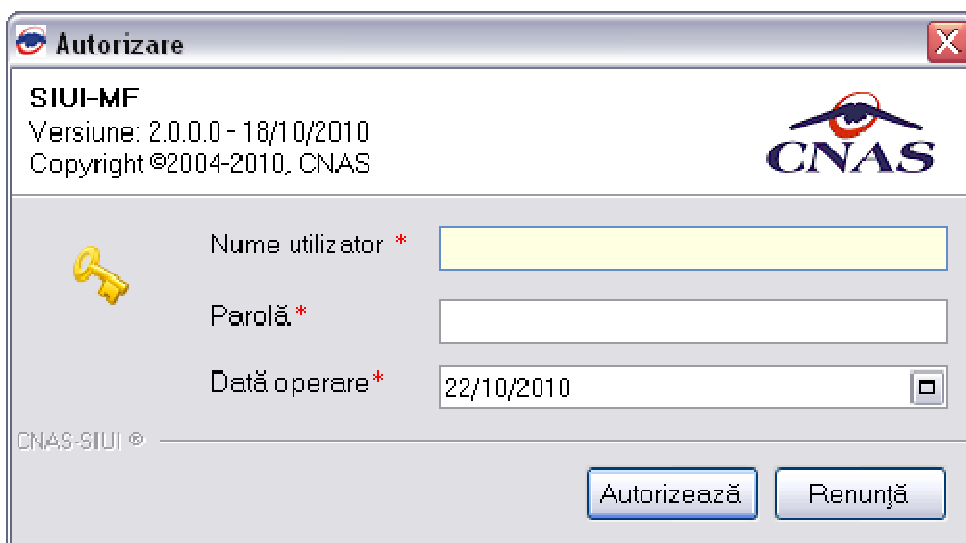


**FIG. 3.4-3 Creare bază de date**



**FIG. 3.4-4 Activare aplicație**

La pornirea aplicației, dacă aceasta a fost activată, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul **Autorizare**, în care **Utilizatorul** introduce un nume de utilizator și o parolă.



**FIG. 3.4-5 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** – câmp de tip dată; sistemul propune implicit ca dată de operare, data curentă

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

În cazul în care serverul MSSql nu este instalat pe stația de lucru sistemul afișează ecranul de introducere a numelui stației server MSSql. După ce s-a completat numele serverului aplicația afișează fereastra de **Autorizare**.

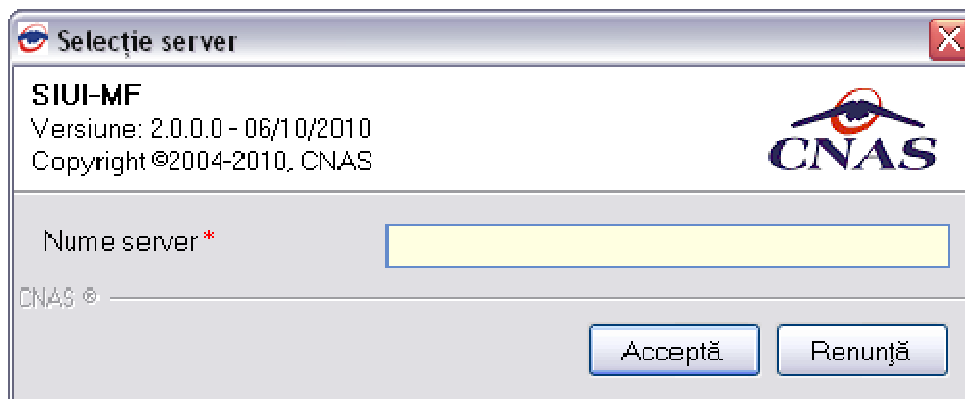


FIG. 3.4-6 Fereastra nume server MSSql

### 3.5. 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

Meniul principal și bara de instrumente sunt instrumentele prin care i se dau instrucțiuni aplicației despre ceea ce utilizatorul dorește să facă.

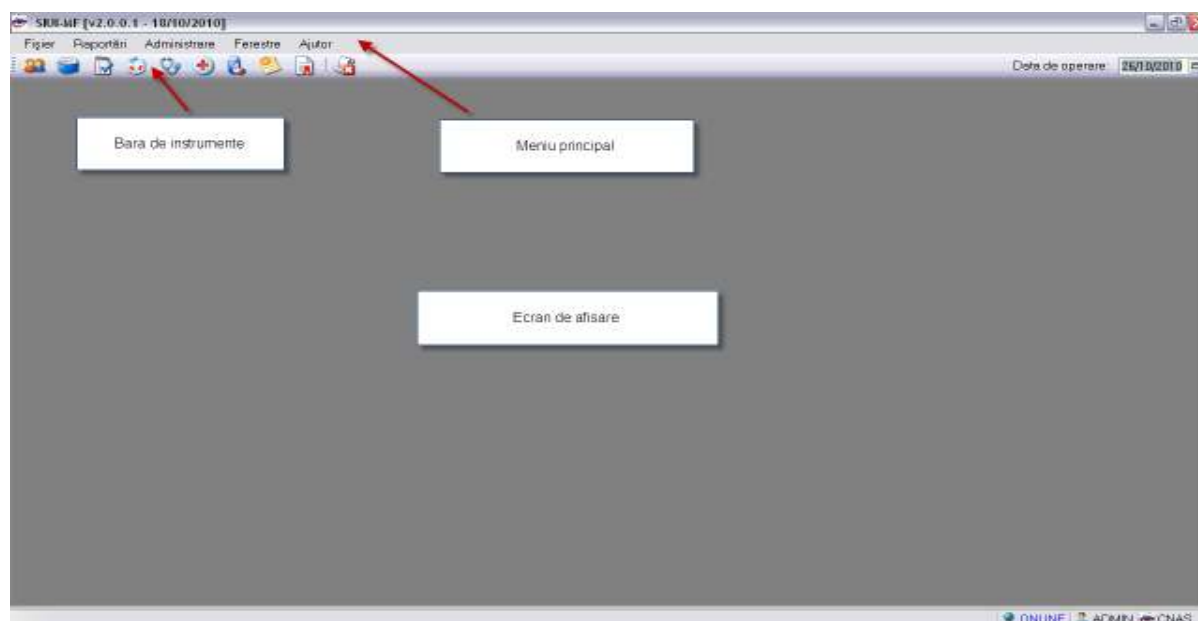


FIG. 3.5-1 Fereastra principală

### 3.5.1. Meniul principal

**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. 3.5-2 Meniul principal al aplicației**

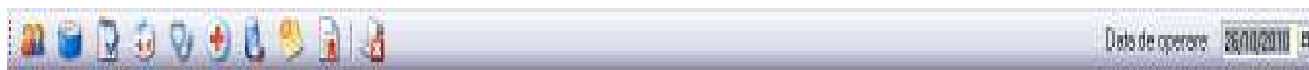
Atunci când **Utilizatorul** execută un click cu mouse-ul pe o secțiune se deschide un submeniu prin care se apelează modulele aplicației.

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.

### 3.5.2. Bara de instrumente

**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. 3.5-3 Bara de instrumente**

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

- - Pacienti
- - Inscrisi
- - Bolnavi cronici
- - Servicii
- - Servicii paraclinice
- - Centre de permanență
- - Retete
- - Bilete de trimitere



- - Certificate medicale
- - Erori de raportare
- - 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.

### 3.5.3. Bara de stare

**Bara de stare** a aplicației conține trei pictograme. Fiecare pictogramă (buton cu imagini) corespunde unei acțiuni în cadrul aplicației:

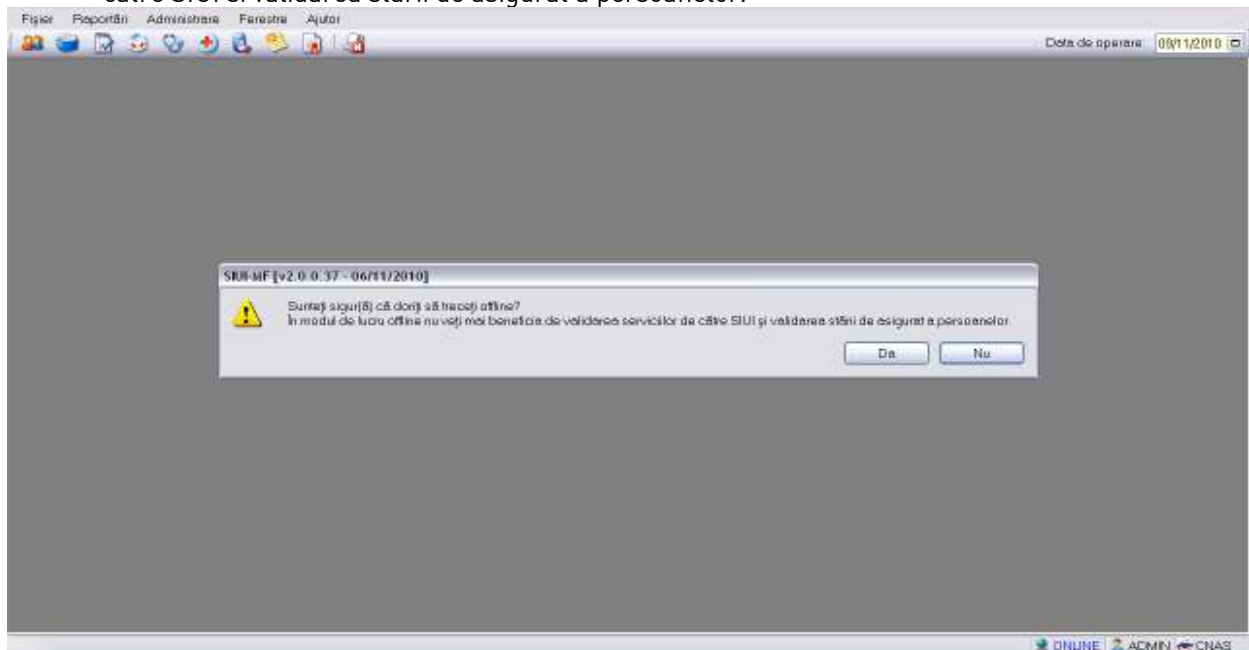
- CNAS
- ADMIN - utilizatorul logat în aplicație
- ONLINE sau OFFLINE - indicator de stare: online sau offline



**Figura 3.5-4 Bara de stare**

Trecerea de la starea online la starea offline se poate realiza:

- Prin intervenția utilizatorului, dând dublu-click pe semafor. Sistemul solicită confirmarea trecerii în modul de lucru offline, deoarece nu se vor mai putea realiza: validarea serviciilor de către SIUI și validarea stării de asigurat a persoanelor.



**Figura 3.5-5 Trecerea semaforului în mod de lucru offline**

### 3.5.4. Ecranul de afișare

**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 fereastră dorite, fie de la tastatură prin combinația de taste **Ctrl + F6** (sau **Ctrl+Tab**) care permite trecerea la următoarea fereastră deschisă.

## 4. SECȚIUNILE APLICAȚIEI

Secțiunile aplicației sunt:

- Fișier - permite gestiunea pacienților, a serviciilor, a rețetelor, a biletelor de trimitere, a certificatelor medicale, ieșirea din aplicație etc.
- Raportari - permite raportarea datelor către CNAS/CJAS și sincronizarea datelor cu aplicația CJAS
- Administrare - permite administrarea aplicației SIUI-MF
- Ferestre - permite aranjarea ferestrelor deschise din aplicație
- Ajutor - permite accesul la manualul de utilizare al aplicației și la informații despre aplicație

### 4.1. FIȘIER

În urma accesării opțiunii **Fișier** se deschide submeniul:

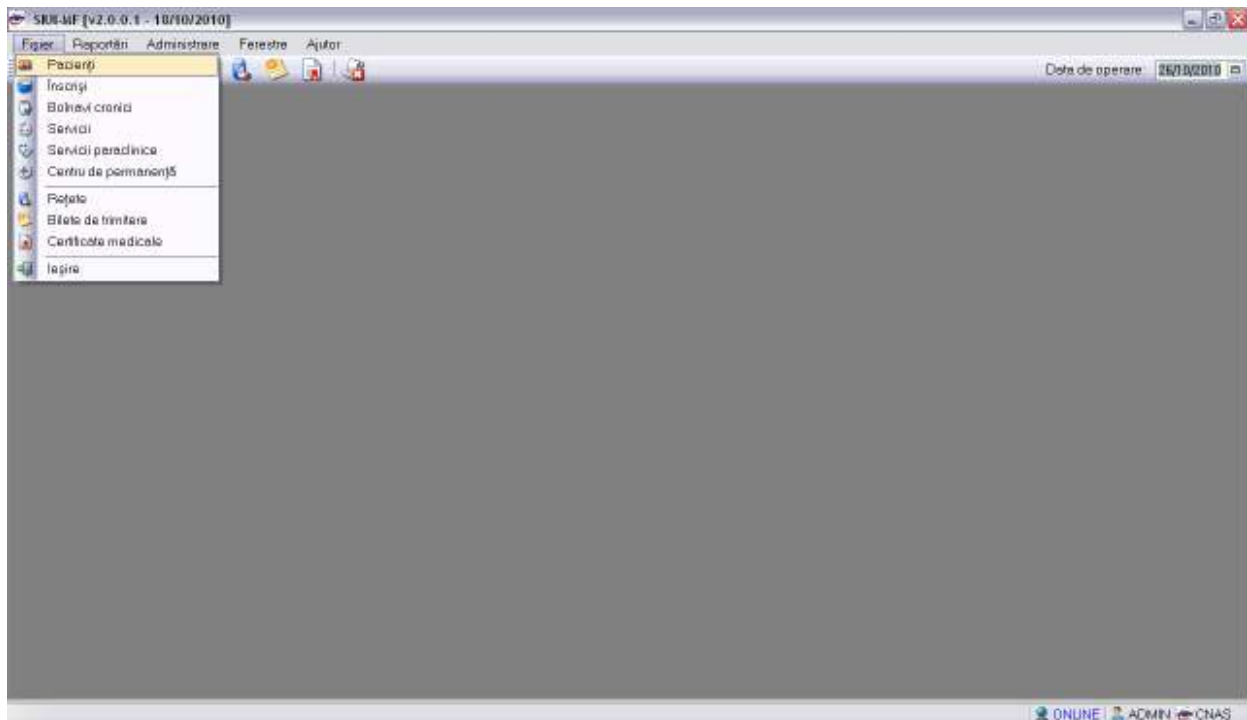


FIG. 4.1-1 Detaliu Fișier

Opțiunile din acest meniu sunt:

- *Pacienți* – modulul de administrare date pacienți
- *Inscrisi* – modulul de administrare pacienti inscristi pe listele medicului de familie
- *Bolnavi cronici* – modulul de administrare date bolnavi cronici luati în evidenta de medicul de familie
- *Servicii* – modulul de administrare servicii
- *Servicii paraclinice* – modulul de administrare servicii paraclinice
- *Centru de permanență*
- *Retete* – modulul de administrare rețete
- *Bilete de trimitere* – modulul de administrare bilete de trimitere
- *Certificate medicale* – modulul de administrare date certificate medicale
- *Ieșire* – ieșirea din aplicație

#### 4.1.1. Pacienți

În urma accesării opțiunii **Fișier/Pacienți**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Pacienți**:

Cetățeni români		Cetățeni străini						
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
ADHM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933				
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937				
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916				
ADAM	ZENOVA	2310817212961	F	17/08/1931		Unirea	BISTRITA-NAȘ	
AGAPIE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1971	15/09/2010			
AGAPIE	MARIANA	2871209212006	F	09/12/1987				
AGAPIE	SANDU	1490416212980	M	16/04/1949				
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970				
AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1968		Holt	BACAU	
AGAPIE	VALERIU	1600509212961	M	09/05/1960		Vinșmot	ARAD	
ALDEA	SEVASTITA	2290606212954	F	05/06/1929				
ALECU	MINEL	1740314212981	M	14/03/1974		Holt	BACAU	
ALECU	NOU	1800530213720	M	30/05/1980		Cernica	BUCUREȘTI	
ALEXE	AUSA-AURIA	2760612212963	F	12/06/1976				
ALEXE	NICOLETA-GABRIELA	2851009211202	F	09/10/1985				
ALEXE	OCTAVIAN	1800624212952	M	24/06/1960		Săbina	BISTRITA-NAȘ	
ALEXE	PADA	2420810212975	F	10/08/1942		Ciolpani	BUCUREȘTI	Str. 55555555RRRRRRRR
ANDREEA	GIJU	6090724211213	F	24/07/2008				
ANDREI	FANICA	2860912211196	F	12/09/1986	04/10/2010			
ANDREI	FLORIAN	1590309212978	M	09/03/1959	10/09/2010			
ANDREI	GEORGE	1811002211188	M	02/10/1981				
ANDREI	OLGA FLORENTINA	6050419211167	F	19/04/2005				
ANGHEL	ALEXANDRA-MARIA	2990203211201	F	03/02/1999				
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212967	F	12/12/1972				

FIG. 4.1-2 Fereastra Pacienți

Fereastra **Pacienți** conține:

- lista persoanelor de cetățenie română care se află în evidență unității medicale
- lista cetățenilor străini care se află în evidență unității medicale
- butoane pentru comenzi

**Lista pacienților cetățeni romani** 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**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- data decesului (**Data decesului**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- adresa (**Adresă**)

Cetățeni români								
Cetățeni români	Cetățeni străini							
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933				
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937				
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916				
ADAM	ZENOVIA	2310817212961	F	17/08/1931				
AGAPIE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1971				
AGAPIE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987				
AGAPIE	SANDU	1490416212980	M	16/04/1949				
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970				
AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1968				
AGAPIE	VALERIU	1600509212961	M	09/05/1960				
ALDEA	SEVASTITA	2290605212954	F	05/06/1929				
ALDEA	VINEL	1240314010001	M	14/03/1974				

**FIG. 4.1-3 Lista pacienților cetățeni români**

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

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- țara origine (**Țară origine**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- cod persoană (**Cod persoană**)
- număr emitent (**Număr emitent**)
- număr card (**Număr card**)
- data expirării (**Data expirare**)

Cetățeni străini								
Cetățeni români	Cetățeni străini							
Nume	Prenume	Țară origine	Sex	Data nașterii	Cod persoană	Număr emitent	Număr card	Data expirare
IOSIF	ION	BULGARIA3	M	26/09/1990	345824YEY7476	342358666	GFFFFF6464537	

**FIG. 4.1-4 Lista pacienților cetățeni străini**

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 o acțiune:

Adaugă – permite adăugarea unui nou pacient în listă;

Adaugă...

Modifică – permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;

Modifică...

Șterge – permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din listă

Șterge

Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților;	<input type="button" value="Tipărire..."/>
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	<input type="button" value="Vizualizare..."/>
Actualizează	- permite actualizarea listei de pacienți după modificarea datei de operare;	<input type="button" value="Actualizează"/>
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	<input type="button" value="Export Excel..."/>
Este Asigurat ?	- permite verificarea online a calității de asigurat a persoanei selectate	<input type="button" value="Este Asigurat ?"/>

#### 4.1.1.1 Adăugare pacient

##### 4.1.1.1.1 Adăugare pacient cetățean român fără conexiune securizată (offline)

Adăugarea unei persoane cetățean român este posibilă prin selectarea tab-paginii **Cetățeni români** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Adăugare pacient**.

FIG. 4.1-5 Adăugare pacient

Ațiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare pacient** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista pacienților fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

#### Zona Date personale

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică; el respectă următoarele reguli:
  - 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 și 3 identifică anul nașterii
- cifrele 4 și 5 identifică luna nașterii
- cifrele 6 și 7 identifică ziua nașterii
- cifrele 8 și 9 identifică județul înregistrării
- cifrele 10, 11 și 12 identifică numărul elementului
- cifra 13 este o cifră de control
- **Nume** – câmp obligatoriu; casetă de editare
- **Prenume** – câmp obligatoriu; casetă de editare
- **În evidență la** - câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector CJAS
- **Județ naștere** – câmp opțional; casetă needitabilă dotată cu selector de județe
- **Loc. naștere** – câmp obligatoriu dacă se completează **Județ naștere**, altfel este inactiv; reprezintă localitatea de naștere a persoanei; casetă needitabilă dotată cu selector de localități
- **Sex** - câmp obligatoriu; casetă de selecție; se completează automat după introducerea primei cifre valide pentru CNP; poate lua 4 valori: „MASCULIN”, „FEMININ”, „BISEXUAL” și „NECUNOSCUT”
- **Data nașterii**- câmp obligatoriu; casetă de tip dată; se completează automat după introducerea primelor 7 cifre valide pentru CNP
- **Data decesului** - câmp opțional, needitabil; casetă de tip dată
- **Data ieșire sistem** – câmp opțional, needitabil, reprezintă data de ieșire din evidența casei de sănătate; casetă de tip dată
- **Act de identitate** – câmp opțional, dotat cu selector, care permite completarea detaliilor referitoare la actul de identitate al pacientului
- **Grupa sanguină** - câmp opțional; casetă de selecție; conține valorile: „O”, „A”, „B”, „AB”
- **RH** - câmp opțional; casetă de selecție; conține valorile „+”(pozitiv), „-”(negativ)

### **Zona Adresă**

- **Județ** – câmp obligatoriu; casetă dotată cu selector de județe. La adăugare pacient nou câmpul este completat automat cu localitatea de unde este cabinetul.
- **Localitate** - câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de localități, devine editabil dacă se completează câmpul **Județ**.
- **Strada** - câmp opțional; casetă de editare; butonul **Străzi** deschide un selector de străzi care permite completarea acestui câmp;
- **Număr** - câmp opțional; casetă de editare
- **Bloc** - câmp opțional; casetă de editare
- **Apartament** - câmp opțional; casetă de editare
- **Scară** - câmp opțional; casetă de editare
- **Etaj** - câmp opțional; casetă de editare
- **Cod poștal** - câmp opțional; casetă de editare

### **Zona atribut**

#### **a) Categorie (de asigurat)**

În zona Detalii persoană, se accesează tab pagina *Categorii*, apoi se face click pe butonul **Adaugă...**. Se deschide fereastra „Detalii atribute”.

**FIG. 4.1-6 Adăugare categorie**

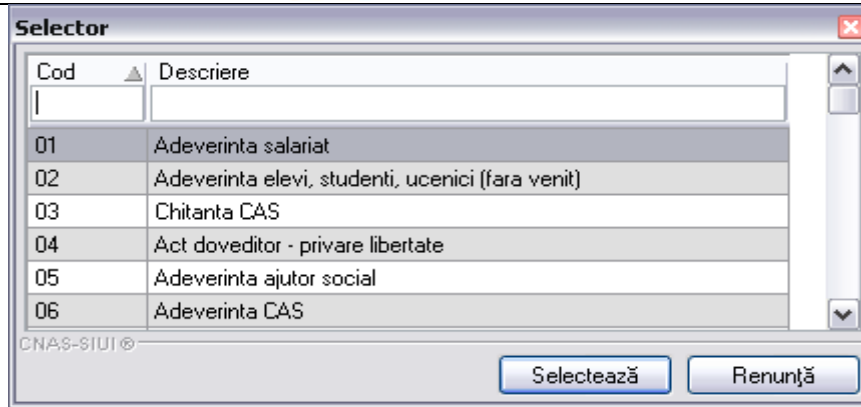
Fereastra conține următoarele câmpuri:

- Asigurat – câmp read only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei
- Categorie – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de categorii de asigurați

Cod	Descriere
1	COPII ÎN CADRUL FAMILIEI
10	PERSOANE ALE CAROR DREPTURI SUNT STABILITE PRIN DECRET LEGE NR. 118/1990 REPUBLICAT MODIFICAT PRIN O.G. 105/1999,
11	PERSOANE ALE CAROR DREPTURI SUNT STABILITE PRIN LEGEA NR. 44/1994
12	PERSOANE PREVAZUTE LA art. 3 alin 1, lit. b din Legea 341/2004
14	PERSOANE CU VÂRSTA DE PESTE 18 ANI CARE FAC PARTE DIN FAMILII BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL ÎN BAZA LEGII NR. 416/2001
15	PERSOANE CE EXECUTĂ O PEDEAPSA PRIVATIVĂ DE LIBERTATE SAU AREST PREVENTIV
16	LIBER-PROFESIONISTI
17	PERSOANE CARE AU DOBANDIT CALITATEA DE ASIGURAT ÎN BAZA CONTRIBUTIEI LA ASIGURĂRILE DE SĂNĂTATE STABILITE ÎN...

**FIG. 4.1-7 Selector categorii**

- Valabilă de la – data de început a valabilității atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Până la – data de sfârșit a valabilității atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Motivație – câmp opțional
- Tip document – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de tipuri de documente



**FIG. 4.1-8 Selector tipuri documente**

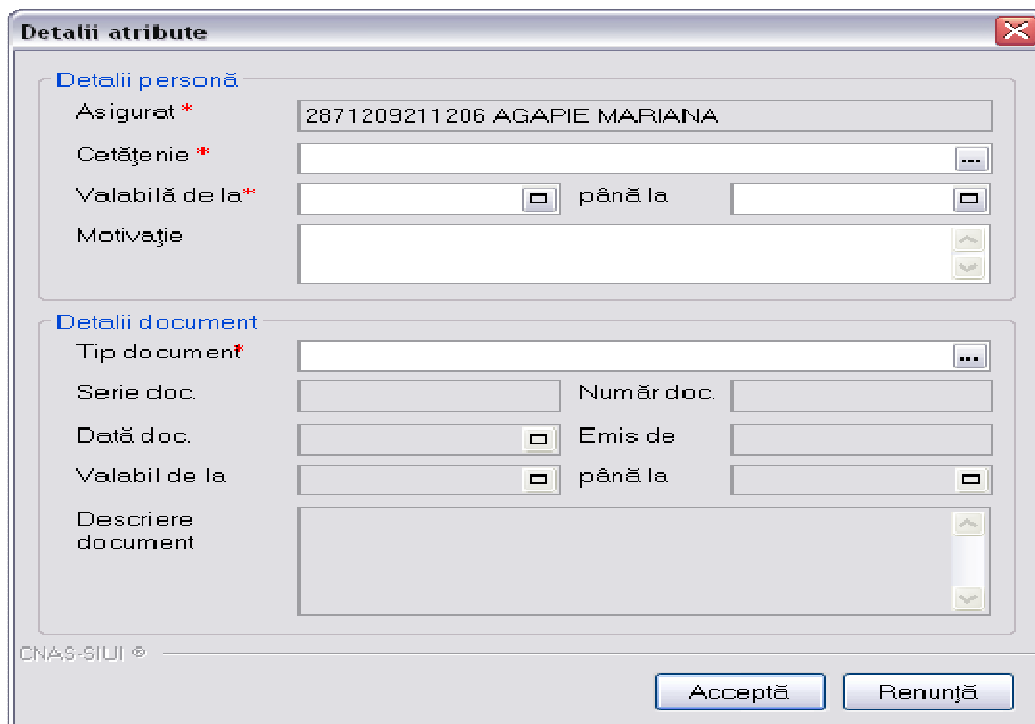
- Serie doc. - câmp opțional
- Număr doc. - câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Dată doc. - câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Emis de - câmp opțional,
- Valabil de la - câmp opțional
- până la - câmp opțional
- Descriere document - câmp opțional.

### **b) Cetățenii**

În fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina *Cetățenii*, apoi se face click pe butonul

**Adaugă...**

Se deschide fereastra „Detalii atribuite”, care conține următoarele informații:

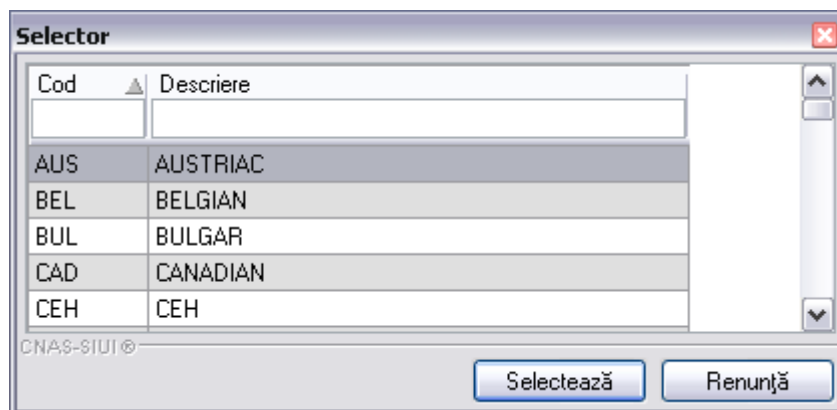


**FIG. 4.1-9 Adăugare cetățenie**

- Asigurat - câmp read only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei



- Cetățenie – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de cetatenii



**FIG. 4.1-10 Selector cetățenii**

- Valabilă de la – data de început a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Până la – data de sfarsit a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Motivație – câmp opțional
- Tip document – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de tipuri de documente
- Serie doc. - câmp opțional
- Număr doc. – câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Dată doc. - câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Emis de - câmp opțional,
- Valabil de la - câmp opțional
- până la - câmp opțional
- Descriere document - câmp opțional.

### **c) Boală cronică**

În fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina *Boli cronice*, apoi se face click pe

butonul 

Se deschide fereastra „Detalii atribute”; aceasta conține următoarele informații:

**FIG. 4.1-11 Adăugare boală cronică**

- Asigurat – câmp read only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei
- Boală cronică – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de boli cronice

Cod	Descriere
G1	INSUFICIENTA CARDIACA CRONICA(CLS.III SAU IV NYHA)
G10	LEUCEMII, LIMFOAME SI APLAZIE MEDULARA, TUMORI
G11	EPILEPSIE
G12	BOALA PARKINSON
G13	MIASTENIA GRAVIS

**FIG. 4.1-12 Selector boli cronice**

- Valabilă de la – data de început a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Până la – data de sfârșit a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Motivație – câmp opțional
- Tip document – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de tipuri de documente
- Serie doc. - câmp opțional

- Număr doc. – câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Dată doc. - câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Emis de - câmp opțional,
- Valabil de la - câmp opțional
- până la - câmp opțional
- Descriere document - câmp opțional.

#### d) Alergii

În fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina *Alergii*, apoi face click pe butonul . Se deschide fereastra „Detalii atribute”, având următoarele informații:

**FIG. 4.1-13 Adăugare alergie**

- Asigurat – câmp read only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei
- Alergie – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de alergii
- Valabilă de la – data de început a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Până la – data de sfarsit a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Motivație – câmp opțional
- Tip document – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de tipuri de documente
- Serie doc. - câmp opțional

- Număr doc. – câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Dată doc. - câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Emis de - câmp opțional,
- Valabil de la - câmp opțional
- până la - câmp opțional
- Descriere document - câmp opțional.

### e) Programe naționale de sănătate (PNS)

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina "PNS", apoi se face click pe butonul

Se deschide fereastra „Detalii atribute”, având următoarele informații:


FIG. 4.1-14 Adăugare PNS

- Asigurat – câmp read only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei
- PNS – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de PNS

FIG. 4.1-15 Selector PNS

- Valabilă de la – data de început a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Până la – data de sfarsit a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Motivație – câmp opțional
- Tip document – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de tipuri de documente
- Serie doc. - câmp opțional
- Număr doc. – câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Dată doc. - câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Emis de - câmp opțional,
- Valabil de la - câmp opțional
- până la - câmp opțional
- Descriere document - câmp opțional.

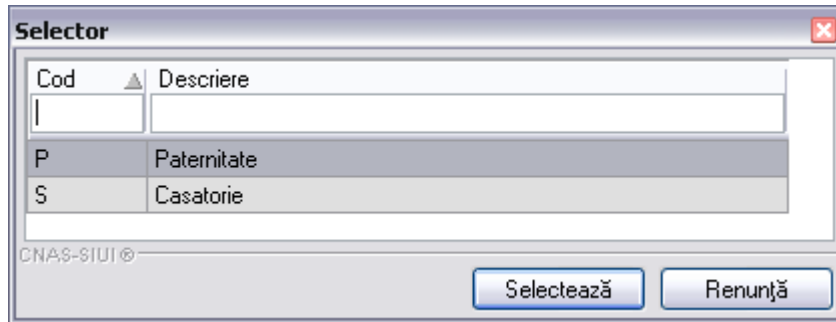
#### f) Rude de grad I

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina “ Rude de grad I”, apoi se face click pe butonul .

Se deschide fereastra „Detalii atribute”, având următoarele informații:

FIG. 4.1-16 Adaugă rudă de grad I

- Asigurat – câmp read only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei
- Rudă de grad I – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de grade de rudenie



**FIG. 4.1-17 Selector grade de rudenie**

- Valabilă de la – data de inceput a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Până la – data de sfarsit a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Motivație – câmp opțional
- Tip document – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de tipuri de documente
- Serie doc. - câmp opțional
- Număr doc. – câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Dată doc. - câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Emis de - câmp opțional,
- Valabil de la - câmp opțional
- până la - câmp opțional
- Descriere document - câmp opțional.
- CNP ruda - CNP-ul rudei
- Este coasigurat - câmp opțional, indica daca persoana este sau nu coasigurata pacientului
- Nume rudă
- Prenume rudă

#### **g) Stări asigurat**

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina “ Stări asigurat”, apoi se face click pe

butonul .

Se deschide fereastra „Detalii atribut”, având următoarele informații:

**FIG. 4.1-18 Adăugare tip asigurat**

- Asigurat – câmp read only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei
- Tip asigurat – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de tipuri asigurat

Cod	Descriere
ACORD	Acorduri internationale
AJSOC	Ajutor social
ALTE	Alte categorii
CC2	Concediu pentru ingrijirea copilului pana la doi ani
CE	Card european
CITM	Concediu pentru incapacitate temporara de munca
COACIS	C... asigurat

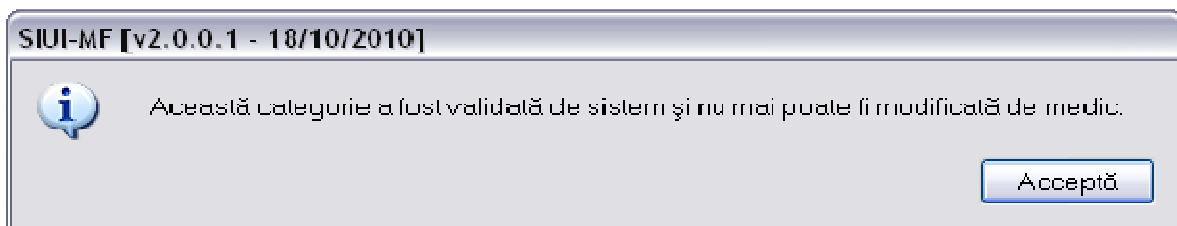
**FIG. 4.1-19 Selector stări asigurat**

- Valabilă de la – data de început a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Până la – data de sfarsit a valabilitatii atributului; poate fi schimbată prin accesarea calendarului
- Motivație – câmp opțional
- Tip document – valoare selectabilă din lista corespunzătoare catalogului de tipuri de documente
- Serie doc. - câmp opțional

- Număr doc. – câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Dată doc. - câmpul devine obligatoriu după selectarea tipului de document
- Emis de - câmp opțional,
- Valabil de la - câmp opțional
- până la - câmp opțional
- Descriere document - câmp opțional.

### **Modificare / Ștergere atribute persoană**

Modificarea / Ștergerea unui atribut al unei persoane este posibilă prin selectarea tab-paginii aferente și apăsarea butonului *Modifică / Șterge*. Dacă atributul respectiv a fost validat, operația nu este posibilă și utilizatorul este informat printr-un mesaj corespunzător.



**FIG. 4.1-20 Mesaj modificare atribut**

#### **4.1.1.1.2 Adăugare pacient cetățean român cu conexiune securizată (online)**

Adăugarea unei persoane cetățean român este posibilă prin selectarea tab-paginii **Cetățeni români** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Adăugare pacient**.

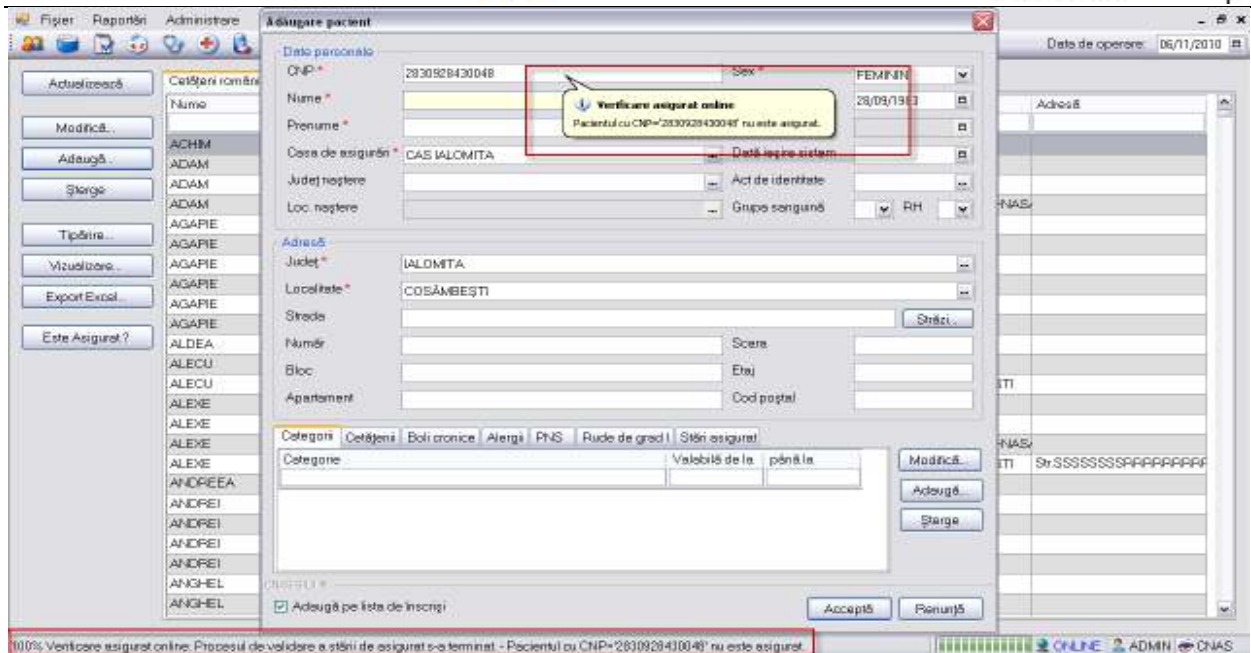
**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

La adăugarea CNP-ului de către utilizator, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la CNP-ul respectiv.

Răspunsul este afișat sub forma unui mesaj la nivelul câmpului CNP.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.





**FIG. 4.1-21 Adăugare pacient – verificare calitate asigurat**

Răspunsul sistemului poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

#### **4.1.1.1.3 Verificare calitate de asigurat persoană existentă în baza de date locală**

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Utilizatorul se poziționează pe un pacient din listă și apasă butonul *Este Asigurat?*. Sistemul poate afișa unul dintre următoarele răspunsuri în bara de stare:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

Numa	Prenume	CNP	Sex	Data nasterii	Data decesului	Creșt	Județ	Adresa
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/05/1933				
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937				
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916				
ADAM	ZENOVA	2310817212961	F	17/08/1931		Unitate	BISTRITA-NASAV	
AGAPE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1971	15/09/2010			
AGAPE	MARIANA	2871209212206	F	09/12/1987				
AGAPE	SANDU	1490416212980	M	16/04/1949				
AGAPE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970				
AGAPE	TURTUFICA	2680606470064	F	06/06/1968		Holt	BACAUJ	
AGAPE	VALERIU	1900509212961	M	09/05/1960		Vișniori	ARAD	
ALDEA	SEVASTITA	2290605212954	F	05/06/1929				
ALECU	MHEL	1740314212981	M	14/03/1974		Holt	BACAUJ	
ALECU	NOJ	1800530213720	M	30/05/1980		Caricuta	BUCLURESTI	
ALEXE	ALISA-AURA	2760612212983	F	12/06/1976				
ALEXE	NICOLETA-GABRIELA	2851009212202	F	09/10/1985				
ALEXE	OCTAVIAN	1900624212952	M	24/06/1960		Sibintia	BISTRITA-NASAV	
ALEXE	RADA	2420810212975	F	10/08/1942		Ciulpani	BUCLURESTI	Str.SSSSSSSRRRRRRRRR
ANDREEA	GUJU	6000724212213	F	24/07/2008				
ANDREI	FANICA	2860912211196	F	12/09/1986	04/10/2010			
ANDREI	FLORIAN	1590309212979	M	09/03/1969	10/09/2010			
ANDREI	GEORGE	1811002211188	M	02/10/1981				
ANDREI	DIANA FLORENTINA	6050419211187	F	19/04/2005				
ANGHEL	ALEXANDRA-MARIA	2990203212201	F	03/02/1999				
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212987	F	12/12/1972				

FIG. 4.1-22 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală

#### 4.1.1.1.4 Adăugare pacient cetățean străin

Adăugarea unei persoane cetățean străin este posibilă prin selectarea tab-paginii **Cetățeni străini** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Adăugare cetățean străin**:

FIG. 4.1-23 Adăugare pacient cetățean străin

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare pacient** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista pacienților fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

### **Zona Date personale**

- **Nume** – câmp obligatoriu; caseta de editare
- **Prenume** – câmp obligatoriu; caseta de editare
- **Țară** - câmp obligatoriu; caseta dotată cu selector de țări
- **Sex** - câmp obligatoriu; casetă de selecție; se completează automat după introducerea primei cifre valide pentru CNP; poate lua 4 valori: „MASCULIN”, „FEMININ”, „BISEXUAL” și „NECUNOSCUT”
- **Data nașterii**- câmp obligatoriu; casetă de tip dată; se completează automat după introducerea primelor 7 cifre valide pentru CNP
- **Este european** - câmp obligatoriu; casetă cu bifă - DA/NU; dacă se bifează acest câmp devîin obligatorii câmpurile de **Date card**
- **Este rezident** - câmp obligatoriu; casetă cu bifă - DA/NU
- **CNP rezident (Este rezident = DA) / Cod identificare (Este rezident = NU)** – câmp obligatoriu, reprezintă codul unic de identificare a persoanei; în versiune Cod identificare are valoare "0000000000000"; în versiunea CNP rezident este format din exact 13 cifre

### **Zona Date card**

- **Cod persoană** - câmp obligatoriu
- **Cod card** - câmp obligatoriu
- **Număr emitent** - câmp obligatoriu
- **Data expirării** - câmp obligatoriu, caseta de tip data

#### **4.1.1.2 Modificare date pacient**

Modificarea unei persoane este posibilă prin selectarea unui pacient din lista pacienților și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare pacient** cu valorile existente în baza de date despre pacientul selectat.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

**Modificare pacient**

**Date personale**

CNP \* 1740314212981 Sex \* MASCULIN

Nume \* ALECU Data nașterii \* 14/03/1974

Prenume \* MINEL Data decesului

Casa de asigurări \* CAS IALOMITA Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină

**Adresă**

Județ \*

Localitate \*

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartment Cod poștal

**Categorii** Cetățenii Boli cronice Alergii PNS Pude de grad I Stări asigurat

Categorie	Valabilă de la	până la

Modifică...  
Adaugă...  
Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

**FIG. 4.1-24 Modificare pacient**

Modificarea unui cetățean străin este posibilă prin selectarea unui pacient din lista pacienților și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare cetățean străin** cu valorile existente în baza de date despre pacientul selectat.

**Modificare cetățean străin**

**Date personale**

Nume \* EEEE Sex \* FEMININ

Prenume \* EEE Data nașterii \* 30/09/1991

Țară \* BELGIA Este european \* DA

CNP rezident \* nnnnnnnnnnnnnnn Este rezident \* NU

**Date card UE / formular CCC**

Cod persoană \* EEEEE Număr emitent \* EEEEE

Cod card EEEEE Data expirării 07/11/2010

CNAS-SIUI ©

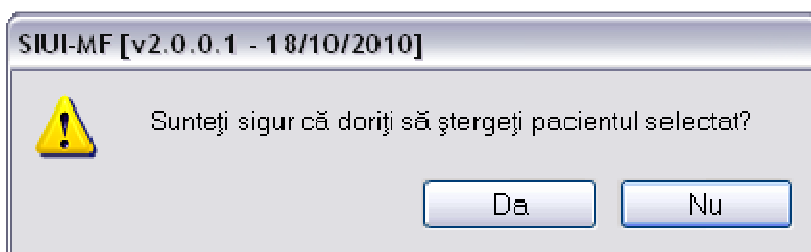
Acceptă Renunță

**FIG. 4.1-25 Modificare cetățean străin**

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul Adăugare pacient.

### 4.1.1.3 Ștergere pacient

Ștergerea unei persoane este posibilă prin selectarea unui pacient din lista pacienților și apăsarea butonului **Șterge**. Sistemul afișează dialogul de confirmare:



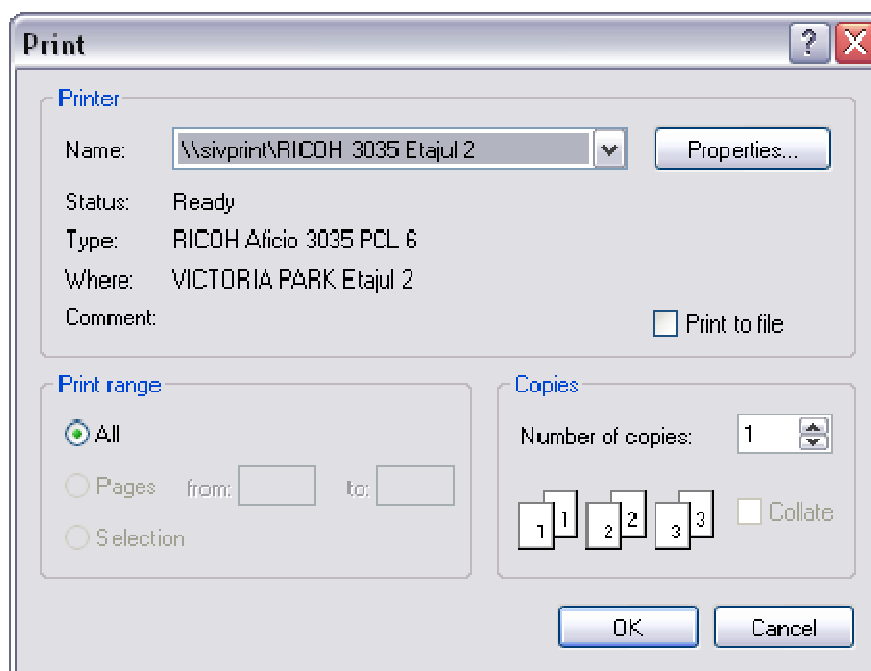
**FIG. 4.1-26 Dialog de confirmare**

Butonul **Da** confirmă ștergerea. Butonul **Nu** o anulează.

Persoana este ștearsă din listă doar dacă operația de ștergere este confirmată și pacientul nu are alte înregistrări asociate (servicii medicale, rețete, etc.). În acest caz, lista se actualizează corespunzător.

### 4.1.1.4 Tipărire listă pacienți

La apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților.



**FIG. 4.1-27 Fereastra Print**

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

### 4.1.1.5 Vizualizare lista pacienți

Butonul **Vizualizare** permite vizualizarea listei pacienților în ecranul **Print preview**:

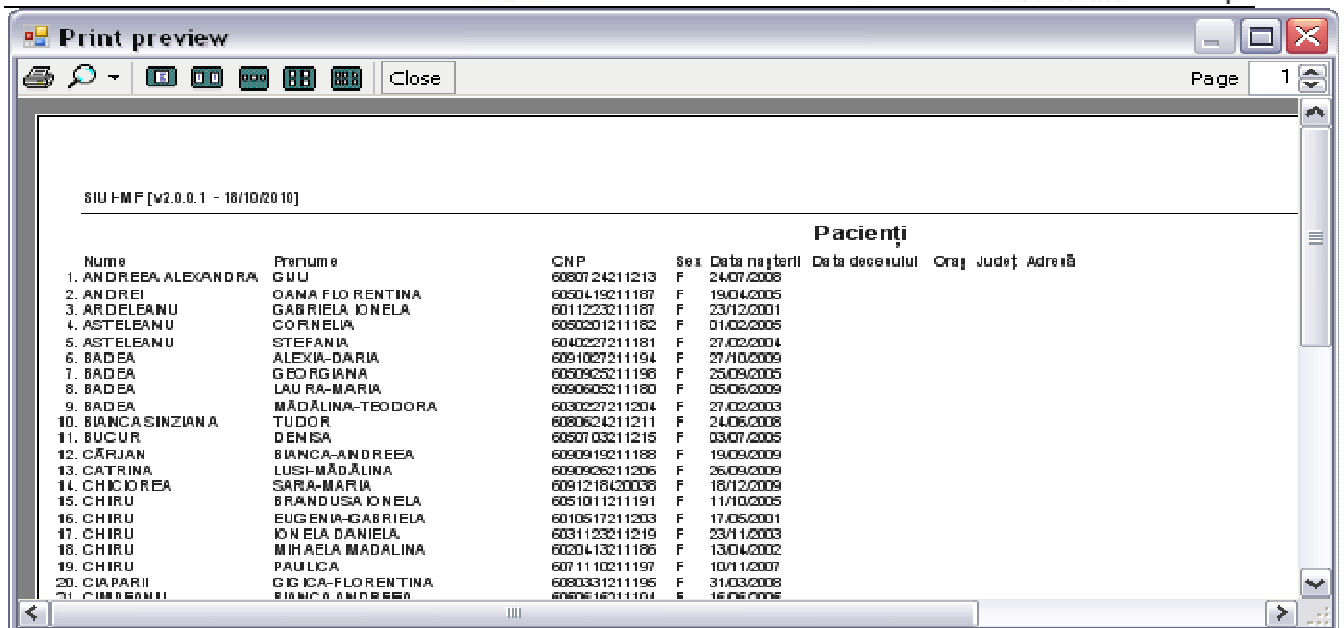


FIG. 4.1-28 Ecranul de vizualizare pacienți

#### 4.1.1.6 Actualizare lista pacienți

Pentru actualizarea listei pacienților după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, se accesează butonul **Actualizează** din fereastra **Pacienți**.

#### 4.1.1.7 Export Excel

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista pacienților într-un fișier Excel.

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

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

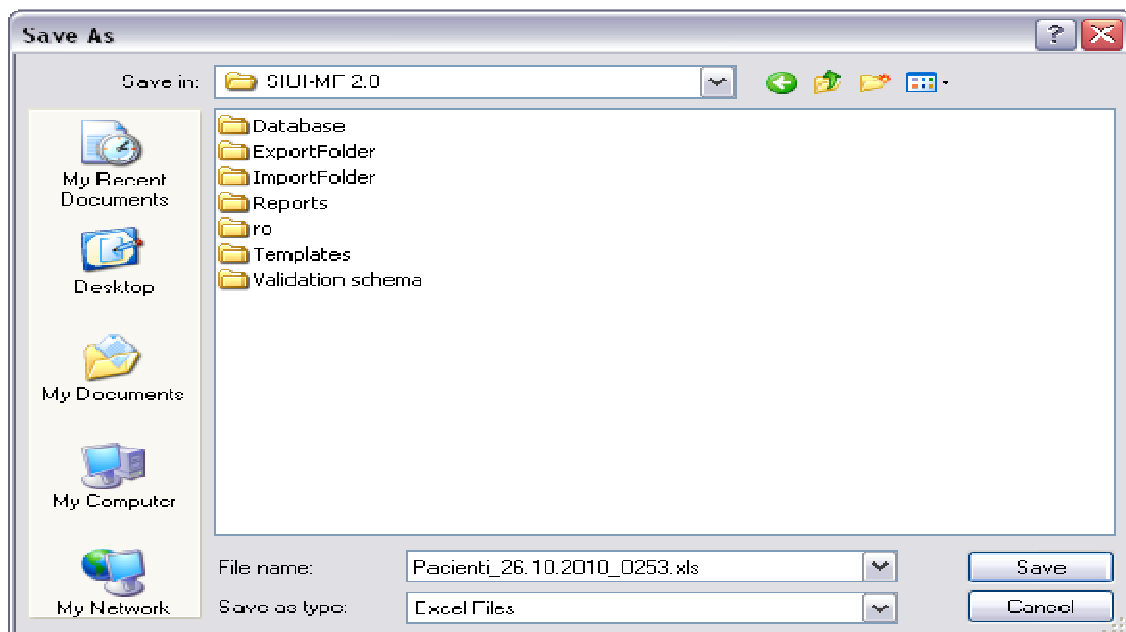
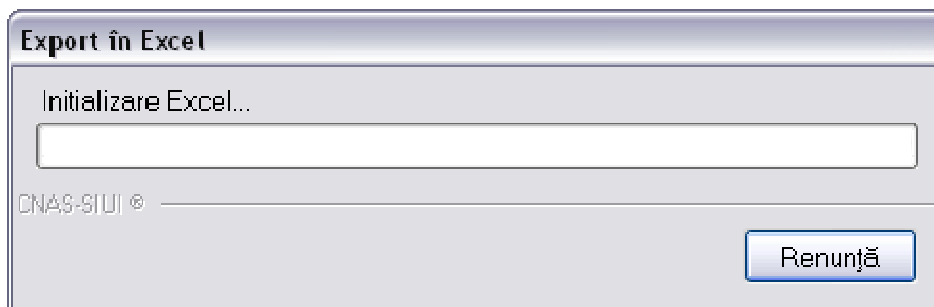


FIG. 4.1-29 Fereastra de salvare

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. 4.1-30 Progres export Excel**

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

	Lista pacienților unității medicale CMI DR.RADULESCU ANISOARA								
	Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
3	ANDREEA ALEXANDRA	GIU	60807242111213	F	24/07/2008				
4	ANDREI	DANA FLORENTINA	60504192111187	F	19/04/2005				
5	ARDELEANU	GABRIELA IONELA	60112232111187	F	23/12/2001				
6	ASTELEANU	CORNELIA	60502012111182	F	01/02/2005				
7	ASTELEANU	STEFANIA	60402272111181	F	27/02/2004				
8	BADEA	ALEXIA-DARIA	60910272111194	F	27/10/2009				
9	BADEA	GEORGIANA	60509252111198	F	25/09/2005				
10	BADEA	LAURA-MARIA	60906052111180	F	05/06/2009				
11	BADEA	MĂDĂLINA-TEODORA	60302272111204	F	27/02/2003				
12	BIANCA SINZIANA	TUDOR	60806242111211	F	24/06/2008				

**FIG. 4.1-31 Fișier Excel cu lista pacienților**

Formatul informațiilor din fișier:

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

#### 4.1.2. Înscriși

În urma accesării opțiunii **Fișier/Înscriși**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Înscriși**:

SIMAF [v2.0.0.1 - 19/11/2010] [Inscriși]

Fișier Raportări Administrare Fereastră Ajutor

Data de operare: 01/11/2010

Interval de timp:  -

Inscriși: 2.623 Neînscrisi: 105 Valide: 2.621 Nevalide: 2 Asigurat: 7 Neasigurat: 2.616

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Intrat	Motiv	Valid	Adelaj	Grup	Adm.
ADHM	PETRA	2330626400120	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>	10/02/1998	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	MARIA	2160304212950	F	24/03/1918	<input checked="" type="checkbox"/>	09/03/2000	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>	BACAU	Hut	
ADAM	ZENOVIA	2310810212961	F	17/06/1931	<input type="checkbox"/>	05/04/2008	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPE	ELENA	2710715212976	F	16/07/1971	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1978	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPE	TURTURICA	2690606400064	F	06/06/1988	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPE	VALERIU	1600509212981	M	09/05/1988	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALECU	MHEL	1740014212980	M	14/03/1974	<input type="checkbox"/>	26/04/2009	ASIGURAT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALEXE	ALISA-ALINA	2760612212983	F	12/06/1976	<input checked="" type="checkbox"/>	26/02/1998	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>	BACAU	Rup-Clasa	
ALEXE	OCTAVIAN	1600604212982	M	24/06/1980	<input type="checkbox"/>	05/03/2004	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALEXE	RADA	2420010212975	F	10/06/1942	<input checked="" type="checkbox"/>	27/11/2001	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>	BUCHURESTI	Cerica	
ANDREEA	GIUJ	6080794211213	F	24/07/2008	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANDREI	FANICA	2860912211198	F	12/09/1988	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANDREI	GEORGE	1011002211188	M	02/10/1991	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANDREI	DIANA FLORENTINA	6050419211187	F	19/04/2005	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	ALEXANDRA-MARIA	2990303211201	F	03/02/1989	<input type="checkbox"/>	26/08/2001	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212987	F	12/12/1972	<input type="checkbox"/>	01/01/2006	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	DUMITRU	1720602213002	M	02/06/1972	<input type="checkbox"/>	13/04/1999	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	FLORIN	1600316212987	M	16/01/1988	<input type="checkbox"/>	01/03/2006	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			

ONLINE ADMIN CNAS

FIG. 4.1-32 Fereastra Înscriși

Fereastra **Înscriși** conține:

- Zona de filtre:
  1. *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
  2. *Medic*
- *Inscriși* - lista persoanelor existente sau inscrise pe listele medicului selectat în filtrul *Medic*, în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*
- *Intrări* - lista persoanelor care se înscriu pe listele medicului selectat în filtrul *Medic* în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*
- *Ieșiri* - lista persoanelor care ies de pe listele medicului selectat în filtrul *Medic* în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*
- *Neînscrisi* – lista persoanelor neînscrise pe lista medicului de familie
- *Categorii* – lista categoriilor de asigurat
- butoane pentru comenzi

**Lista Înscriși** 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**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- pacient asigurat/ neasigurat (**Asig.**)
- data înscrierii pe listă (**Intrat**)
- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)



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

Înscriși																								
Intrări		Ieșiri		Neînscriși		Categorii																		
Înscriși		2.619		Neînscriși		104		Validate		2.619		Nevalidate		0		Asigurați		4		Neasigurați		2.615		
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Intrat	Motiv	Valid	Județ	Oraș	Ac													
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>																
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>	10/02/1998	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>																
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	09/03/2000	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>																
ADAM	ZENOVIA	2310817212961	F	17/08/1931	<input type="checkbox"/>	02/06/2008	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>																
AGAPIE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1971	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>																
AGAPIE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>																
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>																
AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1968	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>																

FIG. 4.1-33 Listă înscriși

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Înscriși, Neînscriși
- Validate, Nevalidate
- Asigurați, Neasigurați

**Lista Intrări** 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**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- data înscrierii pe listă (**Intrat**)
- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- adresa (**Adresă**)

Înscriși																									
Intrări		Ieșiri		Neînscriși		Categorii																			
Validate		0		Nevalidate		1																			
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Intrat	Motiv	Valid	Județ	Oraș	Adresă															
BARBUNCA	CRISTINA-FLORICA	2740421212958	F	21/04/1974	26/03/2010	ASIGURAT	<input type="checkbox"/>																		

FIG. 4.1-34 Listă intrări

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Validate, Nevalidate

**Lista ieșiri** 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**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- data ieșirii de pe listă (**Ieșit**)
- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- adresa (**Adresă**)

Înscrisi   Întrări <b>Ieșiri</b> Neînscrisi   Categori										
Validate		0		Nevalidate		1				
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Ieșit	Motiv	Valid	Județ	Oraș	Adresă
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970	26/09/2010	DECES	<input type="checkbox"/>			

**FIG. 4.1-35 Listă ieșiri**

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Validate, Nevalidate

Manipularea înregistrărilor din liste se realizează conform celor descrise în Elemente comune - Operații cu liste.

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Înscrisi** îi corespunde o acțiune:

Adaugă	- permite adăugarea unui nou pacient în listă;	
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;	
Șterge	- permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din listă	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	
Actualizează	- permite actualizarea listei de pacienți după modificare filtrului <i>Interval de timp</i> și/sau <i>Medic</i>	

Export Excel – permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.

Export Excel...

Este Asigurat ? -permite verificarea online a calității de asigurat a persoanei selectate

Este Asigurat ?

#### 4.1.2.1 Adăugarea unei persoane în lista de înscriși (Intrări)

##### 4.1.2.1.1 Adăugarea unei persoane în lista de înscriși fără conexiune securizată (offline)

Adăugarea unei persoane în lista de înscriși este posibilă fie prin selectarea tab-paginii **Înscriși**, fie prin selectarea tab-paginii **Intrări** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul cu pacienții neînscriși pe liste aflați în baza locală și, după selectarea unui pacient, fereastra **Motivul operației**.

FIG. 4.1-36 Înscriere pacient pe liste

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei **Motivul operației** sunt:

- **Acceptă** - salvarea datelor introduse;
- **Renunță** - revenire la lista pacienților fără a salva datele

Fereastra **Motivul operației** conține câmpurile:

- **Persoană** - numele și prenumele persoanei nou adăugate, câmp obligatoriu, precompletat
- **Medic** - medicul pe ale cărui liste se înscrie persoana, câmp obligatoriu, precompletat
- **Motiv intrare** - motivul înscrierii pe liste, câmp obligatoriu
- **Data intrare** - data înscrierii pe liste, câmp obligatoriu
- **Nr. Registru** - numărul de registru, câmp opțional

##### 4.1.2.1.2 Adăugarea unei persoane în lista de înscriși cu conexiune securizată (online)

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Adăugarea unei persoane în lista de înscriși este posibilă prin selectarea tab-paginii **Înscriși** sau **Intrări** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul cu pacienții neînscriși pe liste aflați în baza locală:

**Selector pacient**

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Oraș	Județ
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>		
AGAPIE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987	<input type="checkbox"/>		
AGAPIE	SANDU	1490416212980	M	16/04/1949	<input type="checkbox"/>		
ALDEA	SEVASTITA	2290605212954	F	05/06/1929	<input type="checkbox"/>		
ALECU	MINEL	1740314212981	M	14/03/1974	<input checked="" type="checkbox"/>	Holt	BAC
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212987	F	12/12/1972	<input type="checkbox"/>		
BREZEANU	IOANA	2851025211181	F	25/10/1985	<input type="checkbox"/>		

**FIG. 4.1-37 Selector persoane neînscrise pe lista medicului**

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care dorește să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată sistemul deschide fereastra de confirmare:

**SIUI-MF [v2.0.0.37 - 06/11/2010]**

Pacientul cu CNP='2721212212987' nu este asigurat.

Sunteți sigur că doriți să continuați?

**FIG. 4.1-38 Confirmare adăugare intrare pentru o persoană neasigurată**

Dacă utilizatorul apasă **Nu**, sistemul afișează lista inițială.

Dacă utilizatorul apasă **Da**, sistemul deschide fereastra **Motivul operației**.

**FIG. 4.1-39 Adăugare intrare – validare online**

Răspunsul sistemului poate fi (fie că validarea s-a terminat cu succes, fie una/mai multe din regulile de validare din SIUI aferente capitației):

- **Validarea online s-a terminat cu succes**
- **CNP există deja înscris**
- **Nu este respectată regula de 6 luni etc.**

#### 4.1.2.2 Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri (Ștergerea din lista de înscriși)

##### 4.1.2.2.1 Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri fără conexiune securizată (offline)

Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri este posibilă prin două modalități:

- a) selectarea tab-paginii **Ieșiri** și apăsarea butonului **Adaugă**

În acest caz sistemul deschide un selector cu pacienții înscriși și utilizatorul selectează pacientul pe care dorește să îl scoată de pe liste

- b) selectarea tab-paginii **Înscriși**, selectarea unui pacient și apăsarea butonului **Șterge**.

La accesarea uneia din aceste comenzi, după selectarea unui pacient se deschide fereastra **Motivul operației**:

**FIG. 4.1-40 Ieșire pacient de pe liste**

Ațiunile posibile în cadrul ferestrei de **Motivul operației** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista pacienților fără a salva datele

Fereastra **Motivul operației** conține câmpurile:

- **Persoană** - numele și prenumele persoanei nou adăugate, câmp obligatoriu, precompletat
- **Medic** - medicul pe ale cărui liste se înscrie persoana, câmp obligatoriu, precompletat
- **Motiv ieșire** - motivul ieșirii de pe liste, câmp obligatoriu
- **Data ieșire** - data ieșirii de pe liste, câmp obligatoriu
- **Nr. registru** - numărul de registru, câmp opțional

#### 4.1.2.2 Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri cu conexiune securizată (online)

**Pre condiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri este posibilă prin două modalități:

- a) selectarea tab-paginii **Ieșiri** și apăsarea butonului **Adaugă**

În acest caz sistemul deschide un selector cu pacienții înscriși și utilizatorul selectează pacientul pe care dorește să îl scoată de pe liste

- b) selectarea tab-paginii **Înscriși**, selectarea unui pacient și apăsarea butonului **Șterge**.

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Oraș
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	
ADAM	ZENOVIA	2310817212961	F	17/08/1931	<input type="checkbox"/>	Unirea
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970	<input type="checkbox"/>	
AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1968	<input checked="" type="checkbox"/>	Holt
AGAPIE	VALERIU	1600509212961	M	09/05/1960	<input type="checkbox"/>	Virișmort
ALECU	MINEL	1740314212981	M	14/03/1974	<input checked="" type="checkbox"/>	Holt

FIG. 4.1-41 Selector înscriși

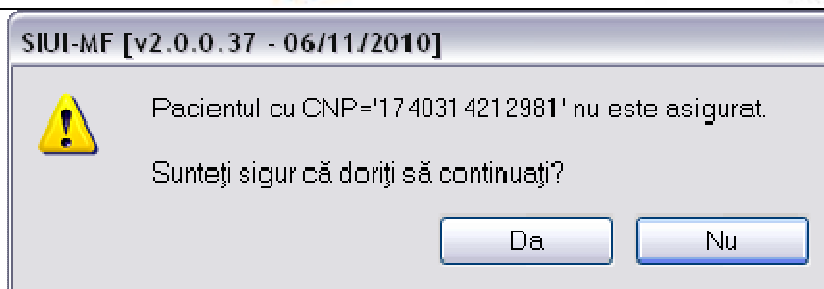
Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care dorește să o scoată din listă prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

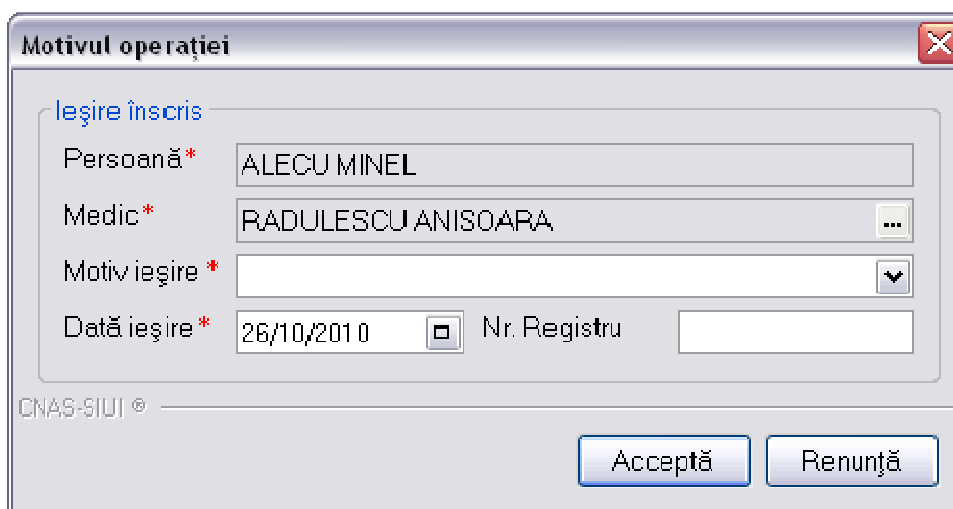
După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată sistemul afișează mesajul de avertizare:



**FIG. 4.1-42 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

Dacă utilizatorul apasă **Nu**, sistemul afișează lista inițială.

Dacă utilizatorul apasă **Da**, sistemul deschide fereastra **Motivul operației**.



**FIG. 4.1-43 Adăugare ieșire – validare online**

Răspunsul sistemului poate fi (fie că validarea s-a terminat cu succes, fie una/mai multe din regulile de validare din SIUI aferente capitației):

- **Validarea online s-a terminat cu succes**
- **CNP nu este înscris**

#### 4.1.2.3 Verificarea calității de asigurat a unei persoane existente în baza de date locală

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Utilizatorul se poziționează pe un pacient din lista de *Înscși/ Intrări/ Ieșiri* și apasă butonul *Este Asigurat?*. Sistemul poate afișa unul dintre următoarele răspunsuri în bara de stare:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

Fișier Raportări Administrare Foreste Ajutor

Data de operare: 07/11/2010

Inscriși Ințrări Ințrii Neînșcriși Categorii

Inscriși: 2.633 Neînșcriși: 99 Valdate: 2.619 Nevaldate: 14 Asigurați: 16 Neasigurați: 2.617

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Ințrat	Motiv	Valid	Județ	Org	Alt
ACHIM	PETRA	233062640128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	09/03/2000	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	ZENOVI	2310617212961	F	17/06/1931	<input type="checkbox"/>	02/06/2006	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>	BISTRITA-NAS	Unirea	
AGAPE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1966	<input checked="" type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>	BACAU	Holt	
AGAPE	VALERIU	1680609212961	M	09/05/1960	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>	ARAD	Vingmort	
ALECU	MNEL	1740314212961	M	14/03/1974	<input checked="" type="checkbox"/>	07/11/2010	ASIGURAT	<input type="checkbox"/>	BACAU	Holt	
ALECU	NIUJ	1680530213720	M	30/05/1980	<input checked="" type="checkbox"/>	20/08/2009	ASIGURAT	<input checked="" type="checkbox"/>	BUDUREȘTI	Cemico	
ALEXE	AJSA-AJPA	2760612212983	F	12/06/1976	<input checked="" type="checkbox"/>	26/02/1998	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALEXE	NICOLETA-GABRIELA	2651009211202	F	09/10/1985	<input type="checkbox"/>	17/10/2010	ASIGURAT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALEXE	OCTAVIAN	1680624212952	M	24/06/1960	<input type="checkbox"/>	25/10/2010	TRANSFER	<input type="checkbox"/>	BISTRITA-NAS	Sibința	
ANDREEA	GIUJ	6080724211213	F	24/07/2006	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANDREI	GEORGE	1811002211168	M	02/10/1981	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANDREI	DANA FLORENTINA	6050419211167	F	19/04/2005	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	ALEXANDRA-MARIA	2990203211201	F	03/02/1999	<input type="checkbox"/>	26/06/2001	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212967	F	12/12/1972	<input type="checkbox"/>	07/11/2010	ASIGURAT	<input type="checkbox"/>			
ANGHEL	CUMTRU	1720602213002	M	02/06/1972	<input type="checkbox"/>	13/10/1999	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	FLORIN	1680916212967	M	16/09/1968	<input type="checkbox"/>	01/08/2006	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	FLORIN VALENTIN	5010123211199	M	23/01/2001	<input type="checkbox"/>	04/10/2010	ASIGURAT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	MARIA	2480625212965	F	25/06/1946	<input type="checkbox"/>	13/10/1989	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	MARIA	2320612212957	F	12/05/1932	<input type="checkbox"/>	16/03/1998	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			

100% Verificare asigurată online. Procesul de validare a stării de asigurare s-a terminat. Pacientul cu CNP=2760612212983 este asigurat.

Verificare asigurată online  
Pacientul cu CNP=2760612212983 este asigurat.  
Iber-profesionist validat de la 01/05/2010

FIG. 4.1-44 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală

#### 4.1.2.4 Ștergerea unei intrări

Ștergerea unei persoane în lista de intrări este posibilă prin selectarea tab-paginii **Ințrări** și apăsarea butonului **Șterge**.

Sistemul afișează în mesaj de confirmare a ștergerii înregistrării

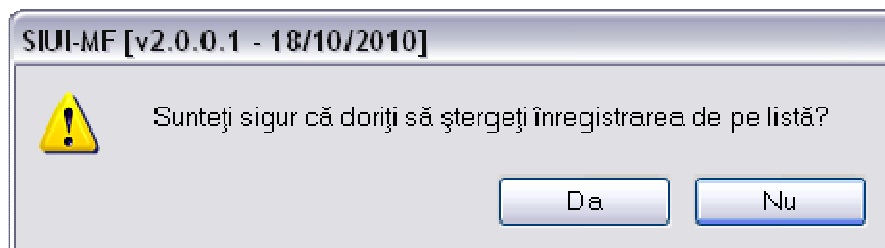


FIG. 4.1-45 Mesaj confirmare ștergere

În cazul în care intrarea a fost validată sau pacientul nu a fost înșcris pe liste în luna curentă, utilizatorul este informat ca înregistrarea nu poate fi ștersă.

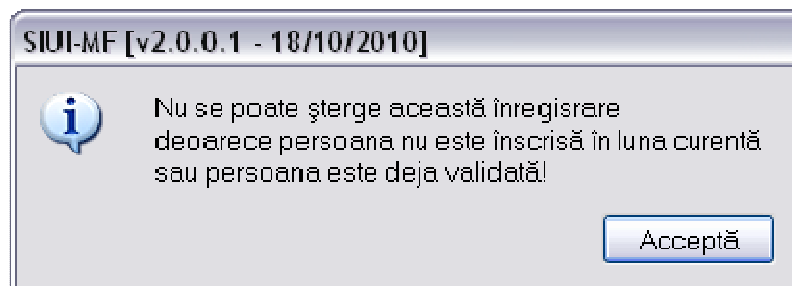


FIG. 4.1-46 Mesaj ștergere intrare în listă

În caz contrar, sistemul afișează un mesaj de avertizare cu privire la ștergerea intrării:



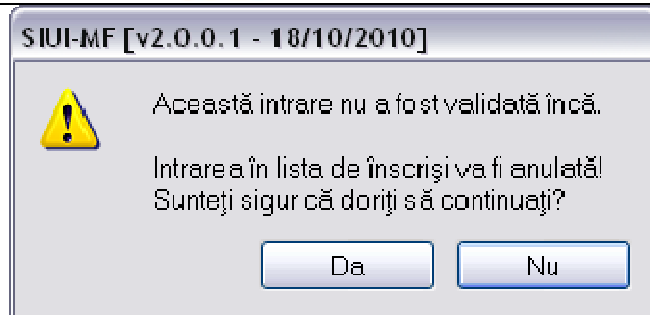


FIG. 4.1-47 Mesaj avertizare ștergere intrare nevalidată

Dacă utilizatorul selectează opțiunea Da, înregistrarea este ștearsă.

#### 4.1.2.5 Ștergerea unei ieșiri

Ștergerea unei persoane din lista de ieșiri este posibilă prin selectarea tab-paginii **ieșiri** și apăsarea butonului **Șterge**.

În cazul în care ieșirea a fost validată, utilizatorul este informat ca înregistrarea nu poate fi ștearsă prin mesajul: " *Nu se poate șterge această înregistrare deoarece persoana este deja validată!* "

În caz contrar, înregistrarea selectată este ștearsă și pacientul poate fi regăsit în lista de înscriși.

#### 4.1.2.6 Modificare date înscris

Modificarea datelor unei persoane din lista de înscriși este posibilă prin selectarea tab-paginii **Înscriși** și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modicare pacient** descrisă la paragraful *Modificare date pacient*.

La apăsarea butonului **Acceptă**, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

#### 4.1.2.7 Modificare motiv intrare/ieșire

Modificarea motivului de intrare/ieșire în/din lista de Intrări/Ieșiri este posibilă prin selectarea tab-paginii **Intrări** respectiv **ieșiri** și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Motivul operației** descrisă la paragraful *Înscriere pe listă* respectiv *Ieșire din listă*.

La apăsarea butonului **Acceptă**, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

#### 4.1.2.8 Tipărire liste înscriși / intări / ieșiri

După selectarea tab-paginii **Înscriși/Intrări/ieșiri** și apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei înscriși/ intări/ ieșiri.

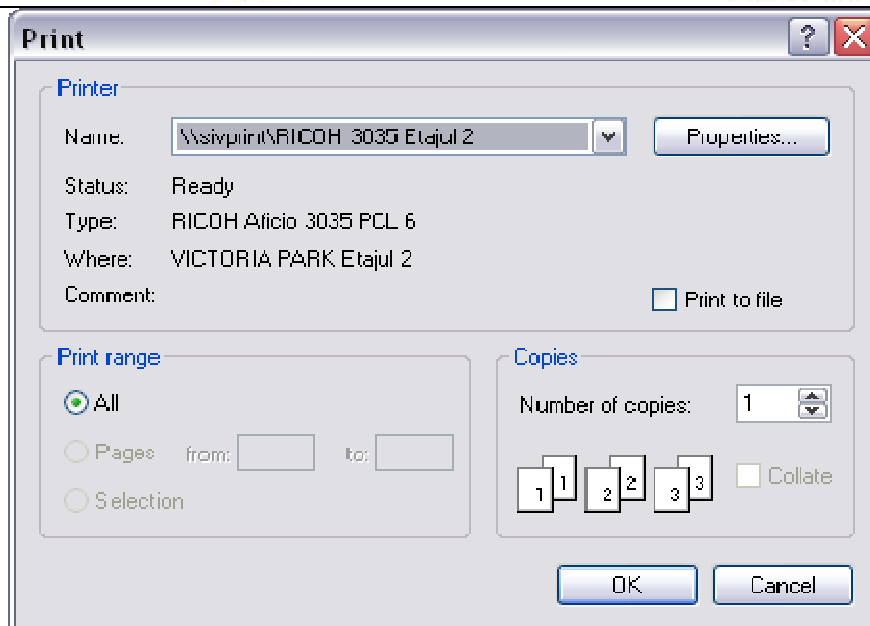


FIG. 4.1-48 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

#### 4.1.2.9 Vizualizare liste înscriși / intrări / ieșiri

După selectarea tab-paginii Înscriși/Intrări/Iesiri, apăsarea butonului **Vizualizare** permite vizualizarea listei pacienților în ecranul **Print preview**:

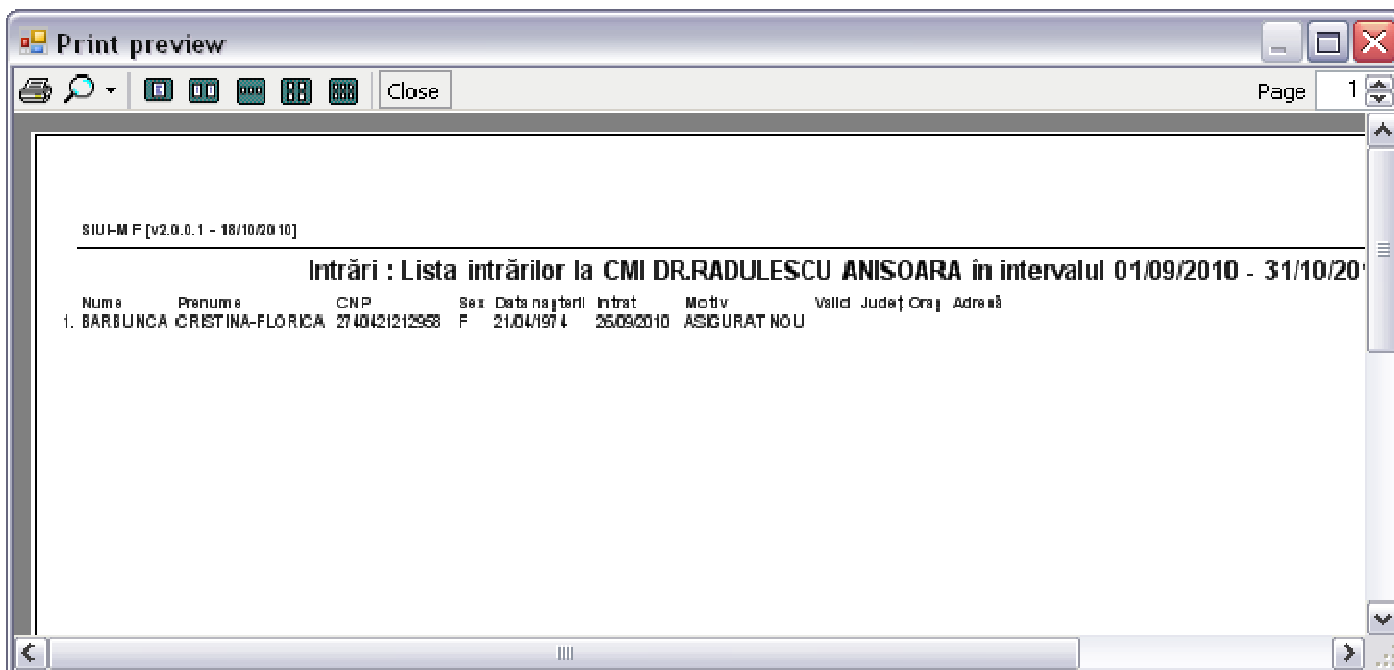


FIG. 4.1-49 Ecranul de vizualizare înscriși

#### 4.1.2.10 Actualizare liste înscriși / intrări / ieșiri

Pentru actualizarea listelor de înscriși/intrari/iesiri după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, se apasă butonul **Actualizează**.

### 4.1.2.11 Export Excel

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta listele de înscriși/intrari/ieșiri într-un fișier Excel.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

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

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

Intrări : Lista intrărilor la CMI DR.RADULESCU ANISOARA în intervalul 01/09/2010 - 31/10/2010							
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Intrat	Motiv	Valid
BARBUNCA	CRISTINA-FLORICA	2740421212958	F	21/04/1974	26/09/2010	ASIGURAT NOU	

FIG. 4.1-50 Fișier Excel cu lista pacienților înscriși

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista inscrișilor la unitatea ...pana la ..../Lista intrarilor la unitatea .... în intervalul ... - .../Lista iesirilor la unitatea .... în intervalul ... - ...**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listelor aferente

### 4.1.3. Bolnavi cronici

În urma accesării opțiunii **Fișier/Bolnavi cronici**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Bolnavi cronici**:

Existenți	Modificări						
Nume	Prenume	CNP	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
KNITA	ION	1210502212981	1	89	26/10/2010		1. Proceduri intervenționale
STANESCU	ISTRATE	1171231211677	1	83	26/09/2010		2. Diabetul zaharat

FIG. 4.1-51 Fereastra Bolnavi cronici

Fereastra **Bolnavi cronici** conține:

- Zona de filtre:
  1. *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
  2. *Medic*
- *Existenți* - lista persoanelor înscrise, pe lista medicului selectat în filtrul *Medic*, în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*, luate în evidență cu boli cronice
- *Modificări* - lista persoanelor care sunt luate în evidență cu boli cronice, pe lista medicului selectat în filtrul *Medic*, în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*.
- butoane pentru comenzi

**Listă Existenți** conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană luată în evidență sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- vârsta (**Vârsta**)
- data intrării (**Data intrării**)
- data ieșirii (**Data ieșirii**)
- denumirea afecțiunii cronice (**Denumire afecțiune cronică**)

Existenți		Modificări					
Nume	Prenume	CNP	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
IONITA	ION	1210502212981	1	89	26/10/2010		1. Proceduri interventionale
STANESCU	ISTRATE	1171231211677	1	93	26/09/2010		2. Diabetul zaharat

**FIG. 4.1-52 Listă persoane luate în evidență cu boli cronice**

**Listă Modificări** conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- vârsta (**Vârsta**)
- data intrării (**Data intrării**)
- data ieșirii (**Data ieșirii**)
- denumirea afecțiunii cronice (**Denumire afecțiune cronică**)

Existenți		Modificări					
Nume	Prenume	CNP	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
IONITA	ION	1210502212981	1	89	26/10/2010		1. Proceduri interventionale
STANESCU	ISTRATE	1171231211677	1	93	26/09/2010		2. Diabetul zaharat

**FIG. 4.1-53 Listă modificări**

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Bolnavi cronici** îi corespunde o acțiune:

Adaugă	- permite adăugarea unui nou pacient în listă;	
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;	
Șterge	- permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din listă	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	
Actualizează	- permite actualizarea listei de pacienți după modificare filtrului <i>Interval de timp</i> și/sau <i>Medic</i>	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	

### 4.1.3.1 Adăugare bolnav cronic

#### 4.1.3.1.1 Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline)

Adăugarea unei persoane în listă este posibilă prin selectarea tab-paginii **Existenți** sau **Modificări** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienți:

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Ora:
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>	
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	
ADAM	ZENOVIA	2310817212961	F	17/08/1931	<input type="checkbox"/>	Unin
AGAPIE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987	<input type="checkbox"/>	

**FIG. 4.1-54 Selector pacienți**

După selectarea pacientului se deschide fereastra **Adăugare bolnav cronic**:

**FIG. 4.1-55 Adăugare bolnav cronic**

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei **Adăugare bolnav cronic** sunt:

- **Acceptă** - salvarea datelor introduse;
- **Renunță** - revenire la listă fără a salva datele

Fereastra **Adăugare bolnav cronic** conține câmpurile:

- **Pacient** – câmp obligatoriu, de tip selector.
- **Afecțiune cronică** - câmp obligatoriu, de tip selector.
- **Categorie de asigurat** - câmp obligatoriu, de tip selector.
- **Data intrare** – câmp obligatoriu, data luării în evidență
- **Data ieșire** - câmp opțional, data ieșirii din lista medicului de familie.

#### 4.1.3.1.2 Adăugare bolnav cronic având conexiune securizată (online)

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Adăugarea unei persoane în listă este posibilă prin selectarea tab-paginii **Existenți** sau **Modificări** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienți:

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Ora
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>	
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	
ADAM	ZENOVIA	2310817212961	F	17/08/1931	<input type="checkbox"/>	Unin
AGAPIE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987	<input type="checkbox"/>	

**FIG. 4.1-56 Selector pacienți**

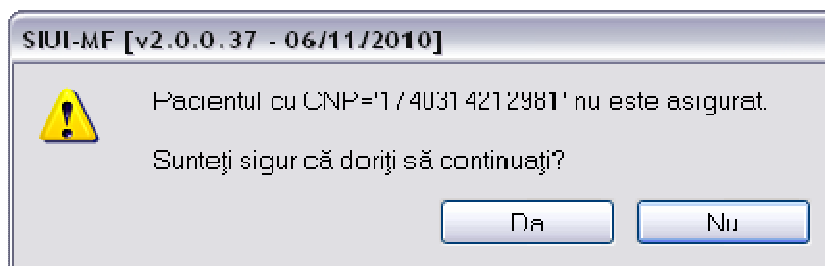
Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge o afecțiune cronică prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

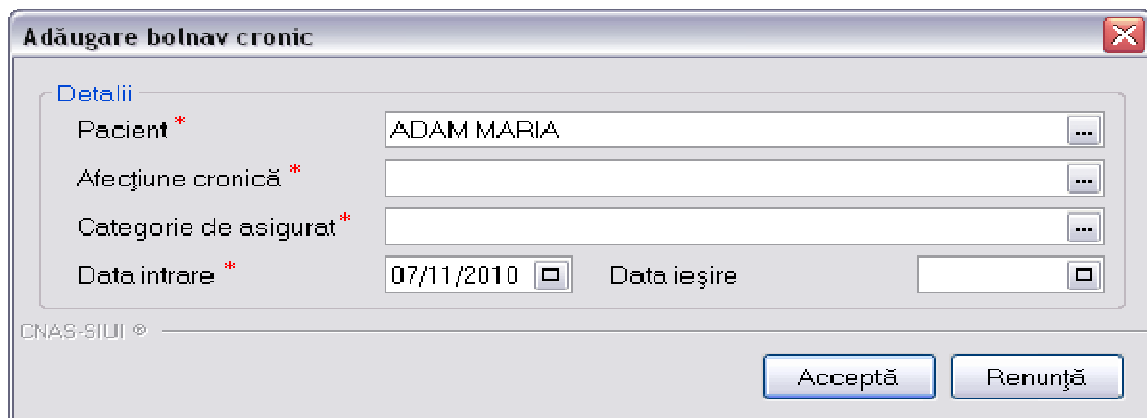
După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată sistemul afișează mesajul de avertizare:



**FIG. 4.1-57 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

Dacă utilizatorul apasă **Nu**, sistemul afișează lista inițială.

Dacă utilizatorul apasă **Da**, sistemul deschide fereastra **Adăugare bolnav cronic**.



**FIG. 4.1-58 Adăugare bolnav cronic – validare online**

Răspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

### 4.1.3.2 Ștergerea unui bolnav cronic

Ștergerea unui bolnav cronic este posibilă prin selectarea tab-paginii **Existenți/ Modificări** și apăsarea butonului **Șterge**. Sistemul afișează în mesaj de confirmare a ștergerii înregistrării

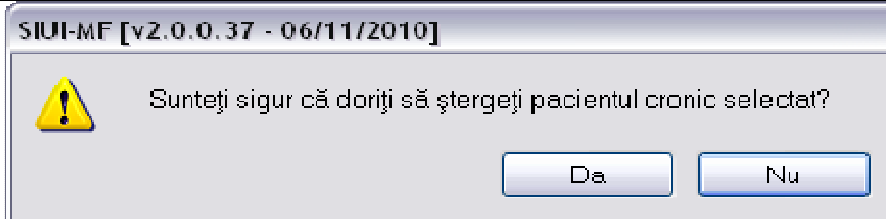


FIG. 4.1-59 Mesaj confirmare stergere

Dacă utilizatorul selectează opțiunea Da, înregistrarea este ștearsă.

#### 4.1.3.3 Modificare date bolnav cronic

Modificarea datelor unei persoane din lista de bolnavi cronici este posibilă prin selectarea tab-paginii **Existenți/ Modificări** și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare bolnav cronic**.

La apăsarea butonului **Acceptă**, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

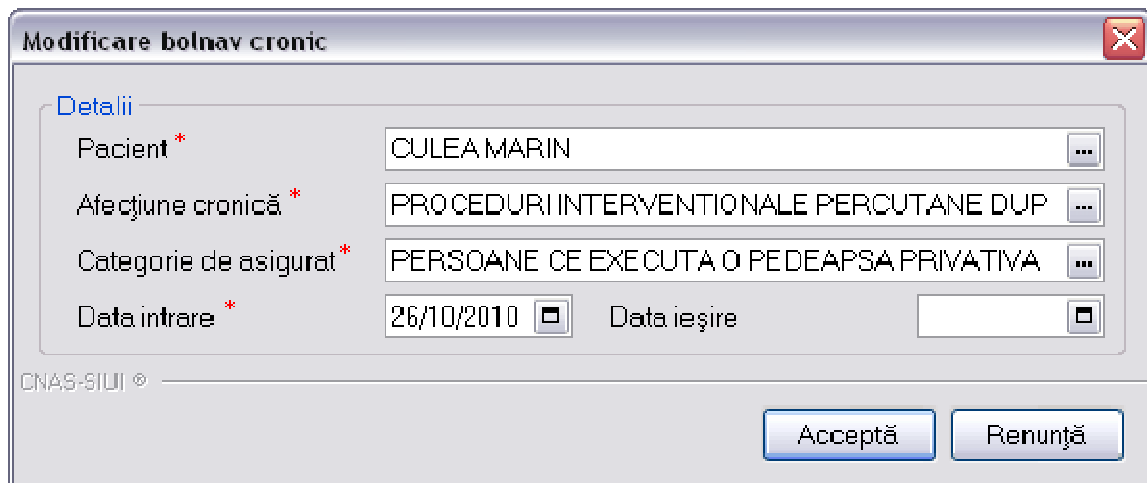


FIG. 4.1-60 Modificare bolnav cronic

#### 4.1.3.4 Tipărire liste bolnavi cronici

După selectarea tab-paginii Existenți/Modificări și apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea listei de bolnavi cronici.



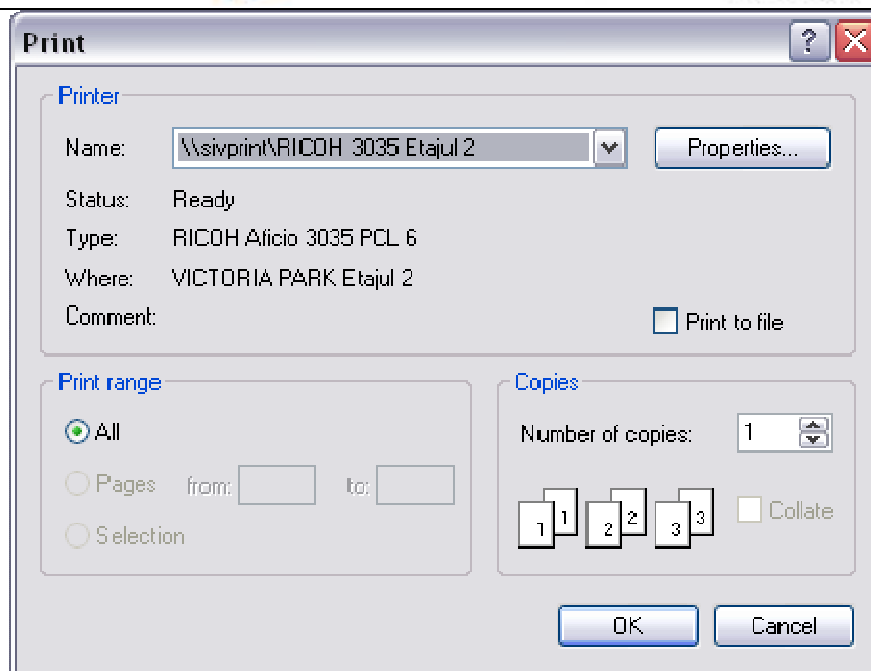


FIG. 4.1-61 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

#### 4.1.3.5 Vizualizare liste bolnavi cronici

După selectarea tab-paginii Existenți/Modificări, apăsarea butonului **Vizualizare** permite vizualizarea listei pacienților în ecranul **Print preview**:

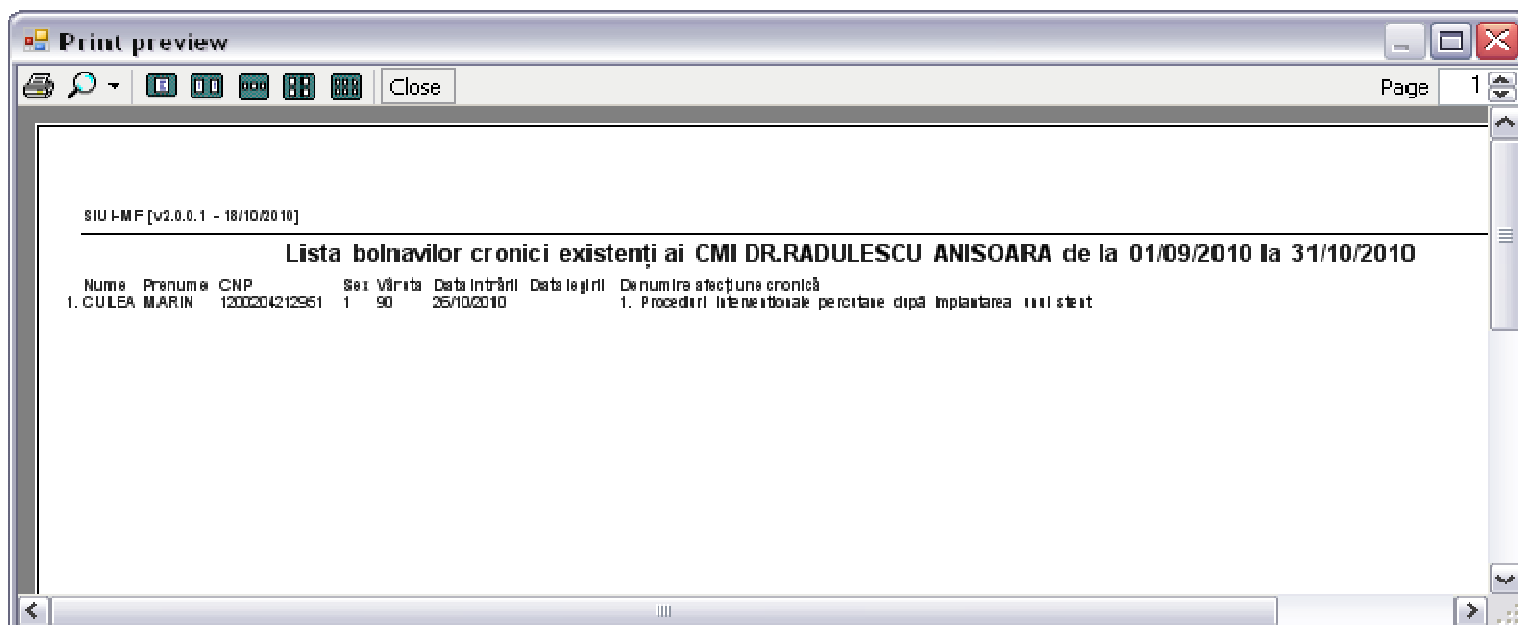


FIG. 4.1-62 Ecranul de vizualizare bolnavi cronici

#### 4.1.3.6 Actualizare liste bolnavi cronici

Pentru actualizarea listelor de bolnavi cronici după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, se apasă butonul **Actualizează**.

### 4.1.3.7 Export Excel

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta listele de bolnavi cronici într-un fișier Excel.

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

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

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

Lista bolnavilor cronici existenți ai CMI DR.RADULESCU ANISOARA de la 01/09/2010 la 31/10/2010								
2	Nume	Prenume	CNP	Sex	Vârsta	Data nașterii	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
3	CULEA	MARIU	1200204212951	1	90	26/10/2010		1. Proceduri interventionale percutane cu oțet implantarea unui stent

FIG. 4.1-63 Fișier Excel cu lista bolnavilor cronici

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista bolnavilor cronici existenți ai ... de la .... La .../ Lista modificărilor bolnavilor cronici ai ... de la .... La ...**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listelor aferente

### 4.1.4. Servicii

În urma accesării opțiunii **Fișier/Servicii**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Servicii**:

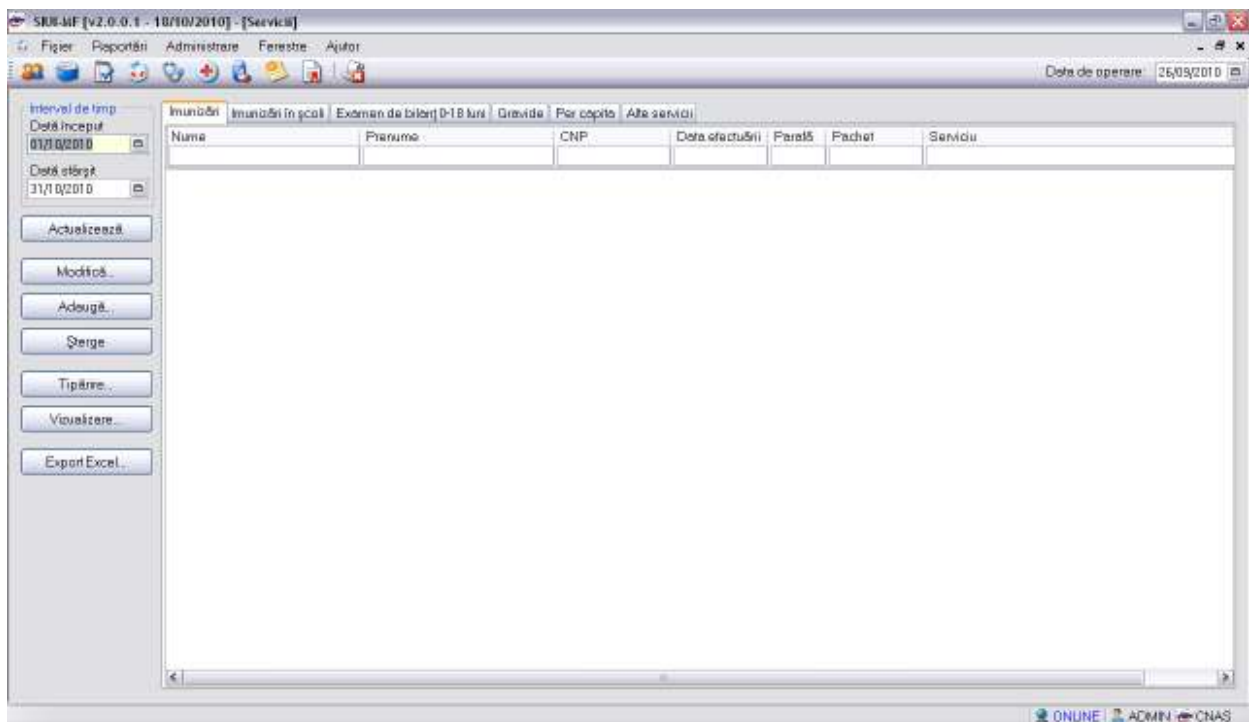


FIG. 4.1-64 Fereastra Servicii

Fereastra **Servicii** conține:





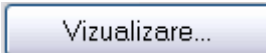
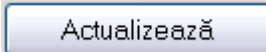

- listele serviciilor de tip imunizare, imunizare în școli, examen de bilant 0-18 luni, gravide, per capita, respectiv alte servicii
- butoane pentru comenzi

**Toate listele de servicii** conțin înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare serviciu sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- data efectuării (**Data efectuării**)
- parafa medicului (**Parafa**)
- cod pachet de servicii (**Pachet**)
- denumirea serviciului (**Serviciu**)

Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune - Operații cu liste.

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Servicii** îi corespunde o acțiune:

Adaugă	- permite adăugarea unui nou serviciu în listă;	
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la serviciul selectat din listă;	
Șterge	- permite ștergerea datelor referitoare la serviciul selectat din listă	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei serviciilor într-un ecran Print Preview;	
Actualizează	- permite actualizarea listei de servicii după modificarea filtrului Interval de timp	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	

#### 4.1.4.1 Adăugare servicii

Adăugarea unui serviciu este posibilă prin selectarea tab-paginii aferente tipului de serviciu dorit și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienți astfel:

- pentru adăugarea unui serviciu de tip Imunizare, Gravide/Lehuze sau Alte servicii, este prezentat selectorul cuprinzând atât pacienții români cât și cei străini

**Selector pacient**

Cetățeni români    Cetățeni străini

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Oraș
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>	
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	

CNAS-SIUI ©

Adaugă...    Este Asigurat ?    Selectează    Renunță

**FIG. 4.1-65 Selector pacienți români/străini**

- pentru adăugarea unui serviciu de tip Examen de bilanț 0-18 luni, Per capita este prezentat selectorul cuprinzând doar pacienții români

**Selector pacient**

Cetățeni români

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.
BADEA	ALEXIA-DARIA	6091027211194	F	27/10/2009	<input type="checkbox"/>
BADEA	LAURA-MARIA	6090605211180	F	05/06/2009	<input type="checkbox"/>
CĂRJAN	BIANCA-ANDREEA	6090919211188	F	19/09/2009	<input type="checkbox"/>

CNAS-SIUI ©

Adaugă...    Este Asigurat ?    Selectează    Renunță

**FIG. 4.1-66 Selector pacienți români**

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge un serviciu medical prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

Interval de timp  
 Data început  
 01/11/2010  
 Data sfârșit  
 30/11/2010

Actualizează  
 Modifică...  
 Adaugă...  
 Șterge  
 Tipărire...  
 Vizualizare  
 Export Excel...

Imunizări / Imunizări în școală / Examen de bilanț DTB luni / Gravidă / Per copita / Alte servicii

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig	Dist	Județ	Adresă
BADEA	ALESA-DARIA	6091027211194	F	27/09/2009	<input type="checkbox"/>			
BADEA	LAURA-MARIA	6090602111180	F	05/06/2009	<input type="checkbox"/>			
GARAN	BIANCA-ANDREEA	6090919211188	F	19/09/2009	<input type="checkbox"/>			
GATRINA	LUCIMĂDĂLINA	6090928211206	F	30/09/2009	<input type="checkbox"/>			
DERCEL	ANDREI-MARIN	6090715211225	M	15/07/2009	<input type="checkbox"/>			
DHOIREA	SARA-MARIA	6091218420008	F	18/12/2009	<input type="checkbox"/>			
DODU	DEMI-SA-ANDREEA	6100116211191	F	16/01/2010	<input type="checkbox"/>			
DOSTACHE	NICOLETA-ALEXANDRA	6090311211189	F	11/07/2009	<input type="checkbox"/>			
CRISTEA	STEFAN-MARLEAN	6090601211196	M	01/06/2009	<input type="checkbox"/>			
BURTEANU	CRISTINA-VIOLETA	6090621410129	F	21/06/2009	<input type="checkbox"/>			
DD	DD	7100505111111	M	05/05/2010	<input checked="" type="checkbox"/>	Cosâmbeni	ILDIHETA	
EEC	EEC	6309999999999	E	09/09/2010	<input checked="" type="checkbox"/>	Cosâmbeni	ILDIHETA	

Verificare asigurată online  
 Pacientul cu CNP=6091027211194 nu este asigurat.

100% Verificare asigurată online. Procesul de validare a stării de asigurare s-a terminat. - Pacientul cu CNP=6091027211194 nu este asigurat. ONUNE ADMIN CNAS

**FIG. 4.1-67 Verificare calitate asigurat – selector pacienți**

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical**.

**4.1.4.1.1 Adăugare serviciu medical – Imunizări fără conexiune securizată (offline)**

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical - Imunizări**.

**Adaugare serviciu medical - Imunizări**

**Detalii medic**

Parafă \* 379756 ... Număr contract \* 1937

**Detalii persoană asigurată**

CNP \* 1490416212980 Casa de asigurări CAS IALOMITA ...

Nume \* AGAPIE Județ ...

Prenume \* SANDU Localitate ...

Adresă

**Serviciu medical**

Data efectuării \* 26/10/2010 ... Număr registru

Nume pachet \* PACHET MINIMAL ...

Nume serviciu \* IMPOTRIVA DIFTERIEI ȘI TETANOSULUI - DT (REVACCINARE) ...

**Detalii imunizare / catagrafiere**

Cod	Descriere

S-a efectuat imunizarea (lăsați nebilat dacă este doar catagrafiere)

Adaugă... Șterge

DNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

**FIG. 4.1-68 Adăugare serviciu medical Imunizări pacienti romani**

În cazul adăugării unui serviciu unui pacient cetățean străin, fereastra de adăugare serviciu este similară cu cea pentru cetățeni români, ea diferind de aceasta doar în Zona Detalii persoană asigurată

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare serviciu medical** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista serviciilor fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

#### **Zona Detalii medic**

- **Parafă** – parafa medicului care realizează serviciul, câmp obligatoriu, precompletat
- **Număr contract** - numărul contractului medicului selectat, câmp obligatoriu, precompletat, needitabil

#### **Zona Detalii persoană asigurată**

**Pentru pacienți români:**

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică, câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Nume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Prenume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Casa de asigurări** - câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Județ** – câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Localitate** – câmp opțional, needitabil, precompletat

- **Adresă** – câmp opțional, needitabil, precompletat

#### Pentru pacienți străini:

Detalii persoană asigurată			
CNP *	00000000000000	Tară origine	BULGARIA3 ...
Nume *	IOSIF	Prenume *	ION

**FIG. 4.1-69 Zonă detalii persoană asigurată pacienți străini**

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică, câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Nume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Țară origine** - câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Prenume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat

#### Zona Serviciu medical

- **Data efectuării** – câmp obligatoriu, completat cu ajutorul unui calendar
- **Număr registru** – câmp opțional
- **Nume pachet** – câmp obligatoriu, precompletat
- **Nume serviciu** – câmp obligatoriu, de tip selector (selectorul conține serviciile de imunizări)

#### Zona Detalii Imunizare/Catagrafiere

Această zonă este prezentă numai pentru serviciile de tip Imunizare

- **Bifa S-a efectuat imunizarea** – câmp opțional, de tip bifă.

#### 4.1.4.1.2 Adăugare serviciu medical – Imunizări având conexiune securizată (online)

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical - Imunizări**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

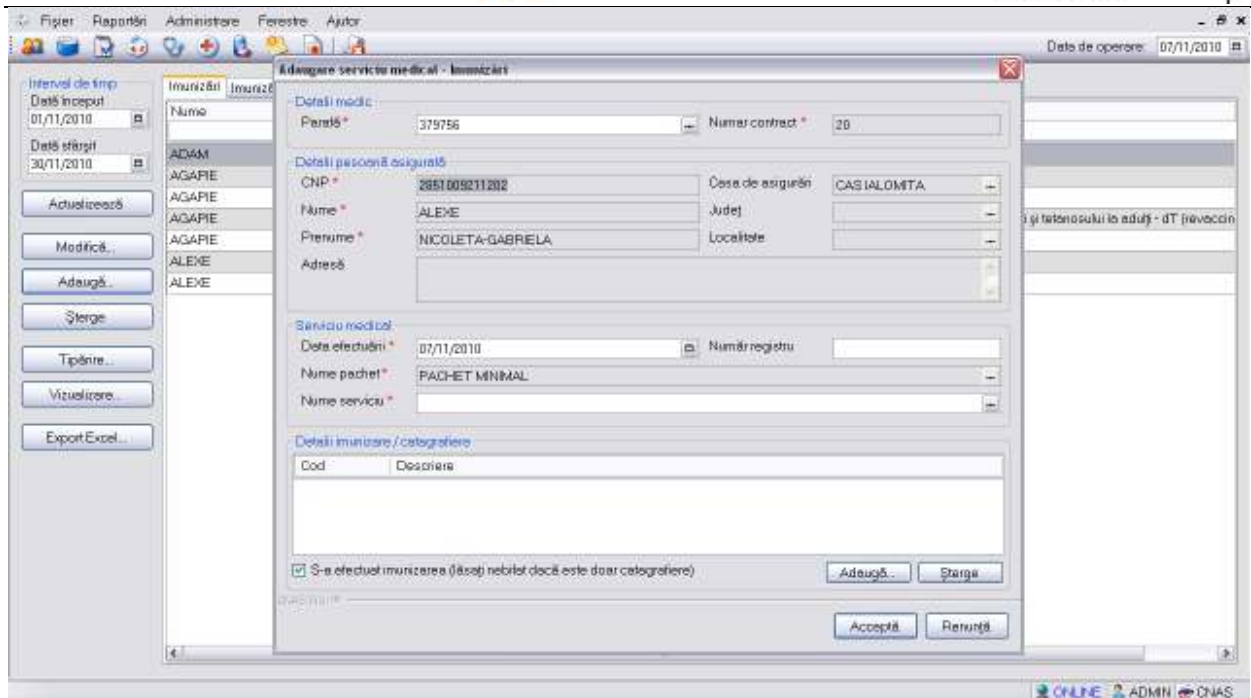


FIG. 4.1-70 Adăugare serviciu medical Imunizări – validare online

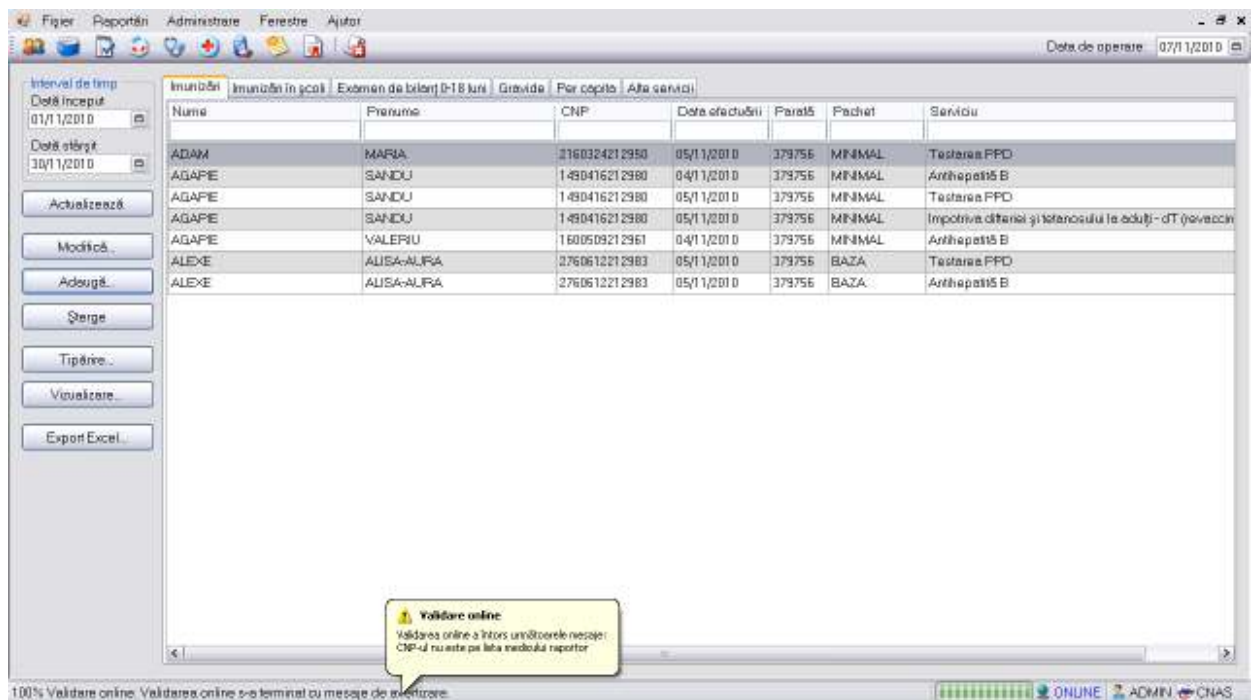


FIG. 4.1-71 Validare online serviciu medical Imunizări

#### 4.1.4.1.3 Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli fără conexiune securizată (offline)

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli**.



Adaugare serviciu medical - Imunizări în școli

**Detalii medic**

Parafă \* 379756 ... Număr contract \* 1937

**Detalii persoană asigurată**

CNP \* [ ]

Nume \* [ ]

Prenume \* [ ]

**Serviciu medical**

Data efectuării \* 26/10/2010 [ ] Număr registru [ ]

Nume pachet \* PACHET DE BAZA ...

Nume serviciu \* [ ]

**Detalii imunizare / catagrafiere**

Cod	Descriere

S-a efectuat imunizarea (lăsați nebifat dacă este doar catagrafiere)

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

FIG. 4.1-72 Adăugare serviciu medical Imunizari în școli

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare serviciu medical** sunt:

- **Acceptă** - salvarea datelor introduse;
- **Renunță** - revenire la lista serviciilor fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

#### **Zona Detalii medic**

- **Parafă** – parafa medicului care realizează serviciul, câmp obligatoriu, precompletat
- **Număr contract** - numărul contractului medicului selectat, câmp obligatoriu, precompletat, needitabil

#### **Zona Detalii persoană asigurată**

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică, câmp obligatoriu
- **Nume** – câmp obligatoriu
- **Prenume** – câmp obligatoriu

#### **Zona Serviciu medical**

- **Data efectuării** – câmp obligatoriu, completat cu ajutorul unui calendar
- **Număr registru** – câmp opțional
- **Nume pachet** – câmp obligatoriu, precompletat
- **Nume serviciu** – câmp obligatoriu, de tip selector (selectorul conține serviciile de imunizări)

#### **Zona Detalii Imunizare/Catagrafiere**

Această zona este prezentă numai pentru serviciile de tip Imunizare

- Bifa S-a efectuat imunizarea – câmp opțional, de tip bifă.

#### 4.1.4.1.4 Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli având conexiune securizată (online)

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

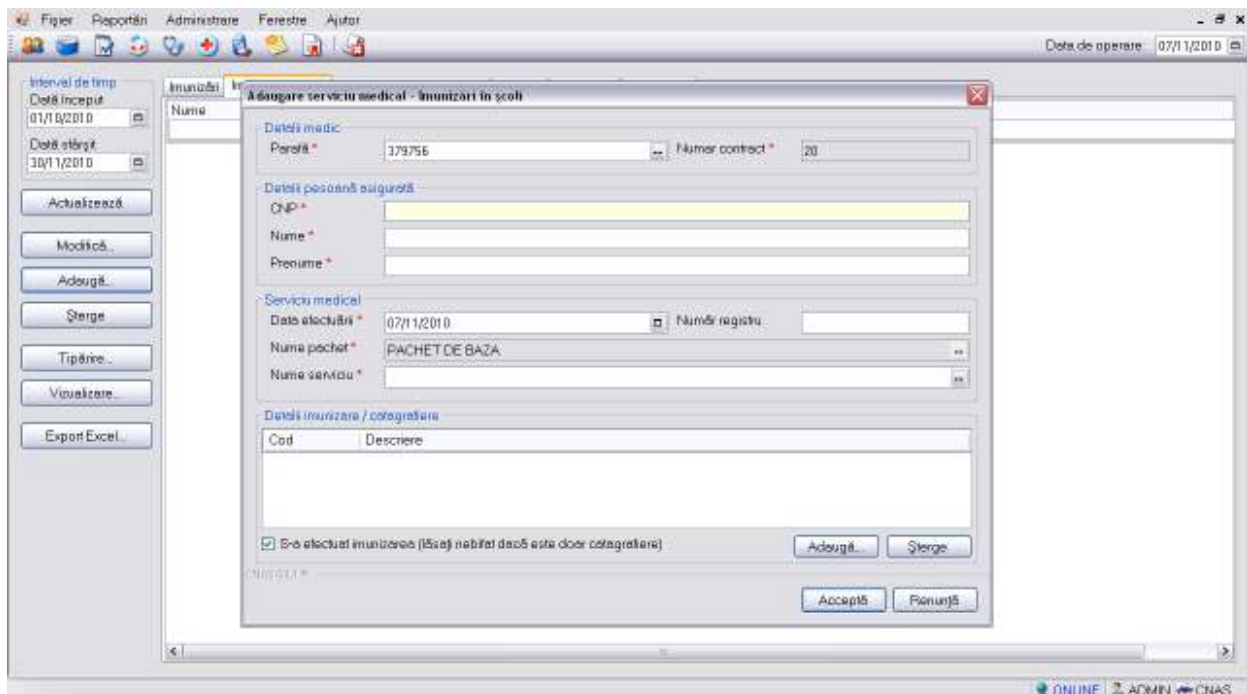


FIG. 4.1-73 Adăugare serviciu medical Imunizări în școli – validare online

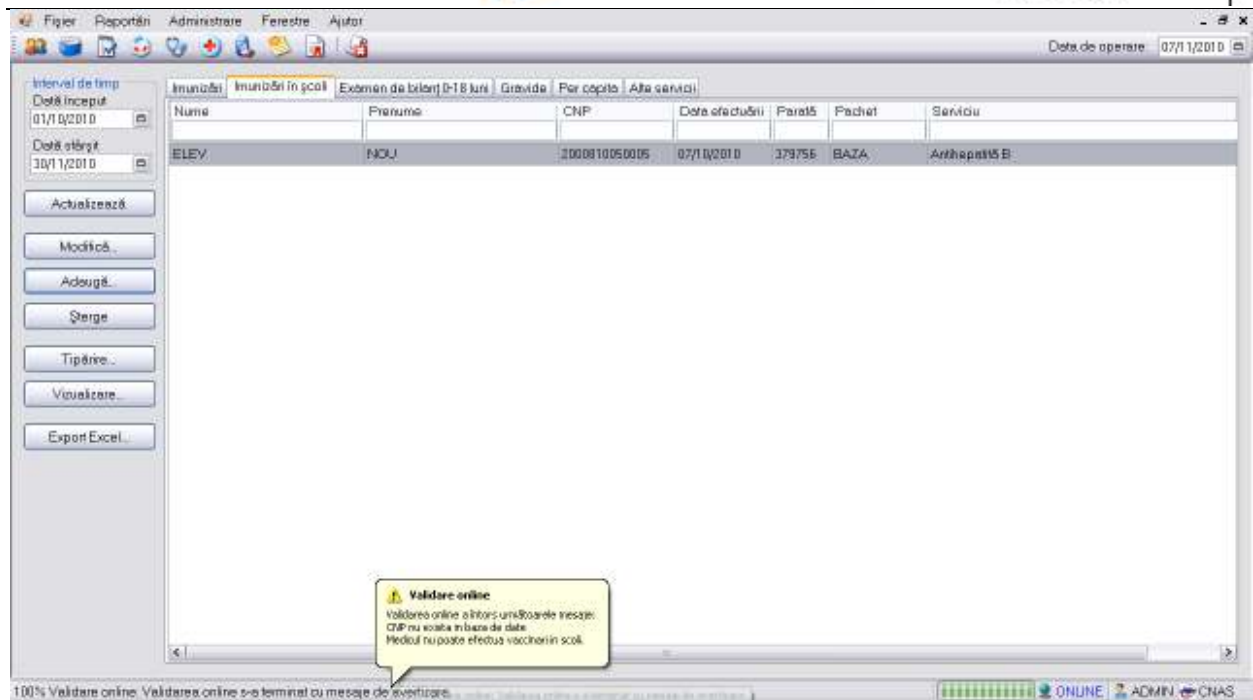


FIG. 4.1-74 Validare online serviciu medical Imunizări în școli

#### 4.1.4.1.5 Adăugare servicii medicale – Examen de bilanț 0 – 18 luni, Gravide, Per capita fără conexiune securizată (offline)

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Examen de bilanț 0 – 18 luni**.

The screenshot shows a form titled 'Adăugare serviciu medical - Examen de bilanț 0-18 luni'. It is divided into three sections: 'Detalii medic', 'Detalii persoană asigurată', and 'Serviciu medical'.  
 - **Detalii medic:** Parafă \* (379756), Numar contract \* (1937).  
 - **Detalii persoană asigurată:** CNP \* (6100129370618), Casa de asigurări (CAS IALOMITA), Nume \* (NOU), Județ, Prenume \* (NOU T), Localitate, Adresă.  
 - **Serviciu medical:** Data efectuării \* (28/10/2010), Număr registru, Nume pachet \* (PACHET DE BAZA), Nume serviciu \* (EXAMEN BILANT - LA 9 LUNI).  
 At the bottom right, there are 'Acceptă' and 'Renunță' buttons.

FIG. 4.1-75 Adăugare serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Gravide**.

**FIG. 4.1-76 Adăugare serviciu medical Gravide pacienți români**

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Per capita**.

**FIG. 4.1-77 Adăugare serviciu medical Per capita**

A acțiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare serviciu medical** sunt:

- **Acceptă** - salvarea datelor introduse;
- **Renunță** - revenire la lista serviciilor fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

### **Zona Detalii medic**

- **Parafă** – parafa medicului care realizează serviciul, câmp obligatoriu, precompletat
- **Număr contract** - numărul contractului medicului selectat, câmp obligatoriu, precompletat, needitabil

#### **Zona Detalii persoană asigurată**

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică, câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Nume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Prenume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Casa de asigurări** - câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Județ** – câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Localitate** – câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Adresă** – câmp opțional, needitabil, precompletat

#### **Zona Serviciu medical**

- **Data efectuării** – câmp obligatoriu, completat cu ajutorul unui calendar
- **Număr registru** – câmp opțional
- **Nume pachet** – câmp obligatoriu, precompletat
- **Nume serviciu** – câmp obligatoriu, de tip selector (selectorul conține serviciile medicale corespunzătoare ferestrei deschise)

#### **4.1.4.1.6 Adăugare serviciu medical – Examen de bilanț 0 – 18 luni, Gravide, Per capita având conexiune securizată (online)**

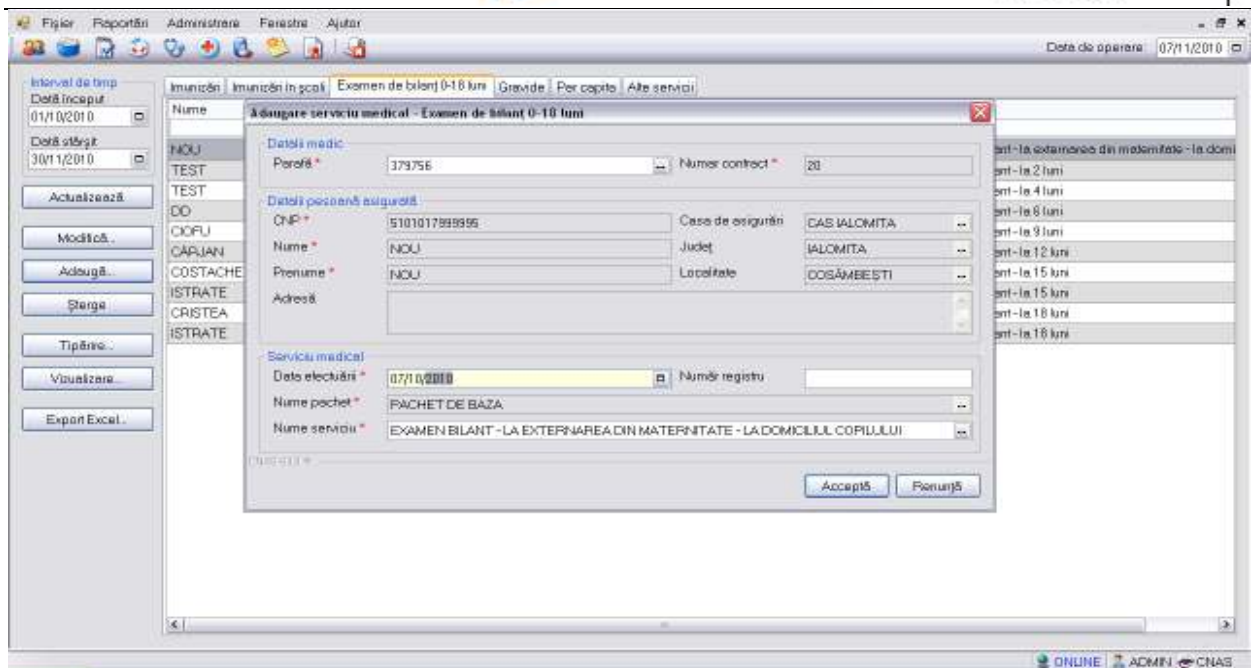
**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Examen de bilanț 0 – 18 luni**.

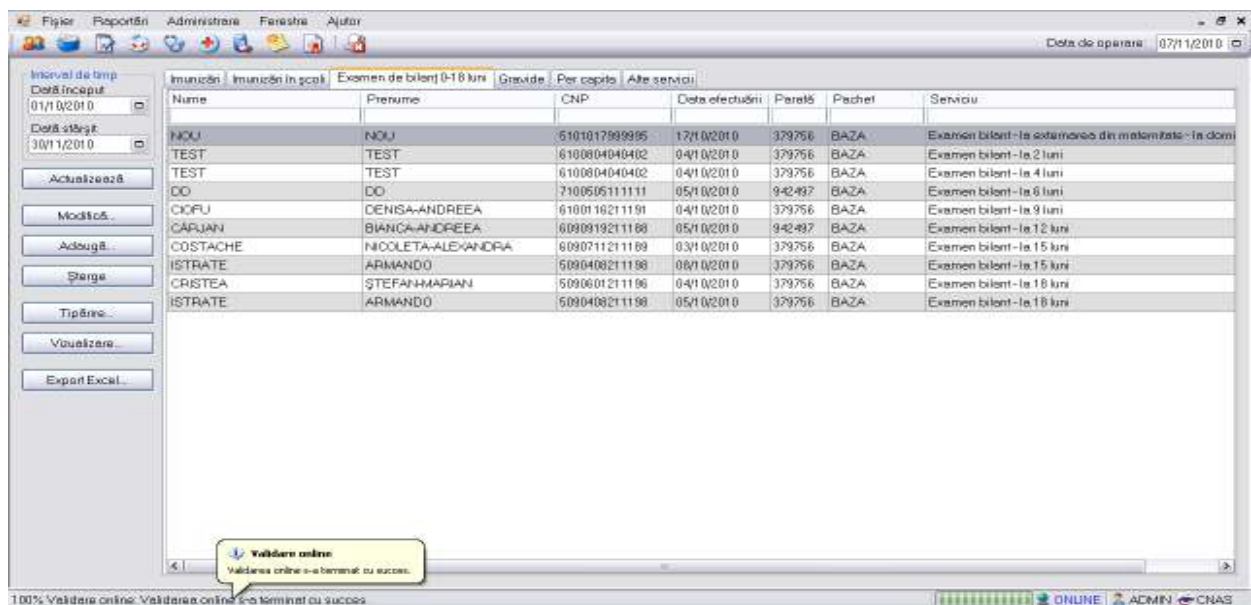
Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

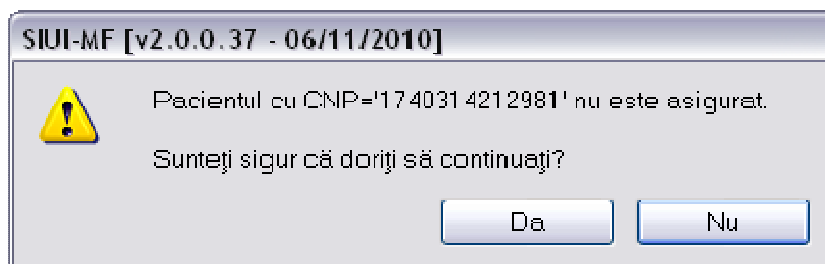


**FIG. 4.1-78 Adăugare serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni – validare online**



**FIG. 4.1-79 Validare online serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni**

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat sistemul afișează mesajul de avertizare:



**FIG. 4.1-80 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

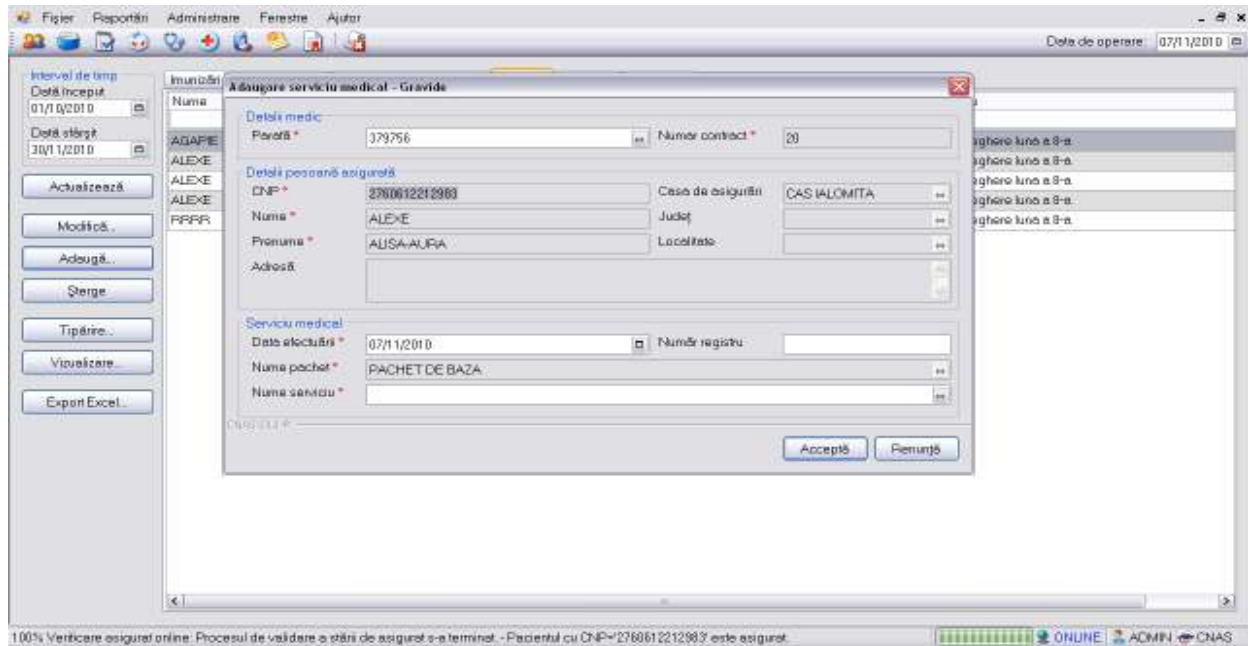
Dacă utilizatorul apasă **Nu**, sistemul afișează lista inițială.

Dacă utilizatorul apasă **Da**, sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Gravide**.

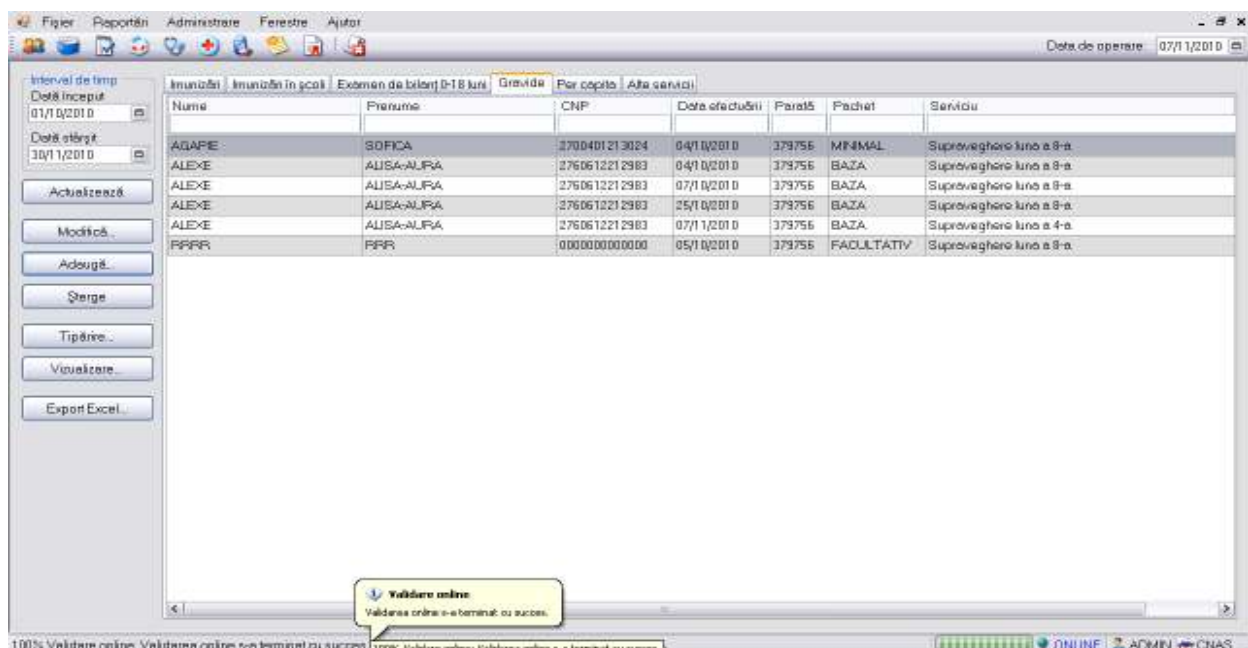
Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

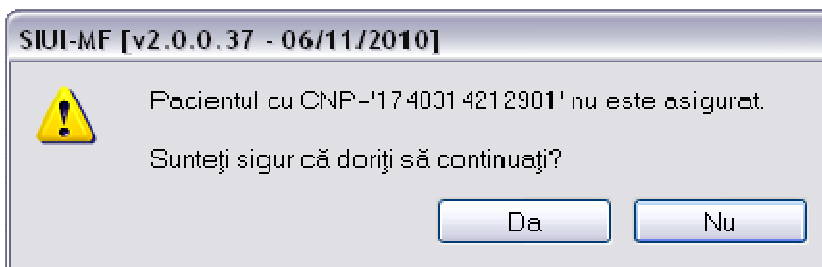


**FIG. 4.1-81 Adăugare serviciu medical Gravide- validare online**



**FIG. 4.1-82 Validare online serviciu medical Gravide**

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat sistemul afișează mesaj de avertizare:



**FIG. 4.1-83 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

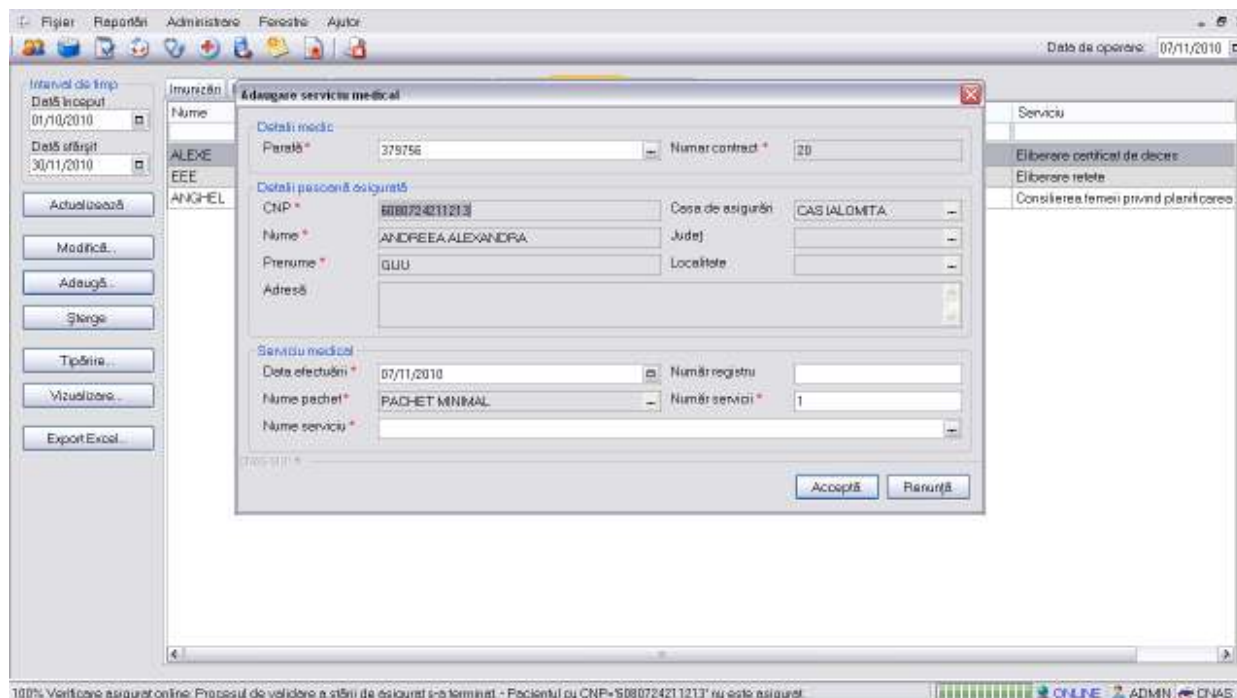
Dacă utilizatorul apasă **Nu**, sistemul afișează lista inițială.

Dacă utilizatorul apasă **Da**, sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Per capita**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.



**FIG. 4.1-84 Adăugare serviciu medical Per capita – validare online**



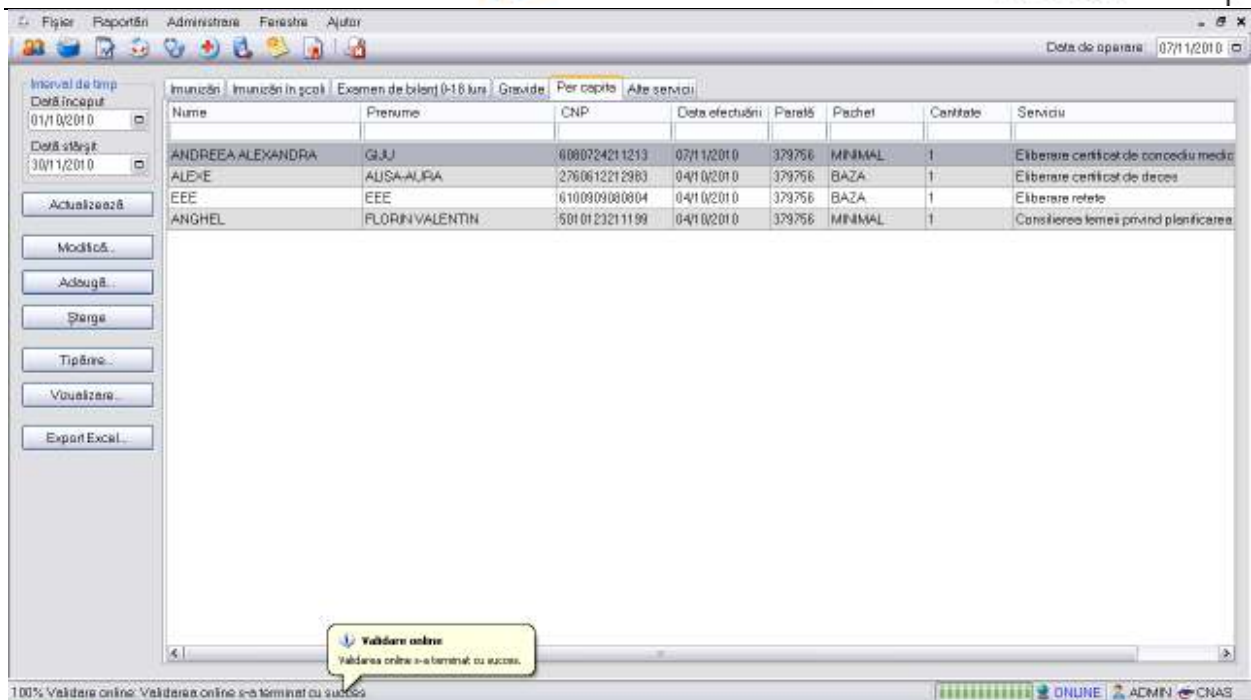


FIG. 4.1-85 Validare online serviciu medical Per capita

#### 4.1.4.1.7 Adăugare serviciu medical – Alte servicii fără conexiune securizată (offline)

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Alte servicii**.

**Adăugare serviciu medical - Alte servicii**

**Detalii medic**  
 Parafă \* 379756 ... Numar contract \* 1937

**Detalii persoană asigurată**  
 CNP \* 2671020212951 Casa de asigurări CAS IALOMITA ...  
 Nume \* ROMANESCU Județ TULCEA ...  
 Prenume \* ELENA Localitate TULCEA ...  
 Adresă STR.AZALEELI, NR.75, ET.0

**Serviciu medical**  
 Data efectuării \* 28/10/2010 ... Număr registru  
 Nume pachet \* PACHET DE BAZA ...  
 Nume serviciu \* ...

**Detalii diagnostic**  
 Diagnostic ... Tip diagnostic

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

FIG. 4.1-86 Adăugare serviciu medical – Alte servicii

Ațiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare serviciu medical** sunt:

- **Acceptă** - salvarea datelor introduse;
- **Renunță** - revenire la lista serviciilor fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

#### **Zona Detalii medic**

- **Parafă** – parafa medicului care realizează serviciul, câmp obligatoriu, precompletat
- **Număr contract** - numărul contractului medicului selectat, câmp obligatoriu, precompletat, needitabil

#### **Zona Detalii persoană asigurată**

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică, câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Nume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Prenume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Casa de asigurări** - câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Județ** – câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Localitate** – câmp opțional, needitabil, precompletat
- **Adresă** – câmp opțional, needitabil, precompletat

#### **Zona Serviciu medical**

- **Data efectuării** – câmp obligatoriu, completat cu ajutorul unui calendar
- **Număr registru** – câmp opțional
- **Nume pachet** – câmp obligatoriu, precompletat
- **Nume serviciu** – câmp obligatoriu, de tip selector (selectorul conține serviciile de examen de bilanț pentru copii cu vârsta între 0 – 18 luni)

#### **Zona Detalii diagnostic**

- **Diagnostic** – câmp opțional, de tip selector. Câmpul devine obligatoriu în momentul în care s-a selectat un serviciu pentru care trebuie specificat diagnosticul.
- **Tip diagnostic** – câmp opțional, de tip selector. Câmpul devine obligatoriu în momentul în care s-a selectat diagnosticul.

#### **4.1.4.1.8 Adăugare serviciu medical – Alte servicii având conexiune securizată (online)**

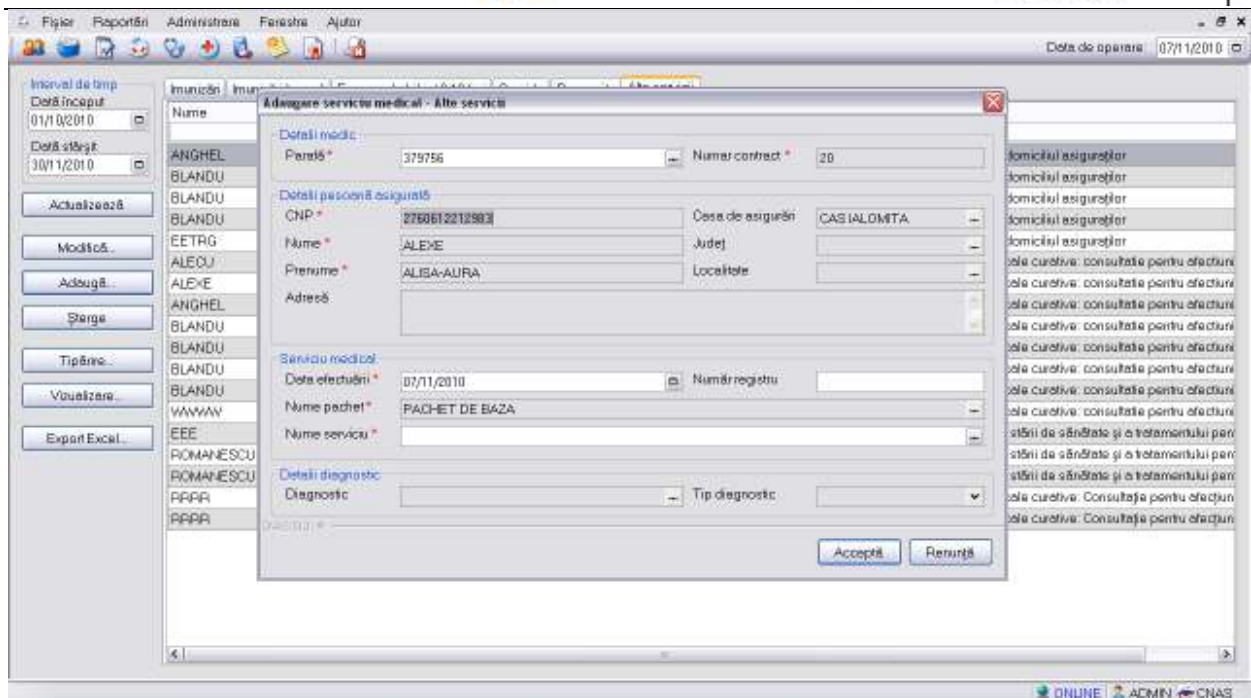
**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Alte servicii**.

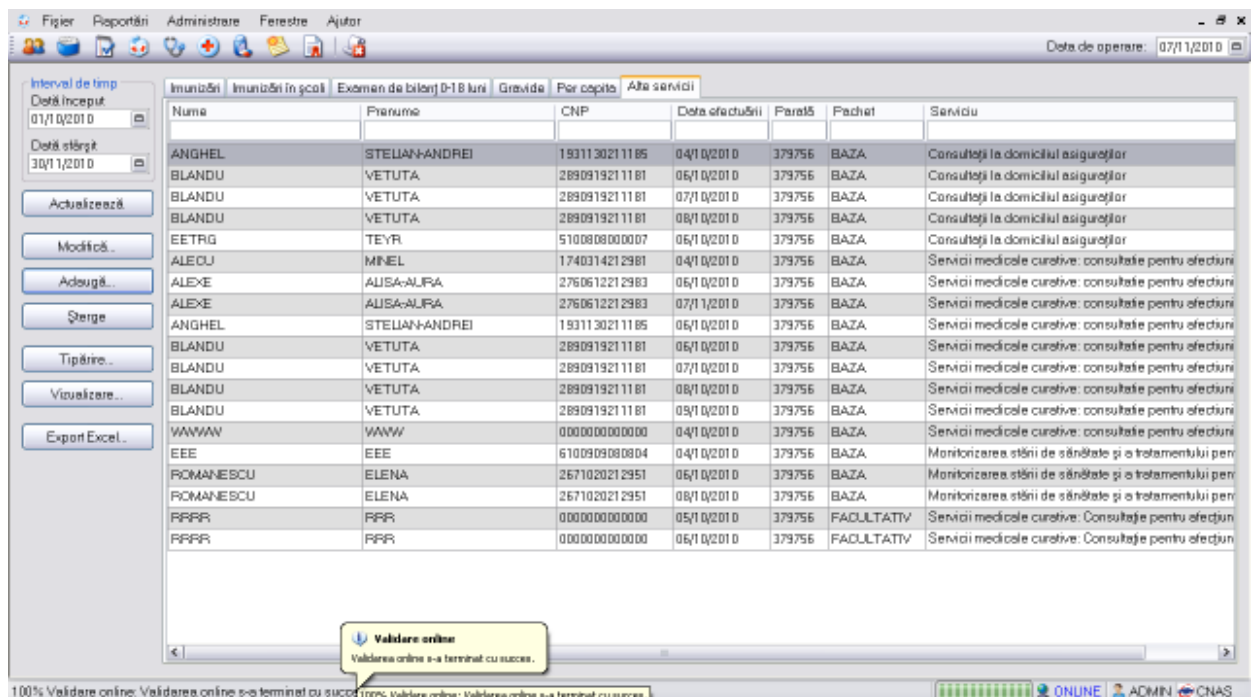
Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.



**FIG. 4.1-87 Adăugare serviciu medical - Alte servicii – validare online**



**FIG. 4.1-88 Validare online serviciu medical – Alte servicii**

#### 4.1.4.2 Modificare date serviciu

Modificarea datelor unui serviciu este posibilă prin selectarea unui serviciu din listă și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare serviciu medical** cu valorile existente în baza de date despre serviciul selectat.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi făcute sunt aceleași cu cele descrise la adăugare serviciu.

La apăsarea butonului **Acceptă**, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

#### 4.1.4.3 Ștergere serviciu

Ștergerea unui serviciu este posibilă prin selectarea unui serviciu din listă și apăsarea butonului **Șterge**. La accesarea acestei comenzi serviciul selectat este șters din baza de date.

#### 4.1.4.4 Tipărire listă servicii

La apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor.

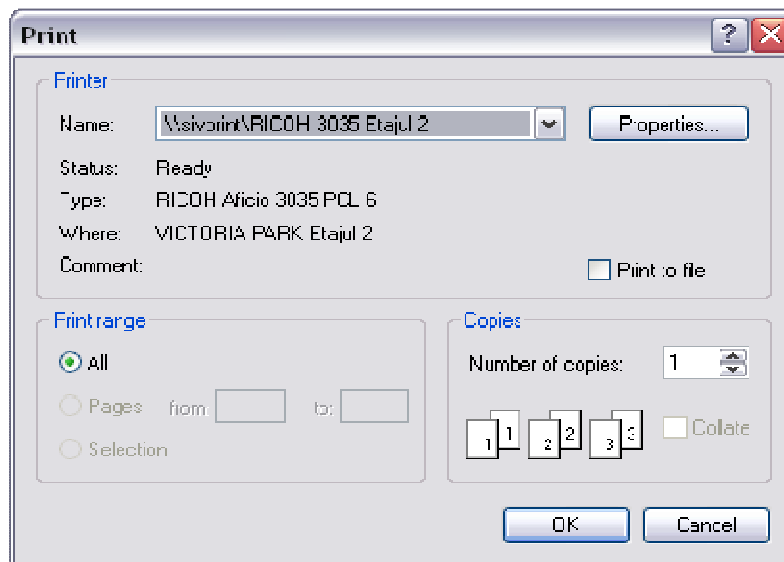


FIG. 4.1-89 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

#### 4.1.4.5 Vizualizare lista servicii

Butonul **Vizualizare** permite vizualizarea listei serviciilor în ecranul **Print preview**:

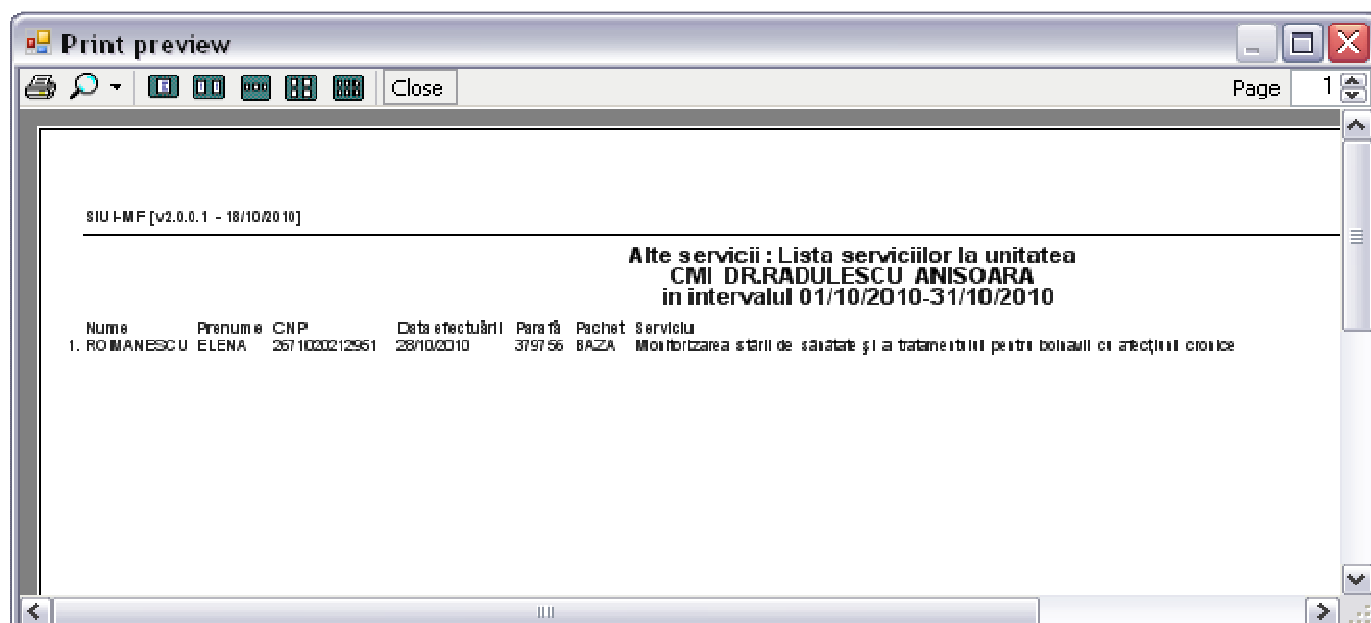


FIG. 4.1-90 Ecranul de vizualizare servicii

#### 4.1.4.6 Actualizare lista servicii

Pentru actualizarea listei serviciilor după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, se accesează butonul **Actualizează** din fereastra **Servicii**.

#### 4.1.4.7 Export Excel

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista pacienților într-un fișier Excel.

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

Aplicația exportă datele în Excel și afișează stadiul operației de export.

La terminarea exporului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista serviciilor.

Alte servicii : Evidență servicii efectuate la unitatea medicală CMI DR.RADULESCU ANISOARA						
Nume	Prenume	CNP	Data efectuării	Parafă	Pachet	Serviciu
ROMANESCU	ELENA	2671020212951	28/10/2010	379756	BAZA	Monitorizarea stării de sănătate și a tratamentului pentru bolnavii cu afecțiuni cronice

FIG. 4.1-91 Fișier Excel cu lista serviciilor

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Evidență servicii efectuate la unitatea medicală....**

Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de servicii: Nume, Prenume, CNP, Data efectuării, Parafă, Pachet, Serviciu

#### 4.1.5. Rețete

În urma accesării secțiunii **Fișier/Rețete** se deschide în mod maximizat fereastra cu numele Rețete.

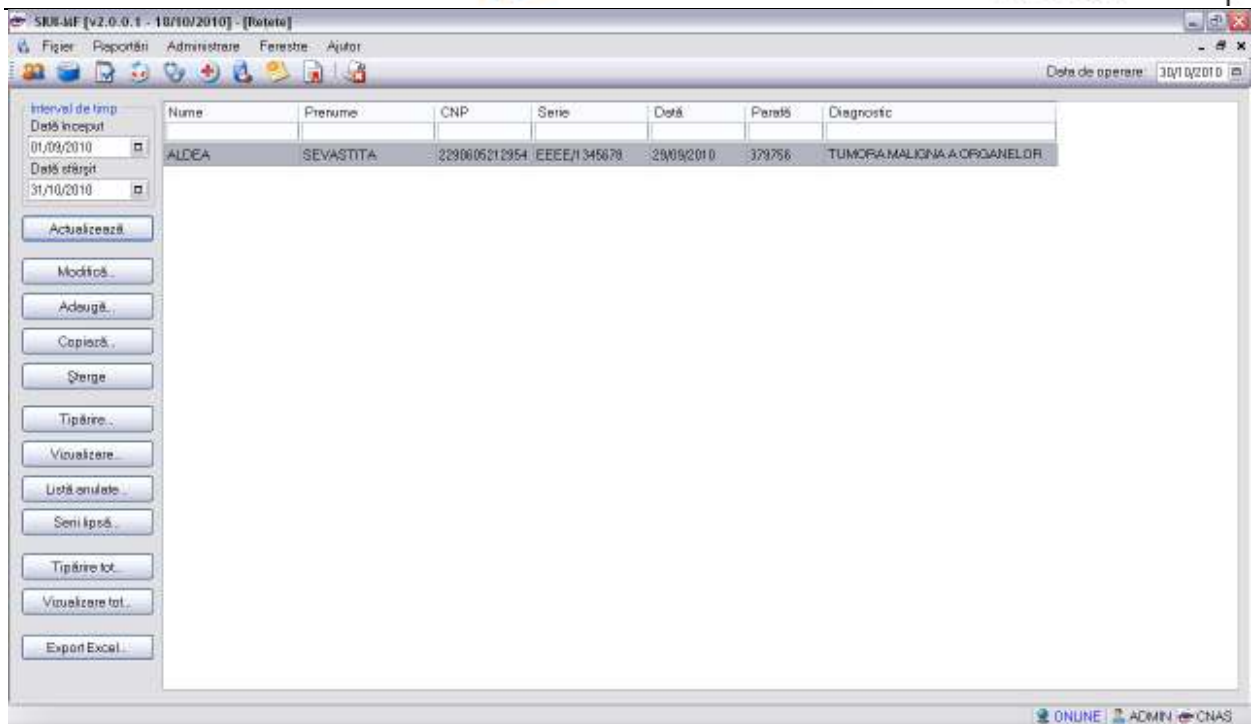


FIG. 4.1-92 Rețete

Fereastra **Rețete** conține:

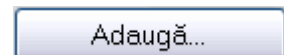
- Zona de filtre:
  1. *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
- Lista rețetelor eliberate în intervalul selectat în filtrul *Interval de timp*
- butoane de comenzi

**Lista rețetelor** conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare rețetă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Nume** – numele pacientului
- **Prenume** – prenumele pacientului
- **CNP** – codul numeric personal al pacientului
- **Seria** – seria rețetei/numărul rețetei
- **Data** – data înregistrării rețetei
- **Parafa** – parafa medicului care a eliberat rețeta
- **Diagnostic** – diagnosticul pacientului

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Rețete** îi corespunde o acțiune:

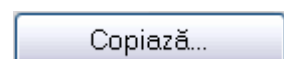
Adaugă – permite adăugarea unei noi rețete în listă;



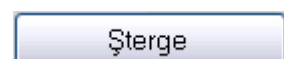
Modifică – permite modificarea datelor referitoare la rețeta selectată din listă;



Copiază – permite copierea datelor referitoare la rețeta selectată din listă în vederea salvării unei alte rețete cu date similare;



Șterge – permite ștergerea datelor referitoare la rețeta selectată din listă



Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei rețetelor;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei rețetelor într-un ecran Print Preview;	
Actualizează	- permite actualizarea listei de rețete după modificare filtrului Interval de timp	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	
Listă anulate	- permite vizualizarea listei rețetelor anulate;	
Serii lipsă	- permite vizualizarea listei seriilor/numerelor nealocate;	
Tipărire tot..	- permite tipărirea la imprimantă a listei rețetelor;	
Vizualizare tot..	- permite vizualizarea listei rețetelor într-un ecran Print Preview;	

#### 4.1.5.1 Adăugare rețete

##### 4.1.5.1.1 Adăugare rețetă fără conexiune securizată (offline)

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete**, prin apăsarea butonului **Adaugă**, se deschide selectorul pentru alegerea pacientului pentru care se dorește introducerea rețetei:

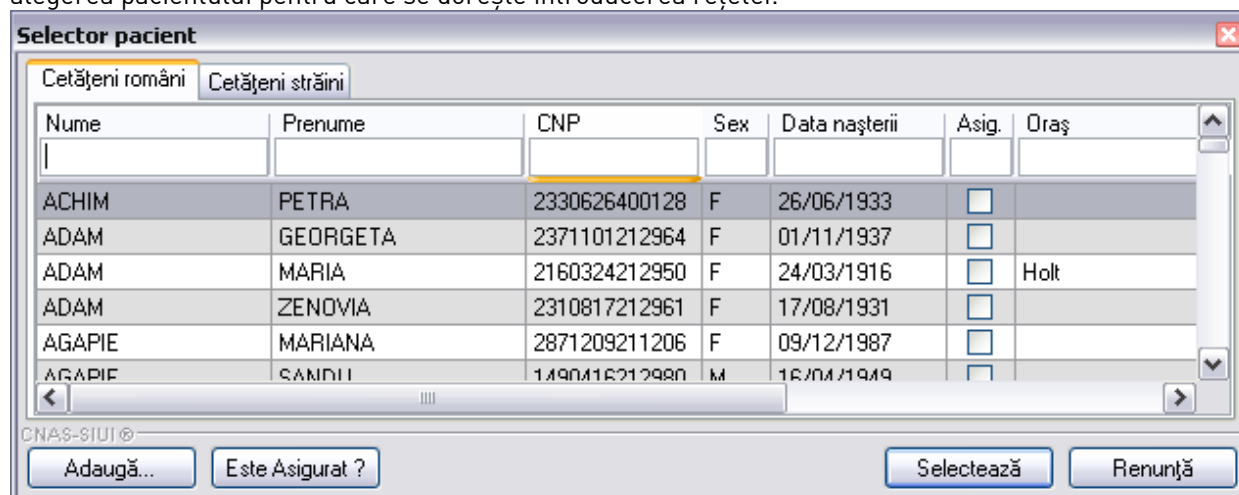


FIG. 4.1-93 Selector pacient

După selectarea pacientului, sistemul afișează fereastra **Adaugă rețetă**:

**FIG. 4.1-94 Adăugare rețetă**

Ațiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare rețetă** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista rețetelor fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

#### **Zona Date medic**

- **Număr parafa** - câmp obligatoriu, precompletat, prevăzut cu selector
- **Număr contract** - câmp obligatoriu, precompletat, needitabil


#### **Zona Date pacient**

- **CNP** - câmp obligatoriu, precompletat, needitabil
- **Nume** - câmp obligatoriu, precompletat, needitabil
- **Prenume** - câmp obligatoriu, precompletat, needitabil
- **Casa de Asigurări** - câmp obligatoriu, precompletat, needitabil
- **Tip asigurat** - câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Număr PNS** - câmp optional, editabil doar dacă la „Tip asigurat” a fost selectat tipul corespunzător asocierii asiguratului la un PNS
- **Nr.FO/RC**- câmp obligatoriu, reprezintă numărul foii de observație

#### **Zona Date rețetă:**

- **Serie rețetă** - câmp obligatoriu, editabil, maxim 4 caractere
- **Număr rețetă** - câmp obligatoriu, editabil, maxim 7 caractere

Ambele câmpuri pot fi selectate (și conFIG.te) prin ecranul selector „Serii” care se deschide prin intermediul butonului „Serii...”; dacă sunt conFIG.te, cele doua câmpuri sunt completate automat de către sistem.

Dacă utilizatorul apasă butonul , sistemul deschide fereastra de conFIG.re a seriilor rețetelor.



**FIG. 4.1-95 Configurare serii rețete**

Fereastra conține câmpurile editabile:

- **Cod serie** – câmp obligatoriu, permite fix 4 caractere (doar litere)
- **Număr start** - câmp obligatoriu, permite fix 7 caractere numerice
- **Număr sfârșit** - câmp obligatoriu, permite fix 7 caractere numerice
- **Numar curent** – câmp obligatoriu, valoarea câmpului trebuie să fie între Număr start și Număr sfârșit

și butoanele **Acceptă** și **Renunță**.

- **Data rețetă** – câmp obligatoriu, caseta de tip dată; valoarea implicită este data de operare
- **Tip rețetă** – câmp obligatoriu de tip casetă de selecție; valorile sunt cele din nomenclatorul corespunzător (Unic, Rețetă stupefiante tip TABEL II și Rețetă stupefiante tip TABEL III)
- **Diagnostic** – câmp obligatoriu de tip text, prevăzut cu posibilitatea de derulare verticală; câmpul devine inactiv atunci când se bifează opțiunea *Autocompletare* și este completat automat de către sistem cu valoarea corespunzătoare codului de boală

### **Zona Date Medicație**

- lista cu medicamentele prescrise pe rețetă cuprinde coloanele:

**Nr, Denumire medicament, Forma farmaceutică, Concentrație, Listă, %** (procent compensare), **Tip** (tip diagnostic), **G** (boala cronică), **(999)** (cod diagnostic), **Cantitate, Dozaj, Valoare, PrețMax.**

În fereastra cu titlul **Date medicație**, utilizatorul apasă butonul **Adaugă**.

Sistemul deschide un selector ce conține lista de medicamente.

Selector medicamente compensate - lista valabilă de la 05/07/2010

Denumire medicament	Cod	Listă	Substanță activă	Formă farmaceutică	Formă de ambalaj	Concentrație	Preț max.	Preț ref.
ABILIFY 10mg	W41603002	C1	ARIPIPRAZOLUM	CMPR.	CUTIE X 1BLIST. AL/AL	10mg	482.25	17.22
ABILIFY 15mg	W41603002	C1	ARIPIPRAZOLUM	CMPR.	CUTIE X 1BLIST. AL/AL	15mg	482.25	17.22
ABILIFY 7.5mg/ml	W52520001	C1	ARIPIPRAZOLUM	SOL. INJ.	CUTIE X 1FLAC X 1,3ML	7.5mg/ml	20.96	20.96
ABSEAMED 10000UI/0.1ml	W52297002	C1	EPOETINUM ALFA	SOL. INJ. IN SERINGA	CUTIE X 6 SERINGI	10000UI/0.1ml	1834.63	287.44
ABSEAMED 1000UI/0.5ml	W52293002	C1	EPOETINUM ALFA	SOL. INJ. IN SERINGA	CUTIE X 6 SERINGI	1000UI/0.5ml	238.11	36.32
ABSEAMED 20000UI/1.0ml	W52291002	C1	EPOETINUM ALFA	SOL. INJ. IN SERINGA	CUTIE X 6 SERINGI	20000UI/1.0ml	457.85	70.83
ABSEAMED 3000UI/0.3ml	W52293002	C1	EPOETINUM ALFA	SOL. INJ. IN SERINGA	CUTIE X 6 SERINGI	3000UI/0.3ml	651.86	100.41
ABSEAMED 4000UI/0.4ml	W52293002	C1	EPOETINUM ALFA	SOL. INJ. IN SERINGA	CUTIE X 6 SERINGI	4000UI/0.4ml	840.17	129.99
ABSEAMED 5000UI/0.5ml	W52294002	C1	EPOETINUM ALFA	SOL. INJ. IN SERINGA	CUTIE X 6 SERINGI	5000UI/0.5ml	1039.51	158.05
ABSEAMED 6000UI/0.6ml	W52299002	C1	EPOETINUM ALFA	SOL. INJ. IN SERINGA	CUTIE X 6 SERINGI	6000UI/0.6ml	1233.28	205.05
ABSEAMED 8000UI/0.8ml	W52299002	C1	EPOETINUM ALFA	SOL. INJ. IN SERINGA	CUTIE X 6 SERINGI	8000UI/0.8ml	1620.80	270.13
ACDUPRO (R) 20	W41466001	A	QUINAPRILUM	CMPR. FILM.	CUTIE X 3BLIST.	20mg	16.70	0.27
ACDUPRO (R) 5	W41469001	A	QUINAPRILUM	CMPR. FILM.	CUTIE X 3BLIST.	5mg	8.18	0.07
ACDUPRO 10 mg	W05349001	A	QUINAPRILUM	CMPR. FILM.	CUTIE X 3BLIST.	10mg	11.66	0.13

Prescriere denumire comercială

Buttons: Selectează, Renunță

FIG. 4.1-96 Selector medicamente

Sistemul deschide fereastra **Adăugare medicament**.

Adăugare medicament

Date medicație

Număr curent \* 2

Denumire medicament

Substanță activă \* QUINAPRILUM

Formă farmaceutică \* COMPR. FILM.

Concentrație \* 20MG

Listă compensată \* SUBLISTA.A

Procent compensat (%) \* 100

Tip diagnostic \* CRONIC

Categorie de boală (G)

Cod de diagnostic (999) \*

Cantitate \* Valoare 0,24

Dozaj Valoare preț max. 0,56

Buttons: Acceptă, Renunță

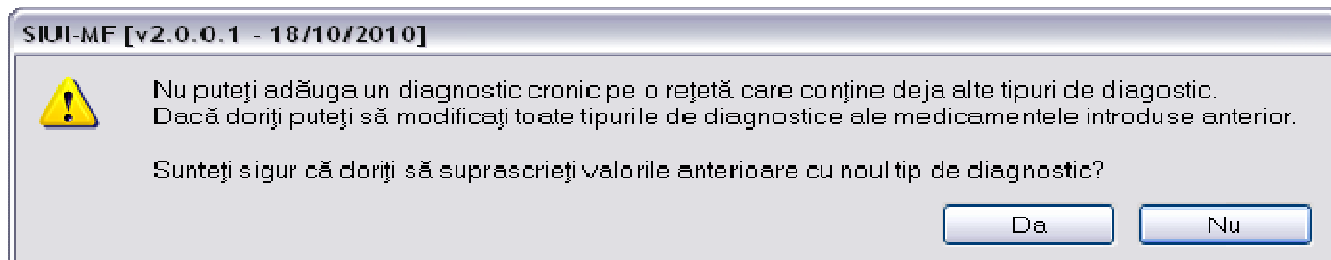
FIG. 4.1-97 Adăugare medicament la rețeta

Câmpurile prezente în formular sunt următoarele:

- **Număr curent** – câmp needitabil, se completează automat, în funcție de poziția medicamentului în rețetă; primul medicament adăugat pe o rețetă are implicat numărul 1; valoarea maximă =7
- **Denumire medicament** – câmp opțional, este completat cu denumirea medicamentului doar dacă se bifează *Prescriere denumire comercială* în selectorul de medicamente.
- Odată cu alegerea medicamentului compensat din selector, se completează automat câmpurile **“Substanță activă”, “Formă farmaceutică”, “Concentrație”, “Listă compensată”, “Procent compensat (%)”**.
- **Tip diagnostic** – câmp obligatoriu, de tip listă derulantă, conține nomenclatorul de diagnostice (A=ACUT, S=SUBACUT, C=CRONIC)
- **Categorie boală (G)** - câmpul devine editabil atunci când se selectează un medicament din lista de compensare = C; în acest caz, câmpul este dotat cu selector.
- **Cod de diagnostic (999)** – câmp obligatoriu, dotat cu selector.

- **Cantitate** – câmp obligatoriu, cantitatea de medicament
- **Dozaj** – câmp opțional, doza de medicament
- **Valoare** – câmp needitabil, completat automat de sistem
- **Valoare pret max** – câmp needitabil, completat automat de sistem.

La adăugarea mai multor medicamente pe o rețetă se verifică conținutul câmpului Tip diagnostic și:  
-dacă a fost adăugat un medicament cu tip diagnostic=A sau S și se încearcă adăugarea unui alt medicament cu tip diagnostic=C, atunci se afișează mesajul de avertizare:



De menționat că aplicația permite adăugarea de medicamente pentru diagnostice combinate, doar de tip acut și subacut.

Se introduc date în câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Acceptă**.

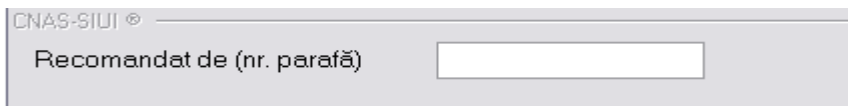
Fereastra **Adăugare medicament** se închide, se revine în fereastra **Adaugă rețetă**, în care lista Medicația prescrisă este actualizată în zona **Date Medicație** cu medicamentul adăugat.

Zona *Date medicație* mai conține:

- Dezactivări validări
- Total compensat - valoare calculată
- Total preț maxim - valoare calculată

### Alte câmpuri

Fereastra de **Adăugare rețetă** mai conține în partea de jos un câmp pentru cazul în care rețeta este recomandată de alt medic decât cel care o raportează.



#### 4.1.5.1.2 Adăugare rețetă având conexiune securizată (online)

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienți:

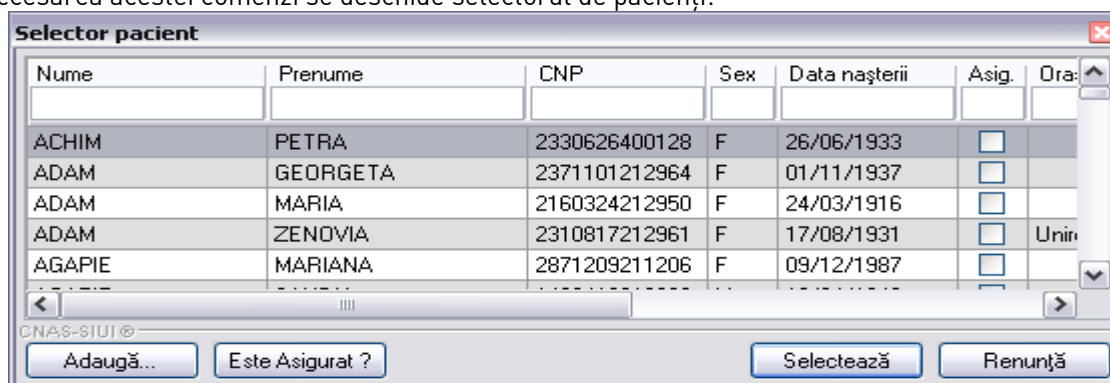


FIG. 4.1-98 Selector pacienți

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge o rețetă

prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

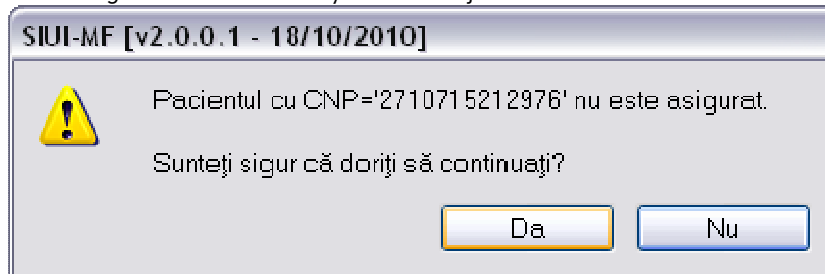
- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**

- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea pacientului, aplicația verifică online calitatea de asigurat.

Dacă persoana este neasigurată sistemul afișează mesajul de avertizare:



**FIG. 4.1-99 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

Dacă utilizatorul apasă Nu, sistemul afișează lista de rețete.

Dacă utilizatorul apasă Da, sistemul afișează fereastra **Adaugă rețetă**:

Utilizatorul completează datele aferente rețetei similar cu adăugarea rețetei în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea rețetei respective. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

FIG. 4.1-100 Adăugare rețetă – validare online

Nume	Prenume	CNP	Serie	Data	Parafă	Diagnostic
AGAPE	TURTURICA	2680606470064	CNAS/1100001	03/10/2010	379756	TUMORA MALIGNA A SINUSURILOR
AGAPE	SOFICA	2700401213024	CNAS/1100002	04/10/2010	379756	ALTE BOLI INTESTINALE PRIN
NOU	NOU T	6100129370618	TABII/11111112	04/10/2010	379756	TUMORA MALIGNA A POSELOR
ALEXE	AJSA-AJIRA	2760612212983	CNAS/1100004	05/10/2010	379756	TUMORA MALIGNA A SINUSURILOR
ALEXE	AJSA-AJIRA	2760612212983	CNAS/1100006	06/10/2010	379756	TUMORA MALIGNA A ORGANELOR
AGAPE	VALERIU	1600509212961	CNAS/1100000	07/10/2010	379756	TUMORI MALIGNNE ALE CAILOR
ANDREI	IANA FLORENTINA	6050419211187	CNAS/1100003	04/11/2010	379756	TUMORA MALIGNA A POSELOR
AGAPE	SANDU	1480416212980	CNAS/1100005	05/11/2010	379756	TUMORI MALIGNNE ALE LARINGELUI
AGAPE	SOFICA	2700401213024	CNAS/1100007	07/11/2010	379756	TUMORI MALIGNNE ALE LARINGELUI

FIG. 4.1-101 Validare online rețetă

#### 4.1.5.2 Modificare rețetă

În fereastra cu titlul **Rețete**, utilizatorul selectează o rețetă; în urma accesării butonului **Modifică** se deschide fereastra cu titlul **Modifică rețetă** cu valorile existente în baza de date. Câmpurile și acțiunile ce pot fi făcute sunt aceleași cu cele descrise la adăugare rețetă.

La apăsarea butonului **Acceptă**, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

### 4.1.5.3 Ștergere rețetă

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** și selectării unei rețete emise, prin apăsarea butonului Șterge se afișează dialogul de confirmare.

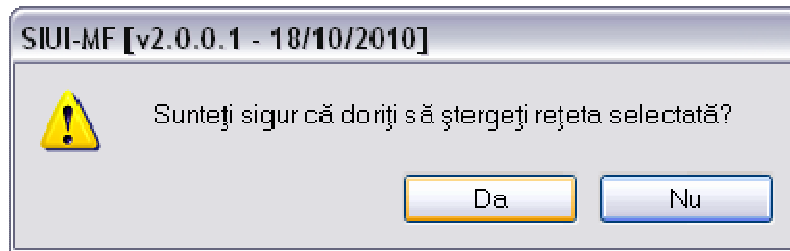


FIG. 4.1-102 Confirmare Ștergere Rețetă

Rețeta este ștearsă din listă doar dacă se confirmă operația de ștergere, caz în care lista se actualizează corespunzător.

### 4.1.5.4 Copiază rețetă

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Copiază** se afișează fereastra **Copiază rețetă**:

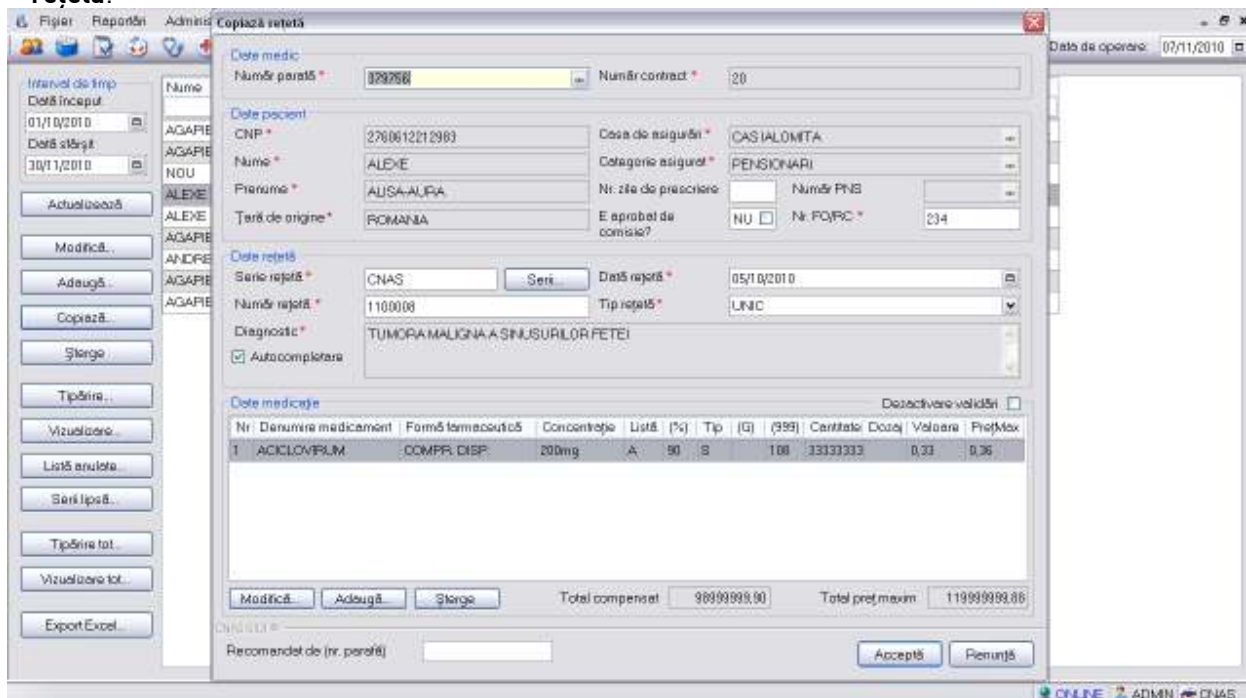
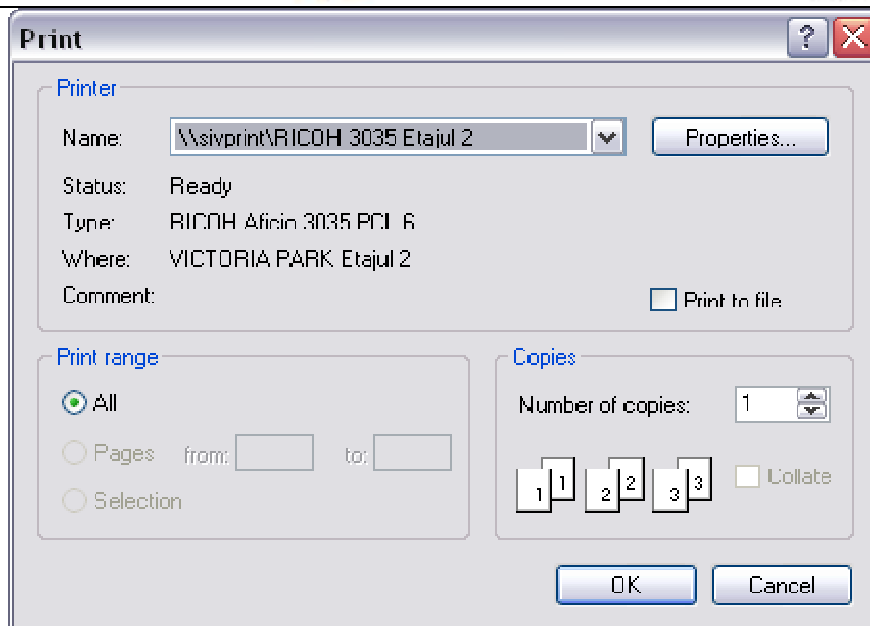


FIG. 4.1-103 Copiază rețetă

Prin intermediul butonului **Copiază** este permisă dublarea înregistrărilor rețetelor în sistem. După actualizarea datelor rețetei, la apăsarea butonului **Acceptă**, rețeta este salvată în aplicație. La apăsarea butonului **Acceptă**, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

### 4.1.5.5 Tiparire rețetă

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Tipărire** se afișează fereastra:

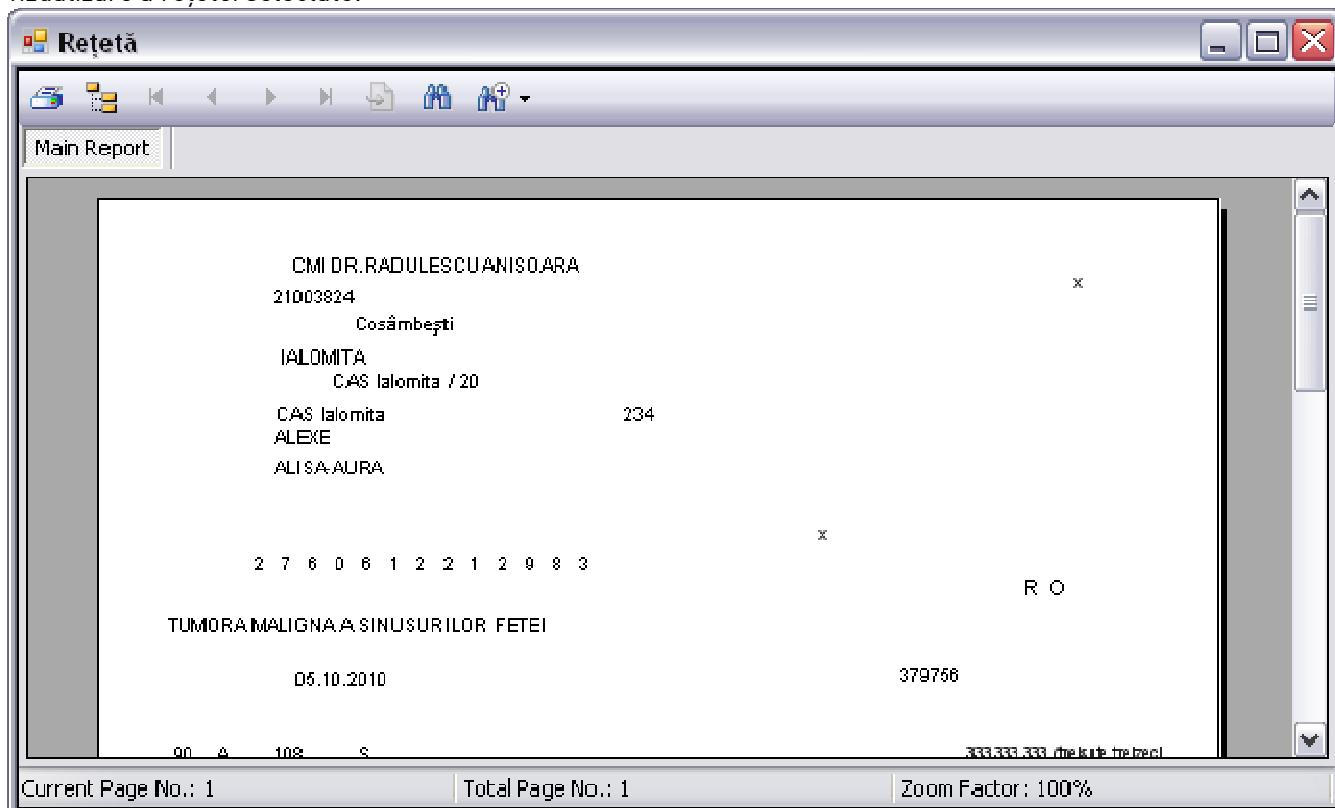


**FIG. 4.1-104 Tipărire Rețetă**

Se va tipări doar înregistrarea selectată (asupra căreia utilizatorul poziționează cursorul).

#### 4.1.5.6 Vizualizare rețetă

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Vizualizează** se afișează fereastra de vizualizare a rețetei selectate:



**FIG. 4.1-105 Vizualizare Rețetă**

#### 4.1.5.7 Lista anulate...

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Listă anulate** se afișează fereastra **Documente anulate**:

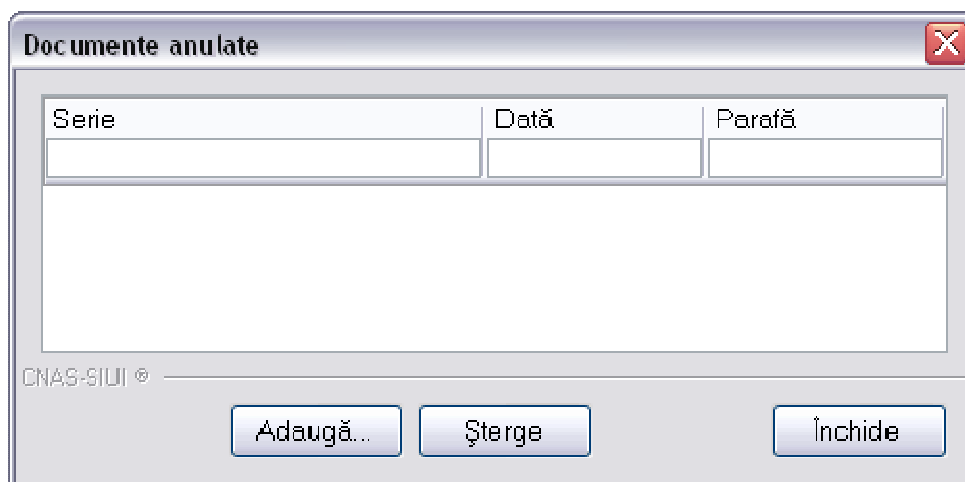


FIG. 4.1-106 Lista documentelor anulate


Apare o listă cu documentele anulate și butoanele **Adaugă**, **Șterge**, **Închide**. Utilizatorul apasă pe butonul **Adaugă**. Sistemul afișează fereastra **Adăugare document anulat**.




FIG. 4.1-107 Adăugare document anulat

Fereastra conține următoarele câmpuri:

- **Serie** – seria și numărul documentului anulat, câmp obligatoriu
- **Dată** - data documentului, câmp obligatoriu de tip dată
- **Parafă** - parafa medicului care a emis rețeta ce urmează a fi anulată

Data documentului este completată automat de sistem cu data de operare, dar poate fi schimbată de către utilizator cu ajutorul selectorului de tip calendar din partea dreaptă a câmpului .

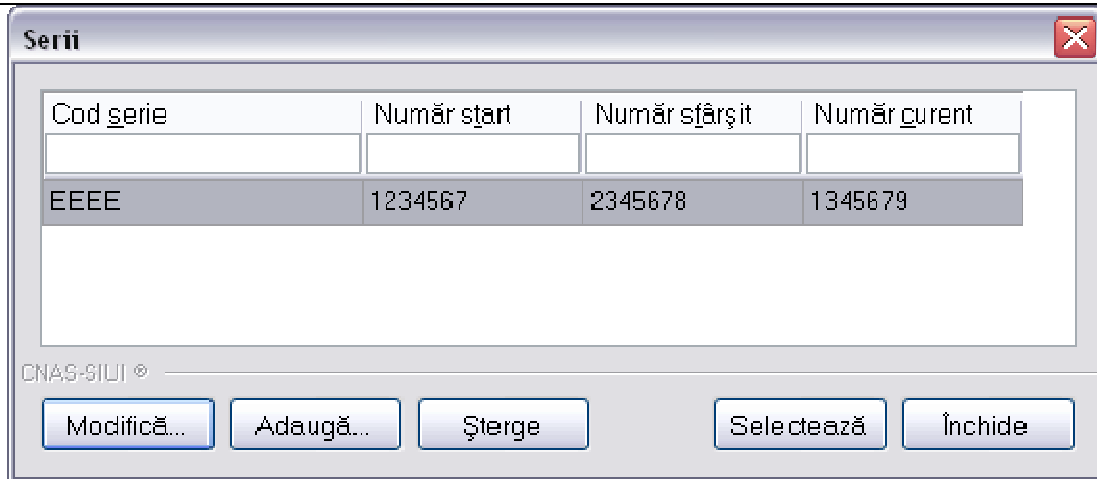
Parafa este completată automat, utilizatorul poate alege din selector  altă parafă corespunzătoare unui alt medic. Se completează Seria, numărul rețetei și Data.

Apăsând pe butonul **Acceptă** sistemul trece rețeta în Lista documentelor anulate.

#### 4.1.5.8 Serii lipsă

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Serii lipsă** se afișează fereastra **Serii**:



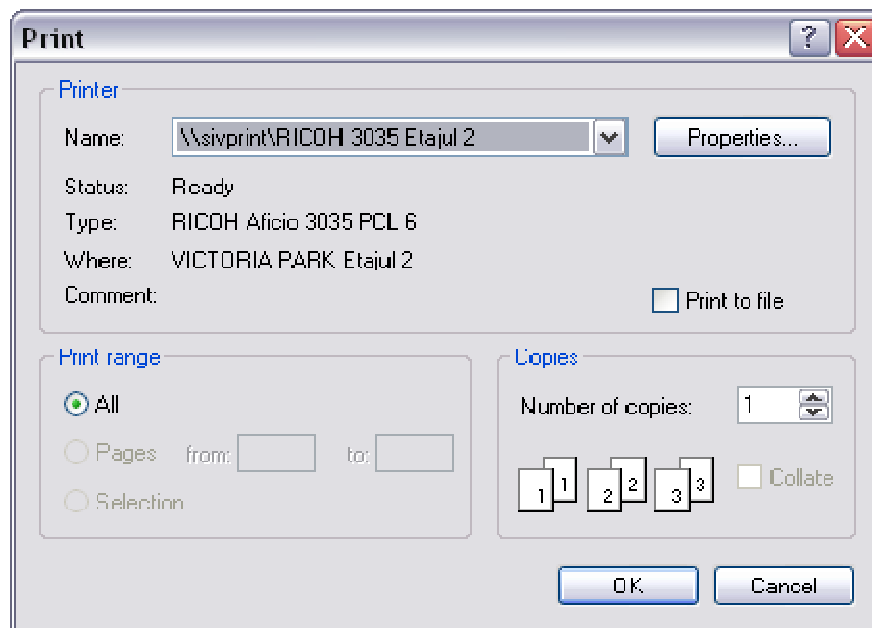


**FIG. 4.1-108 Lista seriilor lipsă**

Apare o listă a seriilor din sistem și butoanele Modifică, Adaugă, Șterge, Selectează și Închide. Utilizatorul apasă pe butonul Adaugă. Sistemul afișează fereastra **Serii** prin care se pot defini noi serii disponibile.

#### 4.1.5.9 Tipărire tot

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Tipărire tot**, similar funcțiilor butonului **Tipărire** se afișează fereastra:



**FIG. 4.1-109 Tipărire rețete**

Spre deosebire de funcțiile butonului **Tipărire**, la accesarea butonului de **Tipărire tot** vor fi tipărite toate rețetele înregistrate.

#### 4.1.5.10 Vizualizare tot

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Vizualizează tot**, similar funcțiilor butonului **Vizualizează** se afișează fereastra de vizualizare:

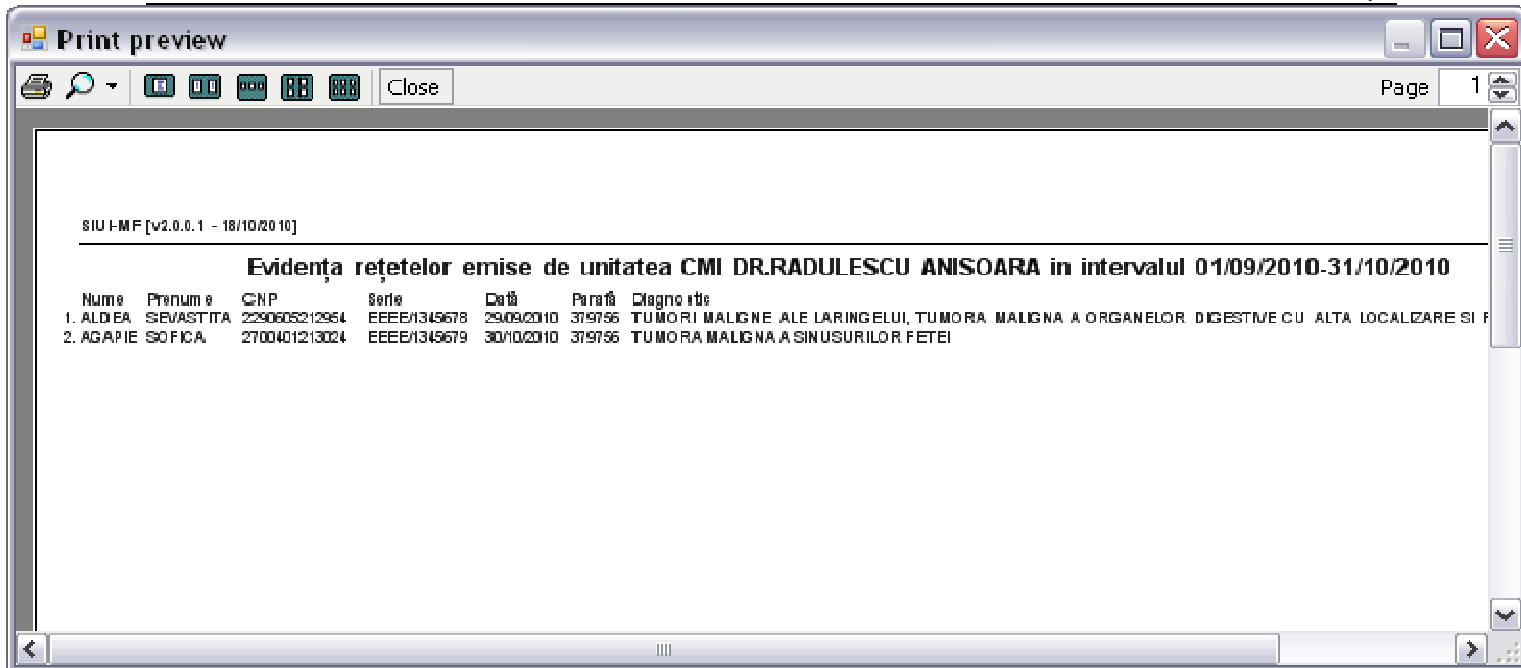


FIG. 4.1-110 Vizualizare rețete

Spre deosebire de funcțiile butonului **Vizualizare**, la accesarea butonului de **Vizualizare tot** vor fi vizualizate toate rețetele înregistrate.

#### 4.1.5.11 Actualizează

Se accesează butonul **Actualizează** pentru actualizarea listei cu rețetele emise la unitatea medicală în intervalul de timp selectat în filtrul *Interval de timp*.

#### 4.1.5.12 Export Excel

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista rețetelor emise într-un fișier Excel .

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

În caz contrar, se afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând informații despre stadiul operației de export.

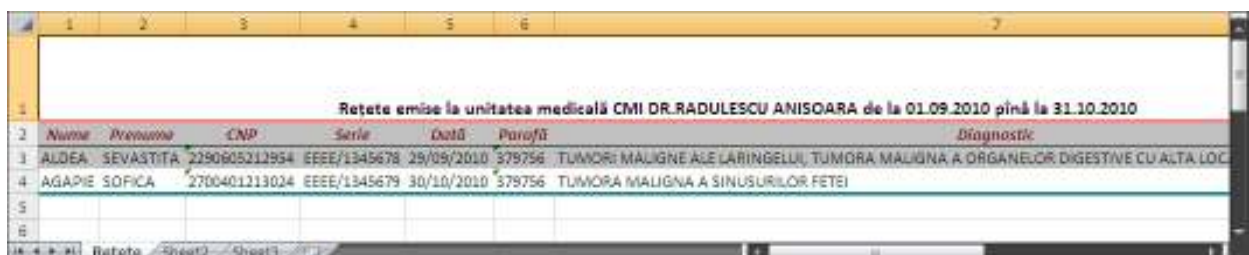


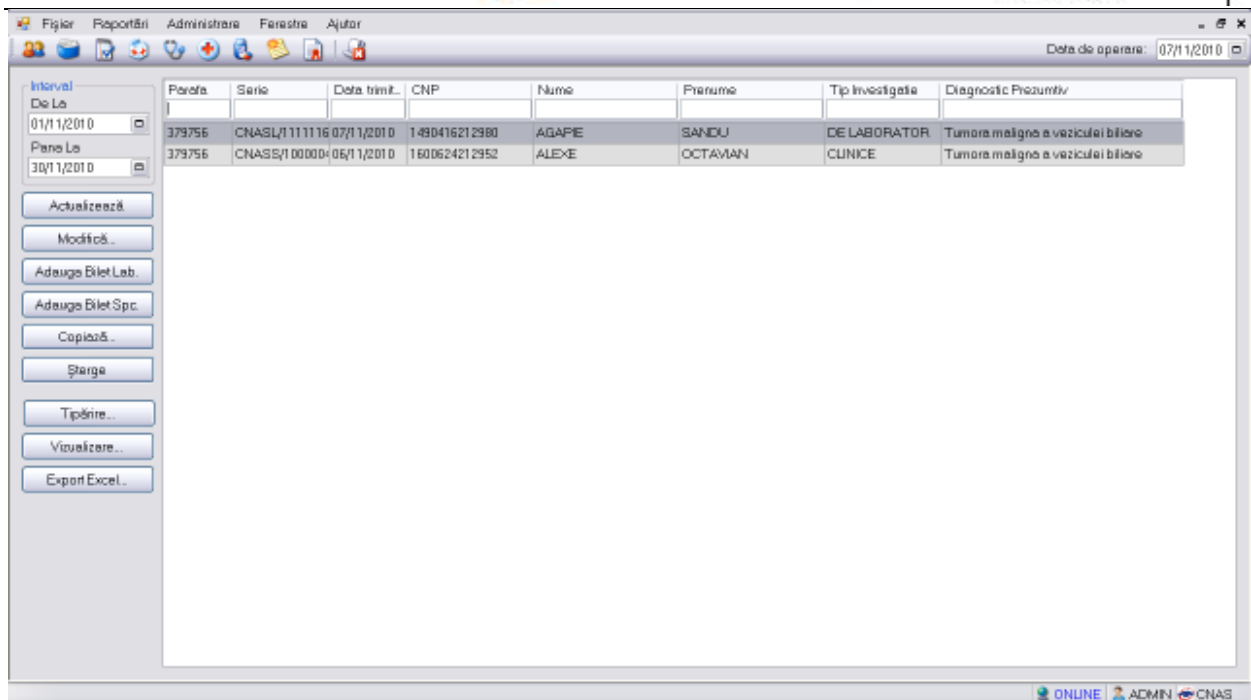
FIG. 4.1-111 Export Excel Rețete

Formatul informațiilor adăugate în fișier este:

- Antetul fișierului conține **Retete emise de unitatea medicală....de la... până la...**
- Coloanele fișierului sunt **Nume, Prenume, CNP, Serie, Data, Parafă, Diagnostic**

#### 4.1.6. Bilete de Trimitere

În urma accesării secțiunii **Fișier/Bilete de Trimitere** se deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Bilete de Trimitere**



**FIG. 4.1-112 Bilete de Trimitere**

Fereastra **Bilete de trimitere** conține:

- Zona de filtre:
  - *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
- Lista biletelor de trimitere eliberate în intervalul selectat în filtrul *Interval de timp*
- butoane de comenzi

**Lista biletelor de trimitere** conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare bilet de trimitere sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Parafa** – parafa medicului
- **Serie** – seria și numărul biletului de trimitere
- **Data trimitere** – data înregistrării biletului de trimitere
- **CNP** – codul numeric personal al pacientului
- **Nume** – nume pacient
- **Prenume** – prenume pacient
- **Tip investigație** – investigație clinică sau de laborator
- **Diagnostic prezumptiv** - diagnostic

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Bilete de trimitere** îi corespunde o acțiune:

**Modifică** – permite modificarea datelor referitoare la biletul de trimitere selectat din listă;



**Adaugă Bilet Lab.** – permite adăugarea unui nou bilet de trimitere la laborator în listă;



**Adăuga Bilet Spc.** – permite adăugarea unui nou bilet de trimitere la medicul specialist în listă;



**Șterge** – permite ștergerea datelor referitoare la biletul selectat din listă



Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a datelor biletului selectat;	
Vizualizare	- permite vizualizarea datelor biletului selectat într-un ecran Print Preview;	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	
Actualizează	- permite actualizarea listei de bilete de trimitere după modificare filtrului Interval de timp	
Copiază...	- permite copierea datelor referitoare la biletul de trimitere selectat din listă în vederea salvării unui alt bilet cu date similare;	

#### 4.1.6.1 Adăugare Bilet de trimitere către Laborator

##### 4.1.6.1.1 Adăugare bilet de trimitere către laborator fără conexiune securizată (offline)

În urma accesării meniului **Fișier/Bilete de Trimitere**, prin apăsarea butonului **Adaugă Bilet Lab**, se deschide selectorul pentru alegerea pacientului pentru care se dorește introducerea biletului de trimitere către laborator.

După selectarea pacientului, se afișează fereastra **Adaugare Bilet de Trimitere**:

**FIG. 4.1-113 Adăugare Bilete de Trimitere Laborator**

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare Bilete de Trimitere** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista biletelor de trimitere fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

#### **Zona Date medic**

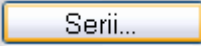


- **Număr parafa** - obligatoriu, completat automat de sistem, prevăzut cu selector

- **Număr contract** – câmp obligatoriu, read-only, completat automat de sistem

### Zona Date pacient

- **CNP** - completat automat, prevazut cu selector
- **Nume** - completat automat, needitabil (read-only)
- **Prenume** - completat automat, needitabil (read-only)
- **Tară origine** - completat automat, needitabil (read-only)
- **Casa de Asigurari** - câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Tip asigurat** – completat automat, needitabil (read-only)
- **Tip pacient** - câmp obligatoriu, dotat cu selector

### Zona Date Trimitere

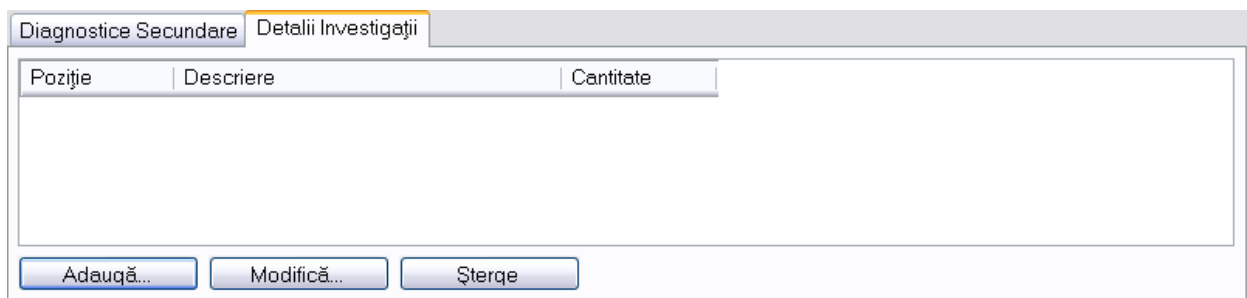
- **Serie** – câmp obligatoriu, editabil
- **Număr** - câmp obligatoriu, editabil.
- Ambele câmpuri (Serie și Număr bilet de trimitere) pot fi selectate (și configurate) prin ecranul selector „Serii” care se deschide prin intermediul butonului „Serii...”  
; dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem.
- **Data emiterii** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector de tip calendar; valoarea implicită este data de operare
- **Tip investigație** – câmp obligatoriu, needitabil, completat implicit de sistem cu valoarea “DE LABORATOR”;
- **Nr. Registru** – câmp opțional, casetă editabilă
- **Data Registru** – câmp opțional, casetă de tip dată; câmpul devine obligatoriu la completarea Nr. registru
- **Diagnostic prezumtiv** – câmp obligatoriu, needitabil, permite selectarea din listă apăsând pe butonul  din partea dreaptă a câmpului
- **Specialitate** - câmp opțional, prevăzut cu selector  ce conține valorile din nomenclatorul corespunzător

### Tab-page-ul Detalii Investigații

Tab-page-ul Detalii investigații conține coloanele:

- **Poziție** – numărul curent al înregistrării în lista de investigații
- **Descriere** – descrierea investigației
- **Cantitate** – numărul de investigații recomandate.

În această fereastră se pot înregistra detaliile pentru investigațiile pe care trebuie să le conțină biletul de trimitere cu tipul investigației “DE LABORATOR”.



**FIG. 4.1-114 Detalii investigații**

Tab-page-ul **Detalii investigații** permite adăugări, modificări și ștergeri ale investigațiilor prin butoanele aferente: **Adaugă**, **Modifică**, **Șterge**.

La apăsarea butonului **Adaugă** din tab-page-ul **Detalii investigații** se deschide fereastra **Adăugare investigație la Bilet de trimitere**:

**FIG. 4.1-115 Adăugare investigație la Bilet de Trimitere**

Fereastra **Adăugare investigație la Bilet de trimitere** conține câmpurile obligatorii:

- **Poziție** – câmp read-only, completat automat de sistem
- **Investigație** – câmp obligatoriu, prevăzut cu selector
- **Cantitate** – câmp obligatoriu, editabil, implicit este completat de sistem cu valoarea 1

Se introduc datele în câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Acceptă** sau dacă nu vrem să înregistrăm investigația se apasă butonul **Renunță**.

Fereastra **Adaugare investigație la Bilet de Trimitere** se închide, se revine în fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**, unde în tab-page-ul **Detalii Investigații** este actualizată lista investigații cu investigația adăugată.

Tab-page-ul **Diagnostice Secundare** conține lista diagnosticelor secundare, cu coloanele:

- **Cod** – codul diagnosticului secundar
- **Descriere** – descrierea diagnosticului secundar

**FIG. 4.1-116 Diagnostice secundare**

Tab-page-ul **Diagnostice secundare** are butoanele **Adaugă** și **Șterge**, care permit adăugarea de noi diagnostice secundare în listă, prin selectarea unui diagnostic din selectorul aferent, respectiv ștergerea acestora.

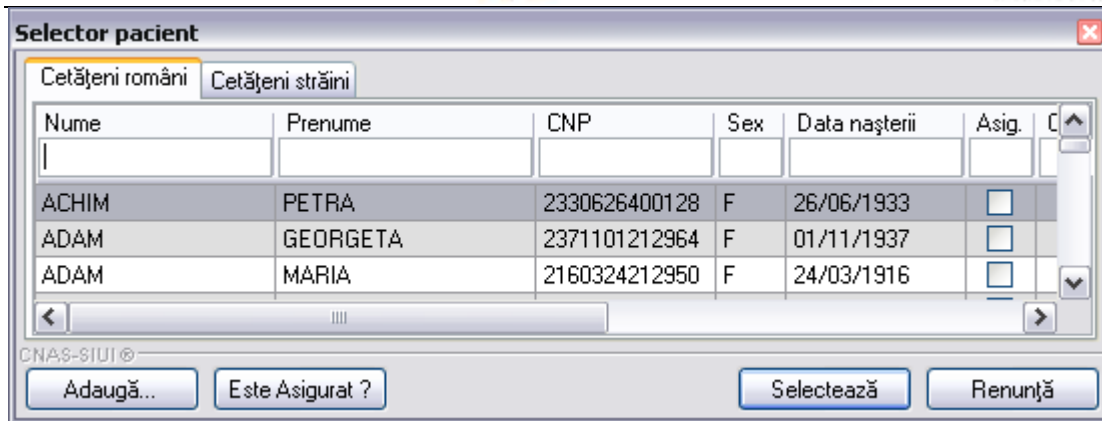
Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare.

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

#### **4.1.6.1.2 Adăugare bilet de trimitere către laborator având conexiune securizată (online)**

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

În urma accesării meniului **Fișier/Bilete de Trimitere**, prin apăsarea butonului **Adaugă Bilet Lab**, se deschide selectorul pentru alegerea pacientului pentru care se dorește introducerea biletului de trimitere către laborator.

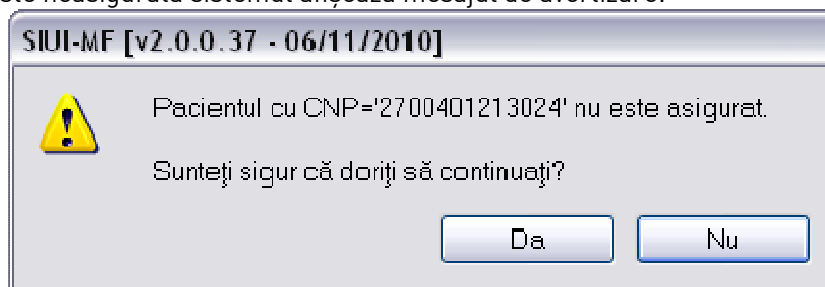


**FIG. 4.1-117 Selector pacienți**

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge o afecțiune cronică prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**. Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului. După selectarea pacientului, aplicația verifică online calitatea de asigurat. Dacă persoana este neasigurată sistemul afișează mesajul de avertizare:



**FIG. 4.1-118 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

Dacă utilizatorul apasă Nu, sistemul afișează lista de bilete de trimitere.

Dacă utilizatorul apasă Da, sistemul afișează fereastra **Aduagă Bilet de Trimitere**:

Utilizatorul completează datele aferente biletului de trimitere similar cu adăugarea biletului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

FIG. 4.1-119 Adăugare bilet de trimitere către laborator – validare online

Perete	Serie	Data trimis	CNP	Nume	Prenume	Tip Investigatie	Diagnostic Prezumptiv
379756	CNASL/1111116	07/11/2010	1490416212980	AGAPE	SANDU	DE LABORATOR	Tumora maligna a veziculei biliare
379756	CNAS5/1000004	06/11/2010	1600624212952	ALEXE	OCTAVIAN	CUNICE	Tumora maligna a veziculei biliare
379756	CNASL/1111117	05/11/2010	2700401213024	AGAPE	SOFICA	DE LABORATOR	Tumora maligna a veziculei biliare

FIG. 4.1-120 Validare online bilet de trimitere către laborator

#### 4.1.6.2 Adăugare Bilet de trimitere către Medicul Specialist

##### 4.1.6.2.1 Adăugare bilet de trimitere către specialist fără conexiune securizată (offline)

Operația de Adăugare Bilet de Trimitere la Specialist este similară celei de Adăugare Bilet de Trimitere Laborator.

În urma accesării meniului **Fișier/Bilete de Trimitere**, prin apăsarea butonului **Adaugă Bilet Spc**, se deschide selectorul pentru alegerea pacientului pentru care se dorește introducerea biletului de trimitere către specialist.

După selectarea pacientului, se afișează fereastra **Adaugare Bilet de Trimitere**:



**Adaugare Bilet de Trimitere**

**Date Medic:** Parola: 379756, Numar contract: 20

**Date pacient:** CNP: 268066470054, Cea de asigurat: CASIALOMITA, Categorie asigurat: CO-ASIGURAT, Tip Pacient: ASIGURATI

**Date Trimitere:** Serie: CNASS, Data emiterii: 07/11/2010, Tip investigatie: CLINICE, Numar: 1000005

**Diagnostic Secundare:** Table with columns 'Cod' and 'Descriere'.

Buttons: Actualizează, Modifică, Adaugo Bilet Lab., Adaugo Bilet Spc., Copiază, Șterge, Tipărire, Vizualizare, Export Excel, Acceptă, Renunță.

**FIG. 4.1-121 Adăugare Bilet de trimitere către specialist**

Completarea câmpurilor este similară cu cea descrisă la paragraful Adăugare bilet de trimitere de laborator, cu următoarele deosebiri:

**În zona Date Trimitere**

- **Tip investigație** - câmp obligatoriu, needitabil, completat implicit de sistem cu valoarea "CLINICE"
- **Specialitate** - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector în partea dreaptă a câmpului.

Spre deosebire de fereastra de Adăugare Bilet Trimitere de Laborator, fereastra de **Adăugare Bilet Trimitere Specialist** conține doar tab-page-ul de **Diagnostic secundare**, care are aceleași caracteristici ca cele descrise la paragraful Adăugare bilet de trimitere de laborator, pentru tab-page-ul cu aceeași denumire.

**4.1.6.2.2 Adăugare bilet de trimitere către specialist având conexiune securizată (online)**

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

În urma accesării meniului **Fișier/Bilete de Trimitere**, prin apăsarea butonului **Adaugă Bilet Spc**, se deschide selectorul pentru alegerea pacientului pentru care se dorește introducerea biletului de trimitere către specialist.

**Selector pacient**

Tab-uri: Cetățeni români, Cetățeni străini

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>

Buttons: Adaugă..., Este Asigurat?, Selectează, Renunță.

**FIG. 4.1-122 Selector pacienți**

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge o afecțiune cronică prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

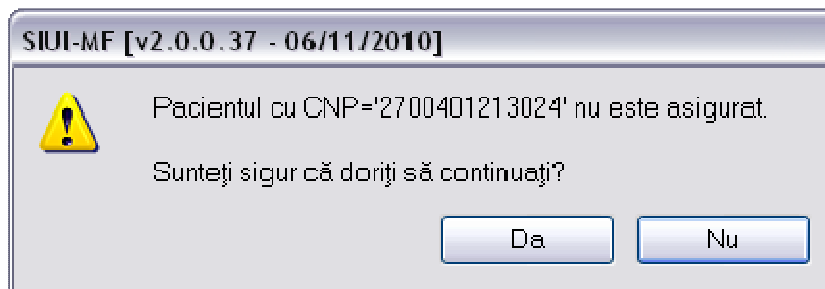
Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea pacientului, aplicația verifică online calitatea de asigurat.

Dacă persoana este neasigurată sistemul afișează mesajul de avertizare:



**FIG. 4.1-123 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

Dacă utilizatorul apasă Nu, sistemul afișează lista de bilete de trimitere.

Dacă utilizatorul apasă Da, sistemul afișează fereastra **Adaugă Bilet de Trimitere**.

Utilizatorul completează datele aferente biletului de trimitere similar cu adăugarea biletului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

FIG. 4.1-124 Adăugare bilet de trimitere către specialist – validare online

Parola	Serie	Data trim.	CNP	Nume	Prenume	Tip Investigatie	Diagnostic Presumtiv
379756	CNASS/100000/08/11/2010	2700401213024	2700401213024	AGAPIE	SOFICA	CLINICE	Tumora maligna a ficatului si canalelor
379756	CNASS/111111807/11/2010	1490416212960	1490416212960	AGAPIE	SANDU	DE LABORATOR	Tumora maligna a vezicii biliere
379756	CNASS/100000/06/11/2010	1600624212952	1600624212952	ALEXE	OCTAVIAN	CLINICE	Tumora maligna a vezicii biliere
379756	CNASS/111111705/11/2010	2700401213024	2700401213024	AGAPIE	SOFICA	DE LABORATOR	Tumora maligna a vezicii biliere

FIG. 4.1-125 Validare online bilet de trimitere către laborator

### 4.1.6.3 Modificare

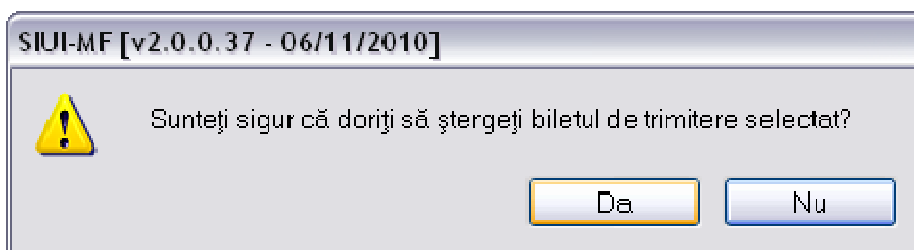
În urma accesării meniului **Fișier/Bilet de Trimitere** se selectează un pacient pentru care este adăugat cel puțin un bilet de trimitere, apoi se apasă butonul **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare Bilet de Trimitere** cu valorile existente în baza de date despre biletul selectat.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi facute sunt aceleași cu cele descrise la Adăugare bilet de laborator sau Adăugare bilet către specialist după cum biletul selectat este DE LABORATOR, respectiv CLINIC.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

#### 4.1.6.4 Ștergere

În urma accesării meniului **Fișier/Bilet de Trimitere** se selectează un pacient pentru care este adăugată cel puțin o investigație, apoi se apasă butonul **Șterge**. Se deschide fereastra de confirmare.



**FIG. 4.1-126 Confirmare Ștergere Bilet de Trimitere**

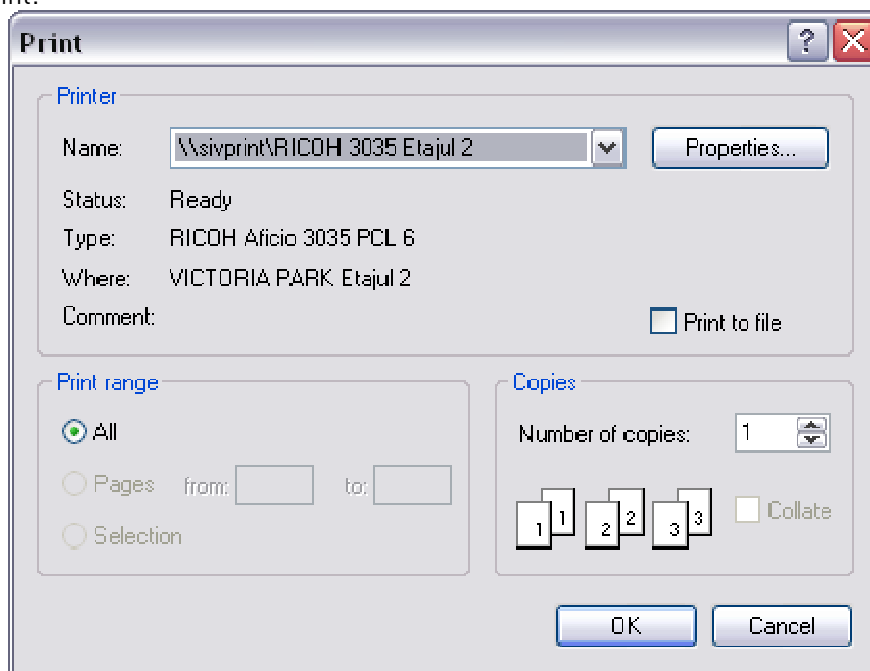
Dacă se apasă **Da**, sistemul șterge biletul de trimitere selectat și afișează lista cu biletele de trimitere actualizată. Dacă se apasă **Nu**, sistemul afișează lista de bilete de trimitere.

#### 4.1.6.5 Actualizare

Pentru actualizarea listei biletelor de trimitere după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, se accesează butonul **Actualizează** din fereastra **Bilete de trimitere**.

#### 4.1.6.6 Tipărire

În urma accesării meniului **Fișier/Bilet de Trimitere** prin apăsare pe butonul **Tipărire** se afișează fereastra de print:



**FIG. 4.1-127 Tipărire Bilete de Trimitere**

#### 4.1.6.7 Vizualizare

Prin apăsare pe butonului **Vizualizare**, sistemul deschide fereastra de vizualizare a biletelor de trimitere:

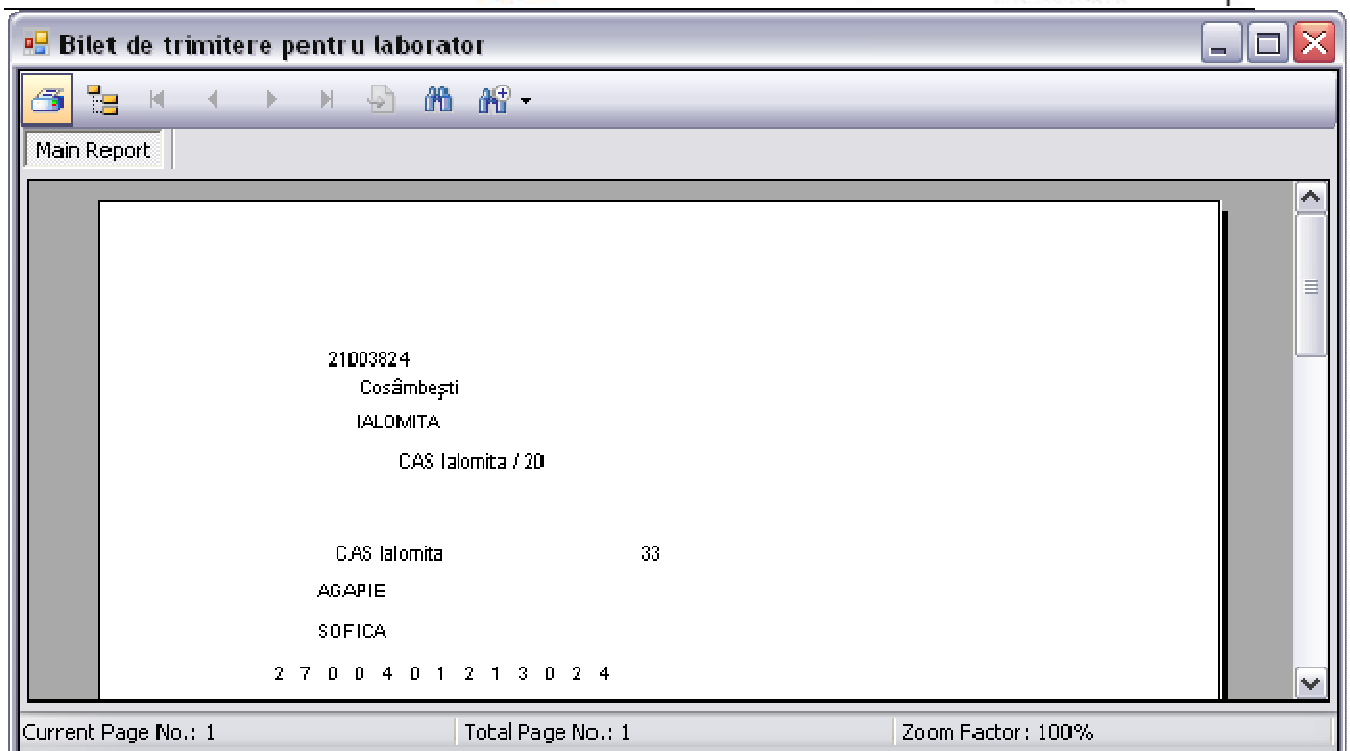


FIG. 4.1-128 Vizualizare Bilet de Trimitere

#### 4.1.6.8 Export Excel

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista biletelor de trimitere emise într-un fișier Excel.

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

În caz contrar, se afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând informații despre stadiul operației de export.

Parafa	Serie	Data trimitere	CNP	Nume	Prenume	Tip Investigatie	Diagnostic Presumptiv
379756	CNAS/1111116	07/11/2010	1490416212980	AGAPIE	SANDU	DE LABORATOR	Tumoră malignă a veziculei biliare

FIG. 4.1-129 Fișier Excel Bilete de Trimitere

Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține Bilete de trimitere emise de unitatea ... în intervalul ...
- Coloanele fișierului sunt Parafa, Serie, Data trimitere, CNP, Nume, Prenume, Tip investigație, Diagnostic Presumptiv.

Fișierul poate fi salvat pe suport magnetic (dischetă, CD, harddisk).

#### 4.1.7. Certificate medicale

În urma accesării opțiunii **Fișier/Certificate medicale** sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Certificate medicale**, în zona ecranului de afișare:

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgență	Indemnizație	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.
AGAPIE	TURTURICA		2680606470064	COMAA/100000002		01	03/11/2010	16/11/2010	14	
AGAPIE	TURTURICA		2680606470064	COMAA/100000003		01	17/11/2010	29/11/2010	13	
AGAPIE	SOFICA		2700401213024	COMAA/100000004		01	09/11/2010	23/11/2010	15	

**FIG. 4.1-130 Fereastra Certificate medicale**

Fereastra **Certificate medicale** conține:

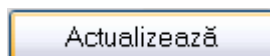
- **filtrul** *Interval de timp* pentru care se face selectarea în lista care conține
  1. **Luna**- luna pentru care sunt valabile certificatele din listă
  2. **Anul** - anul pentru care sunt valabile certificatele din listă
- **lista certificatelor medicale** emise în intervalul de timp selectat
- **butoane pentru comenzi**

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

- tip rectificare (**Tip rectificare**)
- numele persoanei(**Nume**)
- prenumele persoanei(**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- seria certificatului / numărul certificatului (**Serie**)
- codul urgenței medicale (**Urgență**)
- codul indemnizației (**Indemnizație**)
- valabil de la (**Valabil de la**)
- valabil până la (**Valabil până la**)
- 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**)

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Certificate medicale** îi corespunde o acțiune:

Actualizează – permite actualizarea listei de certificate medicale;



Modifică – permite modificarea datelor referitoare la certificatul selectat din listă;



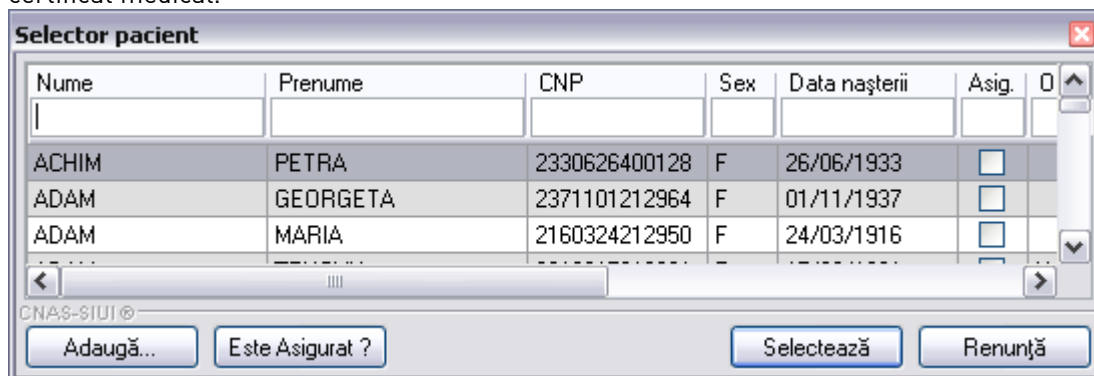
Adaugă	- permite adăugarea unui nou certificat medical;	
Copiază	- permite înregistrarea unui nou certificat medical, cu preluarea datelor dintr-un certificat medical deja existent;	
Anulare	- permite anularea certificatului medical selectat din listă	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	
Tipărire tot...	- permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor de trimitere;	
Vizualizare tot...	- permite vizualizarea listei certificatelor de trimitere într-un ecran Print Preview;	
Listă anulate	- permite gestiunea documentelor anulate;	
Serii lipsă	- permite gestiunea seriilor de certificate medicale;	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel;	

#### 4.1.7.1 Adăugare certificat medical

##### 4.1.7.1.1 Adăugare certificat medical fără conexiune securizată (offline)

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

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



**FIG. 4.1-131 Fereastra Selector pacient**

3. 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.
4. După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical**.

**FIG. 4.1-132 Fereastra Adăugare certificat medical**

Ațiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare certificat medical** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista certificatelor fără a salva datele;

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

- Zona **Date medic**;
- Zona **Date certificat**;
- Zona **Date asigurat**;
- Zona **Concediu medical ambulatoriu**;

#### **Zona Date medic**

- **Număr convenție** - câmp obligatoriu; casetă de selecție; conține codurile convențiilor valabile pentru luna și anul corespunzător;
- **Urgența medicală** - casetă needitabilă dotată cu selector; câmpul este obligatoriu dacă Utilizatorul selectează valoarea "06 - Urgențe medico-chirurgicale" pentru câmpul **Cod indemnizație**, din Zona date certificat; în caz contrar acest câmp nu este activ;
- **Parafa medic emitent**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de parafe ale medicilor înregistrați;
- **Boala contagioasă**- casetă needitabilă dotată cu selector; câmpul este obligatoriu dacă Utilizatorul selectează valoarea "05 - Boli contagioase" pentru câmpul **Cod indemnizație**, din Zona date certificat; în caz contrar acest câmp nu este activ;
- **Parafa șef secție**- casetă de editare inactivă; are 5 caractere;
- **În continuare**- aceste câmpuri 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;
- **Parafa risc maternal** - casetă de editare inactivă; are 5 caractere; acest câmp devine activ și obligatoriu în cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" pentru câmpul **Cod indemnizație**;
- **Parafa aviz expert**- câmp opțional; casetă de editare; devine obligatoriu în situațiile când e necesar avizul medicului expert
- **Aviz medic expert nr**



- **Data**
- **Duplicat** - câmpuri needitabile, conțin valori numai în cazul în care certificatul a fost adăugat în urma anularii unui alt certificat și a operației de duplicare a acestuia.

### Zona Date certificat

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

- **Serie certificat**- câmp obligatoriu; casetă de editare; are 5 caractere;
- **Număr certificat**- câmp obligatoriu, numeric; casetă de editare; are 10 cifre; prin apăsarea butonului **Serii** seria și numărul certificatului se pot CONFIG.;
- **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**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de indemnizații;

### Zona Date asigurat

Zona **Date asigurat** conține câmpurile inactive:

- **CNP** - codul numeric personal al asiguratului;
- **Casa de Asigurari** - casa de asigurari de sanatate unde este luat în evidenta asiguratul;
- **Nume** - nume asigurat;
- **Prenume** - prenume asigurat;
- **Judetul** - judetul în care locuieste asiguratul;
- **Localitate** - localitatea unde locuieste asiguratul;
- **Adresa** - adresa asiguratului;

Completarea câmpurilor se face automat pe baza datelor specifice pacientului.

### Zona Concediu medical ambulator/ internat

Zona concediu ambulator/internat prezintă câmpurile:

- **Secție spital**- casetă de editare inactivă; are maxim 25 caractere alfanumerice;
- **Nr. înteg.(FO-RC)**-câmp obligatoriu; casetă de editare; are maxim 5 caractere alfanumerice;
- **Data acordării**- câmp obligatoriu, reprezintă data eliberării concediului medical; casetă de tip dată;
- **Valabil de la**- câmp obligatoriu, reprezintă data de la care începe valabilitatea concediului medical; casetă de tip dată;
- **până**- câmp obligatoriu, reprezintă data de sfârșit a concediului medical; casetă de tip dată;
- **Nr.zile**- câmp obligatoriu, reprezintă numărul de zile calendaristice de la data de început până la data de sfârșit a concediului; casetă de editare inactivă, care se completează automat;
- **Cod diagnostic**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de diagnostice; pentru anumite valori ale câmpului **Cod indemnizație**, acest câmp devine inactiv și se completează automat;
- **Tip diagnostic**- câmp obligatoriu; casetă de selecție; poate lua valorile: "ACUT", "SUBACUT" și "CRONIC".

### Selectoare și ferestre secundare

Selectorului **Parafă medic emitent** permite alegerea parafei corespunzătoare unui medic înregistrat în aplicație. Un medic poate fi ales după **Parafă** și **Nume**.

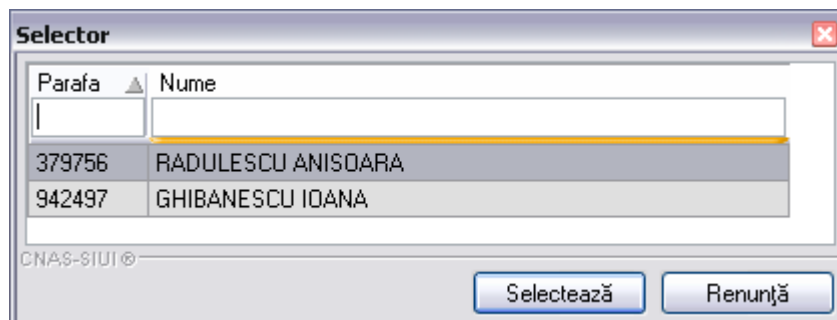


FIG. 4.1-133 Selector parafă medic emitent

Câmpul **Urgență medicală** se completează prin intermediul selectorului de urgențe. O urgență se identifică prin **Cod** și **Nume**.

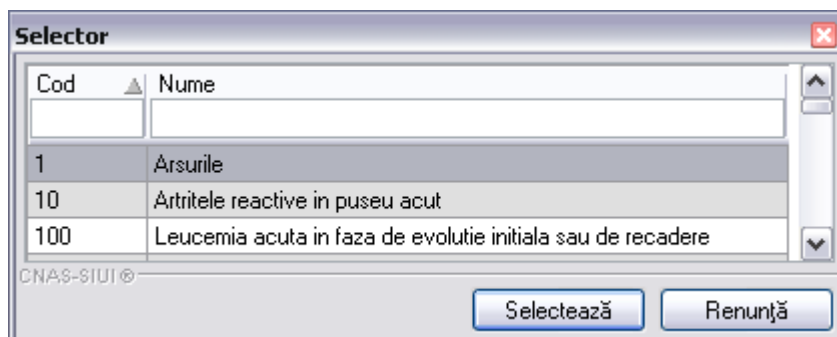


FIG. 4.1-134 Selector cod urgență medicală

Câmpul **Boala contagioasă** se completează prin intermediul selectorului de boli contagioase. O boală contagioasă se alege în funcție de **Cod** și **Nume**.

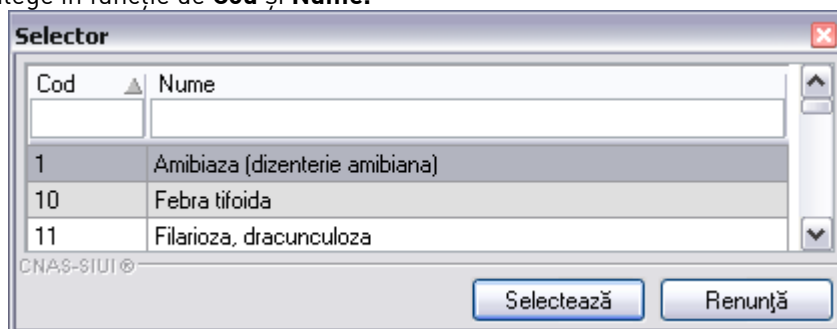


FIG. 4.1-135 Selector cod boală contagioasă

Câmpul **Cod indemnizație** se completează prin intermediul unui selector de indemnizații. O indemnizație se alege în funcție de **Cod** și **Descriere**.

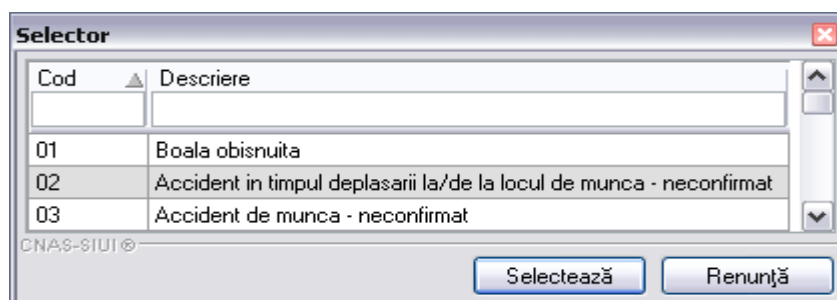


FIG. 4.1-136 Selector Cod indemnizație

Selectorului **Cod diagnostic** permite alegerea unui diagnostic pentru care se eliberează certificatul de concediu medical. Un diagnostic poate fi ales după **Cod** și **Nume**.

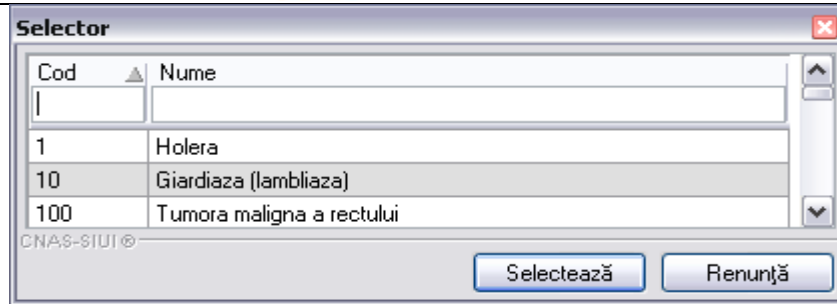



FIG. 4.1-137 Selector Cod diagnostic

Câmpurile **Serie** și **Număr certificat medical** pot fi selectate și configurate prin intermediul selectorul **Serii** care se deschide prin apăsarea butonului .

Dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem. Utilizatorul poate introduce seria și numărul și manual.

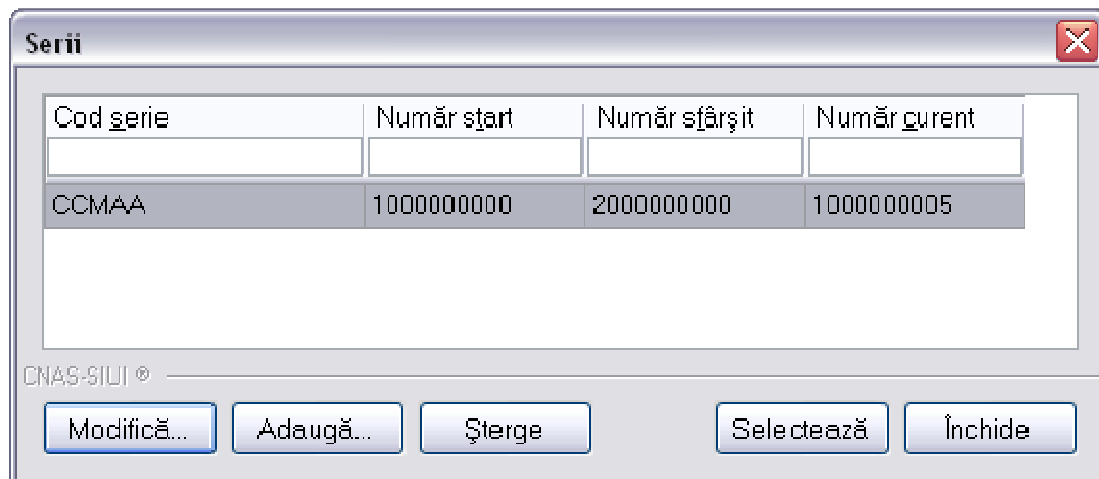


FIG. 4.1-138 Selector Serii

Operațiile care se pot face prin intermediul acestui selector sunt:

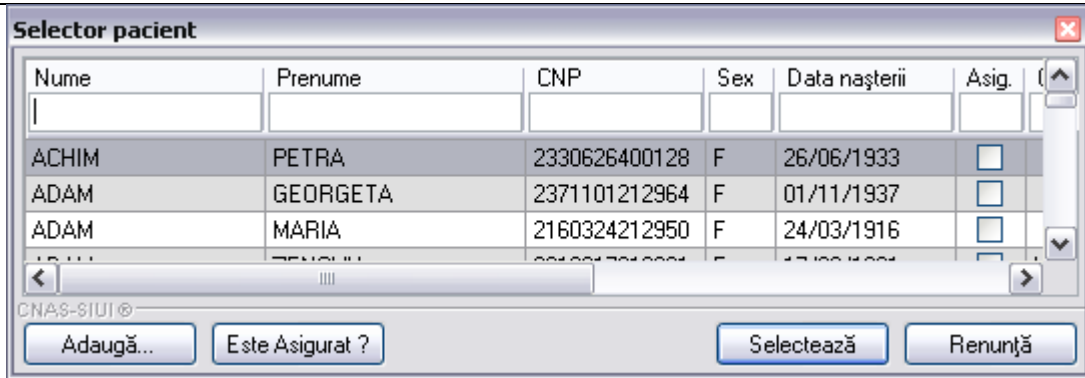
- **Adăugare serie** - la apăsarea butonului **Adaugă** va apare fereastra cu titlul **Serii**;
- **Modificare serie** - la apăsarea butonului **Modifică**, va apare fereastra **Serii**, cu datele despre seria selectată;
- **Ștergere serie** - la apăsarea butonului **Șterge** se va șterge seria selectată;
- **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;

Câmpurile și acțiunile posibile în cadrul ferestrei **Serii** sunt descrise în secțiunea Serii lipsă - Adăugare serie.

#### 4.1.7.1.2 Adăugare certificat medical având conexiune securizată (online)

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

În urma accesării meniului **Fișier/Certificate medicale**, prin apăsarea butonului **Adaugă**, se deschide selectorul pentru alegerea pacientului pentru care se dorește introducerea biletului de trimitere către specialist.

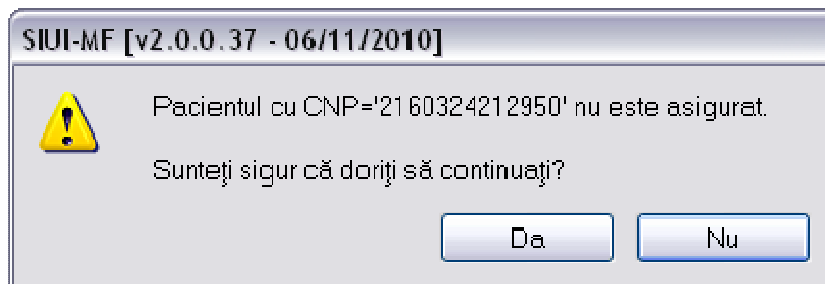


**FIG. 4.1-139 Selector pacienți**

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge o afecțiune cronică prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**. Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului. După selectarea pacientului, aplicația verifică online calitatea de asigurat. Dacă persoana este neasigurată sistemul afișează mesajul de avertizare:



**FIG. 4.1-140 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

Dacă utilizatorul apasă Nu, sistemul afișează lista de certificate medicale.

Dacă utilizatorul apasă Da, sistemul afișează fereastra **Adaugă certificat medical**.

Utilizatorul completează datele aferente certificatului medical similar cu adăugarea certificatului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea certificatului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Data de operare	Zile amb.	Zile ext.
08/11/2010	14	
09/11/2010	13	
10/11/2010	15	

FIG. 4.1-141 Adăugare certificat medical – validare online

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizate	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.
	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000002	01		03/11/2010	16/11/2010	14	
	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000003	01		17/11/2010	29/11/2010	13	
	AGAPIE	SOFICA	2700401213024	CCMAA / 1000000004	01		09/11/2010	23/11/2010	15	
	ADAM	MARIA	2160324212950	CCMAA / 1000000005	01		02/11/2010	10/11/2010	9	

FIG. 4.1-142 Validare online certificat medical

#### 4.1.7.2 Modificare date certificat medical

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. Se selectează o înregistrare din listă și apoi se face dublu click sau se apasă butonul **Modifică**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modificare certificat medical**.

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul Adăugare certificat medical.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

### 4.1.7.3 Copiere certificat medical

Pentru copierea unui certificat medical se procedează astfel:

1. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna**, **Anul** din zona **Inteval 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 **Copiază**.
4. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Copiere certificat medical**.

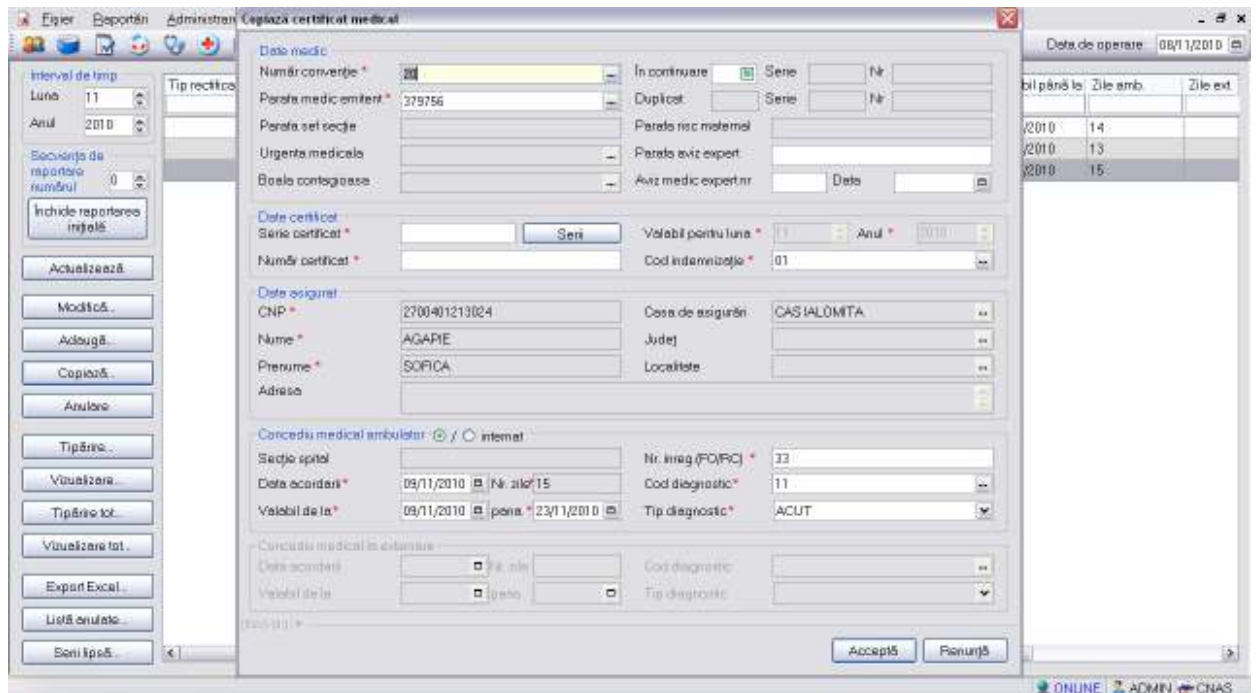


FIG. 4.1-143 Fereastra Copiere certificat medical

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul Adăugare certificat medical.

### 4.1.7.4 Anulare certificat medical

Pentru anularea unui certificat medical se procedează astfel:

1. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna**, **Anul** din zona **Inteval 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.

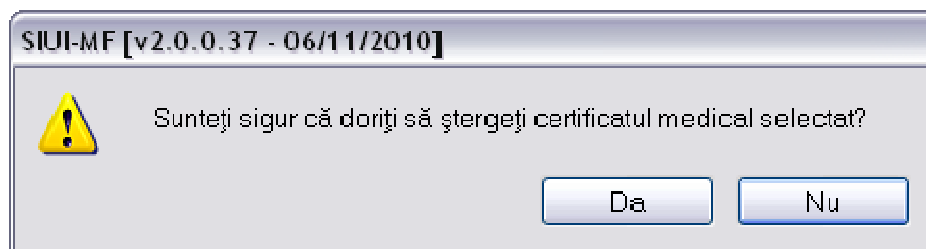


FIG. 4.1-144 Dialog confirmare anulare certificat

5. Dacă se apasă butonul **Da**, certificatul selectat este anulat, fereastra se închide și lista certificatelor se actualizează corespunzător (certificatul selectat este exclus din listă).

#### 4.1.7.5 Actualizare listă certificate medicale

Pentru actualizarea listei certificatelor în urma operațiilor de Adăugare, Modificare, Anulare sau după schimbarea intervalului de timp, se accesează butonul **Actualizează** din fereastra **Certificate medicale**.

#### 4.1.7.6 Lista certificatelor anulate

Pentru administrarea certificatelor medicale anulate se accesează butonul **Listă anulate**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Documente anulate**.

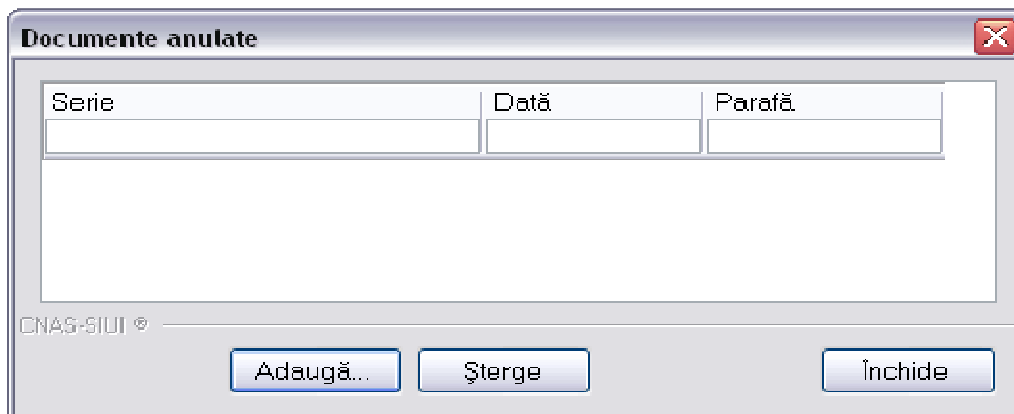


FIG. 4.1-145 Fereastra Documente anulate

Fereastra conține:

- lista certificatelor medicale anulate
- butoane pentru comenzi

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

- **Serie** - codul și numărul seriei certificatului medical
- **Dată** - data anulării certificatului medical;
- **Parafă** - parafa medicului emitent;

**Butoanele disponibile** în aceasta fereastra sunt:

- **Adaugă** - permite anularea unui certificat medical
- **Șterge** - permite ștergerea unui certificat medical anulat
- **Închide** - permite închiderea ferestrei

#### **Adăugare certificat anulat**

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

FIG. 4.1-146 Fereastra Adăugare document anulat

Fereastra conține:

1. zona **Date document anulat**

- **Serie** – câmp obligatoriu, conține codul seriei / numărul certificatului; casete de editare; câmpul **Serie** are 5 / 10 caractere;
- **Data** – câmp obligatoriu, reprezintă data anulării certificatului; casetă de tip dată
- **Parafa** – câmp obligatoriu, reprezintă parafa medicului emitent; casetă de editare; are 5 caractere alfanumerice;

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

#### 4.1.7.7 Serii lipsă certificate medicale

Pentru administrarea seriilor se accesează butonul **Serii lipsă**. Sistemul deschide selectorul **Serii**.

Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent
CCMAA	1000000000	2000000000	1000000006

FIG. 4.1-147 Lista seriilor

Fereastra conține:

- lista seriilor de certificate medicale înregistrate
- butoane pentru comenzi

**Lista seriilor** conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare serie sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Cod serie** - codul seriei
- **Număr start** - numărul de început al seriei
- **Număr sfârșit** - numărul de sfârșit al seriei
- **Număr curent** - numărul curent din serie

Utilizatorul are la dispoziție 5 **butoane** pentru gestionarea seriilor:



- **Adaugă** - adăugare serie
- **Modifică** - modificare serie existentă
- **Șterge** - ștergere serie
- **Selectează**
- **Închide** - închide fereastra activă

### Adăugare serie

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

FIG. 4.1-148 Fereastra Serii

Fereastra conține câmpurile editabile:

- **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** - câmp obligatoriu, needitabil, completat automat de sistem.

Butoane disponibile în fereastra **Serii** sunt:

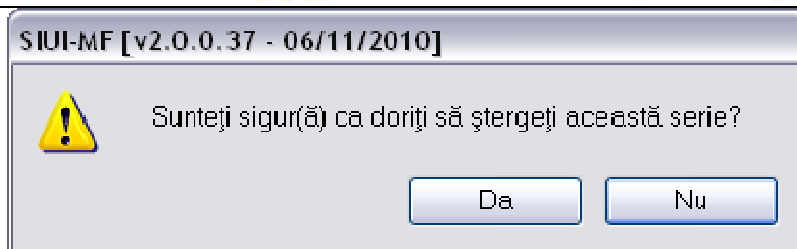
- **Acceptă**-salvează datele;
- **Renunță**- anulează operația;

### 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.

### 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:

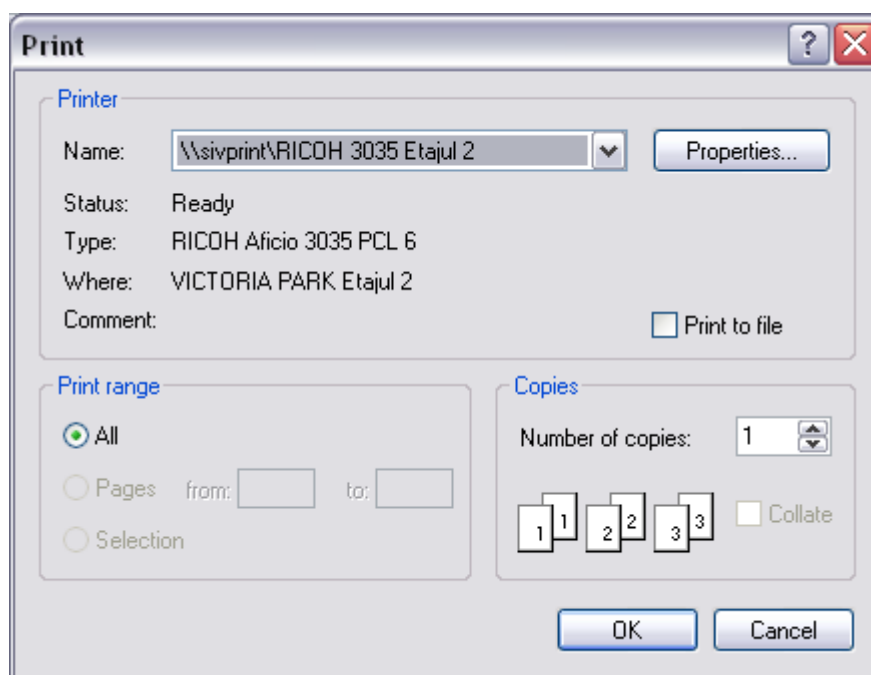


**FIG. 4.1-149 Mesaj confirmare ștergere serie**

Dacă utilizatorul apasă pe butonul **Da** și seria nu are certificate medicale asociate, aceasta va fi eliminată iar lista seriilor se va actualiza corespunzător.

#### 4.1.7.8 Tipărire listă certificate medicale

La apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor



**FIG. 4.1-150 Fereastra Print**

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

#### 4.1.7.9 Vizualizare listă certificate medicale

Butonul **Vizualizare** permite vizualizarea listei certificatelor în ecranul **Print preview**:

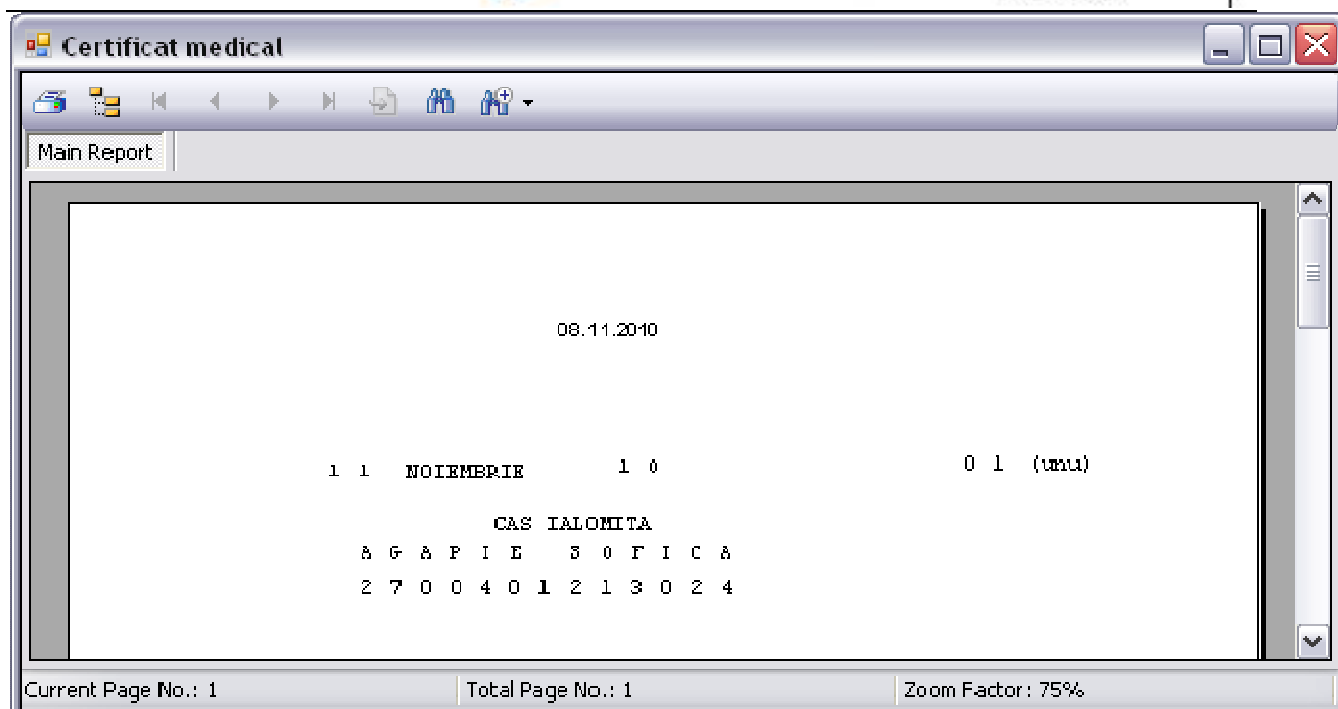


FIG. 4.1-151 Ecranul de vizualizare certificate medicale

#### 4.1.7.10 Tipărire tot

În urma accesării meniului **Fișier/Certificate medicale** prin apăsarea butonului **Tipărire tot...**, similar funcțiilor butonului **Tipărire** se afișează fereastra:

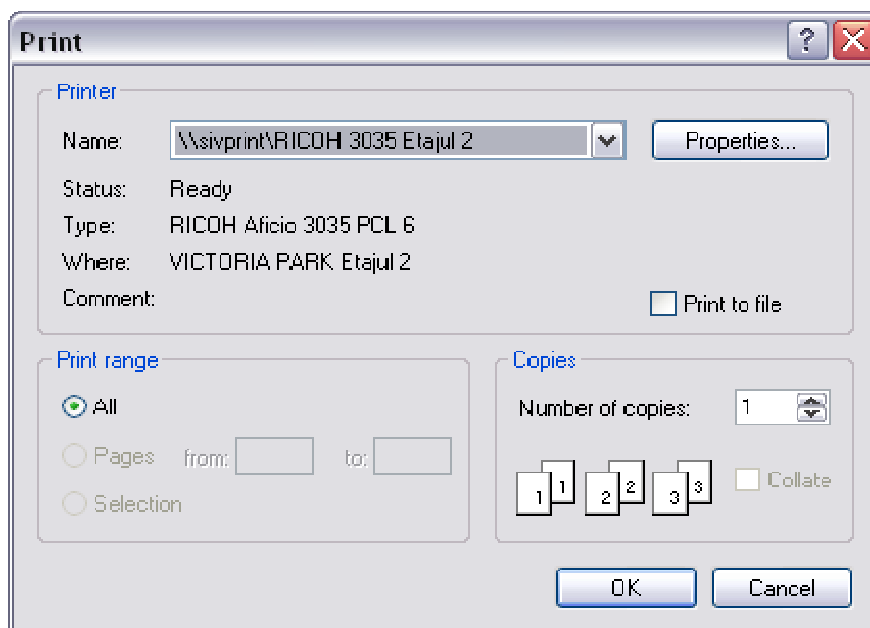


FIG. 4.1-152 Tipărire certificate medicale

Spre deosebire de funcțiile butonului **Tipărire**, la accesarea butonului de **Tipărire tot** vor fi tipărite toate certificatele medicale înregistrate.

#### 4.1.7.11 Vizualizare tot

În urma accesării meniului **Fișier/Certificate medicale** prin apăsarea butonului **Vizualizează tot**, similar funcțiilor butonului **Vizualizează** se afișează fereastra de vizualizare:

Print preview

Page 1

SIU F.M.F [v2.0.0.37 - 06/11/2010]

**Lista concediilor medicale la unitatea  
CMI DR.RADULESCU ANISOARA  
in intervalul 11-2010**

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile est.	Diag.amb.	Parafa
1.	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000002	01		03/11/2010	16/11/2010	14		104	3197 96
2.	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000003	01		17/11/2010	29/11/2010	13		108	3197 96
3.	AGAPIE	SOFICA	2700401213024	CCMAA / 1000000004	01		09/11/2010	23/11/2010	15		11	3197 96
4.	ADAM	MARIA	2160324212950	CCMAA / 1000000005	01		02/11/2010	10/11/2010	9		104	3197 96

**FIG. 4.1-153 Vizualizare certificate medicale**

Spre deosebire de funcțiile butonului **Vizualizare**, la accesarea butonului de **Vizualizare tot** vor fi vizualizate toate certificatele medicale înregistrate.

#### 4.1.7.12 Export Excel

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista pacienților într-un fișier Excel.

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

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

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

**Concedii medicale la Unitatea CMI DR.RADULESCU ANISOARA**

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile est.	Diag.amb.
	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000002	01		03/11/2010	16/11/2010	14		104
	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000003	01		17/11/2010	29/11/2010	13		108
	AGAPIE	SOFICA	2700401213024	CCMAA / 1000000004	01		09/11/2010	23/11/2010	15		11
	ADAM	MARIA	2160324212950	CCMAA / 1000000005	01		02/11/2010	10/11/2010	9		104

**FIG. 4.1-154 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: Tip rectificare, Nume, Prenume, CNP, Serie, Urgență, Indemnizație, Valabil de la, Valabil până la, Zile amb., Zile ext., Diag. amb, Parafă.

#### 4.1.8. Centru de permanență

În urma accesării opțiunii **Fișier/ Centru de permanență**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Centru de permanență**:

Nume medic	CNP medic	Parafă	Data serviciu	Număr ore
RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	03/11/2010	12
RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	05/11/2010	12
RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	02/11/2010	12
RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	01/11/2010	12
GHEBANESCU IOANA	2730803290910	942497	07/11/2010	12

**FIG. 4.1-155 Fereastra Centru de permanență**

Fereastra **Centru de permanență** conține:

- Zona de filtre: *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
- listele serviciilor de tip permanență existente în sistem
- butoane pentru comenzi

**Lista serviciilor** conține înregistrări prezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare serviciu sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Nume medic** – numele medicului
- **CNP medic** – codul numeric personal al medicului
- **Parafă** – parafa medicului
- **Data serviciu** – data efectuării serviciului de permanenta
- **Număr ore** – numărul de ore

Operarea cu înregistrările din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune- Operații cu liste.

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Centru de permanență** îi corespunde o acțiune:

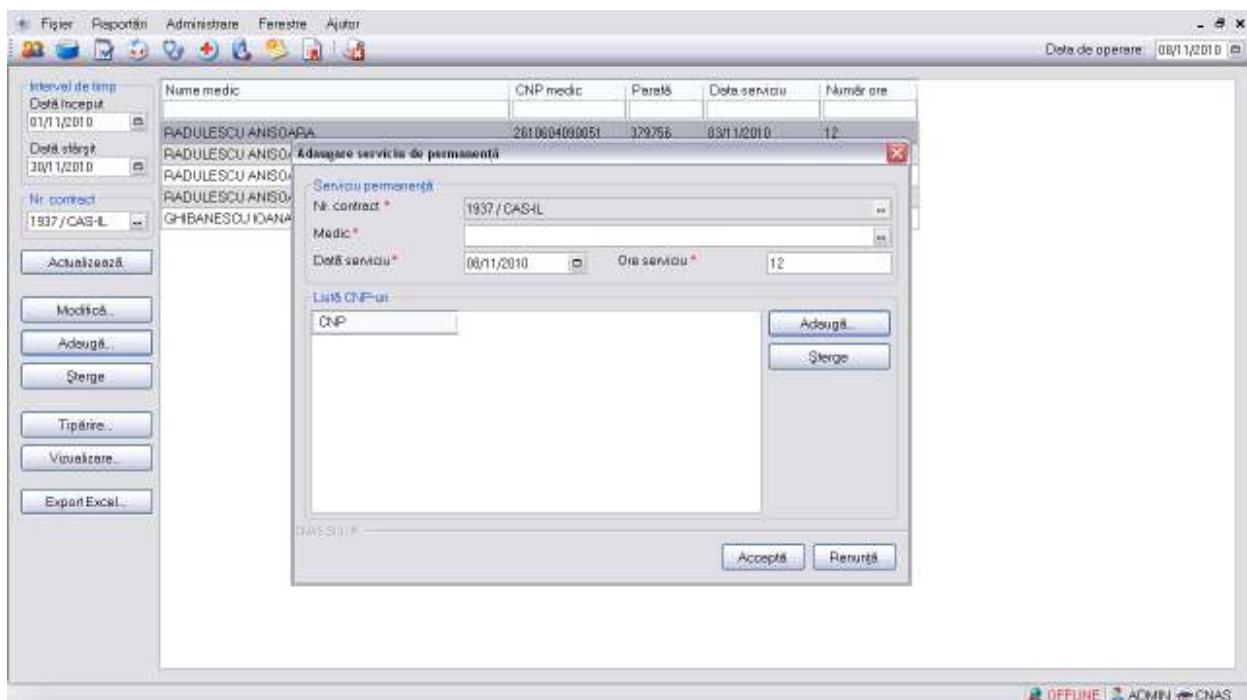
Adaugă	– permite adăugarea unui nou serviciu în listă;	
Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la serviciul selectat din listă;	
Șterge	– permite ștergerea datelor referitoare la serviciul selectat din listă	
Tipărire	– permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor;	

Vizualizare	- permite vizualizarea listei serviciilor într-un ecran Print Preview;	<input type="button" value="Vizualizare..."/>
Actualizează	- permite actualizarea listei de servicii după modificarea filtrului Interval de timp	<input type="button" value="Actualizează"/>
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	<input type="button" value="Export Excel..."/>

#### 4.1.8.1 Adăugarea unui serviciu de permanență

##### 4.1.8.1.1 Adăugare serviciu de permanență fără conexiune securizată (offline)

Adăugarea unui serviciu de permanență este posibilă prin apăsarea butonului "Adaugă". La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Adăugare serviciu de permanență**



**FIG. 4.1-156 Adăugare serviciu de permanență**

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre serviciu, astfel:

##### **Datele medicului:**

- **Nr. contract** – numărul contractului de permanență încheiat de medic
- **Medic** – numele medicului care efectuează serviciul, câmp obligatoriu; medicul este selectat din lista medicilor angajați
- **Data serviciu** - data efectuării serviciului de permanență
- **Ore serviciu** - numărul de ore corespunzătoare

##### **Datele pacienților (lista CNP-uri):**

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică. Aceste valori de CNP nu este necesar să fie deja înregistrate în lista de pacienți existentă în sistem.

#### 4.1.8.1.2 Adăugare serviciu de permanență având conexiune securizată (online)

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

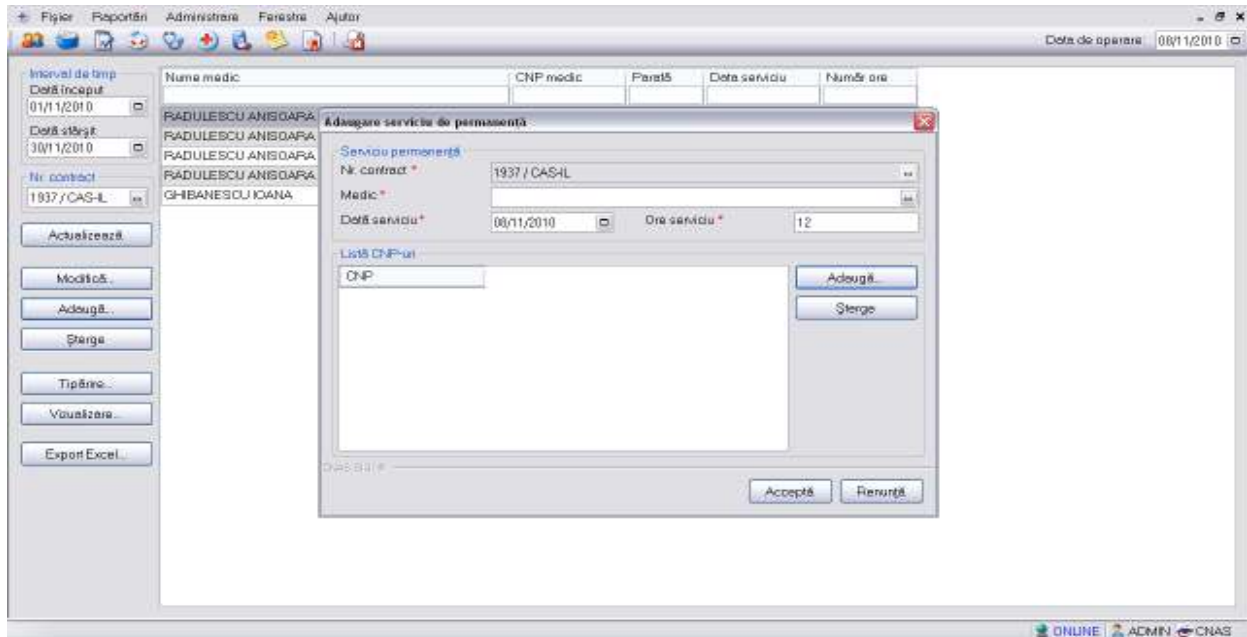


FIG. 4.1-157 Adăugare serviciu de permanență – validare online

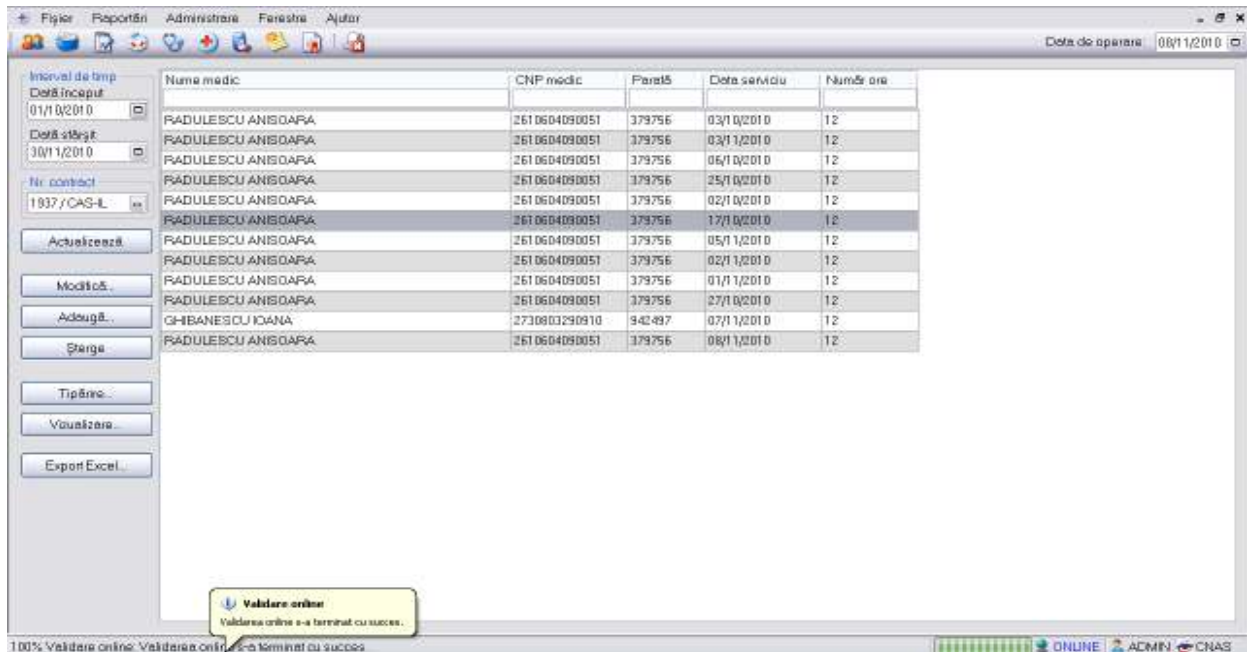


FIG. 4.1-158 Validare online serviciu de permanență

#### 4.1.8.2 Modificarea unui serviciu de permanență

Modificarea datelor aferente unui serviciu de permanență este posibilă prin selectarea unui serviciu de permanență și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare serviciu de permanență** cu valorile existente în baza de date pentru serviciul selectat.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi facute sunt aceleași cu cele descrise la adaugare serviciu de permanență.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

#### 4.1.8.3 Ștergerea unui serviciu de permanență

În urma accesării meniului **Fișier/Centru de permanență** se selectează un serviciu și apoi se apasă butonul **Șterge**. Se deschide fereastra de confirmare

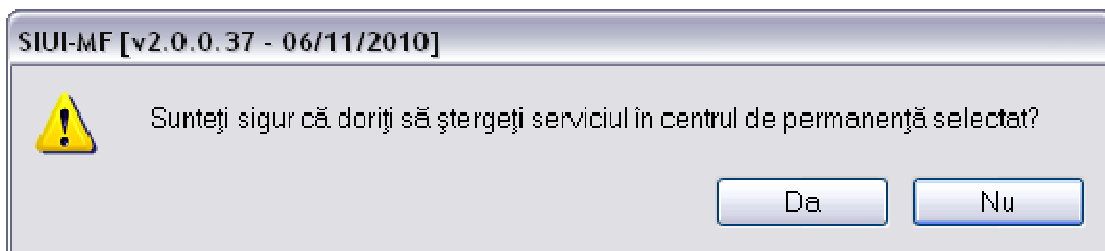


FIG. 4.1-159 Ștergere serviciu de permanență

Dacă utilizatorul apasă **Da**, sistemul șterge înregistrarea selectată și revine în lista actualizată de servicii de permanență.

Dacă utilizatorul apasă **Nu**, sistemul revine în lista de servicii de permanență fără a face nici o modificare.

#### 4.1.8.4 Actualizarea listei de servicii de permanență înregistrate

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor de permanență prin apăsarea butonului **Actualizează**.

#### 4.1.8.5 Vizualizarea listei de servicii de permanență

În fereastra **Centru de permanență** se apasă butonul **Vizualizare**. Sistemul afișează lista serviciilor de permanență adăugate.



Print preview

Page 1

SIU-H F [v2.0.0.37 - 06/11/2010]

**Centru de permanență CMI DR.RADULESCU ANISOARA  
între 01/10/2010 și 30/11/2010**

Numa medic	CNP medic	Parafă	Data serviciu	Număr ore
1. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	03/10/2010	12
2. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	03/11/2010	12
3. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	06/10/2010	12
4. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	25/10/2010	12
5. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	02/10/2010	12
6. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	17/10/2010	12
7. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	05/11/2010	12
8. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	02/11/2010	12
9. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	01/11/2010	12
10. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	27/10/2010	12
11. GHIBANESCU IOANA	2730603290910	942497	07/11/2010	12
12. RADULESCU ANISOARA	2510604090051	379756	08/11/2010	12

FIG. 4.1-160 Vizualizare servicii de permanență

#### 4.1.8.6 Tipărirea listei de servicii de permanență

La apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor de permanență.

**Print**

Printer

Name: \\sivprint\RICOH 3035 Etajul 2 Properties...

Status: Ready

Type: RICOH Aficio 3035 PCL 6

Where: VICTORIA PARK Etajul 2

Comment:  Print to file

Print range

All

Pages from:  to:

Selection

Copies

Number of copies: 1

Collate

1  2  3

OK Cancel

FIG. 4.1-161 Tipărire servicii de permanență

#### 4.1.8.7 Export Excel a listei serviciilor de permanență

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor într-un fișier Excel.

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

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

La terminarea exporului se deschide fișierul Excel cu serviciile de permanență.

Evidență servicii efectuate la unitatea medicală CMI DR.RADULESCU ANISOARA					
	Nume medic	CNP medic	Parafă	Data serviciu	Număr ore
3	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	03/10/2010	12
4	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	03/11/2010	12
5	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	06/10/2010	12
6	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	25/10/2010	12
7	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	02/10/2010	12
8	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	17/10/2010	12

**FIG. 4.1-162 Export excel servicii de permanență**

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Evidență servicii efectuate la unitatea medicală ...**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de servicii de permanență: Nume medic, CNP medic, Parafă, Dată serviciu, Număr ore.

#### 4.1.8.8 Adăugare servicii paraclinice

Adăugarea unui serviciu paraclinic este posibilă prin accesarea meniului **Fișier/ Servicii paraclinice** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienți:

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	0
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>	
ADAM	MĂRIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	

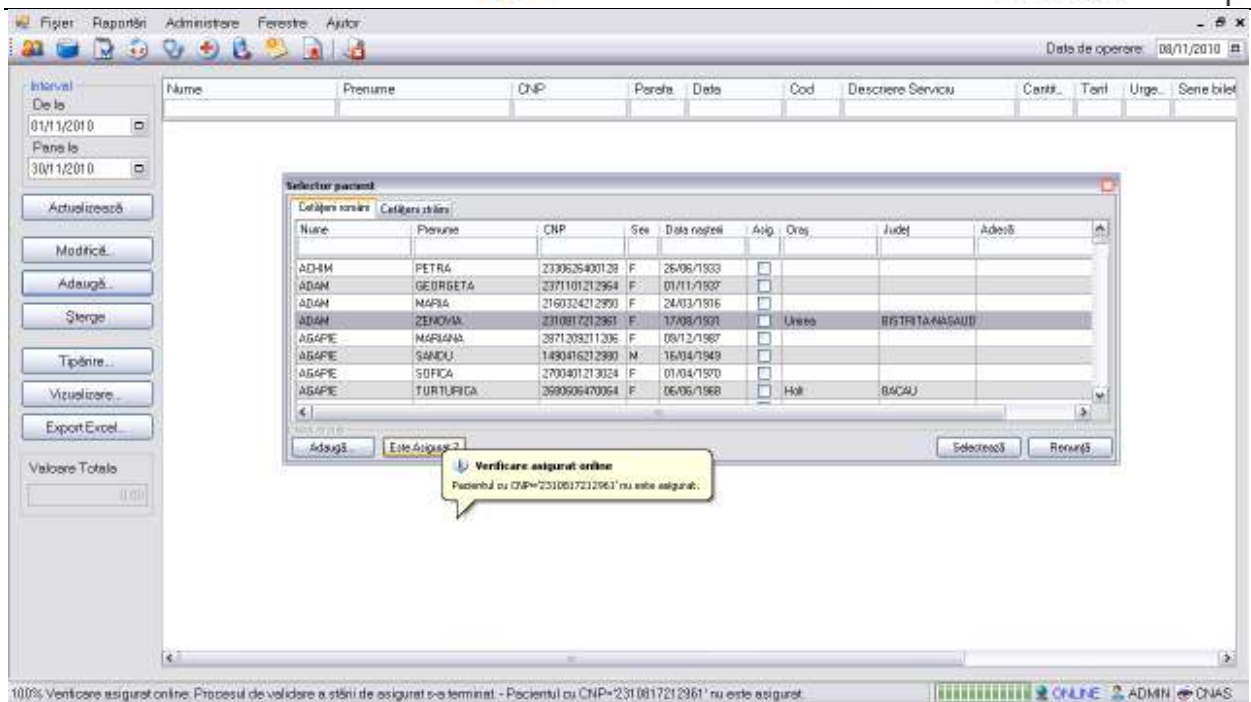
**FIG. 4.1-163 Selector pacienți**

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge un serviciu paraclinic prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

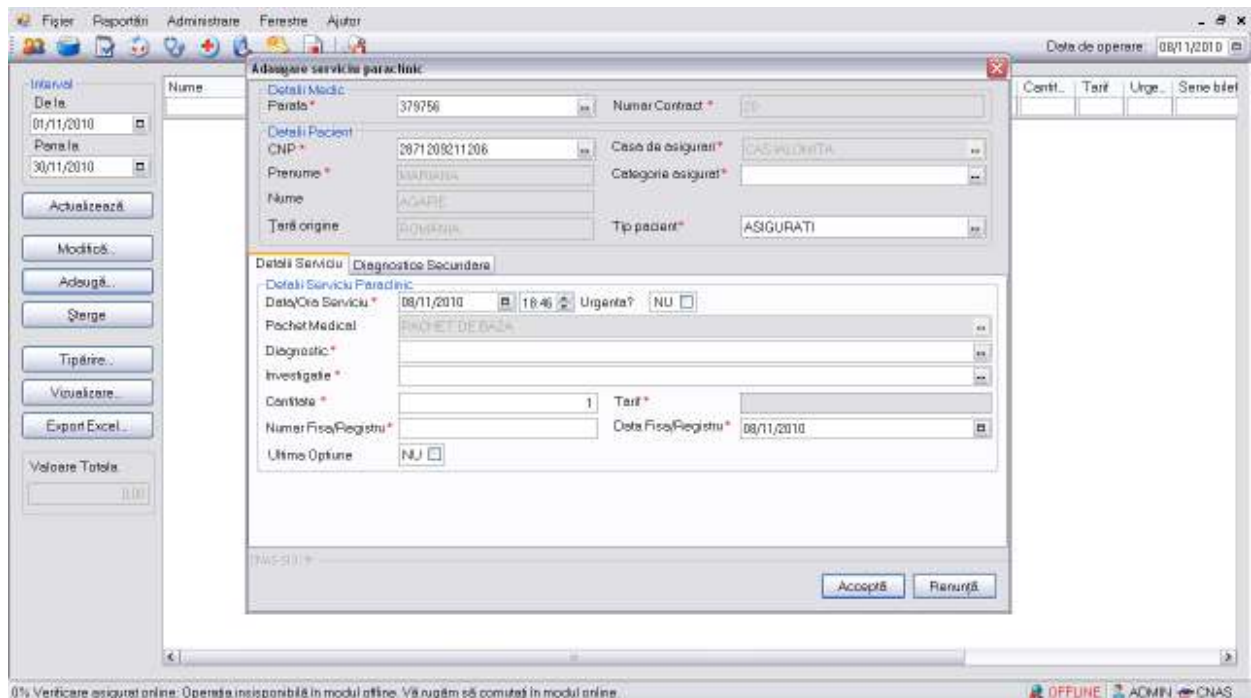


**FIG. 4.1-164 Verificare calitate asigurat – selector pacienți**

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic**.

#### 4.1.8.8.1 Adăugare serviciu medical paraclinic fără conexiune securizată (offline)

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic**.



**FIG. 4.1-165 Adăugare serviciu paraclinic**

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare serviciu paraclinic** sunt:

- **Acceptă** - salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista serviciilor fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

### Zona Detalii medic

- **Parafă** – parafa medicului care realizează serviciul, câmp obligatoriu, precompletat
- **Număr contract** - numărul contractului medicului selectat, câmp obligatoriu, precompletat, needitabil

### Zona Detalii pacient

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică, câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Nume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Prenume** – câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Casa de asigurări** - câmp obligatoriu, needitabil, precompletat
- **Categorie asigurat** – câmp obligatoriu de tip selector
- **Tip pacient** – câmp obligatoriu de tip selector, precompletat
- **Țară origine** - câmp opțional, needitabil, precompletat

### Zona Detalii serviciu

- **Data/ Ora serviciu** – câmp obligatoriu, completat cu ajutorul unui calendar
- **Urgență** – câmp opțional
- **Pachet medical** – câmp obligatoriu, precompletat
- **Diagnostic** – câmp obligatoriu
- **Investigație** – câmp obligatoriu
- **Cantitate** – câmp obligatoriu
- **Tarif** – câmp obligatoriu
- **Număr fișă/Registru** – câmp obligatoriu
- **Data fișă/Registru** – câmp obligatoriu
- **Ultima opțiune** - câmp opțional

### Zona Diagnostice secundare

Acțiunile posibile sunt:

- **Acceptă** - salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista serviciilor fără a salva datele;



FIG. 4.1-166 Adăugare diagnostic secundar

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, sistemul deschide selectorul de diagnostice secundare. Utilizatorul selectează diagnosticul. Diagnosticul selectat este afișat în lista de diagnostice secundare.

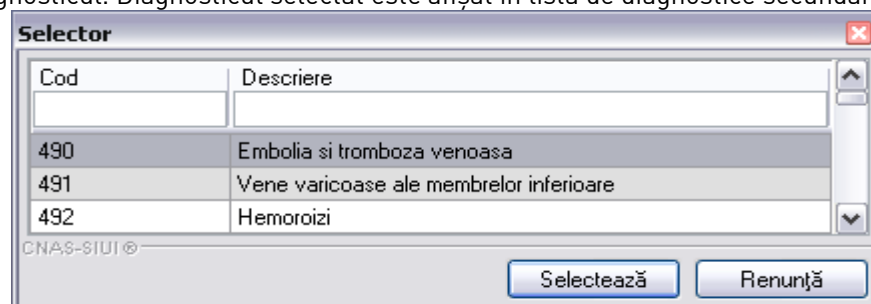
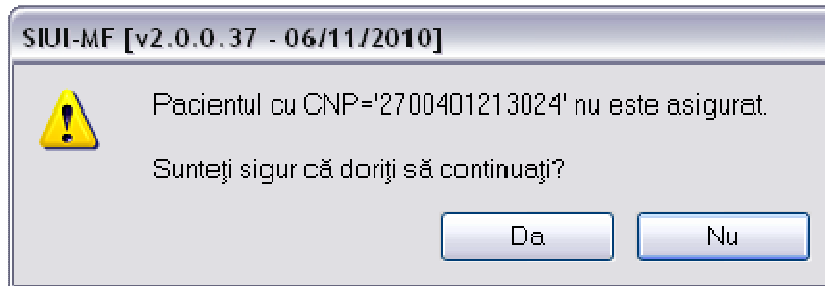


FIG. 4.1-167 Selector diagnostic

#### 4.1.8.8.2 Adăugare serviciu paraclinic având conexiune securizată (online)

**Precondiție:** Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat sistemul afișează mesajul de avertizare:



**FIG. 4.1-168 Mesaj verificare calitate asigurat pacient**

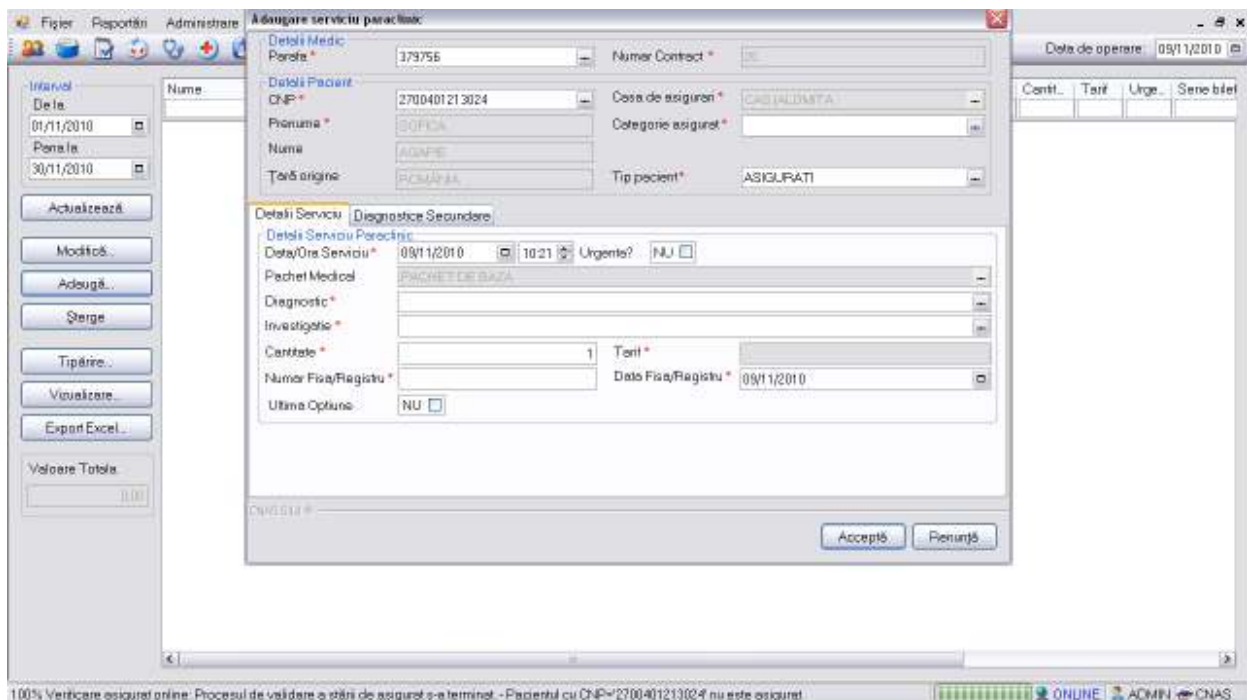
Dacă utilizatorul apasă **Nu**, sistemul afișează lista inițială.

Dacă utilizatorul apasă **Da**, sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.



**FIG. 4.1-169 Adăugare serviciu paraclinic – validare online**

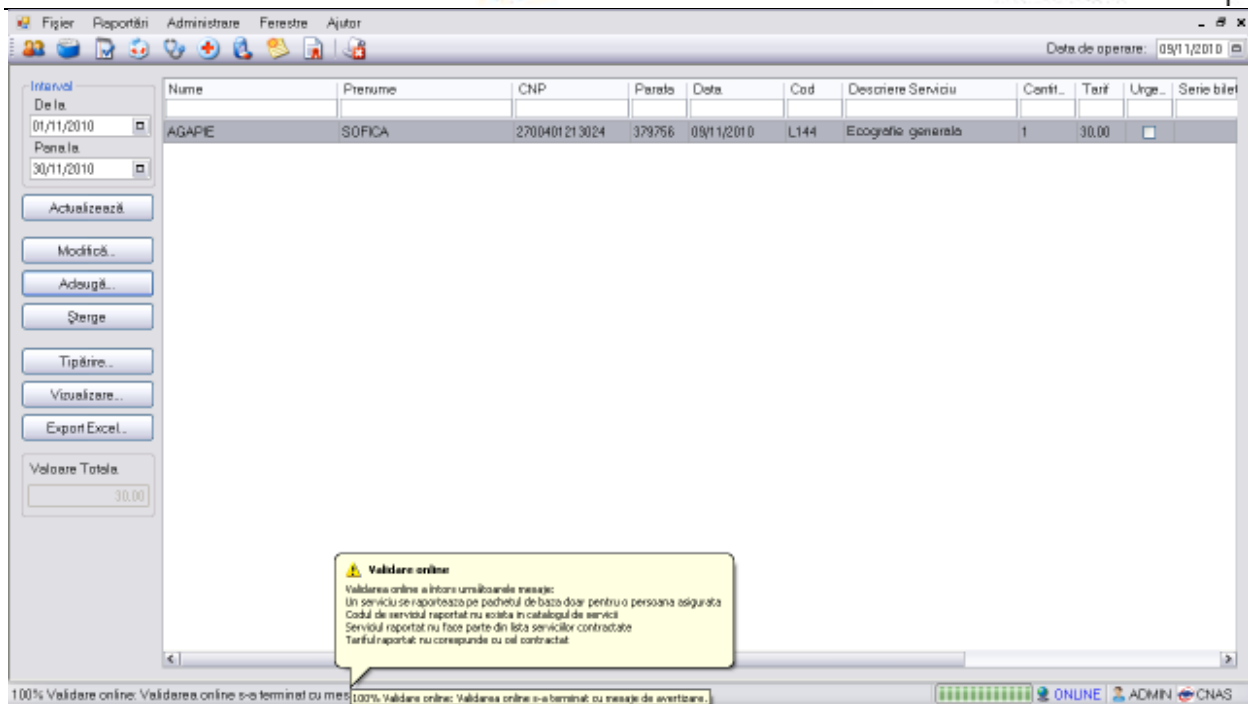


FIG. 4.1-170 Validare online serviciu paraclinic

#### 4.1.8.9 Modificare date serviciu

Modificarea datelor unui serviciu este posibilă prin selectarea unui serviciu din listă și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare serviciu paraclinic** cu valorile existente în baza de date despre serviciul selectat.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi făcute sunt aceleași cu cele descrise la adăugare serviciu.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

#### 4.1.8.10 Ștergere serviciu

Ștergerea unui serviciu este posibilă prin selectarea unui serviciu din listă și apăsarea butonului **Șterge**. La accesarea acestei comenzi serviciul selectat este șters din baza de date.

#### 4.1.8.11 Tipărire listă servicii

La apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor paraclinice.

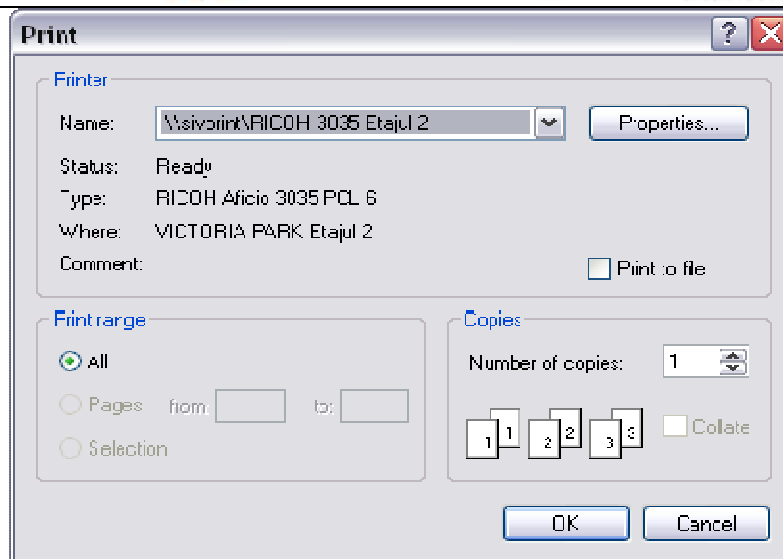


FIG. 4.1-171 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

#### 4.1.8.12 Vizualizare lista servicii

Butonul **Vizualizare** permite vizualizarea listei serviciilor în ecranul **Print preview**:

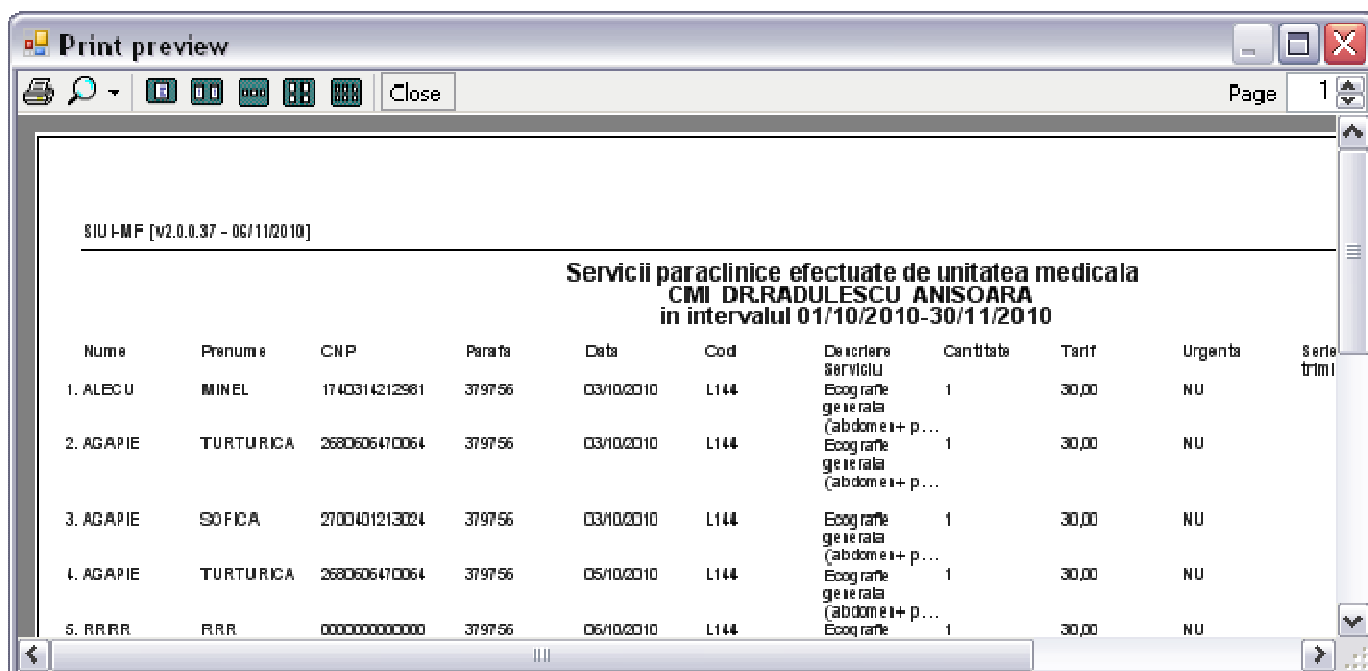


FIG. 4.1-172 Ecranul de vizualizare servicii

#### 4.1.8.13 Actualizare lista servicii

Pentru actualizarea listei serviciilor după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, se accesează butonul **Actualizează** din fereastra **Servicii paraclinice**.

#### 4.1.8.14 Export Excel

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor paraclinice într-un fișier Excel.

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

Aplicația exportă datele în Excel și afișează stadiul operației de export.

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

Servicii paraclinice efectuate la unitatea medicala CMI DR.RADULES											
	Nume	Prenume	CNP	Parafa	Data	Pachet	Cod	Descriere Serviciu	Cantitate	Tarif	Urg
3	ALECU	MINEL	1740314212981	379756	03/10/2010	L144	Ecografie	generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
4	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	379756	03/10/2010	L144	Ecografie	generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
5	AGAPIE	SOFICA	2700401213024	379756	03/10/2010	L144	Ecografie	generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
6	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	379756	05/10/2010	L144	Ecografie	generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
7	RRRR	RRR	0000000000000	379756	06/10/2010	L144	Ecografie	generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
8	ANGHEL	FLORIN VALENTIN	5010123211199	379756	07/10/2010	L144	Ecografie	generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU

FIG. 4.1-173 Fișier Excel cu lista serviciilor

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Servicii paraclinice efectuate la unitatea medicală....**

Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de servicii: Nume, Prenume, CNP, Parafă, Data, Pachet, Cod, Descriere serviciu, Cantitate, Tarif, Urgență, Serie bilet de trimitere, Data bilet de trimitere, Diagnostic.

## 4.2. RAPORTĂRI

Raportările au scopul de transmitere a informațiilor la CJAS și de sincronizare a nomenclatoarelor și fișierului de personalizare de la CJAS.

Unitatea medicală trimite raportările lunare la CJAS. Transmiterea datelor se face prin acțiunea de *Export date*, iar sincronizarea nomenclatoarelor și fișierului de personalizare se face prin acțiunea de *Import date*.

În urma accesării opțiunii **Raportări** se deschide submeniul:



FIG. 4.2-1 Meniu Raportări

Opțiunile din acest meniu sunt:

- **Import date...** - modulul de import date de la CNAS;
- **Export date ...** - modulul de export al datelor;
- **Raportare prin email...** - modulul de export prin mail al datelor pentru concedii medicale;
- **Formulare de raportare** - modul pentru gestiunea rapoartelor printabile;
- **Vizualizare erori** - modulul de vizualizare erori



## 4.2.1. Import date

La selectarea modului **Raportări/Import date**, sistemul lansează **Asistent import date**. Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagina afișată este fereastra de **Selectie a tipului de import**

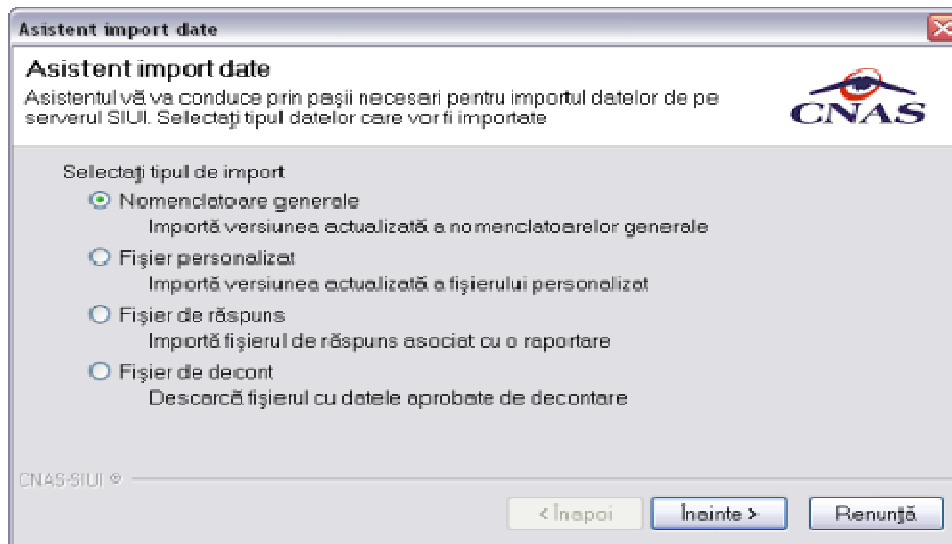


FIG. 4.2-2 Asistent import- Selectia tipului de import

Utilizatorul poate selecta unul dintre următoarele tipuri de import:

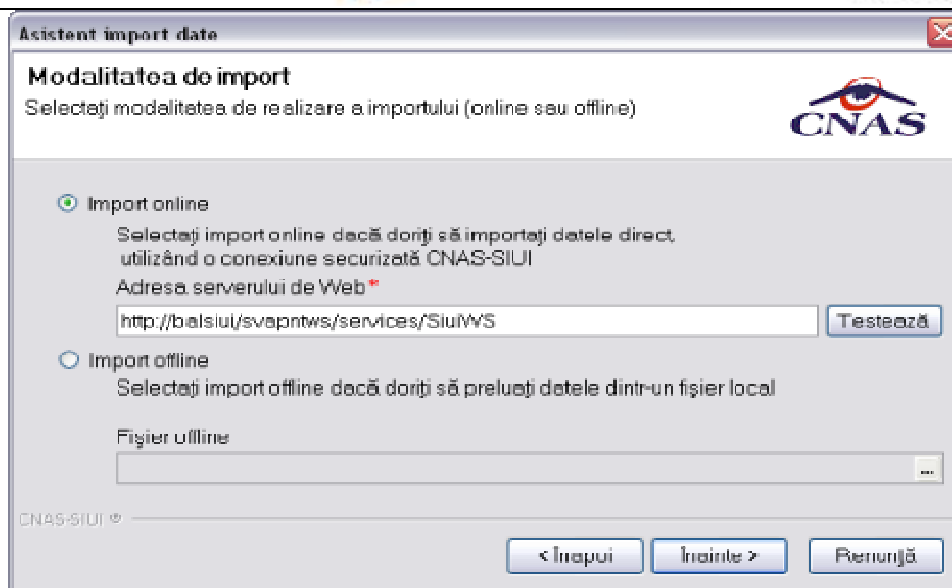
- **Nomenclatoare generale**
- **Fișier personalizat**
- **Fișier de răspuns**
- **Fișier de decont**

### 4.2.1.1 Import Nomenclatoare generale

Opțiunea **Nomenclatoare generale** se referă la preluarea cataloagelor cu nomenclatoare de la aplicația CJAS.

La selectarea opțiunii **Nomenclatoare generale**, sistemul afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului**. Utilizatorul are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

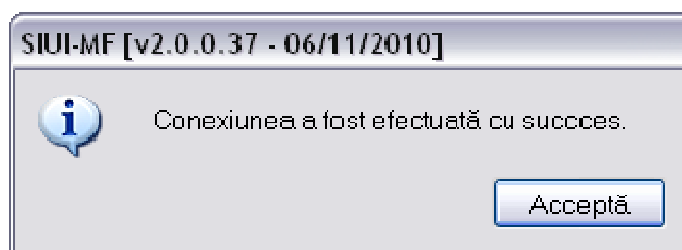
**Import online** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește preluarea nomenclatoarelor direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.



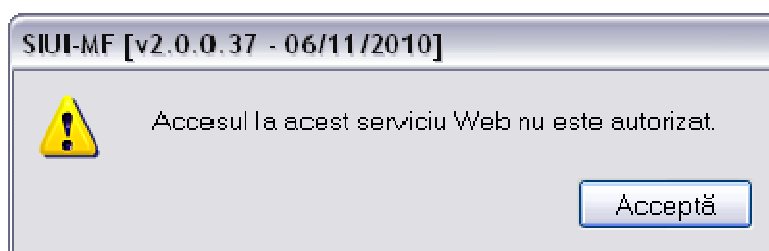
**FIG. 4.2-3 Modalitate de realizare import- Import online**

Această opțiune are asociate elementele:

- **Adresa serverului de web** - câmp obligatoriu, editabil;
- **Testează** - buton care permite verificarea conexiunii cu serverul Web; pentru o conexiune validă se va afișa mesajul:

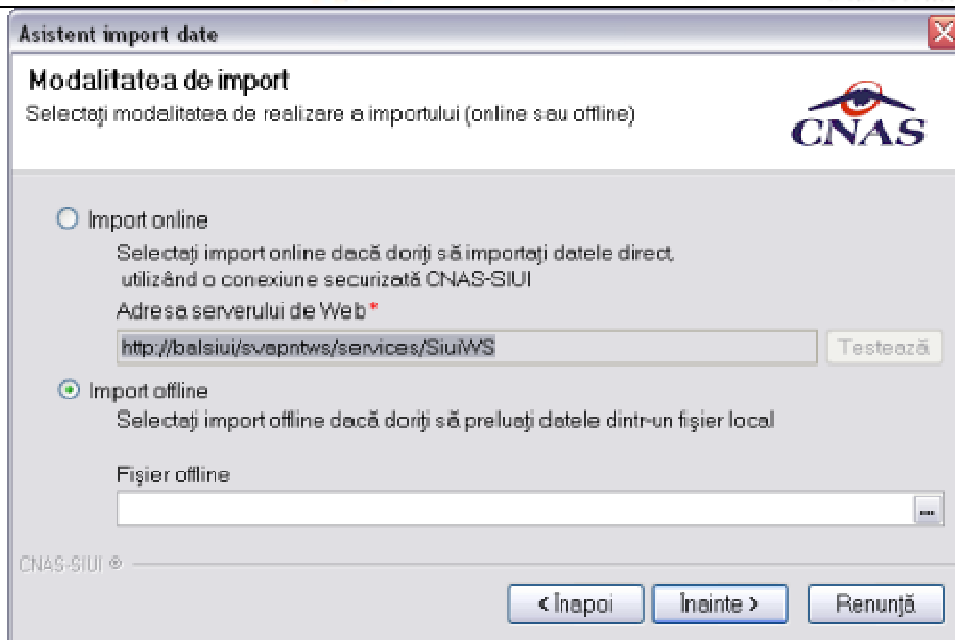


**FIG. 4.2-4 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes**



**FIG. 4.2-5 Mesaj eroare conexiune**

**Import offline** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește importul dintr-un fișier local cu nomenclatoare de la CNAS.

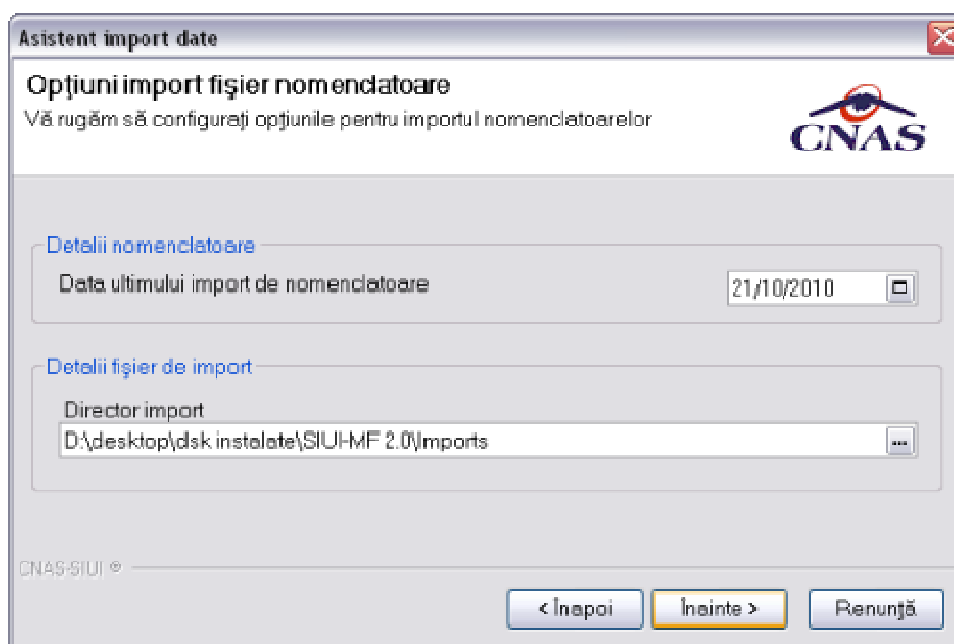


**FIG. 4.2-6 Modalitate de realizare import - import offline**

Această opțiune are asociate elementele:

- **Fișier offline** - câmp obligatoriu, reprezintă calea pe disc către fișierul care conține nomenclatoarele; câmp editabil de tip selector.

Numai în cazul **importului online**, dacă utilizatorul apasă butonul **Înainte** va apărea pagina de **Selectare dată pentru ultimul import de nomenclatoare**.

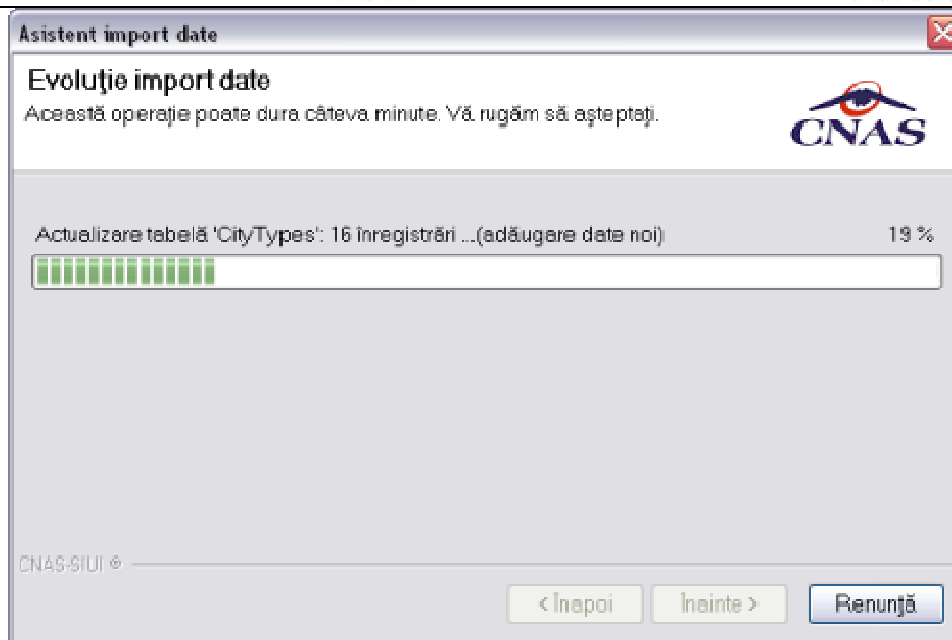


**FIG. 4.2-7 Import date online - data ultimului import**

Câmpurile conținute de această pagină sunt:

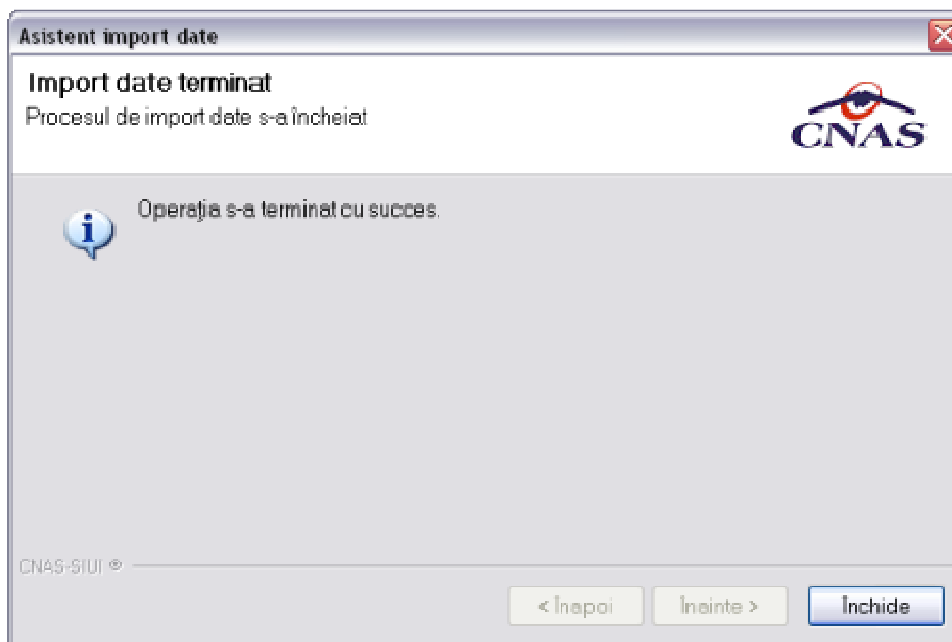
- **Data ultimului import de nomenclatoare** - câmp obligatoriu de tip dată;
- **Director import** - câmp obligatoriu, care reprezintă directorul unde va fi salvat fișierul preluat de pe server; câmp needitabil de tip selector;

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție import date**. Acesta conține o bară de progres și informații despre datele importate.



**FIG. 4.2-8 Desfășurarea importului de date**

Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Aceasta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).



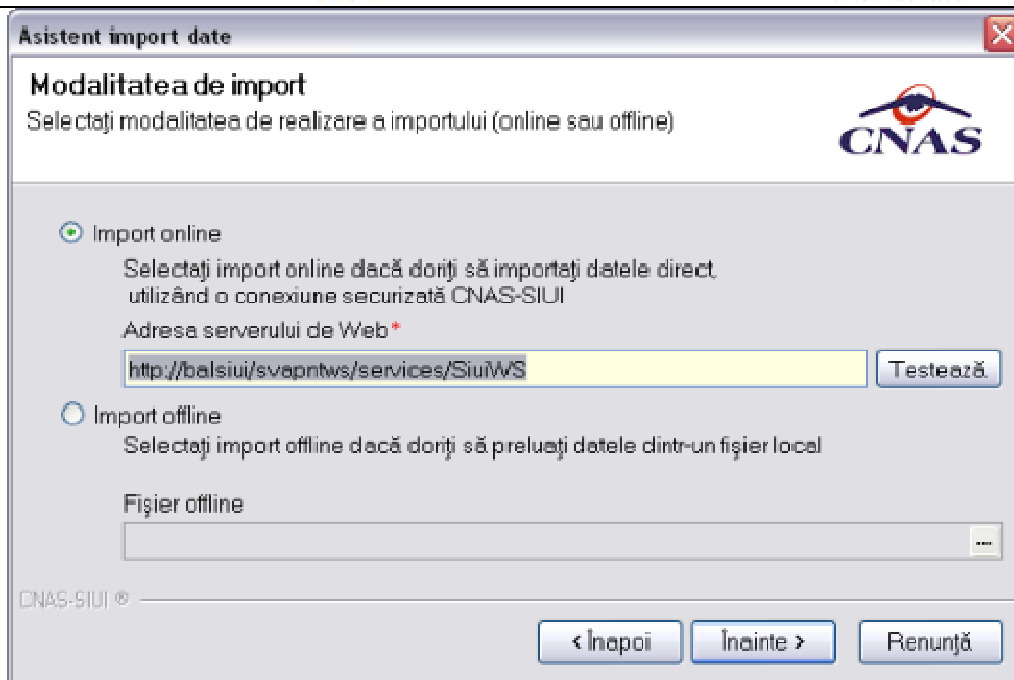
**FIG. 4.2-9 Finalizarea cu succes a importului**

#### 4.2.1.2 Import Fișier personalizat

Opțiunea **Fișier personalizat** se referă la preluarea fișierului de personalizare de la aplicația CJAS.

La selectarea opțiunii **Fișier personalizat**, sistemul afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului**. Utilizatorul are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

**Import online** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește preluarea fișierului de personalizare direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

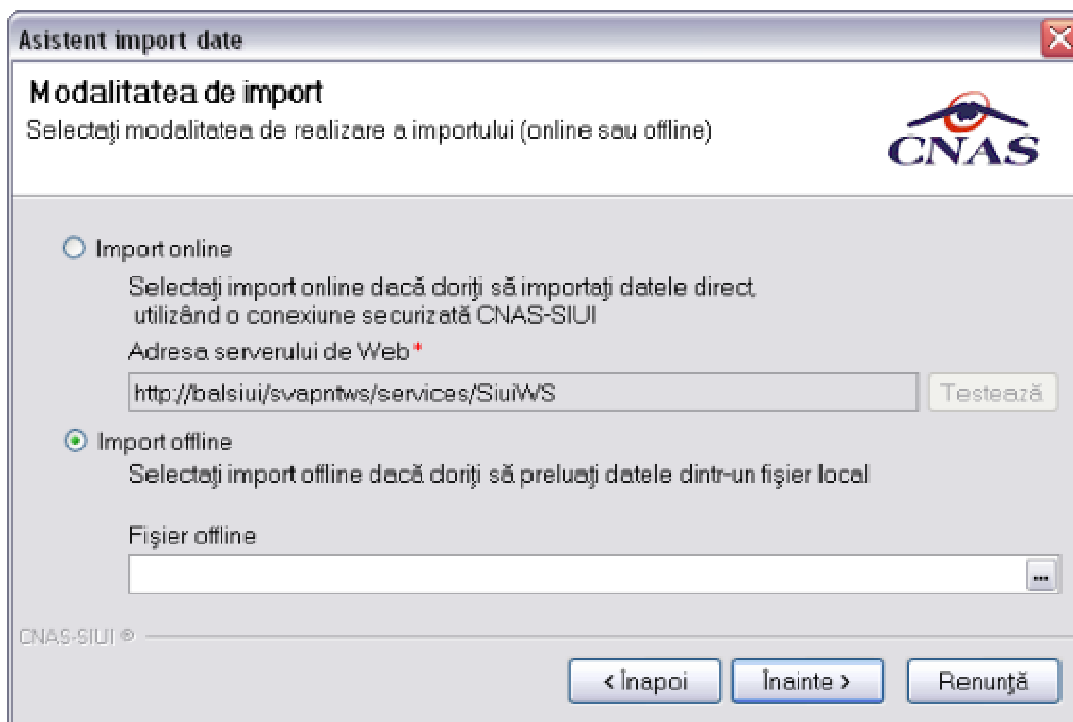


**FIG. 4.2-10 Import fișier personalizare - import online**

Această opțiune are asociate elementele:

- **Adresa serverului de web** - câmp obligatoriu, editabil;
- **Testează** - buton care permite verificarea conexiunii cu serverul Web.

**Import offline** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește importul nomenclatoarelor personalizate dintr-un fișier local.

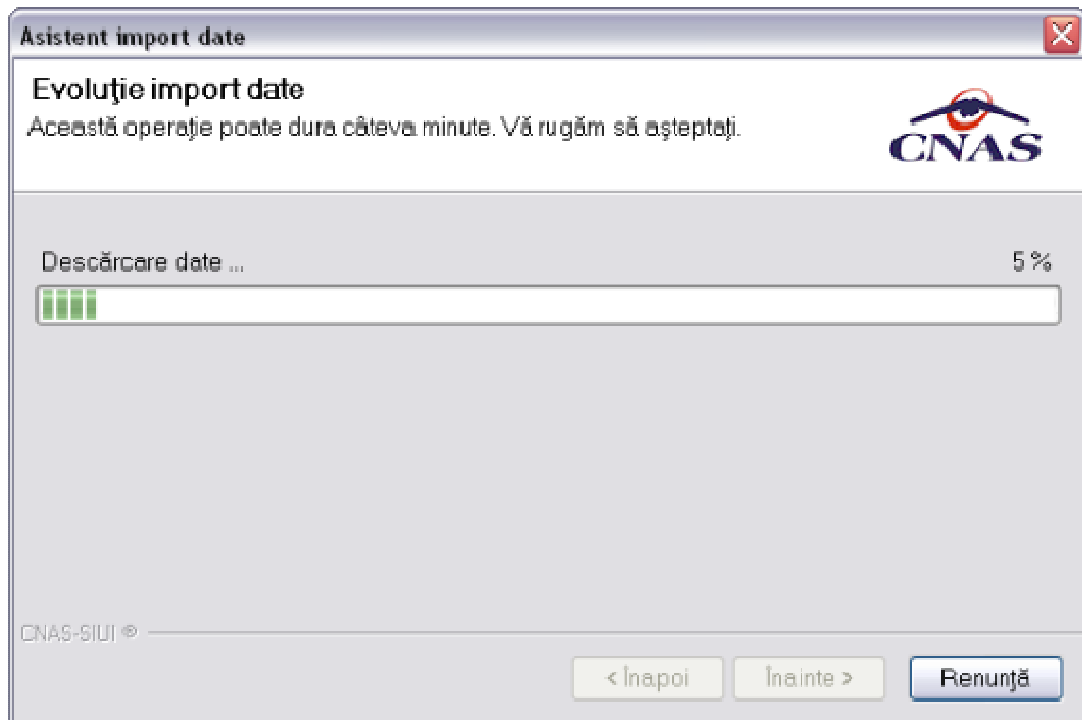


**FIG. 4.2-11 Import fișier personalizare - import offline**

Această opțiune are asociate elementele:

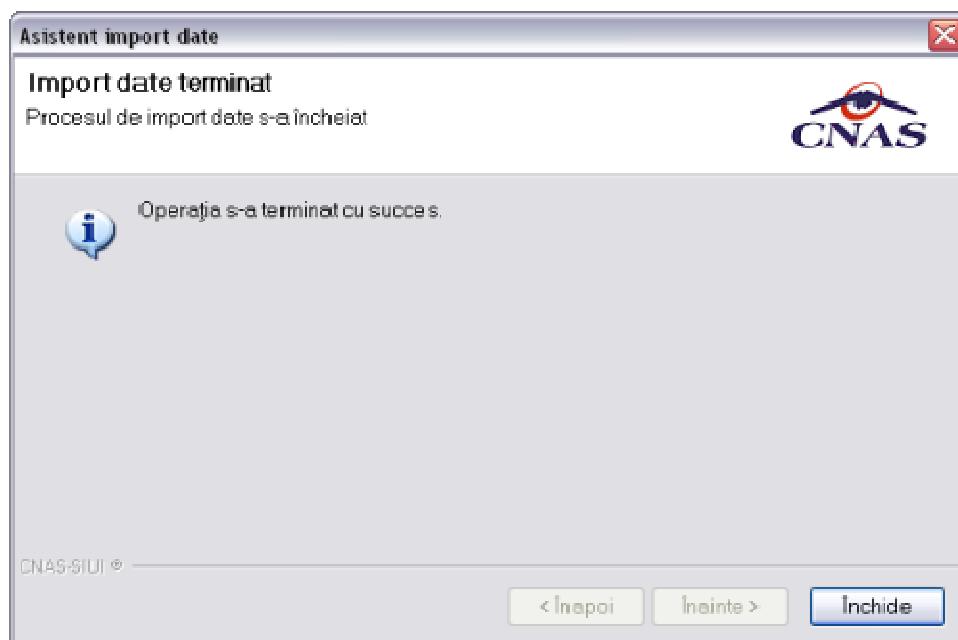
- **Fișier offline** - câmp obligatoriu, reprezintă calea pe disc către fișierul care conține nomenclatoarele; câmp editabil de tip selector.

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție import**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.



**FIG. 4.2-12 Evoluție import fișier personalizare**

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



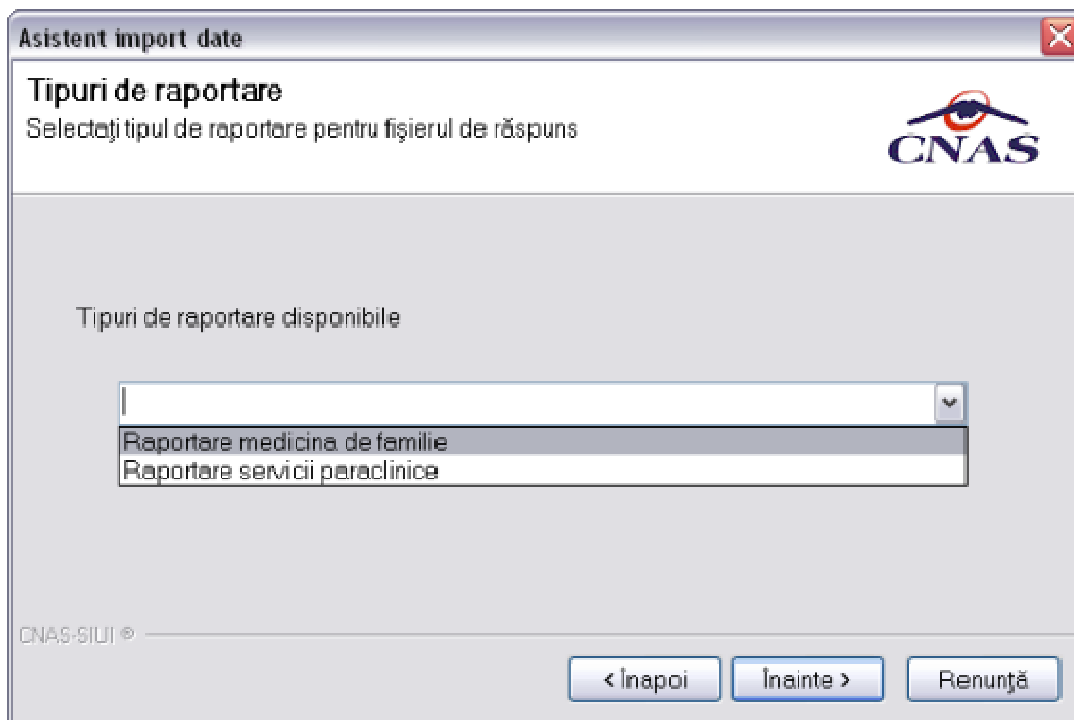
**FIG. 4.2-13 Finalizarea cu succes a personalizării**

#### 4.2.1.3 Import fișier de răspuns

Opțiunea **Fișier de răspuns** se referă la preluarea unui fișier de răspuns de la aplicația CJAS.

La selectarea opțiunii **Fișier de răspuns**, sistemul afișează pagina de **Selectare tip de raportare pentru importul fișierului de răspuns** opțiuni posibile: *Raportare medicină de familie* sau *Raportare servicii paraclinice*.

Utilizatorul selectează tipul raportării pentru care importă fișierul de răspuns și apasă butonul **Înainte**.



**FIG. 4.2-14 Import fișier de răspuns - selectare tip raportare**

După selectarea tipului de raportare, sistemul afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului**. Utilizatorul are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

**Import online** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește preluarea fișierului de răspuns direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

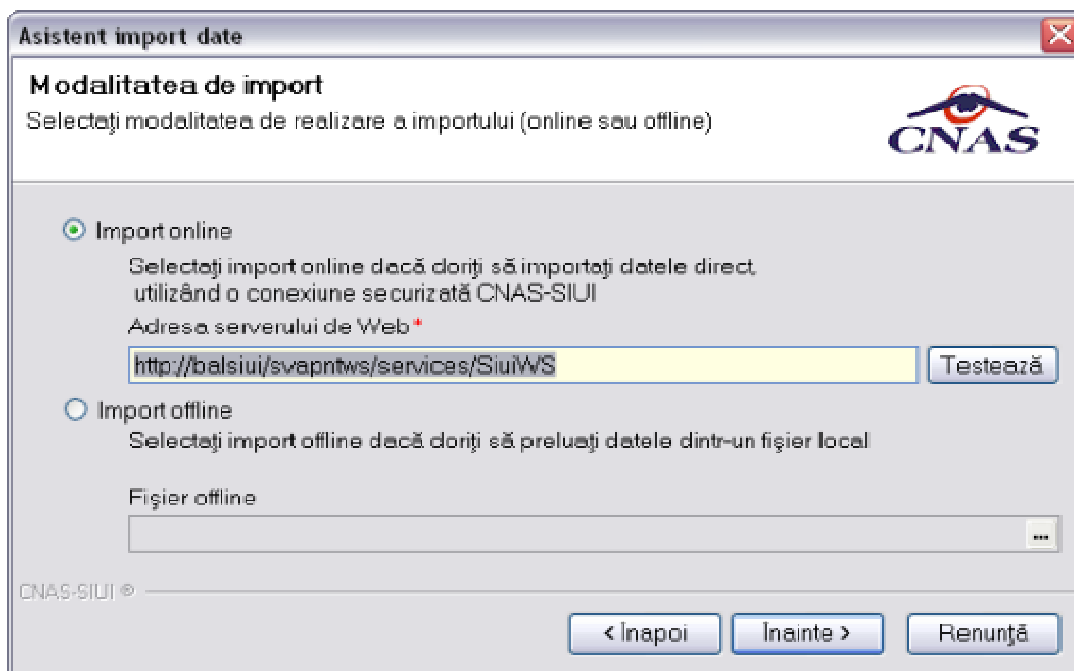


FIG. 4.2-15 Import fișier de răspuns - import online

Această opțiune are asociate elementele:

- **Adresa serverului de web** - câmp obligatoriu, editabil;
- **Testează** - buton care permite verificarea conexiunii cu serverul Web.

Numai în cazul **importului online**, dacă utilizatorul apasă butonul **Înainte** va apărea pagina de **Selectare raportare și director de import**.

Asistent import date

Opțiuni import fișier de răspuns  
Selectați intervalul pentru care doriți să importați datele

Detalii raportare  
Selectați raportarea:

Detalii fișier de import  
Directorul de import  
D:\desktop\disk instalate\SIU-MF 2.0\Imports  
Fișierul importat

CNAS-SIUI ©

< Înapoi   Înainte >   Renunță

FIG. 4.2-16 Import fișier de răspuns – selectare raportare

Câmpurile conținute de această pagină sunt:

- **Selectați raportarea** - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector cu raportările realizate; utilizatorul selectează raportarea pentru care dorește să importe fișierul de răspuns
- **Directorul de import** - câmp obligatoriu, care reprezintă directorul unde va fi salvat fișierul preluat de pe server; câmp needitabil de tip selector
- **Fisierul importat** - câmp needitabil, afișează denumirea fișierului importat. Aceasta denumire are formatul *NumeRaportare\_ERRORS.xml*

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Progres import**. Acesta conține o bară de progres și informații despre datele importate.

Ultima pagină este ecranul cu Rezultatul operației. Acesta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).



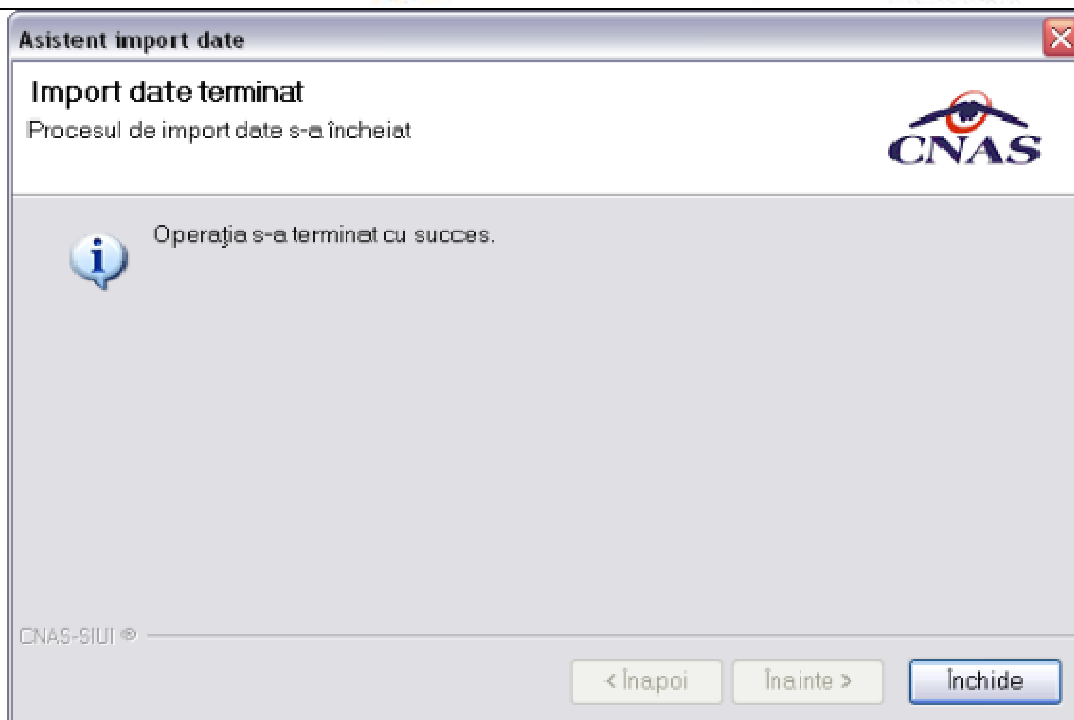


FIG. 4.2-17 Finalizarea cu succes a importului

#### 4.2.1.4 Import fisier de decont

Opțiunea **Fișier de decont** se referă la preluarea unui fișier de decont de la aplicația CJAS.

La selectarea opțiunii **Fișier de decont**, sistemul afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului**. Utilizatorul are la dispoziție doar opțiunea de **import online**.

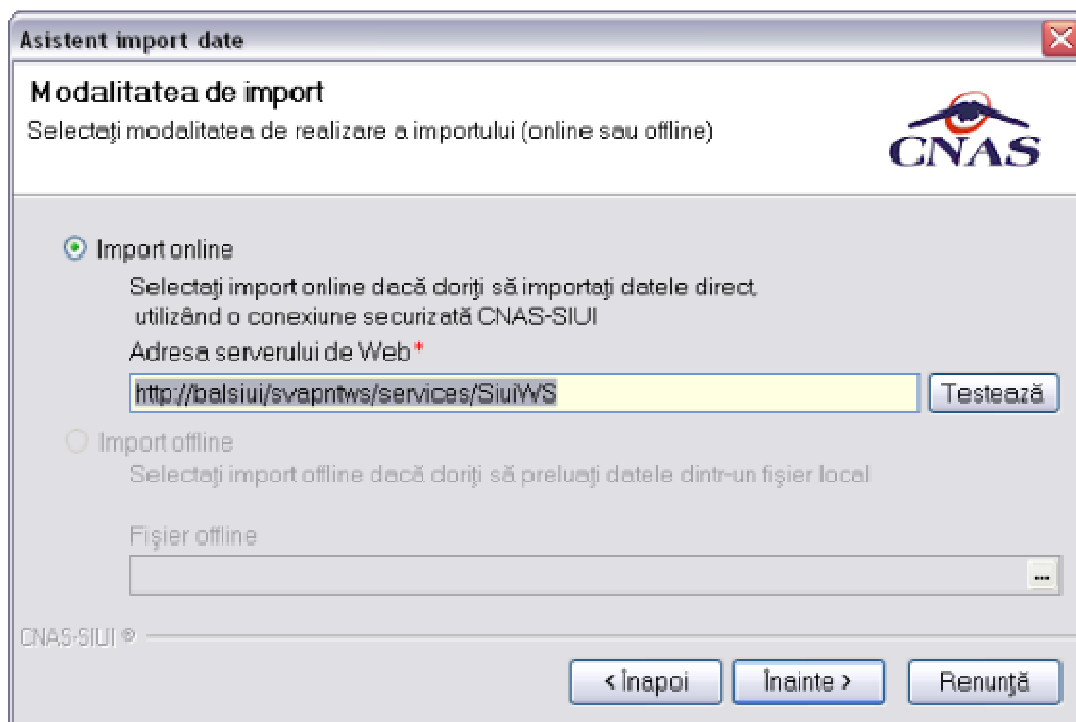


FIG. 4.2-18 Import fișier de decont – import online

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** și apare pagina de **Selectare interval și director de import**.

**FIG. 4.2-19 Import fișier de decont - selectare interval**

Câmpurile conținute de această pagină sunt:

- **Interval decont** - conține câmpurile obligatorii, de tip dată, *De la* și *până la*; sistemul propune luna anterioara celei curente; prin intermediul butoanelor **Luna anterioară** și **Luna următoare** se poate alege o altă lună;
- **Directorul pentru salvarea deconturilor** - câmp obligatoriu de tip selector, reprezintă locația de pe disc unde va fi salvat fișierul de export.

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Progres import**. Acesta conține o bară de progres și informații despre datele importate.

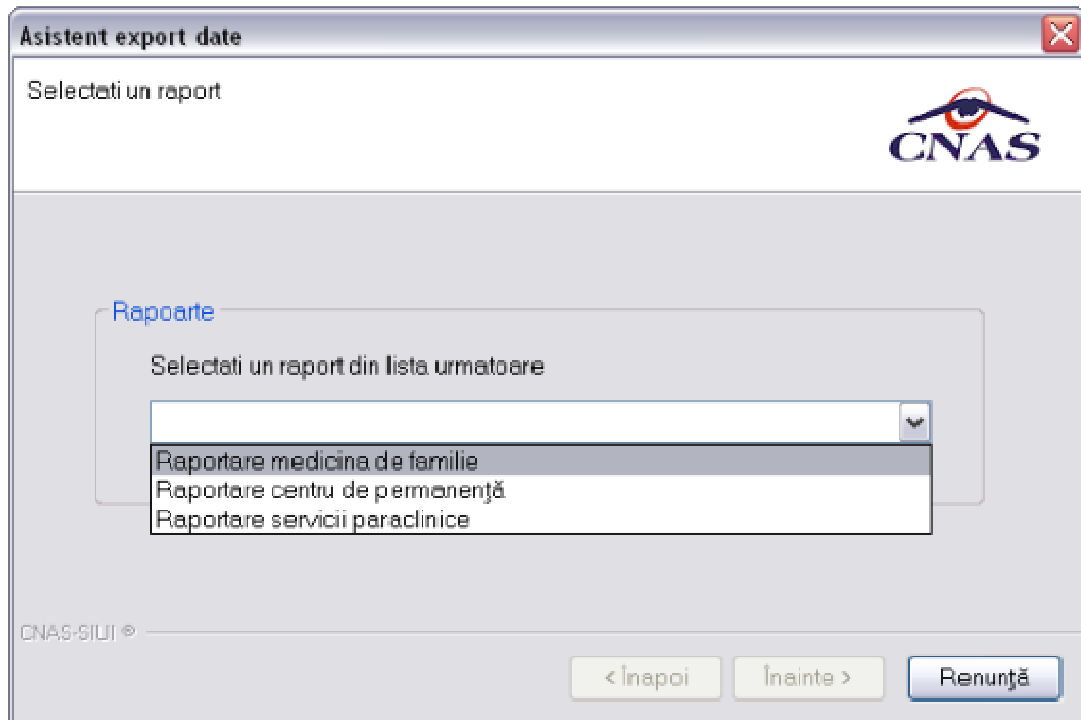
Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Acesta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

**FIG. 4.2-20 Finalizare import fișier de decont**

## 4.2.2. Export

**Exportul datelor** se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate de unitate într-o lună.

La apelarea modulului **Raportări/Export date**, sistemul lansează fereastra **Asistent export date**.



**FIG. 4.2-21 Asistent export date - selectare raportare**

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea în care se selectează **tipul raportării**. Pagina conține câmpul:

- **Selectați un raport din lista următoare** - utilizatorul selectează tipul raportării pe care dorește să o exporte, opțiuni posibile: *Raportare medicină de familie*, *Raportare centru permanență*, *Raportare servicii paraclinice*.

Utilizatorul selectează tipul raportării și apasă butonul **Înainte**.

**FIG. 4.2-22 Asistent export date - selectare raportare**

Următoarea pagină afișată este **Opțiuni de raportare**. Pagina conține următoarele câmpuri:

- **Perioada de raportare** - conține câmpurile obligatorii, de tip dată, *De la* și *Până la*; sistemul propune luna anterioară celei curente; prin intermediul butoanelor **Luna anterioară** și **Luna următoare** se poate alege o altă lună
- **Directorul de export** - câmp obligatoriu, reprezintă locația de pe disc unde va fi salvat fișierul de export
- **Numele fișierului de export** - câmp obligatoriu needitabil; valoarea din casetă este propusă de sistem și are următorul format: *MF\_CUI Cabinet\_AAAALLZZ\_HHMM.xml*

Dacă se apasă pe butonul **Înainte** se afișează pagina **Selectarea tipului de raportare** (online sau offline). În cadrul acestei pagini se alege modul de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

**FIG. 4.2-23 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare**

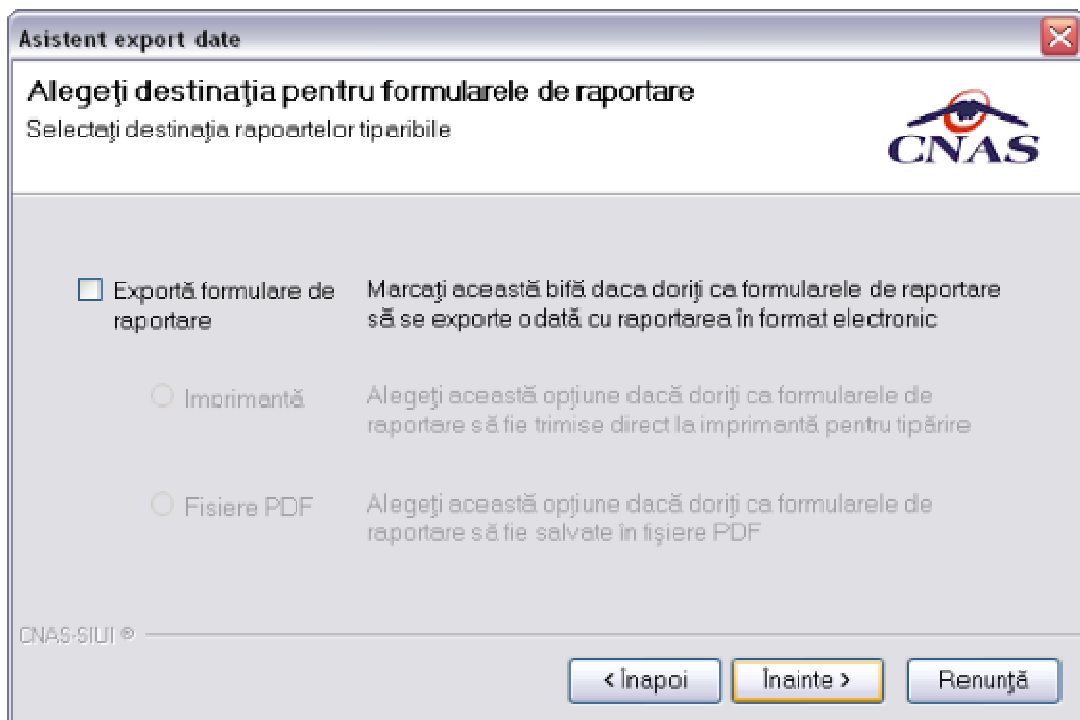
**Export online** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește transmiterea printr-o conexiune securizată la internet a raportărilor la CJAS. Această opțiune are asociate elementele:

- **Serverul de web către care va fi trimisă raportarea** - câmp obligatoriu; casetă de editare; Utilizatorul poate testa conexiunea cu ajutorul butonului **Test**; în urma acestei comenzi el este informat cu privire la realizarea conexiunii

**Export offline** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește transmiterea raportărilor la CJAS și posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Destinație a formularelor de raportare**. În cadrul acestei pagini se alege una din următoarele destinații:

- **Imprimantă** – rapoartele se trimit direct la imprimantă
- **Fișiere PDF** – rapoartele sunt salvate într-un fișier PDF.



**FIG. 4.2-24 Asistentul pentru exportul datelor - Selectarea tipului de raportare**

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție export**. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Acesta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare). De asemenea, sistemul deschide fișierul exportat în format PDF.

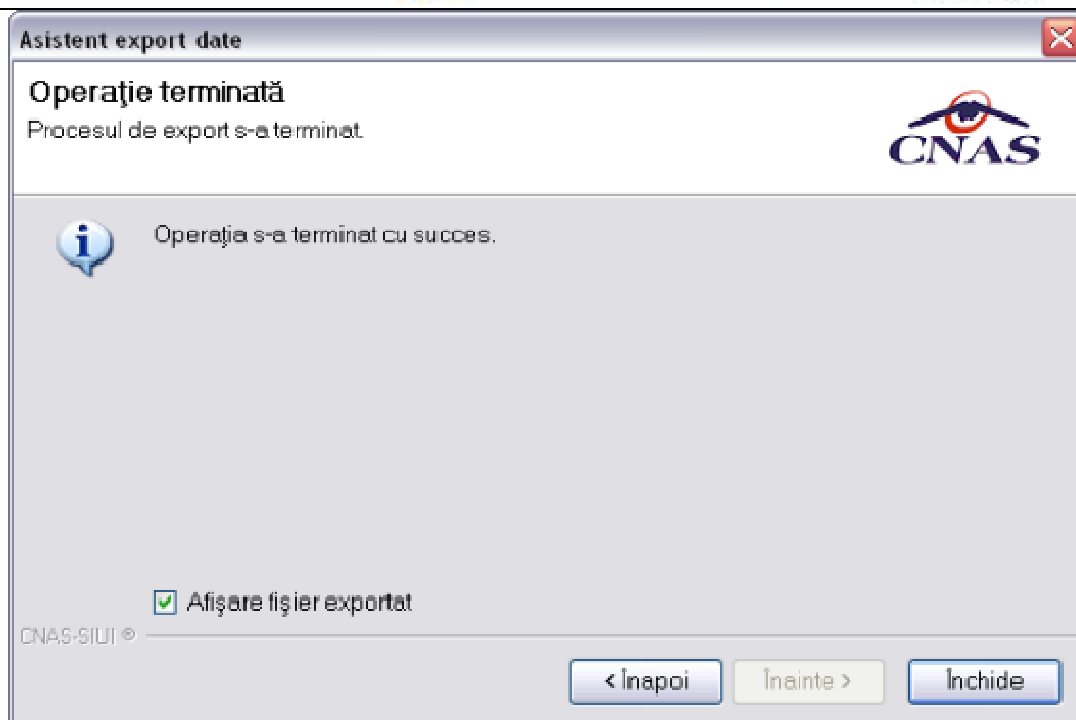


FIG. 4.2-25 Finalizarea cu succes a exportului

### 4.2.3. Export certificate medicale

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

La apelarea modului **Raportări/Raportare prin email**, sistemul lansează **Asistent de raportare prin e-mail**.

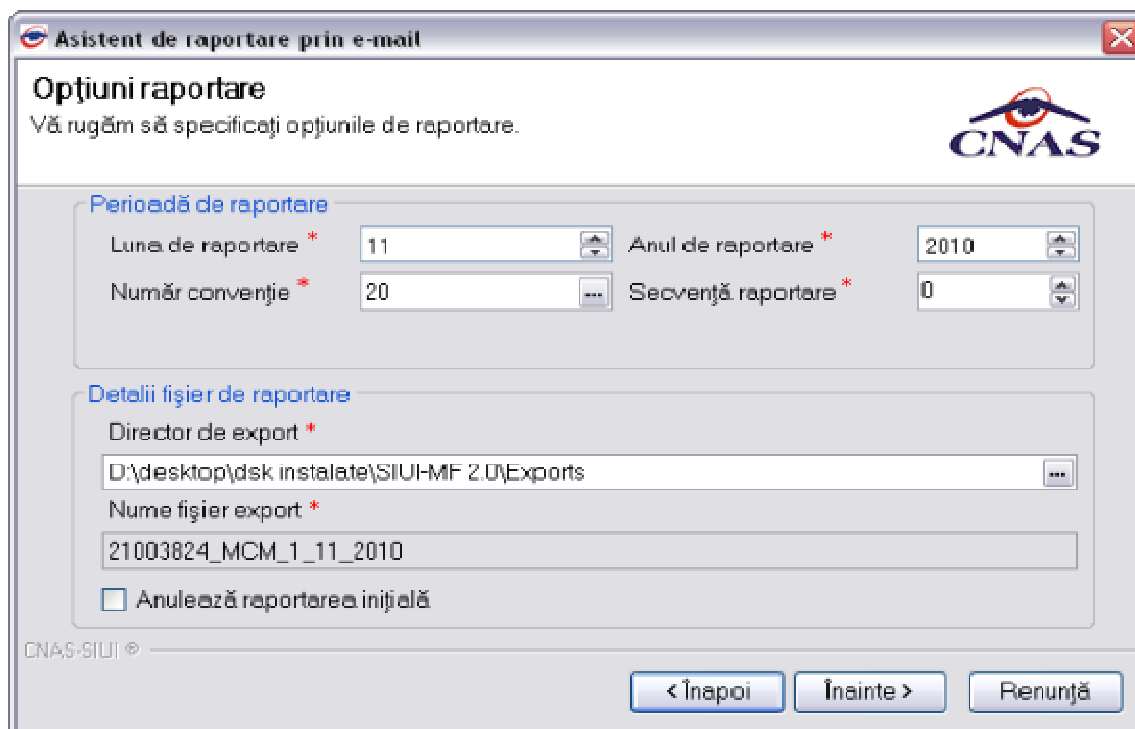


FIG. 4.2-26 Asistentul de raportare prin e-mail - Opțiuni raportare

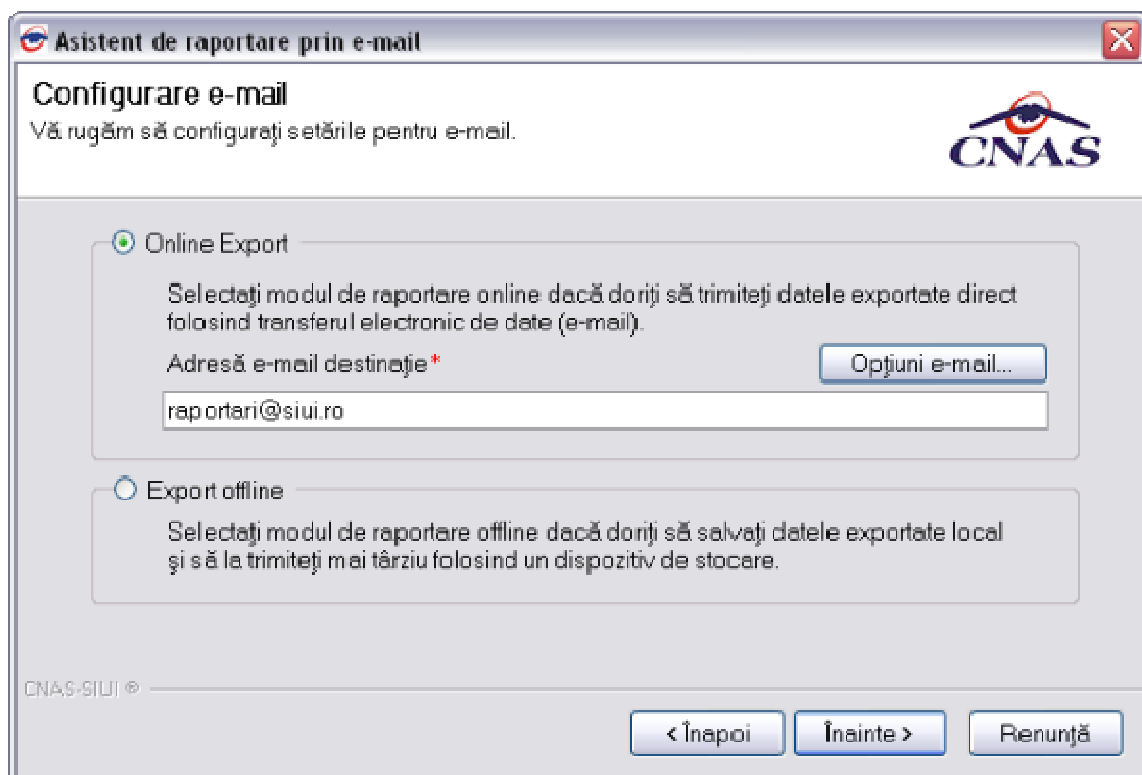
Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea cu **Opțiuni de raportare**. Pagina conține următoarele câmpuri:

- **Luna de raportare** -câmp obligatoriu, numeric; sistemul propune luna curentă pentru acest câmp; prin intermediul săgeților se poate selecta o altă lună
- **Anul de raportare** -câmp obligatoriu, numeric; sistemul propune anul curent pentru acest câmp; prin intermediul săgeților se poate selecta un alt an
- **Numărul de convenție** - câmp obligatoriu; câmp needitabil de tip selector, prin intermediul căruia se poate alege o convenție validă
- **Secvență raportare**
- **Directorul de export** - câmp obligatoriu, reprezintă locația de pe disc unde va fi salvat fișierul de export
- **Numele fișierului de export** - câmp obligatoriu inactiv; valoarea din casetă este propusă de sistem și are următorul format: *CodUnicIdentificare\_MCM\_NrSecvență\_Lună\_An*
- **Anulează raportarea inițială** - pentru prima raportare din lună acest câmp este dezactivat; pentru raportările ulterioare, dacă se consideră că raportarea inițială a fost greșită, utilizatorul bifează această opțiune; în acest caz, raportarea curentă va înlocui raportarea inițială; dacă opțiunea de anulare este activă și nu e bifată, raportarea curentă va fi o raportare rectificativă;

Dacă se apasă pe butonul **Înainte** se afișează pagina **Configurare e-mail**.



**FIG. 4.2-27 Asistent de raportare prin e-mail - Configurare e-mail**

În cadrul acestei pagini se alege modul de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

**Online Export** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește transmiterea prin e-mail a raportărilor la CJAS. Această opțiune are asociate elementele:

- **Adresă de e-mail destinație** - câmp obligatoriu; câmp editabil, sistemul propune o valoare inițială pentru acest câmp;

- **Opțiuni e-mail** - buton care permite configurarea transmiterii datelor prin e-mail; la apăsarea acestui buton se deschide fereastra **Opțiuni e-mail**;

FIG. 4.2-28 Fereastra opțiuni e-mail

**Export offline** - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește transmiterea raportărilor la CJAS și posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

FIG. 4.2-29 Asistent de raportare prin e-mail - Export offline

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție raportare**. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.



Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Acesta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

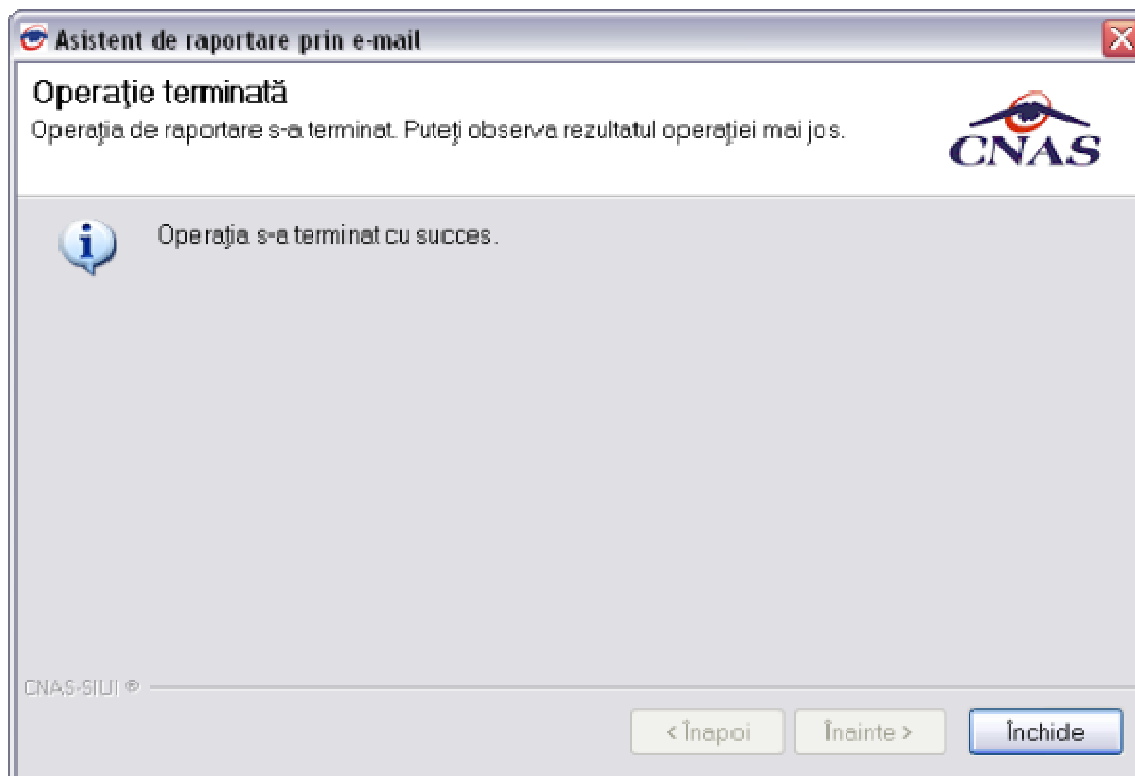


FIG. 4.2-30 Finalizarea cu succes a exportului

#### 4.2.4. Formulare de raportare

La apelarea modulului **Raportări/Formulare de raportare**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Formulare de raportare**.

SIR-MF [v2.0.0.37 - 06/11/2010] - [RADULESCU ANISOARA] - [Formulare de raportare]

Fișier Raportări Administrare Ferestre Ajutor

Data de operare: 08/11/2010

Interval de timp  
 Data început: 01/11/2010  
 Data sfârșit: 30/11/2010

Actualizează  
 Tipărire...  
 Vizualizare...  
 Exportă toate...

Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la
-Anexa 11-	CENTRALIZATOR CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL	01/01/2007	
-Anexa 1a-	I. LISTA PERSOANELOR BENEFICIARE ALE PACHETULUI DE SERVICII MEDICALE DE BAZĂ, RESPECTIV PACHETULUI DE SERVICII MEDICALE PENTRU PERSOANELE CARE SE ASIGURĂ FACULTATIV II. LISTA PERSOANELOR BENEFICIARE ALE PACHETULUI MINIMAL DE SERVICII MEDICALE	01/04/2010	
-Anexa 1c-	I. DESFĂȘURĂTORUL CUPRINZÂND MIȘCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR ÎNSCRISE PE LISTELE MEDICILOR DE FAMILIE. PACHET BAZĂ ȘI FACULTATIV II. DESFĂȘURĂTORUL CUPRINZÂND MIȘCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR ÎNSCRISE PE LISTELE MEDICILOR DE FAMILIE. PACHET MINIMAL	01/04/2010	
-Anexa 1d-	DESFĂȘURĂTORUL PUNCTAJULUI ACTIVITĂȚII LUNARĂ A MEDIULUI DE FAMILIE	01/04/2010	
-Anexa 1d - desfășurător români -	DESFĂȘURĂTOR - SERVICII MEDICALE - CETĂȚENI ROMÂNI	01/04/2010	
-Anexa 1d - desfășurător străini -	DESFĂȘURĂTOR - SERVICII MEDICALE - CETĂȚENI STRĂINI	01/04/2010	
-Anexa 1i-	DESFĂȘURĂTORUL SERVICIILOR MEDICALE INCLUSE ÎN PLATA PER CAPITA	01/04/2010	
-Anexa 1j-	DESFĂȘURĂTORUL PRIVIND IMUNIZĂRILE EFECTUATE	01/04/2010	
-Anexa 2i-	DESFĂȘURĂTOR LUNAR AL INVESTIGAȚIILOR PARACLINICE DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE DE BAZĂ. DESFĂȘURĂTOR PE CNP AL ASIGURĂȚILOR CARE AU BENEFICIAT DE INVESTIGAȚII PARACLINICE DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE DE BAZĂ	01/04/2010	
-Anexa 2i - facultativ	DESFĂȘURĂTOR LUNAR AL INVESTIGAȚIILOR PARACLINICE DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE FACULTATIV. DESFĂȘURĂTOR PE CNP AL ASIGURĂȚILOR CARE AU BENEFICIAT DE INVESTIGAȚII PARACLINICE DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE FACULTATIV	01/04/2010	
-Anexa 2i (continuare)-	BORDEROU CENTRALIZATOR CU EVIDENȚA BIULETELOR DE TRIMITERE PENTRU INVESTIGAȚIILE PARACLINICE DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE DE BAZĂ	01/04/2010	
-Anexa 5-	BORDEROU CENTRALIZATOR al ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE în CENTRUL de PERMANENȚĂ	01/01/2009	
-Anexa 5 - desfășurător -	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR EFECTUATE în CENTRUL de PERMANENȚĂ	01/07/2008	
-Anexa 7a-	LISTA PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/04/2010	
-Anexa 7b-	MIȘCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/04/2010	

ONUNE ADMIN CNAS

FIG. 4.2-31 Lista rapoarte

Fereastra conține:

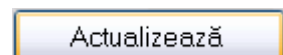
- **intervalul de timp** pentru care se face operarea
- **butoane pentru comenzi**
- **lista cu formularele** de raportare pe care unitatea trebuie să le prezinte către CJAS;

Formularele din **lista de formulare** sunt filtrate în funcție de perioada de valabilitate a acestora (**Intervalul de timp**). Informațiile furnizate pentru fiecare formular înregistrat sunt :

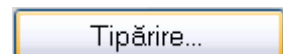
- numele formularului (**Nume**)
- descriere formular (**Descriere**)
- valabilitate (**Valabil de la și Valabil până la**)

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Listă rapoarte** îi corespunde o acțiune:

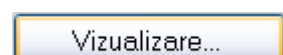
Actualizează – permite actualizarea listei de formulare;



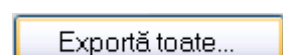
Tipărire – permite tipărirea la imprimantă a unui formular din listă;



Vizualizare – permite vizualizarea datelor dintr-un formular înainte de tipărire sau de exportul în format Crystal Reports;



Export toate – permite exportul datelor din perioada de valabilitate aferente tuturor formularelor într-un fișier pdf;



#### 4.2.4.1 Actualizare listă formulare

Pentru actualizarea listei formularelor după schimbarea intervalului de timp sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, se accesează butonul **Actualizează**.

#### 4.2.4.2 Tipărire formular

Pentru tipărirea unui raport din listă utilizatorul alege o perioadă de valabilitate pentru datele ce vor fi tipărite, selectează un formular din listă și apasă butonul **Tipărire**. Dacă imprimanta funcționează și există date în intervalul de timp specificat, formularul va fi tipărit.

#### 4.2.4.3 Vizualizare formular

Pentru a vizualiza datele aferente unui formular utilizatorul selectează un formular din listă și apasă butonul **Vizualizare**. Sistemul deschide o fereastră cu numele formularului.

Grupa de varsta	Nr. de puncte /pers./an	Nr. pers. la sfârșitul lunii precedente	Nr. puncte rezultat (col 2 x col 3)
0-3 ani	11,20	113	1.265,60
	11,76	0	0,00
4-59 ani	7,20	1940	13.968,00
	7,36	0	0,00
	11,20	0	0,00
60 ani si peste	11,20	577	6.462,40
	11,76	0	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>2630</b>	<b>21.696,00</b>

FIG. 4.2-32 Vizualizare formular de raportare

Fereastra conține:

- **zona de filtru**
- **bară de instrumente**
- **ecranul de vizualizare formular**

**Zona de filtru** prezintă unele din următoarele elemente, în combinații specifice fiecărui formular :

- **elemente pentru definirea intervalului de timp** - fie *Lună/An* , fie *De la/Până la*, fie *Data*
- **Convenție** - câmp obligatoriu, reprezintă codul convenției cu CNAS/CJAS; casetă needitabilă dotată cu selector.
- **Grupa de vârstă** - casetă needitabilă prevăzută cu selector al grupelor de vârstă
- **Medic** - casetă needitabilă prevăzută cu selector al medicilor din sistem

si următoarele elemente fixe:

- **Refresh** - buton de actualizare; la apăsare lui sistemul afișează raportul cu datele corespunzătoare perioadei de raportare specificate;
- **Filtru** - apăsarea butonului Filtru determină ascunderea/reafișarea zonei de filtrare.

**Bara de instrumente** conține butoane care permit executarea mai multor operații:

- - **Export Report** - salvează raportul ca fișier de tip .pdf, .xls etc.;
- - **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 cărui număr e specificat de utilizator;
- - **Find** - deschide o fereastră de căutare a unui text în cadrul raportului;
- - **Zoom** - permite mărirea/micșorarea zonei de afișare

#### 4.2.4.4 Export toate rapoartele

Pentru a efectua această operație se alege un **interval de timp** pentru raportarea datelor și se apasă butonul **Export toate**. Sistemul crează și deschide un fișier .pdf cu datele aferente tuturor rapoartelor în intervalul de timp selectat.

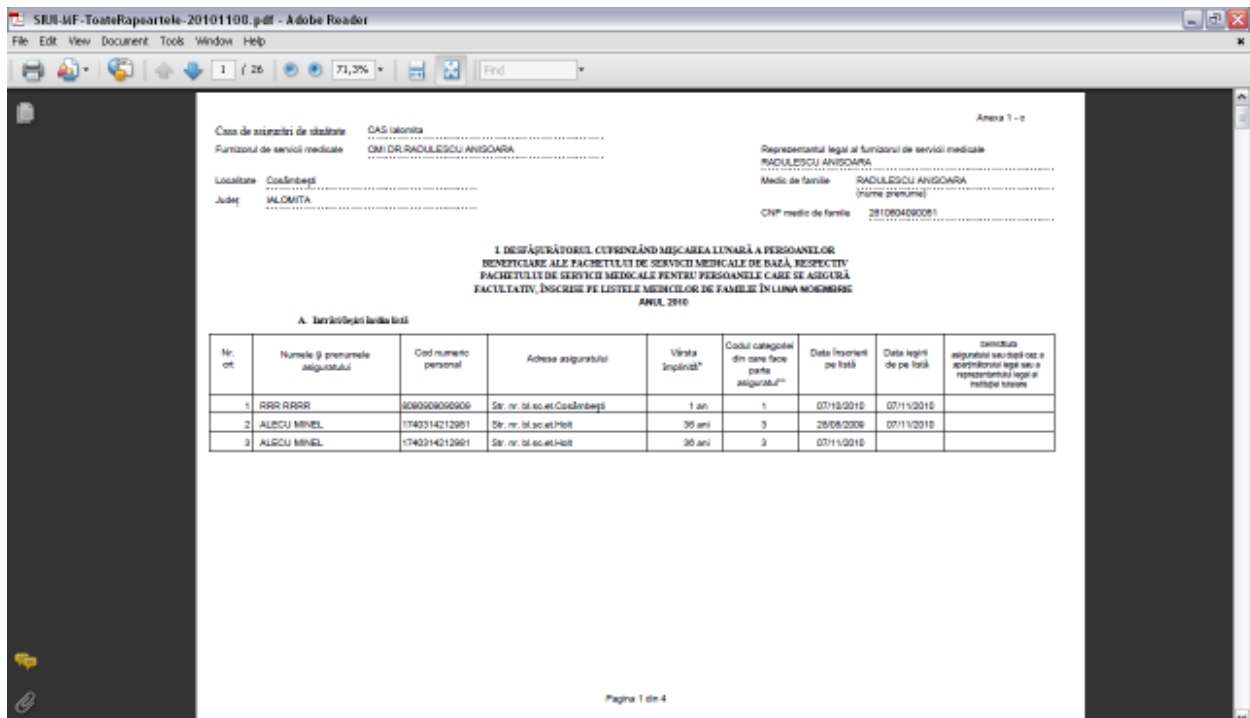


FIG. 4.2-33 Export toate rapoartele în fișier pdf

#### 4.2.5. Vizualizarea erorilor

După preluarea fișierului de răspuns de la CJAS ca urmare a procesării unei raportări transmise, medicul poate vedea dacă raportarea a avut erori, și dacă da, va vedea ce înregistrări nu au fost validate de CJAS.

Această secțiune poate fi accesată de către utilizator prin selectarea opțiunii **Raportări/ Erori de raportare**.

La apelarea opțiunii **Erori de raportare**, sistemul deschide fereastra **Lista de erori de raportare**.

Fișier Raportări Administrare Ferestre Ajutor

Data de operare: 08/11/2010

Perioada  
 Data început: 01/11/2010  
 Data sfârșit: 30/11/2010

Actualizează  
 Editează  
 Tipărire  
 Vizualizare  
 Export Excel

Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfârșit	Tip raport	Procesat
MF_21003824_20101104_1031.xml	C:\desktop\disk instalate\SIU-HF	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
MF_21003824_20101104_1120.xml	C:\desktop\disk instalate\SIU-HF	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
PARA_21003824_20101104_1626.xml	C:\Program\Modulo\Onas_Siu_Primary\	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
PARA_21003824_20101104_1634.xml	C:\Documents and	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
PARA_21003824_20101104_1636.xml	C:\desktop\disk instalate\SIU-HF	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
PARA_21003824_20101104_1723.xml	C:\desktop\disk instalate\SIU-HF	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
MF_21003824_20101105_1148.xml	C:\desktop\disk instalate\SIU-HF	05/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input checked="" type="checkbox"/>

Cod eroare	Descriere eroare	Data	CNP	Descriere eroare	Comentariu eroare	Existenta Raportat5
SPC0018	Evenimentul			Raportare dubla - CNP-ul a fost raportat ca intrare de cel puțin 2 medici	Raportare dubla - CNP-ul a fost raportat ca intrare de cel puțin 2 medici	
SPC0051	Serviciu			CNP-ul nu este pe lista medicului raportor	CNP-ul nu este pe lista medicului raportor	
SPC0051	Serviciu			CNP-ul nu este pe lista medicului raportor	CNP-ul nu este pe lista medicului raportor	
SPC0051	Serviciu de munire			CNP-ul nu este pe lista medicului raportor	CNP-ul nu este pe lista medicului raportor	
SPC0051	Serviciu de munire			CNP-ul nu este pe lista medicului	CNP-ul nu este pe lista medicului	

ONLINE ADMIN CNAS

FIG. 4.2-34 Fereastra Vizualizare erori

Fereastra conține:

- **Lista raportărilor transmise într-o perioadă** de raportare
- **Perioada** pentru care se dorește vizualizarea erorilor;
- **Butoane pentru comenzi: Actualizează, Editează, Tipărire, Vizualizare, Export Excel;**

Se alege perioada pentru care au fost trimise raportările și se accesează comanda **Actualizează**.

Lista va conține raportările și eventualele erori detectate la procesarea lor la CJAS.

Dacă raportarea selectată nu conține erori, sub listă se afișează cu roșu observația că raportarea nu are erori.

Fișier Raportări Administrare Ferestre Ajutor

Data de operare: 08/11/2010

Perioada  
 Data început: 01/11/2010  
 Data sfârșit: 30/11/2010

Actualizează  
 Editează  
 Tipărire  
 Vizualizare  
 Export Excel

Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfârșit	Tip raport	Procesat
MF_21003824_20101105_1148.xml	D:\desktop\disk instalate\SIU-HF	05/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input checked="" type="checkbox"/>
PARA_21003824_20101105_1242.xml	D:\desktop\disk instalate\SIU-HF	05/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
PARA_21003824_20101105_1245.xml	D:\desktop\disk instalate\SIU-HF	05/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
MF_21003824_20101106_1436.xml	D:\desktop\disk instalate\SIU-HF	06/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
21003824_MCM_1_11_2010.zip	D:\desktop\disk instalate\SIU-HF	06/11/2010	01/11/2010	30/11/2010		<input type="checkbox"/>
MF_21003824_20101108_1025.xml	D:\desktop\disk instalate\SIU-HF	08/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input checked="" type="checkbox"/>
MF_21003824_20101108_1754.xml	D:\desktop\disk instalate\SIU-HF	08/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
MF_21003824_20101108_1755.xml	D:\desktop\disk instalate\SIU-HF	08/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>

Nu există erori pentru raportarea selectată: MF\_21003824\_20101106\_1436.xml

ONLINE ADMIN CNAS

FIG. 4.2-35 Lista raportărilor transmise și feed-back-ul de la CJAS

## 4.3. ADMINISTRARE

Această secțiune permite administrarea aplicației SIUI - MF. Se accesează secțiunea **Administrare** din meniul principal.

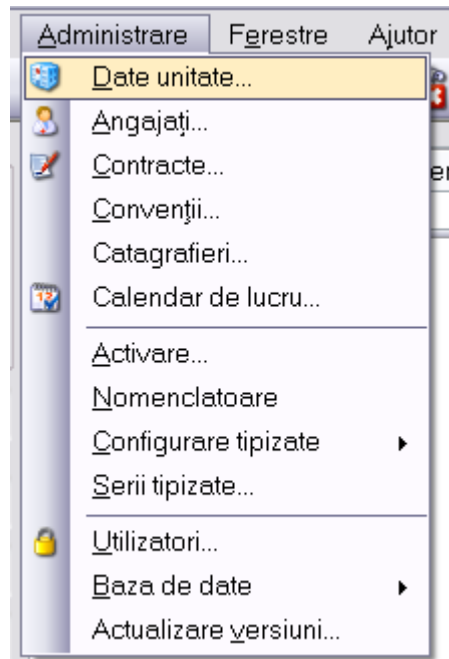


FIG. 4.3-1 Meniu Administrare

Opțiunile din acest meniu sunt:

- **Date unitate** - modulul de administrare date unitate
- **Angajați**- modulul de administrare date angajați;
- **Contracte** - modulul de administrare contracte cu CNAS/CJAS;
- **Convenții** - modulul de administrare convenții cu CNAS/CJAS;
- **Catagrafieri**
- **Calendar de lucru** - modulul de administrare a zilelor lucratoare;
- **Activare** - opțiune pentru activarea aplicației
- **Nomenclatoare** - vizualizarea nomenclatoarelor generale importate în aplicație
- **Configurare tipizate** - modulul de configurare a tipizatelor (rețete, bilete de trimitere, certificate medicale)
- **Serii tipizate** - configurarea seriilor tipizate
- **Utilizatori** - modulul de administrare date utilizatori aplicație
- **Baza de date**
- **Actualizare versiuni**- modulul de actualizare versiune aplicație;

### 4.3.1. Unitate medicală

Se accesează succesiv meniurile **Administrare/ Date unitate**. Se afișează fereastra cu titlul **Administrare date unitate**.

Dacă utilizatorul nu are drepturi de administrator (nu e logat ca ADMIN), câmpurile din această fereastră vor fi inactice, disponibile doar pentru vizualizare. Altfel, prin intermediul acestei ferestre, utilizatorul poate gestiona datele specifice unității medicale .

**Administrare date unitate**

**Date de identificare**

Denumire unitate \* CMI DR.RADULESCU ANISOARA

Cod Unic de Înregistrare \* 21003824 Valid de la [ ]

Număr Registrul Comerțului [ ] Valid de la [ ]

Reprezentant legal RADULESCU ANISOARA

Este CMI  Este centru de permanență fix

**Adresă**

Județ \* IALOMITA

Localitate \* COSÂMBEȘTI

Strada [ ] Străzi...

Număr [ ] Scară [ ]

Bloc [ ] Etaj [ ]

Apartment [ ] Cod poștal [ ]

CNAS-SIUI ©

Persoană fizică

Acceptă Renunță

FIG. 4.3-2 Date Unitate medicală

**Date de identificare:**

- **Denumire unitate** – câmp obligatoriu, reprezintă numele unității medicale;
- **Cod unic de înregistrare** – câmp obligatoriu;
- **Valid de la** - câmp opțional, de tip dată; reprezintă data de început a valabilității Codului unic de înregistrare
- **Număr Registrul Comerțului**- câmp opțional; activ doar pentru persoane juridice
- **Valid de la** – câmp opțional, de tip dată; reprezintă data de început a valabilității numărului de înregistrare la Registrul Comerțului
- **Reprezentant legal** - Nume, Prenume; câmp opționa;
- **Este CMI** – câmp opțional, de tip check-box
- **Este centru de permanență fix** – câmp opțional, de tip check-box

**Adresă:**

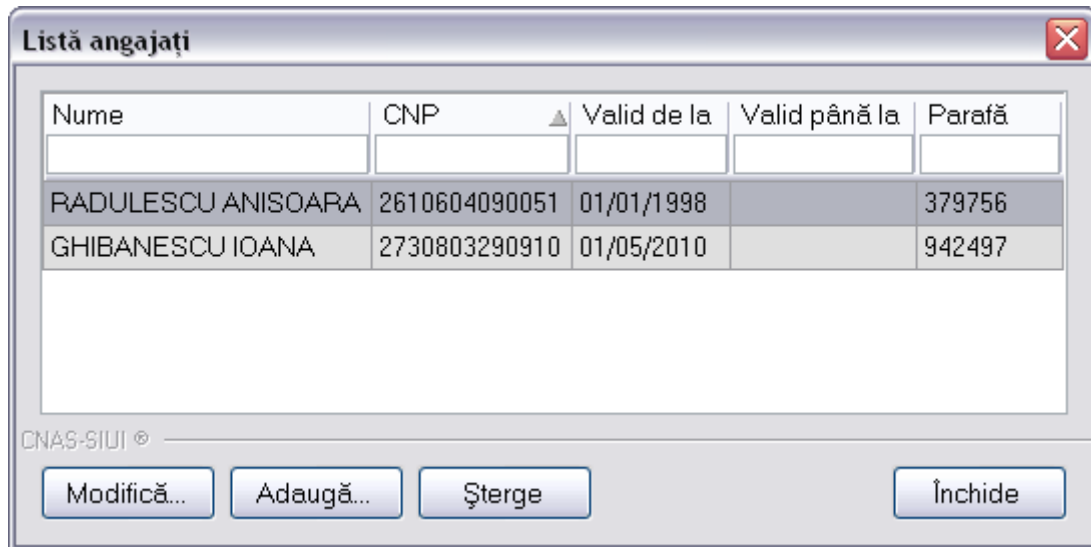
- **Județ** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Localitate** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Strada** – câmp opțional, de tip casetă de editare. Butonul Străzi – selector
- **Număr**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Scară**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Bloc**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Etaj**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Apartment**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Cod Poștal**– câmp opțional, de tip casetă de editare

**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

### 4.3.2. Angajați

În urma accesării opțiunii **Administrare/Angajați** se deschide fereastra cu titlul **Listă angajați**.



**FIG. 4.3-3 Listă angajați**

Fereastra conține:

- lista angajaților unității medicale
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare angajat înregistrat sunt, corespunzător coloanelor din **lista angajaților**:

- **Nume** – nume angajat
- **CNP** – codul numeric personal
- **Valid de la** – data angajării medicului
- **Valid până la** - data încheierii contractului de muncă
- **Parafă** - parafa medicului

Utilizatorul are la dispoziție următoarele **butoane** pentru administrarea angajaților:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Șterge** - ștergere angajat;
- **Închide** - închide fereastra activă

#### 4.3.2.1 Adăugare angajat

La apăsarea butonului **Adaugă** din cadrul ferestrei cu **lista angajaților**, se deschide fereastra **Adăugă angajat**:



**FIG. 4.3-4 Adăugare angajat**

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

**Zona Informații angajat** prezintă următoarele câmpuri:

- **CNP** – câmp obligatoriu, reprezintă CNP angajat.
- **Nume și Prenume** – câmp obligatoriu, reprezintă nume și prenume medic
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, reprezintă data angajării; casetă de tip dată;
- **Până la** - câmp opțional, reprezintă data încheierii contractului de muncă; casetă de tip dată;
- **Este Medic?** – casetă cu bifă - DA/NU; dacă se bifează acest câmp, parafa și specialitățile medicului devin obligatorii
- **Parafa** – parafa medic; devine câmp activ și obligatoriu dacă se bifează opțiunea Este Medic; altfel câmpul este needitabil
- **Este nou venit** – câmp opțional
- **Este coordonator centru de permanență** – câmp opțional
- **Medic angajat** – câmp opțional, needitabil, completat automat de sistem dacă medicul titular are medic angajat.

**Zona Specialități** devine activă doar dacă angajatul este medic (are bifa DA în câmpul **Este Medic** ). Prezintă elementele:

- **Nume** – codul specialității
- **Grad** – gradul medicului

- Punctaj
- De la
- Până la
- Butoanele **Adaugă**, **Modifică** și **Șterge**, pentru gestiunea specialităților

La apăsarea butonului **Adaugă** se deschide fereastra **Adaugare specialitate medic**.

**FIG. 4.3-5 Adaugare specialitate medic**

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

**FIG. 4.3-6 Mesaj confirmare ștergere specialitate**

După completarea câmpurilor obligatorii din fereastra **Adăugă angajat**, la apăsarea butonului **Acceptă**, datele despre noul angajat sunt salvate.

#### 4.3.2.2 Modificare date angajat

Pentru modificarea datelor unui angajat, utilizatorul selectează un angajat din fereastra cu lista angajaților și apasă butonul **Modifică**. Sistemul deschide fereastra **Modifică angajat** care conține datele aferente angajatului selectat. Operația se desfășoară la fel cum este descris în secțiunea Adăugare angajat.

#### 4.3.2.3 Ștergere angajat

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

Sistemul afișează un dialog de confirmare și ștergerea angajatului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista angajaților se actualizează corespunzător.

#### 4.3.3. Contracte

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Contracte** se deschide fereastra cu titlul **Contracte**.

Număr contract	Data contract	Casa de asigurări	Valabil de la	Valabil până la	Tip
1937	01/05/2010	CAS Ialomita	01/05/2010	31/12/2010	PRM
20	01/01/2007	CAS Ialomita	01/01/2007	30/04/2008	CMG
20	01/05/2008	CAS Ialomita	01/05/2008	30/04/2009	CMG
20	30/04/2010	CAS Ialomita	01/05/2010	31/12/2010	CMG
20	27/04/2009	CAS Ialomita	01/05/2009	30/04/2010	CMG

CNAS-SIUI ©  
 Modifică... Adaugă... Șterge Prelungire contract curent Închide

**FIG. 4.3-7 Lista contractelor**

Fereastra conține:

- lista contractelor încheiate de unitatea medicală cu casele de asigurări
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare contract sunt, corespunzător coloanelor din **listă**:

- **Număr contract** – numărul contractului;
- **Data contract** – data la care contractul a fost încheiat;
- **Casa de asigurări** – casa de asigurări cu care s-a încheiat contractul;
- **Valabil de la** - data de la care este valid contractul;
- **Valabil până la** - data de sfârșit valabilitate a contractul;
- **Tip** – tipul contractului (CMG – asistență medicală primară, OMG – convenție de furnizare servicii, PRM – contract de permanență)

Utilizatorul are la dispoziție următoarele **butoane** pentru administrarea convențiilor:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Șterge** - ștergere angajat;
- **Închide** - închide fereastra activă

#### 4.3.3.1 Adăugare contract

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**, iar sistemul afișează fereastra **Adăugare Contract**, prin care se înregistrează datele unui contract.

FIG. 4.3-8 Fereastra Adăugare contract

Fereastra prezintă zonele: **Date contract**, **Procentaje de majorare în funcție de condițiile de muncă** și butoanele pentru comenzi **Acceptă** și **Renunță**.

#### Zona Date contract

- **Număr contract** – câmp obligatoriu, reprezintă numărul contractului
- **Casa de asigurări** – câmp obligatoriu, reprezintă casa de asigurări cu care s-a încheiat contractul
- **Tip contract** – câmp obligatoriu, tipul contractului
- **Dată contract** – câmp obligatoriu, reprezintă data la care contractul a fost încheiat
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu
- **Valabil până la** – câmp obligatoriu
- **Cabinet medical în zonă cu deficit de prezență a medicului de familie** – câmp opțional, de tip check-box.

#### Zona Procentaje de majorare în funcție de condițiile de muncă

- Butoane disponibile: **Adaugă**, **Modifică**, **Șterge**
- **Procent** – procentul de majorare
- **Valabil de la**
- **Valabil până la**

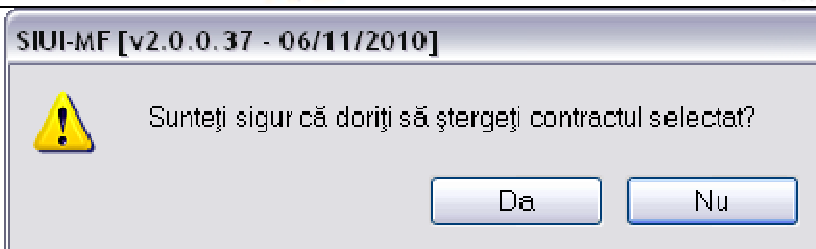
#### 4.3.3.2 Modificare contract

Utilizatorul selectează un contract din listă, iar apoi accesează butonul **Modifică**. Sistemul afișează fereastra **Modificare contract**, în care se pot modifica datele contractului selectat.

Descrierea câmpurilor și acțiunile posibile sunt identice cu cele prezentate în capitolul Adăugare contract. După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

#### 4.3.3.3 Ștergere contract

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

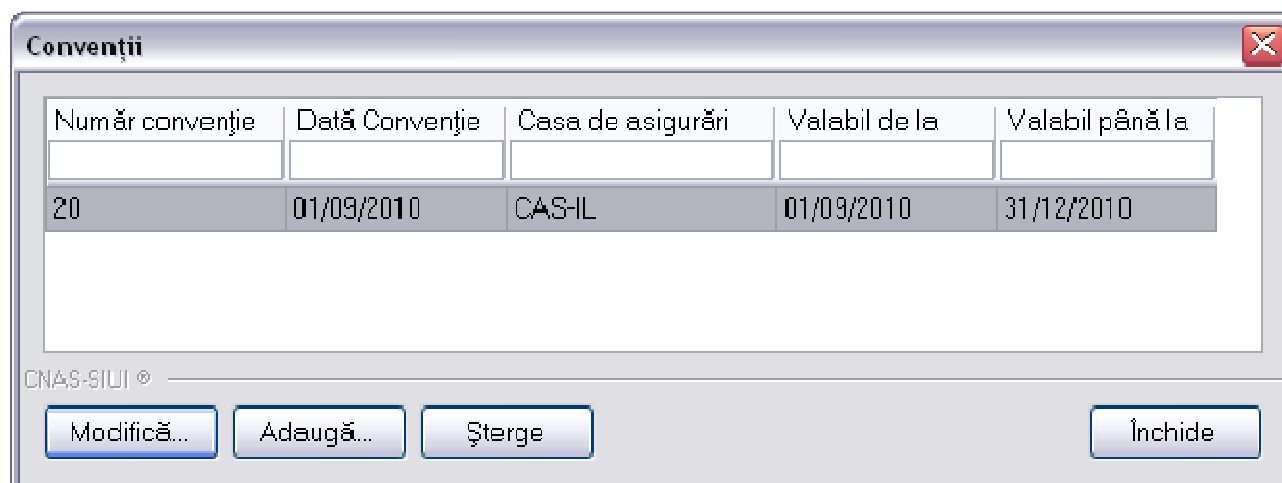


**FIG. 4.3-9 Mesaj confirmare ștergere contract**

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

#### 4.3.4. Convenții

În urma accesării opțiunii **Administrare/Convenții** se deschide fereastra cu titlul **Convenții**.



**FIG. 4.3-10 Lista convențiilor**

Fereastra conține:

- lista convențiilor încheiate de unitatea medicală cu casele de asigurări
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare convenție sunt, corespunzător coloanelor din listă:

- **Număr convenție** – numărul convenției;
- **Dată convenție** – data la care convenția a fost încheiată;
- **Casa de asigurări** – casa de asigurări cu care s-a încheiat convenția;
- **Valabil de la** - data de la care este validă convenția;
- **Valabil până la** - data de sfârșit valabilitate a convenției;

Utilizatorul are la dispoziție următoarele butoane pentru administrarea convențiilor:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Șterge** - ștergere angajat;
- **Închide** - închide fereastra activă

##### 4.3.4.1 Adăugare convenție

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

**FIG. 4.3-11 Adăugare convenție**

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

#### **Zona Date convenție**

- **Număr convenție** – câmp obligatoriu, reprezintă numărul convenției
- **Dată convenție** – câmp obligatoriu, reprezintă data la care convenția a fost încheiată
- **Casa de asigurări** – câmp obligatoriu, reprezintă casa de asigurări cu care s-a încheiat convenția
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, needitabil; completat automat cu valoarea datei convenției;
- **Valabil până la** - câmp obligatoriu, needitabil; completat automat cu valoarea ultimei zi din anul corespunzător datei de început a valabilității;

#### **Zona Medici**

- **Nume** - nume medic;
- **Parafă** - parafa medicului;

Gestiunea listei de medici se face cu ajutorul butoanelor **Adaugă** și **Șterge**.

#### **4.3.4.2 Modificare convenție**

Utilizatorul selectează o convenție din listă, iar apoi accesează butonul **Modifică**. Sistemul afișează fereastra **Modificare convenție**, în care se pot modifica datele convenției selectate.

Descrierea câmpurilor și acțiunile posibile sunt identice cu cele prezentate în capitolul Adăugare convenție. După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

#### **4.3.4.3 Ștergere convenție**

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. 4.3-12 Mesaj confirmare ștergere convenție

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

#### 4.3.5. Activare

În urma accesării succesive a meniurilor **Administrare/Activare** sistemul lansează **Asistent activare aplicație**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

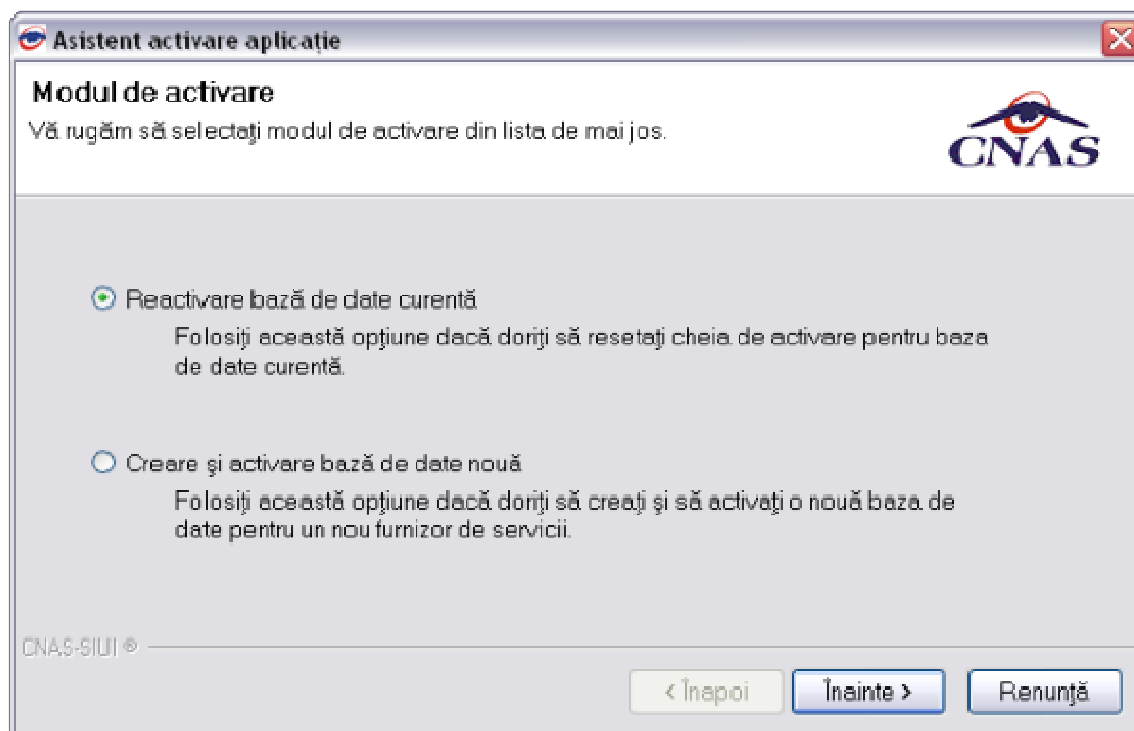


FIG. 4.3-13 Asistent activare aplicație

Prima pagină conține următoarele câmpuri:

- **Reactivare bază de date curentă**
- **Creare și activare bază de date nouă**

Dacă utilizatorul dorește să reseteze parola (cheia de activare/ licența) selectează opțiunea **Reactivare bază de date curentă** și apasă **Înainte**, sistemul afișează fereastra **Activare – Serie licență**.

**FIG. 4.3-14 Asistent activare aplicație – serie licență**

Câmpurile disponibile sunt:

- **Serie licență**- câmp obligatoriu; patru casete de editare fiecare de 5 caractere alfanumerice;
- **Casa de asigurări**- casa de asigurări cu care a fost încheiată o convenție și de la care s-a obținut licența; câmp obligatoriu

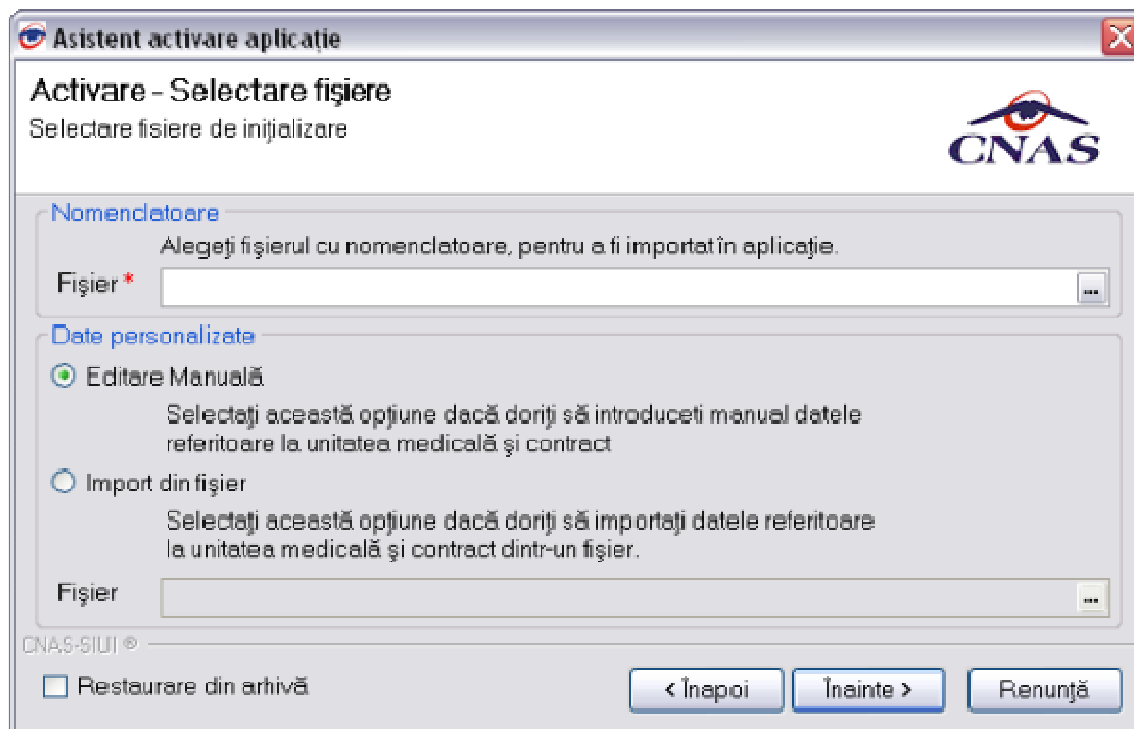
După introducerea seriei de licență și selectarea casei de asigurări, se apasă butonul **Înainte**. Este afișat ecranul cu rezultatul activării aplicației:

**FIG. 4.3-15 Finalizarea procesului de activare**

Se apasă butonul **Închide** pentru închiderea ferestrei.



Dacă utilizatorul dorește să creeze o bază nouă de date, selectează opțiunea **Creare și activare bază de date nouă** și apasă **Înainte**, sistemul afișează fereastra **Activare – Serie licență**.

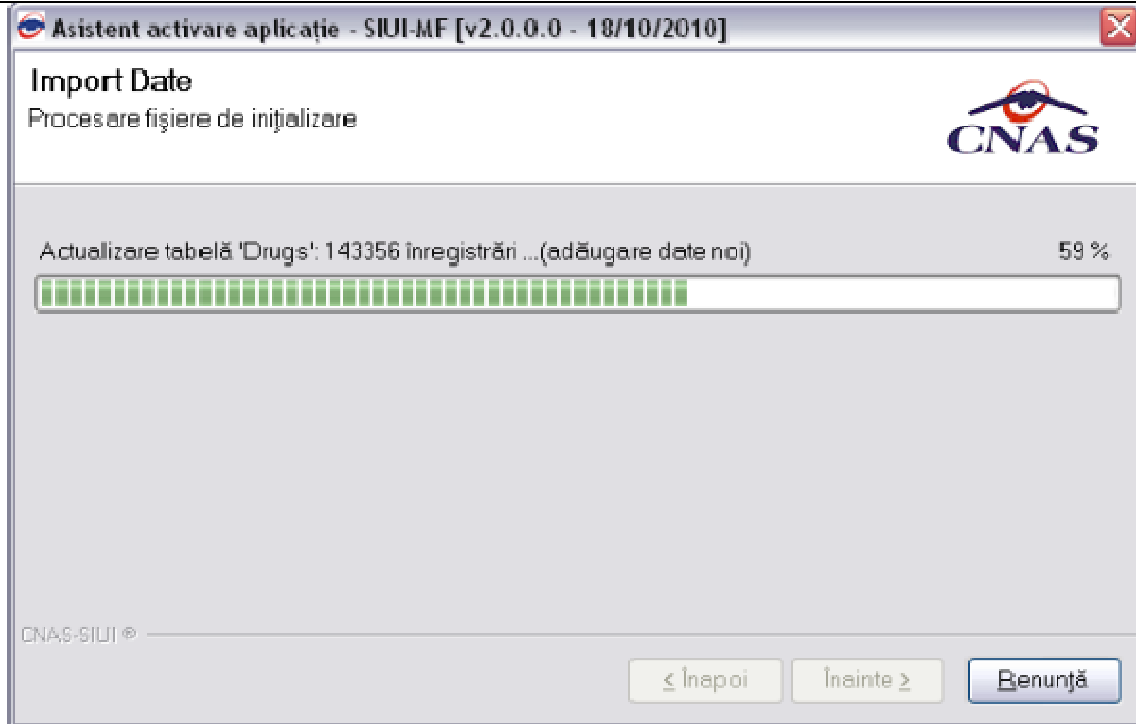


**FIG. 4.3-16 Asistent activare aplicație – creare bază de date nouă**

Câmpurile disponibile sunt:

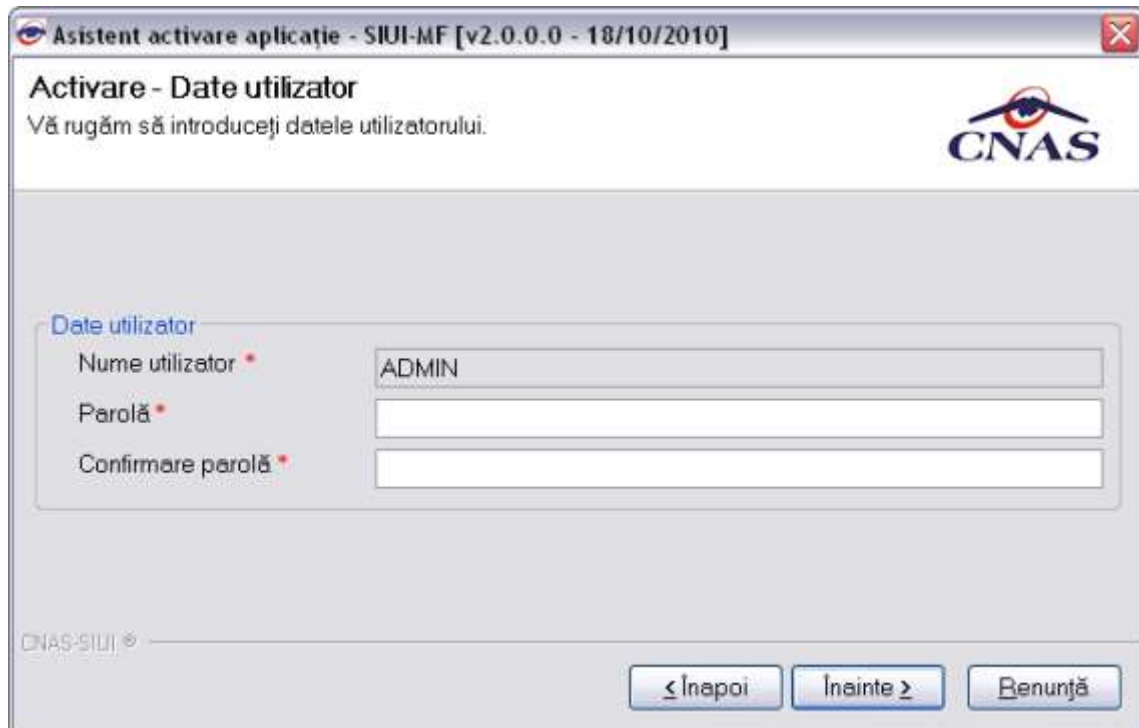
- **Fișier** - câmp obligatoriu, de tip selector
- **Editare manuală** – câmp de tip check-box, se bifează dacă se dorește activarea manuală a aplicației.
- **Import din fișier** – câmp de tip check-box, se bifează dacă se dorește activarea aplicației importând fișierul de personalizare.

După selectarea fișierelor de import (nomenclatoare generale și fișier de personalizare), se apasă butonul **Înainte**. Este afișat ecranul cu evoluția importului de date:



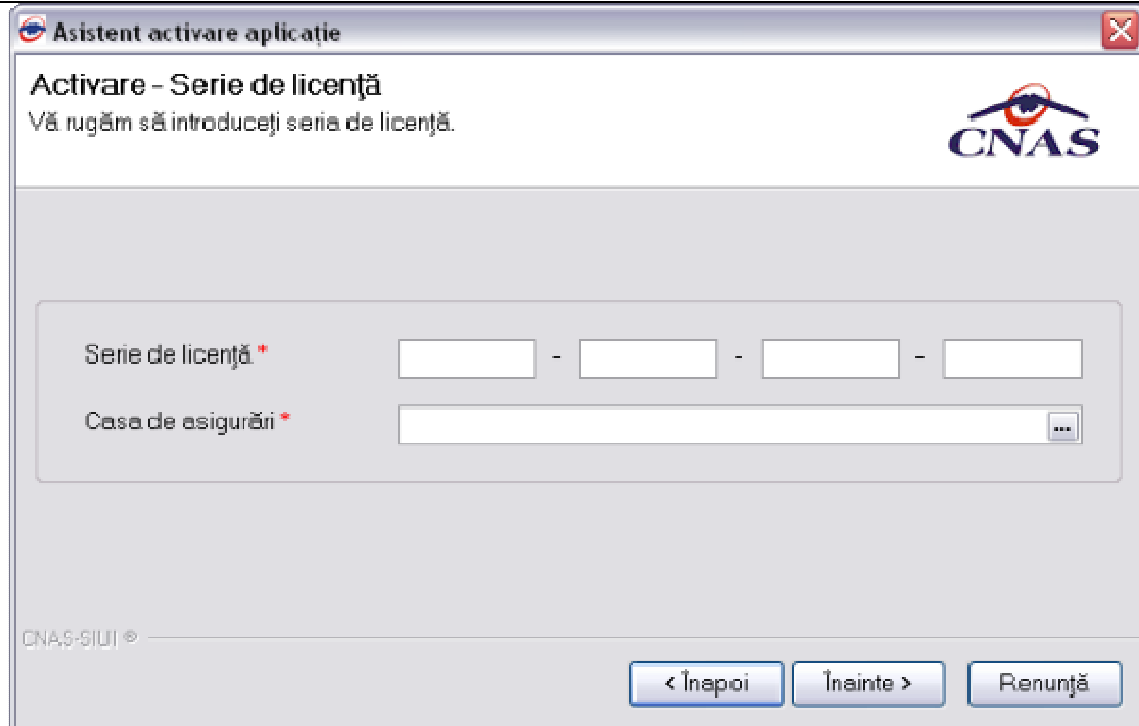
**FIG. 4.3-17 Asistent activare aplicație – import date**

După finalizarea importului de date se afișează fereastra de **Activare – Date utilizator**.



**FIG. 4.3-18 Asistent activare aplicație – date utilizator**

După completarea datelor utilizatorului apasă butonul **Înainte**, sistemul afișează fereastra **Activare – Serie licență**.



**Asistent activare aplicație**

**Activare - Serie de licență**  
Vă rugăm să introduceți seria de licență.

Serie de licență \*  -  -  -

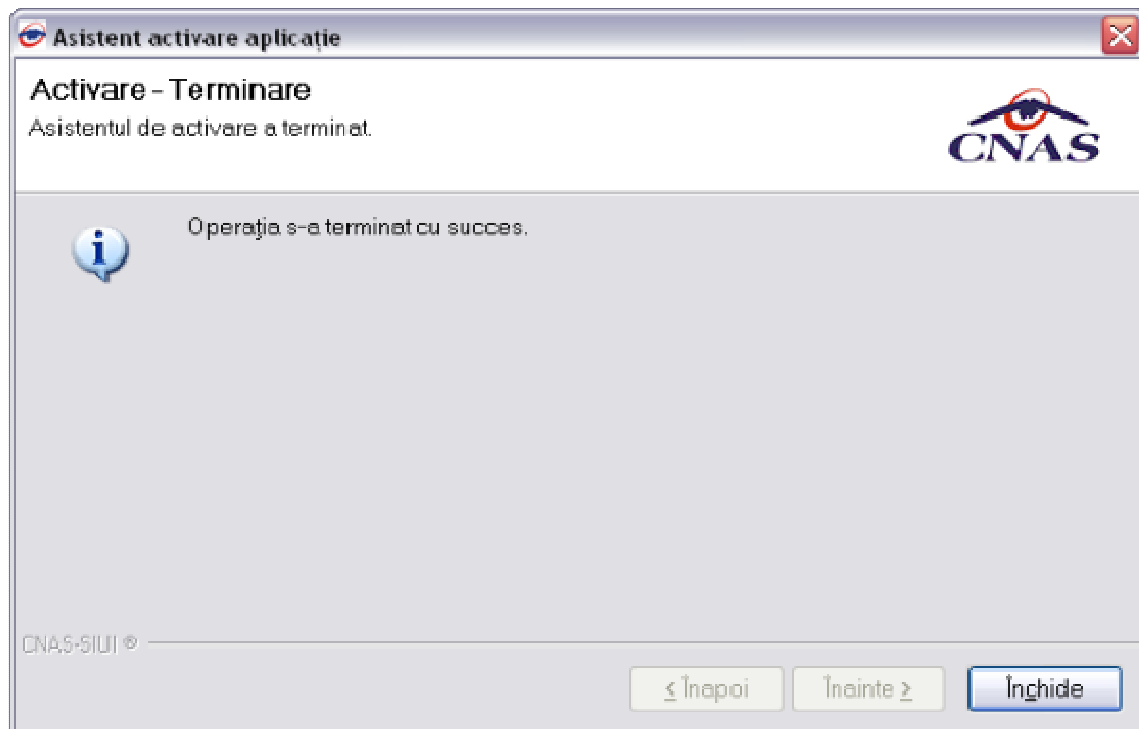
Casa de asigurări \*

CNAS-SIUJ ©

< Înapoi    Înainte >    Renunță

**FIG. 4.3-19 Asistent activare aplicație – serie licență**

După introducerea seriei de licență și selectarea casei de asigurări, se apasă butonul **Înainte**. Este afișat ecranul cu rezultatul activării aplicației:



**Asistent activare aplicație**

**Activare - Terminare**  
Asistentul de activare a terminat.

Operația s-a terminat cu succes.

CNAS-SIUJ ©

< Înapoi    Înainte >    Închide

**FIG. 4.3-20 Finalizarea procesului de activare**

Se apasă butonul **Închide** pentru închiderea ferestrei.

### 4.3.6. Calendar de lucru

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Calendar de lucru** se deschide fereastra cu titlul **Calendar de lucru**.

The screenshot shows a window titled "Calendar de lucru" with a close button in the top right corner. Below the title bar, there is a text box labeled "An" containing the value "2010" and a small calendar icon. The main area contains a table with the following data:

Luna	Zile lucrătoare	Zile libere	Zile lucrate
1	21	0	0
2	20	0	0
3	23	0	0
4	22	0	0
5	21	0	0
6	22	0	0
7	22	0	0
8	22	0	0
9	22	0	0
10	21	0	0
11	22	0	0
12	23	0	0

At the bottom of the window, there are two buttons: "Acceptă" and "Renunță". The text "CNAS-SIUT ©" is visible in the bottom left corner.

FIG. 4.3-21 Fereastra calendar de lucru

Fereastra conține:

- filtrul *An*
- calendarul lunilor și a zilelor lucratoare aferente din anul selectat;
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare luna sunt, corespunzător coloanelor din calendar:

- **Luna**
- **Zile lucratoare** – numărul zilelor lucratoare din luna respectiva;valori editabile
- **Zile libere** – numărul zilelor lucratoare din luna respectiva;valori editabile
- **Zile lucrate** - numărul zilelor lucratoare din luna respectiva;valori editabile

Utilizatorul are la dispoziție următoarele **butoane**:

- **Acceptă** - salveaza valorile editate în calendar
- **Renunță** - închide fereastra fara a salva valorile editate

### 4.3.7. 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.

#### 4.3.7.1 Configurare rețetă

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Rețetă compensată...** se deschide fereastra cu titlul **Rețetă**.

CABINET MEDICAL DE MEDICINA DE FAMILIE  
2567890123456

BUCURESTI  
CAS-B / F44

CAS-B N1234567890

PO PESC U

MARIUS GEORGE

Fagaras, Str. CONSTANTIN ARICESCU, Nr.77, Bl.B3,  
Ap.86, Sc.2, Et.3

1 0 0 1 0 1 0 0 0 0 0 0

R O

TULBURARI MENTALE SI DE COMPORTAMENT LEGATE DE CONSUMUL ALTOR STIMULENTE,  
INCLUSIV COCAINA

01.01.2008

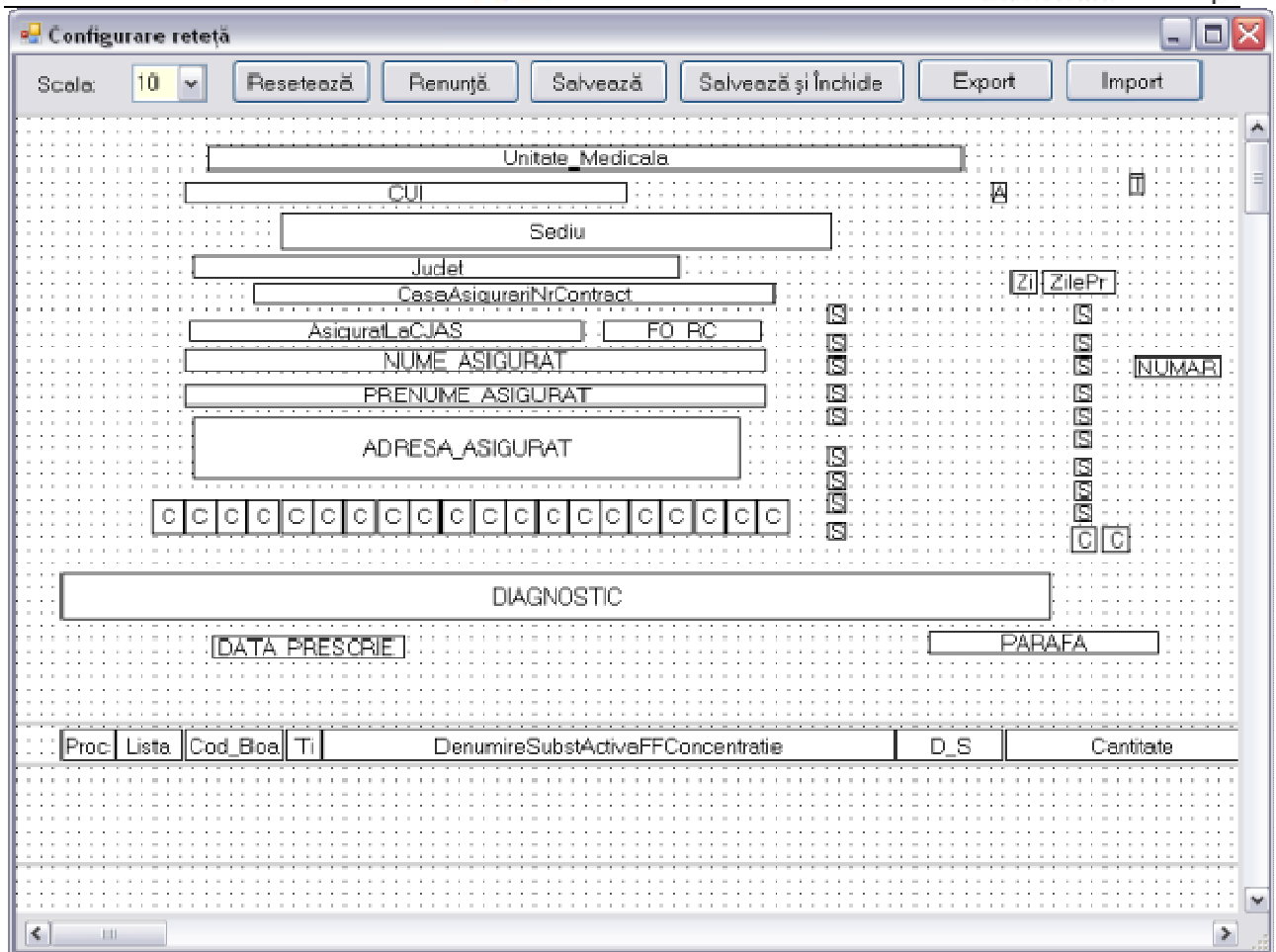
111111

90	A	309	A	COMPLEX DE HIDROXID DE FIER, III SUCROZA/CAPS.008G (5000UI)	1	10
90	A	309	A	LACTULOSUM/PULB. + SOLV. SOL. CUT./50000 UI	1	10

Current Page No.: 1      Total Page No.: 1      Zoom Factor: 100%

**FIG. 4.3-22 Fereastra de vizualizare a șablonului de rețetă**

Utilizatorul apasă butonul **'Configurare Rețetă'**, sistemul deschide fereastra **'Configurare Rețetă'**



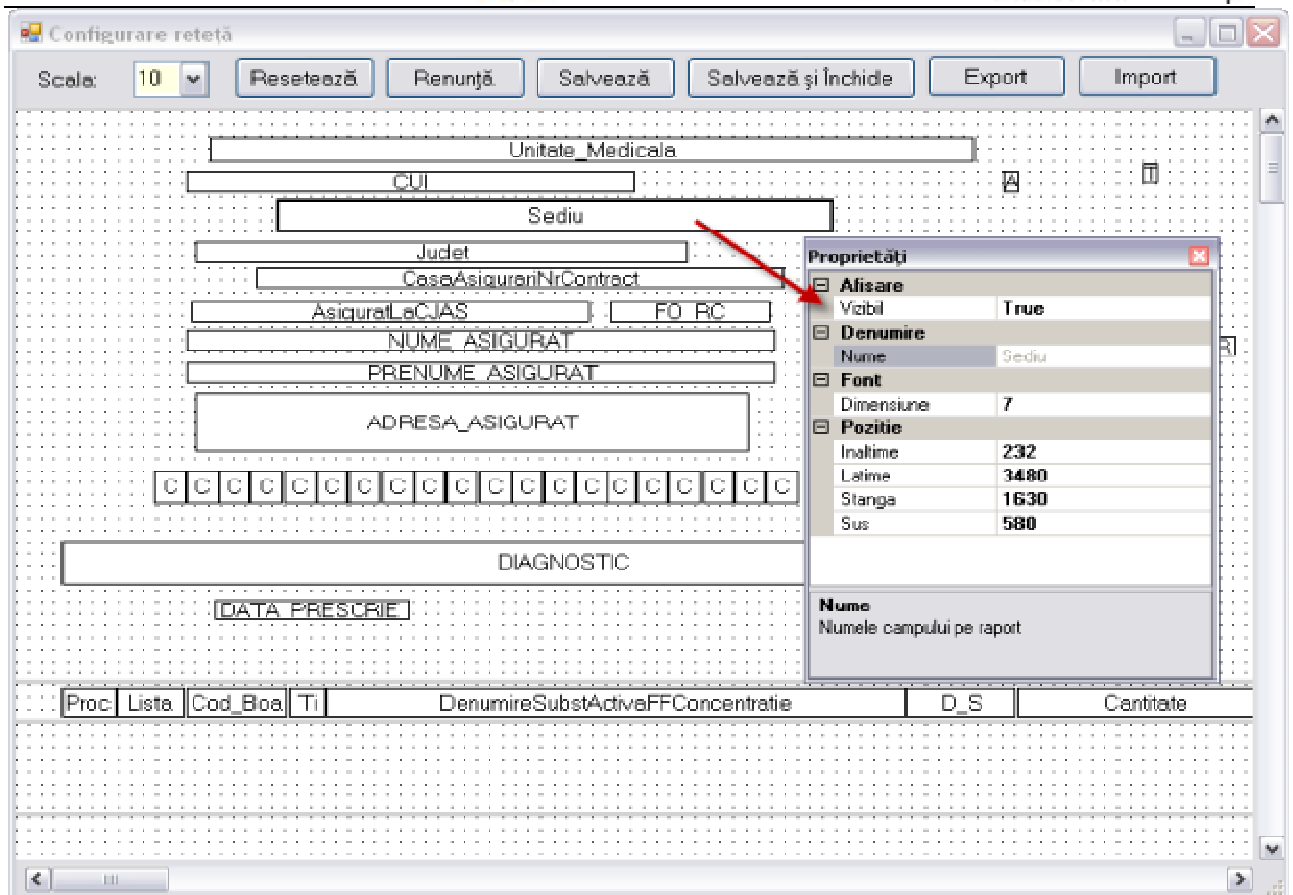
**FIG. 4.3-23 Fereastra de configurare rețetă**

Fereastra conține:

- filtrul *Scala* - permite modificarea scalei la care se afiseaza fereastra

Metode de configurare și calibrare:

- **Proprietăți** - accesibil prin click dreapta cu mouse deasupra oricarui câmp de pe formular. În urma accesării este deschisa fereastra Proprietăți unde puteți modifica următoarele informații despre câmp: vizibilitate, dimensiune, înălțime, lățime, stânga, sus



**FIG. 4.3-24 Proprietăți câmpuri pe formularul tipizat**

- Selectarea mai multor câmpuri pe formular, după care utilizatorul are mai multe opțiuni: aliniere stânga/top, aceeași lățime/înălțime - accesibile prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricarui câmp de pe formular, alinierea realizându-se relativ la câmpul deasupra caruia este poziționat mouse-ul
- Mutarea câmpurilor cu ajutorul mouse-ului.

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

Resetează	- permite resetarea configurării raportului la cea implicită;	
Renunță	- permite anularea ultimei modificari facute asupra formularului;	
Salvează	- permite salvarea modificarilor în configurarea curentă (cea folosita la printare)	
Salvează și închide	- permite salvarea modificarilor în configurarea curentă (cea folosita la printare) și închiderea ferestrei de configurare	
Export	- permite salvarea (exportul) modificărilor într-un fisier arhivă	
Import	- permite importul unei configurări salvate anterior într-un fisier arhivă, în conFIG.rea curentă (cea folosita la printare)	

#### 4.3.7.2 Configurare certificat medical

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

Metodele de calibrare ale certificatului sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare rețetă

#### 4.3.7.3 Configurare bilet de trimitere către specialist

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere la specialist clinic...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru servicii clinice**.

Metodele de calibrare ale certificatului sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare rețetă

#### 4.3.7.4 Configurare bilet de trimitere către laborator

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere pentru laborator...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru laborator** identice cu cele descrise în capitolul Configurare rețetă.

### 4.3.8. Serii tipizate

Această secțiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente în aplicația SIUI-MF.

**Sistemul** deschide fereastra **Listă topuri de serii**.

Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr sfârșit	Număr curent
Retete	CNAS	1000000	1200000	1100007
Retete stupefiante II	TABI	1000000	2000000	1111112
Bilete de trimitere Laborator	CNABL	1000000	2000000	1111117
Certificate Medicale	CCMAA	100000000	200000000	100000006
Bilete de trimitere Specialist	CNASS	1000000	2000000	1000005

FIG. 4.3-25 Fereastra Lista topuri de serii

#### 4.3.8.1 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**

**FIG. 4.3-26 Fereastra Serii**

Utilizatorul completează **Cod serie**, **Număr start**, **Număr sfârșit** și **Număr curent** (numărul de la care se continuă numerotarea automată).

#### 4.3.8.2 Modificare top de serii

Pentru modificarea unui top de serii se selectează topul pentru care se dorește modificarea apoi se apasă butonul **Modifică**. Sistemul afișează fereastra **Serii**, descrisă mai sus. După modificarea datelor se apasă butonul **Acceptă**.

#### 4.3.8.3 Ștergerea unui top de serii

Pentru a șterge un top de serii se selectează din listă un top și se apasă butonul **Șterge**. Sistemul deschide fereastra de confirmare ștergere.

**FIG. 4.3-27 Ștergere Serii**

#### 4.3.8.4 Vizualizarea listei seriilor existente în sistem

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

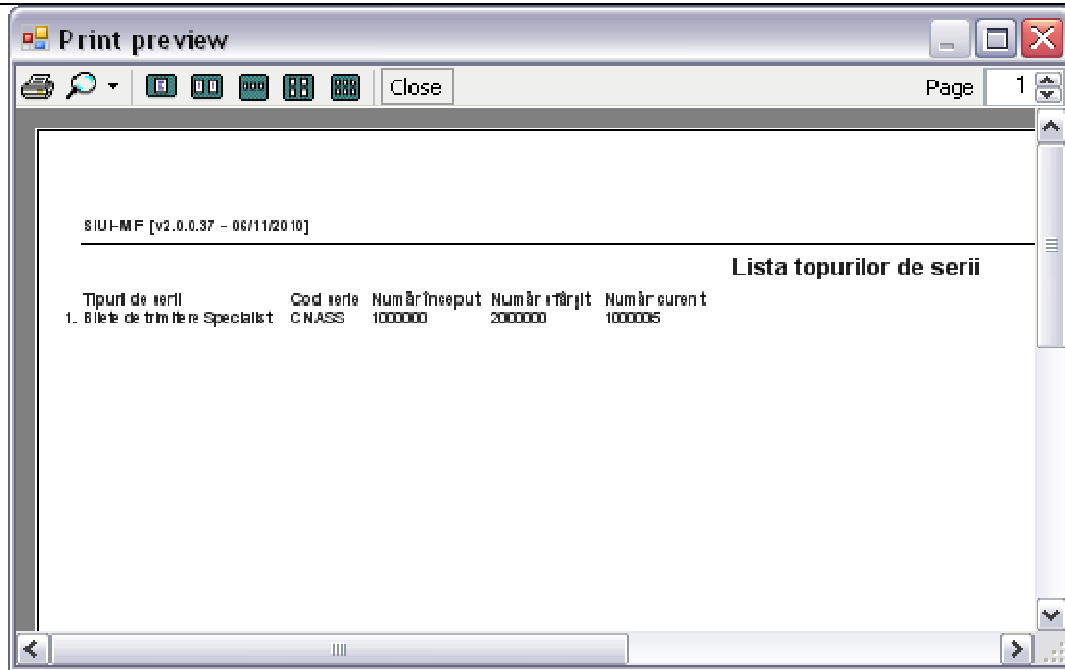


FIG. 4.3-28 Vizualizare serii

#### 4.3.8.5 Exportul listei seriilor existente în sistem

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista seriilor tipizate într-un fișier Excel.

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

Aplicația exportă datele în Excel și afișează stadiul operației de export.

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

Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr sfârșit	Număr curent
Bilete de trimitere Specialist	CNASS	1000000	2000000	1000005

FIG. 4.3-29 Fișier Excel cu lista seriilor tipizate

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista topurilor de serii**

Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de servicii: Tipuri de serii, Cod serie, Număr început, Număr sfârșit, Număr curent.

#### 4.3.9. Nomenclatoare

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

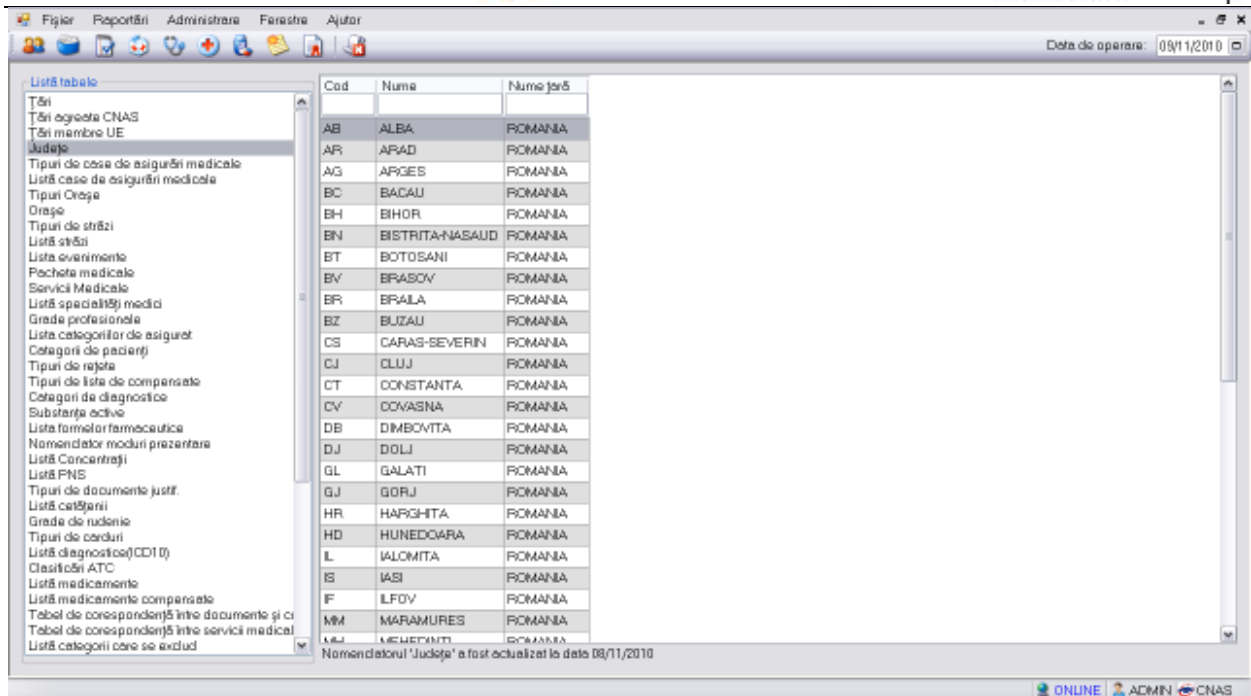


FIG. 4.3-30 Fereastra Lista nomenclatoare

Fereastra conține:

- **Listă tabele** - Lista nomenclatoarelor existente în sistem
- **Lista datelor** – se selectează unul din nomenclatoarele listate în *Listă tabele*, pentru a vizualiza datele existente în tabela respectivă.

Sub *Lista de date* apare un mesaj informativ referitor la data ultimei actualizări a tabelii selectate.

### 4.3.10. Utilizatori (Securitate)

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Utilizatori** se deschide fereastra cu titlul **Utilizatori**.

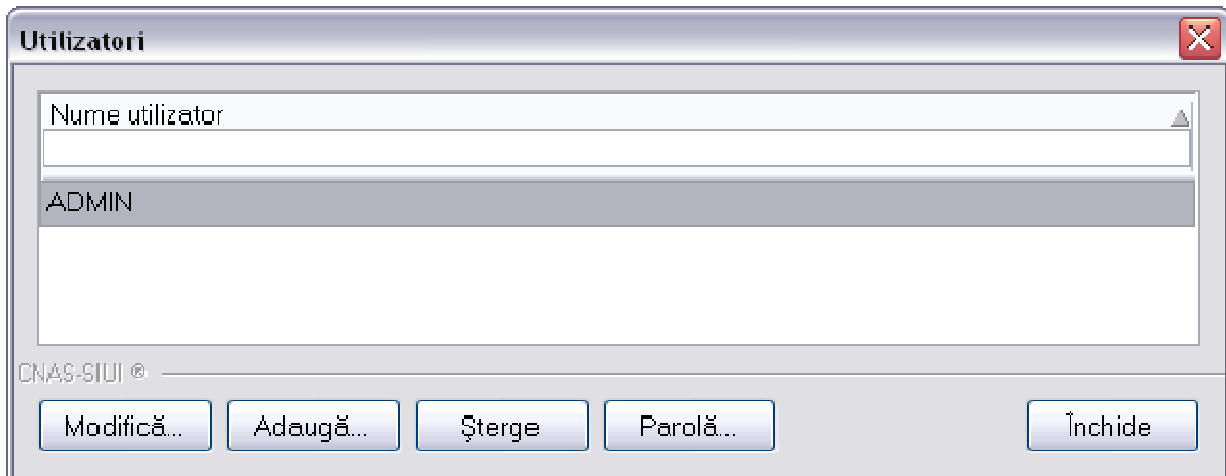


FIG. 4.3-31 Utilizatori

Fereastra conține:

- lista utilizatorilor aplicației, identificați prin nume utilizator (**Nume utilizator**)
- butoane pentru comenzi, prin care sunt permise următoarele acțiuni:
  - Adaugă – adăugare utilizator
  - Modifică – modificare date utilizator
  - Șterge – ștergere utilizator

- Parolă – modificare parolă utilizator
- Închide – închide fereastra

#### 4.3.10.1 Adăugare utilizator

Operația este permisă numai dacă utilizatorul curent are drepturi de administrator (este logat ca ADMIN).

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, iar sistemul afișează fereastra **Adăugare utilizator**.

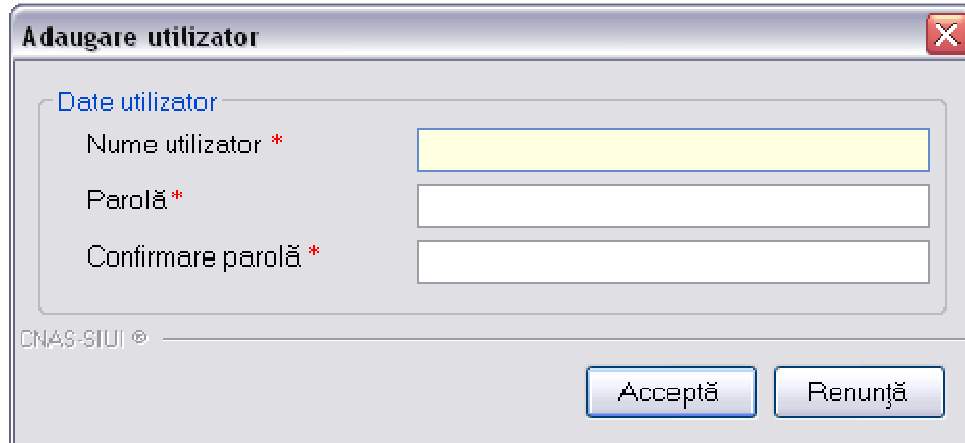


FIG. 4.3-32 Adăugare utilizator

Câmpurile din formular sunt următoarele:

- **Nume utilizator** - câmp obligatoriu
- **Parolă** - câmp obligatoriu
- **Confirmare parolă** - câmp obligatoriu

Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

#### 4.3.10.2 Modificare utilizator

Pentru modificarea numelui unui utilizator, se alege din listă utilizatorul pentru care se dorește modificarea, apoi se apasă butonul **Modifică**.

Este posibilă doar modificarea utilizatorului logat. Administratorul poate modifica datele asociate oricărui utilizator. Utilizatorul ADMIN nu se poate modifica.

Dacă operația de modificare este permisă, se afișează fereastra **Modificare utilizator**.

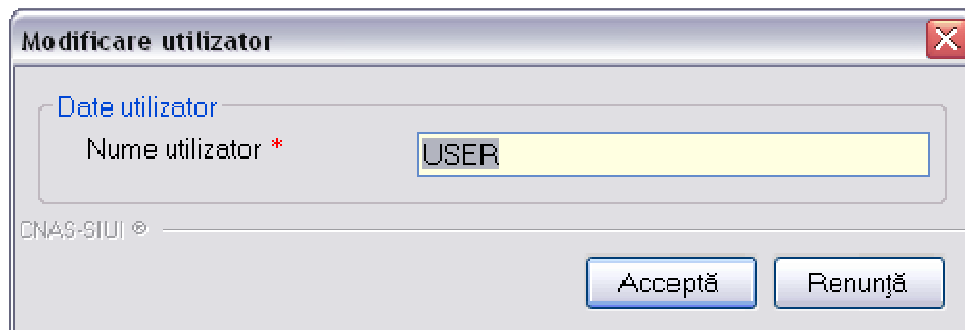


FIG. 4.3-33 Modificare utilizator

Fereastra conține câmpul **Nume utilizator**, care este obligatoriu.

Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

### 4.3.10.3 Ștergere utilizator

Operația este posibilă numai dacă utilizatorul curent are drepturi de administrator.

Se alege din listă un utilizator și se apasă pe butonul **Șterge**. Nu se poate șterge un utilizatorul ADMIN.

Dacă operația de ștergere este permisă se afișează mesajul de confirmare:

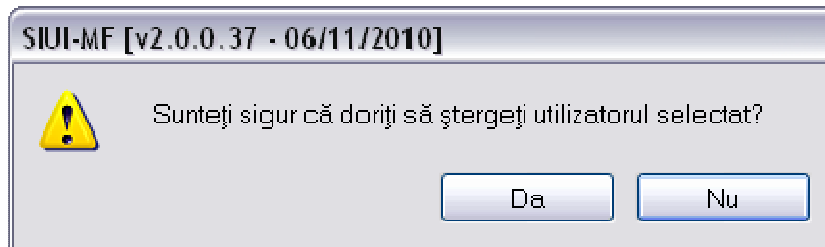


FIG. 4.3-34 Mesaj confirmare ștergere utilizator

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, utilizatorul selectat este eliminat, iar lista utilizatorilor se actualizează corespunzător.

### 4.3.10.4 Modificare parolă

Pentru modificarea parolei unui utilizator, se alege din listă utilizatorul pentru care se dorește modificarea, apoi se apasă butonul **Parolă**.

Este posibilă doar modificarea parolei utilizatorului logat. Administratorul poate modifica parola asociată oricărui utilizator.

Dacă operația de modificare a parolei este permisă se deschide fereastra **Modificare parolă**.

A screenshot of the "Modificare parolă" (Change Password) dialog box. The title bar says "Modificare parolă" with a close button (X) on the right. Below the title bar, there is a section titled "Date utilizator" containing four input fields: "Nume utilizator \*" with the value "USER", "Parolă veche \*" (empty), "Parolă nouă \*" (empty), and "Confirmare parolă \*" (empty). At the bottom left, there is a checkbox labeled "Resetează parola". At the bottom right, there are two buttons: "Acceptă" and "Renunță".

FIG. 4.3-35 Modificare parolă

Câmpurile din fereastră sunt:

- **Nume utilizator** – numele utilizatorului selectat, câmp obligatoriu needitabil
- **Parolă veche** – parola care se dorește a fi modificată, câmp obligatoriu
- **Parolă nouă** – parola nouă; câmp obligatoriu
- **Confirmare Parolă** - trebuie să conțină valoarea din câmpul **Parolă nouă**; câmp obligatoriu
- **Resetează parolă** – casetă de tip check-box vizibilă doar pentru administrator; dacă administratorul nu cunoaște parola veche, bifează opțiunea **Resetează parolă**, iar câmpul **Parolă veche** devine inactiv;

Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

### 4.3.11. Compactare baza de date

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Baza de date/ Compactare/reparare...** se deschide fereastra de desfasurare a compactării bazei de date cu titlul **Compactare și reparare bază de date**, în care utilizatorul poate vizualiza progresul realizarii acestei operatii.



**FIG. 4.3-36 Compactare și reparare bază de date**

Operatia are efectul reducerii dimensiunii bazei de date prin ștergerea fișierelor temporare și reorganizarea stocării informațiilor.

### 4.3.12. Arhivare/Restaurare

La apelarea modulului **Administrare/ Baza de date/ Arhivare/Restaurare**, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru arhivare/restaurare**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Selectare operație**. Utilizatorul are la dispoziție două opțiuni: **arhivarea datelor** sau **restaurarea datelor**.

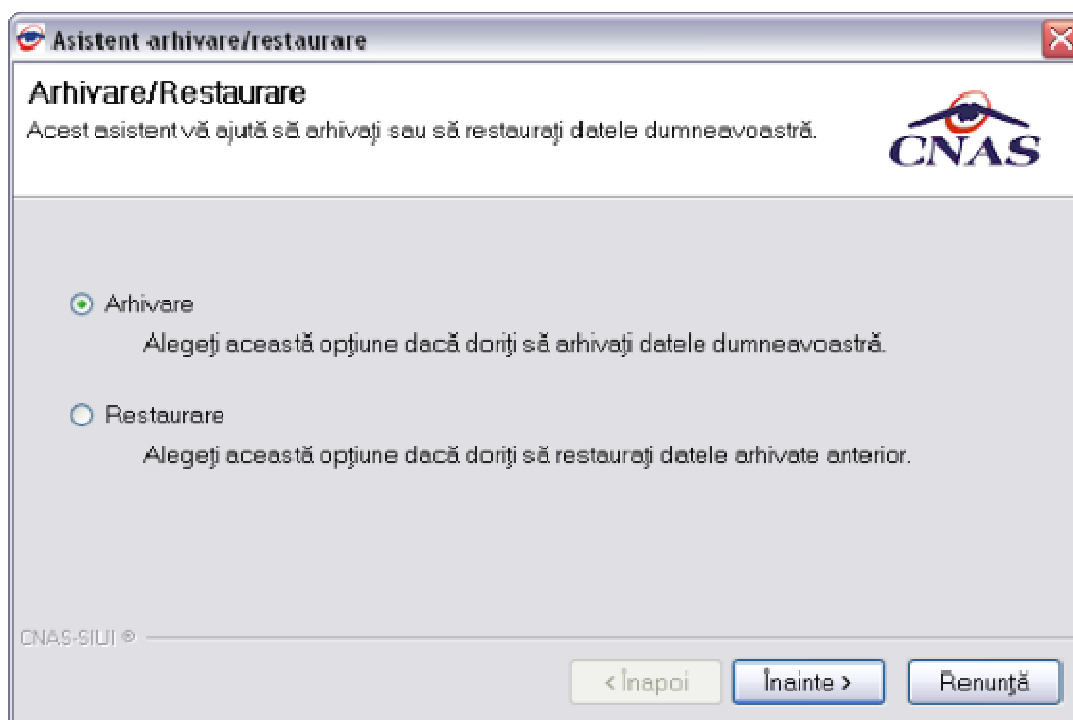


FIG. 4.3-37 Asistent arhivare/restaurare

#### 4.3.12.1 Arhivare

Dacă utilizatorul bifează opțiunea de **Arhivare** și apasă butonul **Înainte**, asistentul afișează pagina de **Selectare a locației unde se va salva fișierul cu datele arhivate**:

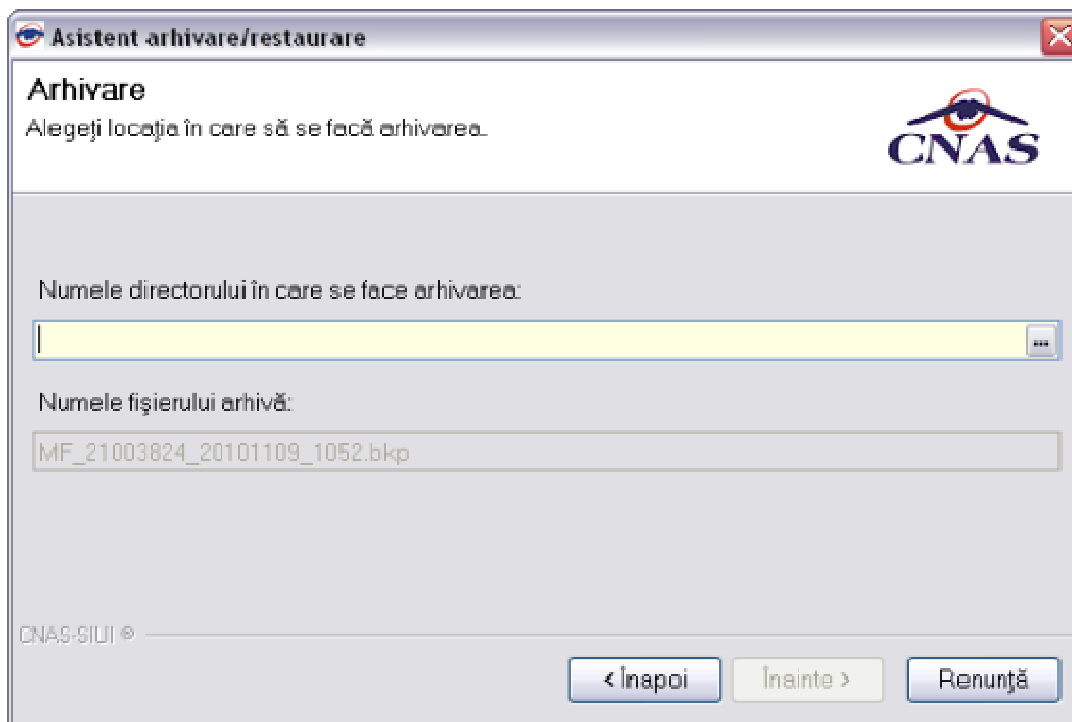
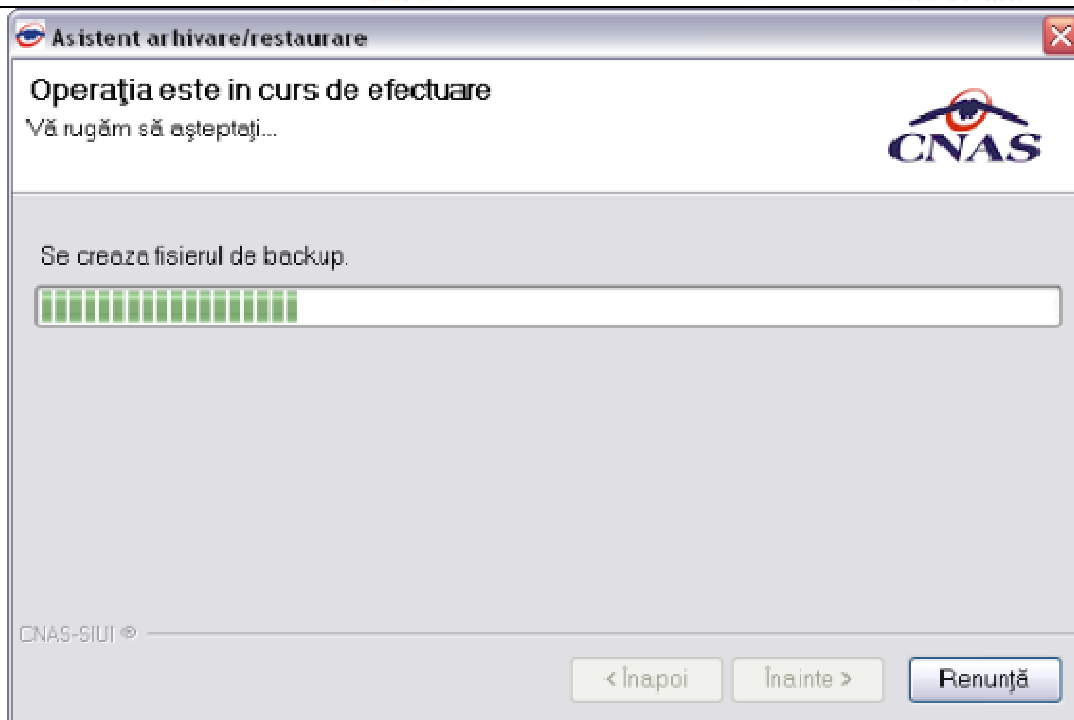


FIG. 4.3-38 Arhivare date - Selectare locație fișier

Această pagină prezintă următoarele câmpuri:

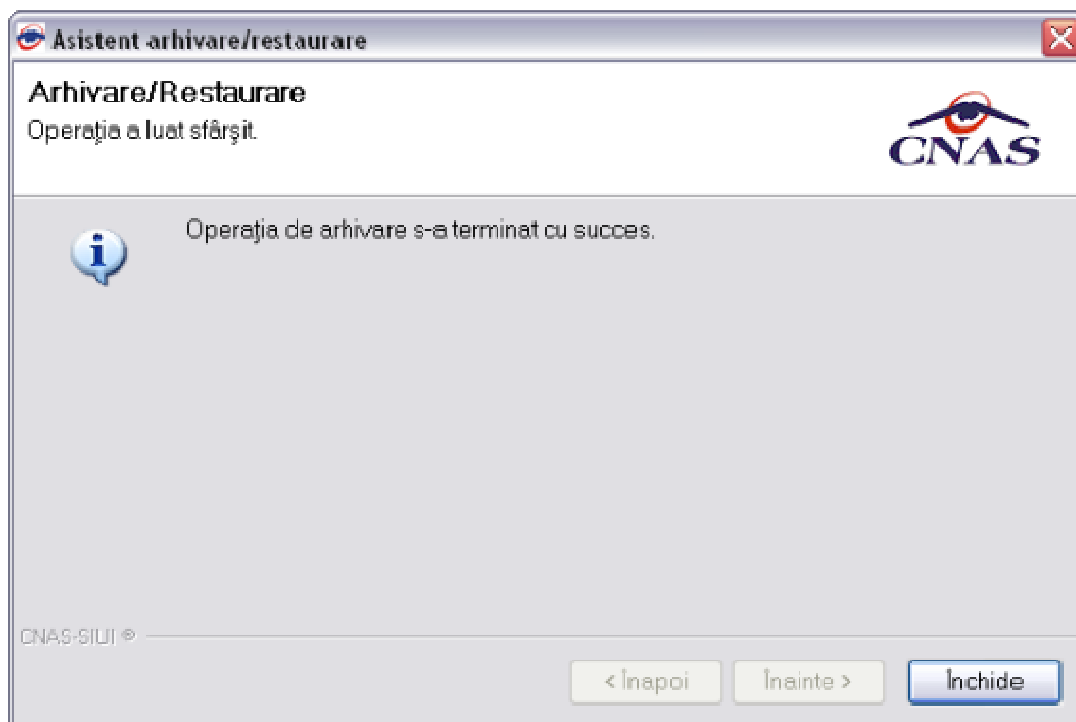
- **Numele directorului în care se face arhivarea** - câmp obligatoriu de tip selector
- **Numele fișierului arhivă** - câmp obligatoriu, needitabil; reprezintă numele arhivei;

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție proces arhivare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.



**FIG. 4.3-39 Arhivare date - Progres operație**

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

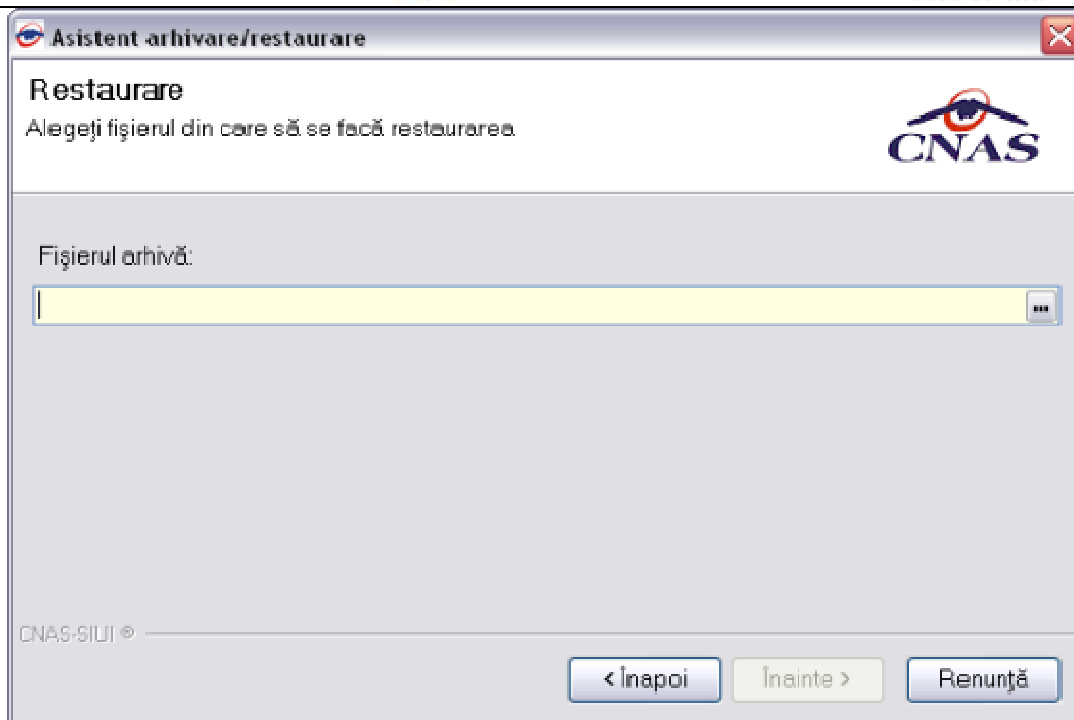


**FIG. 4.3-40 Finalizarea cu succes a operației de arhivare**

#### 4.3.12.2 Restaurare

Dacă utilizatorul bifează opțiunea de **Restaurare** și apasă butonul **Înainte**, asistentul afișează pagina de **selectare a locației fișierului arhivă**:



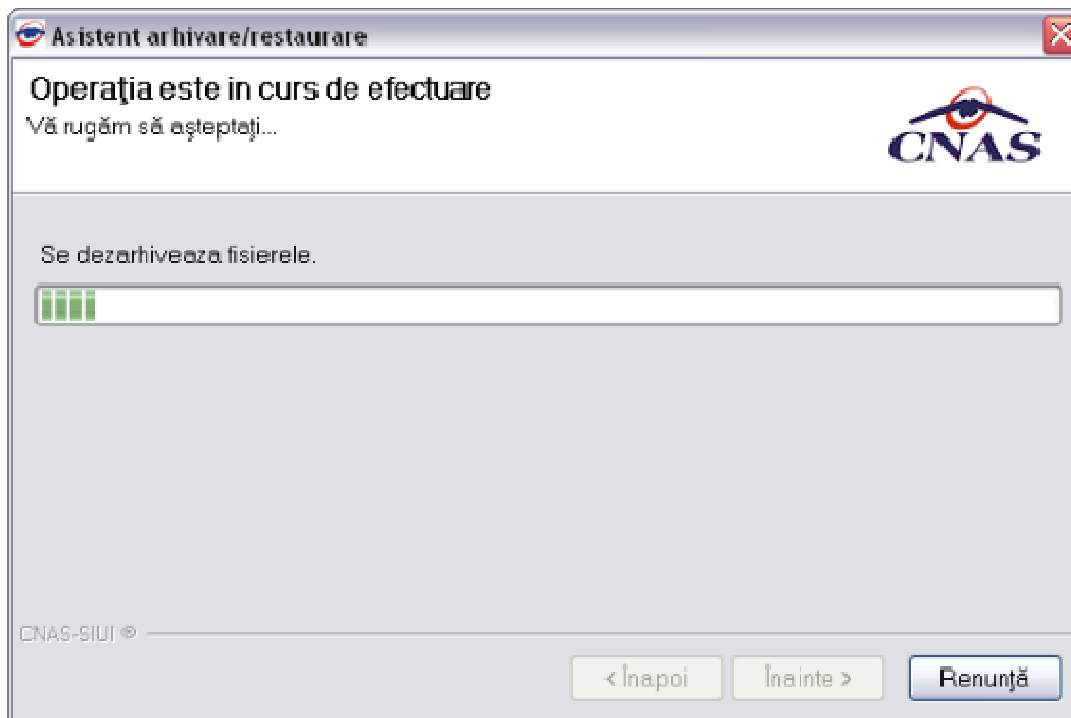


**FIG. 4.3-41 Restaurare - Selectare locație fișier arhivă**

Această pagină conține următorul câmp:

- **Fișierul arhivă** - câmp obligatoriu; de tip slector , care permite selectarea locației fișierului:

La apăsarea butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție proces restaurare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.



**FIG. 4.3-42 Restaurare date - Progres operație**

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

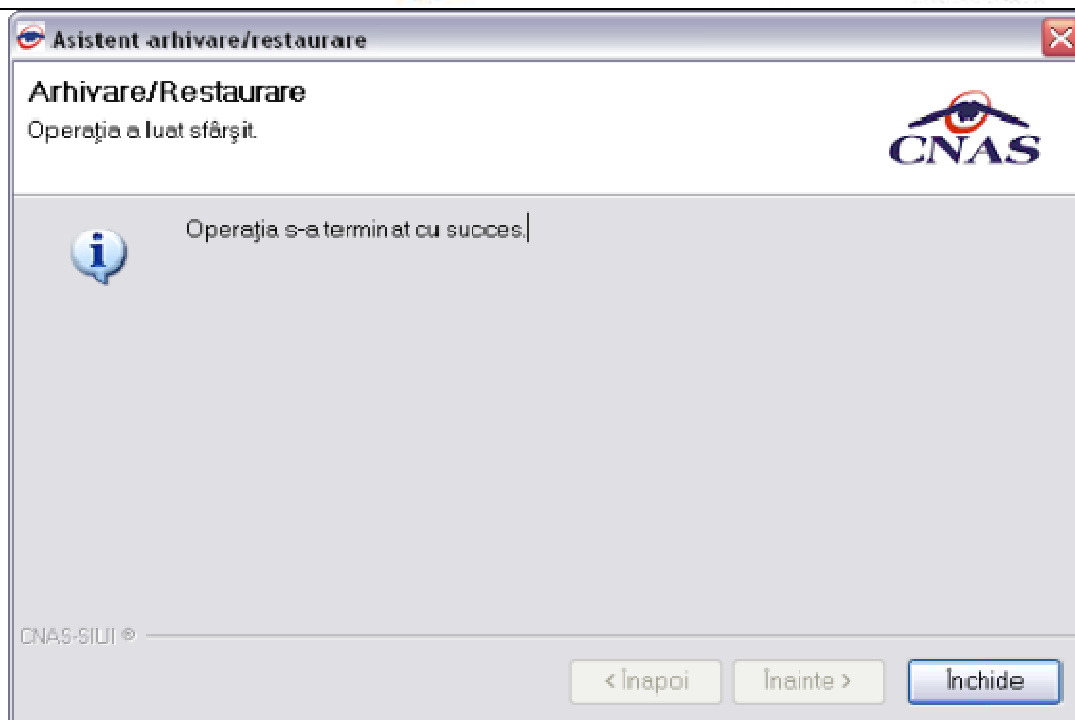


FIG. 4.3-43 Finalizarea cu succes a operației de restaurare

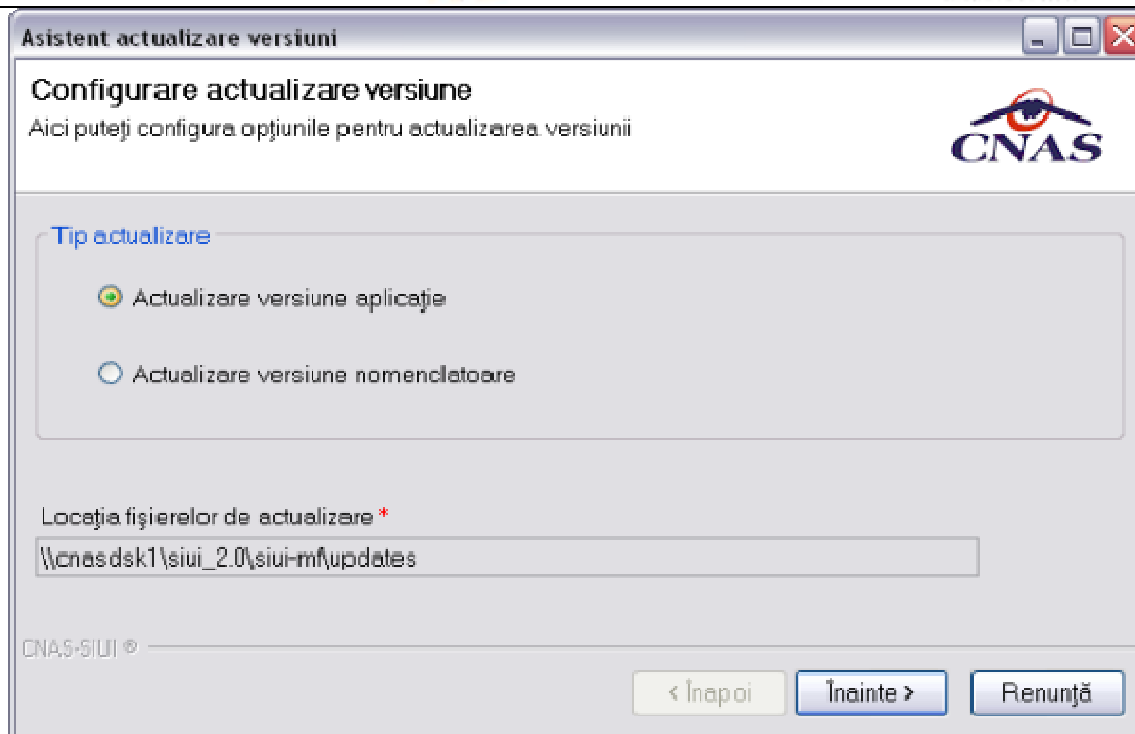
### 4.3.13. Actualizare versiuni

La apelarea modului **Administrare/Actualizare versiuni...**, sistemul lansează **Asistent actualizare versiuni**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Configurare actualizare versiune**.



**FIG. 4.3-44 Asistent actualizare versiuni - Configurare actualizare versiune**

Pagina conține următoarele elemente:

- **Zona tip actualizare**
  - **Actualizare versiune aplicație**
  - **Actualizare versiune nomenclatoare**
- **Locația fișierelor de actualizare** - câmp obligatoriu, inactiv; locația este propusă de sistem și nu poate fi modificată;

Utilizatorul bifează opțiunea dorită și apasă butonul **Înainte**, sistemul afișează pagina de **Evoluție proces actualizare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

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



FIG. 4.3-45 Finalizarea operației de actualizare versiuni

## 4.4. FERESTRE

Secțiunea **Ferestre** permite utilizatorului să acceseze ferestrele deschise din aplicație. Fereastra activă este marcată printr-o bifă .

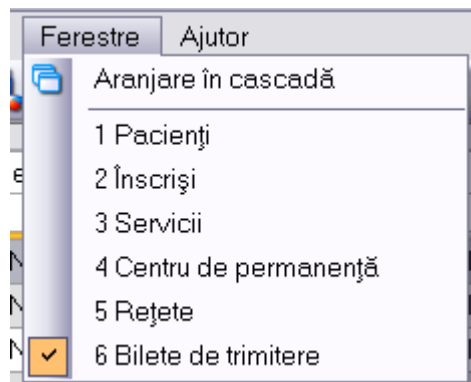


FIG. 4.4-1 Meniul Ferestre

La cerere, ferestrele deschise pot fi aranjate în cascadă.

### 4.4.1. Aranjare în cascadă

Această secțiune se accesează din meniul **Ferestre/Aranjare în cascadă**.

Ferestrele deschise ale aplicației vor fi aranjate în cascadă.

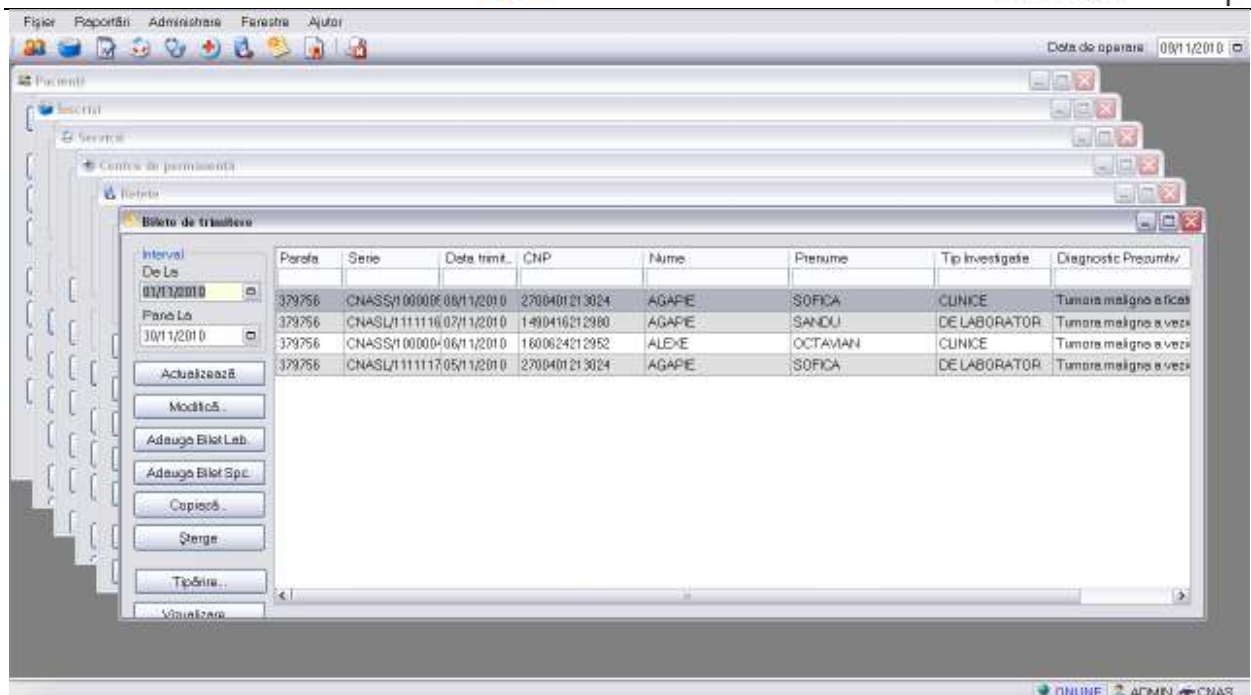


FIG. 4.4-2 Aranjarea în cascada a ferestrelor deschide

## 4.5. AJUTOR

### 4.5.1. Manual

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Manual** pentru a vizualiza manualul de utilizare a aplicației desktop SIUI-MF.

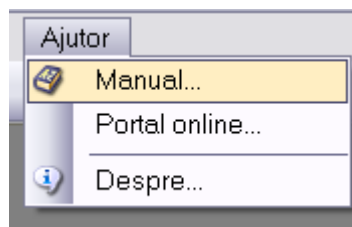


FIG. 4.5-1 Manual

### 4.5.2. Portal online

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Portal online**. Accesând această opțiune se poate accesa pe Internet portalul CNAS-SIUI, de unde utilizatorul poate descărca ultimele versiuni de aplicație sau de nomenclatoare, sau semnala eventualele probleme descoperite.

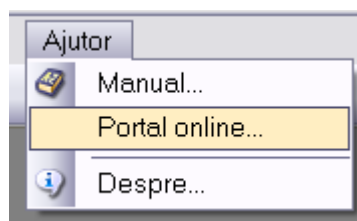
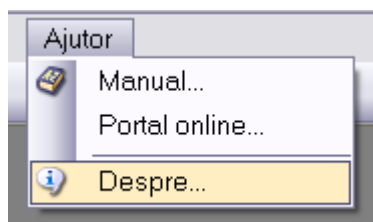


FIG. 4.5-2 Portal online

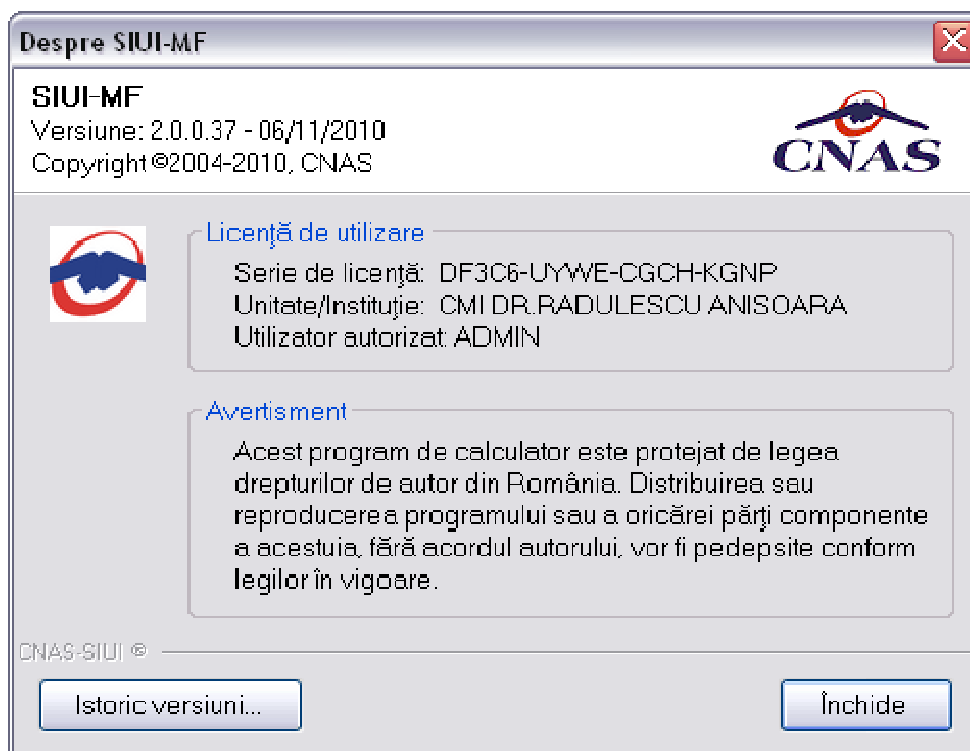
### 4.5.3. Despre

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Despre**.



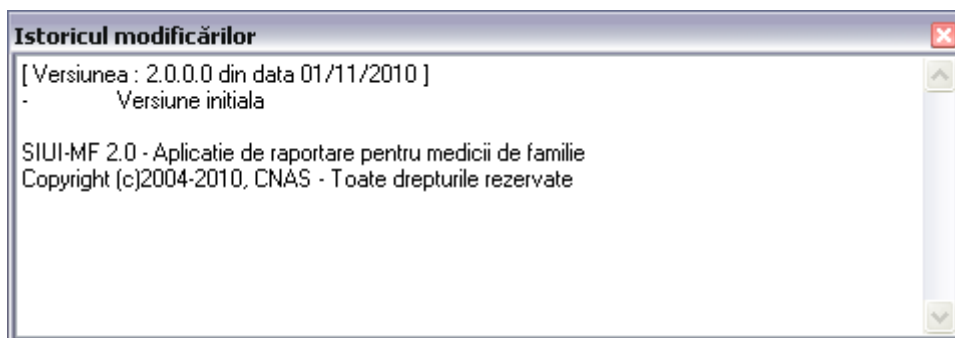
**FIG. 4.5-3 Selectarea opțiunii Despre**

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



**FIG. 4.5-4 Informații despre versiunea aplicației SIUI-MF**

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. 4.5-5 Ecran istoricul modificarilor**

## 5. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

Aplicația poate fi închisă de către utilizator în unul din modurile:

- Prin accesare **Fișier/ Ieșire**
- Prin apăsare buton aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- Prin combinația de taste **Alt + F4**

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

Înainte de închiderea aplicației sistemul afișează mesajul:

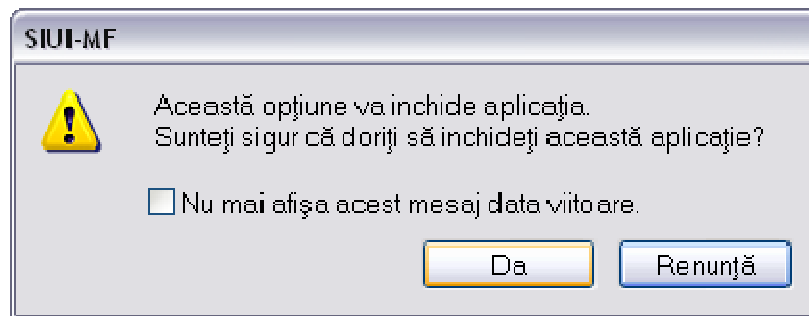


FIG. 4.5-1 Mesaj ieșire din aplicație

Dacă utilizatorul alege **Nu**, aplicația nu se închide, dacă 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.

## 6. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combinăție de taste	Comandă
Alt+F	Fișier
Alt+R	Raportări
Alt+A	Administrare
Alt+E	Ferestre
Alt+J	Ajutor
Alt+F+P	Pacienți
Alt+F+R	Retete
Alt+F+C	Certificate medicale

Alt+F+E	Ieșire
Alt+R+M	Import Nomenclatoare
Alt+R+X	Export
Alt+R+E	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	Actualizare versiuni
Alt+J+M	Manual
Alt+J+D	Despre
Alt+F4	Ieșire aplicație